

Część nr 2 – Gdynia

Dokumentacja szczegółowa

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **sprzątanie** pomieszczeń w budynkach IMGW - PIB Oddział Morski w Gdyni przy ul. Waszyngtona 42 oraz kompleksowe **odśnieżanie** terenu posesji i chodnika tegoż Instytutu. Sprzątanie obejmuje dwa budynki: **biurowo- laboratoryjny i biurowy** o łącznej powierzchni **1737m²**, powierzchnia okien ogółem **2 432 m²** – powierzchnia dwustronna, mycie 4 razy w trakcie trwania umowy.

Osoba do kontaktu w sprawie wizji lokalnej: pan Jerzy Piaśnik, e-mail Jerzy.Piasnik@imgw.pl

2. ZAKRES USŁUGI SPRZĄTANIA

2.1.

Ilość pracowników przebywających w budynkach:

90 osób od poniedziałku do piątku, 5 osób codziennie przez całą dobę również w dni wolne od pracy.

Budynek A

POZIOM - PIWNICA		
Pomieszczenia	Powierzchnia (m ²)	Nawierzchnia podłóg
Korytarz i klatka schodowa	63,00	lastryko
Archiwum Oddziału	40,00	wykładzina PCV
Pomieszczenia techniczne	60,00	terakota
Gospodarcze i techniczne	102,00	wykładzina PCV
RAZEM:	265,00	
POZIOM - PARTER		
Wiatrołap i klatka schodowa	42,00	lastryko
Korytarz	39,00	podłoga kamienna
Serwerownia	49,00	wykładzina PCV
Pomieszczenia biurowe	14,00	parkiet
Pomieszczenia biurowe	111,00	wykładzina dywanowa
Pokój socjalny ,toaleta	19,00	terakota
RAZEM:	274,00	
POZIOM – I PIĘTRO		
Korytarz, klatka schodowa	88,00	lastryko
Pomieszczenie biurowe	67,00	klepka drewniana lakierowana (dywany ok.25m ²)
Pomieszczenia biurowe	100,00	wykładzina dywanowa

Część nr 2 – Gdynia

Dokumentacja szczegółowa

Toaleta + pom. biurowe	24,00	terakota
RAZEM:	279,00	
POZIOM – II PIĘTRO		
Korytarz, klatka schodowa	90,00	lastryko+terakota
Pomieszczenie biurowe	30,00	klepka drewniana lakierowana
Pomieszczenia biurowe	96,00	wykładzina dywanowa
Pomieszczenia biurowe	48,00	terakota
Toaleta	11,00	terakota
RAZEM:	275,00	
POZIOM – III PIĘTRO		
Korytarz, klatka schodowa	85,00	lastryko
Laboratoria+magazynek	84,00	teraktota
Pomieszczenia biurowe	64,00	wykładzina dywanowa
Pomieszczenia biurowe	43,00	terakota
Toaleta	6,00	terakota
RAZEM:	282,00	
POZIOM – IV PIĘTRO		
Korytarz, klatka schodowa	41,00	lastryko
Laboratoria	83,00	terakota
Pomieszczenia biurowe	73,00	wykładzina dywanowa
Toaleta	5,00	terakota
RAZEM:	202,00	
BUDYNEK B piętro		
Korytarz, wiatrołap	23,00	wykładzina PCV
Pomieszczenia biurowe	131,00	wykładzina dywanowa
Toaleta	6,00	terakota
RAZEM:	160,00	

2.2. Sprzątanie pomieszczeń obejmuje:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych, laboratoryjnych, socjalnych, sal:

codzienne: zmiatanie podłóg, odkurzanie wykładzin podłogowych, opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków, opróżnianie niszczarek z wymianą worków, mycie podłóg płynami przeznaczonymi do tego celu; ręczne usuwanie kurzu przy użyciu własnych środków (wilgotną ściereczką a następnie na sucho) z biurek i stołów, mebli biurowych (pozostałych mebli – dotyczy także części metalowych, plastikowych, drewnianych w krzesłach); parapetów, bieżące usuwanie plam, zabrudzeń z mebli, wykładzin; ręczne usuwanie kurzu, przy użyciu właściwych środków, z komputerów, monitorów, klawiatur, drukarek, telefonów, wentylatorów, lampek, lodówek, czajników i popielniczek itp., czyszczenie i mycie armatury znajdującej się w pomieszczeniach laboratoryjnych środkami czyszczącymi antybakteryjnymi;

Część nr 2 – Gdynia

Dokumentacja szczegółowa

raz w tygodniu: usuwanie kurzu z listew ozdobnych, lamp, ścian, kwiatów, dekoracji, odkurzaniu mebli tapicerowanych, raz w tygodniu mycie drzwi pokojowych oraz grzejników.

raz w miesiącu: zabezpieczenie (woskowanie, pastowanie itp.) wszystkich powierzchni podłóg oraz mebli.

Sprzątanie holi, korytarzy obejmuje:

codzienne: zmiatanie i mycie podłóg (odpowiednim do tego celu preparatem), mycie balustrad, schodów, parapetów, odkurzanie i czyszczenie mat wejściowych z logo, opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek z wymianą worków, ręczne usuwanie kurzu przy użyciu właściwych środków z drukarek, kserokopiarek, lodówek, zamrażarek, mebli, codzienne utrzymywanie w czystości szklanych powierzchni (drzwi) oraz drzwi wejściowych do budynków (od strony zewnętrznej i wewnętrznej);

raz w tygodniu; usuwanie kurzu z grzejników, lamp, ścian, dekoracji, flag, sztucznych i żywych kwiatów.

2.3. Sprzątanie toalet obejmuje:

codzienne czyszczenie i mycie podłóg, armatury oraz urządzeń sanitarnych środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi – na etapie świadczenia usługi środki muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego, zmiatanie i mycie podłóg, luster, opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków, bieżące dostarczanie – uzupełnianie papieru toaletowego (dobrej jakości; biały dwuwarstwowy) mydła w płynie, płynu i gąbek do mycia naczyń, ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza w aerozolu min. 1 szt. na kabinę;

raz w tygodniu mycie drzwi, grzejników, ścian glazury oraz ścian kabin.

2.4. Piwnice-sprzątanie obejmuje:

pomieszczenia biurowe, archiwum, techniczne, magazynowe, gospodarcze:

codziennie pomieszczenie biurowe: opis w pkt 2.2.

dwa razy w tygodniu: zmiatanie i mycie podłóg (odpowiednim do tego celu preparatem); ręczne usuwanie kurzu przy użyciu własnych środków Wykonawcy (wilgotną ściereczką a następnie na sucho) z biurek i stołów, mebli biurowych, regałów, pozostałych mebli ręczne usuwanie kurzu przy użyciu właściwych środków z komputerów, monitorów, klawiatur, drukarek, telefonów, wentylatorów, lampek itp.

raz w tygodniu: usuwanie kurzu z listew ozdobnych, lamp, ścian, sufitów, kwiatów, dekoracji, odkurzaniu mebli tapicerowanych, raz w tygodniu mycie drzwi pokojowych oraz grzejników;

raz w miesiącu: zabezpieczenie (woskowanie, pastowanie itp.) wszystkich powierzchni podłóg oraz mebli.

raz na kwartał: kompleksowe sprzątanie pomieszczeń archiwum (dwa pomieszczenia archiwum o powierzchni 40m²), polegające na zdjęciu pudeł archiwizacyjnych, ręcznym usuwaniu kurzu przy użyciu własnych środków (wilgotną ściereczką a następnie na sucho) z półek regałów, pudeł, materiałów archiwalnych, oraz wstawienie lub ułożenie w to samo miejsce (pudła są opisane).

Ponadto:

2.5.

Pranie wykładzin dywanowych, dywanów 2 razy w roku (w terminach uzgodnionych z Zamawiającym).

2.6.

Część nr 2 – Gdynia

Dokumentacja szczegółowa

Mycie okien obejmuje: mycie szyb (wewnątrz i na zewnątrz), ram, parapetów w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

2.7.

Czyszczenie rolet raz na kwartał (podczas mycia okien) – w terminach ustalonych z Zamawiającym.

Rolety materiałowe rolowane – 198,40m² (64 okna), rolety wertykalne pionowe – 51,20m² (16 okien), rolety w prowadnicach – 11,20m² (4 okna).

2.8.

Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, profesjonalnego sprzętu, właściwego dla zakresu czynności.

2.9.

Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zasad segregacji śmieci.

2.10.

Wykonawca jest zobowiązany do składowania i utylizacji wszystkich opakowań po zużytych środkach wykorzystywanych do realizacji umowy we własnym zakresie.

Zabronione jest wrzucanie opakowań do ogólnodostępnych pojemników na śmieci należących do Zamawiającego.

2.11.

Wykonawca do wykonywania usługi będzie używał własnych, profesjonalnych środków czystości, które będą dobrej jakości i będą posiadać odpowiednie atesty i certyfikaty dopuszczające do stosowania.

Wykonawca na własny koszt zapewnia środki czyszczące, dezynfekujące, pielęgnacyjne, zapachowe, mydła w płynie (białe zapachowe), płyny i gąbki do mycia naczyń, ręczniki papierowe- białe, papier toaletowy (biały, dwuwarstwowy), worki na śmieci, zawieszki do WC i inne niezbędne do wykonywania usługi produkty. Wykonawca gwarantuje, że materiały i środki czystości, które będą wykorzystywane w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniem producenta, nie będą przeterminowane.

(Przed podpisaniem umowy Wykonawca ma obowiązek przedłożyć wyznaczonej osobie z ramienia Zamawiającego listę środków, produktów, które będą używane przez Wykonawcę przy świadczeniu usługi, celem akceptacji. Wykonawca nie może używać produktów niezaakceptowanych przez Zamawiającego lub przeterminowanych. Upoważniony pracownik Zamawiającego w ramach kontroli realizacji umowy może żądać okazania środków, których używa pracownik Wykonawcy w trakcie wykonywania usługi).

2.12.

Usługa sprzątania pomieszczeń będzie świadczona codziennie od poniedziałku do piątku poza godzinami pracy tj. od godz. 15:30 – 22:00, z wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o ograniczonym dostępie (wykaz pomieszczeń będzie stanowić załącznik do umowy), gdzie usługa ta musi być świadczona w obecności pracownika komórki organizacyjnej.

2.13.

Wykonawca ma obowiązek sprzątania po wykonywanych pracach remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia. Zamawiający nie obniży wynagrodzenia Wykonawcy na skutek tymczasowego wyłączenia pomieszczeń ze sprzątania w skutek przeprowadzanego remontu pomieszczeń.

Część nr 2 – Gdynia

Dokumentacja szczegółowa

Zamawiający wziął pod uwagę możliwość, że w okresie obowiązywania umowy może wystąpić konieczność przeprowadzenia prac remontowych polegających na pracach konserwatorsko – profilaktycznych np. wymiana podłóg, malowanie ścian itp. lub prac modernizacyjnych oraz prac interwencyjnych wykonywanych w przypadku uszkodzeń spowodowanych nagłymi zdarzeniami.

3. ZAKRES USŁUGI ODŚNIEŻANIA

3.1.

Odśnieżanie terenu posesji o powierzchni 800m², chodnika o powierzchni 325m² oraz dachów o łącznej powierzchni 833m² w sezonie zimowym.

3.2. **Odśnieżanie obejmuje:**

- usuwanie zalegającego śniegu z terenu posesji oraz schodów i chodnika
- posypywanie schodów, ciągów komunikacyjnych terenu posesji i chodnika solą z piaskiem,
- skuteczne usuwanie nawisów śnieżnych i sopli,

usługa będzie świadczona w nieprzekraczalnym terminie 6 godzin od chwili powiadomienia przez Zawiadamiającego

oraz

- wywóz śniegu z terenu posesji wraz z załadunkiem,
- odśnieżanie dachów trzech budynków,
- udrożnienie rynien.

usługa będzie się odbywać wyłącznie na żądanie Zamawiającego.

3.3.

Wykonawca do wykonywania usługi będzie używał własnego sprzętu oraz na własny koszt zapewni środki do posypywania terenu (piasek z solą).

3.4.

Kompleksowa usługa odśnieżania będzie świadczona w okresie zimowym w zależności od opadów, również w dni wolne od pracy.

3.5.

Wykonawca w czasie wykonywania usługi jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i P-poż, zapewnienia ładu i porządku na terenie obiektu oraz całej posesji. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego wynikłe z niewłaściwej realizacji usługi oraz wskutek nieodpowiednich działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.

4. POZOSTAŁE WARUNKI REALIZACJI UMOWY

4.1.

Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia swoim pracownikom ochrony indywidualnej (obuwie, fartuch, rękawiczki, ubranie robocze). Pracownicy, którzy będą wykonywać prace na wysokości (mycie okien, odśnieżanie) muszą być odpowiednio przeszkoleni.

4.2.

Praca na wysokości w rozumieniu przepisów BHP jest pracą wykonywaną na powierzchni znajdującej się na wysokości co najmniej 1,0m nad poziomem podłogi lub ziemi. Mycie okien, lamp - żyrandoli w obiektach Zamawiającego nie wymaga technik alpinistycznych lub podnośnika ale nie ma możliwości

Część nr 2 – Gdynia

Dokumentacja szczegółowa

mycia okien, usuwania kurzu z lamp i przeszkleń z poziomu podłogi bez podwyższenia: schodki, drabina. Wysokość pomieszczeń wynosi ok. 3,20m. Odśnieżanie dachów obejmuje trzy budynki: pięciokondygnacyjny, dwukondygnacyjny i parterowy, dach nad całością budynków jest płaski.

4.3.

Do bezpośredniego wykonywania usługi sprzątania u Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do skierowania minimum 3 osób. Personel kierowniczy Wykonawcy jest zobowiązany do każdorazowego wprowadzenia i przekazania zakresu prac nowym osobom, które będą świadczyć bezpośrednio usługę, także w sytuacji zastępstw, czy w innych uzasadnionych przypadkach zmian personelu.

4.4

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności realizowane własnym sprzętem Wykonawcy lub ręcznie, polegające na wykonywaniu prac porządkowo-sprzątających.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

5.1.1. nie podlegają wykluczeniu,

5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000 zł;

Na potwierdzenie spełniania pow. warunku Wykonawca na wezwanie Zamawiającego złoży dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min. 100 000 zł.

W przypadku, gdy dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia określa kwotę sumy gwarancyjnej wyrażoną w walucie obcej, Zamawiający, w celu dokonania weryfikacji spełniania przez Wykonawcę określonego warunku udziału w postępowaniu, obliczy równowartość tej kwoty w złotych polskich (PLN) według średniego kursu waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w dniu, na który wystawiono powołany dokument ubezpieczenia. W przypadku, gdyby Narodowy Bank Polski w dniu, na który wystawiono dokument ubezpieczenia, nie ogłosił średniego kursu tej waluty, Zamawiający obliczy równowartość kwoty według pierwszego średniego kursu tej

Część nr 2 – Gdynia

Dokumentacja szczegółowa

waluty ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski po dniu, na który wystawiono powołany dokument ubezpieczenia.

- c) zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie lub wykonuje co najmniej dwie usługi sprzątania budynków biurowych o powierzchni nie mniejszej niż 1 000m² każda usługa, realizowana co najmniej przez okres 12 miesięcy.

Na potwierdzenie spełniania pow. warunku Wykonawca złoży na wezwanie Zamawiającego wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również i wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, o następującym zakresie:

Nazwa i krótki opis zamówienia (zakres potwierdzający wymagania)	Powierzchnia sprzątanym pomieszczeń	Nazwa, adres, nr telefonu Zleceniodawcy	Data rozpoczęcia realizacji zamówienia (dzień, miesiąc, rok)	Data zakończenia realizacji zamówienia (dzień, miesiąc, rok)

Dowodami określającymi, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń

Część nr 2 – Gdynia
Dokumentacja szczegółowa

okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

Uwaga: Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające okoliczności spełniania warunków udziału w postępowaniu powinny być aktualne na dzień ich złożenia.