

Wydział Obsługi Administracyjnej Urzędu Miasta Łodzi działając zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 223 z 2007 poz. 1655, z późn. zm.) przekazuje następujące wyjaśnienia związane z pytaniami przedstawionymi w piśmie Wykonawcy z dnia 3 marca 2010 r.

Pytania

1. Proszę o podanie rodzajów powierzchni w poszczególnych Państwa obiektach z podziałem na metraże (wykładziny dywanowe, wykładziny PCV, powierzchnie kamienne, ceramiczne, marmurowe, drewniane, inne).
2. W związku z utrzymaniem czystości w obiekcie przy ul. Bojowników Getta Warszawskiego (hotel) zwracam się z prośbą o podanie informacji, czy sprzątanie ma odbywać się we wszystkich pomieszczeniach codziennie od poniedziałku do piątku?
3. Jakiego rodzaju i jakiej wielkości są pojemniki na papier toaletowy oraz jakiego rodzaju są ręczniki papierowe?
4. W jakich godzinach i w jakie dni ma się odbywać sprzątanie w Państwa obiektach?
5. W związku z odbywającymi się konferencjami i naradami poza godzinami pracy urzędu miasta, proszę o podanie orientacyjnie długości ich trwania.
6. Po czyjej stronie leży zdejmowanie i zawieszanie firan i zasłon?
7. Prosimy o podanie metraży samych ciągów komunikacyjnych.
8. Proszę o podanie orientacyjnej częstotliwości mycia wykładzin, prania zasłon i czyszczenia tapicerki meblowej w pomieszczeniach reprezentacyjnych.
9. Ile średnio miesięcznie przyjmowanych jest gości w hotelu?
10. Ile jest pokoi hotelowych?
11. Czy możliwe jest sprzątanie Państwa obiektów PO godzinach pracy urzędu, i określenie w jakim przedziale czasowym?

Wyjaśnienia

Ad. 1) rodzaje posadzek i powierzchnie:

- | | |
|-------------|-------------------------|
| - PVC | - 3.965 m ² |
| - dywanowa | - 24.081 m ² |
| - kamienna | - 330 m ² |
| - betonowa | - 2.213 m ² |
| - drewniana | - 760 m ² |
| - terakota | - 4.550 m ² |

Jednocześnie należy zaznaczyć, że podane powierzchnie są wielkościami szacunkowymi podlegającymi zmianom wynikającym z prowadzonych systematycznie prac malarsko-remontowych.

Ad. 2) zgodnie z treścią § 2 ust. 1 projektu umowy „-sprzątanie pokoi hotelowych zgodnie z normami określonymi przez Inspekcję Sanitarną, obejmujące również wymianę pościeli, z uwzględnieniem norm czasowych określonych trwaniem doby hotelowej, w

tym dodatkowo w ciągu 2 weekendów w skali miesiąca”. Oznacza to sprzątanie codzienne, w tym od poniedziałku do piątku oraz w czasie 2 weekendów w miesiącu (przeciętnie) w terminach każdorazowo określanych przez kierownika hotelu.

- Ad. 3) pojemniki na papier toaletowy i ręczniki są typu Merida – duże rolki, ręczniki w dużych rolkach.
- Ad. 4) rozpoczęcie sprzątania może nastąpić po zakończeniu pracy przez Urząd Miasta (za wyjątkiem pomieszczeń, do których wstęp jest możliwy tylko w obecności pracowników Urzędu) i zgodnie z § 1 projektu umowy – „Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do codziennego wykonania usług porządkowo-czystościowych”.
- Ad. 5) wszelkiego rodzaju konferencje i narady odbywające się po godzinach pracy Urzędu lub w dni wolne mogą trwać od 2 do 12 godzin.
- Ad. 6) zdejmowanie i zakładanie firan i zasłon (podobnie jak pranie) należy do Wykonawcy.
- Ad. 7) powierzchnia ciągów komunikacyjnych wynosi ok. 20% całkowitej powierzchni.
- Ad. 8) częstotliwość prania wykładzin, zasłon, firan i tapicerki meblowej w pomieszczeniach reprezentacyjnych nie odbiega znacząco od pozostałych pomieszczeń, ale z uwagi na nieprzewidziane sytuacje musi być zapis mówiący „... wg potrzeb ...”.
- Ad. 9) miesięcznie realizowanych jest przeciętnie 450 osobonoclegów.
- Ad. 10) 26 pokoi hotelowych, 46 miejsc noclegowych.
- Ad. 11) rozpoczęcie sprzątania może nastąpić po zakończeniu pracy przez Urząd Miasta (za wyjątkiem pomieszczeń, do których wstęp jest możliwy tylko w obecności pracowników Urzędu) i zgodnie § 2 pkt 7 projektu umowy „Czynności sprzątania wewnątrz budynków muszą być zakończone najpóźniej o godz. 7³⁰” .