

**OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI II****WARUNKI OGÓLNE:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania i bieżącego utrzymania czystości pomieszczeń Delegatury Krajowej Informacji Skarbowej w Piotrkowie Trybunalskim o łącznej powierzchni 1 284,98 m<sup>2</sup> będących w trwałym zarządzie Krajowej Informacji Skarbowej mieszczących się w budynku Urzędu Skarbowego w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Wronia 65, w okresie od dnia 1.07.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.
2. Świadczenie przedmiotowej usługi polega na sprzątaniu i utrzymaniu czystości pomieszczeń biurowych, sanitariatów, sal szkoleniowych, pomieszczeń socjalnych, pomieszczeń gospodarczych, korytarzy, klatek schodowych, schodów, ciągów komunikacyjnych.
3. Okres obowiązywania umowy: **od dnia 1.07.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.**
4. Wykonawca zapewnia własne środki: czyszczące, konserwujące, dezynfekujące, mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, odświeżacze powietrza, własny sprzęt oraz zapewnia prawidłowy nadzór. Środki czystości używane do prac muszą posiadać obowiązujące dokumenty, które potwierdzają bezpieczeństwo stosowanych środków (np. karta charakterystyki lub inne dokumenty potwierdzające) i nie mogą być przeterminowane. Zamawiający zastrzega sobie prawo okresowych kontroli, jakości środków używanych do sprzątania.

**Wymagania dla środków higienicznych i środków czystości:**

- a) mydło – w płynie, przeciwalergiczne,
  - b) ręczniki papierowe – typu ZZ o zawartości celulozy min. 60%, minimum dwuwarstwowy (**niezależnie czy są wykazane pojemniki na ręczniki papierowe**),
  - c) papier toaletowy – celulozowy, biały, min. 2-warstwowy,
5. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w należytym stanie ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania.
  6. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie korzystanie z pomieszczeń socjalnych oraz pomieszczeń do składowania środków czystości i sprzętu, które Wykonawca zobowiązuje się utrzymać w czystości a także korzystanie z wody i energii elektrycznej niezbędnej do wykonywania usług.

7. Zamawiający ponosi koszty energii elektrycznej i wody potrzebnych do wykonania zamówienia.
8. W zależności od przyjętego na terenie tej lokalizacji systemu zbierania odpadów komunalnych (selektywnego lub nieselektywnego) Zamawiający zapewnia kontener lub kontenery zlokalizowane na terenie tej lokalizacji.
9. Wykonawca po zakończeniu sprzątania zobowiązany jest do:
  - a) zamknięcia okien i drzwi do pomieszczeń i przekazania kluczy do służby ochrony budynku,
  - b) wyłączenia urządzeń elektrycznych, świateł i zakręcenia punktów czerpania wody,
  - c) zgłaszania do osoby wskazanej przez Zamawiającego istotnych faktów i wydarzeń – zgubienie kluczy do pomieszczeń, pozostawienie cennych przedmiotów czy pieczętek, awarii elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych itp.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszystkie szkody powstałe przy wykonywaniu umowy spowodowane przez pracowników Wykonawcy, lub w wyniku zdarzeń losowych mogących wystąpić w trakcie realizacji umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia swojej działalności gospodarczej oraz pracowników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NW) związanych z wykonywaną pracą.
12. W zakresie realizowanych prac, wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisów obowiązujących w lokalizacji Zamawiającego, w szczególności przepisów: BHP, p.poż., instrukcji ewakuacyjnej, itp.
13. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Działu Administracyjno-Gospodarczego (Zamawiającego) o zauważonych nieprawidłowościach, awariach, uszkodzeniach, szkodach itp.
14. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia i bieżącej aktualizacji listy pracowników realizujących usługi.
15. Wykonawca zobowiązuje się wykonać określoną umową pracę z zachowaniem staranności i rzetelności zawodowej.
16. Zamawiający pozostawia do decyzji Wykonawcy dostosowanie środków – ich rodzaj i różnorodność do konkretnych powierzchni, pod warunkiem zachowania należytej ostrożności w celu zapobieżenia jakimkolwiek uszkodzeniom materiałów znajdujących się na tych powierzchniach.
17. Wykonawca sporządzi „Kartę charakterystyki środków wykorzystywanych w trakcie wykonywania usługi” i przedłoży ją Zamawiającemu.

18. Wykonawca ścieki powstałe podczas wykonywania usługi sprzątania (podczas mycia powierzchni podłóg), umieszcza w odpływie kanalizacyjnym.
19. Wykonawca zobowiązany jest do samodzielnego wykonania usługi: w zakresie zdjęcia i umycia kloszy oświetleniowych.
20. Wyposażenie toalet w pojemniki na mydło, podajniki na ręczniki papierowe, podajniki papieru toaletowego, szczotki WC, kosze na śmieci itp., zapewnia Zamawiający.
21. Wykonawca wykona całość usługi za pomocą własnego sprzętu, wyposażenia i środków czystości spełniających wymogi Bezpieczeństwa Higieny Pracy.

### **ZAKRES USŁUGI SPRZĄTANIA:**

#### **1. Czynności wykonywane: codziennie, na bieżąco i według potrzeb:**

##### **1.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych i korytarzy:**

- a) odkurzanie parkietów i wykładzin dywanowych wraz z doraźnym czyszczeniem plam i zabrudzeń na tych powierzchniach – 2 x w tygodniu,
- b) odkurzanie/zamiatanie i mycie podłóg pokrytych wykładziną PCV, płytkami ceramicznymi – 2 x w tygodniu,
- c) maszynowe czyszczenie płytek ceramicznych, oraz wykładzin PCV – 1 x na kwartał: wrzesień, listopad.
- d) czyszczenie tynku strukturalnego pokrywającego ściany korytarzy – 1 x na pół roku,
- e) czyszczenie cokołów na korytarzach – 1 x na pół roku,
- f) przecieranie na wilgotno płynami i pastami antystatycznymi, zewnętrznych powierzchni mebli, sprzętu i wyposażenia biurowego (blatów, ścianek biurek, szaf – również stojących na korytarzach, regałów, półek wiszących, wieszaków) – 2 x w tygodniu,
- g) wycieranie na wilgotno półek i parapetów okiennych wewnętrznych – 2 x w tygodniu,
- h) czyszczenie zewnętrznej obudowy aparatów telefonicznych, lampek biurowych i innego sprzętu biurowego, poza komputerowym – 2 x w miesiącu,
- i) opróżnienie koszy i niszczarek oraz wymiana worków foliowych (worki zapewnia Wykonawca) - codziennie,
- j) wynoszenie śmieci do kontenera znajdującego się na zewnątrz budynku – codziennie,

##### **1.2. Sprzątanie klatek schodowych i innych dużych powierzchni:**

- a) zamiatanie i mycie posadzek klatek schodowych oraz holu proporcjonalnie do posiadanej powierzchni ruchu, ciągów komunikacyjnych stosując odpowiednie środki czystości oraz pokrycie ich środkami konserwującymi antypoślizgowymi – codziennie,
- b) wycieranie na mokro barierek i poręczy schodów – 2 x w tygodniu,
- c) czyszczenie tynku strukturalnego pokrywającego ściany klatek schodowych – 1 x na pół roku,
- d) czyszczenie cokołów i na klatkach schodowych – 1 x na pół roku,
- e) maszynowe czyszczenie podłóg na korytarzach – 1 x na kwartał wrzesień, listopad,
- f) ścieranie na wilgotno kurzu z mebli, skrzydeł drzwiowych, listew odbojowych, ościeżnic półek nad grzejnikami i parapetów okiennych – 2 x w tygodniu,
- g) ścieranie na wilgotno kurzu z mebli, drzwi i parapetów okiennych (sale szkoleń) – raz na dwa tygodnie,
- h) bieżące reagowanie na potrzeby zgłaszane przez pracowników Działu Administracyjno-Gospodarczego Zamawiającego w zakresie realizacji niniejszej usługi.

1.3. Usuwanie na bieżąco pajęczyn ze ścian, sufitów, lamp sufitowych.

1.4. Współudział w sprzątaniu wind:

odkurzanie/zamiatanie i mycie wind (progi, ściany, lustro) oraz drzwi wejściowych do wind środkami przeznaczonymi do czyszczenia powierzchni metalowych, niepozostawiających smug – 1 x w tygodniu.

1.5. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych i sanitarnych:

- a) mycie wszystkich urządzeń sanitarnych preparatem dezynfekującym (biała armatura, umywalki, zlewozmywaki, wyposażenie sanitariatów, kosze na śmieci, deski sedesowe, parapety, okienne, blaty) - codziennie,
- b) mycie podłóg zgodnie z technologią wraz z pokryciem ich środkami konserwującymi i antypoślizgowymi-codziennie,
- c) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych, wynoszenie śmieci do kontenera na zewnątrz budynku - codziennie,
- d) mycie luster, półek przy lustrach, mydelniczek i innego drobnego sprzętu przynależnego do sanitariatów i pomieszczeń socjalnych - codziennie,
- e) uzupełnianie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci – na bieżąco,

- f) uzupełnianie środków dezynfekujących i zapachowych w sanitariatach (odświeżacze powietrza, kostki zapachowe) – na bieżąco.
- g) codziennym utrzymaniu w czystości sprzętu AGD będących na wyposażeniu pomieszczenia socjalnego.

## **2. Czynności wykonywane okresowo:**

- 2.1. Mycie szklanych drzwi na korytarzach - 1 x w tygodniu,
- 2.2. Odkurzanie dekoracji ściennych – 2 x w miesiącu,
- 2.3. Mycie tablic, tabliczek informacyjnych i oznakowań wewnętrznych – oraz zewnętrznych, niewymagających użycia sprzętu do prac na wysokości - 1 x w miesiącu .
- 2.4. Mycie tablic, tabliczek informacyjnych i oznakowań wewnętrznych oraz zewnętrznych, wymagających użycia sprzętu do prac na wysokości - nie rzadziej niż 1 x na pół roku
- 2.5. Pranie wykładzin dywanowych w okresie jesiennym (miesiąc wrzesień)
- 2.6. Pastowanie lub nabłyszczanie powierzchni podłóg drewnianych (parkietów i paneli) środkami konserwującymi i anty-poślizgowymi – częstotliwość zapewniająca nienaganny wygląd i czystość podłóg – 1 x na pół roku.
- 2.7. Mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych – 1 x w tygodniu,
- 2.8. Maszynowe doczyszczanie podłóg na 1 x kwartał w terminie: wrzesień, listopad.
- 2.9. Mycie grzejników oraz odkurzanie kratek wentylacyjnych – 1 x na pół roku,
- 2.10. Mycie lodówki/lodówek będących na stanie Zamawiającego- 1 x na pół roku,
- 2.11. Mycie stolarki drzwiowej – 1 x na pół roku,
- 2.12. Zalewanie kratek ściekowych środkami dezynfekcyjnymi – 1 na tydzień,
- 2.13. Czyszczenie i mycie na mokro sprzętu p.poż. – 1 x na pół roku,
- 2.14. Czyszczenie listew z okablowaniem komputerowym – 1 x na pół roku.
- 2.15. Mycie kloszy oświetleniowych wraz z czynnościami polegającymi na zdjęciu i założeniu kloszy zależnie od potrzeb –1 x na pół roku,
- 2.16. Mycie luster – częstotliwość zapewniająca nienaganny wygląd i czystość,
- 2.17. Pranie żaluzji wykonuje wykonawca – 1 x na pół roku,
- 2.18. Mycie okien, drzwi i witryn szklanych 1 x na pół roku (w terminie 01.10 do 30.10 w odniesieniu do wszystkich pomieszczeń Zamawiającego, w terminie każdorazowo uzgodnionym z Zamawiającym, w zakres, którego wchodzi:

- a) mycie obustronne witryn, szyb w skrzydłach okiennych, zewnętrznych i wewnętrznych,
  - b) mycie elementów aluminiowych, drewnianych, PCV ram, ościeżnic, itp. – w drzwiach, oknach i witrynach,
  - c) mycie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych.
- 2.19. W okresie zimowym – uprzątnięcie śniegu i błota na klatkach schodowych i korytarzach w godzinach pracy oraz po godzinach pracy Urzędu – wg potrzeb.
- 2.20. Sprzątnięcie pomieszczeń po usuniętych awariach sieci wodno-kanalizacyjnej i centralnego ogrzewania oraz podczas bieżących prac remontowo - konserwacyjnych w obiektach.

**Uwaga:** Zamawiający wymaga zatrudnienia w zakresie prac wykonywanych codziennie wewnątrz budynku pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.