

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa pn.: „**Sprzątanie pomieszczeń w siedzibie Rejonu w Zabrzu i na Obwodzie Drogowym w Brzezince**”.

Lokalizacje, w których będzie wykonywana usługa:

- 1) siedziba Rejonu w Zabrzu ul. Chudowska 1, 41-810 Zabrze,
- 2) Obwód Drogowy w Brzezince ul. Białostocka 3, 44-164 Brzezinka - Gliwice.

Opis określa wymagania Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy, na wykonanie przedmiotowych usług.

Okres obowiązywania umowy: 2 miesiące, od dnia podpisania umowy.

Zamawiający zastrzega możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy w związku z udzieleniem zamówienia publicznego, w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, na wykonanie usługi obejmującej przedmiot niniejszej umowy.

W przypadku, gdy okres wykonywania Przedmiotu umowy będzie krótszy niż miesiąc, wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zostanie obliczona proporcjonalnie do ilości dni, w czasie których wykonywano Przedmiot umowy w stosunku do ilości dni roboczych w tym miesiącu.

Przedmiot niniejszego zamówienia w siedzibie **Rejonu w Zabrzu i na Obwodzie Drogowym w Brzezince** obejmuje:

sprzątanie codzienne tj. od poniedziałku do piątku, które należy prowadzić wyłącznie w dni robocze, od godz. 15⁰⁰ do godz. 22⁰⁰ (najpóźniej), przez cały okres obowiązywania umowy, **za wyjątkiem** pomieszczeń w budynku socjalnym na Obwodzie Drogowym w Brzezince określonych w pkt. 3) OPZ, które to pomieszczenia należy sprzątać w każdy piątek obowiązywania umowy w godzinach od godz. 15⁰⁰ do godz. 22⁰⁰ (najpóźniej).

1) DANE TECHNICZNE POMIESZCZEŃ OBJĘTYCH USŁUGĄ CODZIENNEGO SPRZĄTANIA W SIEDZIBIE REJONU W ZABRZU (zgodnie z zapisem jak wyżej)

PARTER

Pomieszczenie nr 0.1 o łącznej powierzchni 57,8 m² (wykładzina dywanowa)

Pomieszczenie nr 0.2 WC o łącznej powierzchni 6 m² (płytki granitogresowe)

Pomieszczenie nr 0.3 pomieszczenie gospodarcze (kuchnia) o łącznej powierzchni 11,3 m² (płytki granitogresowe)

Pomieszczenie nr 0.6 Recepcja o powierzchni 6,3 m² (płytki granitogresowe)

Pomieszczenie nr 0.9 WC o łącznej powierzchni 4,4 m² (płytki granitogresowe)

Korytarz o łącznej powierzchni 58,7 m² (płytki granitogresowe)

Wejście przed budynkiem 1,50 m x 4,90 m (płytki granitogresowe)

Przejście między drzwiami wejściowymi 3,10 m x 2,30 m (płytki granitogresowe)

KLATKA SCHODOWA

schody 3,0 m x 1,35 m

korytarz 1,60 m x 2,80 m

schody 3,30 m x 1,35 m

poręcze 12 m

I PIĘTRO

Pomieszczenie nr 1.1 o łącznej powierzchni 29,4 m² (wykładzina dywanowa)

Pomieszczenie nr 1.2 o łącznej powierzchni 27,1 m² (wykładzina dywanowa)

Pomieszczenie nr 1.3 o łącznej powierzchni 24,1 m² (wykładzina dywanowa)

Pomieszczenie nr 1.4 o łącznej powierzchni 17,8 m² (wykładzina dywanowa)
Pomieszczenie nr 1.5 o łącznej powierzchni 17,8 m² (wykładzina dywanowa)
Pomieszczenie nr 1.6 o łącznej powierzchni 18,2 m² (wykładzina dywanowa)
Pomieszczenie nr 1.7 o łącznej powierzchni 17,8 m² (wykładzina dywanowa)
Pomieszczenie nr 1.8 pomieszczenie socjalne (kuchnia) o powierzchni 30,0 m² (płytki granitogresowe)
Pomieszczenie nr 1.9 o łącznej powierzchni 17,5 m² (płytki granitogresowe)
Pomieszczenie nr 1.10 WC damski o łącznej powierzchni 10,2 m² (płytki granitogresowe)
Pomieszczenie nr 1.11 WC męski o łącznej powierzchni 10,2 m² (płytki granitogresowe)
Pomieszczenie nr 1.12, 1.14 sala konferencyjna o łącznej powierzchni 36,4 m² (wykładzina dywanowa)

korytarz o łącznej powierzchni 67,5 m² (płytki granitogresowe)

2) DANE TECHNICZNE POMIESZCZEŃ OBJĘTYCH USŁUGĄ CODZIENNEGO SPRZĄTANIA NA OBWODZIE DROGOWYM W BRZEZINCE (zgodnie z zapisem jak wyżej)

BUDYNEK BIUROWY

PARTER

Pomieszczenie nr 1 o łącznej powierzchni 14,64 m² (płytki ceramiczne)
Pomieszczenie nr 2 o łącznej powierzchni 9,94 m² (płytki ceramiczne)
Pomieszczenie nr 3 o łącznej powierzchni 12,98 m² (płytki ceramiczne)
Pomieszczenie WC o powierzchni 2,33 m² (płytki ceramiczne)
Korytarz + klatka schodowa o łącznej powierzchni 20 m² (płytki ceramiczne, schody drewniane)

I PIĘTRO

Pomieszczenie nr 1 o łącznej powierzchni 18,95 m² (gumolit)
Pomieszczenie nr 2 o łącznej powierzchni 20,95 m² (gumolit)
Pomieszczenie WC (łazienka) o powierzchni 5,63 m² (płytki ceramiczne)
Korytarz o powierzchni 2,33 m² (płytki ceramiczne)

3) DANE TECHNICZNE POMIESZCZEŃ OBJĘTYCH USŁUGĄ SPRZĄTANIA NA OBWODZIE DROGOWYM W BRZEZINCE w każdy piątek obowiązywania umowy

BUDYNEK SOCJALNY

Pomieszczenie nr 1 o łącznej powierzchni 10,58 m² (wykładzina PCV)
Pomieszczenie nr 2 o łącznej powierzchni 8,24 m² (wykładzina PCV)
Pomieszczenie nr 3 łazienka + WC o łącznej powierzchni 46,18 m² (płytki ceramiczne)
Pomieszczenie nr 11 o łącznej powierzchni 26,99 m² (wykładzina PCV)
Przedsiónek o łącznej powierzchni 3,06 m² (wykładzina PCV)
Hol o łącznej powierzchni 31,07 m² (wykładzina PCV)

4) ZAKRES SPRZĄTANIA:

1. zamiatanie i mycie podłóg,
2. odkurzanie wykładzin dywanowych,
3. mycie parapetów wewnętrznych i grzejników,
4. ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego i innego znajdującego się w pomieszczeniu,
5. ścieranie suchą ściereczką sprzętu komputerowego,

6. opróżnianie koszy na śmieci, opróżnianie śmieci z niszczarek dokumentów wraz z wymianą worków i wynoszeniem śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,
7. w pomieszczeniach WC dokładne wymycie posadzki podłogi, dokładne wymycie umywalek i urządzeń sanitarnych, luster (odpowiednimi środkami czystości),
8. mycie poręczy,
9. mycie schodów na klatce schodowej,
10. mycie wszystkich klamek.
11. zamykanie okien i drzwi sprzątaných pomieszczeń, gaszenie światła.

5) Obowiązki osoby sprzątającej

Utrzymanie należytego stanu czystości przy użyciu profesjonalnych środków dobrej jakości, przeznaczonych do czyszczenia danej powierzchni, nie niszczących jej, nie zostawiających smug, środki dezynfekujące i zapachowe nie mogą charakteryzować się drażniącym zapachem.

6) Obowiązki Wykonawcy

1. systematyczne, rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności stanowiących Przedmiot umowy,
2. zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji, w posiadanie, których Wykonawca, jego personel, podwykonawcy lub osoby za pomocą, których wykonuje Przedmiot umowy wszedł/weszli w związku z realizacją niniejszej Umowy, przez cały okres obowiązywania Umowy, a także po zakończeniu Umowy;
3. nabycie przez Wykonawcę we własnym zakresie i używanie do realizacji Przedmiotu umowy wyłącznie sprzętu i środków czystości oraz środków dezynfekujących (dalej „Środki czystości”) odpowiednich dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni, zgodnie z zaleceniami producenta;
4. używanie przy realizacji Przedmiotu umowy wyłącznie Środków czystości, oraz Artykułów higienicznych oznaczonych znakiem CE, posiadających odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska. Środki i artykuły, o których mowa w zdaniu poprzednim muszą również posiadać aktualny termin przydatności do użycia. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo zażądać, a Wykonawca obowiązek udokumentować spełnienie wymogu w zakresie wskazanym w zdaniu pierwszym. W przypadku nie udokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wymogu jw., Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania używania takiego Środka czystości lub Artykułu higienicznego i zastąpienia go innym zgodnym z wymogami Umowy. Dodatkowo na żądanie Zamawiającego, w każdym czasie trwania umowy, Wykonawca winien na potwierdzenie spełniania przez te środki wymagań określonych w Opisie przedmiotu zamówienia przedłożyć stosowne dokumenty tj. karty charakterystyki stosowanych środków czystości, informacje producenta, wszelkie inne odpowiednie karty techniczne;
5. zapewnianie na bieżąco na potrzeby realizacji Przedmiotu umowy Artykułów higienicznych (toaletowych), takich jak: mydło w płynie, kostki zapachowe do toalet i odświeżacze powietrza do toalet: żelowe, stojące i w aerozolu, papier toaletowy celulozowy biały dwuwarstwowy np. rolka 21m+-5%, ręczniki papierowe w listkach, ręczniki papierowe (kuchenne) w rolce, ręczniki papierowe umieszczane w plastikowych pojemnikach o wymiarach 23 cm x 11 cm, płyny do mycia naczyń: dezynfekujące, antybakteryjne i odkażające, gąbki do zmywania, środki do udrażniania rur, worki na śmieci, w tym worki do niszczarek dokumentów (dalej „Artykuły higieniczne”) oraz umieszczanie „Artykułów higienicznych” w toaletach lub innych pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego;

6. niezwłoczne ustosunkowywanie się do wpisów dokonanych przez Zamawiającego w „Karcie potwierdzenia wykonywania usługi sprzątania” oraz usunięcie stwierdzonych naruszeń obowiązków Umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
7. informowanie na bieżąco Zamawiającego o sytuacjach wpływających na czystość i estetykę w obsługiwanym sektorze, wymagających interwencji;
8. stosowanie do realizacji Przedmiotu umowy worków na śmieci z folii biodegradowalnej (kompostowalnej). Opakowania muszą być opatrzone wspólnotowym lub krajowym oznakowaniem ekologicznym;
9. przeszkolenie w zakresie przepisów BHP i ppoż. pracowników wykonujących czynności stanowiące Przedmiot umowy;
10. zapewnienie personelowi podczas wykonywania czynności objętych Przedmiotem umowy:
 - odpowiedniej odzieży roboczej,
 - środków ochrony indywidualnej zgodnie z kodeksem pracy oraz przepisami bhp.
11. zatrudnienie takich osób sprzątających i nadzorujących, które zapewnią wykonywanie Przedmiotu umowy z należytą starannością, przy zachowaniu wysokiej jakości świadczonych usług,
12. niezwłoczne odsunięcie od wykonywania Przedmiotu umowy, na żądanie Zamawiającego, osoby sprzątającej lub koordynującej, co do której Zamawiający zgłosił uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią czynności stanowiących Przedmiot umowy lub w przypadku naruszenia przez taką osobę innych warunków Umowy, w szczególności obowiązku zachowania tajemnicy, o której mowa w pkt. 2),
13. zapewnienie i skierowanie do wykonania Przedmiotu umowy odpowiedniej ilości osób (personelu), stosownie do zakresu i rodzaju prac wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia, która umożliwi wykonanie Umowy zgodnie z jej przedmiotem i treścią,
14. zapewnienie koordynatora do codziennej kontroli usługi będącej Przedmiotem umowy i nadzoru nad osobami wykonującymi Przedmiot umowy,
15. dokonywanie poprawek wszelkich nieprawidłowo wykonanych prac objętych niniejszym Przedmiotem umowy, na żądanie i w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
16. informowanie, drogą mailową Zamawiającego (na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy) o przewidzianych urlopach bądź nieprzewidzianych nieobecnościach osób wykonujących Przedmiot umowy,
17. dostarczenie, najpóźniej w dniu podpisania Umowy wykazu pracowników, którzy będą wykonywać prace wynikające z umowy, i na bieżąco go aktualizowanie. Wykaz powinien zawierać następujące dane: imię i nazwisko pracowników ze wskazaniem miejsca wykonywania Przedmiotu umowy, tj. siedziba Rejonu w Zabrze lub Obwodu Drogowego w Brzezince.

7) DODATKOWE WYMAGANIA W STOSUNKU DO WYKONAWCY:

1. Wszystkie zauważone usterki, awarie, zgubienie kluczy do pomieszczeń lub uwagi należy zgłaszać na bieżąco do wskazanego przedstawiciela Zamawiającego.
2. W trakcie wykonywania usług nie należy przestawiać ani przenosić dokumentów znajdujących się na meblach w sprzątanym pomieszczeniu.
3. Utrzymanie czystości winno być realizowane środkami posiadającymi odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do stosowania, Wykonawca poniesie koszty zniszczeń spowodowane stosowaniem niewłaściwych środków czyszczących.
4. Środki czystości do wykonywania usługi sprzątania zapewnia Wykonawca.
5. Artykuły higieniczne tj. mydło w płynie, kostki zapachowe do toalet, odświeżacze powietrza do toalet żelowe, stojące i w aerozolu, papier toaletowy celulozowy biały dwuwarstwowy np. rolka 21m+-5%, ręczniki papierowe w listkach, ręczniki papierowe (kuchenne) w rolce, ręczniki papierowe umieszczane w plastikowych

pojemnikach o wymiarach 23 cm x 11 cm, płyny do mycia naczyń dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, gąbki do zmywania, środki do udrażniania rur, worki na śmieci, worki do niszczenia dokumentów zapewnia Wykonawca.

6. Wymienione w opisie zamówienia czynności będą wykonywane przy pomocy niezbędnego do tego sprzętu zapewnionego przez Wykonawcę i będącego własnością Wykonawcy tj. szczotki, ścierki, mopy, odkurzacze, froterki itp.
7. Wykonawca we własnym zakresie zaopatrzy się we wszystkie narzędzia, materiały, środki czystości niezbędne do należytego wykonania prac.
8. Pomieszczenia sanitarne i kuchenne należy sprzątać przy użyciu środków odkażających/dezynfekujących usuwających kamień oraz zapachowych.
9. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego Wykonawca nie może odmówić zmiany wykorzystanych środków czystości. Konieczność zmiany używanych środków może nastąpić w przypadku zastosowania środków o drażniącym zapachu, wywołujących alergię lub w sposób niekorzystny oddziałujących na podłogę.

8) NADZÓR I KONTROLA NAD OSOBĄ/OSOBAMI SPRZĄTAJĄCĄ/SPRZĄTAJĄCYMI

Do przeprowadzania kontroli upoważnieni są:

1. Osoby wyznaczone przez Kierownika Rejonu w Zabrzu,
2. Koordynator – osoba sprawująca bezpośredni nadzór wskazana przez Wykonawcę do realizacji usługi.
3. Zamawiający zastrzega sobie, że koordynator nie może być osobą sprząającą.

Odbioru wykonanej w danym dniu usługi, dokonuje upoważniony pracownik Zamawiającego w następnym dniu roboczym, w godz. 7:00- 7:30, dokonując wpisu do „Karty potwierdzenia wykonania usługi sprzątania”, która stanowić będzie załącznik do wystawionej faktury VAT.

W przypadku stwierdzenia wykonywania usługi niezgodnie z OPZ, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy w uzasadnionych przypadkach. Czas reakcji nie większy niż 2 godziny od momentu zgłoszenia.

9) INFORMACJE OGÓLNE

W celu ustalenia szacunkowej ilości zużycia Środków higienicznych w siedzibie Rejonu w Zabrzu należy uwzględnić 15 osób przebywających w budynku, przy czym:

1. 12 osób przebywających w budynku w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
2. 2 osoby przebywające w budynku całodobowo codziennie,
3. 1 osoba przebywająca w budynku całodobowo codziennie w okresie zimowym, podczas prowadzenia akcji zimowego utrzymania dróg.

W celu ustalenia szacunkowej ilości zużycia Środków higienicznych na Obwodzie Drogowym w Brzezince należy uwzględnić 6 osób przebywających w budynkach, przy czym:

1. 3 osoby przebywających w budynku biurowym w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
2. 2 osoby przebywające w budynku socjalnym w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
3. 1 osoba przebywająca w budynku całodobowo codziennie w okresie zimowym, podczas prowadzenia akcji zimowego utrzymania dróg.

Sporządziła:

STARSZY SPECJALISTA

24.04.2020r.

mgr inż. Agnieszka Grabowska

(data i podpis)

Zatwierdził:

KIEROWNIK REJONU
W ZABRZU

24.04.2020r.

inż. Andrzej Łojewski

(data i podpis)

