

SPECYFIKACJA TECHNICZNA WYKONANIA I ODBIORU USŁUG

Usługa utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych - pokoi hotelowych znajdujących się w AMW REWITA Sp. z o.o. Oddział Rewita Rogowo, Rogowo 76 72-330 Mrzeżyno

1. Zestawienie miejsc oraz powierzchni będących przedmiotem zamówienia zawiera Załącznik nr 1A do SIWZ – zestawienie powierzchni do utrzymania porządku.
2. Zastosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą posiadać odpowiednie dopuszczenia do stosowania i wymagane atesty PZH lub karty charakterystyki.
3. Wymagania ogólne:

System sprzątania:

- a) kompleksowe sprzątanie pokoju hotelowego (na czysto) zgodnie z harmonogramem sprzątań stanowiącym Załącznik nr 1 A do SIWZ – powyższe prace należy przeprowadzić w taki sposób, aby rozpocząć sprzątanie w soboty o godzinie 10:00 i zakończyć do godziny 16:00 w tymże dniu.
- b) okresowe sprzątanie pokoju hotelowego (serwis) w dni tygodnia: wtorek, czwartek - prace należy przeprowadzić tak, aby w danym dniu tygodnia rozpocząć od godziny 09.00, a zakończyć do godziny 13.00, prace będą wykonywane przez cały okres trwania umowy (termin realizacji zadania rozpoczyna się po każdym pierwszym sprzątanu na czysto wg harmonogramu sprzątań na każdym budynku).

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian godzin oraz dni wykonywania czynności będących przedmiotem zgłoszenia określonych w pkt 3 lit. a, 3 lit. b Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru usług.

O każdej takiej zmianie, Zamawiający powiadomi Wykonawcę w formie pisemnej, co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.

4. Sprzątanie powierzchni wewnętrznych w budynkach:

Sprzątanie powierzchni wewnętrznych (na czysto), stanowi usługę kompleksową, obejmującą:

- a) Czyszczenie i konserwację podłóg:
 - Zamiatanie i mycie podłóg, posadzek zmywalnych.
 - Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, mebli tapicerowanych, a w przypadku ich zabrudzenia czyszczenie.
 - Czyszczenie emulsjami samopolyskującymi podłóg i posadzek zmywalnych z tworzyw sztucznych (typu PCV, linoleum itp.) lastrykowych, paneli, lakierowanych i drewnianych, z częstotliwością zapewniającą nienaganną czystość i lśniący wygląd posadzek i podłóg – przy użyciu odpowiednich technik utrzymania czystości, dostosowanych do rodzaju powierzchni i wymogów wynikających z udzielenia gwarancji.
- b) Czyszczenie i konserwacja mebli oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń:
 - Mycie powierzchni szklanych (luster, gablot), grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, urządzeń oświetleniowych, - kloszy, urządzeń biurowych.
 - Polerowanie sprzętu niklowanego i lakierowanego.
 - Usuwanie plam i śladów brudu z powierzchni użytkowanych przedmiotów.
 - Usuwanie osadzonego kurzu.
- c) Mycie powierzchni zmywalnych oraz usuwanie pajęczyn w sposób nie powodujący zabrudzeń ścian i sufitów.
- d) Mycie okien i ram okiennych, parapetów oraz stolarki drzwiowej:

Czynność wykonywana raz w miesiącu, na całej powierzchni budynku objętej sprzątanem w których mycie winno odbywać się wg. potrzeb, w sposób zapewniający ich nienaganną czystość.

Czynność wykonywana na pisemne wezwanie Kierownika Działu Obsługi Gości (Kierownika DOG).
- e) Utrzymanie czystości toalet:
 - Mycie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych oraz armatury.

- Mycie glazury i terakoty, powierzchni luster, wyposażenia ruchomego: uchwytów na papier toaletowy itp.
 - Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, kostek WC – koszt materiałów w ramach ceny za utrzymanie 1m² powierzchni.
- f) Opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach wraz z wymianą plastikowych worków i wynoszenie śmieci do pojemników ustawionych przez Zamawiającego.
Zakup worków na śmieci, dostosowanych do pojemników na śmieci w poszczególnych lokalizacjach wykonywania usług, leży po stronie Wykonawcy, w ramach ceny za utrzymanie 1m² powierzchni.
- g) Wymiana pościeli tzn. zdejmowanie brudnej i ubieranie czystej ze schowaniem do pojemnika, raz wymiana ręczników.
- h) Mycie lodówek w pokojach preparatami przeznaczonymi do mycia urządzeń gastronomicznych mających kontakt z żywnością bez potrzeby splukiwania wodą.

Lp.	ZAKRES PRAC	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Kompleksowe sprzątanie pokoju hotelowego (na czysto)		
1.	Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą plastikowych worków	Za każdym razem
2.	Przecieranie na mokro wszystkich zmywalnych powierzchni podłóg	Za każdym razem
3.	Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń sanitarnych, dezynfekcja toalet, uzupełnianie papieru toaletowego itp.	Za każdym razem
4.	Odkurzanie krzeseł i mebli tapicerowanych	1 x miesiąc
5.	Usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych	Za każdym razem
6.	Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli	Za każdym razem
7.	Usuwanie pajęczyn	Wg potrzeb
8.	Wycieranie na wilgotno (usuwanie zabrudzeń) parapetów, nóg krzeseł i stolów	Wg potrzeb
10.	Wymiana pościeli tzn. zdejmowanie brudnej i ubieranie czystej ze schowaniem do pojemnika, raz wymiana ręczników	Za każdym razem
11.	Mycie glazury i terakoty łazienkowej	Za każdym razem
12.	Mycie lodówek w pokojach preparatami przeznaczonymi do mycia urządzeń gastronomicznych mających kontakt z żywnością bez potrzeby splukiwania wodą.	Za każdym razem
13.	Konserwacja zewnętrznych powierzchni mebli z użyciem środków do pielęgnacji mebli	Za każdym razem
14.	Mycie grzejników	Wg potrzeb
15.	Mycie wszystkich okien, ram okiennych, stolarki drzwiowej	1 x miesiąc
Okresowe sprzątanie pokoju hotelowego (serwis)		
1.	Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą plastikowych worków	Za każdym razem
2.	Przecieranie na mokro wszystkich zmywalnych powierzchni podłóg	Na zlecenie Zamawiającego
3.	Mycie i dezynfekcja toalet, uzupełnianie papieru toaletowego itp.	Za każdym razem
4.	Wymiana pościeli tzn. zdejmowanie brudnej i ubieranie czystej ze schowaniem do pojemnika, raz wymiana ręczników	Na zlecenie Zamawiającego
5.	Konserwacja zewnętrznych powierzchni mebli z użyciem środków do pielęgnacji mebli	Na zlecenie Zamawiającego

5. Pozostałe warunki wykonywania umowy:

- Wykonawca zabezpiecza zakup wszystkich materiałów i środków związanych z technologią sprzątania (płyny do mycia i konserwacji, pasty, worki na śmieci, sprzęt gospodarczy, uzupełnienie papieru toaletowego, środki ochrony osobistej itp.) w ramach ustalonego wynagrodzenia ryczałtowego za 1m² sprzątaną powierzchnię.
- Ewentualne szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności wynikających z umowy, usuwa Wykonawca na swój koszt w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. W przypadku niedotrzymania tego terminu

Zamawiający usunie szkodę na koszt Wykonawcy i należność za jej usunięcie potrąci z kolejnych faktur wystawianych przez Wykonawcę. Wykonawca nie będzie sobie rościł w takim przypadku pretensji do sposobu usunięcia wyrządzonej przez siebie szkody.

- Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- Zamawiający udostępni w ramach umowy pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków sanitarno-higienicznych.
- Zamawiający zabezpiecza w ramach umowy media (energia elektryczna, woda) zużywane w procesie wykonywania prac porządkowych.
- Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w ścisłej tajemnicy danych, w jakich posiadanie wszedł przy okazji wykonywania przedmiotu umowy. Nie wolno mu bez zgody Zamawiającego ujawnić w szczególności organizacji pracy w obsługiwanych obiektach, zakresu, warunków i technologii prowadzonych prac wobec osób trzecich i instytucji pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora nadzorującego realizację umowy, który poinformuje Kierownika DOG o przebiegu wykonywanych prac - zgodnie ze złożoną ofertą.
- Oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy ocenia Zamawiający.
- Stwierdzone przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy zgłaszane będą Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej/drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie - pracownikowi Wykonawcy pełniącemu funkcję Koordynatora.
- Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu Umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaju stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte oraz uzasadnione potrzeby Zamawiającego.
- Przez odbiór przedmiotu umowy należy rozumieć pisemne potwierdzenie na protokole odbioru przez Kierownika DOG ilości i jakości wykonanych usług. W sporządzanym po zakończeniu usługi protokole, strony stwierdzą czy usługa została wykonana zgodnie z postanowieniami umowy (bez uwag) lub w przypadku wniesienia uwag, opiszą je, z podaniem dokładnego terminu (od dnia do dnia) trwania nieprawidłowości (niewykonania usługi lub nienależytego wykonania usługi) oraz zakresu niewykonanych, lub nienależycie wykonanych prac.
- Oświadczenie o niewykonaniu lub nienależycie wykonywaniu umowy wraz z wezwaniem do realizacji prac oraz oświadczenie o przystąpieniu do wykonywania prac lub o usunięciu stwierdzonych wad wymaga formy dokumentowej (protokół, fax, e-mail, itp.).
- Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie będzie waloryzowane.

SPECYFIKA MATERIAŁÓW HIGIENICZNYCH

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt:
 - emulsja, mleczko do pielęgnacji powierzchni drewnianych, paneli podłogowych, wykładzin PCV, itp.;
 - środek do mycia i czyszczenia, usuwający skutecznie warstwy położonej uprzednio pasty polyskowej do powierzchni drewnianych, paneli podłogowych, lastryko, innych skało podobnych i wykładzin PCV;
 - płyn do czyszczenia ręcznego wykładzin dywanowych, dywanów i tapicerki;
 - emulsja, mleczko, ściereczki nawilżone lub inny odpowiedni środek do czyszczenia pielęgnacji mebli, blatów biurek, itp.;
 - płyn do mycia szyb, lusterek z urządzeniem rozpylającym;
 - płyn lub żel dezynfekujący – myjący (o działaniu bakteriobójczym, grzybobójczym) do muszli klozetowych, umywalk, pisuarów, kabin natryskowych oraz innych urządzeń sanitarnych,;
 - płyn do czyszczenia urządzeń sanitarnych skutecznie usuwający osad z kamienia, rdzy, przeznaczony do czyszczenia powierzchni chromowanych, stali nierdzewnej, ceramiki;
 - płyn do mycia glazury do dużych i silnie zabrudzonych powierzchni.
6. **Do bieżącego uzupełnienia papieru toaletowego, kostka do WC Wykonawca będzie stosował materiały poniższej specyfikacji:**
 - a) Papier toaletowy
Papier celulozowy, dwuwarstwowy, listkowy.
Ilość listków min 190 szt. o rozmiarach 9,5 x 11 cm, kolorowy lub biały.
 - b) Kostka do WC
Kostka do wc (40 g) do mycia toalet, posiadająca w składzie węglan wapnia.

- c) Foliowe worki na odpady o pojemności od 35 l do 45 l-wielkość uzależniona od posiadanych przez Zamawiającego pojemników, koszy na odpady.
3. W pomieszczeniach zabrania się używania toksycznych środków chemicznych.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli środków używanych do wykonywania usługi.

W przypadku używania niewłaściwych środków Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej powierzchni.

Zamawiający rekomenduje dokonanie wizji lokalnej w budynkach objętych realizacją usługi, przed złożeniem oferty cenowej. Osoby wyznaczone do kontaktów w sprawie wizji lokalnej - Kierownik Działu Obsługi Gości – p. Alicja Rewolińska tel. 913866340 .