



Zakład
Gospodarki
Mieszkaniowej
w Gorzowie Wlkp.

Administracja Domów Mieszkalnych nr 1
Oddział Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyszyńskiego 38, 66-400 Gorzów Wlkp.

t: 95 7387 242
e: adm1@zgm.gorzow.pl
nip: 5990112892
regon: 003161962

Załącznik nr 1 do SWIZ

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Wykonywanie usługi kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitarnych, WC, piwnicy oraz Sali konferencyjnej w ilości 576,22m² w budynku Administracji Domów Mieszkalnych nr 1 przy ulicy Wyszyńskiego 38 w Gorzowie Wlkp. przy użyciu własnych środków chemicznych oraz sprzętu.

I. Szczegółowy zakres prac i częstotliwość ich wykonywania:

1. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnia pomieszczeń biurowych, socjalnych i ciągów komunikacyjnych w następujących odstępach czasowych:

1.1. Czynności wykonywane codziennie:

- 1.1.1. Usuwanie kurzu z parapetów, mebli, krzeseł i innych powierzchni płaskich,
- 1.1.2. Zamiatanie wykładzin z PCV, wycieraczek, twardych powierzchni podłóg (płytki podłogowe),
- 1.1.3. Mycie schodów, barierok, balustrad, poręczy na klatce schodowej,
- 1.1.4. Mycie i wycieranie twardych powierzchni podłóg oraz parapetów
- 1.1.5. Usuwanie odcisków palców ze szklanych powierzchni, drzwi i luster,
- 1.1.6. Opróżnianie i czyszczenie pojemników, koszy na śmieci oraz wymiany worków na śmieci (wynoszenie ich zawartości do pojemników na odpady). **Osoby sprzątające mają obowiązek segregacji odpadów.** Odpady tj.: butelki plastikowe, szkło, [papier, puszki, makulatura należy wrzucać do pojemników przeznaczonych na odpady segregowane (pojemniki zapewnia Zamawiający), zgodnie z wytycznymi dotyczącymi frakcji odpadów wymaganej przez odbierającego odpady,
- 1.1.7. Utrzymanie w czystości pomieszczenia kuchennego wraz ze znajdującym się w nim wyposażeniem (szafki, zlewozmywak, mikrofalówka, dystrybutor wody),
- 1.1.8. Przetarcie kontaktów i włączników elektrycznych,
- 1.1.9. W przypadku wystąpienia pandemii – dezynfekcja środkiem wirusobójczym, które zapewni Zamawiający, powierzchnie narażonych na bezpośredni kontakt fizyczny takich jak poręcze, skrzydła drzwiowe, klamki, włączniki światła, biurka, stoły.

1.2. Czynności wykonywane co tydzień:

- 1.2.1. Utrzymanie w czystości ścian, sufitów (usuwanie na bieżąco pajęczyn),
- 1.2.2. Mycie listew i cokółków podłogowych,
- 1.2.3. Czyszczenie luster, sprzętu komputerowego, właściwymi do konkretnego rodzaju sprzątnięj powierzchni środkami pielęgnacyjnymi, **z wyjątkiem klawiatur i ekranów monitorów,**

1.3. Czynności wykonywane co miesiąc:



**Zakład
Gospodarki
Mieszkaniowej**
w Gorzowie Wlkp.

Administracja Domów Mieszkalnych nr 1
Oddział Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyszyńskiego 38, 66-400 Gorzów Wlkp.

t: 95 7387 242
e: adm1@zgm.gorzow.pl
nip: 5990112892
regon: 003161962

- 1.3.1. Odkurzanie mebli tapicerowanych, czyszczenie siedzisk, krzeseł i pozostałego wyposażenia właściwymi do konkretnego rodzaju powierzchni sprzątanąj środkami pielęgnacyjnymi,
- 1.3.2. Odkurzanie mechaniczne podłóg i okablowania z kurzu przy sprzęcie komputerowym,
- 1.3.3. Zamiatanie podłóg w piwnicy wraz z zejściem.
- 1.3.4. Wycieranie gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, depozytorów kluczy, szafek hydrantowych,
- 1.4. Czynności wykonywane raz na pół roku:
 - 1.4.1. Mycie stolarki okiennej i parapetów zewnętrznych,
 - 1.4.2. Czyszczenie grzejników,
 - 1.4.3. Czyszczenie kratki wentylacyjnych,
- 1.5. Czynności wykonywane raz w roku:
 - 1.5.1. Polimeryzacja mechaniczna wykładzin PCV w okresie kwiecień – maj.

2. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnia pomieszczeń sanitarnych w następujących odstępach czasowych:

- 2.1. Czynności wykonywane codziennie:
 - 2.1.1. Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatury, wyposażenie sanitariatów, koszy na śmieci, desek sedesowych, pisuarów, sedesów, itp.),
 - 2.1.2. Mycie i dezynfekcja powierzchni podłóg,
 - 2.1.3. Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków na śmieci
 - 2.1.4. Mycie luster, półek, umywalk, szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szczotki i innego rodzaju drobnego sprzętu należącego do wyposażenia sanitariatów,
 - 2.1.5. Przecieranie na mokro pojemników (dozowników na mydło, ręczniki, papier toaletowych)
 - 2.1.6. Mycie stolarki drzwiowej,
 - 2.1.7. Uzupełnianie:
 - 2.1.7.1. białego dwuwarstwowego papieru toaletowego,
 - 2.1.7.2. ręczników papierowych zielonych bezpyłowych o gramaturze nie mniejszej niż 38g/m²
 - 2.1.7.3. mydła w płynie dobrej jakości zawierających kolagen, pochodne lanoliny i substancje zapobiegające wysuszeniu skóry,
 - 2.1.7.4. odświeżacza powietrza typu MERIDA w aerozolu pojemność ok. 250ml,
 - 2.1.7.5. płynu do naczyń (w ilościach odpowiadających użytkowaniu) z wysoką zdolnością emulgowania tłuszczów,
 - 2.1.7.6. gąbek do naczyń oraz ściereczek (minimum jeden raz w tygodniu – wymiana w każdy piątek na koniec tygodnia),
- 2.2. Czynności wykonywane raz na miesiąc (II tydzień miesiąca)
 - 2.2.1. mycie powierzchni ścian pokrytych płytkami ceramicznymi,



Zakład
Gospodarki
Mieszkaniowej
w Gorzowie Wlkp.

Administracja Domów Mieszkalnych nr 1
Oddział Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyszyńskiego 38, 66-400 Gorzów Wlkp.

t: 95 7387 242
e: adm1@zgm.gorzow.pl
nip: 5990112892
regon: 003161962

II. Wymagania Zamawiającego w zakresie świadczenia usługi:

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację przedmiotu umowy,
2. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i ppoż. Jak i innych obowiązujących u Zamawiającego,
3. Wykonawca jest zobowiązany do terminowego i należytego wykonywania usług i czynności będących przedmiotem umowy,
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej siły roboczej, materiałów, sprzętów i innych urządzeń niezbędnych do terminowego i zgodnego z umową wykonania prac oraz usunięcia wad w przypadku ich stwierdzenia,
5. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania bieżącego ładu i porządku oraz zabezpieczenia mienia znajdującego się w pomieszczeniach Zamawiającego,
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone i spowodowane przez pracowników Wykonawcy,
7. Zamawiający wymaga aby wszystkie środki konieczne do wykonywania usługi w tym czyszczące, konserwacyjne, dezynfekujące oraz wszelkie inne urządzenia niezbędne do wykonywania zlecenia zabezpieczał Wykonawca,
8. Wykonawca zapewni pracownikom skierowanym do realizacji przedmiotu zamówienia odzież służbową zgodnie z wymogami BHP,
9. Przewidziane do realizacji usług sprzątnięcia osoby – posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, zostaną przeszkolone przez Wykonawcę z zasad BHP i w zakresie ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, będą wyposażone w niezbędny do realizacji usługi, sprawy technicznie, spełniający wymogi BHOP nowoczesny sprzęt. Dopuszczone do obrotu środki czystości niezbędne do realizacji zamówienia, posiadające wymagane prawem atesty bezpieczeństwa i certyfikaty oraz spełniające normy, stosowane przed upływem terminu ważności,
10. Zarówno wykonawca jak i pracownicy świadczący usługę w obiektach Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej, Administracji Domów Mieszkalnych nr 5 przy ulicy Gwiazdzistej 4 w Gorzowie Wlkp., zobowiązani są do zachowania tajemnicy, co do dokumentów znajdujących się w sprzątniętych pomieszczeniach oraz zakazuje się wnoszenia jakichkolwiek dokumentów z wyżej wymienionych obiektów,
11. Zapewnienie na własny koszt przez Wykonawcę profesjonalnych środków czyszczących, konserwujących, dezynfekujących i zapachowych, mydła, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego, worków foliowych na odpady oraz wszystkie inne artykuły potrzebne do należytego wykonywania usługi.
12. **W czasie wykonywania usługi na terenie ADM -1 mogą przebywać jedynie osoby wykazane na wykazie osób skierowanych do wykonywania prac.**

III. Czas świadczenia usługi:



Administracja Domów Mieszkalnych nr 1
Oddział Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyszyńskiego 38, 66-400 Gorzów Wlkp.

t: 95 7387 242
e: adm1@zgm.gorzow.pl
nip: 5990112892
regon: 003161962

**Zakład
Gospodarki
Mieszkaniowej**
w Gorzowie Wlkp.

1. Usługi świadczone będą w okresie trwania umowy w siedzibach od poniedziałku do piątku (włącznie) w godzinach od 15:00-20:00 (jeśli godziny pracy miałyby być inne wówczas czas pracy ustala Kierownik danej jednostki).

IV. Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Zamykania po zakończeniu sprzątnięcia okien i drzwi sprzątniętych pomieszczeń,
2. Wyłączania urządzeń elektrycznych, świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody,
3. Zgłaszania następujących faktów i zdarzeń:
 - 3.1. Zgubienia kluczy do pomieszczeń,
 - 3.2. Pozostawienia włączonych urządzeń elektrycznych;
 - 3.3. Awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,
 - 3.4. Pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów,
 - 3.5. Pozostawienie otwartych szaf;
 - 3.6. Wszystkie istotne fakty i zdarzenia.
4. Otwieranie i zamykanie drzwi głównych wejściowych do budynku,
5. Odbezpieczanie oraz zabezpieczanie systemu alarmowego przy użyciu przydzielonego kodu dostępu otrzymanego od Zamawiającego.

V. Inne postanowienia:

1. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia do przechowywania sprzętu, środków czyszczących i artykułów higienicznych oraz odzieży roboczej,
2. Zamawiający ponosi koszty energii elektrycznej i wody potrzebnych do wykonania zamówienia.