

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych, socjalnych, korytarzy, klatek schodowych, sanitariatów w obiektach ZWiK Sp. z o.o. zlokalizowanych:

a) **Zakład ul. Piastowska 1**

(w budynku pracują 30 osób)

Pomieszczenia biurowe	-	63,65 m <sup>2</sup>
Pomieszczenia socjalne, korytarze, szatnie	-	132,19 m <sup>2</sup>
(6 umywalek, 3 w.c., 1 pisuar, 3 kabiny natryskowe)		
<b>RAZEM:</b>		<b>195,84 m<sup>2</sup></b>

b) **Administracja ul. Boh. Getta 11**

(w budynku pracują 23 osoby)

Pomieszczenia biurowe, korytarze, w.c.	-	560,34 m <sup>2</sup>
(5 umywalek, 5 w.c., 1 bidet)		

**ŁĄCZNIE POWIERZCHNIA USŁUGI: 756,18 m<sup>2</sup>**

We wskazanych wyżej budynkach znajduje się łącznie 31 koszy na śmieci, 8 dużych pojemników na papier toaletowy, 5 małych pojemników na papier toaletowy, 7 pojemników na ręczniki papierowe oraz 16 dozowników na mydło w płynie.

Szczegółowy wykaz pomieszczeń objętych usługą sprzątania zostanie przekazany Wykonawcy przed przystąpieniem do realizacji zamówienia.

2. **Szczegółowy zakres czynności:****Usługi codzienne****POMIESZCZENIA BIUROWE**

- zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg (środkami przeznaczonymi do mycia paneli),
- przecieranie na wilgotno biurów i stolików środkami do pielęgnacji mebli,
- opróżnienie koszy na śmieci oraz pojemników znajdujących się w niszczarkach, uzupełnianie nowych worków na śmieci,

**POMIESZCZENIA OGÓLNE**

- zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg (środkami przeznaczonymi do mycia paneli lub do mycia glazury w zależności od powierzchni),
- czyszczenie schodów i podestów,
- opróżnianie koszy na śmieci,

**TOALETY**

- mycie podłóg, luster,
- czyszczenie i mycie urządzeń sanitarnych oraz armatury środkami czyszczącymi i antybakteryjnymi,
- opróżnianie koszy na śmieci, wykładanie nowych worków,
- dezynfekowanie środkami usuwającymi bakterie, grzyby, wirusy,
- uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych – papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki zapachowe,

**Usługi cotygodniowe**

- przecieranie na wilgotno szaf, regałów itp. płynem lub pastą antystatyczną,
- mycie parapetów,

- wycieranie kurzu z innego sprzętu biurowego: kserokopiarki, niszczarki, drukarki (z wyłączeniem komputerów), półek przy użyciu środków bezzapachowych lub o delikatnym zapachu naturalnym, odpowiednich do rodzaju powierzchni,
- usuwanie pajęczyn oraz kurzu ze ścian, sufitów i lamp,
- mycie glazury,
- odkurzanie tapicerki meblowej

#### **Usługi comiesięczne**

- mycie grzejników,
- mycie drzwi wewnętrznych i ościeżnic,
- przecieranie koszy na śmieci,
- ścieranie kurzu z foteli i krzeseł biurowych z uwzględnieniem podłokietników i ich podstaw

#### **Mycie okien:**

- **cztery razy w roku w pomieszczeniach Zarządu w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do 30 czerwca, 30 września, 31 grudnia, 31 marca)** – liczba okien: 9 sztuk,
- **trzy razy w roku w pozostałych pomieszczeniach w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do 30 czerwca, 31 października, 31 marca)** – liczba okien: 55 sztuk (w tym: budynek ul. Piastowska – 17 szt., ul. Bohaterów Getta 11 – 38 szt.), w tym przeszklenia w BOK. Żadne z okien nie wymaga metody alpinistycznej.

3. Usługa sprzątnia będzie wykonywana przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
4. Prace będą wykonywane poza godzinami pracy Zakładu tj. prace będą rozpoczynały się **po godz. 15:15**, a kończyły przed godz. 20:00 w wymiarze 4 godz. dziennie.  
Czas pracy pracowników Wykonawcy będzie ewidencjonowany poprzez wpis na liście godzin pracy – godziny rozpoczęcia oraz zakończenia pracy i złożenie własnoręcznego podpisu.
5. Wszyscy pracownicy zatrudnieni do wykonania usługi sprzątnia w ramach niniejszej umowy **zatrudnieni będą na podstawie umowy o pracę.**
6. Wykonawca zobowiązuje się nadzorować pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia, aby usługa była świadczona z należytą starannością. Wszystkie prace związane z wykonywaniem przedmiotu umowy muszą być nadzorowane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy, odpowiedzialnych za organizację i jakość świadczonych usług.
7. Wykaz pracowników realizujących przedmiot umowy zostanie przekazany Zamawiającemu przynajmniej 1 dzień przed rozpoczęciem przez nich pracy. Przy każdorazowej zmianie pracownika przewidzianego do realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w dniu przystąpienia pracownika do pracy, poinformować Zamawiającego mailowo o wprowadzonych zmianach.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa w przypadku nieobecności osób wykonujących usługę objętą umową.
9. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzgadniania z Zamawiającym zmian osobowych w wykazie osób realizujących usługi sprzątnia. Przy każdorazowej zmianie pracownika przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest wprowadzić nowego pracownika na dany obiekt oraz zapoznać z zakresem obowiązków na obiekcie.
10. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca odsunie od pracy pracownika, który wg Zamawiającego nie wypełnia należycie obowiązków.
11. Wykonawca wykonywał będzie usługi sprzątnia:

- a. własnym sprzętem;
  - b. zakupi na własny koszt środki czystości, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci;
  - c. przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem.
12. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
13. Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach Zamawiającego wykonywane będzie środkami chemicznymi Wykonawcy o jakości nie gorszej niż charakteryzują się środki typu domestos, ajax, cif, cilit, pronto.
14. Zakres usług obejmuje dostarczenie i uzupełnienie na bieżąco:
- a) środków zapachowych do toalet (odświeżaczy w sprayu, kostek zapachowych),
  - b) papieru toaletowego – dwuwarstwowego białego, wielkością dostosowanego do pojemników
  - c) ręczników papierowych – składanych, dwuwarstwowych białych,
  - d) mydła w płynie.
15. Osoby oddelegowane przez Wykonawcę do wykonywania usług sprzątania zobowiązane są do zapoznania się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego (dalej IBP) funkcjonującą u Zamawiającego i poświadczanie tego faktu na liście osób zgodnie z załącznikiem nr 10 do IBP.
16. Do podstawowych obowiązków osób sprzątających pomieszczenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej należą w szczególności:
- 1) utrzymywanie czystości przez systematyczne usuwanie zawartości koszy na śmieci i odpadów z przydzielonych do sprzątania pomieszczeń;
  - 2) opróżnianie pojemników na odpadki z papieru, makulatury i usuwanie ich zawartości do zasobników znajdujących się poza budynkiem;
  - 3) przestrzeganie zakazu składowania czyściwa i szmat na grzejnikach i przewodach;
  - 4) sprawdzanie po zakończeniu pracy czy są zgaszone światła, wyłączone urządzenia elektryczne, zakręcone krany oraz zamknięte okna;
  - 5) sprawdzanie czy nie pozostawiono niebezpiecznych materiałów bądź innych urządzeń mogących spowodować pożar lub wybuch oraz informowanie przełożonego o stwierdzonych tego typu przypadkach;
  - 6) składowanie sprzętu i środków czystości do czyszczenia posadzek, sanitariatów, podłóg itp. w wyznaczonych do tego celu miejscach;
  - 7) niestosowanie środków czystości o właściwościach materiałów niebezpiecznych pożarowo.