

Kompleksowa usługa sprzątania powierzchni w budynku, pokoi biurowych, terenów zewnętrznych przy posesji i mycia okien w Delegaturze NIK w Olsztynie ul. Altyleryjska 3E, 10-165 Olsztyn.

Termin realizacji: przez okres 12 miesięcy od dnia 01.01.2022 r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

I. Sprzątanie powierzchni w budynku i pomieszczeniach biurowych

1) Prace do wykonania w każdym dniu pracy Zamawiającego w godzinach od 15:00 do 19:00.

- a) odkurzanie i mycie podłóg na korytarzu przy wejściu głównym (wiatrołap), pomieszczeniu ochrony – o łącznej powierzchni około 30 m²,
- b) opróżnianie koszy na śmieci w pokojach biurowych, aneksach kuchennych i pomieszczeniach sanitarnych, koszy do segregacji odpadów, zasobników niszczonek do dokumentów, wynoszenie śmieci do kontenerów na odpady komunalne, segregacja śmieci do odpowiednich worków na odpady niezmieszane (około 25 koszy),
- c) mycie i dezynfekcja wszelkiego rodzaju urządzeń sanitarnych (sedesów, pisuarów, baterii, umywalek itp., podajników i dozowników) w pomieszczeniach sanitarnych oraz mycie lusterek w 7 toaletach,
- d) wycieranie środkiem dezynfekującym: blatów w aneksach kuchennych (3 aneksy), biurek i stołów w pomieszczeniu ochrony i pokojach,
- e) bieżące uzupełnianie środków czystości i artykułów higienicznych (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki do dezynfekcji) w 7 toaletach, 3 aneksach kuchennych,
- f) dezynfekcja środkiem wirusobójczym lub parownicą klamek wszystkich drzwi w Delegaturze.

2) Prace do wykonania co drugi dzień pracy Zamawiającego:

- a) mycie podłóg na korytarzach na parterze, I i II piętrze, obu klatkach schodowych wraz ze stopniami i podstopniami o łącznej powierzchni około 245 m².

3) Prace do wykonania jeden raz w tygodniu:

- a) odkurzanie i mycie podłóg w sekretariacie, gabinetach dyrekcji i sali obrad (pokój 108 A) przy użyciu środków odpowiednich dla danego rodzaju powierzchni – parkiet około 110 m², płytki około 50 m²,
- b) odkurzanie wykładziny dywanowej w pokojach (pow. około 640 m²), mycie parkietu w pokoju 101 (pow. 21 m²),
- c) usuwanie kurzu i zabrudzeń z biurek, stołów, wyposażenia biurowego (drukarki, kserokopiarki, aparaty telefoniczne etc.) oraz przecieranie na wilgotno parapetów wewnętrznych,
- d) usuwanie kurzu oraz innych zabrudzeń z obudów (z wyłączeniem ekranów i obiektywów) telewizorów LCD, projektorów, monitorów i komputerów stacjonarnych zainstalowanych w sekretariacie, gabinetach dyrektorskich, salach konferencyjnych przy użyciu ściereczek i środków dedykowanych do tego celu,
- e) odkamienianie zlewów, umywalek i elementów chromowanych z użyciem środków do mycia armatury w 7 łazienkach i 3 aneksach kuchennych,
- f) dezynfekcja syfonów, pojemników na szczotki, kratek ściekowych przy użyciu odpowiednich środków do dezynfekcji, uzupełnianie wody w syfonach kratek ściekowych,
- g) przecieranie na wilgotno nóg foteli, krzeseł i stołów, zewnętrznych powierzchni pionowych wszystkich mebli oraz ich powierzchni poziomych,
- h) mycie mikrofalówek (3 sztuki),
- i) wycieranie na mokro balustrad i pochwytów na klatkach schodowych, szafek hydrantowych i innych obudów urządzeń lub gablot w obrębie klatek schodowych i korytarzy,
- j) mycie od wewnątrz i z zewnątrz przeszkleń drzwi głównych do budynku,
- k) odkurzanie i trzepanie wycieraczek na zewnątrz i wewnątrz budynku.

4) Prace do wykonania jeden raz w miesiącu:

- a) odkurzanie mebli tapicerowanych krzeseł, foteli i kanap oraz wycieranie środkami czyszczącymi do tego przeznaczonymi mebli skórzanych / skóropodobnych,
- b) odkurzanie i mycie parkietu w sali konferencyjnej na parterze oraz podłogi w palarni i na korytarzach w części podpiwniczonej budynku (pow. około 115 m²),
- c) mycie lodówek (3 szt.) od zewnątrz,
- d) mycie grzejników (kaloryferów), w tym głowic termostatycznych i widocznych fragmentów rur podłączeniowych oraz przedmuchiwanie sprężonym powietrzem miejsc trudnodostępnych,
- e) mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi (glazury) w pomieszczeniach socjalnych oraz we wszystkich pomieszczeniach sanitarnych,
- f) przecieranie na wilgotno skrzydeł drzwi, futryn, szaf, pionowych powierzchni mebli środkami konserwująco-myjącymi odpowiednimi do czyszczonej powierzchni,
- g) wycieranie na wilgotno wszelkich elementów wystroju wewnątrz zawieszonych na ścianach, jak: zegary, obrazy, godła, tablice informacyjne,
- h) wycieranie na mokro kratki wentylacyjnych ściennych i ściennych obudów jednostek wewnętrznych klimatyzatorów.

5) Prace do wykonania dwa razy w trakcie realizacji umowy i w terminie uzgodnionym z Zamawiającym:

- a) odkurzanie regałów z aktami w archiwum, mycie podłogi w archiwum (pow. około 75 m²),
- b) sprzątanie pomieszczeń gospodarczych i garażu (odkurzanie i mycie podłogi, usunięcie kurzu z mebli i rzeczy przechowywanych w tych pomieszczeniach) o łącznej powierzchni około 180 m².
- c) mycie okien od strony wewnętrznej oraz od strony zewnętrznej wraz z framugami o łącznej powierzchni 195 m². Uwaga: okna w pokojach biurowych i salach konferencyjnych mają podwójną konstrukcję z lufcikami pod sufitem.
- d) mycie przeszklenia nad głównymi drzwiami wejściowymi,
- e) zdejmowanie, pranie i zawieszenie z powrotem firan i zasłon w oknach, czyszczenie rolet okiennych,
- f) czyszczenie lamp oświetleniowych sufitowych i oraz sufitowych kratki (osłon) wentylacyjnych i klimatyzacyjnych.

6) Prace do wykonania w zależności od potrzeb zgłaszanych na bieżąco przez Zamawiającego:

- a) mycie naczyń kuchennych podczas szkoleń lub narad organizowanych max. 1 – 3 razy w miesiącu.
- b) doraźne usuwanie zabrudzeń z szyb w drzwiach wewnętrznych na korytarzach,
- c) doraźne usuwanie plam i zabrudzeń ze ścian, wykładzin dywanowych, odcisków palców z elementów przeszklonych oraz usuwanie pajęczyn (w zależności od potrzeb).

UWAGA:

Zamawiający wyłącza z zakresu prac czyszczenie ekspresów do kawy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania częstszego wykonania ww. czynności, w zależności od potrzeb (wystąpienia zabrudzeń).

W trakcie wykonywania usługi należy uwzględnić, aby czyszczenie nie doprowadziło do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego czyszczonych powierzchni (wyposażenia) oraz to, aby na umytej powierzchni nie pozostawały smugi, kurz, zabrudzenia, zacieki, czy inne ślady po sprzątaniu i czyszczeniu. Należy używać środków odpowiednich dla danego rodzaju czyszczonej powierzchni.

Specyfikacja środków czystości i higieny osobistej dostarczanych i uzupełnianych przez Wykonawcę.

1) Ręczniki papierowe:

- a) ręczniki papierowe w rolce do 5 pojemników TORK (Tork 120059 Matic H1 lub równoważne),
- b) ręczniki papierowe składane w Z do dwóch dozowników wolnostojących TORK (Tork Xpress lub równoważne),
- c) ręczniki papierowe w rolce tradycyjne do 8 stojaków - kolor biały – białosc min. 75%, miękkie i chłonne, gofrowane, 1 lub 2 warstwowe, gramatura min. 30g/m², surowiec celuloza lub makulatura.

2) Papier toaletowy:

- a) papier w rolkach do 5 dozowników TORK (Tork 110253 Soft Mini Jumbo lub równoważne),

- b) papier toaletowy zwykły do dwóch wieszaków - kolor biały – białosc min. 75%, min. 2 warstwowy, gofrowany, szerokość listka min. 9 cm, długość listka (odległość perforacji) min. 11 cm, gramatura min. 35g/m², surowiec celuloza.

3) Mydło w płynie:

- a) mydło w pianie do 5 dozowników TORK (Tork Mild Foam Soap 520501 lub równoważne),
b) mydło w płynie do 3 klasycznych dozowników (flakoników z pompką), mydło delikatne, wykazujące działanie nawilżające, pH 10% wodnego roztworu 5,5 – 6,6, zawartość suchej substancji organicznej do 15 %, zdolność pianotwórcza min. 260 ml, wskaźnik trwałości piany min. 90%, gęstość w 20°C min. 1g/cm³.

4) Worki na odpady

- a) woreczki na odpady sanitarne do 2 podajników Tork (Tork 204041 lub równoważne),
b) worki do 5 koszy na śmieci 60 l,
c) worki o wymiarach 100 cm x 100 cm x 50 cm do niszcarki na dokumenty,
d) worki do koszy na odpady komunalne 35 l,

5) Odświeżacze powietrza

- a) odświeżacz do 5 automatycznych dozowników TORK A1 (Tork Tropical Fruits 236051),
b) odświeżacze w aerozolu do 7 toalet.

6) Płyn do dezynfekcji rąk

Płyn do higienicznej dezynfekcji rąk o działaniu wirusobójczym do jednego automatycznego dozownika ściennego oraz do 8 dozowników (spryskiwaczy) w butelce.

Wszystkie środki czystości i higieny osobistej muszą posiadać aktualne atesty higieniczne i deklaracje zgodności i być dopuszczone do obrotu na terenie Polski.

7) Zestawienie powierzchni użytkowej budynku Delegatury NIK w Olsztynie

Lp	Pomieszczenie	powierzchnia podłogi [m2]	powierzchnia poniżej 1,40m wysokości pomieszczeń [m2]	powierzchnia od 1,40 do 2,20m wysokości pomieszczeń [m2]	powierzchnia powyżej 2,20m wysokości pomieszczeń [m2]	powierzchnia użytkowa [m2] kol. 6 + 50%kol.5
1	2	3	4	5	6	7
PIWNICA						
1	archiwum (łącznie z pomieszczeniami opracowywania zbiorów)	75,40	0,00	0,00	75,40	75,40
2	garaże	78,60	0,00	0,00	78,60	78,60
3	pomieszczenie socjalne	63,30	0,00	0,00	63,30	63,30
4	palarnia	15,80	0,00	0,00	15,80	15,80
5	sanitariaty	10,60	0,00	0,00	10,60	10,60
6	pomieszczenie gospodarcze (magazynek)	8,30	0,00	0,00	8,30	8,30
7	pomieszczenia techniczne (węzeł cieplny i wentylatornia)	57,20	0,00	0,00	57,20	57,20
8	komunikacja	37,30	0,00	0,00	37,30	37,30
9	pomieszczenie gospodarcze (odkopywane)	23,11	0,00	0,00	23,11	23,11

PARTER						
10	ochrona	18,15	0,00	0,00	18,15	18,15
11	sanitariaty	21,23	0,00	0,00	21,23	21,23
12	pom. biurowe nr 2	24,02	0,00	0,00	24,02	24,02
13	pom. socjalne nr 3a	9,13	0,00	0,00	9,13	9,13
14	sala konferencyjna nr 3	63,44	0,00	0,00	63,44	63,44
15	pom. biurowe nr 4	9,87	0,00	0,00	9,87	9,87
16	pom. biurowe nr 5	7,14	0,00	0,00	7,14	7,14
17	pom. biurowe nr 6	9,93	0,00	0,00	9,93	9,93
18	pom. biurowe nr 7	8,78	0,00	0,00	8,78	8,78
19	pom. biurowe nr 8	12,30	0,00	0,00	12,30	12,30
20	pom. biurowe nr 9	24,10	0,00	0,00	24,10	24,10
21	pom. biurowe nr 10	22,96	0,00	0,00	22,96	22,96
22	pom. biurowe nr 11	28,44	0,00	0,00	28,44	28,44
23	pom. biurowe nr 12	27,04	0,00	0,00	27,04	27,04
24	pom. ksero	3,75	0,00	0,00	3,75	3,75
PIERWSZE PIĘTRO						
25	pom. biurowe nr 101	21,96	0,00	0,00	21,96	21,96
26	pom. biurowe nr 102	15,54	1,00	1,97	12,57	13,56
27	pom. biurowe nr 103	12,81	0,94	1,86	10,01	10,94
28	pom. biurowe nr 104	30,20	0,00	0,00	30,20	30,20
29	pom. biurowe nr 105	30,18	0,00	0,00	30,18	30,18
30	pom. biurowe nr 106	14,06	0,00	0,00	14,06	14,06
31	pom. biurowe nr 107	11,28	0,00	0,00	11,28	11,28
32	pom. biurowe nr 108	27,40	0,00	0,00	27,40	27,40
33	pom. biurowe nr 108a	21,29	0,00	0,00	21,29	21,29
34	pom. biurowe nr 109	48,73	0,00	0,00	48,73	48,73
35	pom. biurowe nr 110	14,78	1,24	2,10	11,44	12,49
36	pom. biurowe nr 111	12,67	1,05	1,77	9,85	10,74
37	pom. biurowe nr 112	13,42	1,06	1,79	10,57	11,47
38	pom. biurowe nr 113	15,58	1,20	2,04	12,34	13,36
39	sanitariaty	21,40	1,04	1,82	18,54	19,45
DRUGIE PIĘTRO						
40	pom. biurowe nr 201	15,79	6,40	5,2	4,19	6,79
41	pom. biurowe nr 202	28,12	1,92	4,4	21,80	24,00
42	pom. biurowe nr 203	15,56	2,12	4,24	9,20	11,32
KLATKI SCHODOWE I KOMUNIKACJA						
43	komunikacja	186,74	0,00	0,00	186,74	186,74
44	klatka schodowa główna	42,60	13,22	0,00	29,38	29,38
45	klatka schodowa zabytkowa	29,77	0,50	1,01	28,26	28,77

RAZEM	1289,77	31,69	28,20	1229,88	1243,98
RAZEM BEZ KLATEK SCHODOWYCH	1217,40	17,97	27,19	1172,24	1185,84

II. Sprzątanie terenów zewnętrznych - posesji Delegatury NIK w Olsztynie, przy ul. Artyleryjskiej 3e, o powierzchni 820 m².

1. Zakres zamówienia obejmuje:

- a) Zamiatanie chodnika przed budynkiem Delegatury od ul. Artyleryjskiej, a także posesji, w tym dróg dojazdowych – dwa razy w tygodniu.
- b) Zamiatanie posesji przed wejściem do budynku – dwa razy w tygodniu.
- c) Zbieranie śmieci na posesji oraz chodniku przy budynku Delegatury, a także opróżnianie śmietnika przed budynkiem – dwa razy w tygodniu.
- d) Usuwanie roślinności (mchu) z terenu parkingów oraz ich odchwaszczanie m.in. za pomocą środków chemicznych - trzy razy w roku, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
- e) W okresie zimowym: odśnieżanie posesji, w tym miejsc do parkowania pojazdów oraz zjazdu do garażu Delegatury, a także chodnika przed budynkiem Delegatury od strony ul. Artyleryjskiej – codziennie (w godzinach porannych, najpóźniej do godz. 7.00), posypywanie piaskiem oraz solą, a także usuwanie lodu – w zależności od potrzeb. W przypadku opadów śniegu czynności te będą realizowane również w dni wolne od pracy. Wywóz śniegu - w zależności od potrzeb, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
- f) Usuwanie liści z rynien oraz czyszczenie studzienek przy oknach piwnicznych budynku – dwa razy do roku, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
- g) Pielęgnacja zieleni, w tym m.in.: pielęgnacja drzew i krzewów, grabienie, zbieranie oraz wywóz liści, a także gałęzi
– w zależności od potrzeb, koszenie oraz wywóz trawy – dwa razy w miesiącu w okresie od kwietnia do listopada,
w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.