

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV):

90.91.92.00-4 – usługi sprzątnia biur.

### II. Przedmiot zamówienia:

1. W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia, jakim jest utrzymanie czystości, Wykonawca zobowiązany jest podejmować następujące zadania:

- 1) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach biurowych i częściach wspólnych tj. korytarzach, klatkach schodowych, toaletach w obiekcie przy **Alei Monte Cassino 2 w Koszalinie** o powierzchni **739,12 m<sup>2</sup>** (powierzchnia uwzględnia 108,15 m<sup>2</sup> piwnicy).
- 2) niezwłoczne zgłaszanie w formie informacji elektronicznej email, Zamawiającemu wszystkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątniu i ich zabezpieczenie oraz wszystkich usterek powstałych w wyniku wykonywania czynności związanych z utrzymaniem czystości,
- 3) dostarczenie i zapewnienie ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości m.in.: odpowiednie do danej powierzchni środki chemiczne, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące oraz odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe, worki na śmieci, środki zapobiegające osadzaniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostki żelowe (krążki) do WC,
- 4) stosowanie środków czystości o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych pojemników i dozowników. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe) oraz wymagany wysoki poziom sprzątnych obiektów,
- 5) dostarczane środki oraz artykuły wykorzystywane do realizacji usługi, dla których zgodnie z obowiązującymi przepisami wymagane są karty charakterystyki, muszą posiadać przedmiotowe karty oraz charakterystykę techniczną oferowanych środków higienicznych i czyszczących wymaganych przez Zamawiającego. Podstawowe artykuły wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
  - a) papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany z celulozy, biały, gofrowany, dzielony, miękki, w rolkach dostosowanych do podajników znajdujących się w obiekcie Zamawiającego, średnica roli około 19 cm,
  - b) wkłady z mydłem w pianie – jednorazowe o pojemności minimum 700 g+-5% mydło dozowane w postaci białej, gęstej piany o dobrych właściwościach myjących i pielęgnacyjnych, nie wysuszające skóry o neutralnym pH = 5,5. Mydło o wydajność minimum: 2000 porcji, dostosowane do podajników znajdujących się w obiektach Zamawiającego (Merida). Stosowane w dozownikach wkłady muszą spełniać parametry pozwalające na zachowanie gwarancji producenta zamontowanych urządzeń,
  - c) ręczniki papierowe – jednowarstwowe w rolkach o średnicy 19-20 cm, gramatura: minimum 42g/m<sup>2</sup> +-5%, papier gofrowany, miękki i delikatny dla skóry, wykonany z selekcjonowanej makulatury, kolor biały, jednolity bez dziur, odbarwień, bez wtrąceń, barwników, jednolity kolor i jakość na całej długości rolki nie wydzielający zapachu przy zetknięciu z wodą, o niskim stopniu pyłności, dostosowany do podajników znajdujących się w obiektach Zamawiającego (Merida). Stosowane w podajnikach rolki muszą spełniać parametry pozwalające na zachowanie gwarancji producenta zamontowanych urządzeń,
  - d) preparat czyszczący do mycia sanitariatów – łagodny dla powierzchni (nie rysuje), pozostawia świeży zapach, usuwa kamień wodny, osady z mydła, rdzę, brud i inne zanieczyszczenia z umywalk, armatury, pisuarów, sedesów, płytek
  - e) płyn do czyszczenia WC – usuwa bakterie, wirusy, grzyby, zapobiega powstawaniu kamienia i wybiela już istniejący.

- f) wkłady do odświeżaczy powietrza (dozowników) o przyjemnym zapachu,
  - g) eliminator przykrych zapachów, preparat zwalczający przykre zapachy,
  - h) preparat kwasowy antybakteryjny do czyszczenia posadzek i powierzchni w toaletach,
  - i) kostki lub krążki antybakteryjne do sedesów i kostki lub krążki lub wkładki antybakteryjne do pisuarów,
  - j) szczotki do czyszczenia muszli klozetowych – białe z wymienną końcówką (wymiana w miarę zużycia, utrzymanie w czystości istniejących),
  - k) preparat do czyszczenia i konserwacji mebli skórzanych, zawierający silikon, o przyjemnym zapachu,
  - l) płyn do szyb – usuwa tłuszcz i brud, czyści do połysku bez smug, posiada świeży zapach,
  - m) środek w aerozolu do czyszczenia mebli drewnianych w okleinie drewnianej i drewnopodobnej,
  - n) płyn do mycia podłóg – nie pozostawia smug i zacieków, wydajny, długotrwały zapach, posiadający właściwości antypoślizgowe oraz właściwości nabłyszczające.
  - o) środki do czyszczenia sprzętu komputerowego i biurowego, o nieuciążliwym zapachu nie pozostawiający smug
  - p) środki do czyszczenia i dezynfekcji aparatów telefonicznych, o nieuciążliwym zapachu nie pozostawiający smug
- Szczegółowe dane techniczne proponowanych produktów wraz z nazwami produktów będą stanowiły załącznik do umowy.
- 6) utrzymywanie w czystości oraz wymiany ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnięcia (akcesoria nie mogą nosić oznak nadmiernego zużycia oraz nie mogą nieprzyjemnie pachnieć).
  - 7) przestrzeganie zasad segregacji odpadów, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego (instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy).
  - 8) zapewnienie maszyn oraz narzędzi do utrzymania czystości, które posiadają atesty i spełniają wymagania w zakresie bhp.
  - 9) czynności związane z utrzymaniem czystości wykonywane będą poza godzinami pracy Zamawiającego w sposób i w terminach określonych w *Zakresie czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiektach*. Godziny pracy obiektu Urzędu Marszałkowskiego: od poniedziałku do piątku 7.30 ÷ 15.30.
  - 10) o zmianie czasu pracy Zamawiającego (np. dni wolne od pracy, zmiana godzin pracy) Zamawiający poinformuje Wykonawcę z 1-dniowym wyprzedzeniem.
  - 11) Wykonawca może wykonywać czynności sprzątnięcia w obiekcie Zamawiającego, co do zasady od 15.30 przez czas niezbędny do zakończenia prac.
  - 12) przegląd stanu ilości środków higienicznych lub dezynfekujących w godzinach 10.00 – 13.00 w obiekcie Zamawiającego i ich uzupełnienie w razie ich braku oraz w razie konieczności doraźne przywrócenie porządku.
  - 13) sprzątnięcie po ewentualnych awariach oraz robotach konserwacyjnych i remontowych.
  - 14) w przypadku konieczności sprzątnięcia po usunięciu awarii w obiekcie, Zamawiający o takiej konieczności poinformuje Wykonawcę telefonicznie. Wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest do podjęcia czynności sprzątnięcia w terminie nie dłuższym niż 1 godzina od przekazania informacji.
  - 15) prowadzenie dyżuru polegającego na reagowaniu na pilne zgłoszenia z obiektu Zamawiającego (np. konieczność usunięcia plam z wykładzin itp.).
2. Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenie na przechowanie sprzętu i środków chemicznych w obiekcie.
  3. Wykonawca nie ma prawa podzlecenia wykonywania prac stanowiących przedmiot zamówienia osobom trzecim, z wyjątkiem tych przypadków, w których przedmiotem jest wykonanie prac, wymagających szczególnych umiejętności lub specjalistycznego sprzętu, w szczególności prac polegających na myciu okien, wymagających użycia podnośników do prac na wysokościach lub mycia wnętrza szybów wind. W takim przypadku Wykonawca powiadomi Zamawiającego o planowanym zleceniu wykonania prac podwykonawcy.
  4. Dla wyceny usługi w zakresie prania wykładzin należy przyjąć następujące wartości: – **412,97 m<sup>2</sup>** wykładziny dywanowej,
  5. Do wyceny należy przyjąć następującą powierzchnię okien (obmiar okien podany jest jednostronnie): **125,75 m<sup>2</sup>**.

6. Ilość worków na śmieci, papieru toaletowego, ręczników i mydła Wykonawca winien oszacować na podstawie liczby zatrudnionych pracowników Zamawiającego. Zatrudnienie: 21 osób.
7. Każdy pracownik Wykonawcy przydzielony do pracy w obiekcie Zamawiającego ma obowiązek pobierania wyłącznie tych kluczy do pomieszczeń, w których będzie wykonywał czynności sprzątania i za które będzie odpowiedzialny. Pobranie klucza zostanie za każdym razem potwierdzone wpisem do książki pobierania kluczy znajdującej się na portierni w obiekcie Zamawiającego. Pracownik pobierający klucz ma obowiązek czytelnego podpisania się (imię i nazwisko).
8. Wykonawca ma obowiązek dokonywania co najmniej raz w tygodniu przeprowadzenia kontroli jakości i sposobu wykonywania usług sprzątania w obiekcie Zamawiającego. Kontrola zostanie potwierdzona wpisem do książki pobierania kluczy znajdującej się na portierni w obiekcie Zamawiającego.
9. Wykonawca zapewni odpowiednią ilość osób do realizacji zadania, przy czym liczba pracowników to co najmniej jedna osoba.
10. Minimalny zakres wszystkich czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiekcie Urzędu jakie zobowiązany jest wykonywać Wykonawca znajduje się poniżej.

Minimalny zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości:

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania			Terminy wykonywania czynności(*)
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie	
Korytarze, klatki schodowe, windy, itp.	zamiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków oraz konserwacja atestowanymi środkami przeciwpoślizgowymi i nablyszczającymi	5			codziennie
	zamiatanie podłóg i mycie na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków, pastowanie i polerowanie podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków i specjalistycznego sprzętu oraz	1			Piątek
	wycieranie na mokro balustrad, tralek i poręczy	1			Poniedziałek
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, tablic informacyjnych, skrzynek hydrantowych, listew przypodłogowych, gniazd wtykowych, włączników,	1			Poniedziałek
	mycie drzwi wewnętrznych i framug oraz drzwi wejściowych do budynku z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Środa
	mycie drzwi przeszklonych (m.in. usuwanie śladów palców z szyb z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Środa
	mycie okien z zastosowaniem odpowiednich środków			2	Kwiecień, październik
	opróżnianie pojemników na śmieci i niszczenie dokumentów, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci	2			Środa, piątek
	usuwanie pajęczyn, zabrudzeń z mebli	<b>w miarę potrzeb</b>			
	odkurzanie i mycie mebli i wyposażenia (ksero, donice, tablice, kosze na śmieci itp.)	1			Czwartek
	podlewanie i przecieranie roślinności	<b>w miarę potrzeb</b>			
	przecieranie na wilgotno opraw oświetleniowych (sufitowe)		1		Pierwszy wtorek miesiąca
	Pomieszczenia sanitarne	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5		
mycie środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi urządzeń sanitarnych tj. misek WC, pisuarów, umywalek, bidetów, zlewów		5			Codziennie od poniedziałku do piątku
utrzymywanie urządzeń dozujących mydło w należyтым stanie higienicznym i technicznym		5			Codziennie od poniedziałku do piątku
odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników		1			Poniedziałek
mycie i polerowanie armatury sanitarnej i lusterek z zastosowaniem odpowiednich środków		5			Codziennie od poniedziałku do piątku

	odkurzanie i mycie na wilgotno opraw oświetleniowych		1		Pierwszy wtorek miesiąca
	opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła oraz środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach WC oraz pisuarach typu kostka żelowa (krążek) WC	<b>w miarę zużycia</b>			
	odkurzanie i przecieranie urządzeń wentylacyjnych i kratki wentylacyjnych		1		Pierwszy poniedziałek miesiąca
	zalewanie kratki ściekowych środkami dezynfekcyjnymi	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	mycie drzwi z zastosowaniem odpowiednich środków	1			środa
	mycie okien z zastosowaniem odpowiednich środków			2	Kwiecień, październik
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych oraz ścianek działowych	1			piątek
Pomieszczenia socjalne	mycie kuchenek mikrofalowych (obudów i wnętrza), zmywarek do naczyń i czajników, zlewozmywaków i innych.	1			Piątek
	zamiatanie i mycie podłóg na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	odkurzanie i mycie parapetów i grzejników, gniazd i włączników	1			poniedziałek
	opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	przecieranie na wilgotno opraw oświetleniowych (sufitowe)		1		Pierwszy wtorek miesiąca
	przecieranie mebli biurowych (szaf, regałów) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	pastowanie podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków i polerowanie	1			piątek
	odkurzanie i przecieranie urządzeń wentylacyjnych i kratki wentylacyjnych		1		Pierwszy poniedziałek miesiąca
	utrzymywanie urządzeń dozujących mydło w należyтым stanie higienicznym i technicznym	5			Codziennie od poniedziałku do piątku
	uzupełnianie, ręczników, mydła	<b>W miarę zużycia</b>			

	mycie drzwi, framug z zastosowaniem odpowiednich środków	1			środa
	mycie okien z zastosowaniem odpowiednich środków		2		Kwiecień, październik
Pokoje biurowe i inne pomieszczenia np. sale konferencyjne, piwnice	odkurzanie wykładzin dywanowych, podłóży twardych, zamiatanie	2			Wtorek, piątek
	przecieranie mebli biurowych (szaf, regałów) z zastosowaniem środków chemicznych przeznaczonych do konserwacji mebli nie pozostawiających smug	1			Wtorek, piątek
	odkurzanie i czyszczenie biurek i stołów okolicznościowych przy wykorzystaniu odpowiednich środków	2			Wtorek, piątek
	przecieranie na wilgotno opraw oświetleniowych		1		Pierwszy wtorek miesiąca
	odkurzanie mebli tapicerowanych		1		Pierwszy wtorek miesiąca
	usuwanie plam i zabrudzeń z wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych	W miarę potrzeb, jednak nie później niż w dniu następnym po zgłoszeniu			
	pastowanie podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków i polerowanie	1			
	pranie tapicerki meblowej			2	Czerwiec, grudzień
	pranie wykładzin			2	Kwiecień – maj oraz wrzesień – październik
	opróżnianie pojemników na śmieci, niszczenie dokumentów, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci	2			Środa, piątek
	odkurzanie i mycie parapetów, grzejników, listew przypodłogowych, gniazd wtykowych, włączników, wyposażenia biurowego	1			Poniedziałek
	mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych specjalnym środkiem dezynfekującym przeznaczonym do tego celu	1			Piątek
	czyszczenie obudów sprzętu elektronicznego (monitory, komputery, drukarki, skanery itp.) czyszczenie ekranów monitorów z zastosowaniem odpowiednich środków i przy przestrzeganiu odpowiednich procedur	1			Poniedziałek
	mycie drzwi, framug, lamp biurowych z zastosowaniem odpowiednich środków	1			Środa
	mycie okien z zastosowaniem odpowiednich środków			2	Kwiecień, październik

(\*) terminy wykonywania czynności mogą ulec zmianie za zgodą Zamawiającego m.in. z powodu następujących przypadków: braku dostępności specjalistycznego sprzętu, warunków atmosferycznych