

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – Część II zamówienia

Świadczenie w 2019 roku usług sprzątania pomieszczeń i utrzymania czystości w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku położonym w Płocku przy ul. Kostrogaj 1 o łącznej powierzchni około 1.106,00 m², w okresie od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.

Orientacyjne zestawienie powierzchni w budynku:

Powierzchnia okien: 185 m²

Powierzchnia wykładzin dywanowych: 200 m²

Powierzchnia wykładzin z PCV: 427 m²

Powierzchnia paneli podłogowych: 289 m²

Powierzchnia posadzek malowanych i z gresu: 190 m² - piwnice

Zamawiający korzysta w 2 toaletach z automatycznych podajników do ręczników papierowych typu Merida Lux Cut. Obowiązkiem Wykonawcy będzie stosowanie odpowiedniego typu ręczników papierowych w rolkach, które zapewnią poprawne funkcjonowanie urządzeń oraz nie spowodują utraty gwarancji na urządzenia. W 1 toalecie zastosowany jest podajnik na ręczniki papierowe w pakietach ZZ.

Zakres prac do wykonania:

Sprzątanie i czyszczenie bieżące – codziennie od poniedziałku do piątku włącznie:

- a) zmywanie podłóg na wszystkich kondygnacjach i bieżąca konserwacja powłok zabezpieczających na powierzchniach wykładzin z PCV i panelach podłogowych;
- b) odkurzanie wykładzin dywanowych i wycieraczek;
- c) odkurzanie i konserwacja mebli oraz urządzeń biurowych: telefonów, drukarek itp.;
- d) usuwanie śmieci i wymiana worków foliowych w koszach i niszczarkach, czyszczenie koszy;
- e) mycie luster;
- f) mycie powierzchni przeszklonych wewnątrz budynku;
- g) czyszczenie pomieszczeń oraz armatury sanitarnej, w tym za pomocą środków dezynfekujących;
- h) wycieranie i odtłuszczanie słuchawek telefonicznych, klamek drzwi;
- i) uzupełnianie środków higieny osobistej (ręczniki jednorazowego użytku, mydło w płynie, papier toaletowy, odświeżacze powietrza) w pomieszczeniach sanitariatów i zabezpieczenie odpowiedniej ich ilości na cały dzień;
- j) opróżnianie popielniczek w palarni;
- k) zapewnienie czystości w ciągach komunikacyjnych (schody, korytarze, klatki schodowe);
- l) czyszczenie poręczy schodów i parapetów w ciągach komunikacyjnych;
- m) zmywanie naczyń w sekretariacie urzędu.

Uwaga! Wszystkie artykuły chemiczne, środki czystości, dezynfekcyjne, antystatyczne, gospodarcze (w tym worki na śmieci, papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, szczotki, mopy, rękawice, odświeżacze powietrza etc.) dostarczane są przez Wykonawcę we własnym zakresie i na własny koszt.

Środki chemiczne używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy muszą być biologicznie neutralne i posiadać wymagane atesty, zezwalające na stosowanie ich w Polsce. Do każdego środka, który jest niebezpieczny dla zdrowia Wykonawca ma obowiązek dostarczyć kartę charakterystyki.

Sprzątanie i czyszczenie co tydzień:

- a) Mycie drzwi i futryn w całym budynku;
- b) Mycie glazury i terakoty w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja;
- c) Odkurzanie obrazów i kalendarzy ściennych;
- d) Odkurzanie rolet, żaluzji i wertikali. Mycie żaluzji płynem antystatycznym;
- e) Mycie kratki wentylacyjnych, parapetów wewnętrznych, drzwi wejściowych;
- f) Mycie i odkurzanie regałów w kartotekach wraz z prowadnicami regałów przesuwanych;
- g) Odkurzanie gablot umieszczonych w ciągach komunikacyjnych budynku.

Raz na kwartał:

- Wymiana powłok zabezpieczających (akryl) na powierzchniach wykładziny z PCV;

Raz na pół roku:

- Mycie okien i ościeżnic okiennych od strony wewnętrznej i zewnętrznej oraz parapetów na zewnątrz budynku;

Raz w roku:

- Pranie ekstrakcyjne obić tapicerowanych mebli;
- Pranie ekstrakcyjne wykładzin dywanowych;

Technologia zabezpieczenia podłóg

- a) Usuwanie starych powłok zabezpieczających oraz nakładanie na powierzchnię wykładzin z PCV powłok zabezpieczających o właściwościach antystatycznych i antypoślizgowych;
- b) w pomieszczeniu serwerowni zabezpieczenie wykładziny antyelektrostatycznej specjalną powłoką.

Zamawiający wymaga aby na terenie budynku była wykonywana usługa sprzątania w godzinach od 15.00 do 21.30, tj. do czasu objęcia ochroną przez firmę wykonującą usługę dozoru mienia. W pierwszej kolejności – w godzinach od 15.00 do 15.30, tj. w godzinach pracy pracowników, będą sprzątane serwerownia i pomieszczenia kartotek zawierających akta osób bezrobotnych.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią ilość osób do świadczenia usługi sprzątania i utrzymywania w czystości, jednak nie mniej, niż 2 osoby – tak, aby codziennie wszelkie prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia zakończone zostały do godz. 21.30.

Wykonawca przy wykonywaniu usługi zaopatrzy toalety w papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, odświeżacze powietrza, odświeżacze żelowe do muszli WC

i szczotki do mycia muszli klozetowych w każdej kabinie – w takiej ilości by w ciągu dnia nie było potrzeby ich uzupełniania.

Do obowiązków Wykonawcy należy włączanie oświetlenia nocnego, zamykanie głównych drzwi wejściowych (dla interesantów) i furtki od ulicy Przemysłowej o godzinie 15.00 oraz zamykanie bramy wjazdowej na teren urzędu oraz furtki: od poniedziałku do piątku o godzinie 15:35 – nie wcześniej jednak, niż po opuszczeniu budynku przez pracowników. W przypadku pozostawiania pracowników Zamawiającego poza godzinami pracy pracownik Wykonawcy jest zobowiązany po ich wyjściu do zamknięcia budynku oraz furtki.