ŁÓDZKI OŚRODEK GEODEZJI

Łódzki Ośrodek Geodezji ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź

Łódź, dnia 16-10-2019

OAZP.2711.17.2019.1

Zapytanie cenowe skierowane do potencjalnych Wykonawców

Prośba o oszacowanie wartości zamówienia pn.:

„Kompleksowe (stałe) świadczenie usług polegających na utrzymaniu czystości i porządku w budynku przy ul. Traugutta 21/23, w części administrowanej przez Łódzki Ośrodek Geodezji oraz na terenach zewnętrznych w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem materiałów i dostawą środków higienicznych''**.**

W związku z koniecznością oszacowania wartości przyszłego zamówienia, Łódzki Ośrodek Geodezji, 90-113 Łódź, ul. Traugutta 21/23 **zwraca się z prośbą o dokonanie szacunkowej wyceny** na realizację zamówienia pn.: **„** Kompleksowe (stałe) świadczenie usług polegających na utrzymaniu czystości i porządku w budynku przy ul. Traugutta 21/23, w części administrowanej przez Łódzki Ośrodek Geodezji oraz na terenach zewnętrznych w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem materiałów i dostawą środków higienicznych''.

Planowany okres realizacji zamówienia – **od 01.02.2020 r. do 31.01.2021 r.**

W odpowiedzi cenowej Wykonawcy (wg wzoru załącznika nr 2) prosimy o podanie ceny netto i brutto realizacji zamówienia określonego w Opisie przedmiotu zamówienia załącznik nr 1.

Uprzejmie prosimy o przesłanie przedmiotowego oszacowania pocztą elektroniczną na adres przetargi@log.lodz.pl w terminie do **29 października 2019 r. do godz. 10.00.**

Informujemy, że przedmiotowa prośba nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu art. 66 KC ani nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy z dn. 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.). Ma ono na celu wyłącznie rozeznanie rynku firm działających w branży utrzymania porządku i czystości oraz uzyskanie wiedzy na temat kosztów związanych z planowanym zamówieniem publicznym.

Załączniki:

1) Opis przedmiotu zamówienia – Warunki techniczne realizacji zamówienia

2) Odpowiedź cenowa Wykonawcy

Z-ca Dyrektora
Jacek Szopiński

Załącznik nr 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie częściowe nr 1

1.1 Przedmiotem zamówienia jest na kompleksowe (stałe) świadczenie usług polegających na utrzymaniu czystości i porządku w budynku przy ul. Traugutta 21/23, w części administrowanej przez Łódzki Ośrodek Geodezji oraz na terenach zewnętrznych w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem materiałów i dostawą środków higienicznych.

1.2 Usługi sprzątania będą wykonywane w budynku biurowym oraz na terenach zewnętrznych przy budynku biurowym zarządzanym i administrowanym przez Zamawiającego.

1.3 Szczegółowy rodzaj i charakter terenów zewnętrznych i powierzchni wewnętrznych budynku biurowego pomieszczeń zawarty jest w załączniku nr 1a) do niniejszego opisu.

1.4 Zakres czynności i obowiązków Wykonawcy wykonywanych w związku z utrzymaniem czystości i porządku na trenach zewnętrznych i powierzchniach wewnętrznych budynku biurowego zarządzanego i administrowanego przez Zamawiającego, odnosi się do zakresu przedmiotowego określonego w załączniku nr 1a. w zarządzanych i administrowanych przez Zamawiającego.

1.5 Usługi utrzymania czystości i porządku obejmują łączną powierzchnię 5414,20m2, z czego:
   a) 48% stanowi podłoże gresowe i granitowe,
   b) 38% wykładziny dywanowe;
   c) 9% wykładziny PCV;
   d) 1,5% inne podłoża (beton),
   e) 3,5%. tarket klatki schodowe.

1.6 Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający powierzchnie do sprzątania oraz ilości metrów kwadratowych w okresie objętym zamówieniem, został zawarty w załączniku nr 1a) do niniejszej s.i.w.z. - *Wykaz nieruchomości wraz z powierzchniami budynku oraz terenów na których realizowane będą usługi.*

1.7 Zakres i częstotliwość wykonywania prac zawarty jest w załączniku nr 1 b) do niniejszej s.i.w.z. – *Wykaz rzeczowy prac objętych zamówieniem wraz z określeniem częstotliwości ich wykonania.*

1.8 Aby prawidłowo i w należyty sposób wykonać usługę Wykonawca powinien dysponować:
a/ pracownikami w wymiarze czasu pracy umożliwiającym realizację zamówienia z należytą starannością,

b/ pracownikiem nadzoru pełniącym funkcję kierownika / koordynatora odpowiedzialnym za kontakty z Zamawiającym – pracownik upoważniony,

c/ co najmniej jednym urządzeniem mechanicznym czyszcząco-zbierającym przeznaczonym dla powierzchni gresowych i granitowych,

d/ minimum trzema odkurzaczami z filtrem wodnym oraz odkurzaczem z filtrem HEPA do odkurzania powierzchni pomieszczeń teletechnicznych, serwerowni,

e/ pozostałym sprzętem, środkami czystości i materiałami eksploatacyjnymi gwarantującymi należyte wykonanie zamówienia.

Tereny zewnętrzne - 2904,00m2

Wykaz powierzchni wewnętrznych – 5414,20m2

1.9 Zamawiający udostępni nieodpłatnie ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną potrzebną do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia.

1.10 Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenie zamykane na klucz do przechowywania materiałów, maszyn i urządzeń, a także do przebierania się pracowników Wykonawcy.

1.11 Wykonawca zakupuje na własny koszt: środki czyszczące, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci, materiały eksploatacyjne do toalet (wkłady wymienne do pojemników na papier toaletowy i mydło) oraz udostępni na żądanie Zamawiającego atesty na ww. środki.

1.12 Wykonawca na własny koszt zapewni niezbędny sprzęt i urządzenia potrzebne do prawidłowego realizowania przedmiotu.

1.13 W przypadku usług takich jak np. mycie okien (wyłącznie wewnętrzna strona okien), Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

1.14 Czas wykonywania prac porządkowych:

a) wewnątrz budynku: szczegóły podane są w załączniku nr 1 a do s.i.w.z.
Czas wykonywania prac nie może być krótszy niż od godziny 15.30 do godziny 20.30 każdego dnia wykonywania usługi.

b) na zewnątrz budynku: szczegóły podane są w załączniku 1 a do s.i.w.z.

1.15 Zamawiający dopuszcza wykonywanie zadań okresowych np. takich jak mycie okien wewnętrznych po godz.16.30 i w dni wolne od pracy.

1.16 Zamawiający wymaga, aby na każdorazowe wezwanie Zamawiającego, przedstawiciel Wykonawcy wraz z przedstawicielem Zamawiającego dokonali weryfikacji jakości wykonania usługi (konkretny termin uzgadniany będzie na bieżąco).

1.17 Przedmiot zamówienia według kodu CPV:
Główny przedmiot zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90911200-8 usługi sprzątania budynków

90919200-4 usługi sprzątania biur

90914000-7 usługi sprzątania parkingów

90911300-9- Usługi czyszczenia okien

90910000-9 - usługi sprzątania

90611000-3 - usługi sprzątanie ulic

90612000-0 - usługi zamiatania ulic

90620000-9 - usługi odśnieżania

1.18 <u>Wykonawca nie może zlecić całości usług objętych przedmiotem zamówienia podwykonawcom.</u>

1.19 Okres realizacji zamówienia od 01.02.2020 r. do 31.01.2021 r.

1.20 Wykonawca dokonuje ww. czynności:

1) własnym sprzętem,
2) dokonuje zakupu na własny koszt: środków higienicznych, środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych oraz worków na śmieci, szczotek do toalet itp.
3) przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem,
4) wszystkie czynności porządkowe należy wykonywać poza godzinami pracy ŁOG (poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godzinach od 8.00 – 16.00 w dni robocze, wtorek w godzinach 9-17) za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonane w godzinach urzędowania (pomieszczenia techniczne).
5) Wykonawca będzie wykonywał usługi środkami czyszczącymi, zapachowymi i dezynfekującymi, które są <u>wysokiej jakości i pochodzą od znanych producentów</u>, zgodnie z *Wykazem rzeczowym prac objętych zamówieniem wraz z określeniem częstotliwości ich wykonania*. Wykonawca przedstawi w ofercie zestawienie używanych środków chemicznych

wraz z ich charakterystykami i certyfikatami, Zamawiający wymaga wymianę mat dywanowych wejściowych o wymiarach 150 x 400cm (5 szt.)i 115x 200cm (2 szt.) w zależności od potrzeb, do 30 razy w roku.

6) W ramach świadczenia Usług, Wykonawca będzie zobowiązany również do:
   a. mycia okien wewnętrznych budynku i ich ram w siedzibie Zamawiającego w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Dokładny termin rozpoczęcia prac zostanie określony przez Zamawiającego przekazany Wykonawcy na piśmie z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem. Wytyczne obsługi i konserwacji konstrukcji aluminiowych i ich wyposażenia oraz wytyczne z ogólnej instrukcji czyszczenia powierzchni szkła wydane przez firmę Isofas Sp. z o.o. i instrukcje użytkowania i konserwacji elementów architektonicznych wykonanych ze szkła mocowanego punktowo w systemie SPINIG,
   b. mycia czterech wind. zgodnie z instrukcja czyszczenia dźwigów wydaną przez Schindler Polska .

   Wymienione instrukcje i wytyczne stanowią załączniki do niniejszej umowy.

1.21 Obowiązki związane z utrzymaniem czystości i porządku wewnątrz i na zewnątrz budynków określone są w poniższych tabelach .

1.22 Przedstawiciel Wykonawcy, nadzorujący prace, ma obowiązek przynajmniej jeden raz dziennie, w ustalonych godzinach, zgłoszenia się do siedziby Zamawiającego w celu odebrania zaleceń lub uwag.

1.23 Zobowiązuje się Wykonawcę do uaktualniania numeru telefonu w celu możliwości uzyskania kontaktu w godzinach pracy Zamawiającego.

1.24 Zakres kompleksowego sprzątania obejmuje: dostarczanie i uzupełnianie środków higienicznych do 24 toalet (33 oczka) (na jedną toaletę przypada około 14 osób) zlokalizowanych w budynku przy Traugutta 21/23 na piętrach: od piwnicy do IX pietra.

1.25 Dyżur dzienny – jednoosobowy 3. godzinny

Do obowiązków osoby pełniącej dyżur należeć będzie:

- uzupełnianie w toaletach środków czystości zakupionych przez Wykonawcę (mydło w płynie, papier higieniczny, papier toaletowy, itp.),

- prace nie wyszczególnione w niniejszym opisie, a wynikające z bieżących potrzeb Zamawiającego, związane z bezpośrednim utrzymaniem czystości, zlecane przez pracownika Działu Obsługi Administracyjnej i Zamówień Publicznych.

– Dwa razy w trakcie trwania umowy **wewnętrzne mycie okien.**
Pranie wykładzin dywanowych w pokojach biurowych w przypadku zabrudzenia niezwłocznie w trakcie trwania umowy.

Uwaga! Do mycia okien należy zastosować sprzęt zapewniający bezpieczeństwo osobie myjącej okna. Zaleca się przed dokonaniem wyceny przeprowadzić wizję lokalną.

Termin prania dywanów i mycia okien należy uzgodnić z Działem Obsługi Administracyjnej i Zamówień Publicznych.

Używane środki czyszczące, konserwujące, dezynfekujące winny posiadać atesty i powinny być dostosowane do rodzaju powierzchni czyszczonej.

Uwaga: do odkurzania należy używać wyłącznie odkurzaczy przemysłowych z filtrem wodnym a do pomieszczeń teletechnicznych np. serwerownii, z filtrem HEPA.

Uwaga: Pracownicy Wykonawcy muszą być ubrani w jednolitą odzież z widoczną nazwą firmy oraz widocznym identyfikatorem zawierającym w szczególności imię i nazwisko osoby sprzątającej oraz nazwę firmy Wykonawcy.

Osoby sprzątające pomieszczenia (pokój) będą codziennie sprawdzane i kontrolowane przez wyznaczonego pracownika Obsługi Administracyjnej i Zamówień Publicznych w celu potwierdzenia

wykonania usług przewidzianych w danym dniu, tygodniu i miesiącu na Kartach Sprzątania. Wykaz pokoi i pomieszczeń do sprzątania zostanie przekazany Wykonawcy.

Cena oferty winna obejmować całkowity koszt realizacji zamówienia, w tym zapewnienie wszystkich niezbędnych materiałów, środków higienicznych, czyszczących, konserwujących i dezynfekujących (np. płyny zapachowe do toalet) oraz podatek VAT.

Zadanie częściowe nr 2

Opis serwerowni:

W serwerowni o pow. ~85 m2 znajdują się:

22 szafy rack 42U, ponadto urządzenia klimatyzacji oraz urządzenia gaśnicze.

Zakres czynności :

Przedmiotem usługi jest jednokrotne sprzątanie pomieszczenia serwerowni wraz z wyposażeniem w szczególności polegające na:

1. odkurzaniu konstrukcji podłogi technicznej;
2. odkurzaniu posadzek;
3. umyciu posadzek mopami - płynem antystatycznym;
4. odkurzeniu i umyciu zewnętrznym płynem antystatycznym szaf serwerów;
5. odkurzeniu i umyciu zewnętrznym płynem antystatycznym szaf filtrów klimatyzacji;
6. odkurzeniu i umyciu zewnętrzny, płynem antystatycznym filtrów zewnętrznych i obudów ruchomych macierzy, serwerów, przełączników;
7. umyciu drzwi wejściowych do pomieszczeń serwerowni;
8. odkurzaniu wewnętrznym szaf serwerów;
9. odkurzaniu ścian pomieszczeń serwerowni;
10. myciu i odkurzaniu systemu oświetleniowego;
11. myciu i odkurzaniu pozostałego wyposażenia zainstalowanego w serwerowni.

Wykonawca zakupuje na własny koszt: środki czyszczące, dezynfekujące i specjalistyczne środki do czyszczenia i mycia serwerowni oraz udostępni na żądanie Zamawiającego atesty na ww. środki.

.

Załącznik nr 1a) do Rozdziału IV s.i.w.z.

Wykaz nieruchomości *wraz z powierzchniami budynku oraz terenów na których realizowane będą usługi.*

Zadanie częściowe nr 1

Tabela nr 1. Wykaz terenów zewnętrznych do utrzymania czystości i porządku

Lp.	**Adres nieruchomości** [m^2]	**Nr działki** [m^2]	**Powierzchnia terenu zewnętrznego** [m^2]	**Łączna powierzchnia terenów zewnętrznych** [m^2]
1	**2**	**3**	**4**	**5**
Tereny zewnętrzne – parkingi i drogi wewnętrzne				
1.	ul. Traugutta nr 17	156/7	746	2904,00
2.	ul. Traugutta nr 21/23	158/33; 158/34; 158/35; 158/36	1546	
3.	ul. Sienkiewicza nr 10	części działek 63/12; 63/14	612	

Tabela nr 2. Wykaz powierzchni wewnętrznych – wspólnych w budynku - do utrzymania czystości i porządku

Budynek biurowy – ul. Traugutta 21/23 w Łodzi - powierzchnie wspólne budynku			
		Składowe powierzchnie [m^2]	**Łączna powierzchnia**

Lp.	Zakres usługi	biura	klatka schodowa	hole windowe	korytarze	WC	socjalne	techniczne	[m^2]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Poziom -2	—	19,68	—	—	—	—	30,10	**49,78**
2.	Poziom -1	—	16,55	30,40	40,82	—	—	221,19	**308,96**
3.	Parter	—	16,50	123,80	10,90	13,41	—	—	**164,61**
4.	Piętro 1	—	15,95	18,79	—	—	—	—	**34,74**
5.	Piętro 2	—	15,95	18,79	—	—	—	18,29	**53,03**
6.	Piętro 3	—	15,95	18,79	—	—	—	8,40	**43,14**
7.	Piętro 4	—	15,95	18,79	—	—	—	8,82	**43,56**
8.	Piętro 5	—	15,95	18,79	—	—	—	13,72	**48,46**
9.	Piętro 6	—	15,95	18,79	—	—	—	8,40	**43,14**
10.	Piętro 7	—	15,95	18,79	—	—	—	8,40	**43,14**
11.	Piętro 8	—	15,95	18,79	—	—	—	13,32	**48,06**
12.	Piętro 9	—	15,95	18,79	—	—	—	8,40	**43,14**
13.	Piętro 10	—	15,95	18,79	—	—	—	8,40	**43,14**
14.	Piętro 11	—	15,95	18,79	—	—	—	8,40	**43,14**
15.	Piętro 12	—	15,95	18,79	—	—	—	8,40	**43,14**
16.	Piętro 13	—	15,95	18,79	—	—	—	8,40	**43,14**

17.	Piętro 14	—	15,95	18,79	—	—	—	8,40	**43,14**
18.	Piętro 15	—	15,95	18,79	—	—	—	8,40	**43,14**
19.	Piętro 16	—	15,79	18,79	—	—	—	8,40	**42,98**
20.	Piętro 17	—	16,11	17,40	36,60	—	—	225,59	**295,70**
21.	Piętro 18	—	15,67	—	—	—	—	50,36	**66,03**
22.	Sala konferencyjna - Piętro 17	101,9	—	—	43,24	21,81	10,01	—	**177,01**
		101,95	339,55	472,24	131,56	35,22	10,01	673,79	
								Razem	**1764,32**

Zamawiający wymaga wymiany mat dywanowych wejściowych o wymiarach 150 x 400cm (5 szt)i 115x 200cm (2 szt) w zależności od potrzeb, do 30 razy w roku.

Tabela nr 3. Wykaz powierzchni wewnętrznych – użytkowanych przez ŁOG - do utrzymania czystości i porządku

Budynek biurowy – ul. Traugutta 21/23 w Łodzi - powierzchnie budynku użytkowane przez Łódzki Ośrodek Geodezji								
Lp.		**Składowe powierzchnie** [m^2]						**Łączna powierzchnia** [m^2]
	Zakres usługi	biura	archiwa	korytarze	WC	socjalne	techniczne	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Parter	175,01	0	5,77	—	—	—	**180,78**
2.	Piętro 1	209,12	94,93	44,77	8,96	14,57	4,57	**376,92**
3.	Piętro 2	79,42	286,45	0	5,42	0	6,11	**377,40**

4.	Piętro 3	244,56	69,76	44,06	12,11	19,3	6,11	**395,90**
5.	Piętro 4	203,17	43,73	79,68	12,11	19,3	6,11	**364,10**
6.	Piętro 5	97,17	0	26,85	12,11	13,43	6,11	**155,67**
7.	Piętro 6	314,92	0	44,07	12,11	19,3	6,11	**396,51**
8.	Piętro 7	230,01	0	46,02	18,88	8,93	6,11	**309,95**
9.	Piętro 8	250,99	0	59,18	12,11	19,3	6,11	**347,69**
10.	Piętro 9	314,23	0	44,89	12,11	19,3	6,11	**396,64**
		2118,60	494,87	395,29	105,92	133,43	33,45	
							Razem	**3301,56**

Tabela nr 4. Wykaz powierzchni wewnętrznych – użytkowanych przez ŁOG sal konferencyjnych i serwerowni- do utrzymania czystości i porządku

Budynek biurowy – ul. Traugutta 21/23 w Łodzi - powierzchnie użytkowane przez Łódzki Ośrodek Geodezji – sale konferencyjne							
Lp.	**Zakres usługi**	**Składowe powierzchnie** [m^2]					**Łączna powierzchnia** [m^2]
		biura	korytarze	WC	socjalne	techniczne	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Piętro 5 – Sala konferencyjna 511	99,93	71,24	19,58	36,49	—	**227,24**

2.	Piętro 8 – Sala konferencyjna 811	41,08	—	—	—	—	**41,08**
		-	-	-	-		
		141,01	71,24	19,58	36,49		
						Razem	**268,32**

Zakres kompleksowego sprzątania obejmuje: dostarczanie i uzupełnianie środków higienicznych do 24 toalet (33 oczka) (na jedną toaletę przypada około 14 osób) zlokalizowanych w budynku przy Traugutta 21/23 na piętrach: od piwnicy do IX piętra.

Ponadto niniejszy zakres obejmuje dostarczanie i uzupełnianie środków higienicznych do toalet znajdujących się w zapleczach sal konferencyjnych (przypada około 50 osób).

Załącznik nr 1b) do Rozdziału IV s.i.w.z.

Wykaz rzeczowy prac objętych zamówieniem wraz z określeniem częstotliwości ich wykonania

Tabela nr 5.

Lp.	Zakres rzeczowy prac - Opis prac	Częstotliwość wykonania					
		W tygodniu	W miesiącu	W kwartale	W półroczu	W roku	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	**TERENY ZEWNETRZNE**						
	Łódź, ul. Traugutta 21/23						
1.1	Sprzątanie terenu (zamiatanie, zbieranie śmieci i innych nieczystości)	5					
1.2	Usuwanie śniegu z chodników, ciągów komunikacyjnych, dróg komunikacyjnych oraz zapobieganie / eliminowanie śliskości z chodników, ciągów i dróg komunikacyjnych poprzez posypywanie piaskiem i solą. Uwaga: w chwili wystąpienia opadów lub śliskości/gołoledzi prace powyższe muszą być wykonane do godziny 7:30; czas reakcji firmy wraz podjęciem działań musi nastąpić do 1 godziny, Wykonawca jest zobowiązany do zgromadzenia na własny koszt wystarczającej ilości piasku i soli.	5					W okresie: 02/2020, 03/2020, 11/2020, 12/2020, 01/2021

1.3	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz wynoszeniem odpadów do śmietnika – z zachowaniem zasad segregowania odpadów, wymiana worków plastikowych	**5**					
1.4	Przecieranie na mokro ławek przed budynkiem		**2**				
1.5	Usuwanie śniegu z ławek przed budynkiem	**5**					
1.6	**Utrzymanie zieleni dekoracyjnej (trawniki oraz gazony z roślinnością)**						
1.6.1	Codzienne (bieżące) oczyszczanie terenów zielonych (place, trawniki) z zanieczyszczeń, tj jest zbieranie nieczystości, m. in.: kamieni, gruzu, odpadów komunalnych, papierów, butelek puszek, gałęzi, liści itp.	**1**					
1.6.2	Koszenie, zagrabianie i wywożenie trawy rosnącej na trawnikach – zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr XX do SIWZ Opis przedmiotu zamówienia.				**2**		
1.6.3	Pielęgnacja donic kwiatowych, w tym odchwaszczanie, nawożenie materiałem dostarczonym przez Zamawiającego, podlewanie – wykaz miejsc wg załącznika nr XX do SIWZ Opis przedmiotu zamówienia.	**1**					Na bieżąco, w zależności od potrzeb
1.6.4	Wykonywanie przeglądów drzewostanu na terenie pod względem zagrożeń dla ruchu kołowego i pieszego oraz w miarę potrzeb, przycinanie gałęzi drzew, obcinanie suchych gałęzi grożących obłamaniem, a także ścinka drzew stanowiących zagrożenie (po uprzednim zgłoszeniu i uzgodnieniu z Zamawiającym).			**1**			Na bieżąco, w zależności od potrzeb - na wezwanie Zamawiającego
1.6.5	W zakresie, o którym mowa w pkt. 1.6.1 do 1.6.4 należy uwzględnić również wywóz zebranych odpadów wraz z kosztami ich zagospodarowania.						Na bieżąco
	Łódź, ul. Traugutta 17 i ul. Sienkiewicza 10						
1.7	Sprzątanie terenu	**1**					

	(zamiatanie, zbieranie śmieci i innych nieczystości)						
1.8	Usuwanie śniegu z chodników, ciągów komunikacyjnych, dróg komunikacyjnych oraz zapobieganie / eliminowanie śliskości z chodników, ciągów i dróg komunikacyjnych poprzez posypywanie piaskiem i solą Uwaga: w chwili wystąpienia opadów lub śliskości/gołoledzi prace powyższe muszą być wykonane do godziny 7:30; czas reakcji firmy wraz podjęciem działań musi nastąpić do 1 godziny. Wykonawca jest zobowiązany do zgromadzenia na własny koszt wystarczającej ilości piasku i soli.	**5**					W okresie: 02/2020, 03/2020, 11/2020, 12/2020, 01/2021

Tabela nr 6.

Lp.	**Zakres rzeczowy prac - Opis prac**	**Częstotliwość wykonania**					
		W tygodniu	**W miesiącu**	**W kwartale**	**W półroczu**	**W roku**	**Uwagi**
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**
2.	**POWIERZCHNIE WEWNETRZNE – WSPÓLNE BUDYNKU – tabela 2**						
	Hole wejściowe i recepcyjne, hole windowe, korytarze, wc /natryski, socjalne– tabela 2						
2.1	Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, zmywanie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi	**5**					

2.2	Sprzątanie, mycie wejść i przejść komunikacyjnych, usuwanie pajęczyn, mycie i dezynfekcja klawiatur wind na holach,	**5**					
2.3	Mycie gablot, listew osłonowych, mebli w sali recepcji itp. usuwanie kurzu z poziomych płaszczyzn powyżej posadzki	**5**					
2.4	Mycie drzwi z holi windowych na korytarze i na klatkę schodową		**1**				
2.5	WC/natryski - Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów,	**5**					
2.6	Mycie glazury, terakoty, luster i armatury w pomieszczeniach WC	**5**					
2.7	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, środków zapachowych, mydła w płynie w WC/socjalne itp.	Niezwłocznie po wyczerpaniu					
2.8	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz wynoszeniem odpadów do śmietnika – z zachowaniem zasad segregowania odpadów, wymiana worków plastikowych	**5**					
	Klatka schodowa, pomieszczenia techniczne [pod nadzorem zamawiającego] – tabela 2						
2.9	Zamiatanie i zmywanie na mokro posadzki, konserwacja posadzek środkami antypoślizgowymi, wycieranie poręczy	**1**					
2.10	Mycie drzwi z klatki schodowej na hol windowy		**1**				
2.11	Usuwanie kurzu z balustrad i przecieranie ich na mokro			**1**			
2.12	Zamiatanie i zmywanie posadzki na mokro – dotyczy pomieszczeń technicznych [pod nadzorem Zamawiającego]				**1**		
	Kabiny dźwigów windowych – 4 szt. i inne [czyszczenie zgodnie z instrukcją – w załączeniu]						
2.13	Zamiatanie i zmywanie na mokro posadzki kabiny, konserwacja środkami antypoślizowymi	**5**					
2.14	Wycieranie poręczy, odkurzanie cokołu, przecieranie stalowych ścian wewnętrznych i luster	**5**					

2.15	Odkurzanie i mycie tablic informacyjnych zamontowanych na budynku		**1**				
2.16	Mycie okien stref wejściowych do budynku, od zewnątrz i wewnątrz		**1**				

Tabela nr 7.

Lp.	**Zakres rzeczowy prac - Opis prac**	**Częstotliwość wykonania**					
		W tygodniu	**W miesiącu**	**W kwartale**	**W półroczu**	**W roku**	**Łącznie w ciągu roku**
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**
3.	**POMIESZCZENIA UŻYTKOWANE PRZEZ ŁOG – tabela 3**						
	Pomieszczenia biurowe – tabela 3						
3.1	Odkurzanie wykładzin dywanowych, podłoży twardych, zamiatanie, zmywanie na mokro, usuwanie pajęczyn	**3**					
3.2	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi, usuwanie pajęczyn	**1**					
3.3	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją)		**1**				
3.4	Opróżnianie pojemników na śmieci oraz pojemników niszczarek wraz wynoszeniem odpadów do śmietnika – z zachowaniem zasad segregowania odpadów, wymiana worków plastikowych	**5**					
3.5	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych,			**1**			
3.6	Wewnętrzne mycie okien wraz z ramami w pokojach biurowych, korytarzach i klatach schodowych od parteru do 9 piętra				**1**		

3.7	Pranie wykładzin w pokojach biurowych	w przypadku zabrudzenia niezwłocznie w czasie trwania umowy					
	Korytarze, WC, socjalne, techniczne – tabela 3						
3.8	Zakres jak w punktach: 2.1 ÷ 2.8 i 2.12						
	Pomieszczenia biurowe – ARCHIWA – tabela 3						
3.9	Odkurzanie podłoży twardych, zamiatanie, zmywanie na mokro, usuwanie pajęczyn	**1**					
3.10	Usuwanie kurzu z regałów metalowych oraz szafek, grzejników, parapetów, listew, drzwi, usuwanie pajęczyn		**1**				
3.11	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych			**1**			
3.12	Wewnętrzne mycie okien wraz z ramami w pokojach biurowych, korytarzach i klatach schodowych od parteru do 9 piętra				**1**		

Tabela nr 8.

Lp.	**Zakres rzeczowy prac - Opis prac**	**Częstotliwość wykonania**					
		W tygodniu	**W miesiącu**	**W kwartale**	**W półroczu**	**W roku**	**Uwagi**
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**
4.	**POMIESZCZENIA UŻYTKOWANE PRZEZ ŁOG – sale konferencyjne - tabela 4**						
	Sale / powierzchnie biurowe – tabela 4						

4.1	Odkurzanie powierzchni dywanowych, opróżnianie pojemników na śmieci,						Zlecenia wg potrzeb, do max 60 razy w roku 2020/21 r. w trakcie umowy
4.2	Usuwanie kurzu z mebli, odkurzanie parapetów i poziomych płaszczyzn na cokołach, grzejników						
	Sale / korytarze, wc, socjalne – tabela 4						
4.4	Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, zmywanie na mokro, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi						Zlecenia wg potrzeb, do max 60 razy w roku 2020/21 r. w trakcie umowy
4.5	Odkurzanie i mycie na mokro parapetów, listew, drzwi itp.						
4.6	WC, socjalne patrz jak w punktach: 2.5 ÷ 2.8						

UWAGA : Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia zakresu przedmiotu zamówienia o maksymalnie 25%.

Załącznik nr 2

ODPOWIEDŹ CENOWA WYKONAWCY

Pełna nazwa i adres podmiotu dokonującego szacowania przedmiotu zamówienia	.....

Zakres usług/dostawy	**Cena jednostkowa (ryczałtowa) netto za m-c w PLN**	**Cena netto za 12 m-cy w PLN**	**VAT w PLN**	**Cena brutto w PLN za 12 m-cy**
1	2	3	4	5
„Kompleksowe (stałe) świadczenie usług polegających na utrzymaniu czystości i porządku w budynku przy ul. Traugutta 21/23, w części administrowanej przez Łódzki Ośrodek Geodezji oraz na terenach zewnętrznych w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem materiałów i dostawą środków higienicznych" – **miesięczna cena ryczałtowa wyliczona na podstawie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.**				

Cena ogółem				

_____ dnia, _____

_____

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Administratorem danych osobowych jest Łódzki Ośrodek Geodezji (ŁOG) z siedzibą w Łodzi, przy ul. Traugutta 21/23.
W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych w Łódzkim Ośrodku Geodezji – e-mail: ***iod@log.lodz.pl****.*
Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 – ***RODO****) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), w związku z prowadzonym postępowaniem administracyjnym przed organem administracji publicznej.*
Dane osobowe mogą być udostępniane stronom i uczestnikom postępowania administracyjnego oraz innym organom administracji publicznej.
Dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania prowadzonego postępowania, oraz okres wynikający z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do:

- *dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia,*
- *sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia,*
- *usunięcia danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia,*
- *ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia,*
- *przenoszenia danych, na podstawie art. 20 ogólnego rozporządzenia,*
- *wniesienia sprzeciwu, na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia,*
- *wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na podstawie art. 77 ogólnego rozporządzenia.*

Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
Ogólna klauzula informacyjna dostępna jest na stronie: ***http://www.log.lodz.pl/modgikwww/pl/BIP/Daneosobowe.aspx****.*
Polityka Ochrony Danych Osobowych ŁOG jest dostępna na stronie:
http://www.log.lodz.pl/modgikwww/pl/BIP/Daneosobowe/PolitykaOchronyDanychOsobowych.aspx*.*