

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres prac

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń (biurowych, korytarzy, schodów, łazienek, sanitariatów, pomieszczeń socjalnych oraz szatni) budynku administracyjnego przy ul. Słowackiego 19 w Piotrkowie Trybunalskim, będącego w użytkowaniu przez Straż Miejską w Piotrkowie Trybunalskim.

UWAGA! -Wskazane jest, aby Oferent zapoznał się z obiektami i terenem objętym zamówieniem przed sporządzeniem oferty. W oparciu o przeprowadzoną wizję lokalną ustalić należy miesięczną wartość za realizację usługi.

Koszt wszystkich środków czystości (w tym: mydło w płynie, środki zapachowo-dezynfekcyjne, ręczniki papierowe) i koszt pracy urzędników niezbędnych do wykonania usługi oraz worków na śmieci ponosi Wykonawca. Zamawiający zastrzega, że dostarczone artykuły higieniczne (mydło, detergenty, środki dezynfekujące, kostki zapachowe o należytej jakości).

Wykonawca zapewni nieodpłatnie – obok środków bezpośrednio przeznaczonych do utrzymania czystości obiektów i pomieszczeń - następujące środki czystości i higieny (toaletowe):

- mydło w płynie nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnujące skórę, zapach (każdy z wyłączeniem naturalnego),
- kostki zapachowe do toalet o działaniu przeciwbakteryjnym o zapachu morskim, leśnym lub kwiatowym,
- odświeżacze powietrza do toalet,
- ręczniki papierowe białe, jednowarstwowe (wkładane do pojemników na ręczniki)

Wykonawca oświadcza, że środki czystości oraz środki higieniczne, toaletowe używane w toku realizacji zamówienia, będą posiadały atest PZH oraz będą spełniały wymóg w zakresie dopuszczenia do obrotu i stosowania na terenie kraju. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu, pracownikom zamawiającego lub osobom trzecim w toku wykonywania zamówienia, w tym na skutek zastosowania środków czystości lub higieny nie spełniających powyższych wymogów.

Zakres prac porządkowych w budynkach Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Słowackiego 19, przy ul. Ściegiennego obejmuje sprzątanie pomieszczeń wewnętrznych budynków przy użyciu własnego personelu, sprzętu i środków czystości. Zamówienie obejmuje następujące czynności, które należy wykonać dokładnie, z należyłą starannością i nowoczesnymi metodami.

I. Zakres wymaganych prac porządkowych:

Pomieszczenia administracyjne - powierzchnia 270 m²

w tym: piwnica i parter

- w szczególności wszystkie pomieszczenia biurowe, korytarze, wc, klatki schodowe.

- okna 28 m² (w tym piwnica 6 m²)

Korytarz (część wspólna) - powierzchnia 33 m²

W okresie od dnia 1.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

a) codziennie:

- zamiatanie, odkurzanie, ścieranie na mokro powierzchni podłogowych z użyciem środków chemicznych ogólnodostępnych,
- mycie i pielęgnacja powierzchni twardych pionowych i poziomych (ścian, drzwi, glazura, terakota, płytki podłogowe),
- bieżąca konserwacja i polerowanie oczyszczonych wykładzin i posadzek,
- wycieranie kurzu z biurek, szaf, parapetów, kserokopiarek i zestawów komputerowych (przy użyciu przeznaczonych do tego środków chemicznych), z telefonów oraz pozostałych urządzeń i miejsc tego wymagających, z uwzględnieniem trudno dostępnych części mebli, żaluzji oraz konserwacja mebli,
- opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników „niszczarek” dokumentów, wymiana worków jednorazowych oraz wynoszenie śmieci do zbiorczego pojemnika zewnętrznego,
- czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (z wymianą, bieżącym uzupełnieniem papieru, ręczników i mydła, zabezpieczeniem sanitariatów w kostki dezynfekcyjne, mycie i dezynfekcja glazury i armatury w toalecie, mycie wszystkich urządzeń sanitarnych, kabin prysznicowych, muszli i desek sedesowych, koszy na śmieci,
- sprzątanie pomieszczeń z uwzględnieniem codziennego przecierania sprzętu gospodarstwa domowego,
- stałe utrzymanie w czystości wszystkich powierzchni przeszklonych oraz okien, usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń ze schodów, grzejników CO,
- usuwanie pajęczyn,
- mycie mikrofalówki oraz zbiornika przelewowego w dystrybutorze wody,
- stałe czyszczenie wszystkich elementów metalowych,
- bieżące utrzymanie w czystości elementów oświetlenia,

b) codziennie co drugi tydzień - korytarz wejściowy (część wspólna z SKO):

- zamiatanie, odkurzanie, ścieranie na mokro powierzchni podłogowych z użyciem środków chemicznych ogólnodostępnych,
- mycie i pielęgnacja powierzchni twardych pionowych i poziomych (ścian, drzwi, glazura, terakota, płytki podłogowe),
- stałe utrzymanie w czystości wszystkich powierzchni przeszklonych oraz okien

c) w miarę potrzeb lub inne:

- sprzątanie serwerowni oraz archiwum raz na kwartał po uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za dostęp do tych pomieszczeń,
- odkurzanie żaluzji poziomych (w zakres prac nie wchodzi pranie żaluzji),

- co najmniej raz na kwartał mycie okien,
- raz w miesiącu mycie lodówki,
- inne prace, podnoszące jakość oferowanych usług.

Sprzątnie pomieszczeń odbywać się będzie 5 razy w tygodniu w dniu robocze od poniedziałku do piątku po godzinie 15³⁰. Dodatkowo w każdy dzień roboczy po dniu ustawowo wolnych od pracy sprzątnie pomieszczeń będzie wykonywane do godz. 7³⁰.

II .Inne informacje

1. Praca w Straży Miejskiej w Piotrkowie Trybunalskim odbywa się:

- pracownicy biurowi przy - od godz.7³⁰ do godz.15³⁰.
- pozostali pracownicy na zmiany, przez całą dobę.

2. Stan : **25 osób** w siedzibie Komendy Straży Miejskiej