1. **Opis przedmiotu zamówienia – sprzątanie wewnątrz budynków**

Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymanie czystości w obiektach ZDM, zgodnie z „Wykazem obiektów Zarządu Dróg Miejskich” oraz zgodnie z „Zakresem i częstotliwością prac objętych zamówieniem”, w sposób sprawny*,* dokładny i terminowy, z zastosowaniem najnowszej technologii, techniki sprzętu, materiałów i środków o nie niszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wystrój. Na podstawie art. 29 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował wskazaną w ofercie, liczbą osób zajmujących się bezpośrednio realizacją zamówienia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, przez cały okres realizacji zamówienia. Wykonawca

1. Wykonawca jest zobowiązany do:
2. przekazania imiennej listy osób wykonujących pracę na rzecz wykonawcy, która zostanie przekazana Zamawiającemu nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi,
3. przedstawienia posiadanego wdrożonego systemu Zarządzania Jakością ISO 9001 na 2 dni przed podpisaniem umowy,
4. świadczenia usługi w oparciu o pracowników zatrudnionych zgodnie z prawem polskim, niekaranych, przeszkolonych w zakresie bhp i ppoż. Każdy pracownik wykonawcy powinien być ubrany w odpowiednią odzież roboczą, jeżeli jest to wymagane przepisami prawa, a w każdym przypadku muszą schludnie wyglądać świadcząc usługi oraz cechować się wysoką kulturą osobistą,
5. w przypadku zmian personalnych, każdorazowego poinformowania drogą elektroniczną lub pisemnie Zamawiającego z minimum jednodniowym wyprzedzeniem,
6. wyposażenia pracowników w telefony komórkowe, w celu sprawnego kontaktu podczas wykonywania usługi,
7. wykonywania usługi przy użyciu profesjonalnego sprzętu, którym dysponuje wykonawca,
8. posiadania niezbędnych certyfikatów do urządzeń oraz środków czystości posiadających atesty oraz świadectwa dopuszczające do ich stosowania,
9. ponoszenia odpowiedzialności i wszelkich kosztów finansowych z tytułu szkód wyrządzonych przez zatrudnionych pracowników w czasie wykonywania usługi – wobec zamawiającego i osób trzecich,
10. utrzymywania porządku w pomieszczeniach socjalnych, które są udostępniane dla pracowników Wykonawcy
11. **ustanowienia bezpośredniego nadzoru nad wykonywaniem przedmiotu zamówienia w godzinach, w których jest wykonywana usługa sprzątania. Pracownicy upoważnieni do nadzoru powinni posiadać minimum 2 letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań organizacji pracy, oraz dysponować czynnym przez całą dobę telefonem komórkowym.**
12. Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawi niezbędne certyfikaty dotyczące środków czystości, środków konserwujących, dezynfekujących i żelowe oraz worki na śmieci, które **zakupuje na własny koszt.** Środki czyszcząco – myjące, środki zapachowo-dezynfekujące do pomieszczeń kuchenno-socjalnych i toalet powinny być nie gorsze niż (typu „Domestos” lub produkt równoważny), zapachowe w sprayu (typu „Glade” lub produkt równoważny).
13. Zamawiający prowadzi selektywną zbiórkę odpadów, kosze w pomieszczeniach biurowych są oznaczone pod względem rodzaju odpadów. Kosze i niszczarki przy biurkach pracowniczych, służą tylko do gromadzenia odpadów papierowych i nie wymagają uzupełniania w worki plastikowe. Odpady mieszane gromadzone są w oddzielnych koszach i należy je uzupełniać w worki plastikowe.
14. Wykonawca stosuje mopy sznurkowe lub inne, które dobrze doczyszczają powierzchnię i nie powodują nieprzyjemnego zapachu po zastosowaniu na powierzchniach czyszczonych.
15. Usługi sprzątania będą wykonywane wg poniższych zaleceń:
16. **budynek biurowy Chmielna 120** - sprzątanie pomieszczeń w obiekcie po godz. 15.30. W obiekcie występują pomieszczenia plombowane, posiadające instalacje alarmowe i monitoringu, które muszą być sprzątane przed wyjściem ostatniego pracownika – (wykaz pomieszczeń w załączeniu).
17. dodatkowo obsługa utrzymania sal konferencyjnych, polegająca na doczyszczaniu tablic zapisanych podczas spotkań.

**Ilość osób sprzątających: 5,**

1. **serwis dzienny (Chmielna 120, 120A)** - Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w godzinach 7.00-16.00, w budynkach przy ul. Chmielnej 120, 120A, **dziennego serwisu** do obsługi i sprzątania sal konferencyjnych, sekretariatu, toalet, ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń pracowniczych wyznaczonych do sprzątania w czasie godzin pracy ZDM, również do podejmowania prac interwencyjnych w zakresie sprzątania, zgłoszonych przez Zamawiającego ustnie lub telefonicznie.

Całodzienna, kompleksowa obsługa sal konferencyjnych polega na obsłudze serwisowej wydarzeń, spotkań organizowanych w salach konferencyjnych, zaopatrywaniu sal w kawę, herbatę, napoje, sprzątaniu po spotkaniach oraz zmywaniu naczyń, itp. Utrzymywanie bieżącej czystości w salach, bez względu na częstotliwość organizowanych spotkań.

**Ilość osób serwisu dziennego: 3,**

1. **budynek biurowy Chmielna 120A** –sprzątanie pomieszczeń w obiekcie w godz. 15.30-18.45 (w godz. 19.00-7.00 obiekt zamknięty, podłączony pod system monitoringu).

**Ilość osób sprzątających: 1,**

1. **budynek biurowy Chmielna 124** – sprzątanie pomieszczeń w obiekcie w godz. 7:00-15:00 **(sprzątanie w ciągu dnia)** i w godz. 15.30-18.45 (w godz. 19.00-7.00 obiekt zamknięty, podłączony pod system monitoringu). W obiekcie występują pomieszczenia plombowane, posiadające instalacje alarmowe i monitoringu, które muszą być sprzątane w godzinach pracy pracowników, obsługa sprzątania ciągów komunikacyjnych i toalet, również podejmowania prac interwencyjnych w zakresie sprzątania.

**Ilość osób sprzątających: 1+1,**

1. **pomieszczenia w budynku przy ul. Chmielnej 85/87** – sprzątanie pomieszczeń w obiekcie w godz. 15.30-18.45. Dodatkowo obsługa utrzymania sal konferencyjnych i sekretariatu polegająca na myciu naczyń po spotkaniach oraz doczyszczanie tablic zapisanych podczas spotkań.

**Ilość osób sprzątających: 3,**

1. **budynek biurowy Gołdapska 7** – sprzątanie pomieszczeń w obiekcie od godz. 14.30 jedna osoba a druga od 15:30, dodatkowo uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w pomieszczeniach socjalnych i toaletach (papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło dostarczane jest przez Zamawiającego). W obiekcie występują pomieszczenia plombowane, posiadające instalacje alarmowe i monitoringu, które muszą być sprzątane w godzinach pracy pracowników.

**Ilość osób sprzątających: 2,**

1. Wykonawca będzie wykonywał interwencyjne sprzątanie i porządkowanie pomieszczeń po naprawach, oraz remontach itp.
2. Zamawiający dopuszcza w uzasadnionych przypadkach, za wyjątkiem pomieszczeń plombowanych oraz posiadających system alarmowy i monitoringu, możliwość pracy w dni wolne od pracy, po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem danego obiektu, wyznaczonym do współpracy. Praca w dni wolne od pracy nie spowoduje podwyższenia wynagrodzenia ustalonego w umowie. Klucze do sprzątanych pomieszczeń będą pobierane od pracowników ochrony i zdawane, zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami, obowiązującymi w ZDM. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach. Przed zamknięciem pomieszczeń należy zamknąć okna i wyłączyć oświetlenie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących siedzib Zamawiającego oraz wszelkich informacji związanych z działalnością Zamawiającego, których ujawnienie doprowadziłoby do szkody po stronie Zamawiającego, w szczególności zgodnie z przepisami ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211), normującej instytucję tzw. tajemnicy przedsiębiorstwa. Wykonawca oraz pracownicy Wykonawcy skierowani do prac w trakcie realizacji niniejszego zamówienia składają pisemne zobowiązanie do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. **Wykonawca powinien posiadać wdrożony systemu Zarządzania Jakością ISO 9001 oraz zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.**
5. Wykonawca będzie odnotowywał w zeszycie złożonym u pracownika ochrony obiektu lub wyznaczonego pracownika danego obiektu, wszelkie widoczne nieprawidłowości w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania budynku.
6. **Wykonawca ma możliwość obejrzenia pomieszczeń ZDM, wymienionych w WYKAZIE OBIEKTÓW ZARZĄDU DRÓG MIEJSKICH.**
7. **Doczyszczanie i konserwacja powierzchni posadzki żywicznej typu Flowfast Quartz:**

a) posadzkę można zamiatać, odkurzać, zmywać na mokro lub sprzątać przy użyciu maszyny czyszczącej wyposażonej w tarcze szczotkowe w połączeniu ze średnio alkalicznym detergentem,

b) posadzkę należy doczyszczać wodą z płynem myjąco-pielęgnującym, który pozostawi specjalne substancje pielęgnujące, powinien zredukować przyklejanie się zanieczyszczeń i zredukować tworzenie się zarysowań po intensywnym użytkowaniu oraz utworzy na powierzchni antypoślizgowy film ochronny,

c) po wyczyszczeniu, posadzka powinna wysychać bez smug i tworzyć jednobarwną powierzchnię oraz estetyczny wygląd.

1. **Wykaz pomieszczeń posiadających system alarmowy i monitoringu w budynku Chmielna 120:**
2. Zintegrowany System ZR - pom. 105
3. Wydział Parkowania GPP - pok. 416
4. Wydział Informatyki - pok. 201, 204, 205, 206, 207
5. Wydział Finansowo-Księgowy - pok. 203, 208, 210, 213, 215
6. Wydział Spraw Pracowniczych - pok. 313, 314
7. **Wykaz pomieszczeń plombowanych w budynku Chmielna 120:**
8. Sekretariat ZDM - III piętro,
9. **Wykaz pomieszczeń, sprzątanych w godz. 7.30-15.30 w budynku Chmielna 124:**
10. Wydział Rozliczeń i Windykacji - pok. 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 8a, 9, 11
11. **Wykaz pomieszczeń, sprzątanych w godz. 7.30-15.30 w budynku Gołdapska 7:**
12. Wydział Kontroli Pasa Drogowego - pok. 14, 24a
13. Zamawiający zastrzega sobie, że liczba i wykaz pokoi posiadających system alarmowy i monitoring w budynkach Zarządu Dróg Miejskich w trakcie trwania umowy może ulec zmianie.
14. **Opis przedmiotu zamówienia – sprzątanie zewnętrzne**

Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych ZDM:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Adres | Powierzchnia parkingu, drogi wewnętrznej, terenów zielonych | Powierzchnia chodników |
| 1. | Chmielna 120 i 120A | 753 m2 | 739 m2 |
| 2. | Chmielna 124 | 159 m2 | 494 m2 |
| 3. | Gołdapska 7 | 3700 m2 |  |
|  | Suma powierzchni | 4612 m2 | 1233 m2 |
| Całkowita powierzchnia wszystkich terenów | **5845 m2** | |

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie ciągłych i kompleksowych usług sprzątania terenu zewnętrznego ZDM (chodników i parkingów wraz z dojazdami i dojściami) polegającym na utrzymaniu sprzątanych terenów w należytym stanie wizualnym, estetycznym oraz sanitarno- porządkowym poprzez wykonywanie następujących czynności.

**Zakres prac do wykonania:**

**1. Teren wokół budynków: Chmielna 120, 120A, 124**

**W okresie letnim** **tj. od kwietnia do października (7 miesięcy**), obsługa codzienna obejmuje

bieżące sprzątanie powierzchni zewnętrznych wokół posesji zabudowanych, tj. chodników wraz z dojściami, miejsc parkingowych wraz z dojazdami, zamiatanie, zbieranie i zmywanie nieczystości stałych i innych zanieczyszczeń, np. błota, zeschłych liści.

**W okresie zimowym** **tj. od listopada do marca (5 miesięcy** ) **przed tym terminem i po tym terminie jeśli wystąpią opady śniegu**, przystąpienie niezwłoczne i realizowanie na bieżąco, tak aby nie dopuścić do zalegania śniegu i błota na w/w miejscach a w szczególności w godz. 5.00 - 7.30 i 14.00 - 16.00 do posypywania nawierzchni chodników wraz z dojściami, miejsc parkingowych wraz z dojazdami, w przypadku śliskości zimowej lub podejrzenia co do możliwości jej wystąpienia. Niezależnie od opadów, obsługa codzienna oraz w dni wolne od pracy obejmuje bieżące sprzątanie powierzchni zewnętrznych wokół posesji zabudowanych, tj. chodników wraz z dojściami, miejsc parkingowych wraz z dojazdami oraz schodów, **a przede wszystkim likwidację** **skutków zimy, poprzez:**

1. odśnieżanie ciągów komunikacyjnych tj. chodników wraz z dojściami, dojazdami, miejsc parkingowych, dróg wewnętrznych oraz schodów w ruchu ciągłym,
2. likwidację skutków gołoledzi, tj. usuwanie oblodzeń z ciągów komunikacyjnych,

**w ruchu ciągłym,**

1. posypywanie ciągów komunikacyjnych wraz ze schodami i parkingów środkami przeciwpoślizgowymi,
2. usuwanie śniegu wraz z jego wywozem,
3. zdejmowanie sopli z dachów, rynien, parapetów oraz nawisów śniegowych, odśnieżanie dachów.

**Minimalna ilość pracowników - 1 osoba.**

**2. Obiekt - Gołdapska 7**

**W okresie letnim tj. od kwietnia do października (7 miesięcy),** świadczenie usługi sprzątania zewnętrznego jeden raz w tygodniu, w zakres której wchodzi sprzątanie powierzchni zewnętrznych wokół posesji zabudowanych, tj. chodników wraz z dojściami, miejsc parkingowych wraz z dojazdami, zamiatanie, zbieranie i zmywanie nieczystości stałych i innych zanieczyszczeń, np. błota, zeschłych liści, usuwanie trawy, usuwanie odrostów drzew i mchu z chodników. Dodatkowo raz w miesiącu do obowiązków należy koszenie trawy przy chodnikach i zatokach parkingowych, powierzchni koszonej jest ok. 1100 m2.. W okresie suszy, na wniosek Zamawiającego Wykonawca odstąpi od koszenia trawy w zamian za usunięcie suchych krzewów i odrostów drzew, które będą występować na terenie koszonego obiektu. Trawę i krzewy, Wykonawca utylizuje w swoim zakresie.

**W okresie zimowym** **tj. od listopada do marca (5 miesięcy** ) **przed tym terminem i po tym terminie jeśli wystąpią opady śniegu**, przystąpienie niezwłoczne i realizowanie na bieżąco, tak aby nie dopuścić do zalegania śniegu i błota na w/w miejscach a w szczególności w godz. 6.30 - 7.30 i 14.00 - 16.00 do posypywania nawierzchni chodników wraz z dojściami, miejsc parkingowych wraz z dojazdami, w przypadku śliskości zimowej lub podejrzenia co do możliwości jej wystąpienia. Niezależnie od opadów, obsługa codzienna oraz w dni wolne od pracy obejmuje bieżące sprzątanie powierzchni zewnętrznych wokół posesji zabudowanych, tj. chodników wraz z dojściami, miejsc parkingowych wraz z dojazdami oraz schodów, **a przede wszystkim likwidację** **skutków zimy, poprzez:**

1. odśnieżanie ciągów komunikacyjnych tj. chodników wraz z dojściami, dojazdami, miejsc parkingowych, dróg wewnętrznych,
2. likwidację skutków gołoledzi, tj. usuwanie oblodzeń z ciągów komunikacyjnych,
3. posypywanie ciągów komunikacyjnych i parkingów środkami przeciwpoślizgowymi,
4. usuwanie i składowanie śniegu w miejsca określone przez Zamawiającego (bez wywozu),
5. zdejmowanie sopli z dachów, rynien, parapetów oraz nawisów śniegowych, odśnieżanie dachów.

**Minimalna ilość pracowników - 1 osoba.**

Wykonawca będzie wykonywał całość usługi za pomocą sprzętu, wyposażenia i środków zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi, zaopatrzy pracowników we własną odzież roboczą, zapewni wykonanie wszystkich prac przez odpowiednio wykwalifikowany i wyszkolony personel, celem należytego utrzymania posesji oraz realizacji zamówienia.

Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi stosowne oświadczenie dla wytypowanych pracowników, którzy powinni posiadać uprawnienia do prac na wysokości, między innymi przy zdejmowaniu sopli z dachów oraz rynien i odśnieżania dachów itp.

Sprzęt, narzędzia, materiały (sól ekologiczna) niezbędne do wykonania usługi, Wykonawca zapewnia we własnym zakresie.

Rozpoczęcie sprzątania na zewnątrz budynku winno być zakończone przed rozpoczęciem godzin pracy ZDM.

Do zadań wykonawcy należy informowanie Zamawiającego o zauważonych usterkach technicznych występujących na sprzątanych terenach.

**Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody i krzywdy wyrządzone z jego winy Zamawiającemu lub osobom trzecim ( dotyczy sprzątania zewnętrznego i wewnętrznego).**

**W razie powstania szkody w mieniu Zamawiającego z winy Wykonawcy, ponosi on pełną odpowiedzialność przewidzianą przepisami prawa.**

Przed wykonaniem wyceny należy dokonać wizji lokalnej na wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia obiektach ZDM w celu szczegółowego sprawdzenia warunków wykonania zamówienia.

Wizja lokalna obiektów – po uprzednim kontakcie telefonicznym z przedstawicielami obiektów:

– Chmielna 120, 120A, 124 – Panią Dorotą Osytek – tel. (22) 55-89-413, Panem Jackiem Kowalczykiem – tel. (22) 55-89-113 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.

– Gołdapska 7 – Panem Mateuszem Gąszowskim – tel. (22) 55-89-714 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30

**Cały przedmiot zamówienia Wykonawcazrealizuje z należytą starannością   
oraz z uwzględnieniem uwag zgłaszanych przez Zamawiającego.**