

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa postępowania: usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Inspekcji Weterynaryjnej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii we Wrocławiu w okresie od 01.04.2025 r. do 31.12.2025 r.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje kompleksowe utrzymywanie czystości w budynku biurowym (administracyjnym) Inspekcji Weterynaryjnej Powiatowego Inspektoratu Weterynarii we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Składowej 1-3, 50-209 Wrocław w okresie od 01.04.2025 r. do 31.12.2025 r.
2. Charakterystyka budynku oraz wyposażenia:
 - 2.1. Budynek biurowy (administracyjny) o łącznej powierzchni wynoszącej ok. 889,25 m² składa się z 1-kondygnacji naziemnej (parter) oraz 2-kondygnacji nadziemnych (1 i 2 piętro) oraz pomieszczeń znajdujących się na półpiętrach. Budynek nie posiada windy. Usługa sprzątania dotyczy ok. 650 m², tj. następujących pomieszczeń:
 - a) część naziemna (parter): pomieszczenie gospodarcze (przewidziane na zaplecze robocze firmy sprzątającej), pomieszczenie socjalne, sala konferencyjna wraz z aneksem kuchennym, gabinet do przyjmowania zwierząt, ciągi komunikacyjne (korytarz, klatka schodowa), pomieszczenie sanitarne WC.
 - b) część nadziemna (półpiętro nad parterem): ciągi komunikacyjne (korytarze, klatki schodowe), pomieszczenie sekcyjne wraz z zapleczem kuchennym, zamrażalka 1 szt., pomieszczenia magazynowe, pomieszczenie archiwum zakładowego,
 - c) część nadziemna (1 piętro): pomieszczenia biurowe (pok. nr 11, 12, 13, 14), pomieszczenia sanitarne WC (damskie i męskie) oraz łazienka wraz z urządzeniami sanitarnymi i wyposażeniem, ciągi komunikacyjne (korytarze, klatki schodowe).
 - d) część nadziemna (2 piętro): pomieszczenia biurowe (pok. nr 15, 16, 17, 18, 19), pomieszczenia sanitarne WC (damskie i męskie) wraz z urządzeniami sanitarnymi i wyposażeniem, ciągi komunikacyjne (korytarze, klatka schodowa), aneks kuchenny.
 - e) część nadziemna (półpiętro nad 2 piętrem): ciągi komunikacyjne (korytarze, klatka schodowa).
 - 2.2. Wyposażenie pomieszczeń sanitarnych WC (6 kompleksów sanitarnych) w tym:
 - a) WC (parter): umywalka 1 szt., misa klozetowa 1 szt., suszarka do rąk 1 szt., kosz na śmieci 1 szt., szczotka klozetowa 1 szt., lutro 1 szt., przewijak 1 szt., podajnik na ręczniki papierowe 1 szt.,
 - b) WC damskie (1 piętro): umywalka 1 szt., misa klozetowa 1 szt., wieszak na papier toaletowy 1 szt., dozownik wiszący na mydło w płynie 1 szt., suszarka do rąk 1 szt. kosz na śmieci 1 szt., szczotka klozetowa 1 szt., podajnik na ręczniki papierowe 1 szt., lutro 1 szt.,
 - c) WC męskie (1 piętro): umywalka 1 szt., misa klozetowa 1 szt., pisuar 1 szt., dozownik wiszący na mydło w płynie 1 szt., suszarka do rąk 1 szt., kosz na śmieci 1 szt., szczotka klozetowa 1 szt. podajnik na ręczniki papierowe 1 szt., lutro 1 szt.,
 - d) łazienka (1 piętro): umywalka 1 szt., kabina prysznicowa 1 szt., suszarka na naczynia 1 szt., lutro 1 szt., misa klozetowa 1 szt., podajnik na ręczniki papierowe 1 szt., wieszak na papier toaletowy 1 szt.;
 - e) WC damskie (2 piętro): umywalka 1 szt., misa klozetowa 1 szt., wieszak na papier toaletowy, dozownik wiszący na mydło w płynie 1 szt., suszarka do rąk 1 szt. kosz na śmieci 1 szt., szczotka klozetowa 1 szt., podajnik na ręczniki papierowe 1 szt., lutro 1 szt.,

- f) WC męskie (2 piętro): umywalka 1 szt., misa klozetowa 1 szt., pisuar 1 szt., dozownik wiszący na mydło w płynie 1 szt., suszarka do rąk 1 szt., kosz na śmieci 1 szt., szczotka klozetowa 1 szt. podajnik na ręczniki papierowe 1 szt., lutro 1 szt.

2.3. Dodatkowe wyposażenie w poszczególnych pomieszczeniach:

- a) aneks kuchenny znajdujący się przy sali konferencyjnej (parter) – meble kuchenne, zlewozmywak z baterią 1 szt.
- b) pomieszczenie sekcyjne wraz z zapleczem kuchennym (półpiętro nad parterem): stół sekcyjny 1 szt., meble kuchenne, zlewozmywak 1 szt.;
- c) pokój nr 14 (sekretariat – 1 piętro): ekspres do kawy 1 szt.;
- d) pokój nr 13 (1 piętro): ekspres do kawy 1 szt., czajnik elektryczny 1 szt., mikrofalówka 1 szt., lodówka 1 szt., kosz na śmieci 1 szt.;
- e) aneks kuchenny (2 piętro) – meble kuchenne, lodówka 1 szt., mikrofalówka 1 szt., czajnik elektryczny 1 szt., zlewozmywak z baterią 1 szt., podajnik na ręczniki 1 szt., kosz na śmieci znajdujący się pod zlewem 1 szt. ;
- f) ciąg komunikacyjny (2 piętro): - lodówka 2 szt.

W budynku znajdują się 32 okna o różnorodnej wielkości.

3. Charakterystyka usługi:

- 3.1. Przedmiot zamówienia obejmuje czynności sprzątania bieżącego (2 razy w tygodniu, we wtorki i piątki) i okresowego. Zamawiający dostarczy Wykonawcy niezbędne środki (czyszczące, dezynfekujące) do czyszczenia poszczególnych powierzchni oraz środki higieniczne takie jak: worki do koszy na śmieci do pomieszczeń sanitarnych i biurowych.
- 3.2. Przedmiot Umowy obejmuje opróżnianie pojemników niszczarek, koszy na śmieci ze zgromadzonych nieczystości wraz z wyniesieniem i zastosowaniem selektywnej segregacji (szkło, papier, bioodpady, tworzywa sztuczne i odpady zmieszane) w miejsce wyznaczone na odpady komunalne usytuowane na zewnątrz budynku.
- 3.3. Usługi czynności sprzątania bieżącego i okresowego wewnątrz budynków będą świadczone w dni robocze (tj. we wtorki i piątki) od godziny 15:00 do godz. 19:00.
- 3.4. Elementy podlegające czyszczeniu: płytki ścienne, posadzki z płytek podłogowych i gresowych, wykładzina PCV, panele podłogowe, drzwi wewnętrzne, drzwi przeszklone, okna PCV, parapety wewnętrzne i zewnętrzne, , rolety, zabudowy i regały meblowe, meble biurowe, meble kuchenne (w tym mikrofalówki), urządzenia sanitarne oraz drobne wyposażenie pomieszczeń sanitarnych i kuchennych (np. kosze na śmieci, podajniki na papier, podajniki na mydło itp.), urządzenia biurowe z wyłączeniem sprzętu komputerowego i monitorów, powierzchnie szklane, np. lustra, lampy, panele jednostek grzewczo-chłodzących.
- 3.5. Oczekiwany wzorzec jakości:
 - a) dla powierzchni czyszczonych i mytych – czyste, bez smug, zacieków i plam;
 - b) dla powierzchni odkurzanych – czyste, bez piachu, kurzu, świeżych plam.
- 4. Częstotliwość sprzątania budynku – 2 razy w tygodniu (wtorek oraz piątek) z wyniesieniem i segregacją odpadów z koszy umieszczonych w ciągach komunikacyjnych, pomieszczeniach sanitarnych, socjalnych i technicznych (w tym aneksów kuchennych), pomieszczeń biurowych w miejsce wyznaczone na odpady komunalne usytuowane na zewnątrz budynków Zamawiającego.
 - 4.1. Czynności sprzątania bieżącego (2 razy w tygodniu) – w zakres sprzątania wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości, a w szczególności wykonywanie następujących czynności:

- a) w pomieszczeniach biurowych, w gabinecie przyjąć zwierząt oraz w pomieszczeniu sekcyjnym:
- odkurzanie, mycie i czyszczenie powierzchni twardych (podłogi),
 - wycieranie na mokro i na sucho oraz usuwanie plam z mebli biurowych (w tym z wszelkiego rodzaju regalów, półek itp.), konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego),
 - czyszczenie drobnego sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
 - usuwanie kurzu z monitora komputerowego oraz komputera,
 - opróżnianie pojemników niszczarek,
 - wycieranie okuć drzwiowych, okiennych i parapetów,
 - wycieranie kaloryferów,
 - opróżnianie i mycie (w razie konieczności) koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci (bez pomieszczenia sekcyjnego),
 - usuwanie pajęczyn – w razie konieczności (wykonywane na podstawie oceny wzrokowej);
- b) w toaletach:
- mycie podłóg, płytek ściennych, umywalek, baterii umywalkowych, ścian kabinowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
 - czyszczenie sedesów i desek sedesowych oraz pisuarów środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych;
 - mycie lusterek środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do powierzchni szklanych;
 - opróżnianie i mycie (w razie konieczności) koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci,
 - wycieranie kaloryferów,
 - wycieranie kurzu oraz zacieków i plam z drobnego wyposażenia środkami właściwymi dla rodzaju sprzątej powierzchni, w tym przeznaczonej dla stali nierdzewnej,
 - usuwanie pajęczyn – w razie konieczności (wykonywane na podstawie oceny wzrokowej);
- c) w ciągach komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe, łączniki):
- odkurzanie, mycie i czyszczenie powierzchni twardych (podłogi, schody),
 - czyszczenie poręczy i okuć drzwiowych,
 - opróżnianie i mycie (w razie konieczności) koszy na śmieci z wymianą worków na śmieci oraz opróżnianie pojemników niszczarek z zastosowaniem selektywnej segregacji (szkło, papier, tektura, tworzywa sztuczne i inne),
 - wycieranie kaloryferów,
 - mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb/powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi łącznikowe),
 - odkurzanie i mycie posadzek z płytek podłogowych i gresowych,
 - usuwanie pajęczyn – w razie konieczności (wykonywane na podstawie oceny wzrokowej),
- d) w pomieszczeniach socjalnych – aneksach kuchennych:
- czyszczenie mebli kuchennych,
 - mycie podłóg, blend ściennych, umywalk (zlewu), baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
 - opróżnianie i mycie (w razie konieczności) koszy na śmieci z wymianą worków na śmieci z zastosowaniem selektywnej segregacji (szkło, papier, tworzywa sztuczne i inne);

- wycieranie okuć drzwiowych,
- wycieranie kaloryferów,
- usuwanie pajęczyn – w razie konieczności (wykonywane na podstawie oceny wzrokowej).

4.2. Harmonogram czynności sprzątania okresowego: zakres okresowego sprzątania musi być wykonany w terminach określonych w harmonogramie, a termin wizyty uzgodniony z min. tygodniowym wyprzedzeniem z osobą reprezentującą Zamawiającego i odpowiedzialną za realizację Umowy:

Lp.	Opis usługi	Częstotliwość	Uwagi
1.	Sprzątanie sali konferencyjnej i przynależnych pomieszczeń (aneks kuchenny)	po każdym wykorzystaniu sali np. po naradzie lub wg potrzeb (po wcześniejszym zgłoszeniu Wykonawcy konieczności wykonania usługi)	- czyszczenie mebli, - mycie podłogi, - usuwanie zabrudzeń, kurzu, pajęczyn z drzwi w tym elementów przeszklonych, parapetów wewnętrznych oraz mebli, - czynności dotyczące sprzątania aneksu kuchennego analogicznie jak w pkt 2.
2.	Czyszczenie lamp wiszących, przysufitowych	dwa razy do roku	- Usuwanie zabrudzeń, kurzu. UWAGA: praca na wysokości.
3.	Mycie okien	dwa razy do roku	- Mycie w okresie wiosenny oraz jesiennym. UWAGA: praca na wysokości.
4.	Mycie podłóg, okien w pomieszczeniach magazynowych, archiwum zakładowym	dwa razy do roku	- Mycie w okresie wiosennym oraz jesiennym, wraz z wytarciem kurzu na regałach i biurkach
5.	Mycie drzwi wejściowych	dwa razy do roku	- Mycie w okresie wiosenny oraz jesiennym. UWAGA: praca na wysokości.

5. Ogólne zasady realizacji zamówienia:

- 5.1. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia jednej osoby personelu, która będzie pełniła rolę Koordynatora w trakcie świadczenia usług objętych Przedmiotem Umowy. Do zadań Koordynatora należy w szczególności organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy skierowanym do realizacji zamówienia. Koordynator jest obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z przedstawicielami Zamawiającego (kontakt mailowy i telefoniczny), w tym do co najmniej 1-krotnej wizyty w ciągu miesiąca w miejscu świadczenia usługi, po uprzednim jej ustaleniu z przedstawicielem Zamawiającego.
- 5.2. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia jednej osoby personelu, która zostanie przeszkolona z zakresu obsługi uzbrajania systemu sygnalizacji alarmowej.
- 5.3. Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt zapewnić osobom sprzątającym sprawny i bezpieczny sprzęt konieczny do realizacji zamówienia. Zamawiający dostarczy Wykonawcy niezbędne środki (czyszczące, dezynfekujące) do czyszczenia poszczególnych powierzchni oraz środki higieniczne (worki do koszy na śmieci do pomieszczeń sanitarnych i biurowych).
- 5.4. Używany sprzęt powinien odpowiadać wymogom bhp, posiadać niezbędne atesty lub zezwolenia.

- 5.5. Prace składające się na przedmiot umowy należy wykonać z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa z zachowaniem przepisów bhp i p.poż. oraz uzgodnieniami dokonanymi w trakcie realizacji prac.
- 5.6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprzątających w celu należytego utrzymania czystości, kierując się przy tym obowiązującymi przepisami prawa oraz posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 5.7. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać Personel Wykonawcy z Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, zakresem świadczenia usług oraz harmonogramem czynności sprzątania bieżącego i okresowego.
- 5.8. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać Personel Wykonawcy z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla obiektu IW PIW we Wrocławiu, zawierającą m.in. zasady postępowania w przypadku pożaru, instrukcję alarmową na wypadek pożaru itp. Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający.
- 5.9. Wykonawca zobowiązany jest do podania personalnych danych (imię, nazwisko) osób wykonujących świadczenie usług sprzątania budynku biurowego objętego przedmiotowym zamówieniem. W przypadku zmian kadrowych, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.
- 5.10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie i kierowanie pracami specjalistycznymi (np. praca na wysokości) przez osoby posiadające stosowne kwalifikacje zawodowe i uprawnienia.
- 5.11. Zamawiający nie będzie uwzględniał przestoju i nienależytego wykonania przedmiotu umowy w zakresie czynności sprzątania codziennego i okresowego z powodu niedyspozycji personelu jak również awarii sprzętu.
- 5.12. Personel Wykonawcy zatrudniony do realizacji zamówienia wykonuje powierzoną im pracę samodzielnie bez możliwości wprowadzania do sprzątania obiektu biurowego osób trzecich.
- 5.13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany pracownika skierowanego do realizacji usługi, jeżeli nie wypełnia należycie obowiązków w zakresie realizacji usług będących przedmiotem zamówienia.
- 5.14. Do obowiązków Wykonawcy (personelu Wykonawcy, wyznaczonego pracownika) świadczącego Przedmiot zamówienia, poza wymienionymi w pkt 3 i 5 powyżej należy:
 - a) sprawdzanie i wyłączenie odbiorników elektrycznych z sieci (nie dotyczy komputerów, lodówek), zamykanie otwartych lub uchylonych okien, drzwi, kranów, wygaszanie oświetlenia oraz zamykanie sprawdzonych pod kątem zabezpieczenia pożarowego i włamaniowego poszczególnych posprzątaných pomieszczeń;
 - b) zamykanie budynku po zakończeniu dnia pracy (zamykanie drzwi wejściowych) oraz uzbrajanie systemów sygnalizacji alarmowej;
6. Zamawiający zapewni Wykonawcy w związku i dla potrzeb realizacji zamówienia energię elektryczną, wodę i korzystanie z urządzeń kanalizacyjnych.
7. W przypadkach nagłych (np. zalanie, pożar, włamanie itp.) Wykonawca zobowiązany jest do przystąpienia do wykonania usługi sprzątania poza terminami określonymi powyżej najpóźniej w ciągu 8 godzin od odebrania zgłoszenia o zaistnieniu takiej konieczności.
8. Wynagrodzenie za wykonanie umowy będzie wynagrodzeniem ryczałtowym i nie podlega zmianom (za wyjątkiem zmian opisanych w umowie). Wykonawca otrzyma wynagrodzenie po wystawieniu prawidłowej faktury za wykonanie usługi nie częściej niż jeden raz w miesiącu.
9. Termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.04.2025 r. do dnia 31.12.2025 r.**
- 10. Wymagania względem Wykonawcy:**

- 10.1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia, tj. wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwie usługi (umowy) polegające na świadczeniu usługi utrzymania czystości i porządku w obiektach użyteczności publicznej (wewnątrz obiektów) na powierzchniach nie mniejszych niż 800 m² o okresie realizacji minimum 12 miesięcy, każda o łącznej wartości usługi (umowy) nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto;
- 10.2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał ważną i czynną polisę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 250 000,00 zł brutto – bez wyłączeń jakichkolwiek ryzyk, przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.

POWIATOWY LEKARZ WETERYNARIJ
we Wrocławiu
Monika Kotowicz
dr n. wet. Monika Kotowicz