

Nr sprawy: BZ.204.1.19

załącznik nr 2a do zapytania ofertowego
– szczegółowy opis zamówienia dla CZĘŚCI „I”

Przedmiotem zapytania jest **świadczenie usługi sprzątnia powierzchni biurowej, dostawę środków czystości oraz usługę odśnieżania w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości K-PFP w Bydgoszczy przy ul. Gimnazjalnej 2a**, o łącznej powierzchni do sprzątnia ok. 299,3 m².

Sprzątanie pomieszczeń w Regionalnym Inkubatorze Przedsiębiorczości (za wyjątkiem sali konferencyjnej) odbywać się będzie dwa razy w tygodniu (wtorek, czwartek – lub w innych dwóch dniach ustalonych z Zamawiającym) w godzinach 7:30-15:30. Sprzątanie sali konferencyjnej będzie odbywało w powyższych dniach lub innych. Sprzątanie sali w innych dniach niż uzgodnione na sprzątanie biur i pozostałych pomieszczeń będzie się odbywać po zgłoszeniu takiej potrzeby przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego oraz ustaleniu indywidualnego terminu, przy czym zakłada się, iż zlecenie podstawowe obejmuje sprzątanie sali średnio 8-9 razy w miesiącu z zależności od długości trwania danego miesiąca (również w dniach w których nie przewiduje się sprzątnia pomieszczeń Inkubatora) i jest rozliczane w ujęciu miesięcznym.

W razie potrzeby przewiduje się sprzątanie dodatkowych pomieszczeń Inkubatora z większą częstotliwością po zgłoszeniu takiej potrzeby przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego oraz ustaleniu indywidualnego terminu, jako ewentualne dodatkowe świadczenie.

Świadczenie usługi sprzątnia dotyczy okresu **od 01.04.2019 r. do 30.09.2019r.** i polega w szczególności na:

- 1) kompleksowym sprzątniu wymienionych w zał. 5a do zapytania ofertowego, pomieszczeń biurowych, sali konferencyjno-szkoleniowej, sanitarnych, socjalnych, ciągów komunikacyjnych, dźwigów osobowych (wind), klatek schodowych zajmowanych przez Zamawiającego w RIP. Kompleksowe sprzątanie polega na bieżącym sprzątniu pomieszczeń w taki sposób, aby można było w nich pracować, przebywać (ścieranie kurzy ze wszystkich powierzchni, w tym m.in. biurek, stołów, szaf, odkurzanie, zmiatanie i mycie podłóg, mycie sanitariatów, glazury, luster, zlewów, czyszczenie drzwi, futryn, witryn, wywietrzników itd.). W swoim zakresie obejmuje wymienione poniżej czynności, a także inne nie opisane, które ze względu na daną sytuację, należałoby wykonać, tj. od odkurzenia i wyczyszczenia kratki wentylacyjnych, grzejników, poręczy przy klatkach schodowych, po raz na miesiąc pastowaniu i zabezpieczaniu przed zniszczeniem, odpowiednimi środkami, powierzchni podłogowych.
- 2) myciu okien w ww. pomieszczeniach, odbywać się będą nie rzadziej niż dwa razy do roku, tj. maj/czerwiec nie później niż do dnia 15 czerwca, oraz wrzesień nie

- później niż do dnia 30 września. Zamawiający zaleca podczas wizji lokalnej, przed złożeniem oferty, zapoznanie się z rodzajem, wielkością oraz specyfiką dojścia i charakterystyką okienną, w celu zapobiegnięciu ewentualnym późniejszym niedomówieniom w trakcie realizacji umowy;
- 3) wytarciu z kurzu, czy usunięciu zabrudzeń na urządzeniach znajdujących się w ww. pomieszczeniach specjalnymi preparatami przystosowanymi do określonego sprzętu – na bieżąco (np. telefony, urządzenia wielofunkcyjne itp.);
 - 4) praniu zasłon znajdujących w sali konferencyjnej, min. dwa razy do roku, w terminach pokrywających się z terminami mycia okien.
 - 5) umyciu lodówki w środku – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
 - 6) wyczyszczeniu/odkamienianiu czajnika elektrycznego środkami dopuszczonymi do kontaktu z żywnością - w miarę potrzeb;
 - 7) myciu kuchenki mikrofalowej - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu;
 - 8) systematyczne podlewanie kwiatów.
 - 9) dostawie środków czystości i akcesoriów w postaci:
 - a) systematycznego dostarczania worków na śmieci i ich wymieniania, dostosowane wielkością do posiadanych przez Zamawiającego, koszy na śmieci,
 - b) płynu (mydła w płynie), do mycia rąk i płynu do mycia naczyń, do każdego pomieszczenia socjalnego/sanitarnego, oraz jego systematycznego uzupełnienia w pomieszczeniach socjalnych oraz pomieszczeniach sanitarnych określonych w załączniku nr 5a do zapytania ofertowego,
 - c) ręczników jednorazowych papierowych (dwu warstwowe ręczniki składane typu ZZ, delikatne dla skóry, białe, wymiary listków: 224x230 mm), zmywaki do mycia naczyń zmieniane raz w tygodniu, do poszczególnych pomieszczeń socjalnych (aneksów kuchennych).
 - d) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, dwuwarstwowego, białego, długość rolki min. 30m, wymiary listka: 9,7x12 cm, przypadający na każde pomieszczenie sanitarne (z WC), dotowanych wielkością do dozowników posiadanych przez Zamawiającego.
 - e) odświeżacz powietrza w spray-u, kostki do WC (żele, zawieszki z kostkami, itp.),
 - f) Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów wynikających z zakupu środków czyszczących, dezynfekujących, pielęgnacyjnych, zapachowych, worków na śmieci, mydła w płynie, papieru toaletowego i ręczników papierowych, itd.,
 - 10) praniu wykładziny w budynku – w miarę potrzeb (bieżące czyszczenie powstałych zabrudzeń, plam) oraz raz do roku kompleksowe wypranie, odświeżenie położonej wykładziny oraz czyszczenie tapicerki krzesel/foteli.
 - 11) dbaniu o czystość windy, w tym mycie ścian, podłogi, drzwi, sufitu;

- 12) opróżnianiu i czyszczeniu/myciu koszy na odpady i wyrzucanie zawartości do odpowiednich pojemników - zgodnie z ich segregacją oraz wystawianiu kontenerów/worków na śmieci, śmietników dwa razy/raz w tygodniu dla operatora gminnego systemu odbioru i zagospodarowania odpadów w danej miejscowości (Zamawiający uszczegółowi informacje po wyborze najkorzystniejszej oferty),
- 13) w sezonie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem z solą terenów przyległych do budynku (w tym dojść do budynków, ścieżek, schodów, podjazdów, parkingu) oraz chodników przyległych do nieruchomości (na całej długości budynku i bramy), przy czym wskazane wyżej miejsca muszą być oczyszczone do godziny 07:00 rano, łącznie z usunięciem śniegu, lodu i błota; odśnieżanie ma odbywać się przy udziale optymalnej ilości osób, która umożliwi sprawne i terminowe wykonanie usługi. Do usuwania śniegu należy przystąpić natychmiast po wystąpieniu opadów, a następnie, jeżeli śnieg pada nieprzerwanie, należy usuwać go na bieżąco, aż do momentu, gdy opady zanikną a śnieg zostanie usunięty. Odśnieżanie i posypywanie chodników w razie wystąpienia opadów śniegu i/lub wystąpienia oblodzenia będzie świadczone przez cały okres zimowy, również w weekendy i poza dniami wyznaczonymi do świadczenia usługi sprzątania;
- 14) dbaniu o teren przylegający do budynku oraz o teren zieleni w tym m.in. bieżące usuwanie śmieci, liści, koszenie i podlewanie trawników, przycinanie krzewów, drzew, usuwanie chwastów, bieżące czyszczenie ławek ogrodowych i popielnic, minimum raz w roku czyszczenie architektury ogrodowej oraz fontanny (w tym udrożnienie odpływu) oraz zabezpieczenie fontanny przed okresem zimowym.
- 15) przeprowadzaniu czynności w zakresie deratyzacji i dezynsekcji w budynku, zgodnie z przepisami prawa oraz lokalnymi wytycznymi w tym zakresie (w szczególności polegających na wyłożeniu trutek na gryzonie w okresie wskazanym w uchwałach Rady Miasta Bydgoszczy),
- 16) Wykonawca zapewnia dla swoich pracowników odpowiednie (dostosowane do danych warunków, wielkości oraz rodzaju powierzchni itd.) urządzenia, sprzęt, odzież ochronną, narzędzia do wykonywania usługi np. odkurzacze, drabina, kosiarka do trawy, szczotki, ściereczki itd.,
- 17) Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) zapewnienia nadzoru nad swoimi pracownikami – tj. wyznaczenie koordynatora, który będzie nadzorować i systematycznie sprawdzać jakość pracy pracowników, kontaktować się z Zamawiającym w zakresie bieżących uwag, potrzeb, doboru środków czystości. Dodatkowo koordynator zobowiązany jest do **sporządzania miesięcznego protokołu**, określającego szczegółowo zakres wykonanych prac w danym miesiącu z uwzględnieniem uwag Zamawiającego i podpisany przez przedstawicieli obu stron. Kopia protokołu miesięcznego stanowi załącznik do faktury i będzie warunkiem dokonania płatności za usługę. W przypadku braku miesięcznego protokołu Zamawiający nie dokona płatności za fakturę do momentu sporządzenia protokołu zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu.

- 2) przestrzeganie wszelkich obowiązujących przepisów prawa, szczególności w zakresie sanitarno-epidemiologicznym, BHP i p.poż, a także odpowiedniego przeszkolenia personelu sprzątającego.
 - 3) przekazania Zamawiającemu listy osób serwisu sprzątającego oraz niezwłocznie poinformować w formie pisemnej/mailowej, Zamawiającego o każdej zmianie osób w składzie serwisu sprzątającego.
 - 4) informowania wskazanego pracownika Zamawiającego o zaobserwowanych usterkach;
- 18) Wykonawca przy wykonaniu niniejszej umowy będzie wykorzystywał własne środki chemiczne, czyszczące, konserwujące, worki na śmieci (dostosowane wielkością do pojemności koszy na śmieci) oraz sprzęt sprzątający, którego głośność nie może przekroczyć 74 dB.
- 19) Z uwagi na to, że zamówienie będzie wykonywane w czynnym obiekcie, Zamawiający wymaga, aby do usługi sprzątania Wykonawca używał nietoksycznych środków czyszczących i konserwujących (niezawierających składników szkodliwych dla zdrowia i środowiska naturalnego). Środki czystości, środki i akcesoria higieniczne powinny posiadać atesty lub informacje o dopuszczeniu do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany jest okazać w stosunku do wskazanych materiałów i urządzeń certyfikaty, atesty, świadectwa jakości i inne podobne dokumenty.