

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych wraz z dostawą środków czystości oraz utrzymanie porządku i estetycznego wyglądu terenu Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy z podziałem na 3 części:

Część I; *usługa utrzymania czystości, porządku i estetycznego wyglądu terenu o powierzchni 1075,00 m² przy siedzibie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy, ul. Ogrodowa 5b w Wałbrzychu.*

Część II; *usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych wraz z dostawą środków czystości w siedzibie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Ogrodowej 5b w Wałbrzychu.*

Usługi wymienione Części I,II, mają być wykonywane w okresie od dnia 01.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.

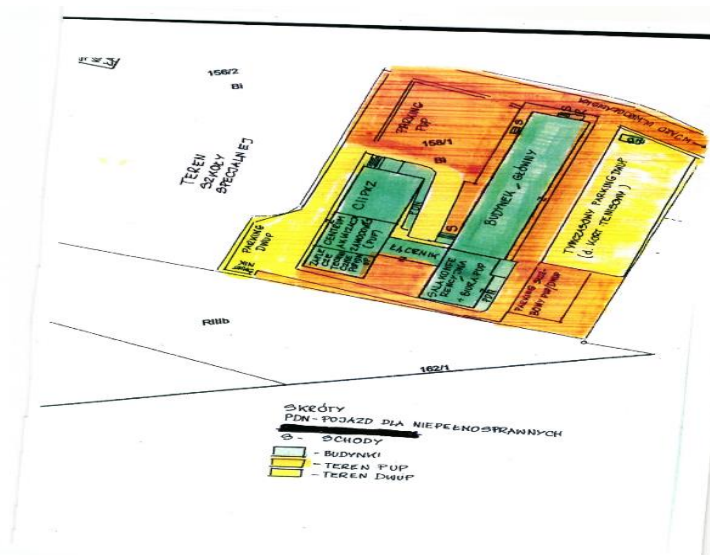
CZĘŚĆ I:

Utrzymanie czystości, porządku i estetycznego wyglądu terenu o powierzchni 1 075,00 m² znajdującego się przy Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b.

Szczegóły:

1. Utrzymanie czystości, porządku i estetycznego wyglądu terenu o powierzchni 1075,00 m² znajdującego się przy siedzibie DWUP w Wałbrzychu przy ulicy Ogrodowej 5B.

schemat terenu :



Uwaga: kolor żółty – teren DWUP przeznaczony do utrzymania

W skład terenu wchodzi:

- teren użytkowany do parkowania pojazdów – powierzchnia szutrowa - 730 m²,
- mały parking z drogą dojazdową, ciąg komunikacyjny (chodnik) - 345 m²,
- podjazd dla niepełnosprawnych oraz wejście ze schodami do CiPKZ,
- wejście do budynku głównego ze schodami od strony placu parkingowego (wejście C).

2. Zakres sprzątania powierzchni terenów zewnętrznych :

- a) sprzątanie i utrzymanie w czystości terenu użytkowanego do parkowania pojazdów o powierzchni szutrowej oraz parkingu utwardzonego z drogą dojazdową;
- b) sprzątanie i utrzymanie w czystości ciągu komunikacyjnego (chodnika), podjazdu dla niepełnosprawnych oraz wejścia ze schodami do budynku CiPKZ, schodów przy wejściu do budynku głównego od strony parkingu (wejście C);
- c) sprzątanie i utrzymanie terenów zielonych przyległych do ciągów komunikacyjnych, parkingów oraz drogi dojazdowej;
- d) zakres utrzymania terenów zielonych (usuwanie wszelkich nieczystości, koszenie trawników 5 x w sezonie od maja do września raz w miesiącu), przycinanie krzewów, grabienie liści);
- e) usuwanie opadłych liści z terenu zewnętrznego objętego zamówieniem;

f) utrzymywanie w czystości obszaru przy ogrodzeniu wokół terenu z nawierzchnią szutrową użytkowanego jako parking (usuwanie: wszelkich nieczystości , wrastającej trawy, samosiejek, przycinanie gałęzi przy ogrodzeniu itp.);

g) opróżnianie kosza zewnętrznego ze śmieci przy wejściu do budynku od strony parkingu (wejście C);

h) załadunek i wywiezienie skoszonej trawy oraz usuniętych liści, gałęzi.

2.1.Odsnieżanie terenu:

a) sukcesywne odsnieżanie i zabezpieczenie przed oblodzeniem, posypywanie piaskiem lub innym stosowanym szorstkim materiałem w celu zabezpieczenia przed poślizgiem terenów zewnętrznych objętych umową: terenu użytkowanego do parkowania pojazdów o powierzchni szutrowej oraz parkingu utwardzonego z drogą dojazdową, ciągu komunikacyjnego (chodnika), podjazdu dla niepełnosprawnych, wejścia ze schodami prowadzącego do budynku CliPKZ), wejścia do budynku głównego od strony parkingu (wejście C) oraz schodów do niego prowadzących. W razie konieczności, wywóz zalegającego śniegu i lodu.

2.2.Zakres i terminy czynności objętych zamówieniem:

2.2.1. Sprzątanie terenu (przez cały rok) **2 razy w tygodniu** tj. poniedziałek i czwartek do godziny 6:30 lub po godzinie 15, faktyczny czas wykorzystywany na sprzątanie terenu Wykonawca ustala stosownie do rzeczywistych potrzeb. **W okresie zimowym w zależności od warunków atmosferycznych np. opady śniegu , oblodzenie – w dni robocze.**

- okres koszenia obowiązuje od maja do września; koszenie trawników , obrzeży przy ogrodzeniach występujących na terenach nieutwardzonych (5 razy przyjmując przeciętnie raz w miesiącu w okresie od maja do września).

2.2.2. Utrzymanie terenu w sezonie zimowym w zależności od warunków atmosferycznych:

a) odsnieżanie i zabezpieczenie przed oblodzeniem, posypywanie piaskiem lub innym materiałem szorstkim, terenów do parkowania, ciągów komunikacyjnych i schodów odbywać się będzie w **dni robocze do godziny 6:30** oraz w razie potrzeb, w dni z występującymi ciągłymi opadami śniegu do 15;

b) Wykonawca zgromadzi na własny koszt materiał do posypywania w ilościach niezbędnych na okres zimowy. Miejsce składowania materiału Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.

3.Inne wymagania stawiane Wykonawcy:

a. Przy sprzątaniu zewnętrznym konieczne jest dysponowanie przez personel sprzątający w miejscu wykonywania prac profesjonalnymi zestawami do sprzątania:

- do zmiatania i zbierania odpadów (śmieci) np. kosz na kółkach, wózek,
- sprzęt do koszenia trawników i przycinania gałęzi ,
- pługiem śnieżnym oraz zestawem ręcznym do odsnieżania .

Dysponowanie w/w sprzętem Wykonawca potwierdza składając stosowne oświadczenie będące załącznikiem do formularza ofertowego i umowy.

b. Wykonawca musi posiadać wymagane przepisami prawa uprawnienia, niezbędne do wykonywania zamówienia;

c. Wykonawca musi posiadać wykwalifikowaną kadrę oraz sprzęt do kompleksowej realizacji zamówienia wymieniony w punkcie a. Wykonawca potwierdza dysponowanie w/w sprzętem w Wałbrzychu, składając oświadczenie w momencie złożenia oferty cenowej.

d. Wykonawca winien posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.

- Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia osób świadczących usługi porządkowe na rzecz Zamawiającego na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (t. j. Dz.U.2023.1465 z dnia 2023.07.31) przez cały okres realizacji Umowy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dowody potwierdzające, że osoby wykonujące usługę porządkową na terenie obiektów Zamawiającego są zatrudnione w ramach umowy o pracę, tj. złoży oświadczenie. W przypadku wątpliwości Zamawiający będzie mógł sprawdzić fakt zatrudnienia na podstawie innych dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę. Obowiązek zatrudnienia osób świadczących usługi porządkowe na rzecz Zamawiającego na podstawie umowy o pracę dotyczy także podwykonawców.

CZĘŚĆ II:

usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych wraz z dostawą środków czystości w siedzibie Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Ogrodowej 5b w Wałbrzychu.

Szczegóły:

Powierzchnia do sprzątania ogółem 1 131 m²:

- pomieszczenia biurowe – 745m²

- sala konferencyjna - 58 m²

- korytarze i ciągi komunikacyjne – 215 m²

- WC – 46 m² (ilość kabin toaletowych – 9 szt.; ilość umywalek – 10 szt. (w tym 1 w sekretariacie , 1 szt. w pomieszczeniu gospodarczym, 1 szt. w pomieszczeniu dla kierowców ilość pisuarów – 2 szt.)

- pomieszczenia archiwum – 67 m²

- okna – 57 szt.

- drzwi balkonowe – 2 szt.

- przeszklone (do połowy) drzwi korytarzowe 1 szt., wejściowe – 1 szt. oraz w CliPKZ - 3 szt. wejściowe od strony parkingu PUP-u).

Zakres prac do wykonania:

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych (codziennie w dni robocze po godzinach urzędowania czynności od 1.1 do 1.9)

1.1 zmiatanie i mycie na mokro twardych powierzchni podłóg tj. posadzki oraz podłóg bez dywanów;

- 1.2. przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli tj. biurek, szafek, stołów i ław; wycieranie na sucho i mokro mebli biurowych oraz sprzętu biurowego środkami czyszczącymi i pielęgnacyjnymi właściwymi dla rodzaju czyszczonej powierzchni.
- 1.3 opróżnianie pojemników niszczarek z wyniesieniem ich zawartości do śmietnika;
- 1.4 wycieranie i dezynfekcja klamek drzwi
- 1.5 wycieranie na sucho sprzętu komputerowego;
- 1.6. przecieranie kontaktów i włączników;
- 1.7 przecieranie i dezynfekcja osłon z pleksi znajdujących się na biurkach (sekretariat oraz punkt obsługi klienta jeżeli będą zamontowane);
- 1.8 wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów okiennych i kaloryferów, krzeseł, foteli, szaf oraz regałów środkami czyszczącymi i pielęgnacyjnymi właściwymi dla rodzaju czyszczonej powierzchni ;
- 1.9 odkurzanie ścian i rur, usuwanie pajęczyn;
- 1.10 mycie okien i stolarki okiennej w pomieszczeniach biurowych, 2 x w roku tj. w okresie wiosennym i jesiennym (termin mycia będzie ustalany na bieżąco z Zamawiającym z uwzględnieniem warunków atmosferycznych).

2. Sprzątanie holów, wejść, korytarzy, schodów (codziennie w dni robocze po godzinach urzędowania czynności od punktu 2.1 do 2.9):

- 2.1 zmiatanie i mycie na mokro twardych powierzchni podłóg oraz mycie glazury;
- 2.2. opróżnianie koszy z wyniesieniem ich zawartości do śmietnika;
- 2.3 mycie koszy i wymiana wkładów foliowych według potrzeb;
- 2.4 mycie drzwi przeszklonych;
- 2.5 wycieranie i dezynfekcja klamek drzwi ;
- 2.6 wycieranie i dezynfekcja poręczy przy schodach;
- 2.6 usuwanie kurzu z tablic informacyjnych oraz mycie szyb tablic;
- 2.7 czyszczenie wycieraczek z kurzu i piasku;
- 2.8 przecieranie kontaktów i włączników ;
- 2.9 odkurzanie ścian i rur, usuwanie pajęczyn;
- 2.10 mycie okien i stolarki okiennej w pomieszczeniach biurowych, 2 x w roku tj. w okresie wiosennym i jesiennym (termin mycia będzie ustalany na bieżąco z Zamawiającym z uwzględnieniem warunków atmosferycznych).

3. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych oraz socjalnych (codziennie w dni robocze po godzinach urzędowania czynności od punktu 3.1 do 3.9):

- 3.1 mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych; mycie i dezynfekowanie posadzek, glazury przy umywalkach, sedesów, desek sedesowych, baterii i lustek czyszczenie pisuarów oraz innych tego typu powierzchni
- 3.1 wycieranie i dezynfekcja klamek drzwi,
- 3.2 mycie powierzchni podłóg i ścian;
- 3.3 opróżnianie koszy z wyniesieniem ich zawartości do śmietnika;
- 3.4 mycie koszy i wymiana wkładów foliowych według potrzeb;
- 3.5 mycie lustek;
- 3.6 uzupełnianie mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego – na bieżąco;
- 3.7 przecieranie kontaktów i włączników ;

3.8 odkurzanie ścian i rur, usuwanie pajęczyn ;

3.9 mycie okien i stolarki okiennej w pomieszczeniach biurowych, 2 x w roku tj. mycie okien (z zewnątrz i od wewnątrz) wraz z ościeżami w okresie wiosennym i jesiennym (termin mycia będzie ustalany na bieżąco z Zamawiającym z uwzględnieniem warunków atmosferycznych).

4. Sprzątanie pomieszczeń archiwum - Wałbrzych (1 x na kwartał w dzień roboczy w godzinach urzędowania czynności od punktu 4.1 do 4.5);

4.1 zmiatanie i mycie na mokro twardych powierzchni podłóg;

4.2 wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów okiennych i kaloryferów;

4.3 wycieranie klamek drzwi;

4.4 przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni regałów;

4.5 odkurzanie ścian i rur, usuwanie pajęczyn;

4.6 mycie okien i stolarki okiennej w pomieszczeniach, 2 x w roku tj. mycie okien (z zewnątrz i od wewnątrz) wraz z ościeżami mycie okien i stolarki okiennej w pomieszczeniach biurowych, 2 x w roku tj. w okresie wiosennym i jesiennym (termin mycia będzie ustalany na bieżąco z Zamawiającym z uwzględnieniem warunków atmosferycznych).

5. Sprzątanie sali konferencyjnej (w dni robocze po godzinach urzędowania) w zależności od częstotliwość użytkowania przez DWUP (średnio 1 raz w tygodniu).

5.1 zmiatanie i mycie na mokro twardych powierzchni podłóg;

5.2 wycieranie na wilgotno lub mycie drzwi, parapetów okiennych i kaloryferów;

5.3 wycieranie i dezynfekcja klamek drzwi;

5.4 przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli tj. biurek, krzeseł, foteli, stołów i ław, szaf oraz regałów;

5.5 odkurzanie ścian i rur, usuwanie pajęczyn;

5.6 mycie okien i stolarki okiennej w pomieszczeniach biurowych, 2 x w roku tj. w okresie wiosennym i jesiennym (termin mycia będzie ustalany na bieżąco z Zamawiającym z uwzględnieniem warunków atmosferycznych).

6. Wszystkie środki czystości i do dezynfekcji oraz materiały eksploatacyjne winny być wliczone w koszt usługi. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca używał do sprzątania „odpowiednie” środki czyszczące, tzn. z przeznaczeniem do danej powierzchni. Wykonawca zapewni środki czystości czyszczące oraz myjące niezbędne do prawidłowego sprzątania pomieszczeń biurowych, holi, korytarzy, oraz pomieszczeń sanitarnych i socjalnych oraz zapewni we własnym zakresie środki higieniczne niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

7. Wykonywanie usługi sprzątania obiektu w Wałbrzychu przy ul. Ogrodowej 5 b musi odbywać się w godzinach urzędowania tj. do godz. 15 w pok. nr 214, 215, 216, 309, 310, 310A, 310B, 311, 312, 314, 315, 316 oraz w pomieszczeniu archiwum.

Natomiast po godzinach urzędowania tj. po 15 do godz. 22:00 w pozostałych pomieszczeniach, które Zamawiający wskaże niezwłocznie po zawarciu umowy. Z uwagi na zachowanie prawidłowości funkcjonowania Urzędu i ze względu bezpieczeństwa sprzątanie pozostałych pomieszczeń nie wymienionych korytarzy, toalet ma odbywać się po zakończeniu pracy Urzędu, tj. po 15 do godz. 22:00. Personel sprzątający zobowiązany jest do pobierania i zwrotu kluczy do sprzątanym pomieszczeń z portierni(za pokwitowaniem).

8. Do sprzątania Wykonawca użyje własnego sprzętu i własnych środków (w tym środków czystości i do dezynfekcji), które muszą spełniać wymagania, co do standardu i jakości określone w Polskich Normach oraz być dopuszczone do użytku na podstawie odpowiednich atestów jak i zgodnych ze standardami ISO 14001.

9. Cena ofertowa winna zawierać wszystkie koszty związane z usługą, a w szczególności koszty zatrudnienia pracowników, dojazdu do budynku Zamawiającego i zaopatrzenia w sprzęt oraz środki niezbędne do wykonania usługi sprzątania. Środki czystości, dezynfekcyjne oraz materiały eksploatacyjne zapewnia Wykonawca (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, kostki do wc, odświeżacz powietrza, worki do koszy na śmieci i do niszczarek, płyn do dezynfekcji i itp.). Uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych w siedzibie Wałbrzychu dokonuje Wykonawca do zaspokojenia potrzeb/ zużycia korzystających pracowników (**69 osoby – Wałbrzych**). Środki higieniczne muszą być uzupełniane w ilościach zapewniających swobodne korzystanie z sanitariatów. Niedopuszczalny jest brak lub niedostarczenie niezbędnej ilości środków higienicznych w ciągu dnia roboczego czy worków na śmieci i do niszczarek itp.

10. Szczegółowy opis wyszczególnionych materiałów eksploatacyjnych i środków higieny gospodarczej z określonymi i wymaganymi parametrami przez Zamawiającego **oraz minimalnymi ilościami zaopatrzenia w miesiącu:**

L.p.	Nazwa towaru	Parametry	minimalna Ilość / miesiąc
1	Papier toaletowy biały	100% celulozy, min. 150 listków w rolce, trzywarstwowy, kolor biały lub z nadrukiem	400 rolek
2	Ręczniki papierowe	gramatura min.37g/m2 . Kolor biały, zielony lub szary ZZ wymiar listka, 23 cm x 25 cm , 1—warstwowy, wodo utwardzalny, nie rozkładający się w kontakcie z wodą, niepylący,	9 szt. karton (20 szt. opakowań po 200 szt. listków)
3	Mydło w płynie o właściwościach antybakteryjnych,	zapachowe, przetestowane klinicznie, o gęstej konsystencji, nie wylewające się ze zbiornika, mydło neutralne Ph, skutecznie usuwające zanieczyszczenia i brud,	2 opakowania 5l.
4		z zawieszka, czyszcząca,	18

	Kostka do WC	chroniąca przed osadzaniem się kamienia i rdzy, pozostawiająca świeży zapach	
5	Odświeżacz powietrza	w każdej toalecie 1 szt.	9 szt.

Zestawienie ilości pojemników na mydło, ręczniki papierowe oraz papier toaletowy w pomieszczeniach budynku położonego w Wałbrzychu przy ul. Ogrodowej 5B:

Ilość dozowników do mydła:	Szt. 7
Ilość pojemników na ręczniki papierowe:	Szt. 8 (7 toalet + 1 pomieszczenie gospodarcze)
Ilość pojemników na papier toaletowy:	Szt.9

11.Inne wymagania stawiane Wykonawcy:

- Wykonawca musi posiadać wymagane przepisami prawa uprawnienia, niezbędne do wykonywania zamówienia;
- Wykonawca musi posiadać wykwalifikowaną kadrę oraz sprzęt do kompleksowej realizacji zamówienia;
- Wykonawca winien posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności;
- **Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia osób świadczących usługi porządkowe na rzecz Zamawiającego na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (t. j. Dz.U.2023.1465 ze zm.) przez cały okres realizacji Umowy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dowody potwierdzające, że osoby wykonujące usługę porządkową na terenie obiektów Zamawiającego są zatrudnione w ramach umowy o pracę, tj. złoży oświadczenie. W przypadku wątpliwości Zamawiający będzie mógł sprawdzić fakt zatrudnienia na podstawie innych dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę. Obowiązek zatrudnienia osób świadczących usługi porządkowe na rzecz Zamawiającego na podstawie umowy o pracę dotyczy także podwykonawców.**