Załącznik nr 4 do SWZ[1]

ZAKRES RZECZOWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

pn. „Usługa sprzątania w budynku Starostwa Powiatowego w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5 (dalej Starostwo) oraz w budynku Centrum Użyteczności Publicznej w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 9 (dalej CUP) w roku 2026"

1. Sprzątanie będące przedmiotem zamówienia prowadzone będzie w dniach urzędowania Zamawiającego, w budynkach:
1) Starostwa Powiatowego w Ostródzie (pomieszczenia biurowe, sale narad, zaplecza socjalne, pomieszczenia sanitarne, serwerownia, pomieszczenia gospodarcze i techniczne, pomieszczenia piwniczne, archiwum oraz ciągi komunikacyjne i winda);
2) Centrum Użyteczności Publicznej w Ostródzie (pomieszczenia oznaczone nr 109, 110, 111, 112, 114, 119, 211, 212, 213A, 217, 226, 237, ciągi komunikacyjne, winda, pomieszczenia sanitarne, serwerownie (pok. nr 105 i 126A), pomieszczenia gospodarcze i techniczne oraz garaż i magazyn),
zgodnie z zestawieniem powierzchni objętych przedmiotem zamówienia (zał. nr 4A do SWZ).

2. Przedmiot zamówienia (w zakresie obydwu obiektów), o którym mowa pkt 1, w szczególności obejmuje:
1) odkurzanie wykładzin podłogowych dywanowych oraz sof, foteli i krzeseł tapicerowanych, w tym z ekoskóry; bieżące usuwanie zabrudzeń (plam) oraz nie rzadziej niż:
a) 1 raz do roku, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (m-ce marzec/kwiecień) – pranie wykładzin dywanowych;
b) 1 raz w każdym sezonie letnim objętym umową, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym - pranie tapicerowanych sof, foteli i krzeseł (w tym z ekoskóry) – ok. 500 szt.
na mokro z użyciem środka czyszczącego adekwatnego do czyszczonej powierzchni;
2) odkurzanie i mycie podłóg pokrytych wykładziną obiektową heterogeniczną (do mycia należy stosować roztwór detergentu lub roztwór środka do konserwacji bieżącej dla wykładzin obiektowych w stężeniu zalecanym przez producenta preparatu); bieżące usuwanie silnych miejscowych zabrudzeń (plam);
3) odkurzanie i mycie posadzek z kamienia, terakoty i gresu (w tym w windach - budynek CUP i budynek Starostwa) z użyciem odpowiedniego detergentu w proporcjach zalecanych przez producenta środka czyszczącego; bieżące usuwanie silnych miejscowych zabrudzeń (plam);
4) czyszczenie ścian i luster w windach (w tym drzwi od strony wewnętrznej i zewnętrznej);
5) bieżące usuwanie widocznych zabrudzeń na ścianach pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych objętych przedmiotem zamówienia; obmiatanie powierzchni ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn;
6) czyszczenie i odpajęczanie kratek wentylacyjnych
7) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, stołów, ławek, półek, szaf, szafek i innego biurowego wyposażenia, a także parapetów okiennych, grzejników, drzwi, futryn, listew przyściennych, gzymsów, cokołów, lamp, balustrad schodowych, włączników, kontaktów, obrazów itp.;
8) ostrożne i delikatne czyszczenie wszelkich urządzeń biurowych, typu kserokopiarki, drukarki, faksy, niszczarki i aparaty telefoniczne; **usługa nie obejmuje czyszczenia jednostek centralnych komputerów oraz monitorów**;
9) porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących z użyciem właściwych środków chemicznych do danego rodzaju nawierzchni (w tym środkami do usuwania kamienia) oraz wycieranie pojemników na mydło, płyn do naczyń, papier toaletowy, ręczniki papierowe; dbanie o czystość szczotek wc w sanitariatach, dbanie o odświeżający zapach w toaletach;
10) bieżące monitorowanie i utrzymywanie czystości toalet w godzinach urzędowania Zamawiającego, w tym uzupełnianie środków czystości i artykułów higienicznych oraz zapewnienie odświeżającego zapachu, w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. pn. od godz. 8:00 do godz. 15:00; wt.-pt. od godz. 7:00 do godz. 14:00;
10) bieżące uzupełnianie (w miarę zużywania) w pomieszczeniach sanitarnych i innych wyznaczonych miejscach:

[1] Załącznik nr 4 do SWZ, po wyborze najkorzystniejszej oferty, stanowił będzie załącznik nr 1 do umowy.

a) mydło w płynie dobrej jakości oraz dobrej jakości płyn do naczyń;
b) ręczniki papierowe miękkie, dostosowane do dozowników Zamawiającego;
c) odświeżacze powietrza w sprayu;
d) worki na odpady segregowane o pojemności ok. 120 l, odpowiadające pojemnikom w kolorystyce zgodnej z obowiązującymi zasadami segregacji;
e) worki na odpady zmieszane o poj. min. 35 l, do koszy zlokalizowanych w pomieszczeniach sanitarnych;
f) papier toaletowy w rolkach min. dwuwarstwowy, miękki, dostosowany wielkością do dozowników posiadanych przez Zamawiającego.

11) udrażnianie urządzeń sanitarnych oraz kratek ściekowych w zakresie podstawowym (przetykanie z użyciem środków chemicznych);
12) opróżnianie i czyszczenie-mycie koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wyposażanie ich w odpowiednie worki na śmieci;
13) wyrzucanie worków ze śmieciami do kontenerów;
14) zamykanie okien i drzwi oraz wyłączanie światła w sprzątanych pomieszczeniach;
15) obustronne mycie witryn (z wyłączeniem tych znajdujących się przy oknach), drzwi szklanych oraz przeszklonych tablic informacyjnych (wewnętrznych i zewnętrznych) - w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak aniżeli raz w miesiącu;
16) obustronne mycie okien i witryn znajdujących się przy oknach w budynkach – **w miarę potrzeby, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, tj. wrzesień/październik, nie później niż do dnia 15 października oraz w marcu / kwietniu – nie później niż do dnia 30 kwietnia**. Wszystkie okna podlegające usłudze mycia są dostępne z poziomu podłogi, w tym przy użyciu drążków teleskopowych bądź drabin. Na obiektach Zamawiającego nie występują okna wymagające mycia alpinistycznego. Z uwagi na znaczny ciężar okien oraz związane z tym niebezpieczeństwo wyrwania skrzydła okiennego z zawiasów, wymagane jest skierowanie do mycia okien co najmniej dwóch pracowników, z których jeden będzie mył okno, zaś drugi w tym czasie będzie go asekurował, z podtrzymywaniem mytego skrzydła okiennego włącznie. Wykonawca zobowiązany jest zarówno do nadzorowania poprawności wykonywania czynności związanych z myciem okien, o których mowa wyżej, jak i do sprawdzenia poprawności zamknięcia okien po ich umyciu, przez jego pracowników. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną i materialną za szkody powstałe w zdrowiu, życiu i mieniu osób przebywających w sprzątanych przez niego budynkach, jak i w imieniu Zamawiającego, które będą wynikały z niewłaściwego wykonania powierzonych mu czynności;
17) sprzątanie sali sesyjnej i innych pomieszczeń o podobnym przeznaczeniu (w tym mycie naczyń) po odbytych sesjach, spotkaniach, naradach, konferencjach, itp. – na każdorazowe zgłoszenie Zamawiającego (ok. 2 razy w miesiącu), w tym w razie potrzeby – w poniedziałki w godzinach porannych, nie później jednak niż do godziny 08:30;
18) w przypadku opadów śniegu i deszczu bieżące utrzymywanie czystości klatek schodowych i korytarzy - w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. pn. od godz. 8:00 do godz. 15:00; wt.-pt. od godz. 7:00 do godz. 14:00;
19) bieżące utrzymywanie czystości w budynku Starostwa (w tym mycie naczyń po spotkaniach odbywających się w gabinetach starostów) tj. w pn. od godz. 08:00 do godz. 15:00, od wt. – pt. od godz. 07:00 do godz. 14:00;
20) na żądanie Zamawiającego - dezynfekcja środkiem dezynfekującym klamek, drzwi i balustrad przynajmniej raz dziennie.

2a. Postanowienia dodatkowe:
1) budynek Starostwa - sprzątanie pomieszczeń oznaczonych nr: 102, 103, 104, 109, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 323, 325, 328, 333, 334, 335, 336, 337, 407, 408, 409, 412, 414, 423, 424, 425, 426 - musi się odbywać w godzinach urzędowania Zamawiającego oraz w obecności pracownika Zamawiającego;
2) sprzątanie serwerowni, pomieszczeń gospodarczych i technicznych, pomieszczeń piwnicznych oraz archiwum (w budynku Starostwa) powinno odbywać się nie rzadziej niż 4 razy do roku, z tym, że sprzątanie serwerowni oraz archiwum każdorazowo może się odbywać wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego;
3) sprzątanie serwerowni (pok. 105 i 126A), pomieszczeń gospodarczych i technicznych, garażu oraz magazynu (w budynku CUP) powinno odbywać się nie rzadziej niż 2 razy do roku, z tym, że sprzątanie serwerowni każdorazowo może się odbywać wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego.

3. Inne postanowienia:

1) Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia do przechowywania podręcznego sprzętu, środków czyszczących i dezynfekujących, artykułów higienicznych oraz odzieży ochronnej, z zastrzeżeniem, że przechowywane środki nie mogą stanowić zagrożenia dla osób znajdujących się w budynkach jak również dla samych obiektów. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utrzymanie udostępnionych mu pomieszczeń w dobrym stanie technicznym, tj. nie gorszym aniżeli w momencie przejęcia przedmiotowych pomieszczeń do swojego użytkowania, zgodnie z protokołem przekazania pomieszczeń.
2) Zamawiający ponosi koszty energii elektrycznej i wody niezbędnych do wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia.
3) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną i materialną za szkody powstałe w zdrowiu, życiu lub mieniu osób przebywających w sprzątanych przez niego budynkach, jak i w mieniu Zamawiającego, które będą wynikały z niewłaściwego wykonywania powierzonych mu czynności.
4) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania tabliczek ostrzegawczych typu „Uwaga ślisko” i stosowania ich w trakcie mycia ciągów komunikacyjnych (korytarzy i schodów) w budynkach objętych przedmiotem zamówienia.