

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1 - Ratusz Staromiejski

L.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywania w dniach			
		w tygodniu	w miesiącu	Kwartał nie**	Co pół roku**
1.	odkurzanie podłóg i dywanów (w tym na schodach), doraźne czyszczenie plam na dywanach	7			
2.	zmywanie na wilgotno podłóg: paneli drewnopodobnych, posadzek kamiennych i podłóg drewnianych – z użyciem bardzo małej ilości wody	7			
3.	opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków	7			
4.	wycieranie kurzu ze stołów, blatów, regałów mebli i urządzeń biurowych, usuwanie piany z powierzchni biurek	7			
5.	usuwanie pajęczyn	7			
6.	sprzątanie toalet (2 x dziennie) - mycie lusterek, konsol, armatury, utrzymanie w czystości glazury, - dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - uzupełnianie bieżące zużytych środków czystości (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, odświeżacze powietrza w wc, płyn do mycia naczyń w pom. socjalnych, gąbki i szmatki itp.) - mycie podłóg	7			
7.	przecieranie szklanych drzwi wejściowych	7			
8.	zamiatanie lub odśnieżanie i posypywanie piachem terenu wokół ratusza (chodnik od strony ul. Korzennej i Bielańskiej oraz parking)	7			
9.	koszenie trawy – w sezonie letnim	w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 1x/tyg			
10.	posypywanie piachem, solą terenów zewnętrznych w okresie zimowym	w zależności od potrzeb			
11.	wycieranie z kurzu na sucho i nabłyszczanie mebli zabytkowych i innych drewnianych elementów wyposażenia (szafy, stoły, krzesła, ławy, balustrady)*	1			
12.	przecieranie aparatów telefonicznych	1			
13.	przecieranie mebli biurowych środkami antystatycznymi	1			
14.	czyszczenie glazury ściennej w łazienkach	1			
15.	wycieranie parapetów okiennych	1			
16.	czyszczenie dywanu na głównych schodach na wilgotno	1			
17.	wycieranie drzwi wejściowych od strony wewnętrznej i zewnętrznej: drzwi główne na sucho, drzwi od strony parkingu na wilgotno		1		
18.	odkurzanie pokryć mebli tapicerowanych		1		

19.	mycie boków i frontów biurek i nóg foteli biurowych		1		
20.	wilgotne przecieranie klamek, listew, wyłączników światła, ram, drzwi wewnętrznych i innych elementów stałych wewnątrz budynków		1		
21.	czyszczenie koszy na śmieci znajdujących się w budynku		1		
22.	czyszczenie kratki wentylacyjnych		1		
23.	delikatne omiatanie (szczotka z miękkim włosiem, elektrostatycznie przyciągająca kurz): kamienny portal na parterze, kominki w Sali Mieszcząńskiej i Gabinet Burmistrza, arkadę w sieni I piętra, boazerię w Sali Mieszcząńskiej, boazerię na schodach		1		
24.	mycie lodówek			1	
25.	mechaniczne czyszczenie dywanów na głównych schodach, w Sali Mieszcząńskiej, na holu i w Gabinet Burmistrza, wycieraczek				1
26.	mechaniczne czyszczenie posadzki na parterze*				1
27.	pastowanie i froterowanie podłóg w biurach i schodów drewnianych				1
28.	czyszczenie i konserwacja mebli zabytkowych i innych drewnianych elementów wyposażenia (szafy, stoły, krzesła, ławy, balustrady)*				1
29.	wycieranie kloszy lamp wiszących oraz elementów ozdobnych dostępnych przy użyciu drabiny				1
30.	wilgotne czyszczenie grzejników				1
31.	mycie okien (szyby, ramy, parapety), przepierzeń i okienek wewnątrz budynków				1
32.	mechaniczne czyszczenie parkietu w Sali Mieszcząńskiej i w holu na I piętrze *				1
33.	pranie mebli tapicerowanych				1
33.	pranie firan i zasłon (demontaż i montaż po stronie Wykonawcy)		1 raz/rok		
34.	czyszczenie żaluzji w pom. biurowych		1 raz/3 lata		
35.	odkurzenie podłogi na strychu		1 raz/rok		

* do czyszczenia elementów zabytkowych konieczne jest wykorzystywanie preparatów zaakceptowanych przez Zamawiającego.

** terminy wykonywania tych czynności muszą być uzgodnione w wyprzedzeniu z Zamawiającym.

WARUNKI WYKONYWANIA ZAMÓWIENIA

- Sprzątanie powinno odbywać się:
 - od poniedziałku do piątku – w godzinach 6.00 – 9.00 (cały ratusz) oraz 15.00 – 18.00
 - w soboty, niedziele i święta – od 6.00 do 9.00
- W godzinach popołudniowych oraz w soboty, niedziele i święta - sprzątanie miejsc publicznie dostępnych, tj. toalety na parterze i I piętrze, hol, schody główne, Sala Mieszcząńska, Gabinet Burmistrza, sień.
- Dane niezbędne do wyliczenia zapotrzebowania na w/w środki czystości i higieniczne:

- a) ilość pracowników – 32 osoby (od poniedziałku do piątku)
 - b) średnia ilość osób w trakcie imprez – 30 do 200
 - c) ilość koszy na śmieci – odpady mieszane: 20 szt. wielkość 15 – 35 l., odpady biologiczne: 10 szt. wielkość - 15 l.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę godzin sprzątania pomieszczeń publicznie dostępnych w zależności od kalendarza imprez. Informacja będzie podawana Wykonawcy z odpowiednim wyprzedzeniem.

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE SPRZĄTANIA NIEKTÓRYCH ELEMENTÓW ORAZ UŻYCIA ODPowiedNIch ŚRODKÓW CZYSZCZĄCYch.

1. Podłoga drewniana (parkiet) w Sali Mieszczańskiej i w holu I piętra
 - 1) regularne odkurzanie szczotką z miękkim włosiem
 - 2) zmywanie lekko wilgotnym mopem np. z mikrofibry, bardzo mocno wyciśniętym (w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu) z zastosowaniem preparatu Oli Natura Holzseife lub równoważny (proporcje z wodą - zgodnie z zaleceniami producenta). Co pół roku należy przeprowadzić mechaniczną konserwację zalecanymi preparatami – termin i sposób wykonania do ustalenia.
 - 3) należy pamiętać o zabezpieczeniu powierzchni podłogi i drewnianych ław przy każdorazowym myciu okien w Sali Mieszczańskiej
2. Parkiet w Gabinetce Burmistrza
 - 1) odkurzać szczotką z włosiem
 - 2) froterować pastą woskową (naturalny bezbarwny wosk pszczeli)
 - 3) nie używać środków zawierających wodę, ani detergentów
3. Podłoga drewniana w pomieszczeniach biurowych
 - 1) regularne odkurzanie szczotką z miękkim włosiem
 - 2) zmywanie na wilgotno, unikając dużej ilości wody, z dodatkiem delikatnych detergentów o odczynie obojętnym.
4. Podłoga kamienna
 - 1) odkurzać szczotką z włosiem
 - 2) zmyć na mokro z dodatkiem delikatnych detergentów o odczynie obojętnym, drugi raz należy zmyć czystą wodą
 - 3) pastować pastami woskowymi jak do podłóg drewnianych
 - 4) okresowe czyszczenie i froterowanie mechaniczne
5. Zabytkowe meble drewniane, balustrady, schody drewniane, boazeria
 - 1) odkurzać czystą, suchą, miękką szmatką (np. bawełna, mikrofibra) lub miękką szczotką z włosia elektrostatycznie przyciągającego kurz
 - 2) nabłyszczyc preparatem z woskiem pszczelim
 - 3) nie wycierać na mokro
6. Kafle w holu
 - 1) czysta, suchą, miękką szmatką (np. bawełna, mikrofibra)
 - 2) co jakiś czas umyć czystą ciepłą wodą za pomocą wilgotnej szmatki
 - 3) nie stosować żadnych detergentów
7. Toalety
 - 1) ustępy i umywalki należy czyścić przy użyciu specjalnych środków czyszczących – odkażających, nie rysujących powierzchni urządzeń, z efektem połysku na sucho

2 - Centrum Św. Jana

L.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywania w dniach			
		w tygodniu	w miesiącu	w kwartale	Na pół roku
1.	Odkurzenie podłóg i wykładzin	7			
2.	Zmywanie na wilgotno powierzchni twardych (podłogi, schody, ściany kafelkowe)-bez klatki schodowej wieży	7			
3.	Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków	7			
4.	Wycieranie kurzu z mebli i urządzeń biurowych	7			
5.	Usuwanie pajęczyn	7			
6.	Sprzątanie toalet i łazienek - mycie lustek, armatury, utrzymanie w czystości glazury - dbanie o higienę urządzeń sanitarnych - uzupełnianie bieżące zużytych środków czystości (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, wkłady odświeżające do wc) - mycie podłóg	7			
7.	Zamiatanie, usuwanie śmieci, a w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piachem i środkiem rozpuszczającym lód terenu wokół Centrum (chodnik od ul. Świętojańskiej i Minogi). Dostarczanie piasku i środków rozpuszczających leży w gestii Wykonawcy.	7			
8.	Wycieranie drzwi wejściowych od strony wewnętrznej i zewnętrznej	1			
9.	Przecieranie aparatów telefonicznych	1			
10.	Przecieranie mebli środkami antystatycznymi	1			
11.	Czyszczenie glazury w łazienkach	1			
12.	Wycieranie parapetów okiennych	1			
13.	Zmywanie na wilgotno klatki schodowej w wieży	1			
14.	Odkurzenie maty podłogowej wyłapującej brud	7			
15.	Odkurzenie pokryć mebli tapicerowanych		1		
16.	Mycie boków i frontów biurek i nóg foteli biurowych		1		
17.	Wilgotne przecieranie klamek, wyłączników światła, drzwi, poręczy		1		
18.	Czyszczenie koszy na śmieci		1		
19.	Czyszczenie na mokro wykładzin			1	
20.	Czyszczenie kratki wentylacyjnych			1	
21.	Bezpyłowe odkurzenie tarasów w wieży			1	
22.	Czyszczenie na zewnątrz i od wewnątrz lamp wiszących oraz elementów ozdobnych – dostępnych przy użyciu drabiny i podnośników				1
23.	Wilgotne czyszczenie grzejników				1
24.	Mycie okien (szyby, ramy, parapety)				1
	Wnętrze kościoła				
25.	Bezpyłowe zamiatanie posadzki kamiennej, sceny, klatki schodowej i empor	7			
26.	Uprzątnięcie widowni i sceny przed i po każdym wydarzeniu artystycznym	7			
27.	Zmywanie na mokro klatki schodowej i empor	1			

28.	Wycieranie drzwi (bez wrót)	1			
29.	Odkurzanie foteli tapicerowanych widowni stosownie do potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu	1			
30.	Przecieranie na wilgotno posadzki kamiennej i sceny stosownie do potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu	1			
31.	Wycieranie poręczy na klatce schodowej	1			
32.	Odkurzanie maty podłogowej wylapującej brud	7			
33.	Wilgotne przecieranie klamek, listew, wyłączników światła, ram		1		
34.	Wilgotne przecieranie elementów konstrukcyjnych foteli widowni		1		
35.	Czyszczenie wrót zewnętrznych i wewnętrznych		1		
36.	Czyszczenie szklanej obudowy klatki schodowej od strony wewnętrznej		1		
37.	Konserwacja wraz z impregnacją kamiennej posadzki				1
38.	Mycie szklanej obudowy klatki schodowej od strony kościoła (dostęp z podnośnika)				1
39.	Czyszczenie na zewnątrz i od wewnątrz lamp wiszących oraz elementów ozdobnych – dostępnych przy użyciu drabiny i podnośników				1
40.	Odkurzanie rolet okiennych wewnętrznych (dostęp z podnośnika)				1
41.	Odkurzanie podłogi empory południowej	W zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 1x/miesiąc			
42.	Odkurzanie podłogi organów bocznych	W zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 1x/miesiąc			
	Teren zewnętrzny				
43.	Sezon zimowy: - Odśnieżanie chodnika od strony ul. Świętojańskiej, Minogi - Odśnieżanie parkingu za bramą przy ul. Minogi	7			
44.	Sezon letni: Koszenie trawy na zieleńcu od strony ul. Świętojańskiej	w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż 1x/tyg			

WARUNKI WYKONYWANIA ZAMÓWIENIA

- Sprzątanie codzienne i tygodniowe powinno odbywać się w godzinach od 6.00 do 9.00 lub w godzinach uzgodnionych z administratorem obiektu.
- Sprzątanie miesięczne, kwartalne półroczne i roczne, powinno odbywać się w godzinach uzgodnionych z administratorem obiektu.
- Podczas półrocznej konserwacji i impregnacji posadzki Wykonawca zobowiązany jest do niezbędnego przestawienia foteli tapicerowanych widowni w celu przygotowania powierzchni do ww. prac, oraz do wstawienia foteli po wykonaniu prac do ustawienia pierwotnego, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego.
- dane niezbędne do wyliczenia zapotrzebowania na środki czystości i higieniczne (dane wskazane w pkt a) do c) mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia):
 - ilość pracowników – ok 6 osób (od poniedziałku do piątku)
 - średnia ilość osób w trakcie imprez – 50 do 500
 - ilość koszy:
 - 60 l – 7 szt.
 - 35 l – 4 szt.

- 15 l – 5 szt.
 - 10 l – 10 szt.
5. Wykonawca dostarcza w ramach wynagrodzenia maty podłogowe wylapujące brud w następującym asortymencie:
 - mata podłogowa w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym w rozmiarze 1,50 m x 0,90 m – 1 szt.
 - mata podłogowa w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym w rozmiarze 1,50 m x 5,00 m – 2 szt.
 6. Na zgłoszenie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia dyżuru sprzątania w czasie przeprowadzanych w obiekcie imprez. Ilość imprez – średnio 3/tydz., z zastrzeżeniem, że w jednym tygodniu ilość może ich być od 1 do 6 lub nie odbędzie się żadna.
 7. Wykonawca będzie używał własnych narzędzi i maszyn, w tym własnego podnośnika do sprzątania powierzchni i przedmiotów na wysokości.

WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE SPRZĄTANIA NIEKTÓRYCH ELEMENTÓW ORAZ UŻYCIA ODPWIEDNIICH ŚRODKÓW CZYSZCZĄCYCH.

1. Posadzka kamienna

- Przecieranie na wilgotno posadzki kamiennej – woda z niewielką ilością delikatnych detergentów zatwierdzonych przez zamawiającego
- Konserwacja wraz z impregnacją posadzki kamiennej obejmuje: bezpyłowe odkurzenie i zmycie powierzchni, a następnie nałożenie preparatów do impregnacji kamiennej posadzki.

Uwaga: Preparaty do impregnacji kamiennej posadzki, w tym z zabytkowymi (oryginalnymi) płytami, powinny być na bazie wosku - preparaty przed zastosowaniem trzeba uzgodnić z Zamawiającym przedstawiając kartę techniczną produktu. Dla płyt zabytkowych sugerowany jest np. preparat GENERAL Risplend (lub równoważny), natomiast do posadzki z wapienia olandzkiego np. NOVOL Impregnat Storning (lub równoważny). Preparat na płyty zabytkowe można nakładać tylko ręcznie, nie maszynowo. Pozostałą część posadzki można impregnować maszyną.

2. Toalety

- Ustępy i umywalki należy czyścić przy użyciu specjalnych środków czyszcząco-odkażających, nie rysujących powierzchni urządzeń, z efektem połysku na sucho.

3. Meble drewniane

- Odkurzać czystą, suchą, miękką szmatką (bawełna, mikrofibra) lub miękką szczotką z włosia elektrostatycznie przyciągającą kurz
- Nabłyszczyc preparatem z woskiem pszczelim
- Nie wycierać na mokro

Informacje dodatkowe:

1. Wykonawca będzie regularnie wykonywał dezynfekcje powierzchni wspólnych tj.: klamki, uchwyty szaf i szafek, włączniki światła, poręcze, krany, przyciski spłukujące w toalecie, aparaty telefoniczne, panele dotykowe i klawiatury w kserach i drukarkach oraz ekspresie do kawy, ręczki czajników, itp. biurka sekretarki. Częstotliwość przeprowadzania dezynfekcji będzie się odbywała zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektoratu Sanitarnego lub Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej, lub innym upoważnionym organem.
2. Do realizacji zamówienia Wykonawca używać będzie własnych narzędzi oraz specjalistycznego sprzętu (maszyna do mycia/polerowania podłogi kamiennej oraz drewnianej, podnośnik).
3. Wykonawca dostarcza profesjonalne środki czystości dobrej jakości (mydło w płynie, płyn do naczyń, papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci, środki zapachowe, środki do usuwania osadu z kamienia, czyszczące, dezynfekujące, nabłyszczające, gąbki i szmatki do naczyń i inne niezbędne do wykonania umowy).
4. Narzędzia i środki czystości muszą odpowiadać wymaganym normom i atestom, posiadać wymagane certyfikaty i znaki bezpieczeństwa. Środki czystości muszą mieć zachowany termin

ważności, powinny charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania zmiany środka chemicznego lub higienicznego w przypadku, gdy nie spełnia on oczekiwań co do jakości lub zapachu.
6. W związku z zabytkowym charakterem obiektu Zamawiający zastrzega, że w przypadku zaleceń konserwatora zabytków może nastąpić zmiana preparatów do konserwacji zabytkowych elementów wyposażenia, z uwzględnieniem preparatów w tym samym przedziale cenowym.
7. Wykonawca zapewnia piach/sól lub inne środki wykorzystywane do posypywania powierzchni zewnętrznych podczas opadów śniegu i oblodzenia.
8. Wynagrodzenie z tytułu przedmiotu zamówienia obejmuje całkowitą wartość w/w środków.
9. Osoby sprzątające mają obowiązek segregacji odpadów, zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w mieście Gdańsk.
10. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać prace w sposób nie powodujący zakłóceń w rytmie pracy Zamawiającego
11. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie przeznaczone do przechowywania środków/sprzętu niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy.
12. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi wykaz środków czystości, które będzie wykorzystywał do wykonania przedmiotu umowy oraz odpowiednie dokumenty zgodne z przepisami w tym zakresie.