

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówienie
Załącznik nr 1 do umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OR KRUS w Częstochowie ul. J. Korczaka 5 tel. 34 378 85 10

Zakres usługi obejmuje:

Sprzątanie wewnętrzne - budynek biurowy o powierzchni 1848,15m² obejmującej niski parter, parter, I piętro. Podana powierzchnia sprzątania obejmuje również garaże na niskim parterze budynku.

~~Sprzątanie winno odbyć się w godzinach od 14³⁰ do 21⁰⁰ z zastrzeżeniem, że poniżej wymienione pomieszczenia należy sprzątać od godz. 14³⁰ do 15⁰⁰ w obecności pracownika Zamawiającego: serwerownia, składnice akt, archiwum.~~

Serwis dzienny polegający na zapewnieniu obecności jednej osoby sprzątającej w godzinach pracy Oddziału w celu wykonywania bieżących czynności sprzątająco - porządkowych. Mycie naczyń w sali szkoleniowej i w sekretariacie budynku – w miarę potrzeb.

Mycie okien (szyb, stolarki okiennej i parapetów zewnętrznych) oraz powierzchni szklanych elewacji budynku 1 raz w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Zamawiający wymaga aby jedno z myć w okresie wiosennym było wykonywane ręcznie.

Utrzymanie czystości i odśnieżanie terenu na zewnątrz budynku na niżej wymienionych powierzchniach.

Lp	OPIS TERENU	POWIERZCHNIA
1	schody zewnętrzne (główne i boczne)	44, 40 m ²
2	podjazd dla osób niepełnosprawnych	60, 58 m ²
3	chodnik wokół budynku oraz pas miejskiego chodnika	111,00 m ²
4	parking samochodowy oraz drogi dojazdowe	1571,00 m ²
5	trawniki	302,00 m ²
	Łączna powierzchnia zewnętrzna:	2088, 98 m²

Wymagane jest aby przy dużych opadach śniegu, śnieg był usuwany przy użyciu sprzętu mechanicznego.

Usługę na obiekcie winny wykonywać minimum 3 osoby oraz 1 osoba wykonująca czynności na zewnątrz budynku. Jedna z wymienionych osób winna być zatrudniona na umowę o pracę.

PT KRUS w Kłobucku ul. 11 Listopada 3a tel. 34 310 90 10

Zakres usługi obejmuje:

Sprzątanie wewnętrzne - budynek biurowy o powierzchni 514,97 m² obejmującej parter, I piętro. Podana powierzchnia sprzątania obejmuje również garaż na parterze budynku.

Sprzątanie winno odbyć się w godzinach pracy placówki z zastrzeżeniem, że poniżej wymienione pomieszczenia należy sprzątać w obecności pracownika Zamawiającego: serwerownia, składnice akt.

Mycie okien (szyb, stolarki okiennej i parapetów zewnętrznych), przeszklonej zabudowy klatki schodowej 1 raz w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

Usługa na obiekcie winna być wykonywana przez minimum 1 osobę.

PT KRUS w Koniecpolu ul. Rynek 2 tel. 34 354 05 10

Zakres usługi obejmuje:

Sprzątanie wewnętrzne - budynek biurowy o powierzchni 580,78 m² obejmującej: piwnice, parter, I piętro, strych. Podana powierzchnia sprzątania obejmuje również garaże na parterze budynku. Sprzątanie winno odbyć się w godzinach pracy placówki z zastrzeżeniem, że poniżej wymienione pomieszczenia należy sprzątać w obecności pracownika Zamawiającego: serwerownia, składnice akt, kotłownia wraz z magazynem oleju.

Mycie okien (szyb, stolarki okiennej i parapetów zewnętrznych) 1 raz w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

l.p	OPIS TERENU	POWIERZCHNIA
1	parking samochodowy oraz chodniki wokół budynku	585,00 m ²
2	teren zielony	500,00 m ²
	Łączna powierzchnia zewnętrzna:	1085,00 m²

Usługa na obiekcie winna być wykonywana przez minimum 1 osobę.

PT KRUS w Lublińcu ul. Św. Anny 28A tel. 34 351 38 10

Zakres usługi obejmuje:

Sprzątanie wewnętrzne - budynek biurowy o powierzchni 224,50 m² obejmującej: parter, I piętro. Podana powierzchnia sprzątania obejmuje również garaż na parterze budynku.

Sprzątanie winno odbyć się w godzinach pracy placówki z zastrzeżeniem, że poniżej wymienione pomieszczenia należy sprzątać w obecności pracownika Zamawiającego: serwerownia, składnice akt, garaż, kotłownia.

Mycie okien (szyb, stolarki okiennej i parapetów zewnętrznych) 1 raz w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym

Odsnieżanie terenu zewnętrznego - wymagane jest aby przy dużych opadach śniegu, śnieg był usuwany przy użyciu sprzętu mechanicznego.

l.p	OPIS TERENU	POWIERZCHNIA
1	schody zewnętrzne	4,20 m ²
2	podjazd dla osób niepełnosprawnych	3,50 m ²
3	parking samochodowy	430,00 m ²
4	teren zielony	350,00 m ²
	Łączna powierzchnia zewnętrzna:	787,70 m²

Usługa na obiekcie winna być wykonywana przez minimum 1 osobę.

PT KRUS w Myszkowie ul. Sikorskiego 55 te. 34 313 77 10

Zakres usługi obejmuje:

Sprzątanie wewnętrzne - budynek biurowy o powierzchni 381,84 m², obejmującej parter, I piętro. Podana powierzchnia sprzątania obejmuje również garaż na parterze budynku.

Sprzątanie winno odbyć się w godzinach pracy placówki z zastrzeżeniem, że poniżej wymienione pomieszczenia należy sprzątać w obecności pracownika Zamawiającego: serwerownia, składnice akt, archiwum, kotłownia.

Mycie okien (szyb, stolarki okiennej i parapetów zewnętrznych) przeszklonej zabudowy klatki schodowej 1 raz w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

l.p	OPIS TERENU	POWIERZCHNIA
1	schody zewnętrzne	7,88 m ²
2	podjazd dla osób niepełnosprawnych	11,90 m ²

3	parking samochodowy	145,00 m ²
4	dojazd go garażu od tyłu budynku	33,00 m ²
5	teren zielony	20,00 m ²
	Łączna powierzchnia zewnętrzna:	217,78 m²

Usługa na obiekcie winna być wykonywana przez minimum 1 osobę.

3. Zakres i częstotliwość poszczególnych prac porządkowych objętych postępowaniem uwzględnia następujące czynności:

l.p	Zakres czynności	częstotliwość
1	Zmywanie posadzek twardych wraz z cokolikami we wszystkich pomieszczeniach biurowych, korytarzach holach itp., do uzyskania efektu czystej powierzchni bez smug i zacieków.	codziennie
2	Odkurzanie powierzchni dywanowych odkurzaczem.	codziennie
3	Mycie szyb, przeszkleń, drzwi przeszklonych, elementów szklanych.	codziennie
4	Mycie drzwi wejściowych do budynków i sal obsługi interesantów.	codziennie
5	Dwustronne mycie drzwi i futryn.	w miarę potrzeb/ nie rzadziej niż 1 raz na miesiąc
6	Ścieranie kurzu z mebli na mokro środkami do pielęgnacji.	codziennie
7	Ścieranie kurzu na sucho - bez użycia środków chemicznych i wody - wyłącznie delikatnymi materiałami osobno wydzielonymi do tego celu, nie powodujące zadrapań - uszkodzeń urządzeń biurowych tj. urządzenia wielofunkcyjne, drukarki, telefony, sprzęt komputerowy.	raz w tygodniu
8	Codziennie usuwanie odpadów z koszy oraz niszczarek. Wymiana worków foliowych (o pojemności od 35l do 100l) w koszach, w miarę potrzeb oraz wynoszenie zapełnionych Worków do kontenerów na śmieci. W budynkach placówek terenowych prowadzona jest segregacja śmieci - liczba koszy około 320 szt.	codziennie
9	Mycie i dezynfekcja misek klozetowych, pisuarów, umywalk oraz zlewozmywaków.	codziennie
10	Uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, mydła w dozownikach, ręczników papierowych: 1) papier: biały, jednowarstwowy, perforowany gofrowany Ø19, Ø20, Ø23, Ø32; 2) ręczniki wyciągane dwuwarstwowe, gofrowane, białe, 100% celulozy; 3) mydło o parametrach: pH 5,5-7,00, gęstość w granicach od 1,027 do 1,036 g/m ³ 2. Uzupełnianie wkładów WC.	codziennie na bieżąco w miarę potrzeb
11	Mycie okładzin ceramicznych (ściennych) wokół urządzeń sanitarnych.	codziennie
12	Mycie okładzin ceramicznych (ściennych) innych niż wymienione w pkt. 11	w miarę potrzeb
13	Usuwanie (omiatanie) pajęczyn.	w miarę potrzeb

14	Czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych (na zewnątrz i wewnątrz) i innych.	codziennie
15	Sprawdzanie czystości sal obsługi w czasie ich pracy w obiektach OR KRUS - zbieranie śmieci, zużytych druków itp.	codziennie
16	Mycie parapetów wewnętrznych.	raz w tygodniu
17	Konserwacja wykładzin podłogowych sprzętem specjalistycznym (w tym pranie wykładzin dywanowych) z uwzględnieniem rodzaju powierzchni bez wynoszenia mebli i urządzeń z pomieszczeń (odsuwane będą tylko biurka i krzesła- przemieszczenie i odłączenie sprzętu komputerowego należy do obowiązków Zamawiającego).	w miarę potrzeb nie częściej niż 1 raz w roku w terminach uzgodnionych z Zamawiającym
18	Dwustronne mycie okien wraz z stolarką okienną oraz mycie parapetów zewnętrznych.	1 raz w roku w terminie wskazanym przez Zamawiającego
19	Sprzątanie serwerowni.	w miarę potrzeb
20	Serwis dzienny (osoba sprzątająca) w godzinach pracy Zamawiającego wyłącznie w OR KRUS Częstochowa do wykonywania prac bieżących wynikających z zakresu realizowanej umowy.	na bieżąco/ wg zleceń Zamawiającego
21	Bieżące utrzymanie czystości wokół budynku - na chodnikach, parkingach, opaskach wokół budynków drogach dojazdowych poprzez zamiatanie, zbieranie śmieci, usuwanie trawy, chwastów spomiędzy płytek chodnikowych i kostek brukowych, opróżnianie koszy.	codziennie
22	Bieżące utrzymywanie w okresie zimowym dróg, parkingów, chodników oraz pasa miejskiego chodników, schodów i podestów w stanie zapewniającym bezpieczny i nieprzerwany dostęp do obiektów KRUS pieszych i samochodów, w tym: 1) na pół godziny przed rozpoczęciem pracy Zamawiającego odśnieżenie i posypanie piaskiem, środkami antypoślizgowymi głównych ciągów komunikacyjnych wiodących do budynków oraz podjazdów do garaży, 2) odśnieżenie i posypanie piaskiem pozostałych dróg, parkingów oraz pasa miejskiego chodników.	na bieżąco i w miarę potrzeb
23	Pielęgnacja terenów zielonych: 1) koszenie trawników (własnym sprzętem); 2) w okresie jesiennym codziennie zgrabianie liści i ich usuwanie.	na bieżąco i w miarę potrzeb
24	Inne czynności nie wyszczególnione w niniejszej tabeli konieczne do wykonania w celu utrzymania obiektów w porządku i czystości np. po pracach remontowo-budowlanych.	na bieżąco/ wg zleceń Zamawiającego

4. Obowiązki Wykonawcy

- 1) Wyznaczenie do prac w obiektach Zamawiającego pracowników odpowiednio przeszkolonych, doświadczonych i kompetentnych, o stanie zdrowia zezwalającym na wykonywanie pracy tak, aby można było realizować prawidłowo przedmiot zamówienia.

Pracownicy wykonujący pracę na wysokości winni posiadać zaświadczenie lekarskie dopuszczające do wykonywania tych prac.

- 2) Wyposażenie pracowników w odzież roboczą; ubiór powinien być czysty i schludny.
 - 3) W budynku OR KRUS Częstochowa przy ul. Korczaka w godzinach pracy tj. 7⁰⁰ – 15⁰⁰ zapewnienie obecność jednej osoby sprzątającej, w celu wykonywania bieżących czynności sprzątająco - porządkowych.
 - 4) Przestrzeganie zasad bhp oraz p. poż w trakcie realizacji zamówienia.
 - 5) Właściwa organizacja i zabezpieczenie prac wynikających z opisu przedmiotu zamówienia w celu uniknięcia zagrożeń zarówno dla osób wykonujących prace, jak też przebywających w pobliżu.
 - 6) Osoba sprzątająca winna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie ochrony lub upoważnionego pracownika KRUS.
-
- 7) Dbłość o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu.
 - 8) W przypadku stwierdzenia przez pracowników Wykonawcy, że otwarte są okna lub pracownik Wykonawcy w trakcie sprzątania otworzy okna do obowiązków pracownika Wykonawcy należy zamknięcie tych okien.
 - 9) Natychmiastowe informowanie przedstawicieli Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach (usterkach) mogących spowodować szkody w obiekcie – jak np. zalanie wodą, nieczystościami, przecieki przez dach, sufity, okna i drzwi, niesprawne zamki, uszkodzone okna.
 - 10) W przypadkach nagłych i niespodziewanych /np. zalanie budynku, awaria instalacji/ skierowanie o każdej porze, również w dni wolne od pracy tj. w soboty, niedziele i święta odpowiedniej ilości osób w celu sprzątnięcia pomieszczeń, a w razie potrzeby np. usunięcia wody(za prace te nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie).
W takim przypadku osoby sprzątające, powinny zgłosić się w ciągu min.. od chwili telefonicznego zgłoszenia przez Zamawiającego (*czas reakcji zostanie wpisany zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym*).
 - 11) Oszczędzanie energii elektrycznej, m.in. światło powinno być włączone tylko w sprzątanym w danym momencie pomieszczeniu.
 - 12) Używanie do realizacji zamówienia wyłącznie własnego sprzętu i środków, w ilościach niezbędnych do wykonania zamówienia z należytą starannością oraz dopuszczonych do użytkowania, nieużywanie środków (w tym artykułów higieniczno-sanitarnych) o drażniącym lub nieprzyjemnym zapachu.
 - 13) Zapewnienie niezbędnych do realizacji umowy artykułów higieniczno-sanitarnych (w tym papieru toaletowego i ręczników jednorazowych), środków myjąco-czyszczących (mydło w płynie), środków dezynfekujących i zapachów (wkłady do WC, odświeżacze powietrza) oraz worków plastikowych na śmieci (do koszy) w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie.
 - 14) Zapewnienie niezbędnych do realizacji umowy innych materiałów tj.: piasku, środków antypoślizgowych zapewniających bezpieczeństwo powierzchni zewnętrznych.
 - 15) Wszystkie używane materiały i środki czystości powinny być bezpieczne dla środowiska i posiadać stosowne atesty.
 - 16) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli co najmniej 1 raz na miesiąc materiałów i środków czystości stosowanych do realizacji zamówienia. W przypadku stwierdzenia niewłaściwych materiałów i środków czystości, Zamawiający prześle Wykonawcy wezwanie do ich wymiany.
 - 17) Wykonanie usługi sprzątania i utrzymania czystości w wybranych pomieszczeniach (ze względu na ich specyfikę) zgodnie ze wskazaniami udzielonymi przez przedstawiciela Zamawiającego.
 - 18) Najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy dostarczenie wykazu osób, które będą wykonywać prace porządkowe w obiektach Zamawiającego. Wykaz winien zawierać

dane umożliwiające identyfikację tych osób (imię, nazwisko, PESEL, nr dowodu osobistego).

- 19) W obiektach objętych usługą sprzątnia prowadzone będą dzienniki sprzątnia, założone przez Zamawiającego. Do dzienników tych wpisywane będą przez Zamawiającego uwagi dotyczące usterek i braków dotyczących usługi. Dzienniki będą dostępne u kierowników placówek terenowych, a w obiektach OR Częstochowa u Kierownika lub Zastępcy Wydziału Ogólnego.
- 20) Wykonawca lub jego przedstawicielw godzinach pracy Zamawiającego zobowiązany jest do zwizytowania obiektu, przeglądu dziennika i odpowiedniego zareagowania na ewentualne wpisy. Zwizytowanie obiektu i przegląd dziennika winno być potwierdzone wpisem Wykonawcy lub przedstawiciela Wykonawcy (*częstotliwość wizytacji zostanie wpisany zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym*).
- 21) Zapoznanie przedstawiciela Zamawiającego (Kierownika PT, Kierownika Wydziału Ogólnego) lub upoważnionego pracownika z pracownikami Wykonawcy.
- 22) Informowanie na piśmie Zamawiającego przed każdorazową zmianą o aktualnym składzie osobowym pracowników Wykonawcy wykonujących prace w obiektach.
- 23) Wyznaczenie przedstawiciela Wykonawcy – koordynatorów prac do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad pracą osób sprzątnających, bieżącego kontaktu z kierownikiem danej jednostki organizacyjnej. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu przed rozpoczęciem świadczenia usługi wykaz koordynatorów z przyporządkowanymi jednostkami organizacyjnymi wraz nr telefonem kontaktowym.
- 24) Usługi objęte umową powinny być wykonywane w dni robocze dla Zamawiającego. W przypadku sytuacji awaryjnych (nagłych), usługi związane z usunięciem skutków awarii powinny być wykonywane także w inne dni

5. Obowiązki Zamawiającego

- 1) Umożliwienie zgłoszonym pracownikom Wykonawcy dostępu do pomieszczeń, które zgodnie z umową mają być sprzątnane jedynie w godzinach pracy Zamawiającego i w obecności jego przedstawiciela.
- 2) Nieodpłatne udostępnienie Wykonawcy pomieszczeń na sprzęt i środki utrzymania czystości niezbędne do realizacji zamówienia.
- 3) Umożliwienie nieodpłatnego poboru energii elektrycznej oraz wody, w ilościach niezbędnych do realizacji umowy.

6. Warunki dotyczące osób wykonujących bezpośrednio czynności porządkowe.

- 1) Wykonawca wraz ze złożeniem pierwszej faktury złoży oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby/osób. Oświadczenie powinno zawierać: dokładne dane Wykonawcy (Podwykonawcy) składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie czynności jakie będą wykonywać osoby zatrudnione na umowę o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy (Podwykonawcy).
- 2) Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia może zastąpić ww. osobę/osoby, pod warunkiem, że spełnione zostaną wszystkie wskazane przez Zamawiającego wymagania.
- 3) Zamawiający zapewnia sobie prawo do kontroli zatrudnienia osób wykonujących przedmiot umowy oraz zastosowania sankcji opisanych we wzorze umowy.
- 4) Szczegółowe informacje w zakresie sposobu dokumentowania zatrudnienia osób na umowę o pracę, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia niniejszego wymagania itp. zawarte są we wzorze umowy.