

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

z podziałem na następujące części:

Usługi sprzątania:

1. Kompleksowe sprzątanie wewnętrzne biura PGW WP ZZ w Krakowie zlokalizowanego przy ul. Morawskiego 5;
2. Kompleksowe sprzątanie wewnętrzne biura PGW WP Nadzoru Wodnego w Krakowie zlokalizowanego w Kryspinowie 278, 32-060 Liszki;

CZĘŚĆ 1: KOMPLEKSOWE SPRZĄTANIE WEWNĘTRZNE BIURA PGW WP ZZ W KRAKOWIE

ZLOKALIZOWANEGO PRZY UL. MORAWSKIEGO 5.

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania biura PGW WP Zarządu Zlewni w Krakowie, polegająca na utrzymaniu w czystości pomieszczeń biurowych i pomocniczych Zamawiającego.

Usługi sprzątania wewnętrznego, czyli sprzątanie pomieszczeń biurowych (w tym specjalnych), sanitarnych i socjalnych polegające w szczególności na: mechanicznym odkurzaniu, zamiataniu i myciu posadzek z lastryko i płytek, ręczne odkurzanie mebli, odkurzanie parapetów i drzwi, opróżnianie koszy na śmieci, czyszczenie wycieraczek, mycie i dezynfekowanie posadzek, umywalek i sedesów w pomieszczeniach sanitarnych, mycie oszklenia drzwi i gabiłot, mycie okien, czyszczenie rolet i czyszczenie lodówek.

Usługi będące przedmiotem zamówienia realizowane będą zgodnie z zasadami, z zakresem i z wymaganiami szczegółowymi oraz w częstotliwości określonymi kolejno w punktach III, IV, V.

I. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE WARUNKÓW WYKONANIA USŁUGI PRZEZ WYKONAWCĘ:

1. Zamawiający wymaga realizacji usługi w częstotliwości wskazanej w cz. III niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia. Wykonawca ma zapewnić liczbę pracowników odpowiednią do realizacji usługi w sposób prawidłowy i w wymaganej częstotliwości.
2. Do wykonywania czynności stanowiących przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązuje się zatrudniać pracowników spełniających niżej wymienione kryteria:
 - posiadających aktualne zaświadczenie lekarza medycyny pracy dopuszczające do wykonywania usług objętych przedmiotem zamówienia;

- odpowiednio przeszkolonych, obowiązkowo noszących odpowiednią odzież roboczą, stosujących środki ochrony indywidualnej i zbiorowej oraz posiadających identyfikator umieszczony w widocznym miejscu podczas wykonywania usług sprzątania obiektów Zamawiającego;
 - posiadający aktualne wstępne i/ lub okresowe przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż. Koszt przeszkolenia obciąża Wykonawcę;
 - posługujący się językiem polskim;
 - dbający o wygląd zewnętrzny;
 - cechujący się: punktualnością, dyskrecją, wykazujących kulturę osobistą;
 - zobowiązany do zachowania tajemnicy w czasie trwania umowy i po jej ustaniu.
3. Pracownik Wykonawcy zobowiązany jest do przestrzegania obowiązującego u Zamawiającego zakazu palenia tytoniu poza miejscami wyznaczonymi, spożywania alkoholu lub środków odurzających oraz używania materiałów i płynów łatwopalnych.
 4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia jednolitej odzieży roboczej oznakowanej w logo firmy. Pracownik Wykonawcy musi posiadać również imienny identyfikator umieszczony w widocznym miejscu. Wykonawca zobowiązuje się do zobowiązania pracownika do dbania o estetykę stroju oraz sprawne i profesjonalne wykonywanie usług, w sposób niepowodujący zakłóceń w pracy Zamawiającego.
 5. Wszystkie czynności usługowe Wykonawca wykonywać będzie przy użyciu materiałów, środków czystości, do dezynfekcji powierzchni i utrzymania higieny (w sanitariatach, pomieszczeniach socjalnych), narzędzi, maszyn oraz urządzeń, dostarczonych przez Zamawiającego.
 6. Zamawiający zapewni worki na śmieci dostosowane do wielkości pojemników na śmieci oraz worki do niszczarek dostosowane do wielkości pojemników do niszczarek będących na terenie Zamawiającego.
 7. Wszelkie prace objęte zakresem usługi winny być wykonywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo osób oraz mienia znajdującego na terenie Zamawiającego;
 8. Pracownik Wykonawcy podczas wykonywania usługi sprzątania pomieszczeń biurowych zobowiązany jest otwierać tylko to pomieszczenie, które jest aktualnie sprzątane. Pozostałe pomieszczenia winny być zamknięte na klucz. Usługę sprzątania mogą realizować wyłącznie pracownicy Wykonawcy zgłoszeni do realizacji usługi.
 9. Po zakończeniu sprzątania i przed zamknięciem pomieszczenia pracownik Wykonawcy zobowiązany jest do każdorazowego sprawdzania, czy są zamknięte okna we wszystkich pomieszczeniach sprzątanym.

10. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim, będące następstwem niewłaściwego wykonywania usługi.
11. Wykonawca podda się okresowej kontroli segregacji odpadów (1 raz w miesiącu). Kontrola będzie przeprowadzana przez pracownika Zamawiającego, w określonych przez niego dniach.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmioty przekazane przez Zamawiającego w związku z realizacją usługi.
13. W siedzibie biura obowiązuje system imiennej identyfikacji pracowników, określający uprawnienia do wejścia, przebywania i wyjścia z budynku. Pracownicy Zamawiającego oraz pracownik wykonujący usługi sprzątania pobierają i zdają klucze zgodnie z instrukcją zarządzania kluczami. Przed przystąpieniem do pracy, pracownik Wykonawcy zobowiązany jest do pobrania kluczy z pokoju Dziennika Podawczego a następnie zwrócenia ich do stanowiska pracownika ochrony budynku.
14. Wykonawca zapozna się z topografią budynku objętego przedmiotem zamówienia - rozkładem pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych itp. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności co do zdobytych w ten sposób informacji o planie pomieszczeń i budynku.
15. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do informowania Zamawiającego pocztą elektroniczną na adres e-mail, wskazany przez Zamawiającego w § ... ust. ... umowy o zmianach personalnych. Nowy pracownik, przed przystąpieniem do pracy zobowiązany jest do odbycia szkolenia stanowiskowego, za przeprowadzenie którego odpowiada Wykonawca. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego na karcie szkolenia wstępnego. Karta szkolenia wstępnego winna być sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia.

II. WYKAZ POMIESZCZEŃ – SPRZĄTANIE WEWNĘTRZNE:

PIĘTRO I

POMIESZCZENIE	Ilość	Razem [m ²]
Pokoje biurowe	7	145,85
POMIESZCZENIE SPECJALNE	1	7,5
Sanitariat	1	13,1
Korytarz	1	10,05
SUMA POWIERZCHNI POMIESZCZEŃ I PIĘTRA		176,5

II PIĘTRO

POMIESZCZENIE	Ilość	Razem [m ²]
Pokoje biurowe	25	360,10
POMIESZCZENIA SPECJALNE	1	1,5
Sanitariaty	1	6,52
Korytarz	1	26,45
SUMA POWIERZCHNI POMIESZCZEŃ II PIĘTRA		394,57

IV PIĘTRO

POMIESZCZENIE	Ilość	Razem [m ²]
Pokoje biurowe	5	135,93
Socjalne	1	2,5
Sanitariaty	4	8,52
Korytarz	1	30,85
SUMA POWIERZCHNI POMIESZCZEŃ IV PIĘTRA		177,80

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZAMÓWIENIA I WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH WYKONYWANYCH PRAC
- SPRZĄTANIE WEWNĘTRZNE:

1. Sprzątanie codzienne rotacyjnie we wszystkie dni robocze na II zmianie – tj. w godz. 15:30 - 21:00;

z wyłączeniem sobót (o ile sobota nie jest dniem, w którym następuje odpracowanie godzin za inny dzień roboczy), przez co najmniej 1 pracownika, pomieszczeń biurowych, sanitarnych i socjalnych w obiekcie Biura PGW WP Zarząd Zlewni w Krakowie, ul. Morawskiego 5, przy czym łączna powierzchnia pomieszczeń sprzątanых wynosi ok **748,90m²** z uwzględnieniem **670 m²** wykładziny dywanowej;

2. Sprzątanie naprzemiennie: poniedziałki, środy i piątki- **PIĘTRO II**
wtorki i czwartki - **PIĘTRO I i PIĘTRO IV**

Zakres usługi obejmuje:

POZ	ZAKRES USŁUGI		CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA
1.1.	umycie posadzek, płytek ceramicznych w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych;		za każdym razem w czasie sprzątania naprzemiennego
1.2.	opróżnianie i czyszczenie koszy i pojemników na śmieci, odpady segregowane oraz niszczarek, usługa obejmuje wymianę znajdujących się w w/w worków foliowych, wynoszenie śmieci do kontenerów;		za każdym razem w czasie sprzątania naprzemiennego
1.3.	umycie i zdezynfekowanie posadzek, umywalek, pisuarów, sedesów i blatów w pomieszczeniach sanitarnych;		za każdym razem w czasie sprzątania naprzemiennego
1.4.	bieżące uzupełnianie środków czystości: ręczników papierowych, mydła w płynie, papierów toaletowych, płynu do mycia naczyń, kostek zapachowych do WC, odświeżaczy powietrza w aerozolu w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych;		za każdym razem w czasie sprzątania naprzemiennego
1.5.	umycie zlewozmywaków i blatów w pomieszczeniach socjalnych.		za każdym razem w czasie sprzątania naprzemiennego

Zakres obejmuje również:

POZ	ZAKRES USŁUGI		CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA
1.6.	mechaniczne odkurzenie wykładziny dywanowej		co najmniej dwa razy w tygodniu lub w razie potrzeby
1.7.	zamiecenie posadzek, płytek ceramicznych;		co najmniej dwa razy w tygodniu lub w razie potrzeby
1.8.	ręczne odkurzenie mebli i wyposażenia pomieszczeń, w tym wycieranie na sucho sprzętu elektronicznego znajdującego się w pokojach oraz w korytarzach (komputery, z osprzętem peryferyjnym, monitory, skanery, drukarki, kserokopiarki, niszczarki, itp.);		co najmniej dwa razy w tygodniu lub w razie potrzeby
1.9.	ręczne odkurzenie wewnętrznych parapetów;		co najmniej dwa razy w tygodniu lub w razie potrzeby

POZ	ZAKRES USŁUGI		CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA
1.10.	czyszczenie i dezynfekowanie mebli kuchennych w pomieszczeniach socjalnych;		raz w tygodniu lub w razie potrzeby

1.11.	umycie posadzek PCV, lastriko, płytek ceramicznych środkami antypoślizgowymi;	raz w tygodniu
1.12.	umycie wewnętrznych parapetów, drzwi i poręczy;	raz w tygodniu
1.13.	oczyszczenie tablic i gablot informacyjnych wraz z umyciem oszklenia;	raz w tygodniu
1.14.	umycie i zdezynfekowanie glazury ściennej w pomieszczeniach sanitarnych oraz umycie całego wyposażenia, w tym luster, armatury, drzwi, szafek, umycie szczotek do muszli sedesowych oraz pojemników na szczotki, przecieranie na mokro i wytarcie na sucho pojemników na mydło i ręczniki.	raz w tygodniu

POZ	ZAKRES USŁUGI	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA
1.15.	mycie lodówek – obejmujące wyłączenie urządzenia, usunięcie pozostawionych artykułów spożywczych, umycie i zdezynfekowanie wszystkich półek i szuflad,	raz na kwartał lub w razie potrzeby
1.16.	czyszczenie rolet poziomych- aluminiowych	wykonywane 2 razy w roku, w okresach mycia okien
1.17.	umycie okien wraz z futrynami i czyszczeniem parapetów zewnętrznych oraz czyszczeniem żaluzji i rolet zewnętrznych;	co 6 miesięcy (raz w okresie wiosennym, raz w okresie jesiennym)

3. Czynności przewidziane w ramach usługi sprzątania w związku z przeciwdziałaniem COVID-19

w pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych oraz w ciągach komunikacyjnych w budynku PGW WP ZZ w Krakowie, ul. Morawskiego 5

POZ	ZAKRES USŁUGI	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA
1.1.	bieżące uzupełnianie dozowników do środków służących dezynfekcji rąk płynem udostępnionym przez Zamawiającego, zawierającym środek odkażający w postaci alkoholu (substancja czynna: alkohol etylowy 70%) znajdujących się w wyznaczonych miejscach na terenie budynku;	codziennie lub w razie potrzeby
1.2.	dezynfekowanie środkami odkażającymi zapewnionymi przez Wykonawcę tj. płynem do dezynfekcji powierzchni o zawartości substancji czynnej w postaci etanolu (ok. 70%) powierzchni dotykowych, materiałów, wyposażenia i mebli, które nie są stosowane w bezpośrednim kontakcie z żywnością, w tym	codziennie oraz w razie potrzeb

	klamek (drzwi i okna), uchwytów (szafki, meble), włączników światła, dozowników do środków służących dezynfekcji rąk, poręczy we wszystkich pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych;	
1.3.	dezynfekowanie środkami odkażającymi zapewnionymi przez Wykonawcę tj. płynem do dezynfekcji powierzchni o zawartości substancji czynnej w postaci etanolu (ok. 70%) innych przedmiotów dotykowych takich jak: urządzenia biurowe, telefony stacjonarne, klawiatury oraz myszki komputerowe w pomieszczeniach biurowych i ciągach komunikacyjnych.	dwa razy w tygodniu lub w razie potrzeby

UWAGI:

1. Metraż wykazany w specyfikacji może się różnić od faktycznie przekazanego o +/- 5%.
2. Powierzchnia wykładziny dywanowej wynosi: ok. 670 m².
3. Do powierzchni terenu wewnętrznego nie wlicza się powierzchni ścian i okien itp.
4. Występują okna otwierane, uchylne, uchylne częściowo.
5. Metraż okien w pomieszczeniach objętych usługą wynosi ok. 200 m², w tym metraż okien z żaluzjami aluminiowymi – ok. 110 m²,
6. W ramach usługi Zamawiający nie wymaga przeprowadzania akrylowania posadzek.
7. Wykaz pojemników i koszy:
 - a) pojemniki do selektywnego zbierania odpadów komunalnych – 3 x 3 frakcje + dodatkowo 3 pojemniki na makulaturę;
 - b) kosze na odpady – ok. 70 szt. (obejmuje kosze w pokojach biurowych, kosze w łazienkach w tym kosze na zużyte ręczniki papierowe)
8. Ilość misek ustępowych: 6 sztuk; ilość umywalek: 4 sztuki; ilość zlewozmywaków: 3 sztuki.

Kierownik
Działu Organizacyjnego
M. Góral
Maria Góral

