

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w kompleksie budynków Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego zlokalizowanych przy ul. Szkolnej 28,
w tym w szczególności:

Część I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

pkt 1. Świadczenie usług z zakresu kompleksowego sprzątania ciągów komunikacyjnych i schodów, pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych oraz toalet w kompleksie budynków Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego położonych przy ul. Szkolnej 28 (dot. parteru, I, II i III piętra w budynkach).

pkt 1.1

<u>Kompleksowe sprzątanie ciągów komunikacyjnych i schodów</u>		
Częstotliwość	Lp.	Rodzaj czynności
Trzy razy w tygodniu, tj. w poniedziałki, środy, piątki	1	Odkurzanie/czyszczenie/mycie posadzek twardych, płytek, schodów wraz z poręczami i balustradami
	2	Czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych
	3	Mycie i wycieranie kurzu z parapetów wewnętrznych
	4	Mycie przeszklonych skrzydeł drzwiowych znajdujących się w ciągach komunikacyjnych
	5	Opróżnianie koszy na śmieci i wrzucanie ich do odpowiednich pojemników na odpady (segregowanie)
Jeden raz w tygodniu	1	Czyszczenie mebli, gablot i tablic informacyjnych w ciągach komunikacyjnych
	2	Mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic znajdujących się w ciągach komunikacyjnych
Raz na dwa miesiące	1	Mycie listew przypodłogowych
	2	Mycie zewnętrznych parapetów (nie dotyczy, gdy temperatura na zewnątrz jest niższa niż 0° C)
	3	Mycie koszy na śmieci
	4	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian, sufitów

<p style="text-align: center;"><u>Kompleksowe sprzątanie</u> <u>pomieszczeń biurowych i sal konferencyjnych</u></p>		
Częstotliwość	Lp.	Rodzaj czynności
Trzy razy w tygodniu, tj. w poniedziałki, środy, piątki	1	Ścieranie kurzu ze wszystkich mebli oraz ich konserwacja odpowiednim środkiem do mebli drewnianych i drewnopodobnych
	2	Odkurzanie innych przedmiotów (wyposażenia), znajdujących się w pomieszczeniach
	3	Mycie parapetów wewnętrznych
	4	Zamiatanie i mycie podłóg
	5	Odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów (jeśli są) przy użyciu odkurzaczy
	6	Opróżnianie koszy i niszczarek
	7	Wypełnianie koszy na śmieci nowymi workami na śmieci
	8	Wynoszenie i segregowanie śmieci do wyznaczonych pojemników, znajdujących się na zewnątrz budynku
Raz na miesiąc	1	Mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic
	2	Mycie luster
Raz na dwa miesiące	1	Mycie listew przypodłogowych
	2	Mycie koszy na śmieci
	3	Mycie zewnętrznych parapetów (nie dotyczy, gdy temperatura na zewnątrz jest niższa niż 0° C)
	4	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian, sufitów

<u>Kompleksowe sprzątanie toalet</u>		
Częstotliwość	Lp.	Rodzaj czynności
Trzy razy w tygodniu, tj. w poniedziałki, środy, piątki	1	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (umywalki, zlewozmywaki, muszle klozetowe), usuwanie nalotów
	2	Mycie posadzek
	3	Mycie luster
	4	Mycie mebli i wyposażenia
	5	Mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic oraz listew przypodłogowych
	6	Mycie parapetów wewnętrznych
	7	Opróżnianie pojemników na śmieci oraz ich umycie, wynoszenie ich do odpowiednich pojemników na odpady
	8	Bieżące uzupełnianie według potrzeb artykułów higienicznych, tj. mydła w pianie, papieru toaletowego, ręczników papierowych - dostosowanych do istniejących pojemników oraz odświeżaczy powietrza i żelu do muszli klozetowych
Raz w tygodniu	1	Usuwanie rdzy i kamienia z elementów armatury sanitarnej (środkami bezpiecznymi, nie niszczącymi ich)
Raz na dwa miesiące	1	Mycie zewnętrznych parapetów (nie dotyczy, gdy temperatura na zewnątrz jest niższa niż 0° C)
	2	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian, sufitów oraz lamp
	3	Mycie wywietrzników, kratki wentylacyjnych

<u>Bieżące czynności porządkowe</u>		
Częstotliwość	Lp.	Rodzaj czynności
Trzy razy w tygodniu, tj. w poniedziałki, środy, piątki	1	Bieżące utrzymywanie czystości w toaletach, ciągach komunikacyjnych, klatkach schodowych oraz pomieszczeniach Biura Obsługi Mieszkańców, w tym okolic wejść głównych i holi, szczególnie wtedy, gdy na zewnątrz są opady atmosferyczne (deszcz, śnieg). O potrzebie sprzątnięcia, osobę sprzątającą powiadomi upoważniony pracownik Zamawiającego.
	2	Bieżące opróżnianie (zapełnionych w ciągu dnia) koszy znajdujących się w ciągach komunikacyjnych
	3	Prace zlecone (np. sprzątanie po drobnych remontach, malowaniach lub zdarzeniach losowych takich jak zalanie itp.) – jedynie w razie potrzeby
	4	Dezynfekowanie klamek w drzwiach wewnętrznych i zewnętrznych oraz poręczy i balustrad w klatkach schodowych (<u>płyn dezynfekujący zapewnia Zamawiający</u>) – jedynie w razie potrzeby (np. pandemia) jako praca zlecona

pkt 1.2 Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług kompleksowego sprzątania pomieszczeń oraz do bieżących czynności porządkowych, o których mowa w pkt 1.1, z zachowaniem częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności sprzątania.

pkt 1.3 Czynności wymienione w pkt 1.1 Wykonawca zobowiązany jest wykonywać we wszystkie poniedziałki, środy i piątki w budynkach UM przy ul. Szkolnej 28 w godzinach od 7:30 do 16:30 lub do 15:30 (w przypadku, gdy wszystkie osoby sprzątające mają 7-godzinny dzień pracy), nieprzerwalnie, przy udziale pięciu pracowników, pracujących w godzinach wyszczególnionych w poniższej tabeli:

	poniedziałek	Wtorek	środa	czwartek	piątek	UWAGI
1 pracownik	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 7:30 do godz. 15:30 lub do 14:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 7:30 do godz. 15:30 lub do 14:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 7:30 do godz. 15:30 lub do 14:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	Sprzątanie kompleksowe
2 pracownik	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 8:30 do godz. 16:30 lub do 15:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 8:30 do godz. 16:30 lub do 15:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 8:30 do godz. 16:30 lub do 15:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	
3 pracownik	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 7:30 do godz. 15:30 lub do 14:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 7:30 do godz. 15:30 lub do 14:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 7:30 do godz. 15:30 lub do 14:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	
4 pracownik	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 8:30 do godz. 16:30 lub do 15:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 8:30 do godz. 16:30 lub do 15:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 8:30 do godz. 16:30 lub do 15:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	
5 pracownik	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 8:30 do godz. 16:30 lub do 15:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 8:30 do godz. 16:30 lub do 15:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 8:30 do godz. 16:30 lub do 15:30 - przy 7-godzinnym dniu pracy	Bieżące czynności porządkowe w tym w szczególności w pomieszczeniach BOM

pkt 1.4 Czynności sprzątania pomieszczeń biurowych - pomieszczeń plombowanych (wykaz poniżej) pracownicy Wykonawcy zobowiązani są wykonać do godziny 15:00.

Po tej godzinie nie będzie możliwości wejścia do tych pomieszczeń.

**Wykaz pomieszczeń biurowych plombowanych
w kompleksie budynków Urzędu przy ul. Szkolnej 28:**

Lokalizacja	Rodzaj pomieszczenia plombowanego
Budynek „A”	Referat Informatyki, w tym serwerownia
	Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
	Pomieszczenia Ewidencji Gruntów i Budynków
Budynek „B”	Referat Komunikacji
	Biuro Obsługi Mieszkańców – kasy, dowody osobiste (sala obsługi)
	Skład chronologiczny
	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego dla Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
	Łódzki Urząd Wojewódzki paszporty (serwerownia), obsługa cudzoziemców
	Łódzki Urząd Wojewódzki – Straż Łowiecka
Budynek „C”	Referat Informatyki – serwerownie (piwnica i III piętro)
	Referat Informatyki (pokój 115, 116 i 117)

pkt 2. Utrzymanie:

- dziennego serwisu sprzątającego w kompleksie budynków przy ul. Szkolnej 28 (w dni, w których niewykonywane są kompleksowe usługi sprzątania pomieszczeń) we wszystkie wtorki i czwartki,
- ciągłości realizacji (przez Wykonawcę) świadczenia usług, w tym:
 - 1) bieżące zabezpieczanie dostaw środków higienicznych i chemicznych do sprzątania, środków zapachowych oraz innych, niezbędnych do należytego wykonania usługi,
 - 2) bieżąca koordynacja pracy „zespołu sprzątającego” (pracowników Wykonawcy), w budynkach UM, w tym ustalanie grafików pracy, z uwzględnieniem ustalania zastępstw w przypadku urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności.

pkt 2.1 Zakres obowiązków osób pracujących we wtorki i czwartki:

<u>Bieżące czynności porządkowe</u>		
Częstotliwość	Lp.	Rodzaj czynności
w każdy wtorek i czwartek	1	Bieżące utrzymywanie czystości w toaletach, ciągach komunikacyjnych, klatkach schodowych oraz pomieszczeniach Biura Obsługi Mieszkańców, w tym okolic wejść głównych i holi, szczególnie wtedy, gdy na zewnątrz są opady atmosferyczne (deszcz, śnieg). O potrzebie sprzątnięcia, osobę sprzątającą powiadomi upoważniony pracownik Zamawiającego.
	2	Bieżące uzupełnianie artykułów higienicznych, tj.: mydła w pianie, papieru toaletowego, ręczników papierowych - dostosowanych do istniejących pojemników oraz odświeżaczy powietrza i żelu do muszli klozetowych
	2	Bieżące opróżnianie (zapełnionych w ciągu dnia) koszy znajdujących się w ciągach komunikacyjnych
	3	Prace zlecone (np. sprzątanie po drobnych remontach, malowaniach lub zdarzeniach losowych takich jak zalanie itp.) – jedynie w razie potrzeby

	4	Dezynfekowanie klamek w drzwiach wewnętrznych i zewnętrznych oraz poręczy i balustrad w klatkach schodowych (płyn dezynfekujący zapewnia Zamawiający) – jedynie w razie potrzeby (np. pandemia) jako praca zlecona
	5	Sprzątanie: <ul style="list-style-type: none"> ➤ pomieszczeń archiwów i magazynów, ➤ ciągu komunikacyjnego, schodów i toalet w piwnicy ➤ w przypadkach zgłaszanych przez Zamawiającego, w tym również w sytuacjach nienależytego wykonania usług sprzątania przez innych pracowników Wykonawcy (świadczących usługi w inne dni) – prace incydentalne

pkt 2.2 Kompleksowe sprzątanie, o którym mowa w wierszu nr 5 w tabeli w pkt 2.1 (powyżej) polega na:

<u>Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń:</u> <u>archiwów i innych przynależnych do archiwów</u>		
Częstotliwość	Lp.	Rodzaj czynności
Raz w tygodniu	1	Ścieranie kurzu ze wszystkich mebli oraz ich konserwacja odpowiednim środkiem do mebli drewnianych i drewnopodobnych
	2	Odkurzanie innych przedmiotów (wyposażenia), znajdujących się w pomieszczeniach
	3	Mycie parapetów wewnętrznych
	4	Zamiatanie i mycie podłóg
	5	Opróżnianie koszy i niszczarek
	6	Wypełnianie koszy na śmieci nowymi workami na śmieci
	7	Wynoszenie i segregowanie śmieci do wyznaczonych pojemników, znajdujących się na zewnątrz budynku

Raz na dwa miesiące	1	Mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic
	2	Mycie luster
	3	Mycie listew przypodłogowych
	4	Mycie koszy na śmieci
	5	Mycie zewnętrznych parapetów (nie dotyczy, gdy temperatura na zewnątrz jest niższa niż 0° C)
	6	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian, sufitów

**Wykaz pomieszczeń archiwów
w kompleksie budynków Urzędu przy ul. Szkolnej 28:**

Lokalizacja	Rodzaj pomieszczenia	Uwagi dot. godzin sprzątania
Budynek „A”	Archiwum Referatu Gospodarowania Nieruchomościami (piwnica)	W godzinach pracy Urzędu
	Archiwum Referatu Geodezji, Kartografii i Katastru (piwnica)	
	Archiwum Referatu Ewidencji Ludności (piwnica)	
Budynek „B”	Archiwum Referatu komunikacji (piwnica – 4 pomieszczenia)	
	Archiwum Referatu Ewidencji Ludności (piwnica – 3 pomieszczenia)	
	Archiwum Referatu Architektury i Budownictwa (piwnica – 2 pomieszczenia)	
	Archiwum Referatu Gospodarowania Odpadami Komunalnymi (piwnica – 1 pomieszczenie)	
	Archiwum Składu chronologicznego (pokój 249)	
Budynek „C”	Archiwum zakładowe UM (piwnica)	
	Archiwum Referatu Architektury i Budownictwa (pokój 126)	

<u>Kompleksowe sprzątanie</u> <u>ciągu komunikacyjnego i schodów prowadzących do piwnic</u> <u>oraz pozostałych pomieszczeń znajdujących się w piwnicach</u>		
Częstotliwość	Lp.	Rodzaj czynności
Jeden raz w tygodniu	1	Ogólne utrzymanie porządku
	2	Odkurzanie/czyszczenie/mycie podłóg i schodów
	3	Opróżnianie koszy na śmieci i wrzucanie ich do odpowiednich pojemników na odpady (segregowanie)
Raz na dwa miesiące	1	Mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic znajdujących się w piwnicy
	2	Mycie zewnętrznych parapetów (nie dotyczy, gdy temperatura na zewnątrz jest niższa niż 0° C)
	3	Mycie koszy na śmieci
	4	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian, sufitów
<u>Kompleksowe sprzątanie toalet znajdujących się w piwnicach</u>		
Częstotliwość	Lp.	Rodzaj czynności
Jeden raz w tygodniu	1	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (umywalki, zlewozmywaki, muszle klozetowe), usuwanie nalotów
	2	Mycie posadzek
	3	Mycie luster
	4	Mycie mebli i wyposażenia
	5	Mycie skrzydeł drzwiowych i ościeżnic oraz listew przypodłogowych
	6	Mycie parapetów wewnętrznych
	7	Opróżnianie pojemników na śmieci oraz ich umycie, wynoszenie ich do odpowiednich pojemników na odpady
	8	Usuwanie rdzy i kamienia z elementów armatury sanitarnej (środkami bezpiecznymi, nie niszczącymi ich)

Dwa razy w tygodniu	1	Bieżące uzupełnianie według potrzeb artykułów higienicznych, tj. mydła w pianie, papieru toaletowego, ręczników papierowych - dostosowanych do istniejących pojemników oraz odświeżaczy powietrza i żelu do muszli klozetowych
Raz na dwa miesiące	1	Mycie zewnętrznych parapetów (nie dotyczy, gdy temperatura na zewnątrz jest niższa niż 0° C)
	2	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian, sufitów oraz lamp
	3	Mycie wywietrzników, kratki wentylacyjnych

Godziny sprzątania pomieszczeń archiwów osoba sprzątająca zobowiązana jest uzgodnić z pracownikami archiwów, którzy nie przebywają w nich przez cały czas pracy.

pkt 2.3 Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług wymienionych w pkt 2.1 i 2.2 w godzinach wyszczególnionych w poniższej tabeli:

	poniedziałek	Wtorek	środa	czwartek	piątek	UWAGI
1 pracownik	x	w ciągu 7 lub 8 roboczegodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 7:30 do godz. 15:30 lub do 14:30 - przy 7-godzinym dniu pracy	x	w ciągu 7 lub 8 roboczegodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 7:30 do godz. 15:30 lub do 14:30 - przy 7-godzinym dniu pracy	x	Dzienny serwis sprzątający
2 pracownik	x	w ciągu 7 lub 8 roboczegodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 9:00 do godz. 17:00 (lub od 10:00 - przy 7-godzinym dniu pracy)	x	w ciągu 7 lub 8 roboczegodzin (w zależności, czy osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności, czy nie posiada) od godz. 8:30 do godz. 16:30 (lub do 15:30 - przy 7-godzinym dniu pracy)	x	

pkt 3. Świadczenie usług z zakresu mycia od stronu zewnętrznej nieotwieranych okien, we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach Urzędu

Wykonanie usługi mycia okien na zewnątrz na wszystkich kondygnacjach następować będzie po uprzednim zgłoszeniu zapotrzebowania w tym zakresie przez Zamawiającego (e-mailem). Prace muszą być wykonane wyłącznie przez osoby uprawnione do wykonywania prac na wysokościach.

Usługę Wykonawca/Podwykonawca zobowiązany jest świadczyć 1 raz w każdym roku kalendarzowym – w miesiącu maju.

Wykonawca/Podwykonawca powinien posiadać sprzęt do mycia okien na zewnątrz na wszystkich kondygnacjach budynku.

pkt 4. Świadczenie usług w zakresie mycia okien (otwieranych) oraz mycia kaloryferów w budynkach Urzędu Miasta

pkt 4.1 Wykonawca/Podwykonawca zobowiązany jest do:

mycia okien otwieranych oraz mycia kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach w budynkach UM przy ul. Szkolnej 28

➤ w terminie od kwietnia do maja w każdym kalendarzowym roku, w okresie realizacji zamówienia,

pkt 4.2 Wykonawca/Podwykonawca zobowiązany jest do*):

dodatkowego mycia okien otwieranych we wszystkich pomieszczeniach w budynkach UM przy ul. Szkolnej 28

➤ w terminie od września do października w każdym kalendarzowym roku, w okresie realizacji zamówienia - zgodnie ze złożoną ofertą,

***) tylko w przypadku zadeklarowania wykonania tej czynności w ofercie (za którą otrzymał Wykonawca dodatkowe punkty w kryteriach oceny ofert)**

pkt 4.3 Wykonawca/Podwykonawca oświadcza, że prace, których mowa w pkt 4.1- 4.2 wykonane będą:

- a) wyłącznie przez osoby uprawnione do wykonywania prac na wysokościach,**
- b) wyłącznie poza godzinami wskazanymi pkt 1.3 oraz pkt 2.3 – wyjątek stanowią pomieszczenia plombowane oraz archiwów.**

pkt 4.4 Wykonawca/Podwykonawca oświadcza, że w przypadku powierzenia prac, których mowa w pkt 4.1- 4.2 osobom wykonującym czynności opisane pkt 1 – pkt 2, osoby te zrealizują to nadprogramowe zadanie w dodatkowym czasie pracy.

pkt 4.5 Sankcje z tytułu naruszenia któregokolwiek z zapisów pkt 4.3 i pkt 4.4 określone są w umowie.

pkt 5. Świadczenie usług z zakresu utrzymania porządku na zewnątrz kompleksu budynków Urzędu Miasta przy ul. Szkolnej 28 (dotyczy budynku „A” i „B”)

Zakres usługi obejmuje jedynie w razie potrzeby opróżnianie koszy na śmieci należących do Urzędu (3 sztuki).

Prace te wykonywane mają być wyłącznie w godzinach pracy Urzędu i nie wymagają angażowania dodatkowej osoby. Tereny te nie podlegają zamiętaniu oraz odśnieżaniu.

pkt 6. Świadczenie usług w zakresie polimeryzacji podłóg w budynku Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy ul. Szkolnej 28*)

pkt 6.1 Usługi polimeryzacji mogą być świadczone przez Podwykonawcę.

pkt 6.2 Polimeryzacja wykonywana będzie w wyznaczonych (przez administratora kompleksu budynków) miejscach

- **w terminie od marca do maja w każdym kalendarzowym roku, w okresie realizacji zamówienia - zgodnie ze złożoną ofertą.**

Za każdym razem strony umowy uzgodnią dokładny termin.

pkt 6.3 Każdorazowo Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć e-mailem lub osobiście listę osób wyznaczonych do wykonania prac związanych z polimeryzacją.

pkt 6.4 Wykonawca zobowiązany jest do pozostawienia sprzątanых pomieszczeń w takim stanie, jak przed wykonaniem usługi polimeryzacji – dotyczy to w szczególności usytuowania umeblowania oraz wyposażenia znajdującego się na stanie pomieszczeń (biurka, krzesła, fotele, kosze na śmieci, gaśnice i inny sprzęt biurowy).

***) tylko w przypadku zadeklarowania wykonania tej czynności w ofercie (za którą otrzymał Wykonawca dodatkowe punkty w kryteriach oceny ofert)**

Część II. Opis realizacji przedmiotu zamówienia

pkt 1. Zamawiający zastrzega, że podstawowe czynności związane ze świadczeniem usług z zakresu sprzątania, opisane w pkt 1 - pkt 2 oraz pkt 5 części I. niniejszego „Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia” mają być wykonywane przez pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę (lub jednego z konsorcjantów – jeśli dotyczy, nie dopuszcza się zatrudnienia przez podmioty „trzecie”) na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 Kodeksu pracy).

Wymóg ten dotyczy osób realizujących wszystkie czynności opisane w pkt 1 - pkt 2 oraz pkt 5 części I. niniejszego „Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia”, w tym także osób „na zastępstwo”, w przypadkach absencji pracownika.

Wyjątek stanowią czynności wskazane w pkt 3, 4 i pkt 6 – dot. usług mycia okien i kaloryferów, mycia od stronu zewnętrznej nieotwieranych okien oraz polimeryzacji podłóg, dla których Zamawiający dopuszcza podwykonawstwo.

pkt 2. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć osoby, wykonujące czynności opisane w pkt 1 - pkt 2 oraz pkt 5 części I. niniejszego „Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia”, w bezprzewodową łączność (np. telefon komórkowy), celem umożliwienia kontaktów pomiędzy Zamawiającym, a tymi osobami w sytuacjach „awaryjnych”.

pkt 3. Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie (w przypadku, gdy nie ma tam w danej chwili pracownika UM), które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń muszą być w tym czasie zamknięte na klucz, który jest u osoby sprzątającej, pod rygorem nałożenia kary umownej.

pkt 4. Po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu, **osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien oraz do zgaszenia światła.**

pkt 5. W przypadku, gdy osoba sprzątająca zauważy w budynku lub pomieszczeniu jakiegokolwiek zagrożenia, uszkodzenia, awarie itp. nieprawidłowości, zobowiązana jest o tym fakcie powiadomić pracownika UM lub w przypadku braku takiej możliwości pracownika ochrony, będącego w danym dniu na służbie.

pkt 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości m² sprzątaney powierzchni i zobowiązuje się powiadomić Wykonawcę o takich zmianach z miesięcznym wyprzedzeniem.

pkt 7. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości dostaw środków czystości i środków toaletowych, w zależności od bieżącego zużycia, niezależnie od miesięcznych norm, wynikających z podanej w części III niniejszego „Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia”, **liczby pracowników i klientów.**

pkt 8. Środki czystości i środki toaletowe powinny posiadać atest PZH lub inne dopuszczone prawem certyfikaty bezpieczeństwa oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu, a także powinny być dostosowane do rodzajów sprzątanых powierzchni lub miejsca przeznaczenia. **Zaleca się stosowanie produktów o niskim poziomie wpływu na środowisko (z oznakowaniem ekologicznym).**

pkt 9. Usługa winna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. w szczególności odpowiadające wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U.2022.1816 t.j.).

pkt 10. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług sprzątania:

- przy pomocy profesjonalnych narzędzi – niebędących w zasobach Zamawiającego (zaleca się używanie urządzeń energooszczędnych),
- przy użyciu zakupionych przez siebie środków czystości, środków higienicznych, środków zapachowych, środków dezynfekujących, worków na śmieci (zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej i o ochronie środowiska), w tym między innymi:

pkt 10.1 mydło w pianie – antyseptyczne oparte na bazie chlorheksydyny zgodne z normą PN-EN 1040, PN-EN 1499 lub inne mydła w pianie (dopuszczone do obrotu) o tożsamym działaniu,

pkt 10.2 preparaty do dezynfekcji powierzchni zgodne z normą PN-EN 1040, PN-EN 1276, PN-EN 1500 oraz PN-EN 1650 lub inne preparaty do dezynfekcji powierzchni (dopuszczone do obrotu) o tożsamym działaniu oraz odpowiednie dla przeznaczenia,

pkt 10.3 papier toaletowy - pobielany, miękki, jednowarstwowy, dostosowany do zainstalowanych pojemników,

pkt 10.4 ręczniki papierowe jednowarstwowe, pobielane lub białe, bezzapachowe, dostosowane do zainstalowanych pojemników.

pkt 10.5 środki zapachowe (odświeżacze żelowe oraz w aerozolu),

Zamawiający nie posiada pojemników/dozowników
odświeżaczy powietrza.

pkt 10.6 krążki żelowe przyklejane do muszli (zakaz używania kostek
do WC z zawieszka w koszyczku),

pkt 10.7 środki do mycia urządzeń sanitarnych,

pkt 10.8 środki do czyszczenia i konserwacji mebli drewnianych
i drewnopodobnych,

pkt 10.9 środki do mycia podłóg,

pkt 10.10 worki do koszy na śmieci, dostosowane do ich rozmiarów.

Stosowane środki muszą być należytej jakości, dostosowane do rodzaju powierzchni lub miejsca przeznaczenia oraz posiadać atesty, które Wykonawca zobowiązany jest przedstawić na żądanie Zamawiającemu.

pkt 11. W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości lub środki higieniczne są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno - porządkowego kompleksu budynków, Zamawiający ma prawo zażądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków.

pkt 12. Zamawiający zapewnia:

- pomieszczenia dla pracowników Wykonawcy,
- pomieszczenia dla magazynowania wyposażenia sprzętowego i środków czystości,
- dostęp do wody i energii elektrycznej.

Część III. Zestawienie wielkości

pkt 1.

Budynek UM - siedziba	Łączna powierzchnia w budynku (m ²)	Powierzchnia ciągów komunikacyjnych i schodów (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń biurowych (m ²)	Powierzchnia archiwum (m ²)	Powierzchnia piwnic (m ²)	Powierzchnia dywanowa (w łącznej powierzchni) (m ²)	Powierzchnia parkietów (w łącznej powierzchni) (m ²)	Powierzchnia do polimeryzacji (w łącznej powierzchni) (m ²)	Powierzchnia okien, drzwi przeszklonych (m ²)	Powierzchnia okien nieotwieralnych (m ²)
ul. Szkolna 28 budynek „A”	2.014,9	382,9	1.227,1	140,4	264,5	21,7	x	360	316,19	X
ul. Szkolna 28 budynki „B” i „C”	2.566,69	363,62	1.556,58	462,85	183,64	X	x	273,8	322,65	65,14
Razem	4.581,59	746,52	2.783,68	603,25	448,14	21,7	x	633,8	638,84	65,14

c.d.

Budynek UM - siedziba	Ilość drzwi (szt.)	Ilość grzejników (szt.)	Ilość koszy na śmieci (szt.)	Ilość kabin WC (szt.)	Ilość umywalek /zlewozmywaków (szt.)	Ilość pisuarów (szt.)
ul. Szkolna 28 budynek „A”	98	93	100 (20 l) + 8 (45 l)	12	11	0
ul. Szkolna 28 budynek „B” i „C”	185	151	104 (20 l) + 7 (45 l) + 9 (50 l)	26	28	6
Razem	283	244	204 (20 l) +15 (45 l) + 9 (50 l)	38	39	6

**pkt 2. Ilości pokoi biurowych, kabin WC i umywalek i innych pomieszczeń
na poszczególnych kondygnacjach budynku UM przy ul. Szkolnej 28:**

Budynek „A”

III piętro:

- 25 pokoi biurowych,
- 3 kabiny WC,
- 3 umywalka/zlewozmywak,
- 0 pomieszczenie „palarnia”,

II piętro:

- 29 pokoi biurowych,
- 3 kabin WC,
- 3 umywalki/zlewozmywaki,

I piętro:

- 9 pokoje biurowe,
- 3 kabiny WC,
- 3 umywalki/zlewozmywaki,

parter:

- 7 pokoi biurowych,
- 3 kabiny WC,
- 3 umywalki/zlewozmywaki,

Piwnica:

- pomieszczenia:
 - 4 archiwum,
 - 2 magazyny,
 - 1 gospodarcze – warsztat,
 - 1 dla osób sprzątających,
- 2 kabiny WC,
- 2 umywalka/zlewozmywak.

Budynek „B”

III piętro:

- 16 pokoi biurowych,
- 4 kabiny WC,
- 5 umywalka/zlewozmywak,
- 1 pomieszczenie dla osób sprzątających
- 1 pomieszczenie socjalne,

II piętro:

- 15 pokoi biurowych,
- 4 kabin WC,
- 5 umywalki/zlewozmywaki,
- 1 pomieszczenie dla osób sprzątających
- 1 pomieszczenie socjalne,

I piętro:

- 23 pokoje biurowe,
- 5 kabiny WC,
- 7 umywalki/zlewozmywaki,
- 1 pomieszczenie dla osób sprzątających
- 1 pomieszczenie socjalne,

parter:

- 3 pokoje biurowe,
- 1 pomieszczenie nie ochrony,
- 2 sale obsługi,
- 2 pomieszczenie socjalne,
- 4 kabiny WC,
- 4 umywalki/zlewozmywaki,

Piwnica:

- pomieszczenia:
 - 12 archiwum,
 - 5 gospodarcze
 - 1 dla osób sprzątających.

Budynek „C”

III piętro:

- 8 pokoi biurowych,
- 3 kabiny WC,
- 4 umywalka/zlewozmywak,
- 1 pomieszczenie socjalne,

II piętro:

- 0 pokoi biurowych,
- 0 kabin WC,
- 0 umywalki/zlewozmywaki,

I piętro:

- 8 pokoje biurowe,
- 2 kabiny WC,
- 2umywalki/zlewozmywaki,
- 2 archiwum

parter:

- 7 pokoi biurowych,
- 1 pomieszczenie socjalne,
- 1 kabiny WC,
- 1 umywalki/zlewozmywaki,

pkt 3. Pojemniki/podajniki, które posiada Zamawiający:

pkt 3.1 Budynek „A” przy ul. Szkolnej 28:

- 1) pojemniki na papier toaletowy: podajnik papieru o średnicy papieru do 19 cm, ilość: 14 szt.,
- 2) pojemniki na ręczniki papierowe: nie ma,
- 3) dozowniki mydła w pianie: Merida o pojemności 1 litr (wkład z mydłem), nie ma możliwości uzupełnienia samego mydła, ilość: 10 szt.,

pkt 3.2 Budynki „B” i „C” przy ul. Szkolnej 28:

- 1) pojemniki na papier toaletowy: podajnik papieru o średnicy papieru do 19 cm, ilość: 23 szt.,
- 2) pojemniki na ręczniki papierowe: Merida o poj. ok. 100 szt. ręczników papierowych o wymiarach 12 x 25 cm, ilość: 5 szt.,
- 3) dozowniki mydła w pianie: Merida o poj. 1 litr oraz Jumbo o poj. 1 litr (wkład z mydłem), z możliwością uzupełnienia samego mydła, ilość: 19 szt.

pkt 4. Powierzchnia pomieszczeń plombowanych: 1221,4 m².

pkt 5. Średnie zatrudnienie (ilość pracowników) w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w budynkach przy ul. Szkolnej 28 wynosi **≈ 205 osób (± 5 osób)**, w tym **≈ 30 osób ŁUW+ WITD**.

Średnia ilość klientów w ciągu dnia we wszystkich budynkach wynosi **≈ 400 osób (± 10-15 osób)**.

Wyżej wymienione liczby pracowników i klientów to oszacowana przez Zamawiającego średnia z całego roku. W poszczególnych okresach roku ilość ta może się zmieniać.

Powyższe dane dotyczące liczby zatrudnionych pracowników i klientów służą do oszacowania kosztów realizacji zamówienia.

pkt 6. Zamawiający wymaga, aby usługa sprzątania była realizowana w kompleksie budynków przy ul. Szkolnej 28:

pkt 6.1 Łącznie usługa ma być świadczona

w tygodniu w ciągu:

- **min. 133 roboczogodzin** (w przypadku, gdy wszystkie osoby sprzątające posiadają orzeczenie o niepełnosprawności)
- **max 152 roboczogodzin** (w przypadku, gdy żadna z osób sprzątających nie posiada orzeczenia o niepełnosprawności)

tj.

w miesiącu (średnio) w ciągu:

- **min. 532 roboczogodzin** (w przypadku, gdy wszystkie osoby sprzątające posiadają orzeczenie o niepełnosprawności)
- **max 608 roboczogodzin** (w przypadku, gdy żadna z osób sprzątających nie posiada orzeczenia o niepełnosprawności)

tj.

	poniedziałek	Wtorek	środa	czwartek	piątek	UWAGI
1 pracownik	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	Sprzątanie kompleksowe
2 pracownik	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	
3 pracownik	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	
4 pracownik	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	
5 pracownik	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	Serwis dzienny bieżący, w tym w pomieszczeniach BOM
1 pracownik	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	Serwis dzienny bieżący
2 pracownik	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	w ciągu 7 lub 8 roboczogodzin	x	

pkt 6.1 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pełną obsadę personelu (osoby sprzątające) w każdym dniu świadczenia usług w ramach i w czasie realizacji niniejszego zamówienia, także osoby na zastępstwo (zatrudnione na podstawie umowy o pracę – w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 Kodeksu pracy), w przypadku urlopów lub zwolnień lekarskich pracowników, którzy na co dzień sprzątają w kompleksie budynków UM.

pkt 7. Dla potrzeb weryfikacji i kontroli spełniania wymogów, wskazanych w pkt 6 (powyżej) Zamawiający wyłoży, w pomieszczeniu pracownika ochrony budynku UM przy ul. Szkolnej 28, listy obecności pracowników skierowanych do realizacji przedmiotu umowy (zgodne ze wzorem, który jest załącznikiem nr 2 do umowy).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA