

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zakres zamówienia obejmuje:

Część I

Kompleksowe sprzątanie w budynku Urzędu Miasta Szczecin i jego agendach, o łącznej powierzchni **28 457,54 m²**, w tym:

1) **budynek - pl. Armii Krajowej 1 - ogółem powierzchnia 26 967,06 m², w tym:**

- | | |
|--|--------------------------|
| a) powierzchnia biurowa | 13 448,62 m ² |
| b) powierzchnia archiwum i magazynów | 2 619,51 m ² |
| c) powierzchnia korytarzy i klatek schodowych | 8 029,63 m ² |
| d) powierzchnia toalet (61 pomieszczeń) | 885,81 m ² |
| e) inne pom. techniczne (węzły, wentylatorownia, rozdzielnia, schron itp.) | 1 983,49 m ² |

2) **agendy Urzędu Miasta Szczecin - ogółem powierzchnia 1 490,48 m², w tym:**

- | | |
|---|------------------------------------|
| a) siedziba Urzędu Stanu Cywilnego w budynku przy ul. Korsarzy 34 (w tym 1 toaleta) | -253,65 m ² |
| b) siedziba filii Urzędu Miasta w budynku przy ul. Rydla 39-40 | - 1 102,46 m ² , w tym: |
| – powierzchnia biurowa | - 444,39 m ² |
| – powierzchnia korytarzy i klatek schodowych | - 316,21 m ² |
| – powierzchnia toalet (7 pomieszczeń) | - 42,57 m ² |
| – inne pom. techniczne | - 299,29 m ² |

c) archiwum Urzędu Miasta w budynku przy ul. Staromłyńskiej 21-26 - **134,37 m²**

Część II

Sprzątanie i utrzymanie terenów posesji (tereny zielone i utwardzone) o łącznej powierzchni **15 066,19 m²**, w tym:

- | | |
|--|----------------------------|
| a) teren ograniczony ulicami Felczaka, Szymanowskiego, Odrowąża, pl. Armii Krajowej oraz dziedziniec wewnętrzny Urzędu Miasta, ogród i taras | - 12 685,80 m ² |
| b) teren przy ul. Krasieńskiego 6-7 | - 700 m ² |
| c) teren przy ul. Wyspiańskiego 24 | - 113,59 m ² |
| d) teren przy ul. Rydla 39/40 | - 1 566,80 m ² |
| Na powierzchnię 15 066,19 m ² terenów posesji składa się: | |
| – powierzchnia terenów zielonych | - 3 946,79 m ² |
| – powierzchnia terenów utwardzonych | - 11 119,40 m ² |

2. W części I - Kompleksowe sprzątanie budynku i agend obejmuje:

1) pielęgnację podłóg poprzez:

- codzienne zmiatanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych,
- codzienne odkurzanie wykładzin oraz ich pranie w przypadku zabrudzenia,
- codzienne czyszczenie parkietów (wyłącznie antypoślizgowymi preparatami do drewnianych podłóg lakierowanych),
- konserwację parkietów z częstotliwością zgodną z wymogami producenta preparatów do konserwacji drewnianych podłóg lakierowanych (wyłącznie antypoślizgowymi),
- polimeryzację/akrylowanie powierzchni pcv 1 raz w roku (prace muszą być wykonane do końca pierwszego półrocza realizacji umowy) środkami zapewniającymi właściwości antypoślizgowe (Wykonawca przedkłada Zamawiającemu wykaz akrylowanych powierzchni, na bieżąco, po każdym wykonaniu danego etapu prac),

2) codzienne czyszczenie i pielęgnację mebli oraz odkurzanie mebli tapicerowanych w pomieszczeniach (w tym stylowych, drewnianych - gabinety prezydenckie),

3) codzienne czyszczenie drzwi (malowanych, przeszklonych, drewnianych, metalowych oraz tapicerowanych skórą), całego sprzętu i wyposażenia pomieszczeń (oprócz komputerów, monitorów, drukarek i kserokopiarek);

Wybór sposobu i metody czyszczenia należy do Wykonawcy, który ma tę usługę wykonać należycie przy zastosowaniu profesjonalnego sprzętu oraz przy użyciu środków czystości

i pielęgnacji posiadających atesty Państwowego Zakładu Higieny lub równoważne, z zastrzeżeniem, iż czyszczenie drzwi drewnianych i tapicerowanych skórą należy wykonać przy użyciu **wyłącznie specjalnych środków do drewna i skóry**.

- 4) codzienne opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach wraz z wymianą worków na śmieci (worki zapewnia Wykonawca), usuwanie pajęczyn,
- 5) bieżące opróżnianie popielniczek w palarni,
- 6) utrzymanie czystości toalet:
 - a) codzienne mycie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, stosowanie odświeżaczy powietrza,
 - b) codzienne mycie glazury, powierzchni szklanych i lustrzanych, wyposażenia ruchomego w postaci pojemników na ręczniki, papier toaletowy, dozowników na mydło, suszarek do rąk, podgrzewaczy wody, itp.,
 - c) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, mydła, ręczników (zakupu tych materiałów dokonuje Zamawiający, a Wykonawca dokonuje ich odbioru z magazynu Zamawiającego),
- 7) bieżące utrzymanie w czystości wejść do budynku, obustronne czyszczenie drzwi wraz z tablicami informacyjnymi, wycieraczek wewnętrznych, krat okiennych,
- 8) utrzymanie w stałej czystości ścian, podłóg, sufitów, drzwi, 88 tablic informacyjnych oraz gablot, 223 punktów świetlnych, 3 wind oraz 5 platform funkcjonujących w budynku,
- 9) mycie okien:
 - a) 4 razy w roku w pomieszczeniach objętych sprzątaniami, za wyjątkiem gabinetów: Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika, Przewodniczącego Rady Miasta oraz sal konferencyjnych - w pomieszczeniach tych mycie okien odbywać się musi z częstotliwością zapewniającą ich należyłą czystość (Wykonawca przedkłada Zamawiającemu wykaz umytych okien, który stanowi załącznik do faktury),
 - b) 1 raz w miesiącu na korytarzach, klatkach schodowych, piwnicach i strychu budynków (Wykonawca przedkłada Zamawiającemu wykaz umytych okien, który stanowi załącznik do faktury),
 - c) 2 razy w roku (w okresach półrocznych) konserwowanie ram okiennych (preparatami do pielęgnacji drewnianych ram okiennych zabezpieczającymi przed działaniem grzybów, wchłanianiem wilgoci, promieniowaniem UV, blaknięciem i utlenianiem lakieru), (Wykonawca przedkłada Zamawiającemu wykaz ram poddanych konserwacji, który stanowi załącznik do faktury) - dotyczy budynku Urzędu Miasta.

Zamawiający zastrzega, iż do czyszczenia ram okiennych nie można stosować płynów do czyszczenia szyb, gdyż zawierają one SALMIAK, który jest szkodliwy dla powierzchni akrylowych. Nie można także stosować środków z zawartością chloru oraz środków do szorowania i rozpuszczalników typu aceton lub nitro.
- 10) podlewanie roślin umieszczonych w 11 donicach oraz skrzynkach balkonowych umieszczonych na 2 balkonach.

3. W części II - Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie terenów posesji obejmuje:

- 1) usuwanie graffiti (wyłącznie za pomocą preparatów typu „antygraffiti”, bez naruszania elewacji),
- 2) bieżące utrzymanie w czystości wejść do budynku, czyszczenie poręczy, metalowych konstrukcji balustrad, wycieraczek zewnętrznych,
- 3) bieżące utrzymanie w stałej czystości 31 urzędowych tablic ogłoszeń oraz gablot, 23 stojaków rowerowych,
- 4) bieżąca pielęgnacja terenów zielonych oraz sprzątanie i utrzymanie terenów posesji:
 - a) zbieranie i usuwanie papierów oraz innych zanieczyszczeń,
 - b) zamiatanie, sprzątanie powierzchni utwardzonych, w tym schodów i podjazdów dla niepełnosprawnych, fos,
 - c) usuwanie opadłego listowia oraz zielska, przekopywanie zieleni wokół krzewów i drzew, wyrównywanie obrzeży trawników, koszenie trawy i usuwanie pokosu,
 - d) przycinanie krzewów i żywopłotów (wywóz odpadów zapewnia Wykonawca),
 - e) podlewanie, nawożenie i pielęgnacja roślin (także umieszczonych w kwietnikach) na terenie posesji Zamawiającego (nawozy zapewnia Wykonawca),

- f) obserwację warunków atmosferycznych i bieżące usuwanie śniegu, lodu z terenów posesji (Wykonawca zabezpiecza wywóz śniegu, lodu), w sposób gwarantujący bezpieczne i swobodne poruszanie się po terenach posesji,
- g) posypywanie piaskiem (bez dodatku środków chemicznych) dróg dla pieszych i pojazdów samochodowych (materiał wraz z pojemnikiem zapewnia Wykonawca). Obowiązuje zakaz posypywania solą,
- h) utrzymywanie w należyłym stanie dostępu do hydrantów.

4. Informacje dodatkowe:

- 1) Sprzątanie w trakcie prowadzonych prac remontowych następuje bez dodatkowego wynagrodzenia. Powierzchnie wyłączane tymczasowo ze sprzątania na czas remontu nie będą stanowiły podstawy do pomniejszenia przez Zamawiającego wynagrodzenia miesięcznego Wykonawcy. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zwiększenia częstotliwości sprzątania w rejonach prac remontowych oraz szczególnie wzmożonego serwisu w miejscach sąsiadujących z rejonami prac remontowych. Zamawiający może ponadto wskazać do sprzątania, w miejsce tymczasowo wyłączonej, inną porównywalną powierzchnię.
- 2) Powierzchnie podłogowe do czyszczenia:

a) parkiet drewniany	- 265,40 m ²
b) pcv	- 10155,59 m ²
c) wykładzina dywanowa	- 10824,28 m ²
d) płytki ceramiczne	- 3274,15 m ²
e) kamień	- 1484,09 m ²
f) posadzka cementowa	- 2314,51 m ²
g) pomost stalowy	- 139,52 m ²
- 3) Ilość okien - 1798 sztuk, w tym:

a) podwójne po renowacji	- 41 szt.
b) okulusy	- 8 szt.
c) nowe drewniane	- 1654 szt.
d) pcv	- 95 szt.
powierzchnia całkowita	- 2999,69 m ²
- 4) Ilość drzwi - 1546 sztuk, w tym:

a) tapicerowane skórą	- 44 szt.
b) drewniane	- 16 szt.
c) przeszklone	- 67 szt.
d) malowane	- 1401 szt.
e) metalowe	- 18 szt.
- 5) Sprzątanie powierzchni ambulatorium – bez wywozu odpadów medycznych (osoby wykonujące usługę muszą posiadać aktualne badania lekarskie).
- 6) Odkurzanie akt w archiwach, 2 razy w roku, odkurzaczem wyposażonym w filtr HEPA.
- 7) Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia powierzchni sprzątania o nie więcej niż 10% w stosunku do pierwotnej wielkości sprzątanej powierzchni. Wówczas wynagrodzenie ulegnie zmniejszeniu o iloczyn ceny za sprzątanie 1 m² (będącej ilorazem kwoty miesięcznego wynagrodzenia i ilości m² sprzątanej powierzchni) i wielkości zmniejszonej powierzchni.
- 8) Wykaz pomieszczeń sprzątanym w systemie dziennym Wykonawca otrzyma w dniu podpisania umowy (Zamawiający na bieżąco będzie aktualizował wykaz) – dotyczy części I postępowania.
- 9) Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie w części I, Zamawiający zapewni pomieszczenia w budynku Urzędu Miasta, do przechowywania sprzętu niezbędnego do realizacji usług; pomieszczenia zostaną przekazane Wykonawcy protokołem zdawczo - odbiorczym,
- 10) Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie w części II, Zamawiający zapewni miejsce do przechowywania niezbędnych narzędzi; Zamawiający zabrania przechowywania na terenie Urzędu Miasta substancji i materiałów łatwopalnych oraz sprzętu, w którym znajdują się substancje łatwopalne,
- 11) Wykonawcy, którzy będą realizowali zamówienie w części I i II otrzymają do swojej dyspozycji, nieodpłatnie, pomieszczenie w budynku Urzędu Miasta, przekazane protokołem zdawczo - odbiorczym oraz nieodpłatny dostęp do wody i prądu.

5. System oraz częstotliwość utrzymania czystości w budynku Urzędu Miasta i jego agend oraz terenów posesji przedstawia poniższa tabela:

lp	Nazwa powierzchni	Powierzchnia ogółem w m ²	Powierzchnia sprzątnąta w systemie dziennym (tj. w godzinach pracy Zamawiającego)	Powierzchnia sprzątnąta w systemie popołudniowym (tj. po godzinach pracy Zamawiającego)	Częstotliwość	Uwagi	
CZĘŚĆ I	1	Budynek pl. Armii Krajowej 1, w tym:	26 967,06	5 653,44	21 313,62		
	a ¹	Powierzchnia biurowa	12 456,29		12 456,29	od poniedziałku do piątku	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	a ²	Powierzchnia biurowa	873,43	873,43		od poniedziałku do piątku	sprzątanie ambulatorium do godz. 8.00; pok.213 w godz.7.00-7.30, sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	a ³	Powierzchnia biurowa	32,84	32,84		raz w tygodniu	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	a ⁴	Powierzchnia biurowa	86,06	86,06		dwa razy w tygodniu	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	b ¹	Powierzchnia archiwum i magazynów	1 283,49	1 283,49		od poniedziałku do piątku	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	b ²	Powierzchnia archiwum i magazynów	1 237,67	1 237,67		raz w tygodniu	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	b ³	Powierzchnia archiwum i magazynów	98,35	98,35		raz na dwa tygodnie	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	c	Powierzchnia korytarzy i klatek schodowych	8 029,63		8 029,63	od poniedziałku do piątku	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	d	Powierzchnia toalet	885,81	58,11	827,70	od poniedziałku do piątku	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	e	Inne pomieszczenia techniczne (węzły, wentylatorownia, rozdzielnia, schron itp.)	1 983,49	1 983,49		raz w miesiącu	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	2	Agendy Urzędu Miasta Szczecin, w tym:	1 490,48	388,02	1 102,46		
	a	Siedziba Urzędu Stanu Cywilnego w budynku przy ul. Korsarzy 34	253,65	253,65		od poniedziałku do niedzieli	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
b	Siedziba Filii Urzędu Miasta w budynku przy ul. Rydla 39/40	1 102,46		1 102,46	od poniedziałku do piątku	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego	
c	Archiwum Urzędu Miasta w budynku przy ul. Staromłyńskiej 21-26	134,37	134,37		raz w miesiącu	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego	
CZĘŚĆ II	3	Tereny posesji (tereny zielone i utwardzone) Urzędu Miasta Szczecin	15 066,19	813,59	14 252,60		
	a	Tereny posesji (tereny zielone i utwardzone) Urzędu Miasta Szczecin pl. A. Krajowej 1 i przyleg.	12 685,80		12 685,80	od poniedziałku do niedzieli	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego, odśnieżanie na bieżąco
	b	Teren posesji (teren zielony i utwardzony) przy ul. Krasieńskiego 6-7	700,00	700,00		raz w miesiącu	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego
	c	Teren posesji (teren zielony i utwardzony) przy ul. Wyspiańskiego 24	113,59	113,59		dwa razy w miesiącu	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego, odśnieżanie na bieżąco
	d	Teren posesji (teren zielony i utwardzony) przy ul. Rydla 39/40	1 566,80		1 566,80	od poniedziałku do niedzieli	sprzątanie również dorażne na zgłoszenie i zlecenie przez Zamawiającego, odśnieżanie na bieżąco

6. Wymogi dotyczące realizacji zamówienia:

- 1) W części I - Wykonawca wyznaczy osobę, przebywającą w budynku Urzędu Miasta w godzinach pracy Zamawiającego oraz pozostającą w stałym kontakcie telefonicznym pod wewnętrznym nr tel. 5501, która na bieżąco będzie koordynować, kontrolować i nadzorować prowadzone prace.
- 2) W części II – Wykonawca wyznaczy osobę, pozostającą w stałym kontakcie telefonicznym, koordynującą wszystkie czynności wynikające z realizacji umowy.
- 3) Godziny pracy Zamawiającego:
 - a) od poniedziałku do piątku od godziny 7.30 do 15.30,
 - b) Biuro Obsługi Interesantów:
poniedziałek w godzinach 7.30 - 18.00,
od wtorku do piątku w godzinach 7.30 – 16.00
 - c) filia Urzędu Miasta – od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 20.00.
- 4) Zamawiający wymaga, aby usługi w zakresie utrzymania czystości w systemie dziennym i popołudniowym realizowane były:
 - a) **w części I** - przez minimum 41 osób, w pełnym wymiarze czasu pracy, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
 - b) **w części II** - przez minimum 4 osoby, w pełnym wymiarze czasu pracy, zatrudnione na podstawie umowy o pracę,
 z tym, że:
 - jeżeli Wykonawca przewiduje wykonywanie zamówienia przez osoby w niepełnym wymiarze czasu pracy, ma obowiązek wskazać, ile osób i w jakim wymiarze czasu pracy jest przewidzianych do wykonania usług,
 - jeśli do realizacji zamówienia zostaną przewidziane osoby w niepełnym wymiarze czasu pracy, to liczba osób wskazanych do realizacji zamówienia musi być proporcjonalnie większa,
 - zapisy, o których mowa w tiret pierwsze i drugie nie mają zastosowania do osoby, o której mowa w pkt 6 ppkt 1.
 Czas pracy oraz liczba osób realizujących usługę będą kontrolowane przez Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia braków w ilości osób realizujących przedmiot umowy (wynikających np. z nieobecności danego pracownika i braku zapewnienia zastępstwa), Zamawiający zastosuje kary umowne określone w § 11 ust. 1 pkt 8 umowy.
- 5) Zamawiający wymaga aby w godzinach jego pracy, w części I zamówienia, obsługę serwisową – doraźną, poza obsługą w systemie dziennym, wykonywały jednocześnie 3 osoby.
- 6) Wykonawca będzie realizował usługę zatrudniając pracowników:
 - a) posiadających aktualne zaświadczenia o zdolności do pracy,
 - b) posiadających aktualne badania zdrowotne (obsługa ambulatorium),
 - c) posiadających aktualne zaświadczenia o przeszkoleniu z zakresu BHP; Wykonawca zatrudnia Koordynatora ds. BHP nadzorującego pracę pracowników,
 - d) zaopatrzonych we własną odzież roboczą oznaczoną logo firmy.
- 7) Wykonawca będzie dysponował profesjonalnym sprzętem do utrzymania czystości i wszelkich prac oraz będzie stosował wyłącznie środki posiadające atesty Państwowego Zakładu Higieny lub równoważne i zalecone przez Zamawiającego.
Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzania kontroli używanego sprzętu i środków czystości. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przedmiotowym zakresie, Zamawiający zastosuje kary umowne określone w § 11 ust. 1 pkt 9 wzoru umowy.
- 8) Wykonawca zrealizuje cały przedmiot zamówienia w dniach i godzinach ustalonych przez Zamawiającego. Praca może odbywać się także w dni ustawowo wolne od pracy.
- 9) Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu, w formie pisemnej, wszelkie stwierdzone przez siebie usterki i uszkodzenia występujące lub zauważone w trakcie realizacji usługi (wykaz będzie przekazywał na bieżąco do sekretariatu Miejskiej Jednostki Obsługi Gospodarczej).
- 10) Przedmiot zamówienia Wykonawca zrealizuje z należytą starannością i z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego.
- 11) Wszelkie uwagi dotyczące niewłaściwego wykonywania usługi przez Wykonawcę będą ewidencjonowane przez Zamawiającego w „Rejestrze Skarg”, który będzie podstawą zastosowania kar umownych określonych w § 11 ust. 1 pkt 9 wzoru umowy.

- 12) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z Zamawiającym oraz sprzątanymi obiektami.
- 13) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników podczas realizacji przedmiotu zamówienia.