

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego sprzątnięcia i utrzymania w czystości pomieszczeń w budynkach Urzędu Miejskiego w Skoczowie.

2. Charakterystyka budynków Urzędu Miejskiego w Skoczowie.

- 1) Rodzaj podłóg do sprzątnięcia: parkiety, płytki, linoleum, kamień sztuczny gres. Łączna ilość powierzchni podłóg do sprzątnięcia – około 2454m², w tym odpowiednio w poszczególnych budynkach:

| | | | |
|---|------------------|-----------------------------|---------------------|
| 1 | Ratusz Miejski | Rynek 1, Skoczów | 794 m ² |
| 2 | Budynek Rynek 3 | Rynek 3, Skoczów | 1410 m ² |
| 3 | Wydział Promocji | Rynek 18, Skoczów | 80 m ² |
| 4 | Straż Miejska | ul. Mickiewicza 14, Skoczów | 170m ² |

- 2) Powierzchnia szklana:

- okna:

| | | | |
|---|------------------|-----------------------------|--------------------|
| 1 | Ratusz Miejski | Rynek 1, Skoczów | 72 m ² |
| 2 | Budynek Rynek 3 | Rynek 3, Skoczów | 174 m ² |
| 3 | Wydział Promocji | Rynek 18, Skoczów | 12 m ² |
| 4 | Straż Miejska | ul. Mickiewicza 14, Skoczów | 35 m ² |

Łączna powierzchnia: 293 m²

- szyby w drzwiach, osłony szklane w biurach, inne powierzchnie szklane:

| | | | |
|---|------------------|-----------------------------|-------------------|
| 1 | Ratusz Miejski | Rynek 1, Skoczów | 14 m ² |
| 2 | Budynek Rynek 3 | Rynek 3, Skoczów | 30 m ² |
| 3 | Wydział Promocji | Rynek 18, Skoczów | 2 m ² |
| 4 | Straż Miejska | ul. Mickiewicza 14, Skoczów | 3 m ² |

Łączna powierzchnia: 49 m²

Łączna powierzchnia szklana (jednostronna) - około 342 m² (powierzchnia szklana całkowita / dwustronna: 684 m²), w tym odpowiednio w poszczególnych budynkach:

| | | | |
|---|------------------|-----------------------------|--------------------|
| 1 | Ratusz Miejski | Rynek 1, Skoczów | 86 m ² |
| 2 | Budynek Rynek 3 | Rynek 3, Skoczów | 204 m ² |
| 3 | Wydział Promocji | Rynek 18, Skoczów | 14 m ² |
| 4 | Straż Miejska | ul. Mickiewicza 14, Skoczów | 38 m ² |

- 3) Ilość pomieszczeń sanitarnych (toalet) w budynkach: 15,

a) ilość muszli ustępowych: 25 szt.,

b) ilość pisuarów: 5 szt.,

c) ilość umywalek: 28 szt.

d) ilość pojemników :

- na mydło w płynie do wlewania -17 szt. oraz na mydło w piance – 6 szt.,
- na papier toaletowy – 25 szt.,
- na ręczniki papierowe typu ZZ -11 szt.,
- automatyczne na ręczniki papierowe w rolkach typu WZ - 6 szt.

4) Ilość pomieszczeń socjalnych: 5, wyposażonych w:

- a) zlewozmywaki: 5 szt,
- b) zmywarki: 2 szt,
- c) lodówki: 5 szt.

5) Dodatkowo, w pomieszczeniach biurowych:

- a) zlewozmywaki: 3 szt,
- b) lodówki: 1 szt.
- c) umywalki: 4 szt.

3. Zakres prac objętych przedmiotem zamówienia i częstotliwość ich wykonywania.

1) Sprzątanie, w którego zakres wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości w budynkach Urzędu Miejskiego w Skoczowie, w szczególności poprzez wykonywanie następujących czynności:

a) w pokojach biurowych, i pomieszczeniach socjalnych:

- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych (boków mebli, stelaży biurek) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi – codziennie,
- ścieranie kurzu z górnych powierzchni szaf – raz w miesiącu,
- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego) – raz w miesiącu,
- wycieranie sprzętu AGD i RTV (z wyjątkiem sprzętu komputerowego i aparatów telefonicznych) środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia RTV (środki antystatyczne) i AGD – raz w tygodniu,
- czyszczenie lamp nabiurkowych i stojących, ram obrazów – raz w miesiącu,
- mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – raz w miesiącu,
- mycie na mokro drzwi i ościeżnic wraz z klamkami – raz w miesiącu,
- dezynfekcja klamek- codziennie,
- mycie lustek środkiem przeznaczonym do mycia lustek – w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- wycieranie na mokro parapetów – raz w tygodniu,
- opróżnianie koszy oraz wymiana worków na śmieci - codziennie,
- mycie koszy na śmieci – raz w tygodniu,
- opróżnianie pojemników niszczarek - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- mycie powierzchni podłogowych – kamień sztuczny gres wraz z cokolikami, linoleum, płytki podłogowe wraz z cokolikami, parkiet drewniany – codziennie,
- mycie przeszkleń wewnętrznych (także przy ladach biurkowych) - codziennie,
- czyszczenie krzeseł wraz z odkurzaniem tapicerki siedziska – raz na kwartał.

b) na korytarzach i klatkach schodowych:

- wycieranie na mokro parapetów – codziennie,
- wycieranie na mokro listew instalacyjnych – raz w tygodniu,

- mycie powierzchni podłogowych – kamień sztuczny gres, linoleum, płytki podłogowe, lastryko - codziennie,
- mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi szklane) – codziennie,
- mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (ścianki szklane) – w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- zmywanie na mokro schodów, podestów i barierok właściwymi środkami do rodzaju sprzątanej powierzchni (2 klatki schodowe, okładziny schodów – kamień sztuczny gres, linoleum, płytki podłogowe, lastryko, poręcze - chrom, drewno, metal emaliowany) – codziennie, 1 klatka schodowa w budynku ul. Mickiewicza 14 – raz w tygodniu (bez powierzchni parteru),
- Czyszczenie wycieraczek znajdujących się przy drzwiach wejściowych do budynków: Rynek 1, Rynek 13, Rynek 18 (łącznie 5 szt.) wraz z ich czyszczeniem – codziennie,
- zmiatanie i mycie schodów wejściowych do budynków: Rynek 1, Rynek 3, Rynek 18 – codziennie,
- mycie i odkurzanie kabiny windy (polegające w szczególności na myciu i odkurzaniu podłogi, drzwi, prowadnic drzwi i myciu luster) - środkami właściwymi dla rodzaju sprzątanej powierzchni – codziennie,
- utrzymanie w czystości obrazów naściennych – raz w miesiącu.

c) w sanitariatach:

- mycie powierzchni ściiennej z terakoty i glazury – w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- mycie umywalk, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji - codziennie,
- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster - codziennie,
- czyszczenie sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych - codziennie,
- czyszczenie pisuarów środkami przeznaczonymi do tych urządzeń – codziennie,
- opróżnianie i mycie koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci - codziennie,
- mycie na mokro drzwi oraz ościeżnic i klamek – raz w tygodniu,
- mycie powierzchni podłogowych – płytki podłogowe – codziennie.

d) w sali sesyjnej, konferencyjnej, sali ślubów:

Zakres prac pokrywający się z punktem 1a) – częstotliwość – nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie, dodatkowo zawsze po sesjach Rady Miejskiej, komisach, ślubach, naradach, etc. Zamawiający może informować o potrzebie dodatkowego posprzątania w razie innej konieczności.

e) w salach wystawowych Centrum Edukacji Ekologicznej (budynek Rynek 3):

- mycie na mokro drzwi i ościeżnic wraz z klamkami – raz w miesiącu,
- dezynfekcja klamek- codziennie,
- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster – w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- wycieranie na mokro parapetów – raz w tygodniu,
- mycie powierzchni podłogowych – linoleum – codziennie,
- dezynfekcja słuchawek i sprzętu audiowizualnego – codziennie,
- czyszczenie monitorów - codziennie,

- czyszczenie obudów projektorów - codziennie,
 - czyszczenie instalacji wystawowych – raz w tygodniu.
- 2) Mycie kaloryferów – 1 raz w miesiącu;
 - 3) Mycie podłóg w pomieszczeniach magazynowo – gospodarczych (5 pomieszczeń) – 1 raz w miesiącu;
 - 4) Sprzątanie balkonu i balustrad – raz na kwartał;
 - 5) Usuwanie pajęczyn – codziennie;
 - 6) Odkurzanie żaluzji z plisu – 2 razy w roku;
 - 7) Mycie żaluzji pionowych biurowych (tkanina) – 2 razy w roku;
 - 8) Czyszczenie sprzętu AV, przy użyciu specjalistycznych środków – raz w tygodniu;
 - 9) Obustronne mycie okien – dwa razy w roku, na przełomie marca/kwietnia i października/listopada w terminie ustalonym przez Zamawiającego (za wyjątkiem okien dachowych);
 - 10) Segregacja odpadów w obiekcie wraz z zapewnieniem selektywnej zbiórki odpadów, ich rozdzielanie według rodzaju materiału przez Wykonawcę do odpowiednich pojemników na szkło, papier, plastik i odpady bytowo-gospodarcze.

4. Obowiązki Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

- 1) Opis środków niezbędnych do wykonania usługi.
 - a) wykonawca zobowiązany jest na swój koszt zapewnić osobom sprzątającym sprzęt konieczny do realizacji zamówienia oraz środki czystości, środki konserwujące, dezynfekujące i zapachowe,
 - b) wymagania Zamawiającego w zakresie środków czystości używanych do wykonania usługi:
 - należy używać odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia, zmywania danego rodzaju powierzchni,
 - środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę muszą posiadać wymagane atesty upoważniające do ich stosowania w Polsce,
 - specyfikacja środków czystości używanych w salach wystawowych Centrum Edukacji Ekologicznej:
 - do czyszczenia słuchawek należy używać środka PROPANO AF lub innego produktu podobnego, czyli preparatu alkoholowego do szybkiej dezynfekcji sprzętu. (należy spryskać ściereczkę, przetrzeć nią słuchawkę i pozostawić do wyschnięcia),
 - do czyszczenia monitorów należy używać miękkiej ściereczki nasączonej preparatem antystatycznym do czyszczenia monitorów,
 - do czyszczenia obudów projektorów należy używać wilgotnej ściereczki, zanurzonej w wodzie z płynem do naczyń,
 - do czyszczenia elementów drewnianych oraz wszystkich malowanych na biało (wykonanych ze sklejki) należy używać miękkiej, zwilżonej szmatki, dopuszczalne jest użycie łagodnych detergentów np. mydło w płynie,
 - niedopuszczalne jest czyszczenie zabudowy preparatami typu mleczka do czyszczenia kuchni oraz preparatami spirytusowymi, a także używanie preparatów na bazie rozpuszczalników, amoniaków czy kwasów.
 - c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi; w przypadku używania niewłaściwych Wykonawca ponosi ewentualne koszty

naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązuje się do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni,

- d) Wykonawca zobowiązany jest również do zakupu i bieżącego uzupełniania papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie i w piance, środków zapachowych i dezynfekujących (odświeżacze powietrza w aerozolu lub w żelu, kostki do wc) w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia. Przez ciągłość zaopatrzenia Zamawiający rozumie brak sytuacji, w której występuje niedobór ww. środków w godzinach pracy Zamawiającego,
- e) wymagania Zamawiającego w zakresie środków czystości oraz higieny dostarczanych do sanitariatów (uzupełnianych na bieżąco):
- papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki 100% celuloza, do pojemników na papier,
 - papier ręcznikowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki do pojemników na ręczniki ZZ,
 - papier ręcznikowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki do pojemników na ręczniki WZ,
 - mydło w płynie i w piance nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnujące skórę, pH – 5,5 – 7, zapach: każdy z wyłączeniem neutralnego;
 - kostki do wc,
 - odświeżacze do pomieszczeń sanitarnych.
- f) średnie miesięczne zużycie: mydło: ok 75l., papier toaletowy: ok. 240 rolek, ręczniki papierowe ZK: ok. 25 opakowań, ręczniki papierowe WZ: ok 3 pudeł.

2) Warunki wykonywania prac w budynkach

- a) Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenia do przechowywania sprzętu i środków czystości,
- b) w okresie obowiązywania Umowy Zamawiający zapewnia Wykonawcy nieodpłatne używanie wody bieżącej ciepłej i zimnej, kanalizacji sanitarnej, a także energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonywania usług (przy czym Wykonawca nie ma prawa do korzystania z obwodów przeznaczonych do zasilania sprzętu komputerowego (tzw. czerwone gniazda oraz listwy zasilające i przedłużacze podłączone do tych gniazdek),
- c) Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi sprzątnięcia w następujących godzinach:
- pomieszczenia ogólnie niedostępne (3 biura) – dostęp wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego czyli pon, śr, czw od 14:30-15:30, wt 15:30-16:30, pt 13:30-14:30, w obecności pracownika Zamawiającego,
 - pozostałe pomieszczenia – w godzinach po zakończeniu pracy urzędu czyli pon-śr-czw po 15:30, wt po 16:30, pt po 14:30 oraz sale wystawowe Centrum Edukacji Ekologicznej - sob po 13:30,
 - Zastrzega się możliwość zlecenia dodatkowego sprzątnięcia w razie konieczności, w godzinach pracy Zamawiającego.
- d) osoby sprzątnięte zobowiązane są do protokolarnego odebrania kluczy od sprzątniętych pomieszczeń. Protokół przekazania kluczy podpisuje się z momentem zawarcia umowy,
- e) podczas pracy każda z osób sprzątniętych otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz,
- f) po zakończeniu pracy w danym pokoju, każda osoba sprzątnięta zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia drzwi oraz okien,

- g) Zamawiający będzie kontrolował na bieżąco jakość wykonanych usług. Należyte wykonanie przez Wykonawcę obowiązków określonych w opisie przedmiotu zamówienia za każdy miesiąc realizacji umowy potwierdzone będzie poprzez sporządzenie przez niego protokołu, który zostanie przekazany Zamawiającemu do zatwierdzenia,
- h) pracownicy sprzątający muszą być ubrani w jednakowe, czyste stroje,
- i) dopuszcza się sprzątanie po remontach, lub sprzątanie awaryjne, na wezwanie w godzinach pracy Urzędu.