OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ I - utrzymanie czystości w budynkach oraz terenów zewnętrznych nieruchomości Business Park Nad Drwiną przy ul. Nad Drwiną 10 w Krakowie

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania czystości w budynkach wraz z utrzymaniem czystości terenów zewnętrznych nieruchomości Business Park Nad Drwiną położonej w Krakowie przy ul. Nad Drwiną 10 należącej do Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.

W celu jednoznacznego przedstawienia zakresu czynności, sposobu realizacji usługi oraz opisu powierzchni Zamawiający pogrupował zakres na następujące zadania:

Zadanie 1 D

Zakres usług dla zadania 1D będzie obejmował sprzątanie pomieszczeń biurowych, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych (toalety, kuchnia) oraz korytarzy i ciągów komunikacyjnych zlokalizowanych w następujących budynkach:
- budynek B1.2,
- budynek B1.3,
- budynek B2,
- budynek B3,
- budynek D2,
- budynek E7,
- część budynku socjalno – biurowego nr 1,
- część budynku socjalno – biurowego nr 3,
- część budynku socjalno – biurowego nr 4.

Zadanie 2 D

Zakres usług dla zadania 2D będzie obejmował utrzymanie czystości terenów zewnętrznych oraz ciągu komunikacyjnego w budynku B1.3 zlokalizowanych na terenie nieruchomości Business Park Nad Drwiną.

Zadanie 3 D

Zakres usług dla zadania 3D będzie obejmował ewentualne jednorazowe uprzątnięcie powierzchni przeznaczonej do wynajmu w postaci powierzchni biurowej, powierzchni ciągów komunikacyjnych lub hali produkcyjno-magazynowej.
Łączna powierzchnia przeznaczona do jednorazowego uprzątnięcia w ciągu trwania całej umowy, nie może przekraczać:
- w przypadku powierzchni biurowej – 500,00 m^2
- w przypadku ciągów komunikacyjnych – 200,00 m^2
- w przypadku hali produkcyjno-magazynowej – 1.500,00 m^2

2. OPIS POWIERZCHNI, ZAKRES CZYNNOŚCI, SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI

2.1 ZADANIE 1 D

W celu jednoznacznego opisu powierzchni, zobrazowania zakresu czynności oraz sposobu realizacji usługi w ramach Zadania 1 D, Zamawiający pogrupował powierzchnię w zależności od lokalizacji w poszczególnych budynkach, pełnionej funkcji oraz częstotliwości utrzymania czystości.

Tabela nr 1. Wykaz powierzchni z częstotliwością utrzymania porządku 3 razy w tygodniu (w każdy poniedziałek, środę i piątek danego miesiąca)

Budynek/rodzaj powierzchni	Komunikacja (korytarz, klatka schodowa)	Pomieszczenie higieniczno-sanitarne	Powierzchnia biurowa	Kuchnia	Łączna pow. w m²
budynek B3 (strona wschodnia, główne wejście)	170,00	23,88	246,80	15,40	**456,08**
budynek B3 (strona wschodnia wejście od B1.3)	32,00	-	-	-	**32,00**
budynek B3 (strona zachodnie wejście od B1.3)	40,00	-	-	-	**40,00**
budynek B3 (strona wschodnie - wejście od B1.3)	-	4,8	-	-	**4,8**
budynek D2 (klatka II)	99,50	26,00	-	-	**125,50**
budynek D2 (klatka I)	18,00	-	-	-	**18,00**
budynek D2 (klatka I)	-	7,18	-	-	**7,18**
budynek D2 (klatka I)	140,00	11,00	-	-	**151,00**
budynek E7	40,00	6,00	-	-	**46,00**
część budynku socjalno – biurowego nr 1	87,00	19,00	-	-	**106,00**
część budynku socjalno – biurowego nr 3	87,00	19,00	-	-	**106,00**
część budynku socjalno – biurowego nr 4	87,00	19,00	-	-	**106,00**
Łączna pow. w m²	**782,50**	**123,88**	**246,80**	**15,40**	**1198,56**

Tabela nr 2. Wykaz powierzchni z częstotliwością utrzymania porządku raz w tygodniu (w każdy poniedziałek danego miesiąca)

Budynek/rodzaj powierzchni	Winda towarowo-osobowa	Komunikacja (hol)	Łączna pow. w m²
budynek B2	-	38,00	38,00
budynek B1.2	14,00	-	14,00
budynek D2 (klatka II)	6,70	80,00	86,70
budynek D2 (klatka I)	6,70	77,00	83,70
Łączna pow. w m²	**27,40**	**195,00**	**222,40**

Tabela nr 3. Wykaz powierzchni z częstotliwością utrzymania porządku raz w miesiącu (każda pierwsza środa miesiąca)

Budynek/rodzaj powierzchni	Komunikacja (korytarz, klatka schodowa)	Pomieszczenie higieniczno-sanitarne	Łączna pow. w m²
budynek B1.3	300,00	13,00	**313,00**

Usługa utrzymania czystości realizowana w ramach Zadania 1D będzie rozpoczynać się najwcześniej po godz. 15.00 natomiast zakończenie prac powinno nastąpić najpóźniej przed godz. 6.00 następnego dnia.
W opisanych budynkach z pomieszczeń higieniczno-sanitarnych łącznie korzysta ok. 150 osób.

Zestawienie koniecznych do wykonania czynności wraz z częstotliwością realizacji usługi oraz ilością i rodzajem pojemników (dozowników) przedstawiono poniżej w tabelach.

Tabela nr 4. Wykaz czynności wymaganych podczas realizacji zadania 1D

L.p.	Rodzaj czynności	Budynek	Pow./ilość szt.	częstotliwość
1.	odkurzanie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach biurowych pranie wykładziny dywanowej wraz z wyniesieniem z pomieszczenia biurek, foteli, krzeseł, kontenerków, małych mebli a po wypraniu wykładziny wniesienie ich z powrotem do pomieszczenia	B3 (administracja obiektu)	142,65 m²	3 x w tygodniu 2 x w roku na żądanie Zamawiającego
2.	mycie podłóg niepokrytych wykładziną dywanową (hol, korytarze, klatki schodowe, pomieszczenia sanitarne, kuchnia, pomieszczenia gospodarcze)	B3 D2 E7 nr 1 nr 3 nr 4 B2 D2 B1.3	390,23 m² 301,68 m² 46,00 m² 106,00 m² 106,00 m² 106,00 m² 38,00 m² 157,00 m² 313,00 m²	3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 1 x w tygodniu 1 x w tygodniu 1 x w miesiącu
3.	Czyszczenie na sucho podłóg 4 szt. wind towarowo-osobowych, zdejmowanie pajęczyn w kabinach wind	B1.2 D2	14,00 m² 13,40 m²	1 x w tygodniu 1 x w tygodniu
4.	Opróżnianie oraz mycie koszy na śmieci na korytarzach i toaletach oraz segregacja śmieci i surowców (papier, tworzywo sztuczne, szkło) do wystawionych pojemników na terenie obiektu, wymiana worków w ww. koszach	B3 D2 E7 nr 1 nr 3 nr 4	42 szt.	3 x w tygodniu

5.	usuwanie kurzu, plam i zabrudzeń parapetów	B3 D2 E7 nr 1 nr 3 nr 4		3 x w tygodniu
6.	usuwanie kurzu oraz plam i zabrudzeń z biurek, mebli biurowych, stołów, aparatów tel., lamp biurowych, foteli, krzeseł, niszczarki	B3 (administracja obiektu)	15 biurek, 2 stoliki 3 niszczarki, stoły na sali konferencyjnej na 30 osób	3 x w tygodniu
7.	utrzymanie czystości w pom. higieniczno-sanitarnych poprzez mycie i dezynfekcję urządzeń sanitarnych i wyposażenia toalet, zamiatanie, mycie podłóg, mycie luster i armatury, usuwanie plam i zabrudzeń z drzwi, ścian i innych elementów; mycie terakoty, mycie glazury, usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych	B3 D2 E7 nr 1 nr 3 nr 4 B1.3	28,68 m² 44,18 m² 6,00 m² 19,00 m² 19,00 m² 19,00 m² 13,00 m²	3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 1 x w miesiącu
8.	zdejmowanie pajęczyn i kurzu ze ścian w pom. biurowych, pom. higieniczno-sanitarnych oraz komunikacji (korytarze, klatki schodowe, hole), mycie i dezynfekcja klamek i poręczy na klatkach schodowych	B3 D2 E7 nr 1 nr 3 nr 4 B2 D2 B1.3		3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 1 x w tygodniu 1 x w tygodniu 1 x w miesiącu
9.	Uzupełnianie naczyń w 1 zmywarce wraz z dbaniem o jej sprawne działanie - odkamienianie, czyszczenie filtrów	B3 (administracja obiektu)	1 zmywarka	3 x w tygodniu
10.	mycie lodówki, czyszczenie ekspresu do kawy, mycie kuchenki mikrofalowej oraz czajnika elektrycznego szklanego dzbanka filtrującego	B3 (administracja obiektu)	1 lodówka 1 ekspres 1 czajnik 1 dzbanek 1mikrofalówka	1 x w miesiącu 3 x w tygodniu 1 x w tygodniu 1 x w tygodniu 1 x w tygodniu
11.	Utrzymanie czystości kabin prysznicowych, usuwanie osadu z kamienia czy mydła	B3 D2	1 szt. 1 szt.	1 x w tygodniu 1 x w tygodniu
12.	Utrzymanie czystości wraz z czyszczeniem wycieraczek przed wejściami do budynków oraz usuwanie śmieci pod kratkami przy wejściach do budynków	B3 D2 E7 nr 1 nr 3 nr 4 B2 D2 B1.3		3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 1 x w tygodniu 1 x w tygodniu 1 x w miesiącu
13.	opróżnianie i mycie popielniczki znajdującej się przed wejściem do budynku	B3 D2 E7	4 szt. 2 szt. 1 szt.	3 x w tygodniu 3 x w tygodniu 3 x w tygodniu
14.	mycie drzwi zewnętrznych, przeszkleń, ram i		drzwi zewn.	jeden raz w

	innych elementów		12 szt. przeszkleń ok. 100 m²	tygodniu
15.	mycie drzwi wewnętrznych, przeszkleń, ram i innych elementów		drzwi wew. 51 szt. przeszkleń ok.65 m²	jeden raz w tygodniu
16.	odkurzanie i czyszczenie gaśnic, szafek hydrantowych, kaloryferów, innych elementów zawieszonych na ścianach			w razie potrzeby, nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu
17.	uzupełnienie papieru toaletowego, ręczników papierowych, pojemników z mydłem, dezodorantów zapachowych, kostek WC w toaletach	B3 D2 E7 nr 1 nr 3 nr 4 B1.3		na bieżąco (według potrzeb)
18.	neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych	B3 D2 E7 nr 1 nr 3 nr 4 B1.3		na bieżąco (według potrzeb)
19.	mycie okien wraz z parapetami zewnętrznymi, wewnętrznymi i ościeżnicami w tym okien nieotwieralnych na wysokości do 7 m od poziomu terenu		ok.300m² mierzone dwustronnie	dwa razy w roku
20.	mycie zadaszeń szklanych nad wejściami do budynków socjalno-biurowych 1,3 i 4		ok. 32 m² mierzone dwustronnie	dwa razy w roku
21.	zgłaszanie wszelkich zauważonych usterek technicznych			niezwłocznie w razie wystąpienia

Tabela nr 5 Ilość pojemników (dozowników):

rodzaj	**sztuki**
pojemnik na płyn do naczyń	2
pojemniki na mydło	23
pojemniki na papier toaletowy (małe rolki standard)	12
pojemnik na papier toaletowy Merida (duże rolki)	12
pojemnik na ręczniki papierowe ZZ szer.25cm	20
pojemnik na ręczniki papierowe w rolce	3
pojemnik na ręczniki papierowe kuchenne	2
Kosze na śmieci wewnętrzne w tym: 10 l. 30 l. 60 l.	40 5 20 15

2.2 ZADANIE 2 D

Zakres usług dla zadania 2 D będzie obejmował utrzymanie czystości i porządku terenów zewnętrznych oraz ciągu komunikacyjnego w budynku B1.3 zlokalizowanych na terenie nieruchomości Business Park Nad Drwiną.

Działki 474/7 i 474/8 to tereny zabudowane obiektami kubaturowymi o pow. ok 5,7 ha, powierzchnia dróg, parkingów, placów, dojazdów oraz chodników (teren utwardzony) o pow. ok. 5,4 ha, a powierzchnia biologicznie czynna: trawniki, zieleń urządzona ok. 4,6 ha.

Pozostała część nieruchomości to tereny zielone, tzw. obszary inwestycyjne, w skład których wchodzą m.in:

- działka 474/1 o pow. 0,1979 ha
- działka 474/3 o pow. 0,7902 ha
- działka 474/4 o pow. 2,3598 ha
- działka 474/5 o pow. 2,0260 ha
- działka 474/6 o pow. 0,9034 ha

Utrzymanie czystości i porządku na terenie działki 474/7 oraz 474/8 wchodzących w skład nieruchomości Business Park Nad Drwiną oraz ciągu komunikacyjnego w budynku B1.3 (pow. ok. 1.5 tys. m²) będzie odbywać się z częstotliwością 1 (jeden) raz w tygodniu tj. **w każdy poniedziałek danego tygodnia** za wyjątkiem opróżniania koszy na śmieci z terenu obiektu (14 szt.), które odbywać się będzie z częstotliwością 3 (trzy) razy w tygodniu, tj. każdy poniedziałek, środę i piątek.

Utrzymanie czystości i porządku na terenie działki 474/1, 474/3, 474/4, 474/5 i 474/6 tj. na obszarach inwestycyjnych o pow. ok. 6,3 ha, wchodzących w skład nieruchomości Business Park Nad Drwiną będzie odbywać się w razie potrzeby jednak nie rzadziej niż **1 (jeden) raz w miesiącu.**

TABELA NR 6
WYKAZ CZYNNOŚCI WYMAGANYCH PODCZAS REALIZACJI ZADANIA 2D

L.p.	Rodzaj czynności	częstotliwość
1.	Usuwanie nieczystości komunalnych i organicznych z chodników, ciągów pieszych.	1 x w tygodniu
2.	Usuwanie nieczystości komunalnych i organicznych z dróg wewnętrznych, parkingów, placów, wzdłuż krawężników oraz ciągu komunikacyjnego w budynku B1.3	1 x w tygodniu
3.	Opróżnianie ok. 14 szt. koszy na śmieci zlokalizowanych na terenie nieruchomości wraz z wymianą worków – 30l i 60l	3 x w tygodniu
4.	Porządkowanie śmieci (dbałość o właściwą segregację odpadów w kontenerach oraz utrzymanie czystości w wiacie śmietnikowej).	3 x w tygodniu
5.	Usuwanie skutków ulew, burz, błota (zalegającego błota, połamanych gałęzi oraz innych zanieczyszczeń)	w razie potrzeby
6.	Usuwanie śmieci i innych odpadów z terenów zielonych tzw. obszarów inwestycyjnych	w razie potrzeby, jednak nie rzadziej niż 1 x w miesiącu

2.3. ZADANIE 3 D

Zakres usług dla zadania 3D będzie obejmował ewentualne jednorazowe uprzątnięcie powierzchni przeznaczonej do wynajmu w postaci powierzchni biurowej, powierzchni ciągów komunikacyjnych lub hali produkcyjno-magazynowej. Zakres usługi obejmować będzie odkurzanie, zamiatanie, zmywanie podłóg/posadzki, usuwanie kurzu i pajęczyn ze ścian, myciu okien, bram i przeszkleń.
Usługa będzie realizowana jedynie w przypadku pojawienia się takiej potrzeby. Termin przystąpienia do realizacji usługi objętej Zadaniem 3D zostanie ustalony przez Strony, z zastrzeżeniem, że rozpoczęcie nie może nastąpić później niż w terminie 7 dni, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przystąpienia do wykonania usługi.

3. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

Wykonawca zobowiązuje się do:

3.1 zapewnienia profesjonalnego sprzętu do realizacji usługi w odpowiedniej ilości i we właściwym stanie technicznym;

3.2 zapewnienia odpowiedniej ilości pracowników świadczących usługę w okresie realizacji umowy oraz zatrudnienia ich na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;

3.3 sprzątania i konserwacji ze szczególnym uwzględnieniem potrzeby konserwacji i czyszczenia środkami antypoślizgowymi powierzchni korytarzy, klatek schodowych i łazienek;

3.4 zapewnienia artykułów higieniczno-sanitarnych, środków chemicznych, myjących, czyszczących, dezynfekujących w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektów w stałej czystości, a w szczególności:

- papieru toaletowego (wielkość rolki dopasowana do standardowych pojemników typu Merida oraz rolki tradycyjne małe, papier toaletowy minimum 2 –u warstwowy, kolor biały, celuloza);
- ręczników papierowych typu ZZ w kolorze białym, dopasowanych do standardowych podajników (typu Merida), które po zmoczeniu nie powinny wydzielać żadnego zapachu;
- mydła w płynie (pojemniki typu Merida, pojemniki jednorazowe) o pH skóry ludzkiej;
- środków przeciwpoślizgowych na korytarzach i klatkach schodowych, środków nabłyszczających, niepozostawiających smug, środków dopuszczonych do stosowania, spełniających wszelkie normy, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami prawnymi;
- krążków żelowych dezynfekujących do pojemnika na wodę umieszczonego na muszli o działaniu czyszczącym i przeciwbakteryjnym;
- płynu do mycia naczyń, który skutecznie usuwa tłuszcz i inne zabrudzenia;
- zmywaków do naczyń z gąbki z włókniną;
- ręczników kuchennych białych, dwuwarstwowych, chłonnych oraz odpornych na rozdzieranie;
- tabletek przeznaczonych do zmywania w zmywarkach, posiadających właściwości zmiękczające wodę i nabłyszczające naczynia oraz soli i nabłyszczacza;
- środków myjących, czyszczących, dezynfekujących, odkażających, wybielających,
- środków neutralizujących zapachy toalet;
- worków na śmieci.

3.5. zapewnienia sprzętu i materiałów niezbędnych do utrzymania czystości tj. taczek, mioteł, łopat, rękawic, mopów, ścierek a także innych niewymienionych, ale potrzebnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia;

3.6. zapewnienia pracownikom jednolitej czystej odzieży roboczej oraz identyfikatorów z podaniem danych umożliwiających identyfikację;

3.7. zapewnienia Zamawiającemu ciągłego dostępu do wszystkich rodzajów artykułów higieniczno-sanitarnych i środków czystości w celu uzupełnienia - wyłącznie w razie potrzeby;

3.8. wykonywania usługi wyłącznie przez osoby, które posiadają aktualne badania lekarskie stwierdzające zdolność do pracy, a w przypadku usługi mycia okien oraz zadaszeń szklanych

nad wejściami do budynków socjalno-biurowych 1, 3 i 4, przez osoby posiadające aktualne dopuszczenie do pracy na wysokości;

3.9. realizacji wszystkich prac zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności z zakresu BHP i ochrony ppoż. za co ponosi pełna odpowiedzialność;

3.10. wyrzucania śmieci do kontenerów w sposób, który zapewnia jego maksymalne wykorzystanie (zapełnienie), dbałość o właściwą segregację odpadów

4. ORGANIZACJA PRACY

4.1. W przypadku mycia okien, prania wykładzin do Wykonawcy należy przygotowanie pomieszczeń – przestawienie, a następnie rozstawienie wszystkich znajdujących się w pomieszczeniu przedmiotów (szaf, regałów, biurek, krzeseł, koszy na śmieci, itd.),

4.2. Termin przystąpienia do mycia okien, zadaszeń szklanych oraz prania wykładzin zostanie uzgodniony z Zamawiającym. Po każdorazowym wykonaniu prac, Zamawiający i Wykonawca spiszą protokół potwierdzający wykonanie prac. Protokół ten stanie się załącznikiem do miesięcznego protokołu odbioru prac.

4.3. W przypadku zmywania podłóg odpowiednie zabezpieczenie terenu m.in., rozmieszczenie informacji o śliskiej nawierzchni,

4.4. Wszystkie chemiczne środki czystości używane do przeprowadzenia prac porządkowych będą nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych muszą mieć odpowiednie atesty, karty charakterystyki i/lub inne dokumenty, potwierdzające ich dopuszczenie do obrotu na terenie Rzeczpospolitej Polskiej zgodnie z prawem Unii Europejskiej, oraz będą posiadać oznaczenia na opakowaniach w języku polskim/przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim,

4.5. Środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2022 r., poz. 1816), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka,

4.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości środków myjących, czyszczących, pielęgnacyjnych, konserwujących i innych używanych do utrzymania czystości oraz środków higienicznych w tym w szczególności: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła, odświeżaczy itp.,

4.7. w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia danej powierzchni lub przedmiotu w związku z używaniem niewłaściwych środków czyszczących, nieodpowiednich do danej powierzchni lub przedmiotu, Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów zakupu i montażu nowego elementu wyposażenia, sprzętu, który uległ zniszczeniu,

4.8. Zamawiający wyznaczy i udostępni Wykonawcy pomieszczenia gospodarcze przeznaczone do składowania materiałów i urządzeń w celu realizacji niniejszej usługi,

4.9. Wykonawca wyznaczy i wskaże Zamawiającemu pracownika, który będzie sprawował w jego imieniu nadzór nad wykonywaną usługą wraz z podaniem aktualnych danych do kontaktu.