

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie obiektów biurowych Zarządu Zlewni w Ciechanowie

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania powierzchni obiektów biurowych Zarządu Zlewni w Ciechanowie, Nadzoru Wodnego w Mławie, Nadzoru Wodnego w Nidzicy i Nadzoru Wodnego w Żurominie.

1. Lokalizacja oraz zakres usług.

1) Budynek – siedziba Zarządu Zlewni w Ciechanowie ul. Powstańców Warszawskich 11, 06-400 Ciechanów

- pomieszczenia o łącznej powierzchni - 447,80 m²,
- pokoje biurowe (wykładzina dywanowa Tapison), 5 łazienek, piwnica i ciągi komunikacyjne (płytki),
- ilość okien 41 sztuk (150x150), 4 szt. (74x75) i 4 szt. (40x40)

Sprzątanie pomieszczeń powinno odbywać się w dni robocze od 12⁰⁰ do 16⁰⁰:

Sprzątanie pomieszczeń biurowych:

a) codzienne, polega na:

- opróżnianiu, wymianie worków w koszach na śmieci oraz utrzymanie ich w czystości,

b) co drugi dzień polega na:

- odkurzaniu i czyszczeniu bieżących zabrudzeń wykładzin dywanowych,
- usuwaniu bieżących zabrudzeń ze ścian możliwych do wyczyszczenia,
- usuwaniu kurzu i zabrudzeń z zewnętrznych części sprzętu elektronicznego przy wykorzystaniu specjalistycznych środków (aparaty telefoniczne, drukarki, monitory, klawiatury itp.),
- myciu i konserwacji drzwi oraz ościeżnic specjalistycznymi środkami,
- odkurzaniu i myciu plafonów oświetleniowych, mebli biurowych: biurek, szaf specjalistycznymi środkami do pielęgnacji,
- myciu parapetów.

Sprzątanie korytarzy, schodów zewnętrznych oraz klatki schodowej:

a) codzienne polega na:

- zamykaniu i myciu na mokro posadzek, schodów z terakoty oraz myciu schodów zewnętrznych,
- odkurzaniu oraz czyszczeniu chodników na klatce schodowej,

b) jeden raz w miesiącu polega na:

- utrzymaniu w czystości plafonów oświetleniowych,
- myciu i konserwacji drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
- odkurzaniu poręczy schodowych i barierek.
- myciu parapetów oraz wszelkich sprzętów znajdujących się na korytarzach (tablice, gaśnice),
- konserwacji posadzek z płytek środkami specjalistycznymi, przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni,
- sprzątaniu piwnicy (odkurzanie płytek ceramicznych).

Sprzątanie łazienek:

a) codziennie polega na:

- myciu i czyszczeniu z dodatkiem środków dezynfekcyjnych posadzek z terakoty oraz bieżących zabrudzeń ścian pokrytych glazurą,
- myciu i dezynfekcji urządzeń sanitarnych i armatury (umywalki, baterie, muszle klozetowe),
- uzupełnianiu na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie w dozownikach,
- zawieszaniu kostek w muszlach klozetowych, umieszczaniu środków zapachowych w łazienkach,
- utrzymaniu w stałej czystości, dozowników oraz szczotek klozetowych,
- opróżnianiu pojemników na śmieci oraz ich mycie, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez zamawiającego, ich segregacja, wymiana worków na śmieci,

- myciu i konserwacji drzwi i ościeżnic.

2) Budynek – siedziba Nadzoru Wodnego w Mławie ul. Z. Morawskiej 32a, 06-500 Mława

- pomieszczenia o łącznej powierzchni - 150,90 m²,
- pokoje biurowe (wykładzina dywanowa Tapison),
- ilość okien: 3 sztuki (175x150), 13 szt. (165x120), jedna sztuka (175x0,60)

Sprzątanie pomieszczeń powinno odbywać się w dni robocze od 13⁰⁰ do 16⁰⁰:

a) codzienne polega na:

- opróżnianiu, wymianie worków w koszach na śmieci oraz utrzymaniu ich w czystości,

b) co drugi dzień polega na:

- odkurzaniu i czyszczeniu bieżących zabrudzeń wykładzin dywanowych,
- usuwaniu bieżących zabrudzeń ze ścian możliwych do wyczyszczenia,
- usuwaniu kurzu i zabrudzeń z zewnętrznych części sprzętu elektronicznego przy wykorzystaniu specjalistycznych środków (aparaty telefoniczne, drukarki, monitory, klawiatury itp.),
- myciu i konserwacji drzwi oraz ościeżnic specjalistycznymi środkami,
- odkurzaniu i myciu plafonów oświetleniowych, mebli biurowych: biurek, szaf specjalistycznymi środkami do pielęgnacji,
- myciu parapetów.

3) Budynek – siedziba Nadzoru Wodnego w Żurominie ul. Wyzwolenia 31, 09-300 Żuromin

- pomieszczenia o łącznej powierzchni – 45,20 m²
- pokoje biurowe (wykładzina dywanowa Tapison),
- ilość okien: 3 sztuki (210x150),

Sprzątanie pomieszczeń powinno odbywać się w dni robocze od 14⁰⁰ do 16⁰⁰.

a) codziennie polega na:

- opróżnianiu, wymianie worków w koszach na śmieci oraz utrzymanie ich w czystości,
- sprzątaniu łazienki (myciu i dezynfekcji urządzeń sanitarnych i armatury (umywalki, baterie, muszle klozetowe).

b) co drugi dzień polega na:

- odkurzaniu i czyszczeniu bieżących zabrudzeń wykładzin dywanowych,
- usuwaniu bieżących zabrudzeń ze ścian możliwych do wyczyszczenia,
- usuwaniu kurzu i zabrudzeń z zewnętrznych części sprzętu elektronicznego przy wykorzystaniu specjalistycznych środków (aparaty telefoniczne, drukarki, monitory, klawiatury itp.),
- myciu i konserwacji drzwi oraz ościeżnic specjalistycznymi środkami,
- odkurzaniu i myciu plafonów oświetleniowych, mebli biurowych: biurek, szaf specjalistycznymi środkami do pielęgnacji,
- myciu parapetów.

Sprzątanie łazienki:

a) codziennie polega na:

- myciu i czyszczeniu z dodatkiem środków dezynfekcyjnych posadzki z terakoty oraz bieżących zabrudzeń ścian pokrytych glazurą,
- myciu i dezynfekcji urządzeń sanitarnych i armatury (umywalki, baterii, muszli klozetowej),
- uzupełnianiu na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie w dozownikach,
- zawieszaniu kostek w muszlach klozetowych, umieszczaniu środków zapachowych w łazience,
- utrzymaniu w stałej czystości, dozowników oraz szczotek klozetowych,
- opróżnianiu pojemników na śmieci oraz ich mycie, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez zamawiającego, ich segregacja, wymiana worków na śmieci,
- myciu i konserwacji drzwi i ościeżnic.

4) Budynek – siedziba Nadzoru Wodnego w Nidzicy ul. Olsztyńska 28, 13-100 Nidzica

- pomieszczenia biurowe o łącznej powierzchni – 117,00 m²
- 2 łazienki o powierzchni 11,11 m²,
- pokoje biurowe (wykładzina dywanowa),
- ilość okien: 17 sztuk (160x100), 1 szt. (200x 110), 2 szt. (60x60)

Sprzątanie pomieszczeń powinno odbywać się w dni robocze od 13⁰⁰ do 16⁰⁰.

a) codziennie polega na:

- opróżnianiu, wymianie worków w koszach na śmieci oraz utrzymanie ich w czystości,

b) co drugi dzień polega na:

- odkurzaniu i czyszczeniu bieżących zabrudzeń wykładzin dywanowych,
- usuwaniu bieżących zabrudzeń ze ścian możliwych do wyczyszczenia,
- usuwaniu kurzu i zabrudzeń z zewnętrznych części sprzętu elektronicznego przy wykorzystaniu specjalistycznych środków (aparaty telefoniczne, drukarki, monitory, klawiatury itp.),
- myciu i konserwacji drzwi oraz ościeżnic specjalistycznymi środkami,
- odkurzaniu i myciu plafonów oświetleniowych, mebli biurowych: biurek, szaf specjalistycznymi środkami do pielęgnacji,
- myciu parapetów.

Sprzątanie łazienek:

a) codziennie polega na:

- myciu i czyszczeniu z dodatkiem środków dezynfekcyjnych posadzek z terakoty oraz bieżących zabrudzeń ścian pokrytych glazurą,
- myciu i dezynfekcji urządzeń sanitarnych i armatury (umywalki, baterie, muszle klozetowe),
- uzupełnianiu na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie w dozownikach,
- zawieszaniu kostek w muszlach klozetowych, umieszczaniu środków zapachowych w łazienkach,
- utrzymaniu w stałej czystości, dozowników, suszarek do rąk oraz szczotek klozetowych,
- opróżnianiu pojemników na śmieci oraz ich mycie, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez zamawiającego, ich segregacja, wymiana worków na śmieci,
- myciu i konserwacji drzwi i ościeżnic.

Ponadto w ww. budynkach dwa razy w roku należy obustronnie umyć okna wraz z ramami i parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz raz w roku uprać firany.

Sprzątanie pomieszczeń biurowych powinno się odbywać pod specjalnym nadzorem w ww. godzinach oraz w obecności pracownika jednostki.

Wykonawca w ramach oferowanej ceny będzie świadczył usługi przy zastosowaniu własnego sprzętu oraz własnych środków czystości

Do obowiązków wykonawcy należy zapewnienie:

1) artykułów higienicznych:

- papieru toaletowego (o parametrach nie gorszych niż 100% celulozy, dwuwarstwowy, miękki, biały),
- ręczników papierowych ZZ (wymiary listka 25 cm x 21,5 cm) o parametrach nie gorszych niż 100% celulozy, dwuwarstwowy, miękki, biały),
- mydła w płynie (dostosowane do posiadanych przez zamawiającego dozowników)

2) środków czystości chemii gospodarczej:

- worków do koszy na śmieci, na odpady sanitarne i do niszczarek,
- preparatów do mycia, czyszczenia i nabłyszczających środków do pielęgnacji posadzek z terakoty,
- preparatów antyelektrostatycznych do pielęgnacji mebli,
- preparatów do mycia szyb i luster,
- preparatów do mycia i dezynfekcji łazienek i urządzeń sanitarnych wraz ze środkami zapachowymi i kostkami do WC,

- preparatów do czyszczenia zewnętrznych ścian sprzętu elektronicznego.

Wszystkie preparaty stosowane przez wykonawcę do świadczenia usług sprzątnia muszą być dopuszczone do stosowania na terenie RP, spełniać normy sanitarno-epidemiologiczne i posiadać atesty PZH.

2. Termin realizacji usługi: 24 miesiące od dnia podpisania umowy.
3. Zaleca się aby Wykonawca, przed złożeniem oferty, zapoznał się z warunkami realizacji usługi oraz dokonał przeglądu pomieszczeń biurowych przeznaczonych do sprzątnia.
4. W celu umówienia się na wizję ww. pomieszczeń bądź uzyskania dodatkowych informacji należy kontaktować się z Panią Bożeną Miłoszewską – specjalistą w Dziale Organizacyjnym , tel. 23 674 24 54.