

Opis przedmiotu zamówienia
w zakresie sprzątanía obiektów na terenie
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu

I. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUG W ZAKRESIE SPRZĄTANIA WRAZ Z ICH CZĘSTOTLIWOŚCIĄ

A. Zakres prac porządkowych wykonywanych codziennie:

1. Opróżnianie pojemników na odpady zmieszane oraz pojemników do selektywnego zbierania odpadów wraz z wymianą worków (dostosowanych do wielkości pojemników, odpowiedniej grubości) i wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników (nie dopuszcza się mieszania segregowanych odpadów),
2. Opróżnianie odpadów nagromadzonych w niszczarkach wraz z wymianą worków (dostosowanych do wielkości pojemników, odpowiedniej grubości) i wyrzucanie odpadów do odpowiedniego pojemnika,
3. Odkurzanie i mycie wszystkich podłóg, schodów, cokołów przypodłogowych na korytarzach i przy schodach,
4. Trzepanie i odkurzanie wycieraczek,
5. Wycieranie stolików i krzeseł na korytarzach,
6. Wycieranie mebli biurowych w pokojach,
7. Odkurzanie wykładzin dywanowych,
8. Mycie i dezynfekcja umywalk, zlewozmywaków i baterii kranowych – ze wskazaniem użycia środków skutecznie usuwających tłuszcz i plamy, nie rysujących powierzchni,
9. Mycie oraz dezynfekcja ustępów, pisuarów, bidetów, desek sedesowych (z obu stron), szczotek WC i pojemników na odpady (znajdujących się w kabinach WC).
10. Mycie podłóg z kafli, parapetów, półek oraz blatów umywalkowych w toaletach,
11. Czyszczenie powstałych zabrudzeń na glazurze znajdującej się w toaletach oraz w kuchniach,
12. Czyszczenie luster i podajników na mydło, ręczniki papierowe oraz papier toaletowy zamocowanych w toaletach oraz klamek w toaletach,
13. Uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych w pojemnikach do tego przeznaczonych,
14. Usuwanie pajęczyn – we wszystkich pomieszczeniach oraz na korytarzach,
15. Mycie drzwi wejściowych do budynku -powierzchnie oszklone –wycieranie na mokro, bez zostawiania smug
16. Sprzątanie chodnika i terenów zielonych wzdłuż terenu przylegającego do ZDiUM od strony

- ul. Długiej i od strony nasypu kolejowego ok. 1 956 m²
17. Sprzątanie terenu w obrębie wejść do budynków w promieniu 10 m od tych wejść (10 wejść) wraz z czyszczeniem wycieraczek i kratki,
 18. Sprzątanie pieszych ciągów komunikacyjnych pomiędzy budynkami oraz ciągu pieszego na rampie wzdłuż budynku „D”,
 19. Opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek znajdujących się na zewnątrz,
 20. Sprzątanie wiat dla palących.
 21. W okresie zimowym odśnieżanie chodnika wzdłuż terenów przylegających do ZDiUM od ul. Długiej oraz ciągów komunikacyjnych między budynkami i wejść do budynków na posesji przy ul. Długiej 49, w zakres którego wchodzi odśnieżanie, posypywanie materiałem szorstkim antypoślizgowym (piaskiem, solą), zapewnienie swobodnego przemieszczania się pieszych, w tym osób poruszających się na wózkach – w zależności od potrzeb, nie mniej niż 4 razy dziennie
 22. W przypadku nocnych opadów śniegu Wykonawca zobowiązany jest wykonać odśnieżanie w godzinach porannych tj. do godz. 7:00, aby umożliwić dojście pracowników i petentów do budynków Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu. Do wykonywania usługi odśnieżania oraz usuwania śliskości z chodników, podjazdów i parkingów Wykonawca zobowiązany jest przystąpić w miarę potrzeby w ciągu całej doby. Częstotliwość usług będzie uzależniona od panujących warunków atmosferycznych. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość zlecenia realizacji przedmiotu umowy na podstawie telefonicznego zlecenia osób upoważnionych przez Zamawiającego.
 23. Usuwanie sopli lodowych zwisających nad ciągami pieszymi.

B. Zakres prac porządkowych wykonywanych dwa razy w tygodniu:

1. Wycieranie sprzętu biurowego (bez sprzętu komputerowego),
2. Czyszczenie obrazów i oszklonych gablot,
3. Mycie drzwi oszklonych i przegród - powierzchnie oszklone –wycieranie na mokro, bez zostawiania smug
4. Mycie parapetów wewnętrznych

C. Zakres prac porządkowych wykonywanych jeden raz w tygodniu:

1. Mycie parapetów zewnętrznych,
2. Mycie balustrad i poręczy,
3. Mycie listew i odbojników,
5. Mycie grzejników,

D. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w miesiącu:

1. Mycie drzwi w pomieszczeniach, strona zewnętrzna i wewnętrzna
2. Wycieranie szaf, regałów i półek,
3. Odkurzanie i mycie kabiny windy wraz z drzwiami,

E. Zakres prac porządkowych wykonywanych minimum trzy razy w roku*:

1. Mycie wszystkich okien (marzec – kwiecień, lipiec – sierpień, październik-listopad) wraz z odsunięciem i odłożeniem na miejsce rzeczy uniemożliwiających prace,
2. Mycie kratki wentylacyjnych wraz z demontażem i ponownym montażem,
3. Wycieranie z kurzu klimatyzatorów

F. Zakres prac porządkowych wykonywanych dwa razy w roku:

1. Akrylowanie posadzek i wykładzin (kwiecień i wrzesień) ok. 1 270 m² wraz z odsunięciem i odłożeniem na miejsce rzeczy uniemożliwiających prace w budynkach,
2. Mycie wiat dla palących (na zewnątrz i od środka)
3. Mechaniczne czyszczenie podłogi z płytek ceramicznych w ciągach komunikacyjnych w obiektach

G. Osoba wykonująca usługę sprzątanania będąca w dyspozycji Działu Obsługi

Zarządu od godz. 6³⁰ do 14³⁰ we wszystkie dni robocze zamawiającego, wykonuje bieżące prace porządkowe i gospodarcze w ramach „stałej, dziennej usługi”, uzupełnianie w ręczniki papierowe, papier toaletowy i mydło podajników zainstalowanych w łazienkach i aneksach kuchennych, opróżnianie na bieżąco koszy w toaletach. Jeżeli zajdzie taka potrzeba, wykonanie innych poleceń zamawiającego, dotyczących prac porządkowych wewnątrz budynków zamawiającego.

Usługa sprzątanania powinna zapewniać czystość, higienę i estetykę w pomieszczeniach, ciągach komunikacyjnych i sanitariatach

Uwaga:

1. Sprawdzanie jakości prac wyszczególnionych w punktach A.15., A.16. i A.17. codziennie o godz. 6.30 – 7.00.
2. Sprawdzanie jakości prac wyszczególnionych w poz. A.18. codziennie (w okresie zimowym) o godz. 6.30, 10.00, 12.00 i 14,00.
3. Usługa w zakresie sprzątanania pomieszczeń biurowych Zamawiającego wykonywana będzie w dni powszednie od godziny 16:00 do 22:00 .
4. Sprzątananie w pomieszczeniach chronionych, znajdujących się w budynku A p.116, C p. 306, D 1 p. 4, E p.5 oraz budynek H odbywać się będzie w godzinach pracy Zarządu, w obecności pracowników.
5. Pomieszczenie konserwatorów oraz portierni sprzątane będą w godzinach pracy ZDiUM, dwa razy w tygodniu, w obecności pracowników.

Dodatkowe dane do specyfikacji dotyczącej sprzątania pomieszczeń biurowych 2022

1. Zamawiający zaopatrzy toalety w ręczniki papierowe, papier toaletowy i mydło w płynie. Pozostałe środki oraz sprzęt niezbędny do należytego wykonania umowy leży po stronie Wykonawcy.
2. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia piasek i sól drogową do usuwania oblodzeń w okresie zimowym w ramach utrzymania czystości terenów zewnętrznych wraz z pojemnikami do ich przechowywania.
3. Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu ręcznego i mechanicznego odpowiedniego do rodzaju sprzątaných powierzchni.
4. Wykonawca do wykonania usługi używał będzie własnych środków czystości. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątaných powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta. Środki czystości oraz środki chemii gospodarczej stosowane przez Wykonawcę powinny spełniać wymagania bezpieczeństwa użytkowania, nie stanowić zagrożenia dla życia, zdrowia, mienia i środowiska naturalnego.
5. Wykonawca będzie dostarczał i uzupełniał na bieżąco odświeżacze powietrza w ilości minimum 1szt. na kabinę
6. Wszystkie środki chemiczne muszą posiadać atesty dopuszczające do użycia w pomieszczeniach zamkniętych.
7. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca nie może odmówić zmiany wykorzystywanych środków chemicznych. Konieczność zmiany używanych środków chemicznych może nastąpić w przypadku zastosowania środków drażniących, wywołujących alergię lub w sposób niekorzystny oddziaływujących na podłogę. Zamawiający nie narzuca jakie to mają być środki.
8. Zamawiający nieodpłatnie udostępni pomieszczenia przeznaczone na sprzęt i środki czystości w budynku B przy ul. Długiej – pomieszczenie socjalne o pow. 12 m².

Informacja :

1. Łączna powierzchnia pomieszczeń do sprzątnania wynosi 3.740m² w tym ciągi komunikacyjne 758m², toalety 230m².
2. Powierzchnia wykładzin dywanowych wynosi do 100m².
3. Ciągi komunikacyjne i sanitariaty są wyłożone kaflami.
4. Powierzchnia okien wynosi 502m², są to okna zespolone, otwierane do wewnątrz, okna PCV stanowią 95%, a drewniane 5% średnia pow. okien wynosi 3,0m²
5. W sanitariatach łącznie mieści się 42 umywalki, 36 muszli sedesowych, 14 pisuarów, 2 bidety, 4 brodziki, 12 zlewozmywaków
6. Wysokość pomieszczeń wynosi ok. 2,5m do 3m.
7. Obiekty objęte sprzątnaniem przy ul. Długiej: budynek A, budynek B, budynek C, budynek D, budynek E, budynek F, budynek H, portiernia i pomieszczenie konserwatorów wraz z toaletą – 3 razy w tygodniu oraz budynek G raz w miesiącu, w obecności Zamawiającego.

Wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby nadzorującej wykonanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym. Osoba nadzorująca sprzątnanie nie może być jednocześnie osobą wykonującą inne zadania na sprzątanym obiektach.
2. Wykonawca sporządzi imienną listę osób wykonujących usługę na rzecz Zamawiającego. Listę należy sporządzić w dwóch egzemplarzach i przekazać do Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu. O każdej dokonanej zmianie, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego z wyprzedzeniem, w formie pisemnej.
3. Wykonawca, na czas nieobecności osób wykonujących prace wynikające z realizacji umowy, zobowiązany jest do wyznaczenia innych osób, po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o dokonanej zmianie.
4. Osoby, których dane nie zostaną odpowiednio wcześniej przekazane celem identyfikacji, nie zostaną przez służby ochrony dopuszczone do wykonywania czynności.
5. Osoby realizujące usługę, przed przystąpieniem do pracy, zobowiązane będą do złożenia oświadczenia gwarantującego zachowanie tajemnicy, co do dokumentów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu.
6. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż., przepisów dotyczących ochrony obiektu oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi, a także wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.

7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt usterek spowodowanych przez osoby wykonujące usługę na skutek niewłaściwej eksploatacji sieci elektrycznej (wyrwane gniazdka), zniszczenia spowodowane użytkowaniem niewłaściwych środków dla danego rodzaju powierzchni, uszkodzenia mebli powstałe z powodu niewłaściwego wykonywania usługi lub inne uszkodzenia powstałe z powodu zdarzeń losowych.

8. Osoby wykonujące usługę sprzątaną pobierają z portierni, po uprzednim wpisaniu się do książki, klucze do pomieszczeń i oddają je, po ich sprzątnięciu. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach.

Przed zamknięciem sprzątanego pomieszczenia należy sprawdzić i zamknąć wszystkie okna.

9. Wykonawca musi posiadać aktualny certyfikat jakości ISO 9001 w zakresie sprzątania.

Zamawiający zaleca, nie wymaga odbycia wizji lokalnej obiektów przed złożeniem oferty. Dokonanie wizji jest możliwe od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zarządu, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym:

- 1) p. Sylwia Żegadło, tel.: 71 376 07 25;
- 2) p. Halina Jacewicz, tel.: 71 376 08 59;
- 3) p. Anna Kopaczyńska, tel.: 71 376 07 43.