

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług sprzątanania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie zlokalizowanych przy ul. Teofila Firlika 20 w Szczecinie**, zwanych dalej usługami sprzątanania.

Termin realizacji prac obejmuje okres od 01 listopada 2023 r. do 31 października 2025 r.

Przedmiotem zaproszenia do składania ofert jest usługa porządkowa w zakresie sprzątanania ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń socjalnych i biurowych Zamawiającego zlokalizowanych w biurowcu przy ul. Teofila Firlika 20 w Szczecinie. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi ok. trzydziestu pomieszczeń o różnej wielkości i funkcji, zlokalizowanych na I piętrze oraz pomieszczenia archiwum na parterze, łączna powierzchnia ok. **740 m²**.

Wymagane jest świadczenie usług sprzątanania z należytą starannością, dokładnie, rzetelnie i terminowo. Zamawiający wymaga aby usługa realizowana była przez wykwalifikowany i przeszkolony personel oraz z wykorzystaniem właściwych środków, zgodnie z ich przeznaczeniem, według poniższego opisu wykonywanych usług:

1) pomieszczenia biurowe, sala konferencyjna, korytarz, magazynki (pow. ok. 716 m²):

- opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych – codziennie,
- wnoszenie śmieci z opróżnionych pojemników i koszy do odpowiednich kontenerów na zewnątrz budynku (bezwzględnie z zachowaniem zasad segregacji śmieci) – codziennie,
- mycie pojemników na śmieci - w razie potrzeby, z częstotliwością zapewniającą czystość,
- sprzątananie na bieżąco z wszelkich powierzchni pozostawionych śmieci, paprochów, okruchów, płynów, piasku, ziemi, opadłych listków, rozsypanych ścinek z niszczarek itd.,
- mycie i odkurzanie powierzchni podłogowych wykonanych z wykładzin dywanowych oraz PCV - trzy razy w tygodniu,
- wycieranie z kurzu na wilgotno i usuwanie zabrudzeń z poziomych i pionowych powierzchni mebli, szaf, półek, stolików, biurek, krzeseł i mebli tapicerowanych oraz urządzeń biurowych typu: lampki, dziurkacze, zszywacze, telefony – trzy razy w tygodniu,
- wycieranie z kurzu i usuwanie zabrudzeń z urządzeń biurowych typu: niszczarki, drukarki, komputery, kserokopiarki, faxy tj. czyszczenie dostępnych powierzchni obudów, podstaw, uchwytów etc. z pominięciem monitorów i elementów sterujących, takich jak ekrany, panele dotykowe, klawiatury itd. z zachowaniem ostrożności względem okablowania - trzy razy w tygodniu,
- czyszczenie urządzeń i wycieranie kurzu z powierzchni stanowiących wyposażenie pomieszczeń (parapety, drzwi, klamki, włączniki światła, listwy przypodłogowe, gniazda elektryczne i wyłączniki naścienne, obrazy, tablice, gaśnice ppoż., grzejniki, wentylatory itp.) - trzy razy w tygodniu,
- przecieranie na wilgotno nóg biurek, stołów, krzeseł, foteli - minimum 1 raz w tygodniu,
- sprzątananie - w razie potrzeby - innych nieczystości z zainstalowanych lub znajdujących się w pomieszczeniach elementów wyposażenia lub urządzeń np. usuwanie pajęczyn, usuwanie miejscowych zabrudzeń ze ścian, zapieranie plam na wykładzinach dywanowych i meblach tapicerowanych, czyszczenie lamp sufitowych i rolet wewnętrznych, itp. - na bieżąco, z częstotliwością zapewniającą czystość,
- obustronne umycie okien, szyb, ram i parapetów w ilości 94 szt. okien o wymiarach: 80 cm x 135 cm, 62 okna otwieralne i 32 okna nieotwieralne, usytuowane na I piętrze - jeden raz w roku, tj. dwa razy w okresie trwania umowy. Oczekiwany termin realizacji: kwiecień, dokładną datę należy z wyprzedzeniem uzgodnić z Zamawiającym,

Uwaga: dokumenty porozkładane na biurku, należy pozostawić w stanie zastanym, a czynności sprzątanania ograniczyć do dostępnych powierzchni.

2) pomieszczenia socjalne – kuchnie (2 osobne pomieszczenia na I piętrze, łączna powierzchnia ok. 18 m²)

- opróżnianie koszy na śmieci z zachowaniem zasad segregacji odpadów i wymiana worków foliowych - codziennie,
- mycie i dezynfekcja pojemników na śmieci i ich otoczenia, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu,
- mycie oraz czyszczenie powierzchni posadzek - codziennie,
- mycie i dezynfekcja armatury, zlewów, blatów wraz z powierzchnią ścian nad blatem roboczym a także klamek i uchwytów oraz stołów i krzesełek - codziennie,
- mycie i czyszczenie powierzchni ścian pokrytych glazurą - w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu,
- czyszczenie urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń, w tym przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli (również pionowych) oraz sprzętów kuchennych: lodówki, zmywarki, czajniki elektryczne, dzbanki filtrujące wodę, kuchenka mikrofalowa, ekspres do kawy, włączniki światła, drzwi, listwy przypodłogowe oraz przecieranie na sucho wtyczki i gniazda elektryczne, przedłużacze itp. - z częstotliwością zapewniającą czystość, nie rzadziej niż trzy razy w tygodniu,
- sprzątanie na bieżąco z wszelkich powierzchni, pozostawionych śmieci, rozsypanych paprochów, okruchów, płynów, piasku, ziemi, opadłych listków itd.,
- sprzątanie kurzu i nieczystości w trudniej dostępnych miejscach, np. w wolnych przestrzeniach między meblami czy ścianą a lodówkami lub pod meblami na nóżkach, itp. - w razie potrzeby na bieżąco, z częstotliwością zapewniającą czystość, nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu,
- mycie wnętrza trzech kuchenek mikrofalowych oraz wdóch zmywarek z częstotliwością zapewniającą czystość, nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu,
- mycie wnętrza pięciu lodówek bez ich rozmrażania z częstotliwością raz na dwa miesiące w ostatni piątek miesiąca,
- mycie wnętrza lodówek wraz z ich rozmrożeniem z częstotliwością co cztery miesiące w ostatni piątek miesiąca.

3) archiwum zakładowe (1 pomieszczenie, parter) (powierzchnia ok. 41m²)

- zamiatanie i zmywanie twardej powierzchni podłóg – dwa razy w okresie trwania umowy tj. jeden raz w roku w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, w obecności archiwisty;

4) usługi dotyczące wszystkich pomieszczeń:

- wynoszenie śmieci z opróżnionych pojemników i koszy do odpowiednich kontenerów na zewnątrz budynku (bezwzględnie z zachowaniem zasad segregacji śmieci) – codziennie,
- wynoszenie i prawidłowe (rozłożone) wyrzucanie do odpowiednich kontenerów zeskładowanych opakowań kartonowych – w razie potrzeby na bieżąco,
- mycie szklanych drzwi na I piętrze - z częstotliwością zapewniającą ich nienaganny wygląd,
- mycie, czyszczenie i odtłuszczanie klamek oraz drzwi – w zależności od potrzeb, częstotliwość zapewniająca nienaganny wygląd,
- przecieranie na wilgotno oraz usuwanie zabrudzeń z zewnętrznych poziomych oraz pionowych powierzchni mebli i sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych,
- oczyszczanie wewnętrznych rolet okiennych – usuwanie kurzu oraz miejscowych zabrudzeń w zależności od potrzeb,
- czyszczenie sufitu i lamp sufitowych – jeden raz w roku, tj. dwa razy w okresie trwania umowy. Oczekiwany termin realizacji: marzec.
- usuwanie pajęczyn oraz miejscowych plam i zabrudzeń - w razie potrzeby na bieżąco,
- obustronne umycie okien, szyb, ram i parapetów - jeden raz w roku, tj. dwa razy w okresie trwania umowy. Przewidywany termin realizacji: kwiecień, dokładną datę należy z wyprzedzeniem uzgodnić z Zamawiającym,

UWAGA: W przypadku wystąpienia potrzeby zrealizowania usług sprzątania wykraczających poza zakres przedmiotu umowy Zamawiający pisemnie zleci Wykonawcy ich wykonanie za dodatkowym wynagrodzeniem wskazując zakres i uzgadniając termin realizacji usług. Prace te zostaną rozliczone na podstawie cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym złożonym w przedmiotowym postępowaniu.

Katalog prac dodatkowych:

- pranie wykładzin dywanowych,
- konserwacja wraz z gruntownym myciem i doczyszczaniem oraz zabezpieczeniem przed uszkodzeniami mechanicznymi powierzchni podłóg z PCV,
- mycie okien.

Właściwie zrealizowana usługa sprzątania winna zapewnić codzienny schludny wygląd wszelkich pomieszczeń (prace winny być wykonywane systematycznie, dokładnie i z uwagą celem wykluczenia pozostawiania zakurzonych przestrzeni, rozsypanych ścinek z niszczarek, grudek ziemi, opadłych listków itp. czyli gwarantować należyta czystość pomieszczeń każdego dnia).

Usługa sprzątania nie może odbywać się w dni wolne od pracy ani w godzinach urzędowania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie. Zamawiający ustali z wykonawcą szczegółowy terminarz i ramy czasowe dla realizacji świadczenia.

Środki, narzędzia i materiały wykorzystywane w całym procesie świadczenia usług sprzątania zapewnia Wykonawca. Wykonawca zapewni ciągłość wyposażenia w odpowiednie worki na śmieci do koszy i niszczarek używanych przez Zamawiającego oraz zapewni umieszczanie poszczególnych frakcji w pojemnikach zbiorczych zgodnie z systemem przyjętym w Gminie Miasto Szczecin oraz zgodnie z przyjętą polityką ustaloną przez właściciela lub zarządcę budynku dla odpadów powstających w obiekcie. Aktualnie segregowane frakcje obejmują papier, tworzywa sztuczne i odpady zmieszane. W przypadku wprowadzenia zmian obowiązującego obecnie systemu Zamawiający powiadomi Wykonawcę o konieczności dostosowania użytkowanych materiałów do nowych wytycznych, t.j. używania worków w kolorach zgodnych z przeznaczeniem wg ogólnie przyjętej systematyki, czyli papier - kolor niebieski, szkło - kolor zielony, plastik - kolor żółty, brązowy na odpady biodegradowalne oraz czarne worki na odpady zmieszane.

Zamawiający wymaga, aby wszystkie wykorzystywane środki, narzędzia oraz materiały posiadały stosowne certyfikaty oraz atesty dopuszczające do stosowania i użytku w obiektach użyteczności publicznej. Ponadto, produkty te muszą posiadać przeznaczenie odpowiednie do powierzchni, na których będą stosowane. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność w związku ze stosowanymi podczas świadczenia usług sprzątania środkami, narzędziami i materiałami.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał koordynatora, który będzie nadzorował prace wszystkich osób wykonujących usługi sprzątania. Wykonawca może wskazać więcej niż jednego koordynatora. Koordynatorzy będą zobligowani do regularnego monitorowania procesu realizacji umowy oraz weryfikowania i korygowania nieprawidłowości na bieżąco w miejscu świadczenia usług. Wykonawca winien zapewnić stały kontakt z koordynatorem w godzinach urzędowania Zamawiającego.

Usługa zostanie zrealizowana na podstawie umowy, zawartej z wybranym Wykonawcą. Wzór umowy zawierający szczegółowe postanowienia dotyczące realizacji przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

Usługa związana z realizacją zleconych przez Zamawiającego prac dodatkowych zostanie wykonana na podstawie odrębnego zlecenia. Wykonawca wystawi fakturę po wykonaniu zleconej usługi.