

Solec Kujawski, 14.07.2021 r.

Dotyczy: zapytania ofertowego z 02.07.2021 r. na „Usługę kompleksowego sprzątnia budynków Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.”

„Załącznik do zapytania ofertowego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

(dotyczy - Usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim - zapytanie ofertowe o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł)

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej jest wykonanie Usługi kompleksowego sprzątnia budynków Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim w okresie od 01.10.2021 r. do 30.09.2022 r.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług polegających na utrzymaniu w czystości budynkach Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim:

- A, B, C, E zlokalizowanych przy ul. 23 Stycznia 7 w Solcu Kujawskim,
- D zlokalizowanym przy ul. Toruńskiej 8A w Solcu Kujawskim,
- Biurze Informatyzacji i Rozwoju Systemów Informatycznych zlokalizowanym przy ul. 23 Stycznia 9 w Solcu Kujawskim (BIIRSI)

W budynkach Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim znajduje się 47 pomieszczeń biurowych, 2 salki konferencyjne, 6 pomieszczeń socjalnych z aneksem kuchennym, 13 toalet, 1 pomieszczenie gospodarcze, korytarze na parterze i piętrach budynków oraz piwnica.

Usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonywane będą przy użyciu urządzeń, narzędzi, materiałów i środków czystości Wykonawcy.

2. Warunki zamówienia:

2.1. Zamówienie obejmuje sprzątnie budynków w godzinach od 13.00 (maksymalnie do 22.00, w zależności od potrzeb czasowych na wykonywanie czynności sprzątnających przez Wykonawcę). W obiektach średnio przebywa około 90 pracowników.

2.2. Powierzchnia użytkowa budynków wynosi około 1500 m².

2.3. Przedmiot umowy obejmuje w szczególności:

- a) codzienne (5 razy w tygodniu) opróżnianie koszy ze śmieci, wynoszenie śmieci do koszy zewnętrznych z zachowaniem obowiązujących zasad segregacji odpadów. W budynkach Zamawiającego znajduje się około 55 koszy o pojemności do 35 l na odpady zmieszane, około 30 koszy na odpady segregowane.
- b) w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych 5 razy w tygodniu :
 - mycie na mokro sprzętu AGD,
 - codzienne odkurzanie mebli w pomieszczeniach socjalnych (kuchnie),
 - mycie na mokro i dezynfekcja zlewozmywaków (umywalek) oraz przylegającej glazury,
 - mycie na mokro i dezynfekcja sedesów, przylegającej glazury i innego wyposażenia (lustra, szafki umywalkowe, szczotki do WC, podajniki na ręczniki papierowe),
 - zapewnienie przez Wykonawcę w miarę potrzeb środków czystości i artykułów przemysłowych, między innymi: mydło w płynie antyalergiczne do dozowników lub stojące w przypadku braku/awarii dozownika, papier toaletowy celulozowy biały i ręczniki papierowe białe ZZ i w rolce, wkłady zapachowe do WC oraz odświeżacze powietrza (w aerozolu zapachy wybrane przez Zamawiającego). Miesięczne zużycie środków następuje w miarę potrzeb.
- c) w pomieszczeniach biurowych:
 - codzienne zamiatanie i mycie na mokro podłóg,
 - codzienne odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych oraz parapetów wraz z wytarciem na mokro. Wszelkie zabrudzenia z mebli biurowych (w szczególności drewnianych) należy usuwać środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, które poza usuwaniem zabrudzeń konserwują i zapobiegają osiadaniu kurzu,
 - sprzątanie klatek schodowych, wejść do budynku, korytarzy według ustalonego harmonogramu (bud. A,B,C codziennie, pozostałe 2 razy w tygodniu),
 - utrzymanie w czystości wycieraczek wewnątrz i zewnątrz budynku,
 - w okresie stanu epidemii szybka dezynfekcja klamek, włączników światła oraz poręczy na klatkach schodowych środkiem do dezynfekcji powierzchni zawierającym minimum 60% alkoholu,

d) w okresie letnim codzienne podlewanie kwiatów (umiejscowionych na zewnętrznych parapetach budynku),

e) sprzątanie obiektu Urzędu Miejskiego w czasie przeprowadzanych remontów,

f) w ramach harmonogramu przewiduje się sprzątanie:

- budynek A, B (piętro) - codziennie,

- budynek C, B (parter), D, E, BliRSI – minimum 2 razy w tygodniu,

g) sprzątanie aneksów kuchennych/kuchni, w tym m.in.:

- codzienne utrzymanie czystości zlewozmywaków, kuchenki, zmywarki, mikrofali, ekspresu do kawy, przetarcie blatów, zabrudzeń na meblach, w dwóch pomieszczeniach zlokalizowanych w bud. A urzędu,

- umycie naczyń zebranych ze spotkań lub w razie potrzeby zebranie naczyń z sal konferencyjnych i umycie tych naczyń z wykorzystaniem dostępnego sprzętu tj. zmywarki., w dwóch pomieszczeniach zlokalizowanych w bud. A urzędu,

- utrzymanie czystości wg potrzeb Zamawiającego i częstotliwości sprzątania w danej lokalizacji zlewozmywaków, mikrofali, przetarcie blatów, zabrudzeń na meblach, w aneksach kuchennych w pozostałych lokalizacjach.

Nie rzadziej niż raz na tydzień:

- czyszczenie zmywarek, uzupełnianie środków i detergentów do zmywania naczyń,

- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów w całym budynku,

- czyszczenie na sucho drukarek, kserokopiarek, niszczarek,

- mycie na mokro listew ochronnych, drzwi: drewnianych w pokojach, wejściowych do budynku oraz łącznikowych na korytarzach.

Nie rzadziej niż raz w miesiącu:

- konserwacja podłóg drewnianych oraz pokrytych wykładziną PCV (pastowanie odpowiednimi środkami i polerowanie),

- odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych i usuwanie plam.

Nie rzadziej niż co trzy miesiące:

- mycie balustrad na klatkach schodowych,
- mycie lodówek. Zamawiający posiada 8 lodówek do przechowywania żywności, mycie obejmuje całość urządzenia wraz z rozmrażaniem i powinno być przeprowadzone zgodnie z Instrukcją rozmrażania, mycia i dezynfekcji urządzeń chłodniczych.

Nie rzadziej niż dwa razy do roku:

- mycie okien i stolarki okiennej,
- mycie kaloryferów,
- czyszczenie opraw oświetleniowych,
- czyszczenie 1 raz w roku żaluzji pionowych.

Piwnice i pomieszczenia gospodarcze w miarę potrzeb.

3. Pozostałe warunki zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całością prac objętych niniejszym zamówieniem.
2. Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy **przedstawi listę personelu sprzątającego w celu akceptacji przez Zamawiającego.**
3. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało zamykanie oraz zakodowanie alarmu, w uzgodnionych z Zamawiającym budynkach urzędu, po zakończonej pracy.
4. Obowiązkiem Wykonawcy jest świadczenie usług czystości:
 - a) za pomocą osób posiadających doświadczenie w wykonywaniu tego typu czynności, w liczbie gwarantującej wysoką jakość świadczonych usług.
 - b) za pomocą osób ubranych w estetyczną i czystą odzież roboczą, zaopatrzonych w identyfikatory wskazujące nazwę Wykonawcy oraz imię i nazwisko osoby przebywającej na terenie obiektu Zamawiającego,
 - c) przy użyciu środków czyszcząco-dezynfekujących, artykułów czystości, artykułów higieniczno-sanitarnych i zapachowych, jakościowo odpowiadających środkom używanym dotychczas przez Zamawiającego lub równoważnym,
 - d) przy użyciu własnych urządzeń i sprzętu,

Zamawiający zastrzega sobie możliwość egzekwowania od Wykonawcy zmiany artykułów higieniczno-sanitarnych i zapachowych uzgadniając z Wykonawcą artykuły równoważne.
5. Wszelkie środki czyszcząco-dezynfekujące, artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne i zapachowe, worki na śmieci w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie, niezbędne do starannego wykonania umowy oraz ich zakup i dostawa do miejsca wykonywania umowy jest kosztem Wykonawcy.
6. Wykonawca stosować będzie środki czystości o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych pojemników oraz

dozowników. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (m.in. antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Zamawiającego kart charakterystyki dla stosowanych preparatów.

7. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz wedle swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, współdziałając na bieżąco z Zamawiającym. Powyższe Zobowiązanie odnosi się zarówno do kwestii doboru przez Wykonawcę personelu sprząającego jak również sprzętu, materiałów oraz środków czystości.

8. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca udzieli (ustnie lub pisemnie) wyjaśnień i informacji w zakresie należytego wykonywania umowy.

9. Za działania i zaniechania osób, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania zaciągnięte w myśl postanowień umowy oraz za szkody w mieniu Zamawiającego, powstałe w związku z realizacją umowy Wykonawca zawsze odpowiada jak za działania i zaniechania własne.

10. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego (gdyby powstały w trakcie wykonywania czynności wynikających z umowy) będzie ustalana na podstawie:

- a) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody, sporządzonego przy udziale Stron,
- b) umowy,
- c) udokumentowanej wartości mienia utraconego (dokumentuje Zamawiający),
- d) rachunku za poniesione straty.

11. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy oraz zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i ppoż, obowiązującymi w tym zakresie.

II. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od dnia 01.10.2021 r. do 30 września 2022 r.**”