

TOM III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług w zakresie sprzątania pomieszczeń biurowych, toalet, klatek schodowych, korytarzy, schodów zewnętrznych, sal konferencyjnych w siedzibie Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 2 i w siedzibie Rejonu Dróg w Białymstoku przy ulicy Ciołkowskiego 90.

1. Zadanie nr 1

Sprzątanie pomieszczeń w budynku administracyjnym GDDKiA O/Bi przy ulicy Zwycięstwa 2

2. Zadanie nr 2

Sprzątanie pomieszczeń w siedzibie Rejonu w Białymstoku przy ul. Ciołkowskiego 90

I. Szczegółowe czynności wymagane w zakresie sprzątania i utrzymania czystości:

a) prace wykonywane codziennie:

- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci, wynoszenie śmieci wskazanego kontenera
- sprzątanie pokoi biurowych poprzez odkurzanie na sucho wykładzin dywanowych, bieżące czyszczenie na mokro występujących plam i zabrudzeń, ścieranie na mokro podłóg, czyszczenie mebli biurowych oraz sprzętu i urządzeń teleinformatycznych, parapetów okiennych wewnętrznych, drzwi okleinowych tapicerowanych oraz powierzchni drzwi przeszklonych, desek odbojowych, półek ściennych;
- sprzątanie łazienek poprzez mycie i dezynfekcję urządzeń sanitarnych (muszle, umywalki, pisuary, baterie, kratki odpływowe, kratki wentylacyjne) środkami chemicznymi i bakteriobójczymi, mycie luster, mycie środkami dezynfekującymi ściennych płytek ceramicznych i posadzek, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych do rąk, środków dezynfekujących i odkażających sedesy i pisuary oraz środków zapachowych i odświeżających powietrze w toaletach;
- sprzątanie ciągów komunikacyjnych: korytarzy głównych (tzw. holi), korytarzy bocznych oraz biegów klatek schodowych, schodów wejściowych do budynku, mycie powierzchni podłóg oraz powierzchni drzwi przeszklonych, oczyszczenie wycieraczek do obuwia przed drzwiami wejściowymi do budynku

b) prace wykonywane na bieżąco – wg potrzeb: minimum jeden raz w miesiącu:

- mycie i pastowanie posadzek twardych, terakoty, w tym schodów, środkami czyszczącymi i nabłyszczającymi;
- czyszczenie wraz z polerowaniem (mechaniczne) powierzchni z gresów polerowanych
- mycie, pastowanie i konserwacja podłóg z paneli i wykładzin podłogowych
- mycie balustrad, klatek schodowych (podchwyty, części metalowych):
- czyszczenie gaśnic p.poż. i skrzynek z gaśnicami;
- czyszczenie siedzisk tapicerowanych krzeseł wszystkich foteli środkami czyszczącymi;
- czyszczenie mebli tapicerowanych skórzanych środkami do konserwacji skóry;
- odkurzanie i przemywanie kaloryferów;

- przetarcie środkami dezynfekującymi aparatów telefonicznych;
- przetarcie zewnętrznej powierzchni drzwi, szaf, półek ściennych oraz biurek stosownymi środkami nabłyszczającymi;
- ścieranie kurzu z górnych partii mebli;
 - usuwanie pajęczyn;
 - dbanie o drożność pionów kanalizacyjnych

c) prace wykonywane okresowo – nie rzadziej niż raz na trzy miesiące:

- mycie okien i parapetów okiennych zewnętrznych;
- pow. ścian w łazienkach
- czyszczenie chemiczne wykładzin podłogowych;

d) dodatkowe wymagane czynności:

- zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich usterek wyposażenia pomieszczeń biurowych i awarii sieci elektrycznej, wodnej, stwierdzonych podczas wykonywania przedmiotu zamówienia;
- informowanie Zamawiającego o każdym nietypowym zdarzeniu zaistniałym podczas wykonywania przedmiotu zamówienia, takich jak: powstanie (z różnych przyczyn) szkody w imieniu Zamawiającego, itp.

II. Rodzaje powierzchni przeznaczonych do utrzymania w czystości

a) Powierzchnie poziome:

- wykładziny dywanowe,
- płytki gresowe,
- płytki ceramiczne (terakota),
- panele podłogowe,
- płytki gresowe polerowane

b) Powierzchnie pionowe:

- okna z szybami + parapety wewnętrzne i zewnętrzne,
- panele ścienne,
- drzwi okleinowane,
- drzwi tapicerowane,
- drzwi przeszklone,
- drzwi przesuwne z lustrami,
- płytki ceramiczne na ścianach łazienek i WC.

c) Pozostałe powierzchnie:

- powierzchnie mebli biurowych ,
- powierzchnie urządzeń biurowych i sprzętu teleinformatycznego, sprzętu TV,
- powierzchnie tapicerowane foteli i krzeseł biurowych.

III. Materiały i środki czyszczące oraz środki czystości

Do wykonywania usługi sprzątania Wykonawca użyje środków i materiałów własnych
- ogólnie dostępnych na rynku, posiadających atesty PZH.

1. Do mycia, czyszczenia i pielęgnacji ściśle określonych powierzchni winny być przeznaczone stosowne materiały i środki czyszczące, spełniające w szczególności następujące wymagania:

- płyny do mycia szyb okiennych i luster powierzchniowo czynne oraz kompozycje zapachowe,
- powierzchnie mebli biurowych,

- środki do czyszczenia i pielęgnacji drewna,
- powierzchnie muszli klozetowych, pisuarów i zlewów,
- powierzchnie, na których osadzają się kamień i rdza,
- powierzchnie paneli:
preparaty do paneli czyszczące i nadające połysk czyszczonym powierzchniom bez konieczności polerowania

2. Środki czystości służące do zachowania higieny, uzupełnione na bieżąco w łazienkach i toaletach muszą spełniać następujące wymogi:

- ręczniki papierowe: gofrowane, pojedyncze, składane w „Z” o wymiarach 25 x 23 cm ,
- papier toaletowy – zawieszony na uchwytych, dwuwarstwowy o rozmiarze standardowym celulozowy: 100 % celulozy
- mydło w płynie – uzupełniane do pojemników w łazienkach: przeznaczone do wszystkich rodzajów skóry o delikatnej nucie zapachowej, zawierające składniki pielęgnujące skórę, posiadające własności nawilżające, natłuszczające, zmiękczające i wygładzające,
- środki do odświeżania powietrza: odświeżacze powietrza w żelu w pojemnikach, pojemnikach miłym zapachu np. zapach morski, leśny itp.
- środki umieszczane w miskach klozetowych i pisuarach w toaletach: trzyfazowe kostki do WC zawierające środki powierzchniowo czynne, oraz kompozycje zapachowe.

Sprzęt związany z całością zamówienia zabezpiecza i dostarcza Wykonawca we własnym zakresie.

Zamawiający udostępni Wykonawcy wydzielone i zamykane pomieszczenia na przechowywanie materiałów i środków czystości oraz sprzętu.

IV. Wykaz pomieszczeń sprzątanых codziennie w godz. od 15.30

- A. Parter budynku
 - 1. pokoje biurowe 4,5,6,6a,7 w tym (3 pomieszczenia biurowe + łazienka)
 - 2. 1 toaleta (2 kabiny wc + umywalka + pisuar)
 - 3. hol, klatka schodowa, schody zewnętrzne
- B. I piętro budynku:
 - 1. pokoje biurowe
od pokoju 102 do pokoju 111 w tym 4 gabinety (Dyrektor + Z-cy)
 - 2. 2 toalety: damska obok pokoju nr 106 (umywalka + compact)
męska obok pokoju nr 101 (2 kabiny wc + umywalka + pisuar)
 - 3. korytarz
 - 4. klatka schodowa
- C. II piętro budynku
 - 1. pokoje biurowe: od pokoju nr 201 do pokoju nr 215 z tym, że pokoje nr 204, 205, 206, 207 sprzątać należy w godz. 14.30 – 15.30
 - 2. korytarz
 - 3. klatka schodowa
 - 4. 3 toalety

toaleta na korytarzu: 2 kabiny wc + umywalka + pisuar
 toaleta w pokoju nr 214: umywalka + compact
 toaleta w pokoju nr 215: umywalka + compact + brodzik

D. III piętro budynku

1. pokoje biurowe: od pokoju nr 301 do pokoju nr 313
2. 3 toalety:

toaleta przy pokoju nr 301 (2 kabiny wc + pisuar + umywalka)
 toaleta w pokoju nr 308 (umywalka + compact)
 toaleta w pokoju nr 313 (umywalka + compact)

3. korytarz

4. klatka schodowa

V. Sprzątanie w miarę potrzeb lecz nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu:

Parter budynku:

1. sala konferencyjna nr 1 (podłoga gres polerowany)
2. sala narad nr 3 (podłoga z paneli podłogowych)
3. pokój nr 101 (podłoga z paneli)

VI. Pozostałe czynności w odniesieniu do całego budynku

- 4-krotne w ciągu roku mycie okien (łącznie pow. okien 228,80 w terminach ustalonych przez Zamawiającego. Rodzaj stolarki drewniana uchylno-otwierana. Wyjątek stanowią okna na hallu wraz ze stolarką drzwiową przeszkloną, które należy czyścić 2-krotnie w miesiącu lub w miarę potrzeb,
- mycie pow. ścian w łazienkach (glazura) raz w miesiącu
- pranie wykładzin podłogowych w miarę potrzeb
- czyszczenie mechaniczne posadzek z gresu i terakoty raz w miesiącu (klatki schodowe, hall, schody wejściowe do budynku)

VII. Wykaz pomieszczeń wg częstotliwości sprzątań

1. Zamawiający udostępni pracownikom Wykonawcy klucze od sprzątanym pomieszczeń na czas wykonywania usługi sprzątania, na każdym obiekcie. Pracownik wykonawcy po wykonaniu usługi sprzątania w pomieszczeniu danego obiektu. Zobowiązany jest zamknąć to pomieszczenie na wszystkie zamki w jakie wyposażone są drzwi pomieszczenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się skierować do realizacji zamówienia odpowiednią ilość osób zapewniającą należyte wykonanie zamówienia (nie mniej niż 3 osoby).
3. Wykonawca zobowiązuje się pokryć 100 % kosztów wszystkich szkód powstałych z winy jego pracowników, w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca do realizacji zamówienia przeznaczy osoby nie posiadające orzeczeń komisji lekarskiej o czasowej niezdolności do pracy bądź trwale niezdolnych do pracy.
5. Oferent zobowiązany jest do utrzymania czystości na wysokim poziomie sanitarnym. Zastosowane środki czystości muszą być widocznie i fabrycznie oznakowane, dopuszczone przez Państwowy Zakład Higieny na rynek krajowy nie mogą być przeterminowane, winne posiadać aktualny termin ważności.

Oferent na własny koszt dostarcza wszystkie środki myjąco-czyszczące do siedziby GDDKiA. Do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie potrzebne materiały.

6. Powierzchnia całkowitego sprzątnia wynosi:

1. parter	332,8 m ²	
2. I piętro	382,8 m ²	
3. II piętro	334,6 m ²	
4. III piętro	381,2 m ²	
5. schody zewn.	18,6 m ²	
6. II klatka sch.	<u>51,6 m²</u>	
Razem	1501,6 m ²	1502 m ²

Do określenia wartości usługi przyjmuje się powierzchnię 1502 m².

Cena jednostkowa za sprzątnie 1 m² powierzchni przyjęta w formularzu cenowym winna być średnią cen jednostkowych za sprzątnie codzienne, za sprzątnie w miarę potrzeb nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu oraz pozostałe czynności dot. całego budynku. Oferent z chwilą rozpoczęcia prac porządkowych w budynku GDDKiA O/BI, klucze do pomieszczeń biurowych będzie pobierał za pokwitowaniem od pracownika ochrony budynku w danym dniu pracy, a po jej zakończeniu będzie przekazywał klucze pracownikowi ochrony pełniącemu dyżur w budynku.

Wykonawca przy wykonywaniu usługi sprzątnia we własnym zakresie zabezpieczy specjalistyczny sprzęt, wykwalifikowany personel sprzątający.

VIII. Wykaz ilościowy powierzchni do sprzątnia

Sale konferencyjne - 2 szt. o pow. 135 m²

Pokoje 59 szt. w tym: 4 gabinety (Dyrektor + Z-cy)

Okna 79 szt. o pow. 228,80 m²

Naświetla 2 szt. o pow. 1,99 m²

Drzwi pełne: 90 szt.

w tym: drzwi tapicerowane szt. 4 o pow. 6,4 m²

w tym: drzwi przeszklone szt. 2 o pow. 7,22 m²

Płytki ścienne ceramiczne m² 173

Gres polerowany 160 m²

Terakota 95,2 m²

Umywalki 10 szt.

Pisuary 4 szt.

Kompakty 13 szt.

Pojemniki na mydło 10 szt.

Lustra 10 szt.

Szafy z drzwiami przesuwanymi (lustra) szt. 2 o pow. 6.65 m²

Stoły konferencyjne o pow. łącznej 17,30 m²

Biurka 107 szt.

Fotele, krzesła tapicerowane - 332 szt.

Urządzenia telefoniczne:

w tym telefony - 51 szt.

tlx-y - 12

Zestawy komputerowe - 66 szt.

Kosze na śmieci - 63 + 10 łazienki = 73 szt.

Uwaga: W roku bieżącym Zamawiający przewiduje remont w budynku GDDKiA O/BI ul. Zwycięstwa 2. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest

określić wysokość stawki za 1 m² sprzątanej powierzchni w okresie trwania remontu, który będzie obejmował wymianę posadzek korytarzy II i III, wymianę skrzydeł drzwiowych I piętra, roboty ogólno-malarskie w całym budynku.

Wykonawca winien zabezpieczyć większą ilość osób sprzątających na czas trwania remontu.

Przed złożeniem oferty, oferent winien zapoznać się z obiektem, w którym może stać się Wykonawcą usługi sprzątania.

Zadanie nr 2

Sprzątanie pomieszczeń biurowych w siedzibie Rejonu w Białymstoku, 15-516 Białystok, ul. Ciołkowskiego 90.

I. Sprzątanie codzienne pomieszczeń pow. 594,8 m²

1. przedsionek, hol i korytarz,
2. pokoje socjalno-biurowe,
3. pomieszczenia sanitarne

II. sprzątanie 1 raz w miesiącu pomieszczeń pow. 78,4 m²

1. pomieszczenia gospodarcze,
2. archiwum
3. świetlica,

Łączna powierzchnia sprzątania : **673,2 m²**

Przed przystąpieniem do złożenia oferty Wykonawca winien dokonać wizji lokalnej oraz zapoznać się na miejscu z warunkami zamówienia.

1. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1. Szczegółowy zakres czynności przy sprzątaniu pomieszczeń:

- a) mycie podłóg i posadzek z zastosowaniem odpowiednich środków czystości
- b) odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów i wycieraczek do obuwia,
- c) ścieranie kurzu z parapetów, mebli oraz czyszczenie ich płynem do konserwacji mebli,
- d) mycie i odkurzanie sprzętów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach,
- e) opróżnianie i mycie koszy na śmieci wraz z wymianą worków w koszach,
- f) mycie urządzeń toaletowych oraz mycie i dezynfekcja misek ustępowych i pisuarów z zastosowaniem odpowiednich środków: bieżące umieszczanie w nich kostek toaletowych,
- g) mycie umywalek,
- h) dbanie o drożność rur poprzez stosowanie odpowiednich środków udrażniających

1.2. Czynności wykonywane na bieżąco – w miarę potrzeb

- a) mycie glazury i luster w sanitariatach,
- b) usuwanie zanieczyszczeń ze ścian,
- c) mycie drzwi wejściowych (2 szt.) i wewnętrznych przeszklonych (3 szt.),
- d) mycie grzejników c.o.,

- e) odkurzanie żaluzji,
- f) mycie innych urządzeń nie wymienionych powyżej,
- g) oczyszczenie wycieraczek do obuwia przed drzwiami wejściowymi do budynku

1.3. Prace wykonywane okresowo w terminach uzgodnionych z Zamawiającym

- 1. mycie okien (81 szt.) 3 x w ciągu roku
- 2. mycie stolarki drzwiowej wewnętrznej – 3 x w ciągu roku)
- 3. czyszczenie opraw oświetleniowych – 3 x w ciągu roku
- 4. mycie paneli ściennych w pokojach biurowych – 3 x w ciągu roku

2. TERMINY REALIZACJI CZYNNOŚCI SPRZĄTANIA

Sprzątanie powinno odbywać się w następującym czasie:

- pomieszczenia wymienione w p.I zestawienia – w dni robocze (od poniedziałku do piątku) po godzinach pracy tj. po godz. 15.00,
- pomieszczenia wymienione w p. II zestawienia – w terminach ustalonych z przedstawicielami Rejonu.

3. WYMAGANIA W STOSUNKU DO WYKONAWCY

Pracownik Wykonawcy oddelegowany do wykonania usługi po zakończeniu pracy każdego dnia powinien:

- a) sprawdzić czy w pomieszczeniach nie pozostawiono źródła ognia,
- b) sprawdzić czy w pomieszczeniach zostały wyłączone odbiorniki energii elektrycznej (oświetlenie, grzejniki elektryczne, czajniki, grzałki),
- c) sprawdzić czy nie ma przecieków w instalacjach wodociągowo-kanalizacyjnych centralnego ogrzewania,
- d) sprawdzić czy w pomieszczeniach nie przebywają osoby do tego nieupoważnione,
- e) zamknąć drzwi wejściowe do budynku,
- f) włączyć system sygnalizacji włamania i napadu (system alarmowy), imienny kod dostępu objęty jest tajemnicą służbową Zamawiającego,
- g) zawiadomić kierownictwo Zamawiającego o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach mogących prowadzić do powstania pożaru, zniszczenia mienia, zalania, kradzieży,
- h) zawiadomić policję oraz kierownictwo Zamawiającego w przypadku stwierdzenia włamania lub kradzieży.

4. POZOSTAŁE USTALENIA

- 4.1. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie do magazynowania narzędzi i środków czystości
- 4.2. Narzędzia do wykonania usługi (odkurzacz, miotły, ścierki, wiadra itp.) oraz środki czystości niezbędne do wykonania zadań i utrzymania czystości sprzątanym pomieszczeń zabezpieczy Wykonawca usługi.
- 4.3. Wykonawca usługi ponosi materialną odpowiedzialność za powstałe w trakcie sprzątania ewentualne uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu Zamawiającego. W przypadku powstania szkody strony każdorazowo sporządzą protokół w którym określą szkody, stopień uszkodzenia, wysokość i formę odszkodowania.
- 4.4. Wykonawca usług ponosi koszty rozmów telefonicznych prowadzonych przez osoby sprząające.

5. KONTROLA USŁUGI

- 5.1. W przypadku nierzetelnego wykonywania obowiązków przez osoby sprząające pomieszczenia biurowe fakt ten będzie odnotowany w „Księżce kontroli” oraz zgłoszony do nadzoru Wykonawcy.
- 5.2. Wykonawca ma obowiązek sprawdzić zgłaszane przez Zamawiającego niedociągnięcia w dniu zgłoszenia do godz. 15.00. Spostrzeżenia z wizji lokalnej i ewentualne polecenia dla osób sprząających należy odnotować w „Księżce kontroli sprzątania”
- 5.3. Wykaz powierzchni do sprzątania i ilość mebli

Powierzchnia podłóg panelowych	
Powierzchnia terakoty	- 204,50 m ²
Wykładzina dywanowa	- 20,41 m ²
Dywany szt. 2 o pow. 11,60 m ²	
Mycie okien	- 48,55 m ²
Drzwi ogółem (33 szt. – wejściowe, wewnętrzne, łazienkowe)	- 57 m ²
Biurka łącznie z komputerowymi	- 18 szt.
Krzesła tapicerowane	- 48 szt.
Fotele	- 16 szt.

Zakres czynności sprzątania i rodzaj środków czyszczących, zapachowych, konserwujących jak w zadaniu nr 1.

Łączna powierzchnia sprzątania 673,2 m²

6. ROZLICZENIE ZA WYKONANE USŁUGI

Jednostką rozliczeniową za zrealizowane usługi jest cena ryczałtowa za 1 m² powierzchni sprzątania za 1 m-c. W oferowanej cenie Wykonawca winien uwzględnić czynności określone w p.I 1-3 „Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia”.