

**Szczegółowy zakres przedmiotu umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania pomieszczeń biurowych siedziby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu. Lokalizacja obiektu: ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań. Pomieszczenia siedziby zlokalizowane są w budynku PGK 1 ul. Marcelińska 90, 60-324 Poznań na parterze oraz piętro VI, X, XI i XII.
2. Powierzchnie objęte usługą sprzątania:
  - 1) Powierzchnia pomieszczeń biurowych: ok. 965,5 m<sup>2</sup> (+/- 10 m<sup>2</sup>),
  - 2) Powierzchnia pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (toalety): ok. 76,5m<sup>2</sup> (+/- 5 m<sup>2</sup>),
  - 3) Powierzchnia pomieszczenia socjalnego (kuchnia): ok. 15,5m<sup>2</sup> (+/- 0,5 m<sup>2</sup>),
  - 4) Powierzchnia pomieszczenia gospodarczego ok. 10,0 m<sup>2</sup> (+/- 0,5 m<sup>2</sup>),
  - 5) Powierzchnia ruchu: ok. 340,0 m<sup>2</sup> (+/- 10 m<sup>2</sup>),
3. Rodzaje powierzchni do sprzątania:
  - 1) Podłogi w pomieszczeniach biurowych: wykładzina dywanowa,
  - 2) Podłogi i ściany w toaletach oraz kuchni: płytki ceramiczne,
  - 3) Podłogi korytarzy: wykładzina dywanowa, płytki gres,
  - 4) Drzwi do pomieszczeń biurowych: okleina, szkło,
  - 5) Drzwi oddzielające przestrzeń w korytarzach: 5 ścianek szklanych z drzwiami przeszklonymi,
  - 6) Schody pomiędzy piętrem XI a XII – kamień naturalny – granit.
4. Sprzątanie pomieszczeń obejmuje:
  - I. **Sprzątanie codzienne:**
    - 1) odkurzanie wykładziny dywanowej, mycie podłóg/schodów środkami czyszczącymi,
    - 2) czyszczenie, usuwanie zabrudzeń oraz pielęgnacja za pomocą odpowiednich środków wszystkich mebli w szczególności biurek, stołów, szaf (o ile nie leżą na nich dokumenty, jeżeli leżą to wolne przestrzenie). Meble wykonane z płyt wiórowych laminowanych i okleiny naturalnej,
    - 3) usuwanie kurzu z urządzeń biurowych,
    - 4) utrzymywanie w czystości powierzchni szklanych wewnątrz budynku (lustra, drzwi),

- 5) opróżnianie i wynoszenie zawartości koszy na śmieci we wszystkich pomieszczeniach wraz z wymianą worków na śmieci,
- 6) opróżnianie i wynoszenie zawartości 7 niszczarek dokumentów (wynoszenie ścinek, wymiana worków),
- 7) mycie i dezynfekcja środkami czyszczącymi i antybakteryjnymi armatury oraz urządzeń sanitarnych (w tym muszli klozetowych - 14 szt., umywalek – 14 szt., pisuary – 2szt., kabina prysznicowa + brodzik – 1szt., zlewozmywak – 4 szt.). W PIP OIP znajduje się dziesięć pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz cztery kuchnie,
- 8) dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,
- 9) bieżące uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych,
- 10) dezynfekcja klamek, włączników światła, poręczy schodów, armatury łazienkowej. Środek do codziennej dezynfekcji powierzchni stykowej zapewnia Zamawiający,
- 11) wykonywanie innych czynności koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie.

## II. **Sprzątanie okresowe:**

- 1) w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu - utrzymanie w czystości powierzchni parapetów wewnętrznych,
- 2) utrzymanie w czystości stolarki drzwiowej – raz w miesiącu,
- 3) usuwanie –kurzu z mebli tapicerowanych (krzesła, fotele biurowe) – raz w tygodniu,
- 4) mycie poręczy przy schodach i balustradach pomiędzy XI i XII piętrem – raz w tygodniu,
- 5) mycie glazury ściennej – w miarę potrzeb usuwanie plam i zacieków – raz w tygodniu,
- 6) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe – raz w tygodniu,
- 7) w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy mycie lodówki ( 5 lodówek),
- 8) w zależności od potrzeb czyszczenie kuchenki mikrofalowej (2 kuchenki mikrofalowe)- nie rzadziej niż raz na tydzień ,
- 9) w zależności od potrzeb – uzupełnianie płynów dezynfekujących w pomieszczeniach sanitarnych,
- 10) awaryjnie - na skutek nie przewidzianego zabrudzenia (np. zalanie, silne opady deszczu) sprzątnie obiektu w możliwie najszybszym czasie w uzgodnieniu z Zamawiającym.

### III. Wytyczne sprzątania pomieszczeń

- 1) sprzątanie pomieszczeń biurowych (w tym dezynfekcja powierzchni dotykowych – klamek i uchwytów w drzwiach, wyłączników oświetlenia) znajdujących się na parterze i piętrze VI, X, XI odbywać się będzie w godzinach 10.00 - 14.30. Sprzątanie będzie się odbywało w obecności pracowników OIP użytkujących dany pokój lub w obecności pracownika Sekcji Organizacji OIP.
- 2) sprzątanie gabinetów kierownictwa OIP (w tym dezynfekcja powierzchni dotykowych – klamek i uchwytów w drzwiach, wyłączników oświetlenia) znajdujących się na XII piętrze odbywać się będzie w godzinach 14:00 – 15:30. Sprzątanie będzie się odbywało w obecności pracowników OIP użytkujących dany pokój lub w obecności pracownika sekretariatu.
- 3) sprzątanie korytarzy, toalet oraz pomieszczeń kuchennych (w tym dezynfekcja powierzchni dotykowych – klamek i uchwytów w drzwiach, wyłączników oświetlenia, poręczy przy schodach, baterii w umywalkach i zlewach, przycisków do toalet, pojemników na mydło) na parterze i piętrze X, XI, XII oraz opróżnianie niszczarek dokumentów po godzinie 15:30,
- 4) dezynfekcja w zależności od potrzeb Sali konferencyjnej przeznaczonej na pokój spotkań z patentami (p. 10.42) od godziny 10:00 do 15:30, co 2 godziny po ok. 20 min (dezynfekcja stołu, klamek, włączników, uruchomienie lampy bakteriobójczej) oraz sprzątanie po godzinie 15:30.
5. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnego sprzętu, materiałów i przyrządów.
6. Zamawiający może udostępnić do użytkowania wózki przeznaczone do sprzątania w ilości 2 szt. oraz odkurzacz przemysłowy firmy: NILFISK ALTO w ilości 2 szt. oraz firmy : TASKI vento 8S w ilości 1 szt.
7. Zamawiający nie udostępnia worków wymiennych do odkurzaczy (konieczność samodzielnego zakupu).
8. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnych środków czystości (z wyjątkiem środka dezynfekującego, o którym mowa w pkt I ppkt 10). Używane środki czystości muszą być dobrej jakości, odpowiednie do rodzaju powierzchni czyszczonej, muszą posiadać odpowiednie zezwolenia, atesty dopuszczające do stosowania w Polsce, w tym do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie, muszą odpowiadać wszelkim obowiązującym przepisom prawa w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska.
9. Wykonawca zapewni także art. higieniczne tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe do rąk oraz mydło w płynie.

- 1.1 Zamawiający wymaga aby dostarczane ręczniki charakteryzowały się minimalnymi parametrami: dostosowanymi do podajników typu TORK-SCA lub produkt równoważny w zakresie podanych parametrów – składane ZZ o wymiarach 23x25cm, biały, bezzapachowy, min. 1 warstwowy,
- 1.2 Zamawiający wymaga aby dostarczany papier toaletowy charakteryzował się minimalnymi parametrami: dostosowanymi do podajników typu TORK-SCA lub produkt równoważny w zakresie podanych parametrów - biały, dwuwarstwowy, bezzapachowy, o wymiarach 10,5x21 cm,
- 1.3 Zamawiający wymaga aby dostarczane mydło w płynie charakteryzowało się minimalnymi parametrami: właściwości bakteriobójcze, naturalne Ph.

Wszystkie wymienione w tym pkt produkty muszą być dostosowane do zamocowanych w obiekcie podajników (podajniki typu TORK).

Ilość podajników:

- do mydła: 10 szt.,
- do papieru toaletowego: 14 szt.,
- do ręczników: 10 szt.

10. Zamawiający, w każdym czasie ma prawo zażądać od Wykonawcy listy używanych środków, materiałów i art. higienicznych oraz udokumentowania spełniania wymogów określonych w pkt. 8-9.

11. W Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowym Inspektoracie Pracy w Poznaniu w Poznaniu zatrudnionych jest 99 pracowników, jednocześnie w okresie trwania umowy średnio dziennie przebywać będzie około 60 pracowników oraz przyjmuje się około 40 interesantów.