

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa zadania:

„Świadczenie usług porządkowo - czystościowych pomieszczeń biurowych, socjalnych, technicznych, gospodarczych, sanitarnych, ciągów komunikacyjnych w siedzibie Podkarpackiego Funduszu Rozwoju Sp. z o.o. w Rzeszowie przy ul. Króla Kazimierza 7 lok. 2, 35-061 Rzeszów przez okres 01.06.2024 r. do 31.12.2025 r.”

I. Wymagania dotyczące wykonania usługi sprzątnia pomieszczeń biurowych

Kompleksowe sprzątnie pomieszczeń biurowych, technicznych, gospodarczych oraz korytarzy i klatki schodowej wraz z sanitariatami użytkowymi przez Zamawiającego:

a) 1 x w tygodniu:

- odkurzanie i mycie powierzchni podłogowych,
- podlewanie kwiatów,
- odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów,
- przecieranie szafek biurowych, szaf, lamp biurowych, sprzętów,
- przetarcie na wilgotno stolików, stołów, biurek, krzeseł,
- wymiana worków na śmieci,
- opróżnianie niszczarek oraz koszy wraz z wyniesieniem śmieci do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
- utrzymywanie czystości w toaletach oraz aneksach kuchennych: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster, umywalek, drzwi, pojemników na mydło, papier itp.
- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, luster,
- uzupełnienie mydła w płynie, ręczników papierowych, kostek zapachowych WC i papieru toaletowego wg potrzeb.

b) 1 x w miesiącu:

- przetarcie na wilgotno drzwi, grzejników i parapetów,
- omiatanie pajęczyn,
- mycie koszy na śmieci,
- przecieranie na wilgotno sprzętów AGD w tym: lodówki, mikrofal, czajników, ekspresu do kawy,
- wystawianie worków na dziedziniec zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów

komunalnych,

- mycia podłogi oraz parapetów na balkonie,

c) Nie rzadziej niż 1 x na kwartał:

- mycie okien oraz parapetów zewnętrznych przy oknach, mycie balkonu,
- przetarcie na mokro balustrad na klatce schodowej wewnętrznej budynku,

d) W okresie zimowym w zależności od pojawiającego się śniegu:

- odśnieżanie i posypywanie solą chodnika przed siedzibą PFR Sp. z o.o.

Dodatkowe prace w zależności od zapotrzebowania:

- usuwanie bluszczu z elewacji budynku,
- przesadzanie kwiatów,
- odkurzanie i mycie podłogi w pomieszczeniu Archiwum,
- sprzątanie po remontach bądź w razie nastąpienia jakiegokolwiek awarii
- odmrażanie i mycie lodówek.

Miejsce realizacji zamówienia:

Pomieszczenia usytuowane są w kamienicy przy ul. Króla Kazimierza 7 lok. 2 w Rzeszowie. Powierzchnia sprzątania wynosi: 369,40 m²

Częstotliwość wykonywania usługi:

Wykonawca przyjmuje do realizacji stałe kompleksowe sprzątanie pomieszczeń Zamawiającego co najmniej raz w tygodniu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Sprzątanie możliwe jest od godziny 16.00 do godz. 22.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

II. Informacje dodatkowe

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie z należytą starannością, zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
2. W przypadku stwierdzenia niestarannego lub nienależytego wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca, po pisemnym wezwaniu, usunie nieprawidłowości w określonym przez Zamawiającego terminie, pod rygorem powierzenia wykonania przedmiotu umowy w tym zakresie podmiotowi trzeciemu na ryzyko i koszt Wykonawcy.
3. Zamawiający zapewni korzystanie z energii elektrycznej oraz wody dla prac zleconych umową.
4. Wykonawca zapewni sprzęt i środki (w wyłączeniu: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, toaletowych odświeżaczy powietrza, kostek do WC, worków na śmieci, gąbek do mycia naczyń, płynów do mycia naczyń) w ilościach niezbędnych do utrzymania pomieszczeń w stałej czystości oraz gwarantujące wysoką jakość realizacji zamówienia, posiadające niezbędne atesty. Zamawiający zatrudnia obecnie 17 pracowników.

5. Wykonawca będzie wystawiać i dostarczać fakturę ryczałtową za dany miesiąc na podstawie listy obecności zaakceptowanej przez Zamawiającego.
6. Zamawiający udostępni miejsce do przechowywania środków czystości, sprzętu oraz urządzeń, do którego swobodny dostęp będzie miał Wykonawca.
7. Wykonawca wykonuje zlecone mu czynności poprzez zatrudnionych przez siebie pracowników. W przypadku konieczności skorzystania z pomocy podwykonawcy lub dalszych podwykonawców, Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego, który musi się pisemnie zgodzić na każdego ze zgłoszonych podwykonawców lub dalszych podwykonawców, w tym Zamawiający musi zaakceptować umowę podwykonawczą.
8. W przypadku ujawnienia na którymkolwiek z etapów realizacji zadania nie zgłoszonych podwykonawców lub dalszych podwykonawców, Zamawiający będzie miał prawo w trybie natychmiastowym rozwiązać umowę z Wykonawcą, oraz obciążyć Wykonawcę wszelkimi poniesionymi w związku z tą sytuacją kosztami
9. Po wykonaniu prac danego dnia pracownik Wykonawcy podpisze się na liście, która znajdować się będzie w sekretariacie PFR sp. z o.o. Następnie pracownik zatrudniony przez Zamawiającego potwierdzi wykonanie prac danego dnia poprzez własnoręczny podpis na liście obecności. Lista obecności stanowi załącznik do umowy.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania przyjętych u Zamawiającego zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia.
11. Wykonawca przyjmie na siebie odpowiedzialność w przypadku stwierdzenia braków w majątku Zamawiającego, zniszczenia lub uszkodzenia w wyniku nienależytego wykonywania przedmiotu umowy ze swojej winy, jeśli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające przez Zamawiającego z udziałem obu stron uzasadni takie podstawy.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie sprzątania obiektu, awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń.
13. Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich pracowników przy wykonywaniu obowiązków umowy w trakcie realizacji zamówienia.
14. Szczegóły dotyczące zamówienia zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego.

III. Kody CPV:

90919200-4 Usługi sprzątania biur.

90919000-2 Usługi sprzątania biur i szkół oraz czyszczenia urządzeń biurowych.

90910000-9 Usługi sprzątania.

90911200-8 Usługi sprzątania budynków.

90919100-3 Usługi czyszczenia urządzeń biurowych.

Prezes Zarządu

Krzysztof Staszewski

