

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
PODSTAWOWY ZAKRES CZYNNOŚCI:

Usługi sprzątnięcia pomieszczeń w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie

Przedmiotem zamówienia jest **usługa kompleksowego sprzątnięcia pomieszczeń** w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie przy ul. Dworcowej 60, 10-437 Olsztyn, w okresie od 01.04.2023 r. do 31.03.2024 r.

Wykonawca wykona usługę **samodzielnie** lub zobowiązuje się, że **Pracownicy** w liczbie nie mniejszej **niż 1** wykonujący usługi sprzątnięcia, będą w okresie realizacji umowy **zatrudnieni na podstawie umowy o pracę** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. zm.).

- Wykonawca zobowiązany będzie do codziennego sprzątnięcia Regionalnej Dyrekcji pięć (5) dni w tygodniu w godzinach od 15:30 do 20:30 (w dni robocze).
- Powierzchnia do sprzątnięcia: parter, II piętro oraz III piętro budynku, tj. 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 sprzątnięcia | Łazienki | Pokoje | Ciągi komunikacyjne (korytarze) | Powierzchnia wyłączona ze sprzątnięcia |
|--------------|----------------------------|------------------------------|--|---|---------------------------------|--|
| 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 | 6 łazienek 46,0 m² | 31 pokoi + sala konferencyjna 583,6 m² | 88,8 m² | 59,9 m² |

*Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania posprzątnięcia 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:

- 1) Sprzątanie ciągów komunikacyjnych – poprzez zamiatanie i zmywanie terakoty, wycieranie listew ochronnych na ścianach – codziennie;
- 2) Sprzątanie pokoi (odkurzanie podłóg, ścieranie kurzu z parapetów, mebli i innych sprzętów) – codziennie;
- 3) 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 – poprzez porządkowanie, zmywanie i dezynfekcję łazienek i ich wyposażenia, w tym miski sedesowe, umywalki, lustra, baterie łazienkowe, pisuar, uzupełnianie środków higienicznych **zakupionych i zapewnianych przez Wykonawcę usługi** (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 **zakupionych i zapewnianych przez Wykonawcę usługi** 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) Mycie okien oraz parapetów – dwa razy do roku [wiosna (marzec/kwiecień) – jesień (październik/listopad), po ustaleniu konkretnego terminu z Zamawiającym;
- 12) Czyszczenie rolet – raz na pół roku.

5. Zamawiający informuje, że posiada:

- 1) dozowniki na mydło w płynie – dolewane (firmy Flesz Hygiene Service oraz Merida).
- 2) dozowniki na papier toaletowy na duże rolki (m.in. firmy Losdi oraz Merida).

6. **Wykonawca we własnym zakresie zapewni i zamontuje mechaniczne podajniki ręczników papierowych w rolach z mechanizmem tnącym (8 szt. – po jednym do każdej łazienki) oraz będzie odpowiadał za ich prawidłowe działanie.**

7. 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, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki chemiczne do sprzątania itp.).
- 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 sprząający 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.