

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – usługi sprzątania

- 1.** Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania pomieszczeń przy użyciu własnych środków w budynkach Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Poznaniu z podziałem na zadania:
 - I.** budynek biurowy ul. Siemiradzkiego 5a – 1270 m²
 - II.** budynek biurowy ul. Gajowa 6 - powierzchnia 968 m²
 - III.** pomieszczenia biurowe ul. Mickiewicza 27/3 – powierzchnia 130 m²
pomieszczenia biurowe ul. Słowackiego 16/2b – powierzchnia 122,6 m²
pomieszczenia biurowe ul. Słowackiego 16/3a – powierzchnia 102 m²
- 2.** Przedmiot zamówienia usług sprzątania obejmuje:
 - 2.1 Budynek biurowy ul. Siemiradzkiego 5a : sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych ,korytarzy, pomieszczeń i korytarzy w piwnicy, pomieszczenia portierni, pomieszczenia PID oraz Biura Podawczego, pomieszczeń biurowych oraz korytarza strefy bezpieczeństwa, pomieszczenia kasy, holu wejściowego łącznie ze schodami wejściowymi do budynku, świetlicy, pomieszczeń kuchennych, pomieszczenia archiwum zakładowego oraz pomieszczenia WC (szt. 10). Łączna powierzchnia sprzątania 1270 m² – **zadanie I**
 - 2.2 Budynek biurowy ul. Gajowa 6 : sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych , pomieszczenia WC (szt. 6), kuchennych i korytarzy znajdujących się na III, IV i V p.
Łączna powierzchnia sprzątania 968 m² – **zadanie II**
 - 2.3 Pomieszczenia biurowe ul. A.Mickiewicza 27/3 : sprzątanie czterech pomieszczeń biurowych, kuchenki, korytarzy oraz pomieszczenia WC.
Łączna powierzchnia sprzątania 130 m² – **zadanie III**
 - 2.4 Pomieszczenia biurowe ul. Słowackiego 16/2b : sprzątanie czterech pomieszczeń biurowych, kuchenki, korytarzy oraz pomieszczenia WC.
Łącznie powierzchnia sprzątania 122,6 m² – **zadanie III**
 - 2.5 Pomieszczenia biurowe ul. Słowackiego 16/3a : sprzątanie trzech pomieszczeń biurowych, kuchenki, korytarzy oraz pomieszczenia WC.
Łączna powierzchnia sprzątania 102 m² - **zadanie III**
- 3. Czynności wchodzące w zakres usługi sprzątania - zadanie I:**
 - 3.1. codzienne opróżnianie koszy z wymianą wkładów foliowych i wyniesieniem śmieci do kontenera;
 - 3.2. codzienne wycieranie kurzu z mebli, półek;
 - 3.3. codzienne wycieranie kurzu z urządzeń biurowych;
 - 3.4. codzienne wycieranie parapetów i dolnych framug okien;
 - 3.5. codzienne wycieranie kurzu z kaloryferów;

- 3.6. codzienne zmiatanie, mycie podłóg w pomieszczeniach;
- 3.7. codzienne zmiatanie i mycie klatek schodowych, schodów oraz korytarzy i cokołów przy podłogach;
- 3.8. codzienne wycieranie poręczy schodów i cokołów;
- 3.9. codzienne odkurzanie wykładzin dywanowych oraz mebli tapicerowanych;
- 3.10. codzienne czyszczenie i konserwacja mebli biurowych – środkami konserwująco – czyszczącymi;
- 3.11. codzienne mycie i czyszczenia wszelkich blatów, szaf, szafek, stołów i kontenerów oraz krzeseł;
- 3.12. wycieranie i odtłuszczanie aparatów telefonicznych - raz w miesiącu;
- 3.13. mycie drzwi oraz futryn wewnętrznych odpowiednimi środkami – raz w miesiącu;
- 3.14. usuwanie pajęczyn – raz w miesiącu;
- 3.15. codzienne mycie ścian wyłożonych płytkami ceramicznymi w pomieszczeniach WC;
- 3.16. codzienne mycie urządzeń higieniczno sanitarnych (umywalki, muszle klozetowe i deski, armatura, pisuary) utrzymywanie wzorowej czystości w sanitariatach wraz z systematyczną dezynfekcją i bieżącą wymianą w toaletach środków higienicznych dostarczonych przez Wykonawcę (papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, środki dezynfekujące i zapachowe);
- 3.17. codzienne mycie lustek znajdujących się w toaletach;
- 3.18. codzienne sprzątanie wszystkich pomieszczeń kuchennych znajdujących się budynku;
- 3.19. mycie wszystkich lodówek w pomieszczeniach kuchennych - (1 raz na kwartał);
- 3.20. mycie dwa razy w miesiącu oszklonych drzwi: wejściowych do budynku oraz automatyczne wejściowe przy Punkcie Informacji Drogowej – PID;
- 3.21. codzienne czyszczenie wycieraczek przy wejściu;
- 3.22. sprzątanie i mycie pomieszczeń w strefie bezpieczeństwa oraz kasy – raz w tygodniu;
- 3.23. sprzątanie i mycie podłóg oraz wycieranie z kurzu z półek w pomieszczeniach magazynowych – raz w tygodniu;
- 3.24. sprzątanie i mycie podłóg w pomieszczeniach serwerowni – raz w tygodniu;
- 3.25. sprzątanie i mycie podłóg w pomieszczeniach archiwum zakładowego – raz w miesiącu;
- 3.26. sprzątanie schodów wyjścia ewakuacyjnego;
- 3.27. sprzątanie i mycie podłóg w świetlicy– raz w tygodniu;
- 3.28. sprzątanie po naradach i spotkaniach w świetlicy, zbieranie i mycie naczyń ręcznie oraz w zmywarkach - wg potrzeb;
- 3.29. opróżnianie pojemników niszczonek papieru z każdorazową wymianą worków plastikowych – wg potrzeb.

4. Czynności wchodzące w zakres usługi sprzątnia - zadanie II:

- 4.1 codzienne opróżnianie koszy z wymianą wkładów foliowych i wyniesieniem śmieci do kontenera;
- 4.2 codzienne wycieranie kurzu z mebli, półek;
- 4.3 codzienne wycieranie kurzu z urzędzeń biurowych;
- 4.4 codzienne wycieranie parapetów i dolnych framug okien;
- 4.5 codzienne wycieranie kurzu z kaloryferów;
- 4.6 codzienne zamiatanie, mycie podłóg w pomieszczeniach;
- 4.7 codzienne zamiatanie i mycie klatek schodowych, schodów, korytarzy i cokołów przy podłogach;
- 4.8 codzienne odkurzanie wykładzin dywanowych oraz mebli tapicerowanych;
- 4.9 codzienne czyszczenie i konserwacja mebli biurowych - środkami konserwująco - czyszczącymi;
- 4.10 codzienne mycie i czyszczenia wszelkich blatów, szaf, szafek, stołów i kontenerów oraz krzesel;
- 4.11 wycieranie i odtłuszczanie aparatów telefonicznych - raz w miesiącu;
- 4.12 mycie drzwi oraz futryn wewnętrznych odpowiednimi środkami - raz w miesiącu;
- 4.13 usuwanie pajęczyn - raz w miesiącu;
- 4.14 codzienne mycie ścian wyłożonych płytkami ceramicznymi w pomieszczeniach WC;
- 4.15 codzienne mycie urzędzeń higieniczno sanitarnych (umywalki, muszle klozetowe i deski, armatura, pisuary) utrzymywanie wzorowej czystości w sanitariatach wraz z systematyczną dezynfekcją i bieżącą wymianą w toaletach środków higienicznych dostarczonych przez Wykonawcę (papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, środki dezynfekujące i zapachowe);
- 4.16 codzienne mycie luster znajdujących się w toaletach;
- 4.17 codzienne sprzątnie wszystkich pomieszczeń kuchennych;
- 4.18 mycie wszystkich lodówek w pomieszczeniach kuchennych - raz na kwartał;
- 4.19 mycie dwa razy w miesiącu oszklonych drzwi wejściowych na korytarz - (III, IV, Vp.);
- 4.20 opróżnianie pojemników niszczonek papieru z każdorazową wymianą worków plastikowych - wg potrzeb.

5. Czynności wchodzące w zakres usługi sprzątnia - Zadanie III:

- 5.1 codzienne opróżnianie koszy z wymianą wkładów foliowych i wyniesieniem śmieci do kontenera;
- 5.2 codzienne wycieranie kurzu z mebli, półek;
- 5.3 codzienne wycieranie kurzu z urzędzeń biurowych;
- 5.4 codzienne wycieranie parapetów i dolnych framug okien;
- 5.5 codzienne wycieranie kurzu z kaloryferów;
- 5.6 codzienne zamiatanie, mycie podłóg w pomieszczeniach;

- 5.7 codzienne zamiatanie i mycie korytarzy;
 - 5.8 codzienne czyszczenie i konserwacja mebli biurowych - środkami konserwująco - czyszczącymi;
 - 5.9 codzienne mycie i czyszczenia wszelkich blatów, szaf, szafek, stołów i kontenerów oraz krzesel;
 - 5.10 wycieranie i odtłuszczanie aparatów telefonicznych - raz w miesiącu;
 - 5.11 mycie drzwi oraz futryn wewnętrznych odpowiednimi środkami - raz w miesiącu;
 - 5.12 usuwanie pajęczyn - raz w miesiącu;
 - 5.13 codzienne mycie ścian wyłożonych płytkami ceramicznymi w pomieszczeniach WC;
 - 5.14 codzienne mycie urządzeń higieniczno sanitarnych (umywalki, muszle klozetowe i deski, armatura, pisuary) utrzymywanie wzorowej czystości w sanitariatach wraz z systematyczną dezynfekcją i bieżącą wymianą w toaletach środków higienicznych dostarczonych przez Wykonawcę (papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, środki dezynfekujące i zapachowe);
 - 5.15 codzienne mycie luster znajdujących się w toaletach;
 - 5.16 codzienne sprzątanie wszystkich pomieszczeń kuchennych;
 - 5.17 mycie wszystkich lodówek w pomieszczeniach kuchennych - raz na kwartał;
 - 5.18 opróżnianie pojemników niszczonek papieru z każdorazową wymianą worków plastikowych - wg potrzeb.
- 6.** Usługi sprzątania będą wykonywane w dniach pracy Zamawiającego:
- po zakończeniu godzin urzędowania - **zadania: I, II, III;**
 - w godzinach pracy Zamawiającego, dotyczy pomieszczeń strefy bezpieczeństwa, pomieszczenia kasy, archiwum zakładowego, pomieszczenia magazynowe (pomieszczenia plombowane) oraz serwerowi - **zadanie I**
- 7.** Do realizacji zamówienia Wykonawca używać będzie własnych środków czystości i narzędzi, sprzętu specjalistycznego oraz własnych, środków czystości i higieny (papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci, mydło w płynie, kostki zapachowe do wc, środki specjalistyczne do czyszczenia sanitariatów oraz środki dezynfekujące, środki do czyszczenia mebli, środki do czyszczenia różnych powierzchni podłóg, odświeżacze powietrza). Środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji muszą odpowiadać normom bhp, posiadać atesty PZH oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu, skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie, odpowiednie do danego rodzaju powierzchni, posiadać aktualny termin ważności oraz będą należytej jakości. Środki używane do sprzątania sanitariatów powinny charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem.
- 8.** Wykonawca zapewnia sprzęt i środki w ilościach niezbędnych do utrzymania budynków w stałej czystości.
- 9.** Cena zakupu środków czystości i higieny oraz środków używanych do czyszczenia

i konserwacji jest wliczona do ogólnej wartości przedmiotu umowy.

- 10.** Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów BHP i P.POŻ.
- 11.** Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt zapewnić osobom sprzątającym sprzęt oraz odzież roboczą konieczną do realizacji zamówienia.
- 12.** Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia pracownika sprawującego w jego imieniu nadzór nad wykonywaną usługą.
- 13.** Zamawiający wyznaczy i udostępni Wykonawcy pomieszczenia gospodarcze.
- 14.** Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, o których dowie się w trakcie realizacji usług, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy mógłby się zetknąć.
- 15.** Zamówienie należy zrealizować w terminie od 01.01.2010 r. do 31.12.2010 r.