

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**CZEŚĆ I****Sprzątanie pomieszczeń w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin**

- 1) W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia, jakim jest usługa sprzątania pomieszczeń w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania następujących czynności:
- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i częściach wspólnych (tj. korytarzach, klatkach schodowych, toaletach o **powierzchni 3 510, 37 m<sup>2</sup>**), w tym także systematycznie zdejmować pajęczyny ze ścian, sufitów oraz lamp.
  - Niezwłocznie zgłaszać Zamawiającemu wszystkie uszkodzenia oraz usterki zauważone przy sprzątaniu i ich zabezpieczenie w szczególności wyrwane gniazda elektryczne.
  - Stosować środki czystości i higieny dopuszczone do obrotu i stosowania w Polsce, odpowiadające Polskim Normom i posiadające atest PZH lub równoważny. Wykonawca dostosuje środki czystości do rodzaju sprzątej powierzchni w celu ich nie zniszczenia i na żądanie Zamawiającego okaże się stosownym dokumentem potwierdzającym, że stosowany środek posiada właściwe atesty.
  - Wykonawca zobowiązuje się do dostawy środków dezynfekujących powierzchnie płaskie, typu: klamki, poręcze, balustrady, krany i inne.
  - Uzupełniać papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydła w toaletach, worki na śmieci (codziennie) oraz worki w niszczarkach w ramach zużycia (3 x w tygodniu)
  - Sprzątanie po robotach konserwacyjnych, remontowych oraz w przypadku awarii, np. zalanie.
  - Wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości po godzinach pracy Zamawiającego w dni robocze. Godziny pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie przedstawiają się w następujący sposób: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30. **Wyjątek stanowi pięć pokoi, które należy sprzątać przed godziną 15:00. (Zamawiający wskaże numery pokoi w dniu zawarcia umowy).**
  - Dla wyceny usługi w zakresie prania wykładzin należy przyjąć następującą powierzchnię: 2 047, 38 m<sup>2</sup>
- 2) **WYKONAWCA zapewnia własne środki** czyszczące, dezynfekujące, konserwujące i zapachowe, papier toaletowy, ręczniki toaletowe, worki na śmieci, mydło a także własny sprzęt czyszczący. Obecnie na obiekcie wykorzystuje się papier toaletowy w podajnikach typu Tork SmartOne, ręczniki papierowe do pojemnika automatycznego typu Tork Reflex 473190 System M4 oraz mydło w piance w podajnikach typu Tork (8 sztuk).
- 3) Wykonawca zobowiązany jest dostawy i **montażu na własny koszt w siedzibie Zamawiającego na czas realizacji umowy** podajników typu Tork do papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz podajników typu Tork do mydła w piance.

- 4) Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenia (parter oraz I i II piętro) na przechowywanie sprzętu i środków chemicznych w obiekcie przy ul. A. Mickiewicza 41.
- 5) Dla wyceny należy przyjąć następujący rodzaj okien oraz metraż (obmiar okien podany jest jednostronnie) – okna plastikowe o pow. 393, 46 m<sup>2</sup>
- 6) Dla wyceny należy przyjąć następujący rodzaj drzwi oraz metraż (obmiar drzwi podany jest jednostronnie) – drzwi drewniane ok. 200 sztuk o wym. 198, 50 cm x 91, 5 cm.
- 7) Wykonawca zobowiązuje się do codziennego opróżniania pojemników na opady segregowane, które zlokalizowane są na korytarzach na każdej z kondygnacji budynku (łącznie 8 sztuk pojemników modułowych (plastik/szkło).
- 8) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia worków do pojemników na odpady segregowane.
- 9) Ilość papieru toaletowego, ręczników i mydła Wykonawca powinien oszacować na podstawie liczby pracowników zatrudnionych w budynku przy ul. A. Mickiewicza 41.
- 10) Stan zatrudnienia na dzień 28 października 2021 r. wynosi: 218 osób.
- 11) Zamawiający oczekuje stałej obecności co najmniej jednej osoby z personelu Wykonawcy na terenie obiektu w ilości 2 godzin dziennie, pomiędzy 10.00 a 12.00.  
Do zakresu obowiązków takiej osoby należeć będzie: dezynfekcja klamek, balustrad, kranów, toalet oraz innych powierzchni płaskich w budynku Zamawiającego w trakcie godzin urzędowania.
- 12) Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność cywilną z tytułu zdarzeń osobowych i rzeczowych powstałych na skutek zaniedbania bądź zaniechania obowiązków wynikających z umowy.
- 13) Zamawiający zobowiązuje się do:
  - zapewnienia Wykonawcy dostępu do obiektów w celu umożliwienia realizacji umowy,
  - nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy źródła poboru energii elektrycznej oraz wody – niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

**Zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiekcie przy ul. A. Mickiewicza 41.**

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania		
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie
Korytarze, klatki schodowe	zamiatanie	5		
	mycie podłóg na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków	5		
	pastowanie podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków			4
	polerowanie podłóg			4
	mycie parapetów		4	
	mycie poręczy barierek przy schodach	1		

	mycie drzwi	1		
	mycie drzwi przeszklonych i przeszkleń wiaty	1		
	mycie okien			2
	opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci,	5		
	mycie grzejników		1	
	mycie schodów przy wejściu do budynku i podłogi w wiacie	5		
Teren zewnętrzny	Czyszczenie popielnic oraz mycie schodów wejściowych (gres)	3		
	Czyszczenie wykładzin zewnętrznych oraz wewnętrznych w wiacie	3		
Pomieszczenia sanitarne	mycie podłóg na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków dezynfekcyjnych	5		
	mycie urządzeń sanitarnych, tj. muszli klozetowych, umywalek, zlewów	5		
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i lusteczek	5		
	opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci	5		
Pomieszczenia sanitarne	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników oraz mydła	5		
	mycie okien			2

	odkurzanie urządzeń wentylacyjnych		1	
	zalewanie kraterk ściekowych	5		
	mycie grzejników		1	
	mycie drzwi	3		
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1		
	zamiatanie	5		
Pokoje biurowe i inne pomieszczenia	odkurzanie wykładzin dywanowych, krzeseł i foteli	5		
	pastowanie podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków		2	
	polerowanie podłóg		2	
	pranie wykładzin			2
	opróżnianie koszy na śmieci, zmiana worków foliowych, wynoszenie śmieci	5		
	mycie grzejników		1	
	mycie drzwi	1		
	mycie okien			4
	wycieranie parapetów, mebli i wyposażenia biurowego	5		
	odkurzanie na meblach, górnych elementów szaf, regałów itp.		2	
	opróżnianie niszczarek ze ścinków papieru, zmiana worków foliowych, wynoszenie ścinków do kosza na papier	3		
Pomieszczenia piwniczne	Mycie podłóg w korytarzu	1		
	Mycie schodów	1		
	Mycie podłóg w pomieszczeniach	Tylko w przypadku awarii		

**Zamawiający planuje, że umowa będzie obowiązywała w okresie  
od 3 stycznia 2022 r. do 30 grudnia 2022 r.**

---

## **CZĘŚĆ II**

### **Sprzątanie pomieszczeń w budynku Filii WUP w Koszalinie, ul. Słowiańska 15a, 75-846 Koszalin**

- 1) W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia jakim jest usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Filii WUP w Koszalinie, Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania następujących czynności:
- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych zlokalizowanych na II, III i IV piętrze budynku o powierzchni około 398,00 m<sup>2</sup>, w tym także systematycznie zdejmowanie pajęczyny ze ścian, sufitów oraz lamp.
  - Utrzymanie czystości w sanitariatach na II, III i IV piętrze, o powierzchni około 31 m<sup>2</sup>.
  - Utrzymanie czystości w korytarzach zlokalizowanych na II, III i IV piętrze, klatki schodowej od I do IV piętra o powierzchni około 170 m<sup>2</sup> oraz co drugi dzień lub tydzień (na przemian z ARiMR i do uzgodnienia z ARiMR) pozostałej części klatki schodowej w budynku, windy osobowej, holu wejściowego i wiatrołapu o łącznej powierzchni około 48 m<sup>2</sup> (liczonej jako 50% stawki).
  - Codzienne opróżnianie wszystkich pojemników, w tym niszczarek oraz pojemników na odpady segregowane - plastik, szkło, zmiana worków foliowych.
  - Zapewnienia worków do pojemników na odpady segregowane.
  - Niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu wszystkich uszkodzeń oraz usterek zauważonych przy sprzątaniu i ich zabezpieczenie.
  - Usuwanie wszystkich usterek powstałych w wyniku wykonywania czynności związanych z utrzymaniem czystości.
  - Stosować środki czystości i higieny dopuszczone do obrotu i stosowania w Polsce, odpowiadające Polskim Normom i posiadające atest PZH lub równoważny. Wykonawca dostosuje środki czystości do rodzaju sprzątej powierzchni w celu jej nie zniszczenia i na żądanie Zamawiającego okaże się stosownym dokumentem potwierdzającym, że stosowany środek posiada właściwe atesty.
  - Uzupełniać papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydła w toaletach, worki na śmieci w miarę zużycia dostarczane przez Wykonawcę.
  - Sprzątanie po robotach konserwacyjnych i remontowych.
  - Wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości po godzinach pracy Zamawiającego w dni robocze. Godziny pracy Filii WUP w Koszalinie przedstawiają się w następujący sposób: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30.
- 2) Wykonawca zapewnia własne środki czyszczące, dezynfekujące, konserwujące i zapachowe, papier toaletowy min. 2-warstwowy, ręczniki toaletowe, worki na śmieci, mydło a także własny

sprzęt czyszczący. Obecnie na obiekcie wykorzystuje się papier toaletowy typu „JUMBO”, ręczniki papierowe typu ZZ oraz mydło w płynie.

- 3) Dla wyceny należy przyjąć następujący rodzaj okien oraz metraż (obmiar okien podany jest jednostronnie) – okna plastikowe o pow. ok. 135 m<sup>2</sup>
- 4) Ilość papieru toaletowego, ręczników i mydła Wykonawca powinien oszacować na podstawie liczby pracowników zatrudnionych w budynku przy ul. Słowiańskiej 15 a.
- 5) Stan zatrudnienia na dzień 28 października 2021 r. wynosi: 22 osoby.
- 6) Wykonawca nie ma prawa podzlecenia wykonywania prac stanowiących przedmiot zamówienia osobom trzecim, za wyjątkiem prac wymagających szczególnych umiejętności oraz specjalistycznego sprzętu, jak np. mycie okien z użyciem podnośników oraz prac na wysokościach. Podzlecenie tych prac wymaga powiadomienia Zamawiającego.
- 7) Wykonawca ponosił będzie odpowiedzialność cywilną z tytułu zdarzeń osobowych i rzeczowych powstałych na skutek zaniedbania bądź zaniechania obowiązków wynikających z umowy.
- 8) Zamawiający zobowiązuje się do:
  - a) zapewnienia wykonawcy dostępu do obiektów w celu umożliwienia realizacji umowy,
  - b) nieodpłatnego udostępnienia wykonawcy źródła poboru energii elektrycznej oraz wody – niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiekcie przy ul. Słowiańskiej 15a.

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania		
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie
Korytarze, klatki schodowe	zamiatanie	5		
	mycie podłóg na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków	5		
	mycie parapetów, poręczy barierki przy schodach		1	
	mycie drzwi			1
	mycie drzwi przeszklonych i przeszkleń wiaty wraz z drzwiami wejściowymi o pow. ok. 20 m <sup>2</sup>	1		
	mycie okien			2
	Opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych dostarczanych przez Wykonawcę i wynoszenie śmieci,	5		
	mycie grzejników			1
Pomieszczenia sanitarne	mycie podłóg na mokro z zastosowaniem odpowiednich środków dezynfekcyjnych	5		

	mycie urządzeń sanitarnych, tj. muszli klozetowych, umywalek, zlewów	5		
	mycie i polerowanie armatury sanitarnej i luster	5		
	opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci	5		
	uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników oraz mydła	W miarę zużycia		
	odkurzanie urządzeń wentylacyjnych			1
	zalewanie kratki ściekowych	1		
	mycie grzejników			1
	mycie drzwi			1
	mycie okien			2
	mycie glazury na mokro z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych	1		
	zamiatanie	5		
Pokoje biurowe i inne pomieszczenia	odkurzanie wykładzin dywanowych, krzeseł i foteli	5		
	odkurzanie wykładzin pod biurkami, krzesłami, fotelami i szafkami	5		
	pranie wykładzin			1
	opróżnianie pojemników, zmiana worków foliowych i wynoszenie śmieci	5		
	mycie grzejników			1
	mycie drzwi			1
	mycie okien			2
	mycie parapetów		1	
	odkurzanie mebli i wyposażenia biurowego	5		

**Zamawiający planuje, że umowa będzie obowiązywała w okresie  
od 3 stycznia 2022 r. do 30 grudnia 2022 r.**

### CZĘŚĆ III

**Sprzątanie pomieszczeń biurowych w siedzibie Wydziału ds. Obsługi FGŚP Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, ul. Żubrów 3, 71- 617 Szczecin**

W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia, jakim jest usługa sprzątania pomieszczeń biurowych o numerach: 139,140,141,142,143,144,145,159,160,161,162,163,164. w siedzibie Wydziału ds. Obsługi FGŚP Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie,

1. Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania następujących czynności:

- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych o powierzchni 224,98 m<sup>2</sup>, w tym także systematycznie zdejmować pajęczyny ze ścian, sufitów oraz lamp.
- Utrzymanie czystości w toalecie damskiej, z której korzystają pracownicy FGŚP.
- Niezwłocznie zgłaszać Zamawiającemu wszystkie uszkodzenia oraz usterki zauważone przy sprzątaniu i ich zabezpieczenie w szczególności wyrwane gniazda elektryczne.
- Stosować środki czystości i higieny dopuszczone do obrotu i stosowania w Polsce, odpowiadające Polskim Normom i posiadające atest PZH lub równoważny. Wykonawca dostosuje środki czystości do rodzaju sprzątej powierzchni w celu ich nie zniszczenia i na żądanie Zamawiającego okaże się stosownym dokumentem potwierdzającym, że stosowany środek posiada właściwe atesty.
- Uzupełniać papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło w toalecie, worki na śmieci (codziennie) oraz worki w niszcarkach w ramach zużycia (3x w tygodniu).
- Sprzątanie po robotach konserwacyjnych i remontowych.
- Wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości **w godzinach pracy Zamawiającego od godz. 13.00 w dni robocze. Godziny pracy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie przedstawiają się w następujący sposób: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30.**

2. WYKONAWCA zapewnia własne środki czyszczące, dezynfekujące, konserwujące i zapachowe, papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło oraz worki na śmieci.

3. Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenia na przechowywanie sprzętu i środków chemicznych w obiekcie przy ul. Żubrów 3

4. Dla wyceny należy przyjąć następujący rodzaj okien oraz metraż (obmiar okien podany jest jednostronnie) – okna plastikowe o pow. 71,40 m<sup>2</sup>

5. Dla wyceny należy przyjąć następujący rodzaj drzwi oraz metraż (obmiar drzwi z ościeżnicami podany jest jednostronnie) – drzwi drewniane zewnętrzne 11 szt. o wym. 210,00 cm x 105,50 cm., drzwi drewniane wewnętrzne 7 sztuk o wymiarach 210,00 cm x 95,50 cm

6. Wykonawca ponosił będzie odpowiedzialność cywilną z tytułu zdarzeń osobowych i rzeczowych powstałych na skutek zaniedbania bądź zaniechania obowiązków wynikających z umowy.

7. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do obiektów w celu umożliwienia realizacji umowy.

Zakres czynności związanych z utrzymaniem czystości w obiekcie przy ul. Żubrów 3

Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonania		
		tygodniowo	miesięcznie	rocznie
	mycie okien			2



Pomieszczenia biurowe	mycie grzejników		1	
	mycie drzwi		1	
	zamiatanie i mycie podłóg	5		
	pastowanie podłóg z zastosowaniem odpowiednich środków		2	
	polerowanie podłóg		2	
	opróżnianie koszy na śmieci, zmiana worków foliowych, wynoszenie śmieci	5		
	wycieranie parapetów, mebli i wyposażenia biurowego	5		
	odkurzanie na meblach, górnych elementach szaf, regałów itp.		2	
Toaleta damska	zamiatanie i mycie podłóg w kabinach	5		
	opróżnianie koszy na śmieci, zmiana worków foliowych, wynoszenie śmieci	5		
	mycie drzwi		1	
	mycie i odkażanie desek oraz muszli klozetowych	5		
	mycie i odkażanie umywalki	5		

**Zamawiający planuje, że umowa będzie obowiązywała w okresie  
od 3 stycznia 2022 r. do 30 grudnia 2022 r.**