

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa ul. Centralna 53 budynek A i B.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90911200-8 –główny przedmiot- usługi sprzątania budynków

90919200-4 – usługi sprzątania biur

90911300-9 – usługi czyszczenia okien

2. Przedmiot zamówienia obejmuje niżej wymienione czynności:

- 2.1. kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych w niżej wymienionych obiektach :

2.1.a. budynki biurowe **A i B, ul. Centralna 53 –powierzchnia: 3 899,76 m²** – zatrudnionych 284 osoby;

2.2. czynności wykonywane na zlecenie zamawiającego uwzględnione w zamówieniu.

3. Do kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych należy:

3.1. **sprzątanie codzienne** – w zakres codziennego sprzątania wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości we wszystkich budynkach, a w szczególności wykonywanie następujących czynności:

- 3.1.a. **w pokojach biurowych i gabinetach dyrektorskich**

3.1.a.1. wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych (również szaf na górze) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,

3.1.a.2. konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego),

3.1.a.3. wycieranie sprzętu AGD i RTV, sprzętu komputerowego, aparatów telefonicznych środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia RTV (środki

antystatyczne) i AGD, (z wyjątkiem ekranów monitorów komputerowych i telewizyjnych),

3.1.a.4. mycie na mokro drzwi wraz z klamkami,

3.1.a.5. mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster,

3.1.a.6. odkurzanie 1 raz na dzień na sucho, odkurzanie 1 raz na tydzień na mokro wykładziny dywanowej i podłogowej oraz tapicerki meblowej oraz usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam,

3.1.a.7. wycieranie na mokro, parapetów, listew odbojowych oraz listew przypodłgowych,

3.1.a.8. opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,

3.1.a.9. wymiana worków ze ścinkami z niszczarek oraz wynoszenie ich wraz z segregowanymi śmieciami do pojemników selektywnej zbiórki odpadów (kolor żółty pojemnika na zew. Budynku- wiata śmietnikowa),

3.1.a.10. mycie powierzchni podłogowych – twardych – terakota / gress /tarket,

3.1.a.11. usuwanie pajęczyn,

3.1.a.12. podlewanie i pielęgnacja kwiatów sezonowych w donicy na balkonie przy gabinecie dyrektorskim,

3.1.a.13. zamykanie i mycie balkonu przy gabinecie dyrektorskim.

3.1.b. na korytarzach, holach ,klatkach schodowych:

3.1.b.1. wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli właściwymi do rodzaju sprzątanego powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,

3.1.b.2. wycieranie na mokro parapetów, gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, listew odbojowych, listew przypodłgowych i listew instalacyjnych,

3.1.b.3. mycie powierzchni podłogowych – twardych- terakota/gress/ market,

3.1.b.4. mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi wejściowe, ścianki szklane),

3.1.b.5. zmywanie na mokro schodów, podestów i barierek właściwymi środkami do rodzaju sprzątej powierzchni,

3.1.b.6. mycie przeszklonych drzwi wejściowych od wewnątrz i zewnątrz,

3.1.b.7. mycie ścianek działowych przeszklonych,

3.1.b.8. wycieranie dystrybutorów na wodę, kserokopiarek na zewnątrz

3.1.b.9. wycieranie kratki wentylacyjnych,

3.1.b.10. usuwanie pajęczyn,

3.1.b.11. czyszczenie kurtyn powietrza (przy wejściach głównych oraz bocznych)

3.1.b.12. zmiatanie, mycie w windzie podłogi,

3.1.c. w sanitariatach:

3.1.c.1. mycie terakoty, glazury, umywalek, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,

3.1.c.2. czyszczenie 18 szt. sedesów (wewnątrz i zewnątrz) oraz desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych,

3.1.c.3. czyszczenie 6 szt. pisuarów (wewnątrz i zewnątrz) środkami przeznaczonymi do tych urządzeń,

3.1.c.4. mycie luster, półeczek i kloszy oświetleniowych,

3.1.c.5. opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci codziennie (320 sztuk koszy),

3.1.c.6. wycieranie na mokro drzwi, parapetów, rur środkami właściwymi dla rodzaju sprzątej powierzchni,

3.1.c.7. wycieranie kratki wentylacyjnych,

3.1.c.8. mycie i odkurzanie kaloryferów,

3.1.c.9. odkurzanie ścian (farba emulsyjna),

3.1.c.10. w pomieszczeniach socjalnych zmywanie glazury, mycie płyt indukcyjnych, elektrycznych, zlewozmywaków, armatury, mebli kuchennych,

3.1.c.11. usuwanie pajęczyn,

3.1.d. tereny zielone

3.1.d.1 pielęgnacja zieleni (wrywanie chwastów, samosiejek, przycinanie drzew i krzewów)

3.1.d.2. opróżnianie ziemi, piasku ewentualnie śniegu spod wycieraczek gumowych znajdujących się przy wejściach do obiektów,

3.1.d.3. zmiatanie i mycie schodów przed budynkami,

3.1.d.4. zmiatanie i mycie podjazdu dla inwalidów oraz schodów (pod przełączką),

3.1.d.5. opróżnianie popielniczek znajdujących się w miejscach wyznaczonych do palenia,

3.1.d.6. zmiatanie, czyszczenie chodnika z kanałem spływowym wraz ze schodami przy skarpie,

3.1.d.7. zmiatanie w wiacie śmietnikowej,

3.1.d.8. czyszczenie i mycie daszków: nad schodami budynku A i B oraz od strony skarpy przy budynku A.

4. Do czynności wykonywanych na zlecenie należy:

4.1. czyszczenie i pranie żaluzji pionowych,

4.2. czyszczenie, pranie wykładzin dywanowych,

4.3. wykonanie polimeryzacji podłogi w gabinecie DN,

4.4. doczyszczanie i polimeryzacja podłóg z PCV i podłóg z terakoty w pokojach biurowych, na korytarzach i na klatkach schodowych,

4.5. czyszczenie i pranie tapicerki meblowej, krzeseł (siedzisko i oparcie),

4.6. mycie okien (szyb , framug, futryn oraz parapetów zewnętrznych).

5. Dodatkowe sprzątanie:

5.1. sprzątanie po remontach wraz z czyszczeniem wyposażenia,

5.2. sprzątanie w pomieszczeniach budynków: po awarii instalacji, po roztopach, po rozlanej wodzie.

6. Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt zapewnić osobom sprzątającym sprzęt konieczny do realizacji zamówienia oraz środki czystości. Zobowiązany jest również do zakupu i bieżącego uzupełniania papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie oraz w pianie, środków zapachowych i dezynfekujących (odświeżacze powietrza w aerozolu

oraz dezodeksy do sedesów i pisuarów) oraz odświeżaczy elektrycznych (umieszczonych w **sześciu** punktach wyznaczonych przez Zamawiającego) w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia. Przez ciągłość zaopatrzenia Zamawiający rozumie brak sytuacji, w której występuje niedobór ww. środków w godzinach pracy Zamawiającego.

7. Zamawiający informuje, że w sanitariatach zainstalowane są niżej wymienione pojemniki:

7.1. **pojemnik na papier toaletowy firmy Merida okrągłe o średnicy 20 cm, – 17 sztuk.; uchwyt na papier mały - 4 sztuki.**

7.2. **automatyczny podajnik ręczników (maxi) bezdotykowy Merida lux sensor CUT - 1 sztuka (ręczniki z adaptorami Merida optimum Automatic ,maxi, średnica 19 cm, długość 250 metrów, jednowarstwowe, białe)- 1 sztuka**

7.3. **pojemnik na mydło w płynie – 10 sztuki.**

7.4 **pojemnik na mydło w pianie Merida symbol: DTN201 (1 wkład 2000 porcji piany) - 29 sztuk**

7.4. **pojemnik na pojedyncze ręczniki papierowe o wymiarach 24,5x21 cm – 18 sztuk.**

7.5. **elektroniczne odświeżacze powietrza – wymienne pojemniki szer.9 cm, wys. 22,8 cm – 18 sztuk.**

7.5. **Kosze na śmieci - pojemność koszy na śmieci w większości 25l, pojemność niszczarki od 17 L do 35 L, 408 sztuk.**

8. Wymagania Zamawiającego co do środków czystości i narzędzi oraz urządzeń technicznych używanych do wykonania usługi:

8.1. należy używać środków czystości i środków higienicznych odpowiedniej jakości , skutecznych w stosowaniu, powszechnie dostępnych i używanych na rynku, posiadające kartę charakterystyki produktu (między innymi atest PZH) lub dokument równoważny, bezpiecznych dla każdej zmywalnej powierzchni, nietoksycznych, posiadające właściwości odtłuszczająco - myjące , zmywania danego rodzaju powierzchni;

8.2. należy stosować środki czystości które muszą odpowiadać wymogom ustawy (tekst jednolity Dz. U z 2015 r poz. 1203 z późn. zm) oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i dyrektywami unijnymi (nr 67/548/EWG lub dyrektywie 1999/45/WE z późn. Zm) nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenia dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka. Środki czystości i środki higieniczne wykorzystywane przez wykonawcę będą nowe, wolne od wad fizycznych, będą

posiadać parametry techniczne zgodne z umową oraz będą posiadać oznaczenia na opakowaniach w języku polskim lub przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim.

8.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi; w przypadku używania niewłaściwych środków czystości Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni.

8.4. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami przepisami. Urządzenia techniczne muszą być energooszczędne.

9. Wymagania co do środków czystości oraz środków higienicznych:

9.1. **papier toaletowy-** kolor biały, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki, do pojemników – rolka duża 180 m i rolka mała;

9.2. **papier ręcznikowy-** kolor biały, trzywarstwowy, gofrowany do pojemników na ręczniki o wymiarach 24,5 x 21 cm;

9.3. **mydło w płynie- jednorazowy wkład z pompką spieniającą** - nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnujące skórę zawierające lanolinę witaminę A i E, konsystencja bardzo gęsta, pH – 5,5 – 7, zapach: każdy z wyłączeniem neutralnego;

9.4. **mydło w pianie** -pH 5, 5-7, zdolność pianotwórcza 500, trwałość piany min.90, konsystencja bardzo gęsta, zawartość mydła w pianie musi posiadać środki nawilżające, lanolinę, witaminę A i E, wydajność wkładu 2000 porcji piany,

9.5. **krążek dezynfekujący do spłuczki** o działaniu przeciwbakteryjnym o zapachu morskim, leśnym lub kwiatowym,

9.6. **wymienne wkłady do elektronicznych odświeżaczy powietrza** o zapachu citrus i orange

9.7 Średnie miesięczne zużycie:

- Papier toaletowy -850 sztuk
- Ręczniki papierowe – 2500 paczek (w 1 paczce jest 200 sztuk ręczników)
- Ręczniki z adaptorami białe - 2 rolki (średnica 19 cm, długość rolki: 250 m)
- Mydło w płynie- 20 litrów

- Mydło w pianie – 25 wkładów

10. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu listę osób, które będą realizować przedmiotowe zamówienie. Pracownicy winni posiadać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zm.) badania lekarskie do pracy na wysokości do 3 m – do wglądu na życzenie Zamawiającego.

11. Zamawiający wymaga zawarcia przez Wykonawcę umowy na wstęp do pomieszczeń w których są przetwarzane dane osobowe.

12. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi sprzątania w następujących godzinach:

12.1. pomieszczenia w których zainstalowany jest alarm – w godzinach pracy Zamawiającego od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰, w obecności pracownika Zamawiającego;

12.2. pozostałe pomieszczenia – w godzinach od godz. 15³⁰ do godz. 22⁰⁰.

13. Wykonawca zabezpieczy :

13.1. Jedną osobę sprzątającą w czasie godzin pracy tj. od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰

ul. Centralna 53 (budynek A i B) zakres obowiązków:

13.1.1. Zamiatanie i mycie schodów przed wejściem do budynku A i B (codziennie rano)

13.1.2. Odświeżanie korytarzy (rozpylanie zapachu-codziennie rano)

13.1.3. Codzienne uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników, mydła w pianie w toalecie oraz w pokojach socjalnych (ręczniki jednorazowe)- 1 raz rano, 2 raz około godziny 13.30.

13.1.4. Dezynfekcja Sali konferencyjnej nr 26 po każdym spotkaniu- osoba dyżurna sprawdza codziennie harmonogram obłożenia sali.

13.1.5. Dezynfekcja Dziennika Podawczego w budynku A parter (w przerwie technicznej od 11.00 do 11.15- wycieranie klamek, blatów, krzeseł,

13.1.6. Wymiana baterii, wkładów elektronicznych w odświeżaczach powietrza.

13.1.7. Codzienne czyszczenie szyb w drzwiach wejściowych, bocznych w budynkach A i B, wycieranie podłogi w korytarzach przy dozownikach umieszczonych na ścianach.

13.1.8. Zamiatanie, mycie przewiązki- na bieżąco.

13.1.9. Zamiatanie chodnika przy skarpie przy budynku A.

- 13.1.10. Mycie korytarzy i schodów (czoło) w budynkach A i B (codziennie)
- 13.1.11. Kasa – mycie podłogi, wymiana kosza, ścieranie kurzu - 2 x w tygodniu.
- 13.1.12. Pokój socjalny – zmiatanie i mycie podłogi, mycie lodówki, ścieranie kurzu z szafek, stołu.
- 13.1.13. Pomieszczenie kierowców – mycie podłogi, opróżnianie kosza na śmieci, ścieranie kurzu.
- 13.1.14. Sprawdzanie czystości w wiacie śmietnikowej – codziennie.
- 13.1.15. Opróżnianie koszy przy wiacie śmietnikowej – punkt dla palaczy 2 x w tygodniu.
- 13.1.16. Zbieranie papierów i foli z terenu zielonego – przy budynkach A i B , przy garażach, przy zbiorniku przeciwpożarowym.
- 13.1.17. Likwidacja pajęczyn w pomieszczeniach sanitarnych oraz na korytarzach budynku A i B.
- 13.1.18. Wykonywanie dodatkowych prac na ustne zlecenie Zamawiającego.
- 13.2. **Jedną osobę w okresie zimowym** do odśnieżania, posypywania solą lub piaskiem parkingu, przełączki, schodów.
- 13.2. w godz. od 15³⁰ do godz. 22⁰⁰ **minimum 3 osoby** sprząające w bud. A oraz **minimum 3 osoby** sprząające w bud. B przy ul. Centralnej 53;
- 13.3. sporządzanie i załączanie do faktury VAT co miesiąc wykazu osób wykonujących usługę.
14. Osoby sprząające zobowiązane są przy pobieraniu kluczy od sprząanych pomieszczeń oraz ich zdawaniu, do wpisywania się do książki w portierni z zaznaczeniem godziny ich pobrania i zdania.
15. Podczas pracy każda z osób sprząających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
16. Po zakończeniu pracy w danym pokoju, każda osoba sprząająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien i odłączenia od kontaktów urządzeń elektrycznych z wyjątkiem komputerów, chłodziarek i faksów.
17. Kontrola czystości pomieszczeń będzie prowadzona przez pracowników Zamawiającego. Z czynności tej sporządzony będzie protokół, który zostanie przekazany Wykonawcy. Przy drugim negatywnym protokole zawierającym ewentualne usterki i nieprawidłowości Zamawiający w stosunku do Wykonawcy będzie naliczał kary umowne.
18. Wykonawca zaopatrzy pracowników sprząających oraz pracowników dyżurnych w odzież roboczą (w jednakowe stroje z nazwą Wykonawcy, letnie lub zimowe w zależności od pory roku.)