

Uchwała Nr 556/2014
Zarządu Powiatu Jarosławskiego
z dnia 31 stycznia 2014 r.

W sprawie zlecenia Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie zadania pod nazwą :Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu”

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. 2013, poz. 595 z późn. zm.), art. 14 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.), w związku z uchwałą Nr XXXVI/340/2013 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie utworzenia samorządowego zakładu budżetowego pod nazwą Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie i nadania statutu zakładowi oraz Uchwałą Nr XLIII/393/2013 Rady Powiatu Jarosławskiego w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/340/2013 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie utworzenia samorządowego zakładu budżetowego pod nazwą Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie i nadania statutu zakładowi.

Zarząd Powiatu Jarosławskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zleca się samorządowemu zakładowi budżetowemu Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie na okres od 1.02.2014 do 31.12.2014 r. do wykonywania zadania pod nazwą „Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu” położonym w Jarosławiu, przy ul. Słowackiego 2.

§ 2

Miesięczny koszt realizacji zadania ustalony został na kwotę 2109,24 brutto: (słownie: dwa tysiące sto dziewięć zł 24/100) w oparciu o przedłożoną przez Centrum Integracji Społecznej „Pawłowe Sioło” w Pawłosiowie kalkulację - cennik usług z dnia 27.01.2014 r.

§ 3

Szczegółowy zakres i warunki świadczenia kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w budynku Powiatowego Urzędu Pracy w Jarosławiu o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Powiatowemu Urzędowi Pracy w Jarosławiu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Jarosławskiego

Jerzy Batycki

Zakres i warunki utrzymania czystości w budynku Powiatowego Urzędu Pracy

I. Powierzchnie przeznaczone do codziennego sprzątania:

1. Pomieszczenia biurowe:
 - Parkiet – 435 m²
 - Wykładzina dywanowa – 107 m²
 - Wykładzina PCV 75,5 m²
 - Dywan 12 m²
 - Płytki gresowe – 75 m²
2. Ciągi komunikacyjne (klatka schodowa, korytarze):
 - Lastriko – 80 m²
 - Wykładzina – 38 m²
 - Płytki gresowe – 23 m²
 - Parkiet – 23 m²
3. Toalety:
 - Płytki ceramiczne podłogowe – 47m²
4. Teren przyległy:
 - Chodnik (kostka brukowa) – 80 m²
 - Podwórze (płyta ażurowa, kostka) – 75 m²

a) W zakres prac porządkowych wykonywanych codziennie (od poniedziałku do piątku) wchodzi:

1. Mycie podłóg, płytek podłogowych, lastriko, wykładzin zmywalnych;
2. Odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów;
3. Ścieranie kurzu z mebli biurowych (szaf, biurek), parapetów, kaloryferów;
4. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wykładanie ich workami;
5. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych – muszli klozetowych, umywalek, armatury;
6. Wykładanie papieru toaletowego, środków dezynfekujących i zapachowych do pomieszczeń wc i uzupełnianie pojemników na mydło;
7. Mycie poręczy i barierki w ciągach komunikacyjnych;
8. Mycie drzwi i futryn wejścia głównego i od podwórza; mycie drzwi i futryn wewnętrznych
9. W okresie zimowym utrzymanie porządku w przedsionku wejścia głównego oraz na klatce schodowej (w zależności od panujących warunków atmosferycznych szczególnie w okresie roztopów) w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
10. Czyszczenie urządzeń biurowych i komputerowych (drukarki, kserokopiarki niszczarki, faxy, aparaty telefoniczne, ekrany komputerowe) – nie rzadziej niż raz na tydzień. W tym celu Zamawiający zabezpieczy niezbędne środki.

b) Zakres prac porządkowych wykonywanych codziennie na terenie przyległym:

1. Zamiatanie chodnika.
2. Sprzątanie śmieci z terenu wokół budynku.
3. Odśnieżanie, skuwanie lodu, posypywanie piaskiem, dopuszcza się stosowanie preparatów rozpuszczających lód nie niszczącymi kostki brukowej oraz obuwia, zawierających np. chlorek magnezu (po konsultacji z przedstawicielem Zamawiającego) *

4. Koszenie i wywóz trawy (w miarę potrzeby)

*) W okresie zimowym codzienne (od poniedziałku do niedzieli) odśnieżanie chodnika, posypywanie piaskiem do godz. 7⁰⁰, oraz dodatkowo powtarzanie czynności w zależności od warunków atmosferycznych.

II. Powierzchnie przeznaczone do sprzątania raz w miesiącu. (wymagany grafik z terminami wykonywania prac):

1. Pomieszczenia archiwum zakładowego:

- Płytki PCV – 69m²
- panele – 66 m²

2. Pomieszczenia łazienek:

- płytki ściennie do wys. 2 m w trzech pomieszczeniach o wym.:1,98 m x 6,99 m oraz w pomieszczeniu o wym. 2,52 m x 2,08 m.

3. Pomieszczenia piwniczne (zamiatanie, zmycie podłogi, ścieranie regałów)

Zakres prac wykonywanych raz w miesiącu:

- mycie płytek ściennych w toaletach
- odkurzanie półek w regałach przesuwnych i stacjonarnych (archiwum zakładowe)
- mycie płytek PCV i paneli w pomieszczeniach archiwalnych,

III. Prace wykonywane dwa razy w roku w terminie ustalonym z pracownikiem Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego:

- mycie okien z futrynami
- mycie drzwi i futryn w pomieszczeniach biurowych
- mycie opraw punktów oświetleniowych, zdjętych przez Zamawiającego.
-

IV. Środki, które zapewni Wykonawca w ramach wykonywania prac:

- środki czystości (w tym środki dezynfekcyjne i zapachowe do pomieszczeń wc).
- sprzęt i narzędzia.
- mydło glicerynowe w płynie odpowiednie do dozowników na mydło.
- papier toaletowy.
- worki na śmieci.
- odzież roboczą.

Łączna powierzchnia objęta sprzątaniami:

Powierzchnia wewnętrzna: 892 m²

Powierzchnia terenu przyległego: 154 m²

Sprzątanie codzienne (tj. od poniedziałku do piątku) pomieszczeń biurowych, ciągów komunikacyjnych od godz. 15⁰⁰

Zamawiający udostępnia dla pracowników firmy świadczącej usługę sprzątania samodzielne, zamknięte pomieszczenie gospodarcze.