

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Spis treści

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ I.....	1
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ II.....	4

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ I

Usługa utrzymania czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Łodzi przy ul. Leczniczej 6, 93-173 Łódź oraz ciągach komunikacyjnych o łącznej powierzchni 385,90 m².

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie utrzymania czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Łodzi przy ul. Leczniczej 6 93-173 Łódź oraz ciągach komunikacyjnych o łącznej powierzchni 385,90 m².

2. Zakres usługi obejmuje:

a) codzienne sprzątanie pokoi biurowych (6 pomieszczeń), sali szkoleniowej (1 pomieszczenie), toalet (2 pomieszczenia), gabinetów lekarskich i pokoi przeznaczonych na wywiady z osobami orzekanymi (6 pomieszczeń), serwerowni (1 pomieszczenie), pomieszczenia przeznaczonego na składnicę akt sprawy (1 pomieszczenie) i korytarza w części administracyjnej i w części przeznaczonej na poczekalnię dla osób orzekanych z wygospodarowanym kącikiem zabaw dla dzieci (przed rozpoczęciem pracy urzędu lub po zakończeniu popołudniowych posiedzeń składów orzekających). W sali szkoleniowej mycie filiżanek i talerzyków po zakończeniu szkolenia.

Wskazując, że zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zakresu przedmiotu zamówienia w stosunku do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, w przypadku zmiany ilości pomieszczeń po planowanym remoncie pomieszczenia nr 32. Obecnie w pomieszczeniu 32 o łącznej powierzchni 34 m² znajdują się łącznie 3 pomieszczenia (tj. przedsionek i dwa pokoje). Po remoncie w tym samym pomieszczeniu o tej samej łącznej powierzchni 34 m² docelowo będą się znajdowały 4 pomieszczenia oraz korytarz/poczekalnia.

Usługa ma być świadczona 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku po godzinach pracy od 16:00 (we wtorki od 17:00).

b) zaopatrzenie gabinetów lekarskich i pokoi przeznaczonych na wywiady z osobami orzekanymi oraz pokoi biurowych i sali szkoleniowej w mydło antybakteryjne (przeznaczone do mycia dezynfekcji rąk jak w placówkach służby zdrowia, posiadających odpowiednie atesty) i w ręczniki papierowe, zaopatrzenie toalet w mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy.

c) codzienne mycie i dezynfekcja zmywalnych wykładzin podłogowych w 2 gabinetach lekarskich i 4 pokojach przeznaczonych na wywiady z osobami orzekanymi oraz dezynfekcja klamek i sprzętu medycznego, a także mebli zmywalnych – biurka, leżanki, krzesła, fotele).

d) codzienne mycie zmywalnych wykładzin podłogowych w 6 pomieszczeniach biurowych i 1 sali szkoleniowej, w serwerowni.

e) codzienne mycie korytarza w części administracyjnej i korytarza głównego – terakota, fragment korytarza w części administracyjnej – wykładzina zmywalna oraz w pomieszczeniu przeznaczonym na składnicę akt sprawy - terakota.

f) codzienne opróżnianie koszy i niszczarek oraz wymiana worków – w każdym pomieszczeniu jak również w toaletach znajduje się minimum 1 kosz o pojemności 20 l lub 25 l. **W gabinetach lekarskich będą też składowane odpady medyczne, które będą zabierane przez firmę**

utylicującą tego rodzaju odpady (wymagane worki koloru czerwonego).

g) czynności wykonywane okresowo:

- mycie i dezynfekcja glazury w 1 gabinecie lekarskim środkami stosowanymi w placówkach służby zdrowia, posiadającymi odpowiednie atesty – 2 razy w tygodniu,
- mycie drzwi – raz w tygodniu,
- mycie okien – 2 razy w roku,
- dezynfekcja aparatów telefonicznych – raz w tygodniu,
- sprzątanie pomieszczenia gospodarczego – w razie potrzeby
- czyszczenie posadzek za pomocą szorowarek mechanicznych – 1 raz w miesiącu

Szczegółowy zakres usługi:

ul. Lecznicza 6 – łączna powierzchnia - 385,90 m².

Standardy sprzątania codziennego:

1. Zamiatanie, odkurzanie, mycie i dezynfekcja podłóg (pomieszczenia przeznaczone do celów orzecznich – badanie lekarskie, wywiady z osobami orzekanymi - wyłącznie środkami stosowanymi w placówkach służby zdrowia, posiadającymi odpowiednie atesty), mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, na korytarzach, serwerownia, czyszczenie kątów i listew podłogowych;
2. Dezynfekcja klamek, dezynfekcja sprzętu medycznego – (wyłącznie środkami stosowanymi w placówkach służby zdrowia, posiadającymi odpowiednie atesty);

Rodzaj podłoża	Szacunkowa powierzchnia
Wykładzina zgrzewana z cokołami	276,90
Terakota	84
Glazura (ściany w 1 pomieszczeniu)	25

3. Mycie i dezynfekcja umywalk w gabinetach lekarskich, pomieszczeniach przeznaczonych na wywiady z osobami orzekanymi, pomieszczeniach biurowych – 9 szt.
4. Uzupełnianie dystrybutorów mydła w płynie - antybakteryjnego stosowanego w placówkach służby zdrowia, posiadającego odpowiednie atesty w gabinetach lekarskich, pomieszczeniach przeznaczonych na wywiady z osobami orzekanymi, pomieszczeniach biurowych oraz w sali szkoleniowej – 9 szt., uzupełnianie dystrybutorów ręczników papierowych – 9 szt.
5. Codzienne ścieranie kurzy ze sprzętu znajdującego się we wszystkich pomieszczeniach – biurka, komputery, regały, szafy, lampki biurkowe, parapety.
6. Standardy sprzątania okresowego
 - dezynfekcja aparatów telefonicznych – środkami do tego przeznaczonymi
 - mycie i dezynfekcja glazury ze wszystkich zanieczyszczeń w tym z kamienia – wyłącznie środkami stosowanymi w placówkach służby zdrowia, posiadającymi odpowiednie atesty.
 - odkurzanie pomieszczenia gospodarczego,

- czyszczenie wszystkich posadzek z wykorzystaniem szorowarek mechanicznych,
 - czyszczenie kąpka zabaw dla dzieci (mycie i dezynfekcja).
7. Mycie łazienek i toalet:
- a) liczba muszli – 2 szt., liczba umywalek – 2 szt.,
 - b) mycie glazury i terakoty środkami do tego przeznaczonymi,
 - c) uzupełnianie dystrybutorów mydła w płynie – 2 szt., ręczników papierowych – 2 szt., papieru toaletowego dostarczonego przez Wykonawcę – 2 szt. Średnia liczba osób korzystających w miesiącu z materiałów higienicznych **wynosi: 130.** W tym tygodniowo: 11 pracowników etatowych, 1 stażysta/praktykant, ok. 10 osób pracujących na umowy zlecenie biorących udział w obsłudze składów orzekających oraz w orzekaniu, ochroniarz i około 110 osób orzekanych i ich opiekunów. Miesięczne zużycie papieru toaletowego około 12 dużych rolek, miesięczne zużycie papierowych ręczników listkowych – 1,5 – 2 kartonów, miesięczne zużycie mydła w płynie około 1 pojemnik 5 l,
 - d) mycie i dezynfekcja przewijaka dla niemowląt.
8. WZON posiada 14 okien o wymiarach 112 cm x 208 cm, 10 okien o wymiarach 110 cm x 240 cm. Okna są dostępne z powierzchni podłogi.

Do umowy należy dołączyć atesty środków dezynfekcyjnych i myjących przeznaczonych do utrzymania czystości w placówkach służby zdrowia.

Wymagane jest złożenie oświadczenia przez bezpośredniego Wykonawcę w zakresie ochrony danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej, z uwagi na dane szczególnie wrażliwe przetwarzane przez Wojewódzki Zespół oraz elektroniczne kody dostępu do pomieszczeń, które zostaną udostępnione Wykonawcy.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ II

Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania czystości w obiekcie przy ul. Pienistej 71 w Łodzi (parter), stanowiącym część składową Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz Wydziału Zdrowia Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi. Łączna powierzchnia sprzątnięcia wynosi 951 m² CPV 90911200-8 Usługi sprzątnięcia budynków.

RODZAJ PODŁOŻA	SZACUNKOWA POWIERZCHNIA
wykładzina dywanowa	498 m ²
terakota	233 m ²
wykładzina PCV	220 m ²

Specyfika pracy w obiekcie:

Obiekt pracuje całodobowo (24/7). Na terenie obiektu przebywa non stop ok. 50 osób. Okresowo obiekt odwiedzają grupy osób w związku z realizacją dodatkowych zadań np. szkolenia, akcje promocyjno-edukacyjne.

Całość prac codziennych realizowana jest przez jednego pracownika w wymiarze **min. 7 godzin** dziennie na podstawie umowy o pracę oraz w weekendy i święta **min. 4 godziny** dziennie. Praca powinna rozpoczynać się w godzinach porannych, w dniach roboczych między **6.30 a 10.00**.

Zakres usług obejmuje:

1. Sprzątnięcie pokoi biurowych, operatorskich, toalet, korytarzy, pomieszczeń kuchennych i gospodarczych (serwerownia, pomieszczenia techniczne, rozdzielnia) przy zastosowaniu środków czystości i sprzętu dostarczonego przez Wykonawcę + usługi wykonywane okresowo.
2. Zaopatrzenie dozowników w mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, oraz podajników w papier toaletowy oraz ręczniki papierowe dostarczone przez Wykonawcę (usługa codzienna).
3. Czynności wykonywane okresowo zgodnie z podanymi standardami.
4. Czyszczenie rolet okiennych, moskitier, mycie okien oraz pranie wykładzin dywanowych 2 razy do roku (do 10-go marca, do 10-go września).

Wymagania Zamawiającego dotyczące środków czystości, materiałów higienicznych oraz sprzętu:

1. Wszystkie środki higieniczne oraz stosowane do czyszczenia mają być dobrej jakości, standardowe, stosowane dla obiektów biurowych.
2. Wykonawca wyposażony w stosowny sprzęt i środki umożliwiające prawidłową realizację umowy.
3. Papier toaletowy – *jakość papieru zgodna z ofertą Wykonawcy (parametry zostaną uzupełnione na etapie podpisania umowy).*
4. Ręczniki papierowe – *jakość ręczników zgodna z ofertą Wykonawcy (parametry zostaną uzupełnione na etapie podpisania umowy).*
5. Mydło w płynie do dozowników o delikatnym zapachu, nawilżające (nie powodujące wysuszenia

skóry rąk), badane dermatologicznie.

6. Środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy do toalet - o takiej samej nucie zapachowej (np. wszystkie: cytrynowe, morskie, leśne, itp.) lub preparaty o przyjemnym zapachu charakterystycznym dla użytej kompozycji w zaproponowanym preparacie.
7. Wykonawca stosować będzie środki czystości wysokiej jakości, zła jakość używanych środków może być przedmiotem reklamacji Zamawiającego.
8. Stosowane środki przez Wykonawcę do czyszczenia będą bezpiecznymi dla urządzeń poddanych czyszczeniu i otoczenia, będą oryginalne, fabrycznie nowe i spełniające wymagania urządzeń, do których są przeznaczone i rekomendowane przez producentów.
9. Wszystkie środki czystości i materiały higieniczne niezbędne dla prawidłowego wykonywania usługi zapewnia Wykonawca w ramach ceny usługi.
10. Zamawiający wymaga zachowania wszelkich zasad higieny przy realizacji umowy, w szczególności stosowania ścierek, gąbek itp. Do różnych rodzajów pomieszczeń oraz powierzchni (np. ściereki, gąbki itp. , używane do mycia muszli klozetowych, pisuarów nie mogą być używane do mycia innych pomieszczeń, powierzchni).
11. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do utrzymania ciągłego, świeżego zapachu w toaletach, holach i na korytarzach.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUGI

Standardy sprzątania codziennego (od poniedziałku do piątku):

1. Zaopatrzenie 6 pomieszczeń toalet i łazienek w mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki papierowe dostarczone przez Wykonawcę.
2. Zaopatrzenie 2 pomieszczeń kuchennych w mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, gąbki kuchenne i ręczniki papierowe dostarczone przez Wykonawcę.
3. Zamiatanie i mycie podłóg w toaletach, pomieszczeniach kuchennych, szatniach i na korytarzach (szacunkowa powierzchnia 498 m²).
4. Mycie toalet i łazienek:
 - czyszczenie umywalek z kamienia i osadów, polerowanie baterii i oczyszczanie odpływów – 11 sztuk,
 - mycie muszli klozetowych oraz pisuarów wewnątrz i na zewnątrz, mycie i wycieranie desek sedesowych – 8 sztuk,
 - wycieranie pojemników na papier toaletowy- 8 sztuk, dozowników do mydła- 11 sztuk i pojemniki na ręczniki papierowe- 10 sztuk,
 - uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych i papieru toaletowego dostarczanych przez Wykonawcę.
5. Opróżnianie koszy na śmieci, koszopopielnicy i niszczarek zgodnie z zasadami selektywnej zbiórki odpadów.
6. Czyszczenie blatów kuchennych i zlewozmywaków w kuchniach - 2 zlewozmywaki kuchenne.

Standardy sprzątania, co drugi dzień (od poniedziałku do piątku):

1. Wycieranie powierzchni płaskich biurów i stołów, boków, frontów i nóg.
2. Wycieranie monitorów i konsol w pokojach biurowych i operatorskich.
3. Wycieranie powierzchni poziomych regałów, szaf oraz ich górnej części.
4. Odkurzenie wykładzin dywanowych w pokojach biurowych i operatorskich oraz na korytarzu (szacunkowa powierzchnia 488 m²).
5. Odkurzenie mat wejściowych (4 szt. o wymiarach 150 x 90 cm)
6. Czyszczenie wieszaków i luster.

Standardy sprzątania w weekendy najlepiej w godzinach porannych:

1. Zaopatrzenie 6 pomieszczeń toalet i łazienek w mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki papierowe dostarczone przez Wykonawcę.
2. Zaopatrzenie 2 pomieszczeń kuchennych w mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, i ręczniki papierowe dostarczone przez Wykonawcę.
3. Zamiatanie i mycie podłóg w toaletach, pomieszczeniach kuchennych, szatniach i na korytarzach (szacunkowa powierzchnia 498 m²).
4. Mycie toalet i łazienek :
 - czyszczenie umywalk z kamienia i osadów, polerowanie baterii i oczyszczanie odpływów – 11 sztuk,
 - mycie muszli klozetowych oraz pisuarów wewnątrz i na zewnątrz, mycie i wycieranie desek sedesowych – 8 sztuk,
 - uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych i papieru toaletowego dostarczanych przez Wykonawcę.
5. Opróżnianie koszy na śmieci, koszopopielnicy i niszczarek zgodnie z zasadami selektywnej zbiórki odpadów.
6. Czyszczenie blatów kuchennych i zlewozmywaków w kuchniach - 2 zlewozmywaki kuchenne.
7. Mycie przegród w salach dyspozytorskich
8. Odkurzenie jeden raz w sobotę lub niedzielę wykładzin dywanowych w pokojach operatorskich oraz na korytarzu .

Standardy usług wykonywanych raz w tygodniu:

1. Czyszczenie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych (powierzchnie szklane, metalowe i drewniane) na całej powierzchni, polerowanie klamek, czyszczenie futryn oraz progów.
2. Mycie ścian kaflowych w pomieszczeniach sanitarnych.
3. Czyszczenie kątów cokołów i listew przypodłgowych.
4. Czyszczenie gniazd, wyłączników oraz paneli kablowych.
5. Wycieranie kaloryferów wraz z rurami.
6. Czyszczenie parapetów.
7. Wymiana gąbek do naczyń w pomieszczeniach kuchennych.

8. Sprzątanie schodów wejściowych do CPR i DM wraz z przedsionkami (zamiatanie i mycie).
9. Czyszczenie słuchawek telefonicznych przy użyciu specjalnego środka przeznaczonego do tego celu.
10. Czyszczenie przegród dźwiękochłonnych w pomieszczeniach operatorskich i dyspozytorskich kompletów przegród dźwiękochłonnych).
11. Czyszczenie skrzynek ppoż, od defibrylatora, depozytora kluczy, czytników kart RCP i gaśnic.

Standardy usług wykonywanych raz w miesiącu:

1. Mycie koszy na śmieci.
2. Mycie lodówek, mikrofalówek i suszarek na naczynia.
3. Czyszczenie tablic informacyjnych ze śladów palców.
4. Czyszczenie ram obrazów (godła) i antyram.
5. Czyszczenie szklanych zabezpieczeń ścian, frontów oraz powierzchni górnych szafek kuchennych, blatów i nóg stołów w kuchni oraz siedzisk, oparć i nóg krzeseł znajdujących się w kuchni/jadalni.
6. Czyszczenie kratki wentylacyjnych.
7. Odkurzanie i mycie podłóg znajdujących się w pomieszczeniach technicznych, serwerowni oraz rozdzielni.
8. Mycie poręczy przy wejściach zewnętrznych (dł.ok. 8 metrów z każdej strony).

Standardy usług wykonywanych raz na 2 miesiące:

1. Czyszczenie mechaniczne (przy użyciu własnych atestowanych środków przeznaczonych do danych powierzchni zgodnie z kartą produktu, zatwierdzonych przez Zamawiającego) wykładziny PCV w korytarzach oraz posadzek w pomieszczeniach sanitarnych, kuchennych

Standardy usług wykonywanych 2 razy do roku (marzec, wrzesień):

1. Mycie okien (wewnątrz i na zewnątrz) wraz z futrynami, czyszczenie rolet okiennych i moskitier. Szacunkowa powierzchnia okien 240 m². W zakresie dostępu do okien, ich mycie nie wymaga użycia sprzętu specjalistycznego, ani wykorzystania technik alpinistycznych (pomieszczenia znajdują się na parterze budynku).
2. Mycie ścian na korytarzach (część zmywalna - do wysokości ok. 140 cm).
3. Czyszczenie tapicerki foteli i kanap metodą prania ekstrakcyjnego.
4. Pranie wykładzin dywanowych (metoda suchego prania lub z użyciem minimalnej ilości wody-metoda ekstrakcyjna).
5. Odkurzanie przestrzeni pod podłogą techniczną w pomieszczeniu serwerowni.

Standardy usług wykonywanych w razie konieczności:

1. Wykonanie usługi kompleksowej (mycie okien, odkurzanie podłóg, mycie podłóg, wycieranie kurzy, mycie toalet, i łazienek, mycie drzwi, wycieranie biurek, szafek, foteli i krzeseł) w obiekcie

- stanowiącym przedmiot zamówienia po zakończonych ewentualnych pracach remontowych.
2. Przystąpienie do sprzątnia po nieprzewidzianych awariach, w czasie nie dłuższym niż 2 godziny po uzyskaniu informacji od osób wyznaczonych przez Zamawiającego.
 3. Bieżący serwis mat wejściowych do budynku (czyszczenie mat) – w okresie od września do końca kwietnia – cotygodniowo, natomiast w pozostałych miesiącach - co dwa tygodnie.

Część pomieszczeń objętych jest kontrolą dostępu lub zamykanych na klucz. Pracownicy wykonujący usługę sprzątnia, będą uzyskiwać dostęp do wszystkich pomieszczeń ogólnodostępnych, natomiast do pomieszczeń objętych ograniczeniem dostępu (m.in. pomieszczenie rozdzielni i serwerowni) będą uzyskiwać możliwość wejścia wyłącznie poprzez osoby upoważnione.

Usługa sprzątnia będzie realizowana przez 7 dni w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli oraz w święta). Powyższe ustalenia odnoszące się do terminów realizacji usługi nie uwzględniają usług wykonywanych cyklicznie lub w razie potrzeby.

Pracownik jest odpowiedzialny przed Koordynatorem wyznaczonym przez Wykonawcę. Wykonawca oczekuje, że Koordynator będzie pełnił ciągły i ustawiczny nadzór nad całością sprzątanego obiektu.

Po każdym dniu sprzątnia, osoba wykonująca to zadanie jest zobowiązana do oznaczenia w harmonogramie przygotowanym przez Wykonawcę zakresu wykonanych prac, wpis ma być potwierdzany przez wskazanego przez Zamawiającego pracownika.

Wykonawca zapewni sprzęt we własnym zakresie do wykonania zamówienia.

W obiekcie znajduje się oddzielne pomieszczenie gospodarcze, w którym Wykonawca może pozostawić sprzęt do realizacji usługi sprzątnia oraz zapasy środków higienicznych i czyszczących.

Wyznaczeni przedstawiciele Zamawiającego będą przeprowadzali kontrole stanu czystości obiektu wraz z Koordynatorem. Wykonawcy z częstotliwością zadeklarowaną przez Wykonawcę w ofercie. Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania dodatkowych kontroli. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nienależytego wykonania usługi zostanie sporządzony raport (notatka służbowa) z kontroli jakości usługi sprzątnia.

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	5775821.18142701.17697491
Nazwa dokumentu	Załącznik nr 1 do SWZ - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.docx
Tytuł dokumentu	Załącznik nr 1 do SWZ - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Sygnatura dokumentu	AL-V.272.47.2023
Data dokumentu	2023-12-28
Skrót dokumentu	01EFDD8B3C2D87F53C4EA86EDF9AAFCCE7C7528C
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	2023-12-28 15:28:18
Podpisane przez	Aleksandra Ewa Sowińska-Banaszkiewicz Dyrektor Generalny
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.116.9.9.

Data wydruku: 2023-12-28

Autor wydruku: Złotowska Helena (Inspektor wojewódzki)