

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w budynku MPGKiM ZB w Łomży przy ul. Akademickiej 22 oraz Miejskiej Hali Targowej przy ul. Sikorskiego 176a w Łomży.

I. Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych i ciągów komunikacyjnych (korytarze, schody wewnętrzne) w budynku MPGKiM ZB w Łomży przy ul. Akademicka 22:

- a) budynek administracyjny MPGKiM ZB w części biurowej, parter + piętro o łącznej powierzchni 520,00 m²,
- b) budynek administracyjny MPGKiM ZB w części warsztatowej i magazynowej o łącznej powierzchni 628,00 m².

Zamawiający wymaga utrzymania czystości w ww. pomieszczeniach poprzez wykonywanie prac podzielonych na następujące kategorie:

- A. Prace wykonywane codziennie.
- B. Prace wykonywane raz w tygodniu.
- C. Prace wykonywane raz w miesiącu.
- D. Prace wykonywane dwa razy w roku,
- E. Prace wykonywane doraźnie.

A. Prace wykonywane codziennie obejmują:

- a) opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do odpowiednich pojemników oraz wyposażania ich w worki,
- b) odkurzanie wykładzin podłogowych,
- c) odkurzanie i mycie podłóg z PCV, terakoty w korytarzach i pokojach,
- d) wycieranie kurzu z mebli, półek, parapetów, listew przypodłogowych i ochronnych na ścianach itp.
- e) utrzymywanie czystości w sanitariatach oraz umywalniach wraz z systematyczną dezynfekcją i bieżącą wymianą w toaletach środków higienicznych (ręcznik papierowy typu „składanka”, papier toaletowy, mydło antybakteryjne w płynie, środki dezynfekujące i zapachowe),
- f) bieżące usuwanie zabrudzeń z wykładzin dywanowych,
- g) bieżące mycie drzwi wejściowych, szyb oraz balustrad i ich poręczy,
- h) kontrolowanie zamknięcia okien w sprzątanym pomieszczeniu po opuszczeniu przez pracowników MPGKiM ZB,
- i) opieka nad roślinnością w miejscach ogólnodostępnych (korytarze).
- j) zabezpieczanie sprzątanego obiektu i pomieszczeń po zakończeniu prac poprzez zamknięcie drzwi.

B. Prace wykonywane raz w tygodniu:

- a) pokrywanie mebli środkami konserwującymi,
- b) odkurzanie mebli tapicerowanych,
- c) mycie koszy na śmieci,
- d) odkurzanie krutek wentylacyjnych.

C. Prace wykonywane raz w miesiącu:

- a) mycie drzwi w pokojach, łazienkach,
- b) mycie kaloryferów.
- c) mycie ścian w korytarzach i holach - o ile zajdzie taka potrzeba.

D. Prace wykonywane dwa razy w roku:

- a) czyszczenie wykładzin dywanowych na mokro lub gdy zajdzie pilna potrzeba,
- b) w terminie wiosennym (do 30.04) i jesiennym (do 30.10) mycie wszystkich okien, ram, ościeżnic, parapetów – praca na wysokości,

- c) czyszczenie rolet i żaluzji,
- d) konserwacja schodów wewnętrznych środkami antypoślizgowymi.

E. Prace wykonywane doraźnie

Natychmiastowe sprzątanie pomieszczeń po remontach i zdarzeniach losowych (np. awarie, naprawy itp.).

F. Wymagania związane z realizacją zamówienia:

1. Czynności określone w pkt. A, B, C, D, E Wykonawca wykona używając:

- a) własnych środków czystości myjących i dezynfekujących,
- b) środków zapachowych,
- c) środków eksploatacyjnych w ilościach niezbędnych do prawidłowego i higienicznego korzystania z pomieszczeń sanitarnych,
- d) własnego sprzętu oraz własnego personelu.

2. Czynności określone w pkt. A, B, C, D, E wykonywane będą od godz. 15.00 – od poniedziałku do piątku.

3. Obowiązek zapewnienia przez Wykonawcę dyspozycyjności pracowników, w przypadku konieczności wykonania usługi sprzątania w wyniku nieprzewidzianych sytuacji awaryjnych i losowych (również w dni ustawowo wolne od pracy) – np. w czasie sezonu zimowego, podczas Akcji Zimowej i dyżurów pracowników MPGKiM ZB.

4. Pozostałe dane:

- a) 5 łazienek (część biurowa), 2 szatnie, stołówkę oraz 2 umywalnie z kabinami prysznicowymi,
- b) podłogi pokryte wykładziną dywanową, PCV, terakotą, a w części warsztatowej (korytarz): posadzka betonowa,
- c) okna dwuskrzydłowe.

5. Wizja lokalna jest możliwa po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z p. Dariuszem Górskim: kierownikiem Działu Administracyjno – Technicznego, nr tel. (+48) 513 026 896.

6. Obowiązki Wykonawcy:

- a) wykonywanie usługi sprzątania własnym sprzętem i urządzeniami specjalistycznymi do czyszczenia podłóg z terakoty, wykładzin dywanowych oraz ich konserwację, za pomocą własnego personelu oraz pod własnym nadzorem,
- b) zakup na własny koszt: środków higieniczno – czystościowych, czyszczących, dezynfekujących (posiadających atest PZH lub równoważny, wysokiej jakości), środków zapachowych, worków na śmieci.
- c) informowanie wyznaczonego pracownika MPGKiM ZB nadzorującego prawidłową realizację zamówienia o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowaniu.
- d) zapewnienie należytego porządku, przestrzeganie przepisów bhp i p.poż. w trakcie wykonywania usługi sprzątania
- e) ponoszenie odpowiedzialności za szkody powstałe podczas wykonywania usługi sprzątania.
- f) Wykonawca oraz osoby bezpośrednio zaangażowane w realizację usługi sprzątania zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszystkich i informacji, które uzyskają w trakcie wykonywania usługi, w szczególności dotyczących systemu zabezpieczeń budynku MPGKiM ZB oraz ochrony danych osobowych.

II. Utrzymanie czystości w Miejskiej Hali Targowej przy ul. Sikorskiego 176a obejmujące:

- a) ciągi komunikacyjne (korytarze, hole),
- b) sanitariaty (toalety).

Powierzchnia obiektu: korytarze, hole – 608,60 m², sanitariaty (toalety) – 105,89 m².

1. Utrzymanie czystości w obiekcie polega na:

- a) myciu podłóg w korytarzach i holach,
- b) utrzymywaniu czystości w sanitariatach wraz z systematyczną dezynfekcją i bieżącą wymianą w toaletach środków higienicznych,, mycie drzwi i ścian pomieszczeń – w razie potrzeb.

2. Czynności określone w pkt. 1 lit. a) i b) wykonywane będą w dzień prowadzenia handlu w weekendy, tj. soboty i niedziele, po zakończeniu handlu w danym dniu.
3. Zamawiający przewiduje usługę dodatkową w okresie nieobecności etatowego pracownika Zamawiającego (urlop wypoczynkowy, zwolnienie lekarskie, itp.) - do obliczenia ceny ofertowej należy przyjąć szacunkową ilość 112 dni.

III. Opis sposobu obliczenia ceny i pozostałe wymagania:

- a) należy podać: kwotę miesięczną za 1 m² sprzątanej powierzchni / cenę ogółem za wykonanie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem powierzchni obiektu oraz okresu trwania umowy - zgodnie z załączonym formularzem ofertowym – w przypadku usługi utrzymania czystości w budynku MPGKiM ZB przy ul. Akademickiej 22,
- b) należy podać: stawkę jednostkową / cenę ogółem z uwzględnieniem powierzchni obiektu, szacunkowej ilości dni oraz okresu trwania umowy – zgodnie z załączonym formularzem ofertowym – w przypadku usługi utrzymania czystości w budynku Miejskiej Hali Targowej przy ul. Sikorskiego 176a,
- c) cena (i stawka jednostkowa) może być tylko jedna i jest niezmienna przez okres trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- d) cena ofertowa powinna zawierać wszystkie składniki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia,
- e) z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa w sprawie zamówienia publicznego.

IV. Warunki płatności:

- a) po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, po potwierdzeniu właściwej realizacji usługi,
- b) zapłata należnego wynagrodzenia nastąpi przelewem w ciągu 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.


ZASTĘPCA DYREKTORA
mgr inż. Mariusz Zapert

Opracował:

Krzysztof Pijanowski – specjalista ds. zamówień publicznych i rozliczeń materiałowych w Dziale Administracyjno – Technicznym, tel. (86) 218 64 30


SPECIALISTA
ds. zamówień publicznych
i rozliczeń materiałowych
mgr Krzysztof Pijanowski

