

Specyfikacja do udzielenia zamówienia publicznego poniżej 30 tys. euro na:
„Sprzątanie pomieszczeń, chodnika i podwórza Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim w okresie od 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r.”

1. Informacja o zamawiającym:
 - 1.1. Nazwa Firmy: Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowie Wielkopolskim
 - 1.2. Adres: ul. Wolności 29a, 63-400 Ostrów Wielkopolski
 - 1.3. e-mail: poow@praca.gov.pl
 - 1.4. Liczba zatrudnionych wg stanu na 30.09.2019r. – 58 osób (na koniec roku przewiduje się zmniejszenie tej liczby)
2. Informacje o przedmiocie zamówienia:
 - 2.1. Sprzątanie pomieszczeń, chodnika i podwórza Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowie Wielkopolskim :
 - 2.1.1. Załącznik nr 1 do Specyfikacji - Sposób realizacji usługi
 - 2.1.2. Załącznik nr 2 do Specyfikacji - Zestawienie powierzchni do sprzątania cz: 1
 - 2.1.3. Załącznik nr 3 do Specyfikacji - Zestawienie powierzchni do sprzątania cz: 2
 - 2.2. Okres wykonania zamówienia: od 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r.
 - 2.3. Dni tygodnia w których ma odbywać się sprzątanie: w dni robocze od poniedziałku do piątku
 - 2.4. Godziny otwarcia urzędu: od 7:30 do 15:30
 - 2.5. Godziny w których ma odbywać się sprzątanie:
 - 2.5.1. pomieszczenia ograniczonego dostępu od 15:00 do 15:30
 - 2.5.2. pomieszczenia składnicy akt od 7:30 do 15:30
 - 2.5.3. pomieszczenia pozostałe od 15:30
 - 2.5.4. dyżur dzienny w godzinach pracy urzędu, z gwarancją rozpoczęcia realizacji sprzątania w ciągu 1 godziny od zgłoszenia
 - 2.6. Wykonawca w kosztach realizacji zamówienia dostarcza wszystkie środki i urządzenia niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - 2.6.1. dozowniki do mydła w płynie należy uzupełniać mydłem do mycia rąk, pochodzącym z bieżącej produkcji, o konsystencji nie zatykającej dozowników
 - 2.6.2. dozowniki papieru toaletowego należy uzupełniać papierem o cechach co najmniej papieru toaletowego merida klasik (papier toaletowy nie może być zbyt kruchy i zrywny, nie może również być zbyt gruby ponieważ powoduje to zatykanie się kanalizacji w toalecie dla klientów)
 - 2.6.3. dozowniki do płynu do zmywania należy uzupełniać środkiem do mycia naczyń, pochodzącym z bieżącej produkcji, o konsystencji nie zatykającej dozowników
 - 2.6.4. dozowniki do ręczników papierowych należy uzupełniać ręcznikami papierowymi typu gofrowana zetka o gramaturze co najmniej 38-40 g/m² (ręczniki muszą mieć taką strukturę żeby przy użytkowaniu ręcznik nie rozpadał się na osuszanych dłoniach)
 - 2.6.5. toaletowe odświeżacze powietrza (6 sztuk) należy uzupełniać wkładem typu merida OD11 jaśmin, wymienny pojemnik zapewnia 1650 rozpyleń środka zapachowego
 - Używane środki do sprzątania muszą być dopuszczone do stosowania w pomieszczeniach użyteczności publicznej i nie mogą niszczyć sprzątanym powierzchni.
 - 2.6.6. do utrzymania czystości należy stosować środki czystości o właściwościach

nie powodujących odbarwień i uszkodzeń sprzątanym powierzchni, o nie drażniących zapachach, nie brudzących odzieży (nie pozostawiających brudzącego filmu, dotyczy zwłaszcza konserwacji biurek i stołów)

- 2.6.7. sprzątanie i konserwację podłóg należy przeprowadzać zgodnie z zaleceniami producenta wykładziny obiektowej tarkett, płytek gresowych tartan, paneli podłogowych. Zastosowane przez wykonawcę środki do utrzymania czystości podłóg muszą zapewniać skuteczne usuwanie brudu i zabezpieczać powierzchnie przed ponownym wnikaniem brudu. Szczególną uwagę należy zwrócić na narożniki podłóg i miejsca trudno dostępne (np. pomiędzy meblami biurowymi)
 - 2.6.8. wykonawca dostarczy zamawiającemu aktualne karty charakterystyk środków używanych do realizacji zadań
 - 2.6.9. kosze na śmieci w pomieszczeniach biurowych i w toaletach mają mieć zakładane worki odpowiednie do wielkości tych koszy, worki te należy wymieniać
 - 2.6.10. używany do sprzątania sprzęt elektryczny należy wpinać w gniazda zasilające instalacji elektrycznej ogólnej (gniazda białe).
 - 2.7. Od godziny 15:30 należy w sekretariacie odebrać klucze od pomieszczeń pracy od osób kończących pracę, zabezpieczyć budynek przed dostępem osób nieuprawnionych, zamknąć bramę prowadzącą na podwórze, dozorować opuszczanie obiektu przez osoby upoważnione pozostające na terenie obiektu poza godzinami pracy, po zakończonym sprzątanym należy załączyć w czuwanie instalację alarmową.
 - 2.8. Wykonawca przekaże Zamawiającemu imienny wykaz osób realizujących przedmiot zamówienia, które nie były karane za przestępstwa popełnione umyślnie, nie później niż do 20 grudnia 2019r. i ustali koordynatora prac do kontaktu z Zamawiającym.
 - 2.9. Personel Wykonawcy zobowiązany jest do wykonywania powierzonych prac samodzielnie bez możliwości wprowadzania osób trzecich na teren obiektu, oddawania rzeczy znalezionych przedstawicielowi Zamawiającego, zgłaszania wszelkich nieprawidłowości w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania budynku. Pomieszczenia powinny być otwierane przez pracowników wykonujących prace porządkowe tylko na czas sprzątania, po sprzątnięciu powinno nastąpić sprawdzenie wyłączenia z zasilania znajdującego się w pomieszczeniu czajnika bezprzewodowego, zamknięcia okien, wygaszenia świateł, po sprawdzeniu następuje zamknięcie sprzątanego pomieszczenia.
 - 2.10. Po zakończeniu sprzątania klucze od poszczególnych pomieszczeń należy odwieźć w wyznaczonym miejscu. Klucze służące do zamknięcia siedziby urzędu przechowywać będzie osoba wyznaczona przez Wykonawcę.
3. Wymagania pozostałe:
- 3.1. Wykonawca ma wykonywać przedmiot zamówienia z należytą starannością, aby tego dochować zadania muszą wykonywać co najmniej 2 osoby w wymiarze co najmniej 6 godzin każda, dodatkowa osoba lub dodatkowy czas musi być skalkulowana w ofercie z przeznaczeniem na utrzymanie czystości chodnika i podwórza.
Wykonawca kalkulując koszty pracy musi wziąć pod uwagę planowany wzrost najniższego wynagrodzenia na 2020r. co najmniej do poziomu 2.600,00 zł. brutto.
Wykonawca spoza terenu Powiatu Ostrowskiego przy sporządzaniu oferty musi wziąć pod uwagę, że poziom bezrobocia rejestrowanego w tym powiecie na koniec sierpnia 2019r. wynosiła 2,5% i ma to bezpośrednie przełożenie na utrudnioną rekrutację pracowników.
 - 3.2. Zamawiający wymaga aby osoby wykonujące usługę sprzątania nie były karane. Zamawiający przyjmuje, że Wykonawca kierując osoby do realizacji zadań u Zamawiającego daje taką rękojmię. Zamawiający nie będzie weryfikował tych

informacji.

- 3.3. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP, p.poż. i wewnętrznych regulaminów zamawiającego oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań swojego personelu.
- 3.4. Zamawiający wymaga aby siedziba Wykonawcy lub inne miejsce świadczenia usług sprzątnięcia przez Wykonawcę w 2020r. było oddalone od siedziby Zamawiającego nie dalej niż godzina jazdy samochodem (obliczone wg www.targeo.pl) Wymóg ten wynika z konieczności utrzymania dyżuru dziennego i doświadczeń Zamawiającego w nie zgłaszanym wcześniej braku obsady do wykonywania usług sprzątnięcia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony mienia na terenie wykonywanych prac.
5. Odpowiedzialność przed Sanepidem w zakresie prac objętych zamówieniem ponosi Wykonawca.
6. Odpowiedzialność za wypadek powstały z powodu nie usunięcia śliskości chodnika ponosi Wykonawca. Wykonawca musi posiadać polisę OC z tytułu wykonywanej działalności.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaną usługą.
8. Wykonawca musi znać i stosować przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
9. Wszelkie prace związane ze sprzątnięciem pomieszczeń po pracach remontowych i budowlanych będą uzgadniane z Wykonawcą na podstawie odrębnej umowy.
10. Obiekt można oglądać codziennie w godzinach 7:30 – 15:30 w obecności przedstawiciela Zamawiającego po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym pod numerem 62 7373256.
11. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, czy odpowiadają założeniom specyfikacji. Zamawiający może żądać wyjaśnień w stosunku do złożonych ofert, w szczególności tych z najniższą ceną.
12. Ofertę najkorzystniejszą Zamawiający wybierze w sposób następujący:
 - 12.1. liczba możliwych punktów do zdobycia: 100 pkt z tego: cena - 90 pkt, doświadczenie w realizacji usługi sprzątnięcia w jednostce budżetowej 10 pkt, sposób obliczana punktacji:
 - 12.1.1. punkty za cenę = cena oferty najtańszej / cena oferty ocenianej x 90 pkt
 - 12.1.2. punkty za doświadczenie: wykonawca posiada doświadczenie otrzymuje + 10 pkt, wykonawca nie posiada doświadczenia otrzymuje 0 pkt.
13. Załączniki stanowiące integralną część niniejszej specyfikacji:
 - Załącznik nr 1 - Sposób realizacji usługi:
 - Załącznik nr 2 - Zestawienie powierzchni do sprzątnięcia cz: 1
 - Załącznik nr 3 - Zestawienie powierzchni do sprzątnięcia cz: 2
 - Załącznik nr 4 – wzór umowy
 - Załącznik nr 5 - formularz ofertowy
 - Załącznik nr 6 – klauzula informacyjna