

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Utrzymanie czystości w budynkach należących do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze :
dotyczy– Rejonu Dróg Wojewódzkich w Kłodawie ul. Owocowa 2 w następujących lokalizacjach:

1/ Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy Kłodawa ul. Owocowa 2,

2/ Obwód Drogowy Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24,

3/ Obwód Drogowy Sulęcín ul. Daszyńskiego 49,

4/ Obwód Drogowy Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska.

I. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA :** od dnia 01.07.2017r. do dnia 31.12.2017r..

II. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi utrzymania czystości w budynkach w następujących lokalizacjach :

Lp.	Obiekt	Adres	Powierzchnia do sprzątnięcia w m2
1	2	3	4
1.	Rejon Dróg Wojewódzkich i Obwód Drogowy Kłodawa	66-415 Kłodawa ul. Owocowa 2	558,10 m2
2.	Obwód Drogowy Drezdenko	66-530 Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24	281,22 m2
3.	Obwód Drogowy Sulęcín	69-200 Sulęcín ul. Daszyńskiego 49	115,22 m2
4.	Obwód Drogowy Ośno Lubuskie	66-220 Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska	221,30 m2
Razem:			1.175,84 m2

2. Łączna powierzchnia wewnątrz budynków do sprzątnięcia wynosi: **1.175,84 m2** na którą składają się:
- pomieszczenia biurowe, socjalne, sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, schody, pomieszczenia piwniczne, garażowe, kotłownie, serwerownie, pomieszczenia archiwum.

III. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO WOBEC WYKONAWCY.

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach budynków .

2. Wykonawca będzie wykonywał prace objęte umową z wykorzystaniem własnego sprzętu w ilości gwarantującej prawidłowe wykonanie usługi oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości (materiały Wykonawcy).

3. Wykonawca zapewni w ciągu 2 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego zabezpieczenie ekipy sprzątnięcej w przypadku nieprzewidzianej awarii w budynku, np. zalanie na skutek opadów atmosferycznych, awarii sieci wodociągowej bądź kanalizacyjnej, itp. .

4. Wykonawca zabezpieczy posprzątnięcie po ewentualnych pracach remontowych oraz interwencyjne usunięcie w miarę potrzeb zabrudzeń zgłaszanych na bieżąco w ciągu dnia przez Zamawiającego.

5. Wykonawca do realizacji powyższego zamówienia zapewni dla wszystkich lokalizacji łącznie personel w ilości minimum 4 osób wyznaczonych do sprzątnia (po jednej osobie na daną lokalizację), wskaże osobę koordynatora realizacji zamówienia i przedstawi wykaz tych osób dla poszczególnych obiektów. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia zastępstwa osoby sprzątajacej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Wszystkie osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany personelu w trakcie realizacji usług, pod warunkiem przedłożenia informacji na piśmie nie później niż na 3 dni przed planowaną zmianą.

7. Zamawiający wymaga aktualnej i **opłaconej polisy**, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na **kwotę nie niższą niż 30.000,00 zł** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości ubezpieczenia przez cały okres trwania zawartej umowy.

8. Wykonawca przedłoży **poświadczenie** potwierdzające w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, realizację jednego zadania związanej z przedmiotem zamówienia na **minimalną wartość 35.000 zł brutto**, które trwało **nieprzerwanie co najmniej 12 m-cy** w ramach jednej umowy i zostało wykonane należycie.

IV. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO.

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie socjalne dla pracowników wykonujących przedmiot zamówienia w celu przygotowania się do pracy i przechowywania niezbędnego sprzętu i materiałów.
2. Zamawiający zapewni Wykonawcy nieodpłatnie energię elektryczną i wodę w celu realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli wykonywanych przez Wykonawcę prac objętych przedmiotem zamówienia oraz weryfikację stanu czystości sprzątanym pomieszczeń.
4. Na wniosek Zamawiającego, w przypadku zastrzeżeń do pracy określonego pracownika złożonych na piśmie, Wykonawca obowiązany jest do odsunięcia tego pracownika od wykonywania czynności sprzątnia danego obiektu i zapewnienia nowej osoby.

V. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM Z PODZIAŁEM NA POSZCZEGÓLNE BUDYNKI .

1. Załącznik nr 1 - Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego Kłodawa ul. Owocowa 2
2. Załącznik nr 2 - Budynek Obwodu Drogowego Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24
3. Załącznik nr 3 - Budynek Obwodu Drogowego Sulęcín ul. Daszyńskiego 49
4. Załącznik nr 4 - Budynek Obwodu Drogowego Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska

Załącznik nr 1

Budynek Rejonu Dróg Wojewódzkich i Obwodu Drogowego Kłodawa ul. Owocowa 2

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.04.2017. do dnia 31.12.2017r. .

II. Wymagania techniczne i jakościowe

Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach należących do zamawiającego o powierzchni :

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
ŁĄCZNIK		
Pomieszczenie 1/1 - hol	46.6	Gres
Pomieszczenie 1/2 - korytarz	10.7	Gres
Pomieszczenie 1/3 – sala konferencyjna	49.3	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/4 - aneks kuchenny	8.3	Gres
POMIESZCZENIA OBWODU DROGOWEGO		
Pomieszczenie 1/5 - korytarz	31.9	Gres
Pomieszczenie 1/6 - pokój kierownika	13.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/7 – pokój biurowy	12.0	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/8 – pomieszczenie pracownicze	15.6	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/9 – pokój wypoczynkowy	15.6	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/10 – pomieszczenie ochrony	18.1	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/11 – pokój majstra	12.0	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/12 - wiatrolap	2.0	Gres
Pomieszczenie 1/13 - Wc męski	6.7	Terrakota
Pomieszczenie 1/14 – Wc damski	40.2	Terrakota
Pomieszczenie 1/15 – szatnia brudna	5.8	Terrakota
Pomieszczenie 1/16 - umywalnia	10.0	Terrakota
Pomieszczenie 1/17 – szatnia czysta	5.9	Gres
Pomieszczenie 1/18 - jadalnia	9.9	Terrakota
Pomieszczenie 1/19 - kotłownia	11.1	Gres

POMIESZCZENIA REJONU DROGOWEGO		
Pomieszczenie 1/20 – korytarz	50.3	Gres
Pomieszczenie 1/21 - Wc	3.4	Terrakota
Pomieszczenie 1/22 – pomieszczenie porządkowe	2.1	Terrakota
Pomieszczenie 1/23 - Wc męski	6.1	Terrakota
Pomieszczenie 1/24 - Wc damski	4.5	Terrakota
Pomieszczenie 1/25 – pomieszczenie biurowe	11.0	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/26 – pomieszczenie biurowe	11.3	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/27 – archiwum	15.7	Wykładzina elastyczna
Pomieszczenie 1/28 – wiatrołap	2.0	Gres
Pomieszczenie 1/29 – pomieszczenie biurowe	14.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/30 – pomieszczenie biurowe	13.9	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/31 – pomieszczenie biurowe	13.8	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/32 – pomieszczenie biurowe	14.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/33 – pomieszczenie z-cy kierownika	14.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/34 – aneks kuchenny	8.0	Terrakota
Pomieszczenie 1/35 – sekretariat	15.9	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/36 – pomieszczenie kierownika	23.2	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie 1/37 – pomieszczenie techniczne	9.4	Wykładzina elastyczna
Powierzchnia łączna	558.1 m2	

Liczba zatrudnionych pracowników: 15 osób.

III. Zakres czynności

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości korytarzy, pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych.

Do czynności tych należy :

CODZIENNIE :

- 1) wycieranie mebli: szaf, biurek, stolów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho. Usunięcie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach.
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, wymiana worków plastikowych oraz wnoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) wycieranie parapetów,

- 4) zamiatanie/odkurzanie, mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, na korytarzach, w toaletach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych, neutralizujących zapachy,
- 7) wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych,
- 8) opróżnianie i czyszczenie kublów higienicznych, mycie lusterek wiszących w łazienkach.

RAZ W TYGODNIU

- 1) usuwanie plam ze ścian,
- 2) wycieranie grzejników,
- 3) wycieranie na mokro płytek ściennych w łazience, WC i pomieszczeniach socjalnych,
- 4) zamiatanie i mycie podestów zewnętrznych,
- 5) czyszczenie lamp
- 6) odkurzanie tapicerki meblowej,
- 7) wycieranie szyb w drzwiach przeszklonych (sekretariat),
- 8) wycieranie aparatów telefonicznych oraz faxu i innych urządzeń biurowych.

JEDEN RAZ W MIESIACU

- 1) całkowite mycie drzwi
- 2) wycieranie kontaktów i wyłączników światła
- 3) mycie rolet antywłamaniowych.

TRZY RAZY W ROKU

- 1) mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym:
 - okna – 14 szt.
 - okna balkonowe – 16 szt.
 - okna małe – 11 szt.
 - drzwi przeszklone – 7 szt.
 - przeszklenia nad drzwiami do pomieszczeń biurowych – 6 szt. (wymiary okienka szer.90cm, wysokość 45cm)

IV. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości, t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
 - środki dezynfekcyjne używane do mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach: kwiatowych, morskich, leśnych,
 - środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
 - mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
 - odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 6 szt.
- ręczniki papierowe 4 panelowe, białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,

- papier toaletowy (rolki typu jumbo) 12 cm szerokości dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach – wykonany w 100% z celulozy, listkowany, biały, miękki, dobrze chłonący, łatwo biodegradowalny, 3-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu ,np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego , tj. komputerów, faksów, niszczarek, radioodbiorników, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą :

-posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.

-być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych, nie mogą być środkami uniwersalnymi; muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni.

-być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu. W przypadku nieposiadania atestów Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy stosowania takich środków.

Środki czystości do obiektu będą dostarczane systematycznie po uprzednim poinformowaniu pracownika Rejonu odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją zadania. Jeżeli przy odbiorze pracownik stwierdzi, że dostarczone środki nie spełniają wymaganych kryteriów określonych w opisie przedmiotu zamówienia może odmówić ich przyjęcia a Wykonawca dostarczy właściwe w terminie niezwłocznym.

Najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usług do siedziby Zamawiającego przybędzie pracownik Wykonawcy wraz z osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w celu zaznajomienia się z budynkiem i przejęcia pomieszczeń gospodarczych oraz w celu zobowiązania ich do przestrzegania tajemnicy służbowej.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości min. 1 osoby wyznaczonej do sprzątnięcia, gwarantującą prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątajacej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

- a) Pomieszczenia sprzątane w godz. 15.30 – 18.00,
- b) Należy przestrzegać zasady, aby tylko pomieszczenie aktualnie sprzątane było otwarte. Pozostałe pomieszczenia powinny być zamknięte,
- c) Po zakończeniu prac należy zamknąć okna, wyłączyć światło i zakręcić krany,
- d) Zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin,
- e) Zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego do Rejonu i Obwodu Drogowego,
- f) Należy bezzwłocznie powiadomić Zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp. ,
- g) Osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budunku na czas swojej pracy,
- h) Wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez Wykonawcę,
- i) Sprzątnięcie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń mebli, ościeżnic drzwi, obić bądź zabrudzeń ścian,
- j) Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową,
- k) Wykonawca zabezpieczy posprzątnięcie po ewentualnych awariach i pracach remontowych.

Załącznik nr 2

Budynek Obwodu Drogowego Drezdenko ul. Pierwszej Brygady 24

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.07.2017r. do dnia 31.12.2017r. .

II. Wymagania techniczne i jakościowe

Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach należących do zamawiającego o powierzchni :

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
BUDYNEK ADMINISTRACYJNY (PARTEROWY)		
Pokój biurowy	12,00	Płytki - terakota
Pomieszczenie socjalne - kuchnia	9,20	Płytki - terakota
Szatnia „czysta”	7,20	Płytki - terakota
Łazienka	7,60	Płytki - terakota
Szatnia „brudna”	6,48	Płytki - terakota
Korytarz + przedsionek	15,00	Płytki - terakota
WC (2 szt.)	3,80	Płytki - terakota
Schody zewn. + podest	5,28	Płytki - terakota
oraz przylegające do budynku:		
Garaże + warsztat	153,00	Polbruk

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
ŚWIETLICA		
Pokój konferencyjny	23,03	Wykładzina dywanowa
Pomieszczenie socjalne – kuchnia	11,28	Płytki – terakota
Łazienka	8,16	Płytki – terakota
Korytarz	10,38	Wykładzina PCV
WC	1,68	Płytki – terakota
Pomieszczenie gospodarcze	1,71	Płytki – terakota
Brodzik	0,99	Płytki – terakota
Schody	4,16	Płytki – terakota

Liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

III. Zakres czynności

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości korytarzy, schodów (wraz z podestami), pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, garaży.

Do czynności tych należy :

CODZIENNIE (dot. budynku administracyjnego):

- 1) wycieranie mebli: szaf, biurka, stołów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho. Usunięcie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach.
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, wymiana worków plastikowych oraz wnoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) wycieranie parapetów,
- 4) zmiatanie/odkurzanie mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, na korytarzach, w toaletach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, mycie luster w łazienkach.

- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych/ neutralizujących zapachy,
- 7) wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych (materiały wykonawcy),
- 8) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych.

CZTERY RAZY W ROKU (dot. świetlicy)

- 1) wycieranie mebli, szaf, biurek, parapetów, grzejników, lampna mokro i sucho z użyciem odpowiednich preparatów,
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) zamiatanie, mycie podłóg z płytek podłogowych (terakota) i wykładziny PCV wraz z usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 4) odkurzanie wykładziny dywanowej wraz z usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie lustra w łazience, mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury:
- 6) wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych
- 7) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych,
- 8) zamiatanie i mycie schodów.

DWA RAZY W MIESIĄCU (dot. budynku administracyjnego)

- 1) wycieranie poręczy i balustrad,
- 2) odkurzanie tapicerki meblowej,
- 3) wycieranie szyb w drzwiach przeszklonych,
- 4) wycieranie aparatów telefonicznych oraz faxu i innych urządzeń biurowych,
- 5) wycieranie grzejników, kontaktów i wyłączników światła,
- 6) wycieranie na mokro płytek ściennych w łazience, WC i pomieszczeniach socjalnych,
- 7) zamiatanie i mycie schodów,
- 8) czyszczenie lamp.
- 9) całkowite mycie drzwi

JEDEN RAZ W MIESIĄCU

- 1) sprzątanie garaży oraz warsztatu (zamiatanie).

TRZY RAZY W ROKU – (dot. budynku adm. i świetlicy)

- 1) mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym .

IV. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
- płyn do naczyń
- środki dezynfekcyjne używane mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach: kwiatowych, morskich, leśnych,
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 4 szt.
- ręczniki papierowe 4 panelowe białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłone, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy rolki zwykle dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach – wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłone, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,

- preparaty dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego, tj. komputerów, faksów, niszczarek, radioodbiorników, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą:

-posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.

-być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych, nie mogą być środkami uniwersalnymi; muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni.

-być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu. W przypadku nieposiadania atestów Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy stosowania takich środków.

Środki czystości do obiektu będą dostarczane systematycznie po uprzednim poinformowaniu pracownika Rejonu odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją zadania. Jeżeli przy odbiorze pracownik stwierdzi, że dostarczone środki nie spełniają wymaganych kryteriów określonych w opisie przedmiotu zamówienia może odmówić ich przyjęcia a Wykonawca dostarczy właściwe w terminie niezwłocznym.

Najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usług do siedziby Zamawiającego przybędzie pracownik Wykonawcy wraz z osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w celu zaznajomienia się z budynkiem i przejścia pomieszczeń gospodarczych oraz w celu zobowiązania ich do przestrzegania tajemnicy służbowej.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości min. 1 osoby wyznaczonej do sprzątnięcia, gwarantującą prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątajacej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

- a) Garaże oraz warsztaty należy sprzątać od 14.00 – 15.00 w obecności pracownika Obwodu Drogowego.
- b) Pozostałe pomieszczenia sprzątane w godz. 15.30 – 18.00.
- c) Należy przestrzegać zasady, aby tylko pomieszczenie aktualnie sprzątane było otwarte. Pozostałe pomieszczenia powinny być zamknięte.
- d) Po zakończeniu prac należy zamknąć okna, zakręcić krany.
- e) Zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin.
- f) Zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego do Obwodu Drogowego.
- g) Należy bezzwłocznie powiadomić Zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.
- h) Osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy.
- i) Wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez Wykonawcę,
- j) Sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń mebli, ościeżnic drzwi, obić bądź zabrudzeń ścian.
- k) Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową,
- l) Wykonawca zabezpieczy posprzątnięcie po ewentualnych awariach i pracach remontowych.

Załącznik nr 3

Budynek Obwodu Drogowego Sulęcín ul. Daszyńskiego 49

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.07.2017r. do dnia 31.12.2017r. .

II. Wymagania techniczne i jakościowe

Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach należących do zamawiającego o powierzchni :

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
Korytarz	11,77	Płytki ceramiczne
Pokój Majstra/Referenta	17,49	Płytki ceramiczne
Pokój Kierownika	12,26	Wykładzina PCV
Pokój Socjalny	12,26	Wykładzina PCV
Pomieszczenie Gospodarcze	3,84	Płytki ceramiczne
WC	4,96	Płytki ceramiczne
Korytarz	4,86	Płytki ceramiczne
Szatnia Brudna	9,91	Płytki ceramiczne
Umywalnia	11,04	Płytki ceramiczne
Szatnia czysta	9,86	Płytki ceramiczne
Pomieszczenia Socjalne	16,87	Płytki ceramiczne
Korytarz	11,77	Płytki ceramiczne
Pokój Kierownika	17,49	Płytki ceramiczne
Powierzchnia łączna	115,22	

Liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

III. Zakres czynności

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości korytarzy, pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych.

Do czynności tych należy :

CODZIENNIE :

1) wycieranie mebli: szaf, biurek, stolów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho. Usunięcie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach.

2) opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, wymiana worków plastikowych oraz wnoszenie śmieci we wskazane miejsce,

- 3) wycieranie parapetów,
- 4) zamiatanie/odkurzanie mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, na korytarzach, w toaletach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych/ neutralizujących zapachy,
- 7) wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych
- 8) opróżnianie i czyszczenie kublów higienicznych,
- 9) mycie lusterek wiszących w łazienkach.

DWA RAZY W MIESIACU

- a) odkurzanie tapicerki meblowej,
- b) wycieranie szyb w drzwiach przeszklonych (sekretariat),
- c) wycieranie aparatów telefonicznych oraz faxu i innych urządzeń biurowych,
- d) wycieranie na mokro płytek ściennych w łazience, WC i pomieszczeniach socjalnych,
- e) zamiatanie i mycie podestów zewnętrznych,
- f) czyszczenie lamp,
- g) całkowite mycie drzwi
- h) wycieranie kontaktów i wyłączników światła,
- i) odkurzanie grzejników.

TRZY RAZY W ROKU

- 1) mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym,
 - okna – 8 szt. .

IV. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości, t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach: kwiatowych, morskich, leśnych,
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne, powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe 4-panelowe, białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłonna, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy, rolki zwykłe, dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach – wykonany w 100% z celulozy, listkowy, biały, miękki, dobrze chłonna, łatwo biodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego, tj. komputerów, faksów, niszczarek, radioodbiorników, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą :

- posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.

-być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych, nie mogą być środkami uniwersalnymi; muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni.

-być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu. W przypadku nieposiadania atestów Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy stosowania takich środków.

Środki czystości do obiektu będą dostarczane systematycznie po uprzednim poinformowaniu pracownika Rejonu odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją zadania. Jeżeli przy odbiorze pracownik stwierdzi, że dostarczone środki nie spełniają wymaganych kryteriów określonych w opisie przedmiotu zamówienia, może odmówić ich przyjęcia a Wykonawca dostarczy właściwe w terminie niezwłocznym.

Najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usług do siedziby Zamawiającego przybędzie pracownik Wykonawcy wraz z osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w celu zaznajomienia się z budynkiem i przejęcia pomieszczeń gospodarczych oraz w celu zobowiązania ich do przestrzegania tajemnicy służbowej.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości min. 1 osoby wyznaczonej do sprzątania, gwarantującą prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

- a) Garaże oraz warsztaty należy sprzątać od 14.00 – 15.00 w obecności pracownika Obwodu Drogowego.
- b) Pomieszczenia sprzątane w godz. 15.00 – 18.00.
- c) Należy przestrzegać zasady, aby tylko pomieszczenie aktualnie sprzątane było otwarte. Pozostałe pomieszczenia powinny być zamknięte.
- d) Po zakończeniu prac należy zamknąć okna, zakręcić krany.
- e) Zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin.
- f) Zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego Obwodu Drogowego.
- g) Należy bezzwłocznie powiadomić Zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.
- h) Osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy.
- i) Wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez Wykonawcę,
- j) Sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń mebli, ościeżnic drzwi, obić bądź zabrudzeń ścian.
- k) Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową,
- l) Wykonawca zabezpieczy posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych.

Załącznik nr 4

Budynek Obwodu Drogowego Ośno Lubuskie ul. Sulęcińska

I. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.07.2017r. do dnia 31.12.2017r. .

II. Wymagania techniczne i jakościowe

Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach należących do zamawiającego o powierzchni :

Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj posadzki
Pokój kierowców- Zima	22,91	Płytki ceramiczne
Kotłownia	6,85	Płytki ceramiczne
Korytarz mały	3,21	Płytki ceramiczne
Malarnia z wejściem	51,97	Posadzka cementowa
Pokój Kierownika	19,60	Wykładzina PCV Winigam
Pokój Majstra	8,30	Wykładzina PCV Winigam
Kuchnia jadalnia	25,35	Płytki ceramiczne
Korytarz główny	22,10	Płytki ceramiczne
Pokój socjalny	12,70	Płytki ceramiczne
Szatnia brudna	10,40	Płytki ceramiczne
Szatnia czysta	16,07	Płytki ceramiczne
WC- damskie	4,03	Płytki ceramiczne
WC- męskie	17,81	Płytki ceramiczne
Powierzchnia łączna	221,30	

Liczba zatrudnionych pracowników: 7 osób.

III. Zakres czynności

Obejmuje czynności związane z utrzymaniem czystości korytarzy, pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych.

Do czynności tych należy :

CODZIENNIE :

- 1) wycieranie mebli: szaf, biurek, stolów, mebli kuchennych, krzeseł i foteli na mokro i sucho. Usunięcie śladów dotyku na drzwiach, ścianach i szafach.
- 2) opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, wymiana worków plastikowych oraz wynoszenie śmieci we wskazane miejsce,
- 3) wycieranie parapetów,
- 4) zamiatanie/odkurzanie mycie płytek podłogowych (terakota) w pokojach, pomieszczeniach socjalnych, na korytarzach, w toaletach wraz z bieżącym usuwaniem plam odpowiednimi środkami,
- 5) mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 6) rozkładanie w sanitariatach środków zapachowych/ neutralizujących zapachy,
- 7) wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem, wymiana środków zapachowych
- 8) opróżnianie i czyszczenie kubłów higienicznych,
- 9) mycie luster wiszących w łazienkach.

DWA RAZY W MIESIĄCU

- a) odkurzanie tapicerki meblowej,
- b) wycieranie szyb w drzwiach przeszklonych (sekretariat),
- c) wycieranie aparatów telefonicznych oraz faxu i innych urządzeń biurowych.
- d) wycieranie grzejników,
- e) wycieranie na mokro płytek ściennych w łazience, WC i pomieszczeniach socjalnych,
- f) zamiatanie i mycie podestów zewnętrznych,
- g) czyszczenie lamp.
- h) całkowite mycie drzwi
- i) wycieranie kontaktów i wyłączników światła.

TRZY RAZY W ROKU

- 1) mycie okien łącznie z ramami i ościeżnicą po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z zamawiającym,
 - okna – 16szt.

IV. Wymagania Zamawiającego:

Wykonawca będzie wykonywał prace związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach budynku z wykorzystaniem własnego sprzętu tj. odkurzaczy podłogowych, mopów podłogowych, mioteł, ścierek, wiader i misek plastikowych oraz zapewni na własny koszt zakup, dostawę i uzupełnianie na bieżąco wszystkich środków i materiałów higienicznych do utrzymania czystości, t.j. :

- worki foliowe na śmieci,
- środki dezynfekcyjne używane do mycia sanitariatów i zmywania podłóg o zapachach: kwiatowych, morskich, leśnych,
- środki dezynfekujące do muszli toaletowych (kostki zapachowe),
- mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu, np. BRISE lub równoważne powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów – 2 szt.
- ręczniki papierowe 4 panelowe, białe 2-warstwowe, wykonane w 100% z celulozy, miękkie, dobrze chłonące, łatwo biodegradowalne,
- papier toaletowy, rolki zwykle, dostosowany do pojemników znajdujących się w toaletach, wykonany w 100% z celulozy, listkowany, biały, miękki, dobrze chłonący, łatwobiodegradowalny, min. 2-warstwowy,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebliw aerozolu, np. PRONTO lub równoważne,
- preparaty dostosowane do usuwania kurzu ze sprzętu biurowego, tj. komputerów, faksów, niszczarek, radiodbiorników, lamp biurkowych.

Wszystkie środki czystości używane do realizacji zamówienia muszą :

-posiadać właściwe atesty, certyfikaty lub zaświadczenia potwierdzające, że są one dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie wpływają negatywnie na środowisko.

-być środkami bezsprzecznie dobrej jakości, ogólnie dostępnymi w sklepach oraz w pojemnościach ogólnie dostępnych, nie mogą być środkami uniwersalnymi; muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni.

-być dostarczane w oryginalnych opakowaniach tj. nie w pojemnikach zastępczych. Na opakowaniu musi znajdować się odpowiedni znak certyfikatu lub atestu. W przypadku nieposiadania atestów Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy stosowania takich środków.

Środki czystości do obiektu będą dostarczane systematycznie po uprzednim poinformowaniu pracownika Rejonu odpowiedzialnego za nadzór nad realizacją zadania. Jeżeli przy odbiorze pracownik stwierdzi, że dostarczone środki nie spełniają wymaganych kryteriów określonych w opisie przedmiotu zamówienia może odmówić ich przyjęcia a Wykonawca dostarczy właściwe w terminie niezwłocznym.

Najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usług do siedziby Zamawiającego przybędzie pracownik Wykonawcy wraz z osobą upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w celu zaznajomienia się z budynkiem i przejęcia pomieszczeń gospodarczych oraz w celu zobowiązania ich do przestrzegania tajemnicy służbowej.

Wykonawca powinien dysponować personelem w ilości min. 1 osoby wyznaczonej do sprzątania, gwarantującą prawidłową realizację zamówienia oraz wskazać osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa osoby sprzątającej w okresie urlopowym względnie chorobowym. Osoby wyznaczone do realizacji zamówienia nie mogą być osobami karanymi za wykroczenia i umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego.

V. Ustalenia porządkowe:

- a) Garaże oraz warsztaty należy sprzątać od 14.00 – 15.00 w obecności pracownika Obwodu Drogowego.
- b) Pomieszczenia sprzątane w godz. 15.00 – 18.00.
- c) Należy przestrzegać zasady, aby tylko pomieszczenie aktualnie sprzątane było otwarte. Pozostałe pomieszczenia powinny być zamknięte.
- d) Po zakończeniu prac należy zamknąć okna, zakręcić krany.
- e) Zabrania się wprowadzania do pomieszczeń osób obcych i członków rodzin.
- f) Zabrania się wnoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju sprzętu należącego Obwodu Drogowego.
- g) Należy bezzwłocznie powiadomić Zamawiającego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.
- h) Osoby sprzątające ponoszą odpowiedzialność za sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w budynku na czas swojej pracy.
- i) Wszystkie prace objęte zamówieniem muszą być wykonywane zgodnie z przepisami BHP i p.poż. na ryzyko ponoszone przez Wykonawcę,
- j) Sprzątanie powinno odbywać się w taki sposób, aby nie powodowało zniszczeń mebli, ościeżnic drzwi, obić bądź zabrudzeń ścian.
- k) Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze przeznaczone do przechowywania narzędzi pracy, sprzętu technicznego i środków czystości wykorzystywanych przy wykonywaniu usługi objętej umową.
- l) Wykonawca zabezpieczy posprzątanie po ewentualnych awariach i pracach remontowych.