

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług sprzątania pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, sali konferencyjnej, archiwum zakładowego oraz pomieszczenia sanitarnego wraz z dostarczeniem artykułów sanitarno – higienicznych w budynku Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Rzeszowie, Delegatura w Przemyślu, Pl. Dominikański 3, 37-700 Przemyśl.

Usługa będzie wykonywana codziennie, tj. **od poniedziałku do piątku przez 2 godziny dziennie, tj. Wykonawca może rozpocząć wykonywanie usługi najwcześniej od godziny 08:00, najpóźniej od godziny 13:00.**

I. Usługi sprzątania podlegają

- wszystkie pomieszczenia biurowe,
- pomieszczenie sanitarne wraz z urządzeniami i wyposażeniem,
- wszystkie pomieszczenia komunikacyjne, w tym korytarze, klatki schodowe, podesty, spoczniki, balustrady, poręcze,
- powierzchnie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych wraz z ościeżnicami,
- okna, parapety, żaluzje.

II. Zamawiający wyznacza minimalną częstotliwość wykonywania prac, tj.

- powierzchni objętej sprzątniem codziennym w dni robocze dla Zamawiającego,
- powierzchni objętych sprzątniem raz w tygodniu lub według potrzeb Zamawiającego,
- powierzchni sprzątanej raz w miesiącu lub według potrzeb Zamawiającego,
- powierzchni sprzątanej dwa razy w roku (w terminie uzgodnionym z Zamawiającym),
- dorażne – wykonywane w zależności od występujących potrzeb, realizowane przez Wykonawcę niezwłocznie po zauważeniu bądź zgłoszeniu takiej potrzeby.

III. Do zadań Wykonawcy w zakresie sprzątania pomieszczeń biurowych, sanitariatu i ciągów komunikacyjnych należyć będzie

1. Codziennie (w dni pracy urzędu)

• POMIESZCZENIA BIUROWE

- czyszczenie mebli biurowych z kurzu i pyłu „na sucho” lub wilgotną tkaniną zwilżoną w wodnych roztworach łagodnych środków czyszczących,
- wycieranie „na sucho” sprzętu komputerowego,
- odkurzanie wykładzin dywanowych i podłogowych,
- opróżnianie koszy na śmieci z odpadów komunalnych wraz z wymianą worków do śmieci oraz wynoszenie śmieci do odpowiadających im pojemników.

• KORYTARZE, HOL, KLATKA SCHODOWA

- odkurzanie/zamiatanie, mycie i czyszczenie powierzchni podłogowych w tym schodów wewnętrznych,
- mycie poręczy i balustrad na klatkach schodowych,
- dezynfekcja obiektu w miejscach około dotykowych takich jak klamki, poręcze uchwyty i innych części wspólnych,
- mycie drzwi wejściowych do budynku.

• SANITARIAT

- utrzymanie w czystości pomieszczeniu sanitarnym, m.in. mycie terakoty, umywalek i baterii, mycie i dezynfekcja muszli klozetowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
- niezwłoczne uzupełnianie zużytych toaletowych kostek zapachowych,
- mycie luster,
- opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci,
- wykładanie papieru toaletowego, ręczników, odświeżaczy powietrza, uzupełnianie mydła w płynie w toaletach oraz sprawdzenie stanu czystości toalet,
- wycieranie na mokro drzwi, parapetów, rur,

2. Raz w tygodniu lub według potrzeb

- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego) z wyjątkiem sprzętu komputerowego,
- opróżnianie pojemników niszczarek,
- wycieranie na mokro, parapetów, listew odbojowych i listew przypodłogowych,
- wycieranie na mokro gaśnic, elementów stanowiących dekorację wnętrz budynku (np. tablice informacji wizualnej, itp. jeśli występują), listew instalacyjnych,
- mycie przeszklonych powierzchni wewnątrz budynku (np. drzwi wewnętrznych budynku),
- czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych do budynku,
- usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, szaf, opraw oświetleniowych,
- mycie glazury łazienkowej ściennej,
- mycie schodów zewnętrznych.

Podczas wykonywania czynności polegających na czyszczeniu opraw oświetleniowych, wykonawca we własnym zakresie odpowiada za zabezpieczenie wykonania prac pod względem bhp i p. poż.

3. Raz w miesiącu lub według potrzeb

- czyszczenie powierzchni podłogowych w sali konferencyjnej oraz archiwum zakładowym z zastosowaniem środków pielęgnacyjnych odpowiednich do rodzaju sprzątanej powierzchni.

4. Dwa razy w roku

- pranie wykładzin podłogowych przy pomocy maszyny lub urządzenia przeznaczonego do tej czynności z zastosowaniem odpowiednich środków czyszczących w terminie określonym przez Zamawiającego (powierzchnia wykładzin wynosi 142,18 m²),
- mycie okien, tj. mycie szyb, ram i parapetów wewnętrznych i zewnętrznych, w okresie wiosna i jesień (kwiecień i październik - zmiana terminu będzie możliwa po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego). Metraż obustronny okien wynosi 54 m². Do mycia okien nie jest potrzebne stosowanie sprzętu typu zwyżka,
- czyszczenie lub odkurzanie ~~rolet, verticali~~ i żaluzji w ilości 24 szt.

IV. Dane dot. budynku

Całkowita powierzchnia sprzątania wynosi 339,78 m² zlokalizowanych na 3 poziomach (I piętro WIOŚ, parter – część wspólna WIOŚ i GIOŚ oraz piwnice - część wspólna WIOŚ i GIOŚ).

- 1) Całkowita powierzchnia WIOŚ – 184,48 m² tj.
 - pomieszczenia biurowe – 135,33 m²
 - WC – 9,50 m²
 - korytarz i klatka schodowa WIOŚ (piętro) – 39,65 m²
- 2) Całkowita powierzchnia wspólna WIOŚ i GIOŚ – 155,30 m² tj.
 - sala konferencyjna – 31,30 m²
 - archiwum zakładowe – 71,95 m²
 - korytarz i klatka schodowa (parter) – 20,30 m²
 - korytarz i piwnica – 31,75 m²

V. Wykonawca zobowiązany jest

- świadczyć usługę sprzątania zgodnie z wymogami Zamawiającego, rzetelnie i terminowo,
- prowadzić bieżący nadzór nad osobami realizującymi usługę,
- pouczyć osobę sprzątającą o sposobie zachowania się w pomieszczeniach, w których dostępne mogą być informacje zawierające dane osobowe,
- przestrzegać względem osoby sprzątającej przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, jak również zapewnić im środki ochrony indywidualnej (w szczególności obuwie, rękawiczki ochronne, jednakowe ubrania ochronne),
- opróżniać pojemniki na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów (zgodnie z wymogami podmiotu dokonującego odbioru śmieci),
- zapewnić właściwą organizację i zabezpieczenie prac związanych z myciem okien w celu uniknięcia zagrożeń zarówno dla osób wykonujących prace, jak też osób trzecich,
- dysponować niezbędnym sprzętem technicznym (np. zestawami ręcznymi do bieżącego sprzątania, odkurzacami, wyposażonymi w filtr zatrzymujący grzyby pleśniowe oraz małe drobiny kurzu i pyłu, urządzeniami do prania wykładzin) oraz zabezpieczeniami w zakresie przepisów BHP, aby utrzymać czystość wszelkich powierzchni i przedmiotów – w ilości niezbędnej do realizacji umowy,
- zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt niezbędne do realizacji umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne środki myjąco-czyszczące, środki dezynfekujące i zapachowe, worki zapewniające bieżące zapotrzebowanie Zamawiającego, w tym w szczególności:
 - papier toaletowy biały,
 - ręczniki jednorazowe w kolorze białym do podajnika,

- żele do mycia rąk,
- kostki zapachowe do WC,
- odświeżacze powietrza w żelu,
- worki foliowe na śmieci do koszy i niszczonek dokumentów,
- worki do odkurzaczy,
- środki do czyszczenia mebli, okien, luster, drzwi wewnętrznych budynku, parapetów, sanitariatu, wykładzin, podłóg,
- zestawy ręczne do bieżącego sprzątania (wiadra, mopy, ściereczki),
- środki chemiczne do odkurzacza piorącego,
- odkurzacz wyposażony w filtr zatrzymujący grzyby pleśniowe oraz małe drobine kurzu i pyłu,
- odkurzacz piorący.

VI. Osoba sprzątająca zobowiązana jest do:

- niezwłocznego powiadomienia Kierownika jednostki w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dotyczących zabezpieczeń obiektu lub o sytuacjach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo w obiekcie, uszkodzenie mienia lub wystąpienie awarii,
- przestrzegania, aby otwarte były tylko pomieszczenia aktualnie sprzątane,
- nie wprowadzania do pomieszczeń osób nieuprawnionych w tym osób obcych i członków rodzin,
- dbania o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu,
- nie przemieszczania wewnątrz budynku oraz nie wynoszenia na zewnątrz sprzętu biurowego oraz mebli,
- zgłaszania wszystkich zauważonych usterek wymagających interwencji np. niesprawne gniazda elektryczne, zamki, brak oświetlenia, uszkodzone wykładziny itp. do wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników.