

Sprzątanie pomieszczeń biurowo-socjalnych w budynkach GDDKiA Oddział w Rzeszowie Rejon w Nisku na terenie Obwodu Drogowego w Sokołowie Małopolskim

- Obwód Drogowy Sokołów Małopolski - ul. Dębowa 10

Sokołów Małopolski

1. Obiekty do sprzątania:

- budynek biurowo-socjalny Obwodu Drogowego w Sokołowie Małopolskim,
- budynek warsztatowo-garażowy Obwodu Drogowego w Sokołowie Małopolskim

Obiekty do sprzątania:

Budynek biurowo-socjalny Obwodu Drogowego w Sokołowie Małopolskim, ul. Dębowa 10
sprzątanie w dni powszednie (od poniedziałku do piątku):

pomieszczenia biurowe: 309,80 m²

wc: 33,67 m²

łazienka: 6,57 m²

korytarze: 73,74 m²

klatka schodowa: 53,95 m²

kuchnia: 20,29 m²

pomieszczenie socjalne: 2,27 m²

łącznie: 500,29 m²

Budynek biurowo-socjalny Obwodu Drogowego w Sokołowie Małopolskim, ul. Dębowa 10

sprzątanie o częstotliwości 2 razy w miesiącu:

łazienki: 33,39 m²

pomieszczenia biurowe: 57,66 m²

pomieszczenia wypoczynkowe: 46,89 m²

korytarze: 65,35 m²

pomieszczenia socjalne: 96,56 m²

wc: 9,42 m²

kotłownia: 17,85 m²

łącznie: 327,12 m²

Budynek warsztatowo-garażowy Obwodu Drogowego w Sokołowie Małopolskim, ul. Dębowa 10 sprzątanie o częstotliwości 2 razy w miesiącu:

korytarz: 23,79 m²

łazienka: 12,09 m²

pomieszczenie socjalne: 48,07 m²

wc: 19,83 m²:

łącznie: 103,78 m²

2. Czas pracy:

Sokołów Małopolski część budynku biurowo-socjalnego od poniedziałku do piątku w dni robocze od godz. 15.30 – do godz. 19.30

Sokołów Małopolski część budynku biurowo-socjalnego oraz budynek-warsztatowo garażowy – dwa razy w miesiącu w godzinach 15.30 – 19.30 (dni zostaną uzgodnione po podpisaniu umowy)

Termin obowiązywania umowy 01.11.2022-30.09.2023r.

Oprócz sprzątania w dni robocze Zamawiający dopuszcza możliwość sprzątania w dni wolne od pracy.

3. Obowiązki sprzątającego

Utrzymanie należytego stanu czystości wewnątrz budynku przy użyciu własnych profesjonalnych środków i narzędzi.

3.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych z pełnym wyposażeniem w meble, sprzęt telekomunikacyjny, komputerowy i inny obejmuje:

- codzienne odkurzanie /mycie/ podłóg i wykładzin
- odkurzanie mebli tapicerowanych /krzesła/
- usuwanie plam i zabrudzeń w razie potrzeby czyszczenie / pranie / wykładzin i tapicerki
- codzienne ścieranie biurek, mebli, sprzętu telekomunikacyjnego, komputerowego i innego znajdującego się w pomieszczeniu, parapetów
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci

- opróżnianie niszczarek (w razie potrzeby)
- mycie okien i drzwi / co najmniej 2 razy w roku, w razie potrzeby wielokrotnie/

3.2. Sprzątanie pomieszczeń ogólnych takich jak: korytarze, schody, /magazynki, archiwum / obejmuje :

- mycie podłóg płynami myjąco-pastującymi a w razie potrzeby pokrywanie ich powłokami ochronnymi,
- doczyszczanie miejsc trudno dostępnych
- mycie podłóg pomieszczeń archiwum / w razie potrzeby /
- mycie drzwi wejściowych do biurowca / w razie potrzeby /

3.3. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych oraz toalet przy uwzględnieniu ich kompleksowej infrastruktury obejmującej armaturę, lustra, okucia drzwiowe, muszle klozetowe i inne akcesoria toaletowe a w szczególności :

- mycie podłóg
- mycie glazury
- mycie drzwi i ścianek kabinowych
- mycie kratki wentylacyjnych
- mycie punktów świetlnych
- mycie luster
- czyszczenie i mycie armatury
- czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
- wyrzucanie śmieci z koszy i mycie ich

4. Zasady organizacyjne.

4.1. Środki czystości (płyny do mycia – dezynfekujące, antybakteryjne, odkażające, czyściki, pasty, mleczka, odświeżacze powietrza do WC itp.) zapewnia Wykonawca. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości powinny być odpowiednie do rodzaju sprzątanego powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia. Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy. Zamawiający wymaga przedłożenia karty charakterystyki dla środków myjących.

Zamawiający zapewnia pomieszczenie na środki czystości.

4.2. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób sprząających które będą wykonywać przedmiotową usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków oraz oświadczenie o posiadaniu aktualnych badań lekarskich. Osoby sprząające muszą być zdolne do wykonywania powierzonych im obowiązków. Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (rękawiczki, fartuchy, obuwie).

Wykonawca winien wliczyć w cenę ryczałtową wykonywanie usługi przy pomocy profesjonalnych środków czystości stanowiących własność Wykonawcy. Zamawiający ma prawo dokonywać oceny używanych środków i w przypadku stwierdzenia ich złej jakości ma prawo wezwać do ich wymiany na lepsze. W przypadku braku reakcji traktowane to będzie jako nienależyte wykonywanie umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany osób sprząających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazane osoby sprząające, a w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy do następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

5. Ustalenia dodatkowe:

5.1. Przedstawiciel Zamawiającego upoważniony jest do kontroli wykonywania obowiązków osoby odpowiedzialnej za sprzątanie.

5.2. W przypadku zauważenia w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych i powierzchni użytkowych wykrytych usterek, awarii, zniszczeń osoba sprząająca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie przedstawiciela Zamawiającego.

5.3. Zamawiający wymaga zatrudnienia pracownika wykonującego przedmiot umowy na umowę o pracę w wymiarze minimum 1/2 etatu.

Zamawiający stosuje segregowany system zbierania odpadów w związku z tym opróżnione śmieci należy umieścić w pojemnikach zbiorczych zgodnie z ich przeznaczeniem.