

**Załącznik nr 1C**Znak sprawy: **DZ.RI.231-3/2018****Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe utrzymanie czystości w pomieszczeniach Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu - Oddział w Bydgoszczy ul. Paderewskiego 26.

Powierzchnia do sprzątania w budynkach Zamawiającego**A – dot. sprzątania powierzchni w pomieszczeniach Zamawiającego****Oddział WUP w Bydgoszczy ul. Paderewskiego 26, 85-075 Bydgoszczy****1) Piwnica**

Obejmuje 3 pomieszczenia gospodarcze, archiwum, korytarz

| Rodzaj powierzchni | m ² , sztuki |
|---------------------|-------------------------|
| 1. płytki podłogowe | 8 m ² |
| 2. drzwi pełne | 1 |
| 3. kosz na śmieci | 1 |

2) Parter

Obejmuje 5 pomieszczeń biurowych, 2 sale dla klientów, portiernia, winda dla osób niepełnosprawnych, WC (2 toalety), korytarz, klatka schodowa

| Rodzaj powierzchni | m ² , sztuki |
|---|-------------------------|
| 1. wykładzina dywanowa | 133 m ² |
| 2. płytki podłogowe (klatka+korytarz+ płytki w sanitariatach) | 91,50 m ² |
| 3. ściany pokryte kafelkami | 48 m ² |
| 4. muszla toaletowa | 2 |
| 5. umywalka | 2 |
| 6. drzwi przeszkłone na piętra | 1 |
| 7. drzwi przeszkłone do pomieszczeń | 9 |
| 8. drzwi pełne | 4 |
| 9. lustro | 2 |
| 10. kosz na śmieci | 7 |
| 11. wejście zewnętrzne przeszkłone | 2 |

3) Piętro I

Obejmuje 5 pomieszczeń biurowych, poczekalnia, sala konferencyjna wraz z aneksem kuchennym, WC (2 toalety), korytarz, klatka schodowa

| Rodzaj powierzchni | m ² , sztuki |
|---|-------------------------|
| 1. wykładzina dywanowa | 119 m ² |
| 2. płytki podłogowe (klatka+korytarz+ płytki w sanitariatach) | 60,5 m ² |





| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| 3. ściany pokryte kafelkami | 40 m ² |
| 4. pisuary | 1 |
| 5. muszla toaletowa | 2 |
| 6. lustro | 2 |
| 7. umywalka | 2 |
| 8. drzwi przeszkłone do pomieszczeń | 7 |
| 9. drzwi przeszkłone na piętra | 1 |
| 10. kosz na śmieci | 6 |
| 11. drzwi pełne | 5 |

4) Piętro II

Obejmuje 5 pomieszczeń biurowych, serwerownia, sala zajęć grupowych, WC (2 toalety), korytarz, klatka schodowa

| Rodzaj powierzchni | m ² , sztuki |
|-------------------------------------|-------------------------|
| 1. wykładzina dywanowa | 155 m ² |
| 2. płytki podłogowe | 58,5 m ² |
| 3. ściany pokryte kafelkami | 40 m ² |
| 4. muszla toaletowa | 2 |
| 5. pisuary | 1 |
| 6. lustro | 2 |
| 7. umywalka | 2 |
| 8. drzwi przeszkłone na piętra | 2 |
| 9. drzwi przeszkłone do pomieszczeń | 8 |
| 10. drzwi pełne | 6 |
| 11. kosz na śmieci | 8 |

5) Piętro III

Obejmuje salę zajęć grupowych, klatka schodowa, korytarz

| Rodzaj powierzchni | m ² , sztuki |
|-------------------------------------|-------------------------|
| 1. wykładzina dywanowa | 34 m ² |
| 2. płytki podłogowe | 25 m ² |
| 3. kosze na śmieci | 1 |
| 4. drzwi przeszkłone do pomieszczeń | 1 |

Zamawiający zastrzega sobie zmianę ilości wyposażenia pomocniczego do utrzymywania czystości (kosze na śmieci, lustra). Zmiany nie mogą skutkować zwiększeniem wynagrodzenia.



WYKAZ PRAC I URZĄDZEŃ ORAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI W RAMACH REALIZOWANEJ USŁUGI SPRZĄTANIA WRAZ Z PODANIEM ICH CZĘSTOTLIWOŚCI

WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

Wykonawca w ramach świadczonej usługi zapewnia środki czystości i urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.

- Ręczniki do rąk –papierowe, pojedyncze, białe, białość 75% gofrowane, składane w „Z”, wodotrwałe, gramatura min. 38 g.m² – (nie większe niż - 23 cm x 25 cm- pasujące do pojemników posiadanych przez Zamawiającego),
- Papier toaletowy – biały, białość min. 75 %, dwuwarstwowy, gramatura min. 2x19g/m², (nie większe niż - średnica rolki 19 cm- pasujące do pojemników posiadanych przez Zamawiającego),
- Mydło w płynie do pojemnika o pojemności 0,5 l – o właściwościach myjąco-pielęgnacyjnych/antybakteryjne, z gliceryną lub lanoliną i substancją zapobiegającą wysuszeniu się skóry, z neutralnym pH, o przyjemnym zapachu,
- Odświeżacze powietrza w aerozolu, metalowa puszka z rozpylaczem skutecznie odświeżających powietrze w toalecie, o przyjemnym zapachu,
- Odświeżacze powietrza w żelu skutecznie odświeżających powietrze w pomieszczeniu, opakowanie z przykrywką umożliwiającą dowolne odkręcanie - w łazience, o przyjemnym zapachu,
- Worki na śmieci 35 l, 60 l,
- Środek do mycia i dezynfekcji toalet, kwasowy środek czyszczący o delikatnym zapachu, rozpuszcza osady wapienne i brud, odkamienia i odłuszcza czyszczoną powierzchnię, działa antybakteryjnie i pielęgnuje. Środek powinien posiadać Kartę Charakterystyki Produktu,
- Płyn do mycia szyb z atomizerem, skutecznie czyszczący szyby i lustra, nie pozostawiający smug, zawierający między innymi alkohol etylowy; bez amoniaku, o przyjemnym zapachu i właściwościami antystatycznymi,
- Emulsja do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, łatwo usuwająca kurz i zabrudzenia, antystatyczna, pozostawiająca warstwę ochronną, o przyjemnym zapachu,
- Mleczko/Żel o przyjemnym zapachu do czyszczenia urządzeń sanitarnych w postaci płynnej, likwidujący wszelkie zabrudzenia, osady z mydła i tłuszczu, nie rysujący powierzchni sprzątanej,
- Płyn do mycia płytek ceramicznych (ściennych i podłogowych), nie pozostawiający smug zapewniający wysoki połysk o przyjemnym zapachu,
- Środek do udrażniania rur i syfonów, zawierający substancje o działaniu antybakteryjnym i grzybobójczym, środek powinien posiadać Kartę Charakterystyki Produktu,
- Ścierki do kurzu uniwersalne, do wycierania na sucho i mokro, do wielokrotnego użytku, dobrze wchłaniające wodę,
- Szczotka z włosia w oprawie drewnianej, szerokość 40 cm; z kijem drewnianym o długości min 110 cm,





- Szufelka z brzegiem gumowym, wykonana z trwałego tworzywa sztucznego,
- Kij wraz z końcówką do mopa oraz wiadro do mopa,
- Wydajny płyn do ręcznego mycia naczyń w butelkach 0,5 l. Skutecznie usuwa tłuszcz i zabrudzenia pozostawiając naczynia czyste i lśniące, gęsta konsystencja. Łagodny dla dłoni, zawierający glicerynowe składniki pielęgnujące, o przyjemnym zapachu,
- Gąbki do mycia naczyń,
- Szczotki do toalet,
- Maszyny i urządzenia niezbędne do należytego wykonania usługi „sprzątania” (np. odkurzacze przeznaczone do odkurzania dużych powierzchni).

WYKAZ PRAC W RAMACH REALIZOWANEJ USŁUGI SPRZĄTANIA WRAZ Z PODANIEM ICH CZĘSTOTLIWOŚCI

Wymagana częstotliwość sprzątania

Sprzątanie wewnątrz obiektów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu - Oddział w Bydgoszczy.

Sprzątanie pomieszczeń obejmuje:

1. pomieszczenia biurowe, sale, holl, klatki schodowe:
 - 1.1 odkurzanie urządzeniem zmechanizowanym i mycie podłóg wyłożonych płytkami- codziennie
 - 1.2 trzepanie/odkurzanie wycieraczek na parterze- codziennie
 - 1.3 odkurzanie podłóg wyłożonych wykładziną dywanową przy użyciu odkurzaczy – codziennie,
 - 1.4 wycieranie kurzu oraz mycie biurek, stolików- codziennie
 - 1.5 wycieranie kurzu z szaf i innych mebli – raz na 2 tygodnie (wg. harmonogramu) max. wysokość mebli biurowych 250 cm,
 - 1.6 wycieranie kurzu z wewnętrznych parapetów- raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
 - 1.7 wycieranie kurzu na sucho z wszelkiego rodzaju sprzętów biurowych np. drukarki, monitory, kserokopiarki, stacjonarnych aparatów telefonicznych, lampek na biurko - raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
 - 1.8 zamiatanie i mycie klatki schodowej wyłożonej płytkami –codziennie ,
 - 1.9 czyszczenie poręczy wzdłuż klatki schodowej – raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
 - 1.10 wycierania oraz mycie wewnętrznych parapetów na klatce schodowej – raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
 - 1.11 opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków we wszystkich pomieszczeniach, wynoszenie nieczystości– codziennie,
 - 1.12 mycie koszy na śmieci – w razie potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie (wg. harmonogramu),
 - 1.13 mycie drzwi PCV/okleina- raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
 - 1.14 mycie drzwi wejściowych PCV- raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
 - 1.15 mycie luster- codziennie,
 - 1.16 wycieranie kurzu osadzającego się na wszelkich rurach oraz listwach maskujących kable /również tych pod sufitami/ - w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc (wg. harmonogramu),





- 1.17 wycieranie kurzu oraz mycie opraw obrazów, oszklonych gablot - w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie (wg. harmonogramu),
 - 1.18 odkurzanie krzeseł z kurzu – w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc (wg. harmonogramu),
 - 1.19 omiotanie pajęczyn – w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc (wg. harmonogramu)
 - 1.20 mycie lamp/opraw oświetleniowych i kaloryferów – raz na 2 miesiące (wg. harmonogramu),
 - 1.21 czyszczenie kratki wentylacyjnych - raz w miesiącu (wg. harmonogramu),
 - 1.22 wycieranie z kurzu osadzającego się na gniazdkach i kontaktach – raz na miesiąc (wg. harmonogramu),
 - 1.23 mycie platformy dla osób niepełnosprawnych – w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
 - 1.24 czyszczenie wykładzin dywanowych odkurzaczem piorącym typu; karcher-ok. 150 m powierzchni. Zamawiający w trakcie roku wskaże, w których pomieszczeniach należy wyczyścić wykładziny. Wykonawca będzie zobowiązany w ciągu 7 dni od zgłoszenia e-mailowego wykonać usługę-raz do roku
2. Pomieszczenia socjalne, łazienki/toalety.
- 2.1 uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego, mydła i płynu do naczyń – codziennie,
 - 2.2 uzupełnianie odświeżaczy powietrza w toaletach – w miarę potrzeb,
 - 2.3 odkurzanie urządzeniem zmechanizowanym, mycie i dezynfekowanie posadzek – codziennie,
 - 2.4 sprzątanie sanitariatów (mycie i dezynfekcja miski sedesowej, pisuarów, umywalki, deski sedesowej, baterii umywalkowej z użyciem płynów odkażających i środków usuwających kamień) – codziennie,
 - 2.5 mycie, czyszczenie i dezynfekcja zlewozmywaków i baterii zlewozmywakowej-codziennie,
 - 2.6 czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe – raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
 - 2.7 opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków, wynoszenie nieczystości - codziennie,
 - 2.8 mycie koszy na śmieci -w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie (wg. harmonogramu),
 - 2.9 mycie luster w toaletach -codziennie,
 - 2.10 mycie luster w kuchni/pomieszczeniach socjalnych - w miarę potrzeb,
 - 2.11 mycie lamp/opraw oświetleniowych i kaloryferów oraz omiotanie pajęczyn- raz na 2 miesiące (wg. harmonogramu),
 - 2.12 udrażnianie chemiczne sanitariatów (np. Kret)- w miarę potrzeby. Środek powinien posiadać Kartę Charakterystyki Produktu.
3. Pomieszczenie archiwum oraz serwerowni - sprzątanie raz na miesiąc (wg. harmonogramu)
- 3.1 odkurzanie urządzeniem zmechanizowanym i mycie podłogi –płytki/beton,
 - 3.2 odkurzanie podłóg wyłożonych wykładziną dywanową,
 - 3.3 omiotanie pajęczyn,





3.4 opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków, wynoszenie nieczystości.

Czynności te wykonywane mogą być jedynie w obecności pracownika Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, po wcześniejszym ustaleniu godziny świadczenia usługi z pracownikiem.

4. Miejsce wynoszenia nieczystości z koszy biurowych znajduje się na podwórzu Oddziału w Bydgoszczy (śmietnik).

B – dot. mycia okien

Oddział w Bydgoszczy ul. Paderewskiego 26, 85-075 Bydgoszcz

1) Parter

| Rodzaj powierzchni | sztuki |
|--------------------|--------|
| 1. okno 150x150 cm | 6 |
| 2. okno 150x190 cm | 4 |

2) Piętro I

| Rodzaj powierzchni | sztuki |
|---|--------|
| 1. okno 95x140 cm | 4 |
| 2. okno 95x140 z pow. szklaną 86x95 wypełnione laminatem cm | 12 |

3) Piętro II

| Rodzaj powierzchni | sztuki |
|--------------------|--------|
| 1. okno 95x140 cm | 22 |

4) Piętro III

| Rodzaj powierzchni | sztuki |
|--------------------|--------|
| 1. okno 95x140 cm | 4 |

5) Klatka schodowa

| Rodzaj powierzchni | sztuki |
|--------------------|--------|
| 1. okno 140x150 cm | 3 |

WYKAZ URZĄDZEŃ I ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

Wykonawca w ramach świadczonej usługi zapewnia środki czystości i urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania usługi

- Płyn do mycia szyb z atomizerem, skutecznie czyszczący szyby i lustra, nie pozostawiający smug, zawierający między innymi alkohol etylowy; bez amoniaku,
- Ścierki do kurzu uniwersalne, do wycierania na sucho i mokro, do wielokrotnego użytku, dobrze wchłaniające wodę,
- Maszyny i urządzenia niezbędne do należytego wykonania usługi.



WYKAZ PRAC W RAMACH REALIZOWANEJ USŁUGI SPRZĄTANIA WRAZ Z PODANIEM ICH CZĘSTOTLIWOŚCI

Wymagana częstotliwość sprzątania

Sprzątanie wewnątrz obiektów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu – Oddział w Bydgoszczy

Sprzątanie pomieszczeń obejmuje:

Mycie okien dwustronnie (szyb od strony zewnętrznej i wewnętrznej, ram od strony zewnętrznej i wewnętrznej, parapetów od strony zewnętrznej i wewnętrznej). Mycie okien powinno odbywać się co najmniej 2 razy w roku (w miesiącach kwiecień/maj, wrzesień/październik). Jednorazowe prace związane z myciem okien nie mogą przekraczać 2 miesięcy. Realizacja usługi mycia wszystkich okien musi odbywać się przez osoby posiadające aktualne badania do pracy na wysokościach (powyżej 3m).

W okresie prowadzonych prac remontowych w siedzibie Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia powierzchni do sprzątania. Jednakże, po zakończeniu prac remontowych Wykonawca zobowiązany jest doprowadzić powierzchnie do stanu sprzed remontu.

W celu zapewnienia nadzoru nad należytym wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobligowany jest powołać osobę pełniącą funkcję koordynatora prac osób sprząających. Koordynatorem nie może być to osoba wykonująca usługi sprzątania. Obecność koordynatora, podczas realizacji przedmiotowego zamówienia zapewnić ma nie tylko prawidłową organizację pracy, ale także stały nadzór nad jakością wykonywanych prac oraz używanymi środkami czystości i urządzeniami do prawidłowego wykonania przedmiotowej usługi. Zamawiający wymaga aby do każdej lokalizacji z osobna, Wykonawca wyznaczył koordynatora prac osób sprząających. Zamawiający zastrzega, że wykonawca zobligowany jest do wyznaczenia stałej osoby koordynatora. Koordynator zobowiązany będzie osobiście, co najmniej raz w tygodniu, w lokalizacjach w których odbywać się będzie usługa sprzątania, dokonać weryfikacji sposobu oraz jakości wykonywanych usług przez personel sprząający jak i jakości oferowanych środków czystości i używanego sprzętu do sprzątania. Ponadto podczas cyklicznych wizyt winien uczestniczyć w spotkaniach dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia, zorganizowanych przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego. Koordynator będzie wyposażony przez Wykonawcę w telefon komórkowy oraz będzie upoważniony do kontaktów z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego w zakresie bieżących uwag, doboru sprzętu i środków czystości itp. Koordynator będzie odpowiedzialny za przekazywanie osobom sprząającym uwag, zastrzeżeń i poleceń Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że przedmiotowa usługa jest świadczona w sposób nienależyty, koordynator zobowiązany będzie do stawienia się w siedzibie Zamawiającego w terminie do dwóch dni roboczych od dnia wezwania w formie telefonicznej potwierdzonej e-mailowo.





Fundusze
Europejskie



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu
jest Jednostką Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego

100^{-lecie}

Publicznych Służb
Zatrudnienia

1919-2019