

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
PODSTAWOWY ZAKRES CZYNNOŚCI:

Usługi sprzątania pomieszczeń w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie

Przedmiotem zamówienia jest **usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń** w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie przy ul. Dworcowej 60, 10-437 Olsztyn.

Wykonawca wykona usługę **samodzielnie** lub zobowiązuje się, że **Pracownicy** w liczbie nie mniejszej **niż 1** wykonujący usługi sprzątania, będą w okresie realizacji umowy **zatrudnieni na podstawie umowy o pracę** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).

- Wykonawca zobowiązany będzie do codziennego sprzątania Regionalnej Dyrekcji pięć (5) dni w tygodniu (w dni robocze) w godzinach między 10:00 a 15:00. W przypadku wykonywania sprzątania przez jedną osobę czas pracy winien wynosić min. 4 godz./ dzień, w przypadku wykonywania usługi przez więcej niż jedną osobę czas należy przeliczyć proporcjonalnie do liczby osób.
- Powierzchnia do sprzątania: parter, II piętro oraz III piętro w budynku bez windy, 718,4 m²
 - pomieszczenia biurowe - 31 pokoi oraz sala konferencyjna,
 - pomieszczenie sanitarne - 8 łazienek (toalety wyposażone w wc i /lub pisuar i umywalkę) oraz 1 aneks kuchenny w sekretariacie.
 - korytarze (parter, II piętro i III piętro) w części wskazanej przez Zamawiającego.
- Ilość osób przebywających na stałe w pomieszczeniach: 50.

Kondygnacja	Powierzchnia ogólna	Powierzchnia do sprzątania	Łazienki	Pokoje	Ciągi komunikacyjne (korytarze)	Powierzchnia wyłączona ze sprzątania
Parter	202,1 m ²	142,2 m ²	2 łazienki 11,5 m ²	5 pokoi 105,0 m ²	25,7 m ²	Archiwum (53,55 m ²) oraz serwerownia 6,35 m ²) 59,9 m²*
II piętro	186,0 m ²	186,0 m ²	2 łazienki 11,5 m ²	9 pokoi 161,8 m ²	12,7 m ²	---
III piętro	390,2 m ²	390,2 m ²	4 łazienki 23,0 m ²	17 pokoi 286,3 m ² + sala konferencyjna 30,5 m ²	50,4 m ²	---
Razem	778,3 m²	718,4 m²	8 łazienek 46,0 m²	31 pokoi + sala konferencyjna 583,6 m²	88,8 m²	59,9 m²

*Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania posprzątania pomieszczeń na parterze (archiwum i serwerownia) w razie zaistnienia takiej potrzeby, w obecności swojego przedstawiciela, nie częściej niż dwa razy do roku, bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowej opłaty.

4. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonanie następujących czynności:

- Sprzątanie ciągów komunikacyjnych – poprzez zamiatanie i zmywanie terakoty, wycieranie listew ochronnych na ścianach – codziennie;
- Sprzątanie pokoi (odkurzanie podłóg, usuwania miejscowych zabrudzeń z dywanów, dywanów, ścieranie kurzu z biur, stolików, parapetów, lampek oświetleniowych, telefonów, sprzętu komputerowego, grzejników oraz innych mebli i sprzętów) – codziennie;
- Sprzątanie sali konferencyjnej (odkurzanie podłogi, ścieranie kurzu z parapetów, mebli i innych sprzętów) – w razie zaistnienia takiej potrzeby ale nie więcej niż 4 razy w trakcie trwania umowy;

- 4) Sprzątanie toalet – porządkowanie, zmywanie i dezynfekcja łazienek i ich wyposażenia, w tym miski sedesowe, umywalki, lustra, baterie łazienkowe, pisuar, uzupełnianie środków higienicznych **zakupionych i zapewnianych przez Wykonawcę** (mydło w dozownikach, ręczniki papierowe, papier toaletowy, zawieszki toaletowe, odświeżacze powietrza w sprayu „aerolu” – stale 1 w każdej łazience) – codziennie, uzupełniać na bieżąco;
- 5) Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci (**worki zakupione i zapewniane przez Wykonawcę**) we wszystkich pomieszczeniach, segregacja odpadów oraz opróżnianie pojemników w niszczarkach – codziennie;
- 6) Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmietnika) i segregowanie ich w odpowiednich pojemnikach – codziennie;
- 7) Mycie armatury łazienkowej i zlewu oraz podłogi w aneksie kuchennym w sekretariacie – codziennie;
- 8) Mycie koszy na śmieci – raz w miesiącu;
- 9) Mycie drzwi oraz grzejników – raz w miesiącu;
- 10) Mycie glazury w aneksie kuchennym w sekretariacie oraz w łazienkach – raz w miesiącu;
- 11) Dwustronne mycie okien wraz z ramami oraz parapetów wewnętrznych i zewnętrznych – dwa razy do roku [wiosna (marzec/kwiecień) – jesień (październik/listopad)], po ustaleniu konkretnego terminu z Zamawiającym;
- 12) Czyszczenie rolet – raz na pół roku.

5. Wykonawca we własnym zakresie zapewni i zamontuje:

- mechaniczne podajniki ręczników papierowych w rolach z mechanizmem tnącym (8 szt. – po jednym do każdej łazienki),
 - dozowniki na papier toaletowy na duże rolki montowany do ściany (8 szt. – po jednym do każdej łazienki),
 - dozowniki na mydło w płynie lub pianie montowany do ściany o pojemności zbiornika min. 500 ml
- oraz będzie odpowiadał za ich prawidłowe działanie.

6. Inne warunki wykonywania usługi

- 1) Do wykonania niniejszej usługi Wykonawca będzie używał własnych urządzeń przeznaczonych do odpowiedniego rodzaju prac, w tym: odkurzacza, urządzeń zmiatających, myjących, szorujących. Materiały eksploatacyjne do przedmiotowych urządzeń zapewnia Wykonawca.
- 2) Wykonawca zapewni również środki chemii gospodarczej i środki higieniczne niezbędne do właściwej realizacji usługi (mydło, miękkie białe ręczniki papierowe wykonane w 100% z celulozy, dwuwarstwowy miękki biały papier toaletowy wykonany w 100% z celulozy, środki chemiczne do sprzątania itp.). Środki chemiczne winny posiadać wymagane atesty i być dopuszczone do stosowania na terytorium RP.
- 3) W kosztach usługi należy uwzględnić wykorzystywany sprzęt do prac porządkowych oraz środki czystości do sprzątania oraz do uzupełniania w toalecie, np. ręczników papierowych, papieru toaletowego, worków na śmieci, mydła.
- 4) Wykonawca zapewni składając stosowne oświadczenie, że cały personel sprzątający zatrudniony do wykonywania usługi będzie regularnie szkolony oraz będzie mu przedstawiony szczegółowy zakres prac wskazanych w umowie. Szkolenie powinno obejmować używane środki czyszczące, czynności wykonywane w ramach realizacji prac, sprzęt i maszyny, zarządzanie odpadami oraz aspekty dotyczące BHP, ppoż. i ochrony środowiska.