Rozdział II

 **SOPZ szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń oraz utrzymanie należytej czystości w budynkach PGK Sp. z o.o. w Koszalinie.**

Kody CPV:

90919200-4 usługi sprzątania
90911300-9 usługi czyszczenia 90910000-9 usługi sprzątania

 Do kompleksowego sprzątania pomieszczeń w obiektach wymienionych w tabeli w załączniku

 nr 1 do umowy należy:

* + 1. Sprzątanie codzienne - w zakres codziennego sprzątania wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości we wszystkich budynkach, w szczególności wykonywanie następujących czynności:
			1. wycierania na sucho i na mokro oraz usuwania plam z mebli biurowych i sprzętu biurowego właściwymi do tego rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi – tak, aby nie pozostawiały smug i plam,
			2. wycierania sprzętu (powierzchni drukarek) i aparatów telefonicznych z kurzu bez użycia środków czystości,
			3. mycia na mokro drzwi wraz z ościeżnicami i klamkami 1 raz (zwany w dalszej części „x”) w tygodniu,
			4. mycia na mokro szafek pracowniczych bhp na całej powierzchni. Jeżeli na szafce znajdują się buty, należy je podnieść po czym wytrzeć kurze (wymyć powierzchnię) i odstawić buty na miejsce,
			5. mycia luster i szklanych drzwi, środkami przeznaczonymi do tego rodzaju powierzchni,
			6. odkurzania na sucho (odkurzaczem) wykładziny dywanowej i podłogowej oraz 1x na tydzień tapicerki meblowej (krzesła i sofy) oraz usuwania na bieżąco plam z wykładziny podłogowej oraz tapicerki meblowej,
			7. wycierania na mokro parapetów, listew odbojowych, listew przypodłogowych, dolnych ram okiennych (miejsce połączenia szyby z ramą okienną), gaśnic, tablic informacyjnych, gablot, obrazów itp.
			8. opróżniania i mycia koszy na śmieci oraz wymianę worków na śmieci,
			9. mycia powierzchni podłogowych twardych (gres, linoleum, terakota, wylewka betonowa),
			10. zmywania na mokro schodów, podestów, barierek, środkami przeznaczonymi do tego rodzaju powierzchni,
			11. opróżniania ziemi, piasku, ewentualnie śniegu z wycieraczek i spod wycieraczek znajdujących się przed wejściem do budynków jak i w samych budynkach,
			12. mycie kuchenek elektrycznych, indukcyjnych, mikrofalowych, zmywarek, zlewów kuchennych wraz z bateriami oraz ekspresów do kawy, środkami przeznaczonymi do tego rodzaju urządzeń,

ł) wycierania (mycia) stołów i krzeseł znajdujących się w jadalniach w poszczególnych budynkach/kontenerach.

* + 1. Sprzątanie codzienne sanitariaty:
			1. mycie gresu, terakoty, glazury, umywalek, baterii umywalkowych, kabin prysznicowych, baterii prysznicowych- środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tego rodzaju powierzchni,
			2. czyszczenie muszli sedesowych i desek środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
			3. czyszczenie pisuarów i ich spłuczek środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
			4. mycie luster i półek oraz pralek automatycznych,
			5. mycie pojemników na środki higieny osobistej (mydło, pasta bhp, pojemniki na ręczniki papierowe i pojemniki na papier toaletowy) koszy, wymiana zużytych ręczników jednorazowych oraz wymiana worków na śmieci,
			6. wycieranie na mokro drzwi, ościeżnic i klamek, parapetów, rur- środkami właściwymi dla danego rodzaju powierzchni w celu umycia i dezynfekcji.
		2. Mycie kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach 1 x w tygodniu.
		3. Odkurzanie ścian w każdym budynku (farba emulsyjna) 1 x w tygodniu , usuwanie plam ze ścianach w razie konieczności na bieżąco.
		4. Mycie lodówek 1 x na kwartał (styczeń, kwiecień, lipiec, październik).
		5. Mycie naczyń (w tym również elementów ekspresów ciśnieniowych oraz tac i półek w szafkach „spożywczych” znajdujących się w sekretariacie ) z sekretariatu w miarę potrzeb.
		6. Uzupełnianie wody w dzbanku, czajniku oraz ekspresie w sekretariacie, na bieżąco.
		7. Pomoc przy organizacji spotkań (przygotowanie napojów w dzbankach, rozstawienie wody, słodyczy oraz naczyń, pomoc przy nakrywaniu i sprzątaniu zastawy kawowej) według potrzeb (średnio 1 x na miesiąc lub rzadziej).
		8. Mycie okien dwustronnie wraz z ramami okiennymi -1 x na kwartał (w miesiącach: czerwiec, wrzesień, grudzień, marzec).
		9. Mycie kratek wentylacyjnych – 1 x na kwartał. (RZOO w Sianowie).
		10. Wykonywanie polimeryzacji posadzek z linoleum we wszystkich pomieszczeniach 3 x w roku w miesiącach: czerwiec, listopad, kwiecień.
		11. Pranie wykładziny dywanowej oraz tapicerki meblowej i kanap (3szt) 2 x w roku.
		12. Wycieranie na mokro półek wewnętrznych w szafkach na dokumenty w pokojach nr 1,2,3 w budynku A 1 x w miesiącu.
		13. W okresie od 01 stycznia do 31 marca i od 01 października do 31 grudnia- wykonawca zobowiązany jest do dodatkowego sprzątania korytarzy w poszczególnych budynkach w celu usunięcia wody, błota, śniegu itp. tak często, aby zapewnić stałą czystość.

**Dodatkowe wymagania Zamawiającego:**

* + 1. Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt zapewnić osobom sprzątającym sprzęt i środki czystości konieczne do realizacji zamówienia oraz środki zapachowe i dezynfekujące (odświeżacze powietrza oraz środki do muszli klozetowych i pisuarów) w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia. Zobowiązany jest również do bieżącego uzupełniania: mydła w płynie, pasty bhp, papieru toaletowego, ręczników papierowych w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia (środki zapewnia zamawiający).
		2. Zamawiający informuje, że w sanitariatach, jadalniach i stołówkach zainstalowane są niżej wymienione pojemniki:

a) pojemnik na papier toaletowy i na mydło w płynie,

b) pojemniki na ręczniki papierowe,

c) pojemniki na pastę bhp.

* + 1. Wymagania zamawiającego co do środków czystości używanych do wykonania usługi:

a) należy używać odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia, zmywania, dezynfekcji danego rodzaju powierzchni,

 b) należy stosować środki posiadające odpowiednie atesty,

 Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi, na każde wezwanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany okazać w stosunku do każdego produktu odpowiedni atest PZH dopuszczający do użycia danego środka. W przypadku używania niewłaściwych środków Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienie szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej powierzchni.

* + 1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę zgodnie z Kodeksem pracy min. 8 osób wykonujących czynności określone w rozdziale

II SWZ pkt. 18 ppkt. a), b), c), d), e). W razie zwiększenia przez Wykonawcę liczby osób wykonujących w/w czynności Zamawiający wymaga zatrudnienia tych osób również na podstawie umowy o pracę.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży zamawiającemu listę osób, które będą realizować przedmiotowe zamówienie - co najmniej 8 osób zatrudnionych na umowę o pracę. Zakres czynności dla poszczególnych osób:

1. 1 osoba serwis dzienny baza PGK- zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia pkt.1-14.
2. 3 osoby - serwis po godzinie 14.30 baza PGK zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia pkt.1-14.
3. 2 osoby - Administracja Cmentarza Komunalnego (KZP) serwis dzienny + niedziele i święta zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia pkt.1-14 oraz 20-21.
4. 1 osoba- RZOO Sianów serwis dzienny zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia pkt. 1-14 oraz zgodnie z załącznikiem nr 1 (wykaz pomieszczeń)
5. 1 osoba Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt serwis dzienny zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia pkt. 1-14 oraz z godnie z załącznikiem 1-wykaz pomieszczeń.
	* 1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usługi sprzątania pomieszczeń biurowych w następujących godzinach oraz ze wskazaną częstotliwością
			1. Budynek A

Pokoje nr: 1,2,3,4,7,9,10,14,16,17,18 – sprzątane codziennie (pkt. 1). Pokoje nr:15 – sprzątanie według potrzeby (pokoje nieużywane codziennie).

Pokoje nr: 6, 8,5 - sprzątanie 1x w tygodniu + codzienne wyrzucanie śmieci (pod nadzorem osoby odpowiedzialnej).

Pokój nr 11 sprzątany 1 x w tygodniu ( piątek)

Pokój nr 12 sprzątane 1 x w tygodniu (piątek)

+ codzienne wyrzucanie śmieci.

Pozostałe pomieszczenia w budynku A sprzątane codziennie( korytarze, toalety). Serwis kawowy w sekretariacie w godzinach 8.00-14:00 – uzupełnianie wody w dzbankach, zapewnienie odpowiedniej ilości czystych naczyń, zaparzenie kawy w ekspresie przelewowym.

* + - 1. Budynek B

Pomieszczenia biurowe w budynku B nr 2,3,4,5,6,7,8,11 sprzątane 1 x w tygodniu + codzienne wyrzucanie śmieci w godzinach od 8.00-14.00.
Pomieszczenia socjalne tj. wc x 2 oraz kuchnia w budynku B-sprzątanie codzienne + codzienne wyrzucanie śmieci w godzinach po 14.30. Korytarz + wiatrołap -sprzątanie codzienne+ codzienne wyrzucanie śmieci w godzinach po 14.30.

Serwerownia- sprzątanie na wezwanie (1 x w miesiącu);

Pozostałe pomieszczenia w budynku B + AZ (akcja zima bud B): korytarze, toalety umywalnie, szatnie, kuchnie sprzątane codziennie po godzinie 14.30.

* + - 1. Budynek C

Wszystkie pomieszczenia biurowe sprzątane 1 x w tygodniu + codzienne wyrzucanie śmieci w godzinach od 8.00-14.00.

Pozostałe pomieszczenia: kuchnia, toaleta, korytarz sprzątane codziennie do godziny

14.00 (budynek jest kodowany).

Archiwum sprzątane 2 x w roku na wezwanie.

Pomieszczenia w budynku C – ZUK-Zieleń szatnie, umywalnie, toalety, kuchnia, jadalnia sprzątane codziennie po 14.30.

* + - 1. Budynek D

Wszystkie pomieszczenia biurowe budynku D sprzątane 1 x w tygodniu + codzienne wyrzucanie śmieci; po godzinie 14.30.

Pozostałe pomieszczenia: wiatrołapy, jadalnie, kuchnia, szatnie, umywalnie, toalety, korytarze na wszystkich piętrach sprzątane 1x dziennie po 14.30.

* + - 1. Budynek E

Pomieszczenia biurowe w budynku E sprzątane 1 x w tygodniu + codzienne wyrzucanie śmieci do 14.00 pod nadzorem.

Magazyn sprzątany 1 x w tygodniu.

Magazyn BHP (odzieży) sprzątany 1 x w miesiącu na wezwanie Toaleta elektryków sprzątana 2 x w tygodniu do godziny 14.00.

Pozostałe pomieszczenia budynku E: szatnie, toalety, umywalnie, kuchnie, jadalnie sprzątane codziennie po 14.30.

* + - 1. ZUT – gazyfikacja ul. Gnieźnieńska 6

Wszystkie pomieszczenia sprzątane 1x dziennie do godziny 14.00.

* + - 1. Cmentarz Komunalny przy ul. Gnieźnieńskiej 44 w Koszalinie.
		1. Toalety publiczne sprzątane 3 x dziennie + w soboty, niedziele i święta w godzinach 7- 17, a w okresie 01.10 -31.03 wykonawca zobowiązany jest do dodatkowego sprzątania w celu usunięcia wody, błota, śniegu itp. tak często aby zapewnić stałą czystość.

Pozostałe pomieszczenia sprzątane według wykazu (wykaz pomieszczeń) w godzinach pracy administracji 7.00-16.00.

* + 1. Pomieszczenia w budynku administracyjno- socjalnym sprzątane 2 x dziennie, piwnica (wszystkie pomieszczenia wymienione w wykazie pomieszczeń), budynek garażowy (wszystkie pomieszczenia wymienione w wykazie pomieszczeń) w okresie 01.10-03.03 wykonawca zobowiązany jest do dodatkowego sprzątania w celu usunięcia wody, błota, śniegu itp. tak często aby zapewnić stałą czystość.

h) RZOO w Sianowie przy ul. Łubuszan 80.

Wszystkie pomieszczenia sprzątane według wykazu (wykaz pomieszczeń) w godzinach 7.00-14.00.

1. Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt ul. Mieszka I-go 55 w Koszalinie.

Wszystkie pomieszczenia sprzątane według wykazu (wykaz pomieszczeń)

w godzinach 9.00-12.00.