

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Część ogólna.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnięcia pomieszczeń i utrzymania czystości w wyznaczonych placówkach Biblioteki Raczyńskich **wraz z terenami przyległymi na terenie miasta Poznań (zgodne z wykazem).**
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt realizacji przedmiotu zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.
3. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy, rozumiana jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.
4. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy. Wykonawca określi telefony kontaktowe oraz dokona innych ustaleń niezbędnych do sprawnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p. poż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, a także podwykonawców. Wykonawca zapewni wykonanie usługi przy pomocy własnego personelu lub personelu podwykonawcy jednakże pod własnym nadzorem. **Imienny wykaz pracowników** wyznaczonych do realizacji zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia realizacji usługi. Ewentualne zmiany personalne dokonywane będą przez Wykonawcę po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego. W przypadku konieczności zorganizowania zastępstwa gdy pracownik Wykonawcy przydzielony do danej placówki nie może zrealizować zlecenia w imieniu Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.
6. Usługi sprzątnięcia powinny być wykonane zgodnie z przepisami sanitarno-higienicznymi. Utrzymanie należytego stanu czystości wewnątrz całego budynku i na zewnątrz obiektu musi się odbywać w sposób nie kolidujący z pracą danej Filii Biblioteki Raczyńskich.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem sprzętu, materiałów i środków, zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcją stosowania. Sprzęt, materiały i środki zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznego zamawiania, drogą mailową (od Zamawiającego) sprzętu, materiałów i środków w celu zapewnienia ciągłości świadczonych usług.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia swoim pracownikom odzieży roboczej, odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i zasadami BHP oraz narzędzi niezbędnych do prawidłowego świadczenia usługi, w tym związanych z przestrzeganiem zasad higieny w czasie pandemii. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia swoich pracowników z zakresu użytkowania środków, które dostarcza Zamawiający.



Opis przedmiotu zamówienia

9. Z uwagi na charakter placówek bibliotecznych, usługa sprzątnia musi odbywać się w czasie, gdy w budynku nie przebywają czytelnicy, jednak podczas obecności pracownika filii. Wykonawca zapewni odpowiednią (gwarantującą należyte wykonywanie przedmiotu zamówienia) ilość pracowników wykonujących usługę sprzątnia w tym czasie. W toku indywidualnych ustaleń istnieje możliwość wykonywania usługi w czasie gdy w placówce przebywają czytelnicy.
10. Wykonawca w ramach powierzonych obowiązków (umowy) będzie świadczył usługę mycia okien (w budynkach w których jest możliwość techniczna), nie rzadziej niż raz w roku, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Zamawiającym.

II. Część szczegółowa

Wykaz adresów placówek:

F6 ul. Tomickiego 14

F15 ul. Fabianowo 2

F16 ul. Muszkowska 1A

F22 ul. Hetmańska

F23 ul. Dmowskiego

F26 ul. Błękitna 1/7

F36 ul. gen. St. Maczka 14

F51 os. Lecha 15

F55 os. Zwycięstwa 125

F62 os. Jana III Sobieskiego 103

F42/49 os. Pod Lipami

F47/57 os. Przyjaźni

Filia Naramowicka u. Rubież 14 (od 01.07.2024 r.)

Szczegółowy zakres sprzątnia został określony w załącznikach od 2a do 2f do OPZ.

UWAGA:

Podane metry pomieszczeń należy potraktować jako przybliżone jednakże wyliczone z należyłą starannością przez Zamawiającego.

Wymagania Zamawiającego dotyczące czasu świadczenia usługi:

Czas pracy. Godziny otwarcia filii dla czytelników:

Poniedziałek, środa, piątek – 13:00 -19:00

Wtorek i czwartek – 09:00 – 14:30

Czas w którym w placówkach znajdują się pracownicy Biblioteki Raczyńskich:

Poniedziałek, środa, piątek – 11:00 -19:00

Wtorek i czwartek – 07:00 – 15:00



SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI

Mycie i czyszczenie podłogi. Wymagane jest każdorazowo odkurzenie (zamiecenie) i umycie. W zależności od rodzaju posadzki/podłogi. Parkiet, wykładzina PCV, wykładzina dywanowa, deski, gres oraz cokołów. Użycie odpowiedniego środka i zastosowanie go zgodnie z przeznaczeniem i w ilości wskazanej w udostępnionej przez Zamawiającego instrukcji.

Mycie i dezynfekcja powierzchni szklanych. Wymagane jest każdorazowo odkurzenie i umycie wszelkich powierzchni szklanych wynikających z opisu zamówienia, min. Lustra, przeszklenia drzwi. Użycie odpowiedniego środka i zastosowanie go zgodnie z przeznaczeniem i w ilości wskazanej w udostępnionej przez Zamawiającego instrukcji.

Mycie i dezynfekcja toalet. Wymagane jest każdorazowe odkurzenie, umycie i dezynfekcja podłogi oraz cokołów. Umycie i dezynfekcja toalet, umywalk, pisuarów, dozowników do mydła, uchwytów do papieru toaletowego. Mebli znajdujących się w łazienkach. Raz w miesiącu umycie ścian (jeśli są płytki). Użycie odpowiedniego środka i zastosowanie go zgodnie z przeznaczeniem i w ilości wskazanej w udostępnionej przez Zamawiającego instrukcji.

Odkurzanie regałów. Wymagane cyklicznie, systematycznie. Konieczne jest odkurzanie regałów pod i za księgozbiorami. Przy zachowaniu należytej staranności i dokładności oraz dbałości o księgozbiory stojące na regałach. Niedopuszczalne jest mycie regałów wewnątrz mokrą ścierką. Najlepiej suchą ściereczką. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest umycie regałów wilgotną ściereczką, po wcześniejszym ustaleniu z bibliotekarzem.

Odkurzanie stanowisk komputerowych. Wymagane jest każdorazowo odkurzenie całego zestawu komputerowego w skład, którego wchodzi: komputer, monitor, drukarka, czytnik kodów kreskowych, myszka oraz klawiatura. Użycie odpowiedniego środka i zastosowanie go zgodnie z przeznaczeniem i w ilości wskazanej w udostępnionej przez Zamawiającego instrukcji.

Odkurzanie biurek stolików oraz krzeseł. Wymagane jest każdorazowo odkurzenie biurek, stolików, krzeseł oraz foteli pracowniczych. Umycie blatów oraz stelaży. Użycie odpowiedniego środka i zastosowanie go zgodnie z przeznaczeniem i w ilości wskazanej w udostępnionej przez Zamawiającego instrukcji.

Sprzątanie aneksów, pomieszczeń socjalnych. Wymagane jest każdorazowo mycie na bieżąco umywalk, armatury, aneksów kuchennych (jeśli takie na danej Filii się znajdują). Odkurzanie i mycie podłóg. Raz w miesiącu umycie ścian (jeśli są płytki) oraz lodówki. Użycie odpowiedniego środka i zastosowanie go zgodnie z przeznaczeniem i w ilości wskazanej w udostępnionej przez Zamawiającego instrukcji.

Sprzątanie ciągów komunikacyjnych . Wymagane jest każdorazowo odkurzenie i umycie podłogi, cokołów. Użycie odpowiedniego środka i zastosowanie go zgodnie z przeznaczeniem i w ilości wskazanej w udostępnionej przez Zamawiającego instrukcji.

Mycie drzwi i ościeżnic. Wymagane jest każdorazowe odkurzenie i umycie drzwi z dwóch stron, ościeżnic, klamek oraz wszelkich kratek oraz elementów, które stanowią część drzwi. Użycie odpowiedniego środka i zastosowanie go zgodnie z przeznaczeniem i w ilości wskazanej w udostępnionej przez Zamawiającego instrukcji.



Opis przedmiotu zamówienia

Sprzątanie terenu przyległego do placówki. W przypadku lokali własnych konieczność odśnieżania, grabienia liści, usuwanie chwastów. W dniach i godzinach wyznaczonych harmonogramem sprzątania. Bądź po indywidualnych ustaleniach z Zamawiającym.

Dodatkowo należy uwzględnić inne czynności związane ze świadczeniem usług objętych przedmiotem zamówienia:

1. Zamykanie drzwi i okien.
2. Gaszenie świateł po zakończonej pracy.
3. Wyłączanie czajników, odbiorników radiowych itp.
4. Informowanie o szkodach, niebezpieczeństwach i zagrożeniach w budynku.

ZAKRES PRAC PORZĄDKOWYCH W CZASIE ZAMKNIĘCIA PLACÓWKI

- dopuszczalne jest wykonanie usługi przez Wykonawcę podczas zamknięcia placówki. Może to nastąpić po ówczesnym ustaleniu z Zamawiającym. I wcześniejszym przekazaniu kluczy Wykonawcy.
- o nieplanowanym wcześniej zamknięciu placówki Zamawiający jest zobowiązany poinformować Wykonawcę nie później niż na dzień przed wykonaniem usługi aby ten mógł odwołać swoich pracowników jeśli nie będzie możliwości wykonania usługi bez obecności pracownika Biblioteki Raczyńskich.

Określenie „każdorazowo” w „Opisie przedmiotu zamówienia” oznacza wykonywanie określonej czynności za każdym razem kiedy usługa sprzątania świadczona jest na danej filii.

