

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części V**

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług sprzątanania i utrzymania w czystości obiektów i terenów Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie tj. pomieszczeń biurowych Wydziału Spraw Terenowych w Koszalinie**, zwanych dalej usługami sprzątanania.

Przedmiotem zaproszenia do składania ofert jest usługa porządkowa w zakresie sprzątanania pięciu pomieszczeń biurowych Zamawiającego zlokalizowanych na I piętrze budynku przy ul. Mieszka I-go 24 w Koszalinie, o powierzchni łącznej - 107m<sup>2</sup>.

#### **Zamawiający wyznacza na dni świadczenia usług bieżących: wtorek i piątek.**

Wymagane jest świadczenie usług sprzątanania z należytą starannością, dokładnie, rzetelnie i terminowo. Zamawiający wymaga aby usługa realizowana przez była przez wykwalifikowany i przeszkolony personel oraz z wykorzystaniem właściwych środków, zgodnie z ich przeznaczeniem według poniższego opisu wykonywanych usług:

- opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych – dwa razy w tygodniu.
- wynoszenie śmieci z opróżnionych pojemników i koszy do odpowiednich kontenerów na zewnątrz budynku (z zachowaniem zasad segregacji śmieci na obiekcie) – dwa razy w tygodniu,
- mycie pojemników na śmieci - w razie potrzeby, z częstotliwością zapewniającą czystość.
- czyszczenie i odtłuszczanie klamek, drzwi – w zależności od potrzeb, częstotliwość zapewniająca nienaganny wygląd,
- odkurzanie i mycie podłóg (parkiet, panele) – raz w tygodniu,
- przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli (również pionowych) oraz urządzeń biurowych – (telefony, lampki, dziurkacze, zszywacze itd.) – dwa razy w tygodniu,
- czyszczenie sprzętów elektronicznych (niszczarki, drukarki, komputery) z pominięciem monitorów i ekranów dotykowych i zachowaniem ostrożności względem okablowania wykonywane zasadniczo na sucho – dwa razy w tygodniu,
- czyszczenie urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń (grzejniki, parapety, wentylatory, włączniki światła, listwy przypodłogowe, gniazda wtykowe, drzwi, klamki itp.) - dwa razy w tygodniu,
- odkurzanie mebli tapicerskich, miejscowe czyszczenie zabrudzeń mebli tapicerowanych, przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów- 1 raz w tygodniu,
- usuwanie zabrudzeń ze ścian - w razie potrzeby, z częstotliwością zapewniającą czystość.
- usuwanie pajęczyn - w razie potrzeby, z częstotliwością zapewniającą czystość.
- mycie okien i ram okiennych (łącznie 14 szt. otwieralnych okien) – w uzgodnieniu z Zamawiającym, dwa razy w roku: w kwietniu oraz we wrześniu,
- czyszczenie rolet wewnętrznych – usuwanie zabrudzeń każdorazowo w zależności od potrzeb, oraz kompleksowo w uzgodnieniu z Zamawiającym 1 raz w roku: we wrześniu,
- oczyszczanie sufitu oraz lamp sufitowych - według potrzeby, z częstotliwością zapewniającą czystość, oraz kompleksowo 1 raz w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

*Uwaga: dokumenty porozkładane na biurku, należy pozostawić w stanie zastanym, a czynności sprzątanania ograniczyć do dostępnych powierzchni.*

**Właściwie zrealizowana usługa sprzątanania winna zapewniać schludny wygląd pomieszczeń.**

Usługa sprzątania nie może odbywać się w dni wolne od pracy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie. Sprzątanie realizowane będzie w godzinach urzędowania instytucji, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach między 7.30 – 15.30 – wg uzgodnień z Zamawiającym.

Zamawiający wyznacza na dni świadczenia usług bieżących: wtorek i piątek. Terminy realizacji pozostałych prac wynikających z przedmiotu zamówienia pozostają do uzgodnienia z Zamawiającym.

Środki, narzędzia i materiały wykorzystywane w całym procesie świadczenia usług sprzątania zapewnia Wykonawca. Wykonawca zapewni ciągłość wyposażenia w odpowiednie worki na śmieci do koszy i niszczarek używanych przez Zamawiającego oraz zapewni segregację odpadów powstających na terenie Wydziału Spraw Terenowych w Koszalinie według systemu przyjętego dla miasta Koszalin. Zamawiający zgodnie z polityką środowiskową we własnym zakresie segreguje osobno frakcje papieru i tworzyw sztucznych. Funkcjonujący system odbioru odpadów powstających na obiekcie określony przez właściciela lub zarządcę budynku ogranicza się aktualnie do frakcji odpadów zmieszanych. W przypadku wprowadzenia zmian obowiązującego obecnie na obiekcie systemu odbioru odpadów Zamawiający powiadomi Wykonawcę o konieczności dostosowania użytkowanych materiałów do aktualnych rozwiązań t.j. używania worków w kolorach zgodnych z przeznaczeniem wg ogólnie przyjętej systematyki czyli papier - kolor niebieski, szkło - kolor zielony, plastik - kolor żółty, brązowy na odpady biodegradowalne oraz czarne worki na odpady zmieszane.

Zamawiający wymaga, aby wszystkie wykorzystywane środki, narzędzia oraz materiały posiadały stosowne certyfikaty oraz atesty dopuszczające do stosowania i użytku w obiektach użyteczności publicznej. Ponadto, produkty te muszą posiadać przeznaczenie odpowiednie do powierzchni, na których będą stosowane. Czyszczenie i konserwacja podłóg środkami odpowiednimi do danego typu powierzchni (np. panele, terakota, linoleum, wykładzina dywanowa) – wyczyszczone powierzchnie muszą być czyste, zastosowane środki nie mogą powodować uszkodzenia powierzchni, pozostawiać smug i nalotów. Pielęgnacja powierzchni parkietowych i paneli winna być wykonana na wilgotno z ograniczoną ilością wody, przy pomocy specjalnych środków pielęgnacyjnych i konserwacyjnych przeznaczonych do parkietów lub paneli. Czyszczenie i konserwację mebli oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń (np. drzwi, grzejników, parapetów, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, urządzeń oświetleniowych, urządzeń biurowych, itp.) środkami odpowiednimi do danego typu powierzchni (np. drewno, plastik, szkło, okleina meblowa, powierzchnia tapicerska, itp.). Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność w związku ze stosowanymi podczas świadczenia usług sprzątania środkami, narzędziami i materiałami.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał koordynatora, który będzie nadzorował prace wszystkich osób wykonujących usługi sprzątania. Wykonawca winien zapewnić stały kontakt z koordynatorem w godzinach funkcjonowania urzędu.

Usługa zostanie zrealizowana na podstawie umowy, zawartej z wybranym Wykonawcą. Wzór umowy zawierający szczegółowe postanowienia realizacji przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 3A do zapytania ofertowego.