

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### **Kompleksowe utrzymanie czystości w pomieszczeniach i sprzątanie posesji wokół budynków UWr przy ul. Szewskiej we Wrocławiu**

#### **Zadanie 3**

#### **Utrzymanie czystości w budynku i na posesji przy ul. Szewskiej 50/51**

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wszystkie czynności w zakresie realizacji zamówienia.

#### **I. Powierzchnie przewidziane do codziennego sprzątania:**

1. Pomieszczenia dydaktyczne i biurowe o powierzchni:
  - a) 161 m<sup>2</sup> – parkiet (konserwacja raz w miesiącu).
  - b) 289 m<sup>2</sup> -wykładzina dywanowa,
  - c) 743 m<sup>2</sup> -powierzchnia zmywalna (PCV, glazura) - nabłyszczanie raz w miesiącu.
2. Ciągi komunikacyjne o powierzchni 254 m<sup>2</sup> (wykładzina zmywalna) - nabłyszczanie raz w miesiącu.
3. Portiernia o powierzchni 16 m<sup>2</sup> - kafle.
4. Toalety o powierzchni 62 m<sup>2</sup> - lastriko.
5. Powierzchnie oszklone (drzwi, gabloty, ścianki działowe) - 16 m<sup>2</sup>.
6. Posesja o powierzchni 144 m<sup>2</sup> - płyty chodnikowe.

#### **Zakres codziennych prac porządkowych - dotyczy także Archiwum:**

1. Zamiatanie i mycie podłóg, posadzek, wykładzin zmywalnych, parkietu.
2. Ścieranie kurzu – parapety, meble, drzwi i futryny, aparaty telefoniczne, sprzęt komputerowy, drukarki.
3. Odkurzanie wykładzin dywanowych.
4. Mycie luster.
5. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, w tym pojemników do segregacji śmieci. Wykładanie koszy workami. Odpady z pojemników do segregacji muszą być wyrzucane do odpowiednich kontenerów stojących na posesji.
6. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i armatury.
7. Mycie muszli klozetowych, umywalk (także schowanych w szafach w pokojach), armatury, kafli.
8. Zalewanie wodą kratak ściekowych oraz dezynfekcja z użyciem przeznaczonych do tego celu preparatów (np. płyny, tabletki).
9. Wykładanie papieru toaletowego, ręczników papierowych, uzupełnianie pojemników mydłem w płynie.
10. Mycie poręczy, barier, cokołów w ciągach komunikacyjnych.
11. Usuwanie pajęczyn we wszystkich pomieszczeniach
12. Dwustronne mycie gablot, szyb w meblach.
13. Mycie tablic szkolnych.
14. Zamiatanie posesji.

15. W okresie zimowym odśnieżanie chodników, skuwanie lodu, posypywanie piaskiem - od poniedziałku do niedzieli do godziny 7<sup>00</sup>, oraz dodatkowo powtarzanie czynności w zależności od panujących warunków atmosferycznych.
16. Bieżąca pielęgnacja roślin w podwórku - kwiaty w doniczkach oraz krzewy w gazonach.
17. Bieżące usuwanie napisów, graffiti ze ścian zewnętrznych budynku oraz wszelkich naklejek z rynien należących do budynku.

**Do pielęgnacji podłóg konieczne jest stosowanie w całym budynku wyłącznie środków nabłyszczających-antypoślizgowych.**

## **II. Prace wykonywane w cyklu:**

1. Dwukrotne w ciągu roku sprzątanie strychu o powierzchni 182 m<sup>2</sup> (deski).
2. Obustronne mycie drzwi wejściowych (jeden raz w tygodniu) oraz metalowej bramy wjazdowej (jeden raz na kwartał) o łącznej powierzchni 62 m<sup>2</sup> (metraż podany z dwóch stron)
3. Mycie kaloryferów – dwa razy w miesiącu
4. Mycie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych – dwa razy w tygodniu
5. Mycie poręczy, barierek, cokołów w ciągach komunikacyjnych- jeden raz w tygodniu
6. Usuwanie pajęczyn i wycieranie kurzu ze ścian we wszystkich pomieszczeniach – jeden raz w tygodniu.
7. Dwustronne mycie gablot, szyb w meblach – jeden raz w tygodniu
8. Dwa razy w miesiącu mycie futryn i drzwi o powierzchni 200 m<sup>2</sup>.
9. Piwnice o powierzchni 800 m<sup>2</sup> sprzątane jeden raz w roku (beton).  
Obowiązkowy termin sprzątania piwnic: czerwiec.
10. Co najmniej dwa razy w roku, **zgodnie ze złożoną ofertą** (marzec-wrzesień) **mycie okien** zespolonych wraz z futrynami o powierzchni 453m<sup>2</sup>. Mycie okien nie wymaga użycia technik alpinistycznych. Powierzchnia okien podana jest z dwóch stron.
11. Mycie opraw punktów świetlnych zdjętych przez elektryka Zamawiającego - dwa razy w roku (marzec i listopad).
12. Trzykrotne w ciągu roku sprzątanie daszków (w podwórku od strony ulicy Nożowniczej) o powierzchni 25 m<sup>2</sup>
13. Dwukrotne w ciągu roku pranie wykładziny dywanowej.
14. Jednokrotne w ciągu roku pranie 450 krzeseł tapicerowanych.
15. Dwa razy w roku mechaniczne czyszczenie podłóg parkietowych (gabinety nr 4, 5, 6, 11, 12, 16, 17, 27, 28)
16. Co najmniej dwa razy w roku dokładne **odkurzanie regałów z książkami** w bibliotece KEiAK oraz IK (**w obecności pracownika biblioteki**) bez odkurzania księgozbioru – obowiązkowy termin: luty, wrzesień  
W przypadku **zadeklarowania w ofercie** częstszego odkurzania regałów z książkami (dodatkowo dwa razy w roku), terminy zostaną uzgodnione z kierownikiem obiektu.

## **ARCHIWUM**

1. Pomieszczenia biurowe i magazynowe o powierzchni:
  - a) magazyny o powierzchni 330 m<sup>2</sup> – kafle,
  - b) pomieszczenia biurowe o powierzchni 181 m<sup>2</sup> - wykładzina dywanowa – pranie dwa razy w roku.

2. Toalety o powierzchni 22 m<sup>2</sup> – kafle.
3. Kafle ściennie o powierzchni 82 m<sup>2</sup>.
4. Okna zespolone o powierzchni 260 m<sup>2</sup> – obustronne mycie trzykrotnie w ciągu roku (metraż podany z dwóch stron).
5. Drzwi i futryny o powierzchni 46 m<sup>2</sup> - myte dwa razy w miesiącu.

### **III. Specyfikacja czynności dodatkowych, dla firmy sprzątającej, przeciwdziałania i rozprzestrzeniania się pandemii typu COVID-19:**

- a. Dezynfekowanie: drzwi wejściowych (głównych oraz tylnych), klamek, poręczy, balustrad, stolików na korytarzach, dozowników na płyny dezynfekujące, włączników światła, pojemników na śmieci, w pomieszczeniach socjalnych blatów, zlewów, kranów, drzwi, etc.
- b. Uzupełnianie płynu dezynfekującego we wszystkich pojemnikach oraz pełna dezynfekcja toalet (drzwi, umywalek, luster, desek sedesowych, sedesów, spłuczek, etc.).
- c. Dezynfekowanie wszystkich niewymienionych powierzchni kontaktowych/ dotykowych w razie potrzeby na prośbę Kierownika Obiektu.
- d. Uzupełnianie płynu do dezynfekcji rąk do pojemników zlokalizowanych poza toaletami na terenie gmachu (13 szt.).
- e. Firma sprzątająca jest zobowiązana do zabezpieczenia swoich pracowników w środki ochrony osobistej: przyłbice, jednorazowe maseczki, jednorazowe rękawiczki.
- f. Firma sprzątająca jest zobowiązana dostarczyć narzędzia do pracy (ręczniki jednorazowego użytku, ścierki, szczotki, mopy etc.) oraz wszystkie środki do dezynfekowania posiadające atesty uznawane na terenie UE (środki do dezynfekowania powierzchni, specjalistyczne środki do dezynfekowania drewna lakierowanego, środki do dezynfekowania sprzętu elektronicznego, środki do dezynfekcji sanitariatów, specjalistyczne środki do dezynfekowania izolatorium lub całego obiektu w razie potrzeby).
- g. Pracowników firmy sprzątającej obowiązują zasady wynikające z ustaw, rozporządzeń oraz zarządzeń wydawanych przez Stację Sanitarno-Epidemiologiczną oraz wewnętrznych przepisów Zamawiającego.

### **IV. Środki które zapewni wykonawca usługi w ramach jej wykonania (dotyczy wszystkich pomieszczeń):**

1. Środki czystości (zaleca się stosowanie środków biobójczych)
2. Środki zapachowe do toalet.
3. Szczotki klozetowe – 20 sztuk (wymiana w miarę zużycia).
4. Sprzęt i narzędzia.
5. Odzież robocza.
6. Gąbki do tablic zmywalnych – 20 sztuk oraz do tablic suchościernalnych – 20 sztuk (wymiana w miarę zużycia).
7. Worki na śmieci- zużycie miesięczne (w tym do segregowania odpadów):
  - a) 35 litrów – 20 rolek
  - b) 60 litrów – 20 rolek,
  - c) 120 litrów - 15 rolek
8. Piasek oraz sól (akcja zima).
9. Skrzynia na piasek, sól (akcja zima).
10. Popielnica stojąca w miejscu wyznaczonym do palenia - 1 sztuka.

11. Maty wejściowe o wymiarach 100cm x 150cm – 2 sztuki – wymiana od listopada do kwietnia co dwa tygodnie oraz w maju i czerwcu raz na trzy tygodnie.
12. Profesjonalny płyn do dezynfekcji rąk - 24 butli 5 litrowych na okres 24 mc

**Wszelkie używane w trakcie wykonywania usługi środki czyszczące muszą być dostosowane do rodzaju i specyfiki czyszczonych powierzchni.**

**Wydział Nauk Historycznych i Pedagogicznych – środki higieniczne  
(średnie zużycie):**

1. Papier toaletowy mały, miękki na rolce – (83 sztuki w worku) – 36 worków rocznie.
2. Papier toaletowy szary gofrowany, miękki o przekroju 19 cm – 432 rolek rocznie.
3. Papier toaletowy biały gofrowany, miękki o przekroju 19 cm – 128 rolek rocznie.
4. Mydło w płynie glicerynowe – pojemność 5 litrów – 48 opakowań rocznie.
5. Ręczniki papierowe gofrowane, składane, zielone, Z-a 4000 listków – 45 kartonów rocznie (20 sztuk zgrzewek w kartonie).
6. Ręczniki papierowe gofrowane, składane, białe, miękkie Z-z 2500 listków - 15 kartonów rocznie.

**Archiwum – środki higieniczne (średnie zużycie):**

1. Papier toaletowy biały gofrowany, miękki o przekroju 19 cm – 144 rolek rocznie.
2. Ręczniki papierowe gofrowane, składane, białe, miękkie Z-a 2.500 listków – 10 kartonów rocznie.
3. Mydło w płynie glicerynowe – pojemność 5 litrów – 5 opakowań rocznie.
4. Bakteriobójcze środki do mycia rąk – 1 litr na kwartał.

Sprzątanie odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 5<sup>30</sup> do 8<sup>30</sup> (sprzątanie Archiwum od poniedziałku do piątku tylko w obecności pracowników od godziny 7<sup>00</sup>. Sprzątanie posesji od poniedziałku do niedzieli do godz. 7<sup>00</sup>

Jednoosobowe dyżury sprzątajacej od poniedziałku do piątku w godz. 10<sup>00</sup> -14<sup>00</sup>.

***Podczas mycia podłóg we wszystkich pomieszczeniach oraz ciągach komunikacyjnych personel Wykonawcy zobowiązany jest każdorazowo ustawiać znaki ostrzegawcze, informujące o śliskim podłożu. Podłogi powinny być po umyciu (środkami antypoślizgowymi) niezwłocznie osuszone.***

*W przypadku gdy pojawi się osoba niepełnosprawna, osoba sprzątajaca powinna w miarę możliwości pomóc tej osobie tj. ostrzec o trwającym sprzątaniu lub pomóc przemieścić się.*

Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przeszkoleniu pracowników, zatrudnionych do realizacji usługi ze znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz o właściwym sposobie zachowania się wobec osób niepełnosprawnych.

W przypadku zmiany personelu, w trakcie obowiązywania umowy, oświadczenie o którym mowa powyżej, należy aktualizować na bieżąco.

Szkolenie odbywać się będzie na koszt pracodawcy.

Zamawiający udostępnia bezpłatnie pracownikom firmy sprzątającej pomieszczenie gospodarcze.

**Łączna powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi:**

- a) powierzchnia wewnętrzna – **4184 m<sup>2</sup>**
- b) powierzchnia zewnętrzna – **144 m<sup>2</sup>**

*Zaleca się dokonanie wizji lokalnej w budynku i na terenie posesji, z możliwością dokonania własnych pomiarów, od wtorku do piątku w godzinach od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>, po uprzednim kontakcie telefonicznym z kierownikiem obiektu tel. 71-375-25-46 lub 695 652 464.*