

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część 4

**Rejon w Lubaniu Dróżniczówka w Piechowicach
ul. Jeleniogórska 4, 58-573 Piechowice**

**ZAKRES – Sprzątanie lokali - pomieszczenia wewnątrz budynku: powierzchnia
ogólna 817,00 m²**

1. Ogólna charakterystyka obiektu:

- budynek wypoczynkowy, czterokondygnacyjny, podpiwniczony
- w budynku znajdują się jedna klatka schodowa od piwnicy do trzeciego piętra, budynek posiada cztery wejścia: główne, dwa boczne i od piwnicy.
- liczba osób przebywających w obiekcie ok. 30 osób w zależności od turnusu wypoczynkowego.
- godziny pracy Obiektu: całodobowo w zależności od turnusu wypoczynkowego.

2. Całkowita powierzchnia do sprzątania w budynku wynosi 1.374,50 m², w tym:

- parkiet drewniany, schody drewniane – 121,42 m²
- posadzki z płytek ceramicznych – 783,51m²
- linoleum – 1,48 m²
- panele – 256,57m²
- płyty granitowe – 101,24 m²
- płyty kamienne – 22,44 m²
- boazeria ornamentowa – 87,84 m²

3. Informacje dodatkowe:

- okna PCV - 52 sztuki /84 m²
- 21 sanitariaty, (w tym muszle 18 szt, umywalki 23 szt., pisuary 2 szt., zlewozmywaki 4 szt. i kabiny prysznicowe 16 szt)
- oprawy oświetleniowe 150 szt.
- żaluzje pionowe 57 m²
- wysokość pomieszczeń, ok. 3,60 m

4. Tereny zewnętrzne w obrębie Dróżniczówki w tym:

- powierzchnia sprzątania i odśnieżania parkingu i drogi dojścia do obiektu – 897,70 m²
- powierzchnia trawników – 3.847,33 m²

I Zakres prac wykonywanych codziennie:

1. Bieżąca obsługa gości (pobieranie skierowań, meldowanie, wydawanie kluczy)
2. Opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych w pomieszczeniach , korytarzach i sanitariatach
3. Opróżnianie popielniczek przed budynkiem.
4. Wycieranie mebli w pokojach.
5. Odkurzanie dywaników
6. Wycieranie na wilgotno twardej powierzchni podłóg (panele, parkiet, posadzki kamienne oraz płytki ceramiczne)
7. Odkurzanie i mycie powierzchni klatki schodowej
8. Mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, sauny.
9. Mycie umywalek, baterii kranowych
10. Mycie i polerowanie luster
11. Wycieranie na mokro pojemników na mydło i ręczniki papierowe
12. Wydawanie czystej pościeli i zbieranie brudnej.

II Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w tygodniu:

1. Mycie wewnętrznych parapetów okiennych
2. Wycieranie z kurzu na sucho sprzętu i urządzeń.
3. Usuwanie pajęczyn
4. Mycie poręczy i balustrad na klatce schodowej
5. Mycie, doczyszczanie i dezynfekcja ścian pokrytych płytkami ceramicznymi
6. Trzepanie wycieraczek
7. Uzupełnianie środków zapachowych w toaletach (lub wg zużycia)
8. Czyszczenie wewnątrz i zewnątrz sprzętu kuchennego (w tym: kuchenek mikrofalowych, kuchenek gazowych).

III. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w miesiącu

1. Mycie na wilgotno kaloryferów
2. Odkurzanie tapicerki na krzesłach i fotelach
3. Wycieranie nóg krzeseł i stołów
4. Wycieranie i odtłuszczanie słuchawek telefonicznych, klamek i drzwi
5. Mycie drzwi w pomieszczeniach i drzwi wejściowych do budynku
6. Mycie lamperii
7. Rozmrażanie i mycie lodówek.- 5 szt.

IV. Zakres prac porządkowych wykonywanych trzy razy w ciągu trwania umowy

1. Mycie wszystkich okien (kwiecień, sierpień, grudzień)

V. Zakres prac porządkowych wykonywanych dwa razy w ciągu trwania umowy

1. Pranie dywaników.
2. Mycie oświetlenia wewnątrz budynku (po uprzednim wyłączeniu napięcia zasilania)
3. Mycie posadzek kamiennych (mycie mechaniczne+ arylowanie środkami antypoślizgowymi)

VI Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w ciągu trwania umowy

1. Pranie żaluzji pionowych
2. Pranie i odplamianie mebli tapicerowanych (krzesła, foteli, narożnika)

VII Zakres prac dla pracownika gospodarczego

Pracownik gospodarczy dla obsługi Dróżniczówki w Piechowicach ul Jeleniogórska 4 zatrudnienie stałe na cały etat /czas pracy dostosowany do czasu pracy obiektu- również w soboty i niedziele

1. Wykonywanie wszelkich prac typu gospodarczego;
2. Kontrola stanu pozostawionych pomieszczeń po gościach- **na bieżąco**
3. Przekazywanie brudnej pościeli do pralni i odbiór z pralni- **na bieżąco**
4. Opróżnianie popielniczek przed budynkiem- **codziennie**
5. Utrzymanie porządku w pomieszczeniach gospodarczych
6. Zamiatanie posesji i chodnika przed posesją w godzinach porannych- **Codziennie**
7. Wykonywanie przeglądu stanu technicznego we wszystkich pokojach – **wg potrzeb**
8. Koszenie trawy w sezonie od maja do września- **2 razy w miesiącu**
9. Utrzymanie terenów zielonych na posesji; podlewanie trawy, nawożenie, przycinanie krzewów, odchwaszczanie- **na bieżąco**
10. Grabienie i usuwanie liści z posesji- **na bieżąco**
11. Utrzymanie ładu i porządku w okolicach placu zabaw i miejscu na ognisko- **na bieżąco**
12. Opryskiwanie kostki granitowej środkami odchwaszczającymi- **wg potrzeb**
13. Przeglądy i naprawa instalacji sanitarnej, elektrycznej i bieżące usuwanie usterek; w tym wymiana żarówek
14. Naprawa mebli, zamków, czajników, lamp itp;
15. Pomoc przy przenoszeniu ciężkich przedmiotów typu szafy, łóżka itp.
16. Wykonywanie drobnych prac konserwacyjno- remontowych; np. malowanie
17. Przywracanie porządku w pomieszczeniach w przypadku wystąpienia awarii np. wodno- kanalizacyjnej
18. Pomoc w ręcznych pracach transportowych – okazjonalnie
19. Odśnieżanie, usuwanie gołoledzi z chodników i ciągów komunikacyjnych ,miejsc parkingowych na posesji , w dni robocze w godzinach porannych oraz **wg potrzeb- w sezonie zimowym**

GDDKIA Oddział Wrocław
Wydział Administracji Oddziału

Marta Polakowska
Główny Specjalista

Wymagania dla Wykonawcy część 4

Niezbędny sprzęt do realizacji umowy:

Wykonawca zapewni niezbędny sprzęt do realizacji umowy, materiały, środki czystości i utrzymania higieny we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie między innymi:

- 1.** środki zapachowe (żelowe, elektroniczne urządzenia zapachowe do sanitariatów),
- 2.** wymienne pojemniki do elektronicznych odświeżaczy powietrza
- 3.** mydło w płynie ze środkiem zmiękczającym np. z lanoliną, pH 5,5 – 7,
- 4.** profesjonalne środki czystości, środki dezynfekujące, zapachowe i konserwujące oraz inne materiały niezbędne do wykonywania zamówienia z należytą starannością,
- 5.** worki na śmieci do koszy o poj. 20 l, 35 l, 60 l.
- 6.** papier toaletowy dwuwarstwowy celulozowy biały w rolce o gramaturze 2x18 g/m² szerokość rolki 10 cm, 200 listków o długości min. 25 mb – rolka do Ø 19 cm.
- 7.** ręczniki papierowe celulozowe składane ZZ, białe, miękkie w dotyku, dobrze wchłaniające wodę,
- 8.** ręczniki papierowe białe na rolce, gofrowane, miękkie w dotyku, dobrze wchłaniające wodę, o gramaturze 38 g m² wys. 18 cm, dł. 140 m, śr. 18 cm,
- 9.** profesjonalny sprzęt (np., odkurzacze, maszyny do prania wykładzin, froterowania i mycia posadzek, kosiarki, mopy, łopaty, grabie, sprzęt i środki do utrzymania terenów zielonych).
- 10.** środki zapachowe i dezynfekcyjne do pokoi dla gości
- 11.** płyny do naczyń, gąbki, ściereczki do pomieszczeń kuchennych
- 12.** Wyjątek stanowi sól i piasek lub ich mieszanki do niwelowania i zapobiegania śliskości powierzchni w okresie zimowym, które zapewnia Zamawiający
- 13.** wszystkie środki czystości, higieniczne dezynfekcyjne, konserwujące, zapachowe oraz pozostałe materiały muszą posiadać odpowiednie atesty zezwalające na ich stosowanie w pomieszczeniach w których przebywają ludzie i gwarantujące zachowanie właściwej higieny sanitarnej.
- 14.** należy używać odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia, zmywania danego rodzaju powierzchni,
- 15.** zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli urządzeń i środków używanych do wykonania usługi- w przypadku używania niewłaściwych Wykonawca poniesie ewentualne koszty wyrządzonych szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych urządzeń i środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego urządzenia, środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni,
- 16.** wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego wynikające z nie zachowania warunków określonych punkcie 13.

- 17.** Środki czyszczące do szyb i luster powinny być na bazie alkoholu nie pozostawiające smug,
- 18.** Ściereczki do wycierania powierzchni mebli biurowych, zabudów z płyty meblowej oraz szklanej, sprzętu informatycznego, TV, telekomunikacyjnego, itp. powinny być wykonane z mikrofibry bądź z mikrofazy.
- 19.** Wykonawca ma obowiązek uwzględnić na bieżąco uwagi Zamawiającego co do ilości i jakości środków higienicznych,
- 20.** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę środków chemicznych wraz z ich nazwą własną, używanych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Inne:

- 1.** Wszystkie osoby wykonujące zamówienie muszą być przeszkolone w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także stosować te przepisy przy wykonywaniu zleconych czynności
- 2.** Wszystkie osoby skierowane do pracy na stanowisku pracownika porządkowego oraz pracownika gospodarczego muszą posługiwać się językiem polskim.
- 3.** Zamawiający wyposaży pracowników wykonujących powierzone czynności w czytelny identyfikator zawierający imię i nazwisko pracownika oraz nazwę firmy.
- 4.** Wykonawca ma możliwość zapoznać się z obiektami, w których będzie realizowane zamówienie. Jednocześnie zaleca się zapoznać z obiektami podlegającymi zamówieniu.
- 5.** Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia dla sprzętu i osób wykonujących zamówienie,
- 6.** Wykonawca zapewnia należyłą dbałość o mienie w sprzątanym obiekcie i utrzymanie obiektu na wysokim poziomie czystości,
- 7.** Wykonawca usług ponosi koszty rozmów telefonicznych prowadzonych z aparatów Zamawiającego przez osoby sprzątające – w przypadku stwierdzenia takiego zdarzenia.
- 8.** Wykonawca będzie informował pracownika Rejonu nadzorującego wykonanie umowy o wszystkich zauważonych usterkach i nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowaniu budynku mogących doprowadzić do powstania pożaru, zniszczenia mienia, zalania, kradzieży.
- 9.** W okresie zimowym, w przypadku gdy pokrywa leżącego śniegu wynosić będzie powyżej 4 cm, wykonawca ma obowiązek odśnieżania chodnika przed budynkiem na całej długości posesji, powierzchni placów, parkingów i chodników na terenie posesji codziennie wg potrzeb.
- 10.** Dodatkowo należy posypywać wymienione miejsca piaskiem (piasek dostarcza Zamawiający usługi Wykonawca zobowiązany jest również do usuwania pozostającego lodu (gołoledzi), błota pośniegowego i piasku, zwisających sopli lodu oraz nawisów ze śniegu

11. Śnieg powinien zostać wywieziony na koszt Wykonawcy w miejsca do tego wyznaczone.
12. Utrzymanie czystości i porządku na terenach posesji Zamawiającego , odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, placu oraz posypywanie ich piaskiem lub solą powinno odbywać się do godz. 7.00. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania czynności związanych z odśnieżaniem ,również w przypadku ewentualnych prac remontowych budynku, zarówno w trakcie jak i po zakończeniu remontu.
13. Wykonawca zapewni wywóz skoszonej trawy na swój koszt (w okresie od maja do września)
14. Zamawiający zabezpieczy wszelkie materiały niezbędne do wykonania bieżących napraw i konserwacji realizowanych przez pracownika gospodarczego
15. Zamawiający udostępni odpowiednie pomieszczenie warsztatowe dla pracownika gospodarczego
16. Wykonawca zapewni pracownikowi gospodarczemu 2 komplety ubrań roboczych ; jeden na sezon jesienno- zimowy i jeden na sezon wiosenno- letni oraz dwie pary obuwia zgodne z przepisami BHP
17. Wykonawca zobowiązany jest do wcześniejszego uzgodnienia z Zamawiającym , terminów prac określonych w punktach **IV, V, VI OPZ.**
18. Podstawę wystawienia faktury stanowić będzie protokół, stwierdzający jakość wykonania Usługi podpisany przez kierownika lub zastępcę kierownika Rejonu
19. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem w/w usługi a w szczególności:
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych
 - Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000

Wymagania dla przedstawiciela Wykonawcy wykonującego czynności Koordynatora

1. Koordynator nadzoruje pracę pracowników porządkowych oraz gospodarczych i dokonuje oceny jakości wykonywanych prac.
2. Wymaga się, aby koordynator **nie był** jednocześnie pracownikiem porządkowym a ni pracownikiem gospodarczym.
3. Koordynator ma obowiązek sprawdzenia jakości wykonywanych prac w godzinach wykonywania czynności przez pracowników porządkowych- **raz w tygodniu**
4. Koordynator sporządza comiesięczny protokół z dokonanych wizyt w obiekcie, po zakończonym miesiącu (wzór protokołu stanowi zał. nr 1). Protokół ma zawierać opis czynności wykonanych w obiekcie, a w szczególności potwierdzenie wykonania czynności wykonywanych cyklicznie (raz w tygodniu, raz w miesiącu itp.)
5. Protokół sporządzony przez koordynatora powinien być każdorazowo dołączony do faktury.

6. Zamawiający przewiduje bieżące sprawdzanie jakości wykonywanych prac przy udziale Koordynatora ze strony wykonawcy, jednak nie częściej niż raz w tygodniu. O planowanej kontroli Wykonawca zostanie powiadomiony, co najmniej 1 dzień wcześniej. Kontrola będzie się odbywać w godzinach funkcjonowania obiektu

Wykonawca zobowiązany jest po podpisaniu umowy (przyjęciu obiektu) do wykonania wszelkich prac mających na celu doprowadzenie obiektu do stanu czystości w pełnym zakresie.

Załącznik nr 1 do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia dla części 4

.....
Pieczęć Wykonawcy

Miesięczny PROTOKÓŁ wizyt w obiekcie :

Za okres :

Numer umowy :

Numer Faktury :

Zadanie (Obiekt) :

Informacje dotyczące wizyt koordynatora w celu sprawdzenia należytego wykonania usługi.

Data i godziny wizyty	Imię i Nazwisko koordynatora	Podpis koordynatora

UWAGI :

.....
.....
.....
.....
.....

Podpis upoważnionego przez zlecającego

Przyjmującego protokół.

