

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa obejmująca kompleksowe sprzątanie obiektu biurowo-administracyjnego Nadleśnictwa Ruszów położonego w Ruszowie przy ul. Leśnej 2 oraz pokoi gościnnych znajdujących się w Ruszowie przy ul. Zgorzeleckiej Nr 9.

Zakres zamówienia obejmuje kompleksowe sprzątanie wszystkich znajdujących się w wyżej wymienionych obiektach pomieszczeń będących w zasobach Nadleśnictwa Ruszów w tym pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, holi, sanitariatów, archiwum, oraz innych o łącznej powierzchni 820 m² (411 m² panele podłogowe, 269 m² płytki podłogowe, 138 m² płytki ścienne, 42 m² wykładzina PCV 12 m² schody drewniane) wraz z myciem okien oraz pomieszczeń oszklonych.

Przez kompleksowe sprzątanie w/w pomieszczeń należy rozumieć działania mające na celu utrzymanie ciągłej czystości i porządku.

Wykonywanie usługi sprzątania pomieszczeń odbywać się będzie w dniach od poniedziałku do piątku, od godziny 14⁰⁰ do godziny 22⁰⁰. W przypadku pomieszczeń: archiwum, kasy, magazynów oraz pomieszczeń technicznych, sprzątanie odbywać się będzie w obecności upoważnionych pracowników Zamawiającego, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i zakresu sprzątania.

Wykonywanie kompleksowej usługi sprzątania odbywać się będzie przy użyciu środków czystości, środków do dezynfekcji oraz niezbędnego sprzętu, do zapewnienia których zobowiązany jest Wykonawca. Środki czystości używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia muszą być biologicznie neutralne oraz posiadać wymagane przepisami atesty uprawniające do stosowania w Polsce.

Wszystkie zastosowane środki czyszczące muszą być przeznaczone do powierzchni, do czyszczenia której będą zastosowane.

Zakres usługi będącej przedmiotem zamówienia obejmuje:

1) czynności wykonywane codziennie:

1. - utrzymanie w czystości podłóg pomieszczeń znajdujących się w całym obiekcie (zamiatanie, mycie, konserwowanie),

2. - opróżnianie koszy na śmieci, w tym również pojemników niszczonek dokumentów, znajdujących się w pomieszczeniach budynku, wraz z wymianą znajdujących się w nich worków na śmieci oraz wytarciem na mokro obudowy w przypadku zabrudzeń kosza,
3. - wynoszenie śmieci do koszy zewnętrznych w nieprzezroczystych workach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie wewnątrz,
4. - segregowanie opakowań papierowych, makulatury, odpadów papierowych, opakowań szklanych i plastikowych,
5. - ścieranie kurzu z parapetów, mebli biurowych, stołów, krzeseł, foteli, półek, szaf, regałów, skrzydeł drzwiowych, telefonów, sprzętu biurowego i komputerowego typu: kserokopiarki, faksy, niszczarki, monitory, komputery, klawiatury, drukarki, skanery i pozostałego wyposażenia znajdującego się w obiekcie,
6. - sprzątanie, z użyciem środków czyszcząco-odkażających sanitariatów znajdujących się w obiekcie, w tym: misek sedesowych, umywalek, kabiny prysznicowej,
7. - wymiana i uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego i mydła w płynie,
8. - neutralizacja zapachów w sanitariatach,
9. - sprzątanie pomieszczeń kuchennych i socjalnych przy użyciu odpowiednich środków czyszczących,
10. - mycie klatek schodowych,
11. - utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i na zewnątrz budynku,
12. - w zależności od sytuacji i potrzeb, dezynfekcja stołów, biurek, klamek oraz pozostałych elementów wyposażenia, po konsultacji z zamawiającym

2) czynności wykonywane przynajmniej jeden raz w tygodniu:

1. - mycie szyb w drzwiach wejściowych i w pomieszczeniu oszklonym obiektu,
2. - ścieranie kurzu z balustrad, parapetów, gaśnic, itp.,
3. - mycie powierzchni ściennych obłożonych glazurą przy użyciu środków do tego przeznaczonych,
4. - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów w całym budynku
5. - mycie lodówek obejmujące również, w miarę potrzeb, rozmrożenie,
6. - ścieranie kurzu z kaloryferów,

3) czynności wykonywane przynajmniej jeden raz w miesiącu:

1. - konserwacja podłóg środkami do tego przeznaczonymi,
2. - czyszczenie i konserwacja mebli przy użyciu środków do tego przeznaczonych,

3. - mycie wszystkich drzwi znajdujących się w obiekcie (czynność obejmuje mycie skrzydeł drzwiowych oraz ościeżnic),
4. - czyszczenie lamp, obrazów i innego wyposażenia znajdującego się w obiekcie,

4) pozostałe czynności objęte przedmiotem zamówienia:

1. - mycie okien w terminach określonych przez Zamawiającego (nie rzadziej niż 4 razy w roku)
2. - przygotowywanie narad odbywających się w obiekcie, w zakresie określonym przez Zamawiającego, w tym zmywanie brudnych naczyń,
3. - sprzątanie pokoi gościnnych Zamawiającego znajdujących się w Ruszowie przy ul. Zgorzeleckiej 9, w terminach i w zakresie określonym przez Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia częstotliwości wykonywania wymienionych w ppkt. 1), 2), 3), 4) czynności w przypadku powstania widocznych zabrudzeń.

5) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w obiekcie:

- papieru toaletowego (kolor biały),
- ręczników papierowych (kolor biały),
- mydła w płynie,
- kostek dezynfekujących do muszli,
- odświeżaczy powietrza,
- worków do koszy na śmieci (worki bardzo mocne),
- płynu do mycia naczyń w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.

6) Wykonawca jest zobowiązany do posprzątania po ewentualnych awariach lub niewielkich pracach naprawczych wykonanych w obrębie obiektu i jego otoczeniu, bez prawa domagania się dodatkowej zapłaty za wykonane czynności.

7) W zakresie zamówienia obejmującego sprzątanie otoczenia obiektu Wykonawca jest zobowiązany do utrzymania czystości i porządku na terenie otoczenia obiektu biurowo-administracyjnego Zamawiającego, poprzez:

- codzienne opróżnianie koszy znajdujących się terenie otoczenia budynku oraz wymianę worków na śmieci,
- usuwanie ewentualnych śmieci znajdujących się w obrębie obiektu,

- podlewanie roślin ozdobnych znajdujących się w budynku oraz przed wejściem do budynku.

8) Do obowiązków Wykonawcy przedmiotu zamówienia należy również:

- wygaszanie punktów świetlnych znajdujących się w obiekcie,
- sprawdzanie zamknięć drzwi,
- bieżące informowanie o zauważonych uszkodzeniach wyposażenia pomieszczeń oraz urządzeń znajdujących się w obiekcie,
- bezzwłoczne informowanie osób wyznaczonych do kontaktu, ze strony Zamawiającego, w przypadku zauważenia sytuacji mogących spowodować szkody w mieniu Zamawiającego.

9) Wykonawca zobowiązany jest do używania własnych urządzeń i sprzętu wykorzystywanych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. Wszystkie środki zastosowane przez Wykonawcę oraz przeznaczone do użytku Zamawiającego podlegają wcześniejszemu uzgodnieniu i akceptacji przez Zamawiającego.

10) Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia do akceptacji przez Zamawiającego imiennego wykazu osób, które będą wykonywać przedmiot zamówienia.

Z uwagi na fakt, że przedmiotem zamówienia są usługi sprzątkania, których wykonanie odpowiada warunkom wykonywania pracy, określonym w przepisach kodeksu pracy Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące bezpośrednio przedmiot zamówienia były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

11) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią ilość osób do wykonania przedmiotu zamówienia. Osoby wykonujące przedmiot zamówienia powinny posiadać aktualne przeszkolenie w zakresie bhp oraz ochrony p.poż. Zabrania się osobom wykonującym przedmiot zamówienia wprowadzania do obiektu osób postronnych oraz członków rodziny. Wykonawca i osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi sprzątkania.

12) Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) świadczenia wszystkich usług będących przedmiotem zamówienia przy zapewnieniu osobom wykonującym własnej odzieży roboczej, środków, sprzętu, urządzeń oraz innych elementów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia;
- 2) zorganizowania stanowisk pracy i przeszkolenia osób zatrudnionych do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dobrania środków wykorzystywanych przy realizacji przedmiotu zamówienia w taki sposób, aby nie uszkodziły mienia Zamawiającego;
- 4) używania środków i materiałów wykorzystywanych przy realizacji przedmiotu zamówienia w sposób zgodny z przeznaczeniem i instrukcją producenta;
- 5) zagwarantowania w sytuacjach wymagających szybkiej interwencji zarówno w dni robocze, jak i wolne, wykonania przedmiotu zamówienia;
- 6) codziennego informowania Zamawiającego o wszelkich zauważonych usterkach i uszkodzeniach w miejscu wykonywania przedmiotu zamówienia;
- 7) odsunięcia, na żądanie Zamawiającego, od wykonywania przedmiotu zamówienia osób, które według Zamawiającego nie wykonują należycie przedmiotu zamówienia;
- 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, obejmujących między innymi: systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach Zamawiającego oraz pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi mógł się zetknąć w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
- 9) ponoszenia wobec Zamawiającego odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody osobiste i majątkowe wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia;
- 10) pokrycia roszczeń w przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami wobec Zamawiającego związanymi z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przedmiotu zamówienia;
- 11) ponoszenia odpowiedzialności za skutki działań osób wykonujących w imieniu Wykonawcy usługi będące przedmiotem zamówienia.

CPV-90910000-9- usługi sprzątnia.

Starszy specjalista
ds. administracyjnych
Wioletta Roman

Sekretarz
Bieganiowska - Dziachan