

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątanias pomieszczeń biurowych dla PGK „Żyrardów” Sp. z o.o. pod nazwą: „Świadczenie usług sprzątanias pomieszczeń biurowych dla PGK „Żyrardów” Sp. z o.o.”

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia w przypadku wystąpienia okoliczności, które nie będą wymagały sprzątanias pomieszczeń. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy zostanie proporcjonalnie zmniejszona, biorąc pod uwagę poprzednią i aktualną wielkość sprzątanias powierzchni, a Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać żadne roszczenia względem Zamawiającego.

3. Określenie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

90.91.00.00-9 - Usługi sprzątanias

90.91.92.00-4 - Usługi sprzątanias biur

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi następujące usługi:

Sprzątanias pomieszczeń biurowych w budynku PGK „Żyrardów” Sp. z.o.o. przy ulicy Czystej 5 w Żyrardowie.

4. Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w rozdziale II.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1.1. Ogólny opis budynku:

Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątanias w budynku administracyjnym o łącznej powierzchni sprzątanias wynoszącej 1102,80 m². Budynek administracyjny trzykondygnacyjny, częściowo podpiwniczony, ze stropodachem, z minimalnymi spadkami dwustronnymi, pokrytym papą termozgrzewalną. Wejście główne do budynku znajduje się od strony północnej. W budynku znajdują się dwie klatki schodowe.

Zamawiający zaleca Wykonawcy przeprowadzenie wizji lokalnej w budynku przed złożeniem oferty!

Informacje dotyczące powierzchni, na których będą świadczone usługi sprzątanias.

1.2. Wykaz powierzchni podłóg w budynku administracyjnym (ilości podane w m²).

Tabela nr 1

Rodzaj posadzki	Płytki gres	Płytki gres polerowany	Płytki terrakota	Schody lastryko
Razem ilość podłóg w m ²	574,61	94,83	401,76	31,60

Łączna powierzchnia podłóg do sprzątanias wynosi 1102,80 m².

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

1.3 Zestawienie okleiny forniru na drzwiach i ościeżnicach oraz drzwi metalowych malowanych proszkowo (ilości podane w m²). Podano wszystkie powierzchnie drzwi w budynku administracyjnym.

Tabela nr 2 Drzwi wewnętrzne

Kondygnacja	Ilość drzwi oklejonych fornirem	Ilość drzwi metalowych malowanych proszkowo	Ilość drzwi Przeszklonych aluminiowych	Razem powierzchnia drzwi z listwami, ościeżnicami w m ²
Piwnica, parter, I piętro, II piętro	30	25	4	116,50

Łącznie powierzchnia drzwi do mycia (dwustronna) przez Wykonawcę wynosi 232,94 m².

1.4 Zestawienie stolarki okiennej ilości podane w m².

Tabela nr 3. Zestawienie stolarki okiennej PCV - wymiary zewnętrzne.

Typ	Ilość w szt.	Razem w m ²	Powierzchnia uchylna i stała
Okna PCV	75		310,70

Tabela nr 3 A Zestawienie stolarki okiennej PCV – wymiary wewnętrzne.

Typ	Ilość	Razem w m ²	Powierzchnia uchylna i stała
Okna PCV	75		310,70

Łącznie powierzchnia okien PCV do mycia (dwustronna) przez Wykonawcę wynosi 621,4 m².

1.5 Zestawienie ślusarki zewnętrznej ilości podane w m².

Tabela nr 4. ŚLUSARKA ZEWNĘTRZNA (ilości podane w m²).

TYP	Przeszklone wejście główne – 1 szt.	Drzwi o profilach PCV - 4 szt.	Powierzchnia razem m ²
Drzwi zewnętrzne	4,90 m ²	10,30 m ²	15,20 m ²

Podano wszystkie powierzchnie w biurze. Wymagamy mycia powierzchni w całym obiekcie.

Łącznie powierzchnia drzwi zewnętrznych do mycia (dwustronna) przez Wykonawcę wynosi 30,40 m².

Tabela nr 5. Okładzina ścian z płytek ceramicznych(ilości podane w m²).

Lokalizacja	Powierzchnia ścian w płytkach glazurowanych w m ²
Dyspozytornia	21,50
Parter	53,00
I piętro	34,60
II piętro	14,20
Razem	125,30

1.6 Łączna powierzchnia do mycia (tabele 1,2, 3, 3A, 4, 5) wynosi 1879,90 m².

2. Usługi sprzątania będą świadczone min. 5 razy w tygodniu (w dni robocze) przez osoby dyspozycyjne, posiadające doświadczenie zawodowe w wykonywaniu usług.

3. Środki i sprzęt wymagany przez Zamawiającego.

3.1. Wykonawca zapewni wymagane przez Zamawiającego środki czystości oraz sprzęt niezbędny do realizacji usługi (w szczególności zwracając szczególną uwagę na środki i sprzęt wymagane do pielęgnacji posadzek).

3.2. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące i sprzęt muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie rozwiązań równoważnych.

3.3. Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia dodatkowego przez Wykonawcę w treści Formularza oferty (załączniku nr 2 do zapytania), że:

-dysponuje odpowiednim sprzętem do świadczenia usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych, zawierający odpowiednie, zalecane przez producenta posadzek pady i szczotki;

3.4. Zamawiający przed podpisaniem umowy i w trakcie jej realizacji może zażądać od Wykonawcy listy środków i sprzętu, z których będzie korzystał lub korzysta. W przypadku stwierdzenia, że środki i/lub sprzęt ten nie jest zgodny z wymaganymi/zalecanymi przez Zamawiającego lub dopuszczony do użytku na terenie kraju Zamawiający może nie podpisać umowy lub odstąpić od niej.

3.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym koordynator ze strony Wykonawcy zobowiązany jest do stawiennictwa we wskazanym przez Zamawiającego miejscu w określonym terminie w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i czasie: pisemnie faxem lub przesyłką pocztową, pocztą elektroniczną, osobiście.

4. Budynek administracyjny PGK "Żyrardów" Sp. z o.o. w Żyrardowie jest budynkiem trzykondygnacyjnym. Zamawiający zatrudnia w nim ok. 52 osób. Dzienną ilość interesantów szacuje się na ok. 50 osób.

5. Wymagana ilość pracowników Wykonawcy do świadczenia usługi.

5.1. W oparciu o art. 29 ust. 4 pkt. 4 PZP Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę wszystkich pracowników, którzy będą świadczyć usługę sprzątania pomieszczeń wewnętrznych w ramach umowy tj. 2 osób, o których mowa pkt. 5.2, w tym, co najmniej 1 z nich na pełen etat.

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Zamawiający wymaga zatrudnienia 2 osób w ramach umowy o pracę albo w ramach przedmiot usługi stanowi praca, która ze względu na zakres będzie wykonywana każdego dnia roboczego przez kilka godzin i pod nadzorem koordynatora. Ze względu na to, że odbywać się będzie w budynku biurowym wskazane jest, żeby osoby te były zatrudnione na cały okres obowiązywania umowy, co wyeliminuje częste zmiany w składzie osobowym.

5.2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy żeby dysponował:

- co najmniej 2 (dwoma) osobami do wykonania usług sprzątania pomieszczeń wewnętrznych (w tym biurowych), które posiadają doświadczenie zawodowe w świadczeniu usług sprzątania, oraz żeby dysponował 1 osobą kierującą pracownikami - "koordynatorem" (może to być osoba spośród wyżej wymienionych 2 osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę). Koordynator sprawować będzie kontrolę nad wywiązywaniem się prawidłowo z obowiązków pracowników świadczących usługę.

Z wyżej wymienionych 2 osób:

- osoby wykonujące sprzątanie będzie sprzątać większość pomieszczeń wewnętrznych od godziny ok. 15:00. Pomieszczenia: kasy, archiwum zakładowego i serwerowni powinny być sprzątane w godzinach urzędowania biura w obecności pracowników poszczególnych działów (wyjątkowo osoba/y sprzątająca/e te pomieszczenia może/ mogą rozpoczynać pracę już od godziny 14:00);

Zamawiający przyjmuje również możliwość a Wykonawca się na to godzi, ażeby jedna osoba z tych 2 okresowo (np. w przypadku utrzymującej się złej pogody, dużego natężenia ruchu osób, co powoduje zwiększenie ilości zabrudzeń na głównym hollu) sprzątała od godziny 10.00. Jest to do uzgodnienia po udzieleniu zamówienia z wybranym Wykonawcą;

5.3. Wykonawca złoży dodatkowe oświadczenie w zakresie dysponowania osobami do realizacji zamówienia w treści Formularza oferty - załącznik 2 do Zapytania ofertowego.

5.4. Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia przez Wykonawcę, że pracownicy zatrudnieni do realizacji zamówienia nie są karani, na Formularzu oferty (zał. 2 do Zapytania).

5.5. Poza tym najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem wykonywania usług Wykonawca złoży wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługi sprzątania oraz podpisane przez nich zobowiązania o zachowaniu tajemnicy w ramach ochrony danych osobowych.

Zobowiązania dotyczą również osób kierowanych do pracy w zastępstwie innych osób. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

W wykazie pracowników Wykonawca wykaże formę zatrudnienia wszystkich pracowników, o których mowa wyżej. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przedłożenia kopii umów o pracę przed podpisaniem umowy oraz w trakcie jej trwania oraz możliwość skontrolowania formy zatrudnienia także w inny, uznany przez siebie za właściwy sposób.

5.6. O każdej zmianie pracownika Wykonawca będzie informować Zamawiającego drogą elektroniczną, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem (w tym dostarczy oświadczenie, że nowy pracownik nie jest karany, podpisane przez pracownika zobowiązanie o zachowaniu tajemnicy w ramach ochrony danych osobowych, o którym mowa wyżej najpóźniej w dniu rozpoczęcia przez niego pracy oraz przedłoży wykaz uwzględniający zmianę pracowników).

5.7. Wykonawca złoży również oświadczenie, że wszystkie osoby zatrudnione przez niego do wykonywania usługi przejdą przed rozpoczęciem realizacji umowy odpowiednie szkolenia dotyczące zakresu powierzonych obowiązków (w tym w zakresie bhp i ppoż.)

5.8. Wykonawca jest zobowiązany do planowania pracy z uwzględnieniem takiej liczby pracowników, która zapewni przestrzeganie przepisów kodeksu pracy, zwłaszcza w odniesieniu do czasu pracy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty stanowiącej załącznik do umowy koszty urlopu pracowników, zwolnień lekarskich, usprawiedliwionych nieobecności i związanych z tym zastępstw, wydatki związane ewentualnym wprowadzeniem składki ZUS dla umów zleceń, zwiększeniem płacy minimalnej oraz inne niewymienione wyżej wydatki. Zamawiający oczekuje, że do wykonania zamówienia

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Wykonawca w pierwszej kolejności zatrudni osoby dotychczas wykonujące usługę sprzątania w budynku administracyjnym PGK "Żyrardów" Sp. z o.o. w Żyrardowie.

6. Sprzątanie powierzchni wewnętrznych:

6.1. Sprzątanie pomieszczeń wewnątrz budynków obejmuje swym zakresem przede wszystkim:

- A) utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach w budynku administracyjnym zgodnie z zaleceniami Zamawiającego/wymaganiami dostawców wymienionymi w pkt. 6.4.;
- B) odkurzanie, wycieraczek, w razie konieczności ich mechaniczne czyszczenie (pranie);
- C) zmiatanie, odkurzanie, zmywanie, pastowanie i froterowanie (ręczne/i lub maszynowe) powierzchni pozostałych podłóg;
- D) pozostałe posadzki będą zmiatane, myte przy użyciu środków nieniszczących powierzchni i niepowodujących ich śliskości, nadających połysk oraz powlekane odpowiednim do danej powierzchni środkiem konserwującym;
- E) utrzymanie w czystości parapetów, opraw oświetleniowych, gniazd elektrycznych, wyłączników oświetlenia, gniazd komputerowych, żaluzji poziomych wmontowanych w oknach, metalowych wykończeń, listew oraz poręczy i balustrad przy schodach, regałów metalowych, popielnic, wszystkich powierzchni szklanych;
- F) opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników od niszczarek do kontenerów do tego przystosowanych (segregacja wszystkich śmieci), wkładanie czystych worków na śmieci;
- G) wycieranie wszystkich drzwi w budynku oraz płytek ściennych i ich gruntowne mycie (drzwi wewnętrzne wysokie, drewniane w ciemnym kolorze wymagają częstego wycierania, ponadto drzwi na klatkach schodowych i korytarzach przeszklone);
- H) usuwanie wszelkiego kurzu oraz pajęczyn ze ścian i sufitów, grzejników, wentylatorów; j) mycie i odkurzanie występów ściennych (cokoły, gzymsy, listwy przypodłogowe itp.); i) obustronne mycie okien i parapetów;
- J) utrzymanie w czystości i konserwacja wszystkich mebli na terenie budynku, zgodnie z opisem konserwacji i czyszczenia wymagany przez dostawcę mebli;
- K) wycieranie urządzeń biurowych, w razie konieczności mycie sprzętu AGD (zmywarki, mikrofalówki, lodówki w pomieszczeniu kuchennym);
- L) mycie zlewozmywaków i wszystkich urządzeń o podobnym przeznaczeniu, szafek, stolików i krzeseł we wszystkich pomieszczeniach socjalnych oraz mycie naczyń z sekretariatu Prezesa; w przystosowanej do tego zmywarce do naczyń (zmywarka AEG na wyposażeniu biura); w razie awarii zmywarki mycie naczyń ręczne;
- N) utrzymanie czystości w WC, łazienkach - w tym mycie ich całego wyposażenia, bieżąca wymiana środków higienicznych (papier toaletowy biały 3 warstwowy, ręczniki papierowe białe, mydło, kostki WC, żele i odświeżacze powietrza w sprayu, w razie potrzeby szczotki do WC);
- M) mycie płytek ceramicznych;
- O) dezynfekcja sanitariatów (sanitariaty powinny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapachowych);
- P) napełnianie dozowników na mydło w płynie, papier toaletowy oraz ręczniki papierowe, a także rozstawianie odświeżaczy w pomieszczeniach WC i wkładanie kostek zapachowych do toalet;
- R) usuwanie zabrudzeń z podłóg w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych płynem antypoślizgowym;
- S) powierzchniowe czyszczenie monitorów LCD za pomocą miękkich materiałów niepozostawiających smug;

6.2. Wykonawca musi uwzględnić konieczność zwiększenia częstotliwości sprzątania powierzchni narażonych na wpływ tych warunków (korytarze, klatki schodowe, wejście do budynku) w przypadku wystąpienia warunków wpływających na zwiększenie stopnia

zanieczyszczenia (niekorzystne warunki atmosferyczne, okresowe nasilenie ruchu użytkowników);

6.3. Opis konserwacji i czyszczenia wszystkich mebli. Zamawiający wymaga od Wykonawcy stosowania niżej opisanych środków (technik konserwacji) lub innych równoważnych, jakością i składem chemicznym:

A) POWIERZCHNIE FORNIROWANE, LAMINOWANE, LAKIEROWANE

Powierzchnie mebli wykonane w okleinie naturalnej oraz powierzchnie emaliowane należy odkurzać czystą, wilgotną tkaniną, wzdłuż słoików. Następnie należy niezwłocznie osuszyć powierzchnie przez wytarcie suchą tkaniną. Nie należy używać środków czyszczących i konserwujących, które zawierają pochodne silikonów i wosków, substancje ścierające lub rozpuszczalniki.

Zamawiający zabrania stosowania chemicznych środków do czyszczenia i konserwacji mebli, które mogą działać negatywnie na wygląd powłoki lakierniczej, powodując trwałe uszkodzenia powierzchni.

B) DREWNO, TWORZYWA SZTUCZNE, CHROM

Drewno jest surowcem bardzo wrażliwym na wilgoć. Dlatego środki do mycia powierzchni drewnianych należy rozrabiać w niewielkiej ilości ciepłej wody. Po umyciu powierzchni mebla należy wytrzeć go do sucha. Do czyszczenia elementów drewnianych oraz aluminiowych i chromowanych można stosować ogólnie dostępne, nierysujące środki czystości przeznaczone do danego rodzaju wykończenia.

C) BLATY SZKLANE

Do czyszczenia blatów szklanych należy używać środków pielęgnacyjnych przeznaczonych do czyszczenia szkła, a następnie polerować je suchą, czystą szmatką.

D) SKÓRA LUB SKÓRA EKOLOGICZNA

Skóry nie wolno moczyć, natłuszczać ani traktować środkami ściernymi. Wszelkie zabrudzenia należy usuwać niezwłocznie. Do czyszczenia skór w pierwszej kolejności powinno się stosować ściereczkę lekko zwilżoną w łagodnym roztworze myjącym sporządzonym z wody i mydła. Następnie, powierzchnie tę należy delikatnie wytrzeć do sucha. Nie zaleca się używania odkurzacza, gdyż może to spowodować porysowanie powierzchni skóry. W przypadku korzystania ze specjalnych środków pielęgnacyjnych do skóry, zaleca się wcześniejsze wykonanie próby działania środka na próbce tapicerki.

E) TKANINY

Wszelkie zabrudzenia powinny być usuwane niezwłocznie. Przy czyszczeniu plam i zabrudzeń z tapicerek materiałowych, należy używać wilgotnych ściereczek nasączonych ciepłą wodą oraz delikatnych płynów i szamponów czyszczących przeznaczonych do konkretnych zabrudzeń tapicerek meblowych. Zaleca się wcześniejsze wykonanie próby działania środka na fragmencie tapicerki w mało widocznym miejscu. Ponadto tapicerki **materiałowe wymagają regularnego odkurzania.**

6.4. Opis konserwacji i czyszczenia pozostałych (oprócz mebli pkt.7.3) powierzchni

W budynku biurowym uzyskany przez ich dostawców. Zamawiający wymaga od Wykonawcy stosowania niżej opisanych środków (technik konserwacji) lub innych równoważnych, jakością i składem chemicznym:

A) UTRZYMANIE CZYSTOŚCI I SPOSOBY PIELEGNACJI POSADZEK

Mycie bieżące/ codzienne

Pierwszą czynnością winno być dokładne zamiatanie za pomocą np. mopa akrylowego lub za pomocą odkurzacza. Mycie: do wody należy wlać środek czyszczący. Dozować według wskazówek na etykiecie produktu. Proces zmywania należy przeprowadzać przy pomocy mopa bawełnianego. Wkład mopa płaskiego należy zanurzyć w roztworze roboczym, dokładnie wycisnąć, myć torem ósemkowym.

Plamy powstałe na posadzce należy oddzielnie usuwać natychmiast po ich zauważeniu za pośrednictwem środka wykazanego w karcie produktu. Wszelkie wady posadzki zauważone podczas procesu mycia posadzki należy niezwłocznie zgłosić.

B) ZASADY PRAWIDŁOWEJ PIELĘGNACJI POSADZEK IMPREGNOWANYCH

Głównym celem przeprowadzania konserwacji jest zabezpieczanie podłóg i posadzek przed szybkim ich zużyciem oraz przedwczesną, kosztowną wymianą. To właśnie warstwa konserwująca ma się brudzić i zużywać pozostawiając podłogę w nienagannym stanie. Skutkiem ubocznym stosowania nowoczesnych środków konserwujących na bazie polimerów jest piękny połysk jakby zawsze mokrej podłogi, który przy prawidłowej codziennej pielęgnacji stale się utrzymuje. Jednak nie połysk jest głównym zadaniem, zabezpieczenie przed intensywnym brudzeniem się posadzek, szczególnie wykonanych z porowatych takich jak marmur, czy lastriko, ale również PCV itp.

C) INSTRUKCJA CZYSZCZENIA STALI NIERDZEWNEJ I KWASOODPORNEJ.

Dla utrzymania atrakcyjnego wyglądu szczególnie ważnych elementów wystroju, takich jak wejścia, balustrady, pochwyt, podjazdy dla niepełnosprawnych, szyldy i inne elementy dekoracyjne, zaleca się ich regularne mycie i czyszczenie. Najlepiej jest używać ciepłej wody z mydłem lub łagodnym detergentem. Płukać czystą wodą. Wygląd powierzchni można poprawić wycierając do sucha i nanosząc odpowiedni środek konserwujący (zazwyczaj na bazie oleju silikonowego). Mycie powoduje również usunięcie brudu i osadów, które pozostawione zbyt długo na powierzchni stali nierdzewnej mogą powodować atak korozji i odbarwienie.

D) MYCIE I KONSERWACJA DRZWI FORNIROWANYCH.

Do mycia produktów fornirowanych należy używać wyłącznie czystej wody z dodatkiem płynu do mycia np. „Ludwik” lub równoważnego, jakością i składem chemicznym. Wycierać miękką wilgotną szmatką. Zakazane jest czyszczenie gruboziarnistymi środkami czyszczącymi oraz agresywnymi środkami chemicznymi.

E) DRZWI ANTYWŁAMANIOWE/ SZKLANE.

Powierzchnię skrzydła drzwiowego i ościeżnicy czyścić za pomocą miękkiej flaneli i środków takich jak Pronto, płyn do szyb lub równoważnych, jakością i składem chemicznym. Do czyszczenia zabrania się stosowania środków żrących (na bazie nitro).

F) WARUNKI KONSERWACJI OKIEN I DRZWI Z PCV.

Powierzchnię okien i skrzydła drzwiowego oraz ościeżnicy czyścić za pomocą miękkiej flaneli i środków takich jak Pronto, Płyn do szyb lub równoważnych, jakością i składem chemicznym. Do czyszczenia należy używać jedynie neutralnych środków czyszczących. Nie można stosować środków z zawartością chloru. Nie dopuszczalne jest również stosowanie środków do szorowania i rozpuszczalników typu aceton lub nitro, które powodują zmatowienie powierzchni.

G) POWIERZCHNIE LAKIEROWANE PROFILI I BLACH METALOWYCH MALOWANYCH PROSZKOWO DRZWI:

- do mycia należy używać czystą wodę. Mycie może być bardziej efektywne, gdy użyjemy do przetrucia powierzchni dekoracyjnej tkaniny, nierysującej powierzchni;
- w czasie mycia temperatura powłok nie może przekraczać 25°C;
- temperatura stosowanej do mycia wody nie może przekraczać 25°C. Nie wolno myć powłoki strumieniem pary wodnej;
- przed przystąpieniem do czyszczenia powierzchni należy sprawdzić efekt działania używanych do tego celu środków. Próbę należy przeprowadzić na niewidocznych powierzchniach. W przypadku wystąpienia niepożądanych efektów należy zrezygnować z wykorzystania testowanego środka czyszczącego;

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

- Zamawiający zabrania stosowania mocno kwaśnych lub mocno alkalicznych środków czyszczących (w tym zawierających detergenty), jak również środków powierzchniowo czynnych mogących reagować z aluminium;
- Zamawiający zabrania stosowania ściernych środków czyszczących, ani czyszczenia powierzchni poprzez tarcie. Dopuszcza się stosowanie delikatnych tkanin bawełnianych, przeznaczonych do przemysłowego czyszczenia. Podczas przecierania nie należy zbyt mocno dociskać tkaniny do czyszczonej powierzchni;
- Zamawiający zabrania stosowania organicznych rozpuszczalników zawierających estry, ketony, alkohole, związki aromatyczne, estry glikoli, węglowodory chlorowane, itp.;
- Zamawiający zabrania stosowania detergentów o nieznanym pochodzeniu;
- maksymalny czas oddziaływania środka czyszczącego nie może przekraczać jednej godziny. Jeżeli to konieczne proces mycia można powtórzyć po 24 godzinach;
- po każdym myciu, powierzchnia musi być natychmiast spłukana czystą zimną wodą;
- Zamawiający zabrania stosowania soli oraz substancji chemicznych do usuwania oblodzenia w pobliżu profili.

H) Mycie szyb:

- szyby powinny być myte przy użyciu środków niepowodujących uszkodzenia powierzchni szkła. Unikać należy mechanicznego pocierania powierzchni szkła, na powierzchni, którego znajdują się drobiny piasku, kurzu, zaprawy tynkarskiej itp. W takich sytuacjach należy najpierw silnym strumieniem wody usunąć te drobiny, a następnie wytrzeć powierzchnię szkła;
- w przypadku szkieł ornamentowych i piaskowanych wskazane może być użycie szczotek nylonowych do usuwania brudu nagromadzonego w załamaniach powierzchni. Przy tych szkiełach nie należy używać żadnych środków nabłyszczających lub antyadhezyjnych. Mogą one, bowiem trwale osadzać się w porach na powierzchni tych szkieł. Jeśli opisane zabiegi nie są skuteczne, można użyć słabego kwasu (np. octowego) lub rozpuszczalnika (np. denaturat). Należy jednak zwrócić uwagę, aby płyny te nie miały kontaktu z innymi elementami np. lakierem pokrywającym ramy okienne. Należy również pamiętać, aby środki czyszczące na bazie rozpuszczalników organicznych, nie miały kontaktu z tylną powierzchnią lusterek;
- szyby należy umyć przy pomocy ogólnie dostępnych płynów do mycia szyb;
- Zamawiający zabrania do stosowania środków mogących porysować szyby lub środków żrących.

J) Wskazówki postępowania z produktami ze stali szlachetnej

Stal szlachetna należy do grupy szczególnie odpornych na korozję i higienicznych stali. Zawierają one, co najmniej 10,5 % chromu, jak również, w wielu przypadkach także inne elementy stopowe, w szczególności nikiel i molibden. Odporność na korozję polega na działaniu niewidocznej warstwy pasywnej, która wchodzi w reakcję z tlenem i wiąże go. Warstwa ta w przypadku uszkodzeń odbudowuje się samoistnie. Jednakże i stal szlachetna może rdzewieć, gdy nie zostanie zapewniona jej odpowiednia ochrona i pielęgnacja. Przy postępowaniu ze stalą szlachetną należy unikać stosowania środków czyszczących zawierających kwas solny. Niszczy on warstwę pasywną i prowadzi przez to do powstawania rdzy na powierzchni.

7. Opis kryteriów oraz sposób wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Zamawiający przyjął, jako kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

CENA (C) - 100%

C = kryterium cena wyliczane wg wzoru:

Cena najniższa

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

$$C = \frac{\text{---}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

2. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą na podstawie otrzymanych faktur miesięcznych. Fakturę należy wystawić po zakończeniu miesiąca, do 7-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy należność.
 3. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów łącznie w dwóch kryteriach.
 4. Wszystkie obliczenia matematyczne przeprowadzane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zachowaniem zasady, że liczby 5 i większe zaokrągla się w górę.
 5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert otrzymało taką samą ilość punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
 6. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych.
 7. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
 8. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
 9. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
 10. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający określi miejsce i termin podpisania Umowy.
- 8. Podstawowe czynności związane z utrzymaniem czystości, które powinny być wykonywane zgodnie z przedstawionym harmonogramem.**

Tabela nr 6

Harmonogram podstawowych czynności Wykonawcy

Lp.	OPIS PODSTAWOWYCH CZYNNOSCI	W TYGODNIU	W MIESIĄCU	W CZASIE OBOWIAZYWANIA UMOWY
1	Mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych	5	X	X
2	Zamiatanie i mycie posadzek we wszystkich WC(łazienkach) aneksach socjalnych	5	X	X
3	Mycie płytek ceramicznych na ścianach we wszystkich WC(łazienkach), aneksach socjalnych	w miarę potrzeby lub co najmniej 2 razy w miesiącu		
4	Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych	5	X	X
5	Mycie lusterek w łazienkach	w miarę potrzeby lub co najmniej 2 razy w tygodniu		
6	Uzupełnianie wkładów w dozownikach (mydło, papier, ręczniki), odświeżaczy w sprayu i żelu	po każdym wykorzystaniu (w miarę potrzeb)		

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

7	Utrzymanie wszystkich mebli w czystości zgodnie z opisem w pkt. 6.3.	5 w pom. biurowych, hollu, w pozostałych pomieszczeniach w razie potrzeby lub co najmniej 1 raz w tygodniu	X	X
8	Odkurzanie, zamiatanie powierzchni podłóg, wycieraczek	5 w razie potrzeby czyszczenie mechaniczne	X	X
9	Opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników odniszczarek do kontenerów do tego przystosowanych (segregacja śmieci), wkładanie czystych worków na śmieci	5	X	X
10	Mycie drzwi drewnianych z ościeżnicą oraz okleiną z forniru	X	2 (lub w miarę potrzeby)	X
11	Mycie drzwi szklanych wewnętrznych (z metalowymi profilami)	X	2 (lub w miarę potrzeby)	X
12	Utrzymanie w czystości parapetów, opraw oświetleniowych, gniazd elektrycznych, wyłączników oświetlenia, gniazd komputerowych, żaluzji poziomych wmontowanych w oknach, metalowych wykończeń, listew oraz poręczy i balustrad przy schodach, regałów metalowych, popielnic, wszystkich powierzchni przeszklonych na każdym poziomie budynku,	z taką częstotliwością, ażeby nie nawarstwiały się zabrudzenia (co najmniej 1 raz na dwa tygodnie)		
13	Usuwanie wszelkiego kurzu oraz pajęczyn ze ścian i sufitów, grzejników, wentylatorów	X	2	X
14	Mycie obustronne wszystkich drzwi wejściowych do budynku	X	2 (lub w miarę potrzeby, jeżeli pojawią się nagłe zabrudzenia)	X
15	Mycie i odkurzanie występów ściennych (cokoły, gzymsy, listwy przypodłogowe itp.),	1 (lub w miarę potrzeby, jeżeli	X	X

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

		pojawia się nagle zabrudzenia)		
16	Obustronne mycie okien i parapetów, ślusarki aluminiowej (okna ościeżnica, cała oszklona część budynku) z doświadczenia wiemy, że umycie okien z zewnątrz nie możliwe jest przy użyciu sprzętu alpinistycznego (Tabele 3,3a).	X	X	4 razy w ciągu trwania umowy Terminy wykonywania usługi będą wyznaczone przez Strony drogą elektroniczną.
17	Usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, przeszklonych powierzchni (drzwi wew., klatki schodowe, okna kasy itp.)	X	2 (lub w miarę potrzeby, jeżeli pojawią się nagle zabrudzenia)	X
18	Sprzątanie archiwum -typowe	2 (lub w miarę potrzeby)	X	X
19	Sprzątanie wszystkich pomieszczeń biurowych (w tym pom. archiwisty, informatyków), korytarzy i holu	5	X	X
20	Sprzątanie sali konferencyjnej	2 (lub w miarę potrzeby)	X	X
21	Powierzchniowe czyszczenie sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych (z zewnątrz z kurzu)	5	X	X
22	Codziennie mycie posadzek	5	X	X
23	Mycie schodów	5	X	X
24	Ręczne i lub mechaniczne czyszczenie pozostałych posadzek zgodnie z zapisami pkt. 6.3.	5 (w pom. biurowych, salach), 2 w pozostałych pomieszczenia lub w razie potrzeby	X	X
25	Pozostałe czynności, które nie zostały wymienione w powyższych pkt. harmonogramu, a wymienione w pkt. 6.3 - 6.4	w razie potrzeby (np. mycie sprzętu AGD, odkurzanie grzejników, wentylatorów)		

