

Część nr 12 – Białystok

Dokumentacja szczegółowa

I Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania i utrzymania czystości obiektów Oddziału Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej – Państwowego Instytutu Badawczego w Krakowie w następującym obiekcie: **ul. Ciołkowskiego 2/3, Białystok;**

Zamawiający informuje, że w trakcie trwania umowy mogą być w obiekcie przeprowadzane remonty.

2. Osoba do kontaktu w sprawie wizji lokalnej: pani Barbara Ziniewicz, e-mail: Barbara.ziniewicz@imgw.pl

3. Zakres wykonywanych czynności

3.1. Sprzątanie obiektu obejmuje:

3.1.1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

3.1.1.1. codziennie:

- opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek (z wymianą worków),
- bieżące usuwanie plam, zabrudzeń z mebli, wykładzin, drzwi, biurek,
- odkurzanie wykładzin podłogowych, mycie podłóg - wyznaczonych pomieszczeniach;

3.1.1.2. raz w tygodniu:

- wycieranie kurzu z biurek i mebli biurowych,
- mycie parapetów,
- mycie z użyciem odpowiednich środków sprzętu biurowego (komputery, drukarki, klawiatury itp.), aparatów telefonicznych,
- odkurzanie wykładzin podłogowych, mycie podłóg,
- usuwanie pajęczyn i kurzu z lamp, ścian, sufitów, dekoracji, odkurzanie mebli tapicerowanych,

3.1.1.3. raz w miesiącu:

- mycie drzwi pokojowych oraz grzejników.

3.1.2. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych:

3.1.2.1. codziennie:

- czyszczenie mebli kuchennych, stolików, krzeseł oraz innych sprzętów znajdujących się w pomieszczeniu,
- czyszczenie armatury kuchennej i glazury za pomocą środków czyszczących oraz usuwających kamień,
- mycie podłóg, odkurzanie wykładzin podłogowych,
- opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków),
- mycie parapetów,
- usuwanie pajęczyn i kurzu z lamp, ścian, sufitów, dekoracji,
- bieżące usuwanie plam, zabrudzeń,
- mycie sprzętu kuchennego;

3.1.2.2. raz w miesiącu:

- mycie lodówek,
- mycie drzwi pokojowych oraz grzejników.

3.1.3. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych wewnątrz budynku (korytarze, hol, przedsionki, klatki schodowe),

3.1.3.1. codziennie:

- zmiatanie i mycie podłóg, schodów,
- mycie parapetów, balustrad,
- opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków),
- utrzymanie w czystości wewnętrznych drzwi szklanych,
- usuwanie pajęczyn i kurzu z lamp, ścian, sufitów, dekoracji,

Część nr 12 – Białystok

Dokumentacja szczegółowa

- bieżące usuwanie plam, zabrudzeń;

3.1.3.2. raz w roku:

- akrylowanie z doczyszczaniem posadzek elastycznych.

3.1.4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych (chodników i czterech schodów wejściowych) na zewnątrz budynku:

3.1.4.1. Codziennie:

- utrzymanie w czystości schodów wejściowych do budynku,
- utrzymanie w czystości wejściowych drzwi szklanych,
- czyszczenie popielniczek,
- utrzymanie w czystości chodników (na obszarze zaznaczonym na mapie),;

3.1.4.2. w razie potrzeb:

- bieżące odśnieżanie,
- posypywanie piaskiem, solą chodników i schodów wejściowych,
- usuwanie lodu z chodników i schodów wejściowych.

3.1.5. Sprzątanie toalet i łazienek:

3.1.5.1. codziennie:

- czyszczenie armatury łazienkowej, urządzeń sanitarnych za pomocą środków czyszczących, antybakteryjnych oraz usuwających kamień,
- czyszczenie luster,
- mycie podłóg,
- opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą worków),
- mycie parapetów,
- usuwanie pajęczyn i kurzu z lamp, ścian, sufitów, dekoracji,
- bieżące usuwanie plam, zabrudzeń,
- bieżące dostarczanie oraz wymiana: papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, odświeżacze powietrza, płynu i gąbek do mycia naczyń;

3.1.5.2. raz w tygodniu:

- mycie glazury, kabin, drzwi.

3.1.6. Sprzątanie pomieszczeń innych i magazynów

3.1.6.1. codziennie:

- zamiatanie i mycie korytarza w piwnicy,
- bieżące usuwanie zabrudzeń, zanieczyszczeń;

3.1.6.2. raz w kwartale:

- odkurzanie, czyszczenie lamp, ścian, sufitów, mycie drzwi, podłóg oraz grzejników;

3.1.6.3. Raz na pół roku:

- magazyny, UPS, serwerownia, akumulatorownia (sprzątane w obecności pracowników Zamawiającego).

Ponadto:

3.1.7. Pranie wykładzin dywanowych, dywanów i akrylowanie ciągów komunikacyjnych – 1 raz w roku (w miesiącach VII-VIII, dokładny termin do uzgodnienia z Zamawiającym).

3.1.8. Mycie okien obejmuje: mycie szyb, ram, parapetów (wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz w jednym pomieszczeniu zewnętrznym) oraz czyszczenie żaluzji i rolet – dwa razy w roku (w miesiącach IV-V i IX-X, dokładny termin do uzgodnienia z Zamawiającym).

3.2. Usługa sprzątania pomieszczeń będzie świadczona codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30-11.00 oraz 14.30-18.00.

Część nr 12 – Białystok

Dokumentacja szczegółowa

- 3.3.** Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, profesjonalnego sprzętu, właściwego dla zakresu czynności.
- 3.4.** Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zasad segregacji śmieci.
- 3.5.** Wykonawca do wykonywania usługi będzie używał własnych środków czystości, które będą dobrej jakości i będą posiadać odpowiednie atesty i certyfikaty dopuszczające do stosowania.
- 3.6.** Wykonawca na własny koszt zapewni środki czyszczące, dezynfekujące, pielęgnacyjne, zapachowe, mydła w płynie, odkażające, ręczniki papierowe (białe), papier toaletowy (biały, co najmniej dwuwarstwowy, miękki, perforowany), worki na śmieci, zawieszki do WC i inne niezbędne do wykonywania usługi produkty, piasek i sól.
- 3.7.** 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.
- 3.8.** W terminie 10 dni od podpisania 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.
- 3.9.** Wykonawca ma obowiązek sprzątnięcia po wykonywanych pracach remontowych bez dodatkowego wynagrodzenia. Zamawiający nie obniży wynagrodzenia Wykonawcy na skutek tymczasowego wyłączenia pomieszczeń ze sprzątnięcia w skutek przeprowadzanego remontu pomieszczeń.
- 3.10.** Wykonawca w czasie wykonywania usługi jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i Ppoż, zapewnienia ładu i porządku na terenie obiektu. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego wynikłe z realizacji usług oraz wskutek działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę oraz podwykonawców Wykonawcy.
- 3.11.** Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia swoim pracownikom ochrony indywidualnej (obuwie, fartuch, rękawiczki). Pracownicy, którzy będą wykonywać prace na wysokości (mycie okien) muszą być odpowiednio przeszkoleni. Pracownicy Wykonawcy winni być przeszkoleni w zakresie BHP i ppoż. oraz posiadać uprawnienia wymagane przepisami prawa do wykonywania wszelkich czynności wskazanych w SIWZ.
- 3.12.** Wykonawca w dniu podpisania umowy przedstawi imienną listę pracowników, którzy będą wykonywać usługę. Zmiany osobowe w personelu wykonującym usługę mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany personelu w przypadku niewłaściwego wykonywania usługi, zmiana pracownika Wykonawcy powinna nastąpić w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania.
- 3.13.** Szczegółowy wykaz powierzchni pomieszczeń obiektu do sprzątnięcia wraz z częstotliwością sprzątnięcia poszczególnych pomieszczeń.

Część nr 12 – Białystok

Dokumentacja szczegółowa

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Poziom (piętro)	Nr pokoju	Powierzchnia [m ²]	Częstotliwość sprzątan
1	komunikacja	-1	Komunikacja	66,02	5 x w tygodniu
2	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 11	17,23	Magazyn - Raz na pół roku
3	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 12	23,14	Magazyn - Raz na pół roku
4	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 13	17,20	Magazyn - Raz na pół roku
5	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 14	16,52	Magazyn - Raz na pół roku
6	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 15	22,16	Magazyn - Raz na pół roku
7	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 15	11,51	Magazyn - Raz na pół roku
8	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 16	16,89	Magazyn - Raz na pół roku
9	inne	-1	Pom. UPS / pom. nr 17	4,19	Raz na pół roku
10	Magazyn	-1	Mag. / pom. nr 16	2,94	Magazyn - Raz na pół roku
11	inne	-1	Akumulatorownia / pom. nr 17	6,46	Raz na pół roku
12	komunikacja	-1	Przedsiónek / pom. nr 17	1,98	Raz na pół roku
13	Magazyn	-1	Magazyn/pom. nr 18	4,43	Raz na pół roku
14	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 1	5,69	Magazyn - Raz na pół roku
15	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 2	10,99	Magazyn - Raz na pół roku
16	inne	-1	Hydrofornia / pom. nr 2	16,88	Raz na pół roku
17	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 5	10,96	Magazyn - Raz na pół roku
18	inne	-1	Kotłownia / pom. nr 6	30,77	Raz na kwartał – 4 razy w roku
19	komunikacja	-1	Komunikacja / pom. 6/1	4,44	Raz na kwartał – 4 razy w roku
20	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 6/2	17,19	Magazyn - Raz na pół roku
21	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 6/2	10,92	Magazyn - Raz na pół roku
22	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 7	4,98	Magazyn - Raz na pół roku
23	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 8	16,85	Magazyn - Raz na pół roku
24	inne	-1	Rozdzielnia NN / pom. nr 9	10,92	Raz na pół roku
25	Magazyn	-1	Magazyn / pom. nr 10	17,17	Magazyn - Raz na pół roku
26	komunikacja	0	Komunikacja	70,17	5 x w tygodniu
27	biurowe	0	Pom. biurowe 24A	12,20	1 x w tygodniu
28	biurowe	0	Pom. biurowe 25	11,55	1 x w tygodniu
29	biurowe	0	Pom. biurowe 26	17,49	1 x w tygodniu
30	inne	0	Serwerownia / pom. nr 27	17,49	Serwerownia (sprzątan raz na pół roku)
31	biurowe	0	Pom. biurowe 28	23,71	5 x w tygodniu
32	biurowe	0	Pom. biurowe 29	17,49	5 x w tygodniu
33	biurowe	0	Pom. biurowe 30	17,29	1 x w tygodniu
34	biurowe	0	Pom. biurowe 30	10,97	1 x w tygodniu
35	socjalne	0	Pom. socjalne 31/ kuchnia	11,13	5 x w tygodniu
36	biurowe	0	Pom. biurowe 32	11,30	1 x w tygodniu

Część nr 12 – Białystok

Dokumentacja szczegółowa

37	socjalne	0	Pom. socjalne 33	9,42	5 x w tygodniu
38	toaleta/łazienka	0	łazienka	3,98	5 x w tygodniu
39	toaleta/łazienka	0	Toaleta	5,24	5 x w tygodniu
40	komunikacja	1	Komunikacja	93,03	5 x w tygodniu
41	biurowe	1	Pom. biurowe 45	12,31	1 x w tygodniu
42	biurowe	1	Pom. biurowe 46	11,63	1 x w tygodniu
43	biurowe	1	Pom. biurowe 47	17,58	1 x w tygodniu
44	biurowe	1	Pom. biurowe 48	17,89	1 x w tygodniu
45	biurowe	1	Pom. biurowe 49	29,73	1 x w tygodniu
46	biurowe	1	Pom. biurowe 50	11,47	1 x w tygodniu
47	biurowe	1	Pom. biurowe 51	28,64	1 x w tygodniu
48	biurowe	1	Pom. biurowe 52	11,22	1 x w tygodniu
49	biurowe	1	Pom. biurowe 52	5,49	1 x w tygodniu
50	biurowe	1	Pom. biurowe 53	22,39	1 x w tygodniu
51	toaleta/łazienka	1	Toaleta	4,25	5 x w tygodniu
52	socjalne	1	socjalne	11,37	5 x w tygodniu
53	komunikacja	2	Hol / Komunikacja	86,52	5 x w tygodniu
54	biurowe	2	Pom. biurowe 62	36,52	1 x w tygodniu
55	biurowe	2	Pom. biurowe 63	29,55	1 x w tygodniu
56	biurowe	2	Pom. biurowe 64	17,74	1 x w tygodniu
57	biurowe	2	Pom. biurowe 65	11,63	1 x w tygodniu
58	biurowe	2	Pom. biurowe 66	17,41	1 x w tygodniu
59	biurowe	2	Pom. biurowe 67	22,64	1 x w tygodniu
60	komunikacja	2	Wyjście na dach	3,28	1 x w tygodniu
61	biurowe	2	Pom. biurowe 68	7,49	1 x w tygodniu
62	biurowe	2	Pom. biurowe 69	16,81	1 x w tygodniu
63	biurowe	2	Pom. biurowe 70, 71	16,73	1 x w tygodniu
64	toaleta/łazienka	2	Toaleta	4,28	5 x w tygodniu

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia [m ²]
biurowe	466,87
inne	86,71
komunikacja	325,44
magazyn	226,77
socjalne	31,92
toaleta/łazienka	17,75
suma powierzchni do sprzątania	1155,46
1 x w tygodniu	428,95
5 x w tygodniu	406,61

Część nr 12 – Białystok

Dokumentacja szczegółowa

Raz na pół roku	284,69
Raz na kwartał – 4 razy w roku	35,21
	1155,46

II Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu,
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 – Wykonawca winien być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę co najmniej 100 000,00 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 waluty ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski po dniu, na który wystawiono powołany dokument ubezpieczenia.

- c) zdolności technicznej lub zawodowej -

Warunek 1

Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował minimum 2 zamówienia polegające na świadczeniu usług sprzątania pomieszczeń biurowych przez okres co najmniej 12 miesięcy, każda o wartości nie mniejszej niż 60 000,00 zł brutto.

Uwaga: W przypadku, gdy przedmiotem zamówienia są świadczenia okresowe lub ciągłe, Zamawiający dopuszcza nie tylko zamówienia wykonane (tj. zakończone), ale również wykonywane. W takim przypadku potwierdzeniem spełniania wymogu Zamawiającego będą również zamówienia w toku realizacji, pod warunkiem, że są realizowane od co najmniej 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			Data	Data	Wartość
---------------------	--	--	------	------	---------

Część nr 12 – Białystok

Dokumentacja szczegółowa

zamówienia (zakres potwierdzający wymagania)	Powierzchnia sprzątaných pomieszczeń	Nazwa, adres, nr telefonu Zleceniodawcy	rozpoczęcia realizacji zamówienia (dzień, miesiąc, rok)	zakończenia realizacji zamówienia (dzień, miesiąc, rok)	brutto zamówienia

Dowodami określającymi, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należyte 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 okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

Warunek 2:

Wykonawca winien skierować do realizacji zamówienia następujących pracowników:
co najmniej 5 osób sprząających, posiadające minimum 4 lata doświadczenia w wykonywaniu prac objętych zamówieniem.

Na potwierdzenie spełniania pow. warunku Wykonawca złoży na wezwanie Zamawiającego wykaz o następującym zakresie:

L.p.	Stanowisko	Imię i Nazwisko	Podstawa dysponowania pracownikiem (umowa o pracę)	Doświadczenie (Wpisać ilość pełnych lat pracy)
1	Osoba sprząająca			
2	Osoba sprząająca			

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