

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „**usługa kompleksowego utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach** administrowanych przez 22 Bazę Lotnictwa Taktycznego w Malborku.

CZĘŚĆ 1 utrzymanie czystości pomieszczeń w 22 Bazie Lotnictwa Taktycznego w Malborku.

CZĘŚĆ 2a utrzymanie czystości pomieszczeń w 49 Blot. w Prusczu Gdańskim,

CZĘŚĆ 2b utrzymanie czystości pomieszczeń w POiŁ Skowronki.

Wykaz budynków, rodzaju powierzchni, ilości urządzeń sanitarnych oraz ilość osób przebywających w budynkach przedstawiono w tabeli, załącznik nr 2 i 3.

1. OPIS REALIZACJI USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ:

- a. Zasadnicza część usługi będzie świadczona w godzinach 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku zgodnie zasadami i informacjami zawartymi w niniejszym opisie technicznym oraz w tabeli zał. nr 2.
- b. W budynkach oznaczonych w zał. nr 2 (tabela) kolorem żółtym, usługa może być wykonywana od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 -15.30 , natomiast w dniach wolnych od pracy i po godzinie 15.30 Wykonawca wykona serwis sprzątający w godzinach ustalonych z bezpośrednim użytkownikiem. W tym celu po podpisaniu umowy zostanie sporządzony harmonogram wykonywania tych serwisów.
- c. W tabeli ust. 5.2. podano ogólne czasookresy wykonywania prac okresowych. Dokładne dni wykonywania usługi zostaną określone w protokole przekazania obiektów do utrzymania porządków, który zostanie sporządzony przez Zamawiającego do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- d. Dni wykonywania usługi, które zostaną określone w ww. protokole będą stanowić ostateczny termin wykonania danych czynności i tylko za zgodą Zamawiającego mogą być zmienione. Nie dotrzymanie tych terminów wiązać się będzie z naliczeniem kar umownych.
- e. W związku z faktem, że wysokość większości pomieszczeń na terenie Zamawiającego przekraczają 3,20 m, Zamawiający wymaga aby min. 50% personelu sprzątającego musi posiadać badania lekarskie zezwalające na pracę na wysokości powyżej 1 m.
- f. Pomieszczenia kancelaryjne oraz biurowe będą sprzątane wyłącznie w obecności użytkownika lub osoby przez niego wskazanej.
- g. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany wymienionych w załączniku 2 czasookresów wykonywania usługi w przypadkach wyższej konieczności spowodowanej nagłymi zdarzeniami organizacyjnymi występującymi u Zamawiającego (np. wizyty wyższych przełożonych, obchody świąt, ćwiczenia, nagłe zdarzenia itp.).

2. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z ZATRUDNIENIEM:

2.3. WYMAGANIA OGÓLNE:

- a. Zamawiający wymaga aby pracownicy Wykonawcy przeznaczeni do realizacji usługi codziennej byli zatrudnieni wyłącznie na podstawie **umowy o pracę**.
- b. Dopuszcza się możliwość zatrudnienia pracownika na podstawie **umowy cywilnoprawnej** wyłącznie za zgodą Zamawiającego w sytuacji nagłej tj. absencji pracowników stałych, nagłej choroby pracownika stałego, wykonywania jednorazowych prac , które nie zaliczają się do codziennych czynności takich jak mycie opraw, mycie okien układanie powłok ochronnych na podłogach czy praniu tapicerki itp.
- c. Zamawiający wymaga aby pracownicy Wykonawcy od dnia rozpoczęcia usługi, byli ubrani w schludną i czystą, oznakowaną cechami przedsiębiorstwa odzież ochronną.
- d. Pracownicy Wykonawcy mają bezwzględny obowiązek stosować się do obowiązujących na terenie Zamawiającego przepisów, zasad i instrukcji w szczególności dotyczących kategorycznego **zakazu** spożywania alkoholu oraz wnoszenia go na teren wojskowy.
- e. Na terenie Zamawiającego występuje całkowity **zakaz** palenia tytoniu lub e-papierosów, palenie jest możliwe wyłącznie w oznaczonych, zewnętrznych palarniach.
- f. W przypadku stwierdzenia przez służby dyżurne lub osoby funkcyjne Jednostki Wojskowej, uchybień w zakresie opisanym powyżej, przez pracownika Wykonawcy, zostanie on zobowiązany do opuszczenia terenu Jednostki Wojskowej . Ponadto takiemu pracownikowi zostanie odebrana przepustka osobowa i cofnięta zgoda na ponowne wejście na teren wojskowy.
- g. Pracownicy Wykonawcy w trakcie przebywania na terenie jednostki wojskowej są zobowiązani do ciągłego noszenia identyfikatorów ze zdjęciem, wydanych przez Zamawiającego, które muszą być umieszczone w widocznym miejscu na ubraniu pracownika.
- h. Wszyscy pracownicy Wykonawcy muszą posiadać ważne badania okresowe a pracownicy wykonujący czynności na wysokości muszą posiadać ważne badania dopuszczające ich do pracy na wysokościach.
- i. Pracownicy Wykonawcy wykonujący prace w strefach bezpieczeństwa I i II, muszą posiadać ważne poświadczenia bezpieczeństwa osobowego o klauzuli min. ZASTRZEŻONE oraz zaświadczenia o odbyciu szkolenia z przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych. Wymienione dokumenty pracownik Wykonawcy powinien okazać na każde wezwanie Zamawiającego.
- j. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu listę pracowników etatowych, którzy będą zajmować się wykonywaniem prac (ze wskazaniem miejsca i czasu pracy jaki pracownik będzie pracował).
- k. Z uwagi na wymogi bezpieczeństwa, każdorazowa zmiana pracownika (zwolnienie, urlop, zastępstwo itp.) na przydzielonym obiekcie musi zostać zgłoszona Zamawiającemu. Nie zastosowanie się do powyższej zasady spowoduje brak zgody na wejście dla nowego pracownika co w konsekwencji skutkować może naliczeniem kary umownej za brak personelu sprząającego w danym dniu.
- l. Wykonawca najpóźniej w dniu, w którym nowy pracownik podejmie pracę, dostarczy Zamawiającemu podpisane oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z zakresem prac na jego stanowisku oraz pełną znajomością charakterystyki i sposobu stosowania środków myjąco-czyszczących.

- m. W przypadku chęci zatrudnienia przez Wykonawcę osób posiadających skazujący wyrok sądowy za przestępstwa umyślne, Zamawiający wymaga powiadomienie o tym fakcie i zastrzega sobie prawo do wyrażenia zgody lub nie na zatrudnienie ww. osób.

UWAGA:

Nie dopuszcza się sytuacji, w której obiekty pozostaną bez nadzoru personelu sprząającego w określonych godzinach pracy.

2.4. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:**a. Pracownik nadzoru:**

- Nadzór nad pracami personelu sprząającego musi być zapewniony w sposób ciągły i skuteczny, przez cały czas wykonywania usługi objętej niniejszym postępowaniem.

UWAGA:

- W czasie wykonywania usługi Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na terenie Zamawiającego, osoby do bezpośredniego nadzoru nad pracownikami i wykonywanymi pracami jak również do utrzymywania bieżących kontaktów z Zamawiającym, czas pracy pracownika nadzoru na terenie Zamawiającego minimalnie 2 godziny dziennie dla części 1 oraz 2 godziny dla części 2, z zastrzeżeniem, że kontakt telefoniczny z pracownikiem nadzoru w czasie przebywania poza terenem Zamawiającego będzie zawsze możliwy. W przypadku braku takiej możliwości zostanie to potraktowane jako nienależyte wykonanie usługi co może być przesłanką do naliczenia kary umownej.

b. Personel sprząający:

- Zamawiający wymaga aby w czasie wykonywania usługi na jednego pracownika wykonującego czynności sprząania nie przypadało więcej niż ok. 1 300 m² powierzchni, objętej niniejszym zamówieniem w przeliczeniu na pełne etaty zatrudnienia (**8 godzin**) wyjątek stanowi obiekt w POiŁ Skowronki z uwagi na fakt jego oddalenia od innych obiektów wojskowych.
- Minimalna ilość pełnych etatów (8h pracy) przewidziana do realizacji usługi na terenie Zamawiającego wynosi odpowiednio:

Część 1	-	22,
Część 2a	-	12,
Część 2b	-	0,5

UWAGA: Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia takiej liczby pracowników, która spełni powyższe wymagania w poszczególnych częściach zamówienia tzn. suma godzin pracy dziennej pracowników bez względu na ich indywidualny czas pracy powinna wynosić nie mniej niż:

Część 1 - 22 etaty x 8 h = 176 h dziennie,

Część 2a - 12 etatów x 8 h = 96 h dziennie,

Część 2b - 0,5 etatu x 8 h = 4h dziennie.

- W celu sprawdzenia ilości godzin przepracowanych przez pracowników, Wykonawca założy imienną listę obecności personelu z odnotowaniem godziny rozpoczęcia oraz godziny zakończenia pracy w danym dniu wraz z podpisami pracownika, a osoba nadzorująca prace personelu będzie zobowiązana do przedłożenia ww. listy na żądanie Zamawiającego. Po zakończonym miesiącu Wykonawca jest zobowiązany do złożenia listy u Zamawiającego.

- Zamawiający powyżej określił minimalną liczbę etatów, które powinny być zabezpieczone w celu realizacji usługi, jednak obowiązkiem Wykonawcy jest dostosowanie liczby etatów tak, aby sprawnie i zgodnie umową była realizowana usługa sprzątania, Wykonawca w tym celu powinien wziąć pod uwagę przede wszystkim rodzaje powierzchni do sprzątania, ilość sanitariatów w danym budynku, ilość i usytuowanie budynków, czas pracy poszczególnych pracowników wynikający z posiadania grupy inwalidzkiej, konieczność posiadania zastępstw urlopowych, posiadanie rezerwy zatrudnienia w przypadku nagłej absencji pracownika itp., żeby optymalnie dobrać ilość personelu sprząającego itp.
- Wykonawca nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi przedstawi Zamawiającemu wykaz pracowników z przypisanymi budynkami/pomieszczeniami do sprzątania.
- Zamawiający wymaga aby personel sprząający zamieniał się rotacyjnie przy sprzątaniu w poszczególnych obiektach danego kompleksu, (cykliczna zamiana powinna odbywać się raz na kwartał a czas trwania zamiany nie powinien przekraczać 1 tygodnia), taka rotacja jest niezbędna w celu zapoznania się personelu sprząającego ze wszystkimi obiektami w kompleksie aby w przypadku konieczności zastępstwa, pracownik znał każdy obiekt, charakter pracy użytkowników co umożliwi bezproblemowe wykonywanie usługi sprzątania na nowym obiekcie, w tym celu Wykonawca nie później niż 30 dni od rozpoczęcia świadczenia usługi opracuje i przedstawi Zamawiającemu odpowiedni harmonogram tych zmian.
- c. W okresie urlopowym lub w trakcie choroby pracownika Zamawiający wymaga bezwzględnie posiadania zastępstwa do wykonania prac, **niedopuszczalne** jest wykorzystywanie aktualnie pracujących pracowników i zwiększanie im powierzchni sprzątanej.
- d. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania wykwalifikowanego elektryka z ważnymi uprawnieniami SEP do 1 kV – do prac związanych z mycie opraw oświetleniowych.

3. WYMAGANIA SPRZĘTOWE I MATERIAŁOWE:

- a. W celu terminowego i należytego wykonania usługi Wykonawca jest zobowiązany wyposażyć **każdego** pracownika w odpowiedni sprzęt, maszyny, narzędzia i materiały umożliwiające wykonywanie czynności sprząających zgodnie z zasadami określonymi w pkt 4 niniejszego opisu (pod pojęciem odpowiedni sprzęt należy rozumieć wyposażenie pracowników w szorowarki, froterki, odkurzacze, drabiny, wózki ze sprzętem do mycia powierzchni , mopy, miotły itp.).
- b. Sprzęty i maszyny wykorzystywane do wykonywania usługi powinny być oznaczone LOGO firmy, mają charakteryzować się cichą pracą, posiadać założone właściwe i czyste filtry a jego działanie nie powinno zanieczyszczać powietrza (np. odkurzacze, froterki, szorowarki itp.).
- c. Zamawiający nie dopuszcza możliwości użytkowania urządzeń i sprzętu, który jest zdekompletowany, nie posiada odpowiednich osłon oraz zabezpieczeń, mogących stanowić zagrożenie dla personelu Wykonawcy lub Zamawiającego.
- d. Zamawiający nie dopuszcza stosowania urządzeń lub sprzętu, których praca powoduje przekroczenie dopuszczalnego poziomu hałasu (podstawa Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 czerwca 2007 r. „ w sprawie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku”).

- e. Sprzęt czyszczący - myjący taki jak mopy, miotły, wiaderka, szczotki, ściereczki itp. musi być nowy a w trakcie użytkowania zmieniany na bieżąco i nie może wydzielać brzydkiego zapachu.
- f. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji , w której pracownicy Wykonawcy nie będą mogli efektywnie wykonywać swojej pracy w związku z brakiem odpowiedniego sprzętu i wyposażenia, takie zdarzenie zostanie potraktowane jako nienależyte wykonanie umowy, które jest zagrożone sankcją naliczenia kary umownej.

4. WYMAGANIA W ZAKRESIE RODZAJU I ILOŚCI MATERIAŁÓW ORAZ ŚRODKÓW SANITARNO - HIGIENICZNYCH:

4.1. Dozowniki do materiałów higienicznych i środków myjących:

- a. Wykonawca w ramach umowy jest zobowiązany do zakupienia i montażu dozowników na papier toaletowy i ręczniki oraz piankę do mycia rąk,
- b. Po podpisaniu umowy Zamawiający przedstawi Wykonawcy miejsca montażu poszczególnych urządzeń,
- c. Niżej przedstawiono ilości dozowników do zakupienia w poszczególnych kategoriach:

Część 1 :

- pojemniki do papieru toaletowego typu JUMBO - rolka do 24 cm średnicy, podawanie dolne, kolor biały z transparentnym wizjerem w przedniej ściance pojemnika, wykonanie z trwałego i mocnego tworzywa ABS, podajnik kształtu owalnego o wymiarach: wysokość 28 cm, szerokość 26,4 cm, głębokość 12,5 cm, montaż na śruby, **60 szt.**
- pojemniki do ręczników - podajnik mechaniczny do ręczników w rolach, długość odcinanego ręcznika do 25 cm, wielkość rolki do 1000 szt. ręczników, wykonany z trwałego i mocnego tworzywa ABS z wizjerem lub ścianką transparentną do kontroli zużycia, wymiary wysokość w przedziale 32-34 cm, szerokość 30-32 cm, głębokość 21-23 cm, montaż na śruby, **50 szt.**
- dozowniki do mydła w pianie - dozownik z przyciskiem do pompki na jednorazowe wkłady o pojemności od 700 lub 1000 ml, wykonany z trwałego tworzywa ABS, wymiary: wysokość 25-27 cm, szerokość 12-14 cm, głębokość 10-13 cm, biały mocowany na śruby, **80 szt.**

Część 2 a

- pojemniki do papieru toaletowego typu JUMBO - rolka do 24 cm średnicy, podawanie dolne, kolor biały z transparentnym wizjerem w przedniej ściance pojemnika, wykonanie z trwałego i mocnego tworzywa ABS, podajnik kształtu owalnego o wymiarach: wysokość 28 cm, szerokość 26,4 cm, głębokość 12,5 cm, montaż na śruby, **30 szt.**
- pojemniki do ręczników - podajnik mechaniczny do ręczników w rolach, długość odcinanego ręcznika do 25 cm, wielkość rolki do 1000 szt. ręczników, wykonany z trwałego i mocnego tworzywa ABS z wizjerem lub ścianką transparentną do kontroli zużycia, wymiary wysokość w przedziale 32-34 cm, szerokość 30-32 cm, głębokość 21-23 cm, montaż na śruby, **30 szt.**
- dozowniki do mydła w pianie - dozownik z przyciskiem do pompki na jednorazowe wkłady o pojemności od 700 lub 1000 ml, wykonany z trwałego tworzywa ABS, wymiary: wysokość 25-27 cm, szerokość 12-14 cm, głębokość 10-13 cm, biały mocowany na śruby, **60 szt.**

Część 2b

- pojemniki do papieru toaletowego typu JUMBO - rolka do 24 cm średnicy, podawanie dolne, kolor biały z transparentnym wizjerem w przedniej ścianie pojemnika, wykonanie z trwałego i mocnego tworzywa ABS, podajnik kształtu owalnego o wymiarach: wysokość 28 cm, szerokość 26,4 cm, głębokość 12,5 cm, montaż na śruby, **6 szt.**
- pojemniki do ręczników - podajnik mechaniczny do ręczników w rolach, długość odcinanego ręcznika do 25 cm, wielkość rolki do 1000 szt. ręczników, wykonany z trwałego i mocnego tworzywa ABS z wizjerem lub ścianką transparentną do kontroli zużycia, wymiary: wysokość w przedziale 32-34 cm, szerokość 30-32 cm, głębokość 21-23 cm, montaż na śruby, **2 szt.**
- dozowniki do mydła w pianie - dozownik z przyciskiem do pompki na jednorazowe wkłady o pojemności od 700 lub 1000 ml, wykonany z trwałego tworzywa ABS, wymiary: wysokość 25-27 cm, szerokość 12-14 cm, głębokość 10-13 cm, biały mocowany na śruby, **2 szt.**

d.

e. Dozowniki/pojemniki zakupione i zamontowane przez Wykonawcę po zakończeniu umowy przechodzą na własność Zamawiającego.

f. Koszt zakupu i montażu ww. urządzeń Wykonawca powinien ująć w wycenie usługi.

4.2. Higiena oraz środki chemiczne:

- a. Wykonawca w ramach umowy jest zobowiązany do zakupu wszystkich niezbędnych materiałów i środków higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie) , dezynfekujących oraz myjąco-czyszczących dla personelu sprzątającego. Ponadto wyposaża pomieszczenia sanitarne Zamawiającego w środki zapachowe m.in. odświeżacze powietrza, kostki zapachowo-dezynfekujące do WC oraz wkładki zapachowe do pisuarów.
- b. Przed przystąpieniem do realizacji usługi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz materiałów higienicznych oraz środków chemicznych , które będą wykorzystywane do realizacji zadania wraz z ich kartami charakterystyki oraz deklaracjami zgodności.
- c. Wszystkie środki chemiczne i toaletowe (również mydło w płynie) zastosowane do wykonania usługi powinny posiadać polskie atesty higieniczne lub oznakowanie CE potwierdzające zgodność danego wyrobu lub procesu jego wytwarzania (karta charakterystyki) i spełniać bezwzględnie kryteria określone przez Zamawiającego, stwierdzenie przez Zamawiającego stosowania innych środków niż wymagane, stanowić będzie podstawę do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
- d. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę winny być przechowywane i użytkowane w oryginalnych opakowaniach i nie mogą być przelewane do innych nieoznakowanych opakowań.
- e. Wykonawca może używać tylko takich środków chemicznych, które gwarantują bezpieczne i skuteczne wykonanie czynności mycia, czyszczenia, dezynfekcji, odświeżania powietrza.
- f. Środki chemiczne używane do mycia , dezynfekcji czy odświeżania pomieszczeń muszą charakteryzować się przyjemnym i świeżym zapachem oraz skutecznie i długotrwale odświeżać pomieszczenia.

- g. Mydło w płynie lub pianka (w zależności od pojemnika w danej łazience) powinny charakteryzować przyjemnym zapachem, znaczną gęstością (po uzupełnieniu dozownika mydło nie powinno samoczynnie z niego wyciekać) oraz mieć właściwości antyalergiczne.
- h. Materiały higieniczne takie jak papier toaletowy czy ręczniki papierowe muszą być wykonane z miękkiego papieru, bezzapachowe, dwuwarstwowe, gramatura min. 2 x 17-19 gr/m². Papier celulozowo-makulaturowy, białosc min. 70%.
- i. Rodzaj papieru lub ręczników musi być dopasowany do zainstalowanych pojemników i umieszczany wyłącznie w nich, nie dopuszcza się składania większej ilości materiałów higienicznych na parapetach , grzejnikach czy innym wyposażeniu pomieszczeń sanitarnych.
- j. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy w każdym czasie trwania umowy , dostarczenia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy.

5. OPIS REALIZACJI USŁUGI:

5.3. OGÓLNE ZASADY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ:

- a. Klatki schodowe, korytarze, hole:
Wykonywanie czynności sprzątających powinno rozpocząć się po wejściu pracowników do budynku (około 8.00) i być wykonywane na bieżąco z intensywnością uzależnioną od warunków panujących na zewnątrz (deszcz, śnieg, błoto itp.). Opróżnianie pojemników na odpady segregowane z wymianą worków o odpowiednim kolorze, częstotliwość w miarę potrzeb.
- b. Sanitariaty, łazienki:
Wykonywanie czynności sprzątających powinno być wykonywane min. dwa razy dziennie około godziny 8.00 i 14.30. Personel sprzątający bezwzględnie po godzinie 14.30 każdego dnia, powinien uzupełnić materiały i środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, kostki do WC i pisuarów, zapach) oraz umyć i zdezynfekować wszystkie urządzenia sanitarne.
- c. Kancelarie, pomieszczenia biurowe:
Wykonywanie czynności sprzątających rozpoczyna się po godzinie 8.00 i wykonywane będzie raz w ciągu dnia (w razie konieczności może być powtórzone na prośbę pracownika jednostki). Czynności sprzątające wykonywane są 2 razy w tygodniu natomiast opróżnianie pojemników na śmieci codziennie , nie wcześniej jak po godzinie 14.30. Przed myciem podłóg należy je bezwzględnie zamieść lub odkurzyć.
- d. Układanie powłok nablyszczających:
Pokrywanie powłoką akrylową/polimerową podłóg zmywalnych, pokrytych wykładzinami z tworzywa sztucznego 1 (jeden) raz w roku zgodnie z harmonogramem krotkość nakładanej powłoki każdorazowo uzgadniana z Zamawiającym (wykaz powierzchni do nakładania powłok nablyszczających przedstawiono w załączniku 2 i 3).

UWAGA:

Przed przystąpieniem do nakładania powłoki akrylowej Wykonawca jest zobowiązany do gruntownego wyczyszczenia podłoża poprzez usunięcie w całości (aż do wykładziny) starej powłoki akrylowej/polimerowej. Nie dopuszczalne jest nakładanie nowych powłok akrylowych na nienależycie oczyszczone podłoże, w takim przypadku Wykonawca

będzie zobowiązany do powtórzenia czynności czyszczenia oraz ponownego nałożenia powłoki akrylowej/polimerowej.

e. Okna:

Mycie szyb i ram okiennych we wszystkich budynkach Zamawiającego, 2 (dwa) razy w roku. Mycie ram okiennych, szyb i parapetów zewnętrznych odpowiednimi środkami, szyby po umyciu należy wytrzeć do sucha aby powierzchnia nie wykazywała śladów smug i zamglenia. Okna znajdujące się na wysokości i otwierane na zewnątrz należy myć z wyciągu przez osoby posiadające zaświadczenie do pracy na wysokości. W przypadku konieczności wjechania podnośnikiem na teren nieutwardzony przy budynku Wykonawca musi zabezpieczyć platformę po, której pojazd będzie wjeżdżał. Nie dopuszcza się wjeżdżania pojazdu bezpośrednio na trawniki lub inny teren nieutwardzony.

f. Rolety, verticale, żaluzje:

Wymienione elementy należy czyścić lub myć zawsze w okresie mycia okien bez ich demontażu z okna. Wykonawca jest zobowiązany zastosować taką technikę mycia aby było ono skuteczne i nie powodowało konieczności demontażu.

g. Firany, zasłony:

Wymienione elementy należy zdjąć z szyn mocujących wyprać odpowiednimi środkami i zawiesić ponownie na oknie. Termin procesu (od zdjęcia do założenia) nie może przekroczyć 7 dni roboczych.

h. Meble:

Czyszczenie, mycie, odkurzanie wykonywane na bieżąco, w przypadku mebli tapicerowanych czyszczenie na mokro miejscowych zbrudzeń odpowiednimi środkami. W przypadku poważniejszych zabrudzeń pranie tapicerek na mokro. Czyszczenie i konserwacja mebli pokrytych skórą lub innym materiałem syntetycznym. Czyszczenie lub pranie wykonywane na wniosek Zamawiającego.

i. Oprawy oświetleniowe:

Czyszczenie i odkurzanie opraw wewnętrznych oraz zewnętrznych, zamontowanych nad wejściami do budynków, na bieżąco, mycie kloszy i opraw, jeden raz w roku. Czynności demontażu kloszy i mycia opraw może wykonywać osoba posiadająca ważne badania zezwalające na pracę na wysokości oraz ważne uprawnienia SEP do 1 kV.

j. Inne wyposażenie pomieszczeń (osprzęt elektryczny, grzejniki, drzwi, lampki biurowe, komputery, drukarki itp.):

Odkurzanie, czyszczenie lub mycie na bieżąco w trakcie sprzątania pomieszczeń biurowych za zgodą użytkownika. Do czyszczenia lub mycia urządzeń elektronicznych używać wyłącznie specjalistycznych środków do tego przeznaczonych. Odkurzanie rozdzielaczy lub gniazd rozdzielczych elektrycznych po uprzednim wyłączeniu ich przez użytkownika z zasilania.

k. Wejścia do budynków:

Codziennie utrzymanie czystości wejść do budynków w tym poręczy, balustrad, kratki do czyszczenia obuwia (wraz z wybieraniem zgromadzonego brudu), drzwi zewnętrznych, tablic informacyjnych, wycieraczek itp.

l. Opróżnianie pojemników z segregowanymi odpadami:

Ustawione na korytarzach pojemniki na segregowane odpady (papier, plastik, szkło) należy wyposażyć w worki odpowiedniego koloru.

5.4. Szczegółowy opis czynności i częstotliwość i ich wykonywania:

Rodzaj pomieszczenia	Zakres czynności
1. Czynności wykonywane codziennie	
korytarze, hole, klatki schodowe, wejścia do budynków	<ul style="list-style-type: none"> • zamykanie, odkurzanie i mycie podłóg (rodzaj zabiegu musi być dostosowany do rodzaju podłogi), UWAGA: w zależności od aury pogodowej Zamawiający dopuszcza możliwość rzadszego wykonywania czynności sprzątania lub zrezygnowanie z czasowego mycia powierzchni, o decyzji Zamawiający poinformuje Wykonawcę pocztą elektroniczną. • mycie listew przypodłogowych i ochronnych, • opróżnianie pojemników do segregacji śmieci ustawionych na korytarzach i wyposażenie ich w odpowiedniego koloru worki (zgodnie z oznaczeniem rodzaju odpadu) wynoszenie worków z segregowanymi odpadami do pojemników zewnętrznych o odpowiednim oznaczeniu rodzaju odpadu,
Łazienki, toalety	<ul style="list-style-type: none"> • całościowe mycie podłóg, mycie glazury przy urządzeniach sanitarnych , mycie pojemników na mydło, papier, ręczniki itp. • mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych oraz armatury sanitarnej, • mycie armatury łazienkowej, • bieżące uzupełnianie wkładek myjąco-dezynfekujących w pisuarach, • bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła, środków zapachowych, kostek myjąco-dezynfekujących (należy stosować środki zapachowe, które skutecznie usuwają nieprzyjemne zapachy). Wszystkie środki mają charakteryzować się przyjemnym zapachem.
pomieszczenia biurowe, kancelarie, szatnie itp.	<ul style="list-style-type: none"> • opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki foliowe na śmieci w godzinach 13-14, (worki foliowe zabezpiecza wykonawca),
2.Czynności wykonywane dwa razy w tygodniu (dodatkowe, niezależnie od czynności wykonywanych w pkt. 1 powyżej)	
korytarze, hole, klatki schodowe, wejścia do budynków	<ul style="list-style-type: none"> • odkurzanie wykładzin, tapicerki meblowej (jeśli występują) a w przypadku mocnego zabrudzenia pranie miejscowe, • czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych, • czyszczenie poręczy i balustrad, • ścieranie kurzu i pajęczyn z parapetów, okien, ścian, sufitów, obrazów lub innych elementów wyposażenia, • czyszczenie, wycieranie poręczy , balustrad, schodów zlokalizowanych przy wejściu do budynków, • wycieranie lub mycie szyb w szklanych drzwiach lub przegrodach w zależności od stopnia zabrudzenia, • przecieranie szklanych gablot i innych szklanych elementów

	wyposażenia,
Łazienki, toalety	<ul style="list-style-type: none"> • mycie armatury łazienkowej oraz kabin prysznicowych,
pomieszczenia biurowe, kancelarie, szatnie itp.	<ul style="list-style-type: none"> • odkurzanie, zmiatanie lub mycie podłóg (rodzaj zabiegu dostosowany do rodzaju podłogi) i do aktualnego stanu zabrudzenia, • czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek, pulpitów, parapetów, kaloryferów, obrazów, lustek, oczyszczenie z pajęczyn itp. • odkurzanie wykładzin podłogowych, dywanów, chodników itp. • wycieranie wszystkich drzwi, <p>UWAGA: dni zostaną ustalone po zawarciu umowy.</p>
CZYNNOŚCI WYKONYWANE RAZ W TYGODNIU	
korytarze, hole, klatki schodowe,	<ul style="list-style-type: none"> • mycie glazury na całej powierzchni (jeśli występuje) , mycie drzwi i ościeżnic, • mycie poręczy i balustrad, • mycie powierzchni pionowych i poziomych mebli jeśli występują,
Łazienki, toalety	<ul style="list-style-type: none"> • mycie glazury na całej powierzchni, mycie drzwi i ościeżnic,
pomieszczenia biurowe, kancelarie, szatnie itp.	<ul style="list-style-type: none"> • mycie odpowiednimi środkami poziomych i pionowych powierzchni mebli, • mycie odpowiednimi środkami wyposażenia pomieszczeń biurowych a w szczególności monitorów, komputerów, drukarek, lampek biurowych, obrazów itp., • usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń ze ścian oraz sufitów, • mycie drzwi i ościeżnic. <p>UWAGA: dzień zostanie ustalony po zawarciu umowy.</p>
CZYNNOŚCI WYKONYWANE RAZ W MIESIĄCU	
wszystkie pomieszczenia	<ul style="list-style-type: none"> • gruntowne mycie wszystkich drzwi i ościeżnic, • gruntowne mycie glazury i terakoty na wszystkich powierzchniach, • czyszczenie i mycie kratki wentylacyjnych, • czyszczenie i mycie kaloryferów, • odkurzanie i czyszczenie na sucho rolet, verticali, zasłon, • zmiatanie klatek schodowych i korytarzy piwnic. <p>UWAGA: dzień zostanie ustalony po zawarciu umowy.</p>
CZYNNOŚCI WYKONYWANE DWA RAZY W ROKU	

wszystkie pomieszczenia:	<ul style="list-style-type: none"> • mycie okien (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz) • mycie szyb zabezpieczonych folią (powinno się odbywać przy użyciu odpowiednich środków myjących), • czyszczenie na mokro żaluzji poziomych każdorazowo przy myciu okien, • pranie firan i zasłon (wykonawca we własnym zakresie zdejmuje i zawiesza zasłony i firany po upraniu, pranie wykładzin podłogowych. <p>UWAGA: wykonywanie ww. czynności w miesiącach maj-czerwiec i wrzesień-październik, dokładne terminy zostaną ustalone po podpisaniu umowy</p>
CZYNNOŚCI WYKONYWANE RAZ W ROKU	
Wszystkie pomieszczenia	<ul style="list-style-type: none"> • zamiatanie stychów i nieużytkowych poddaszy, • mycie i zabezpieczenie podłóg z tworzyw sztucznych odpowiednimi środkami (akryl/polimer), • mycie opraw oświetleniowych w budynkach, • czyszczenie na mokro mebli tapicerowanych (na wniosek Zamawiającego), • mycie grzejników c.o. wewnątrz i na zewnątrz obudowy, • czyszczenie lub pranie wykładzin dywanowych i dywanów, <p>UWAGA: termin zostanie ustalony po zawarciu umowy.</p>

6. Postanowienia końcowe:

- Wykonawca rozpocznie wykonywanie przedmiotu umowy po protokolarnym przekazaniu przez Zamawiającego obiektów do utrzymania do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- Informacja o niewykonywaniu lub nienależytym wykonywaniu umowy wraz z wezwaniem do realizacji prac oraz informacja o przystąpieniu do wykonywania prac lub o usunięciu stwierdzonych wad wymaga formy pisemnej (protokół, fax, pismo, e-mail itp.).
- Kara za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, będzie liczona od dnia stwierdzenia nieprawidłowości do dnia, w którym po pisemnej informacji uzyskanej od Wykonawcy, Zamawiający wraz z Wykonawcą dokona kontroli zareklamowanych prac lub innych elementów umowy i je zaakceptuje,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia korekt powierzchni budynków do usługi utrzymania porządków w obrębie danej lokalizacji. W przypadku ilości powierzchni przekraczającej potrzeby Zamawiającego (np. wyłączenie budynku do remontu, wyjazd na poligon, udział w ćwiczeniach, itp.) zakres usług zostanie zmniejszony, a kwota wynagrodzenia Wykonawcy zostanie pomniejszona o kwotę wynikającą z iloczynu pomniejszonej powierzchni i miesięcznej ceny jednostkowej.
- W wypadku trwałego lub czasowego zmniejszenia lub zwiększenia (pod pojęciem zwiększenia powierzchni należy rozumieć sytuację, w której powiększeniu ulega wcześniej zmniejszona powierzchnia i nie może przekroczyć powierzchni wskazanej w umowie) ilości utrzymywanej w czystości powierzchni, odpowiedniemu zmniejszeniu lub

- zwiększeniu ulegnie wynagrodzenie Wykonawcy, które nie może przekroczyć kwoty wymienionej w umowie.
- f. W przypadku przekazania do remontu lub naprawy części budynku, Wykonawca jest zobowiązany zintensyfikować prace porządkowe na pozostałej części budynku, w szczególności na ciągach komunikacyjnych w celu utrzymania należytej czystości. W tym przypadku powierzchnia remontowana nie będzie wyłączona z usługi .
 - g. Cały personel Wykonawcy odbędzie obowiązkowe szkolenie w zakresie zasad FOD (zasady poruszania się po lotnisku Malbork i Pruszcz Gdański) oraz ze znajomości przedmiotu zamówienia a w szczególności z wiedzy na temat zakresu obowiązków wynikających z umowy. Szkolenie przeprowadzi Zamawiający.
 - h. W/w szkolenie będzie przeprowadzane każdorazowo dla nowo zatrudnionych pracowników Wykonawcy. Wykonawca nie ma prawa dopuścić do pracy pracownika, który nie odbędzie opisanego powyżej szkolenia. W przypadku złamania tej zasady Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia stosownej kary umownej.
 - i. Wydane karty wstępu lub przepustki dla pracowników lub pojazdów, są drukami ściślego zarachowania i muszą być bezwzględnie zdane do Zamawiającego.