

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

Zadanie 1

Utrzymanie czystości w budynku i na posesji przy ul. Szewskiej 36

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wszystkie czynności sprzątania codziennego i cyklicznego wskazane w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

I. Powierzchnie przewidziane do codziennego sprzątania:

1. Pomieszczenia dydaktyczne i biurowe o powierzchni:
 - a) 935 m² - panele,
 - b) 182 m² - parkiet,
 - c) 191 m² - wykładzina PCV.
2. Ciągi komunikacyjne o powierzchni 282 m² - granit.
3. Toalety o powierzchni 171 m² - kafelki.
4. Szatnia o powierzchni 24 m² - klinkier.
5. Sala dydaktyczna na poziomie -1 o powierzchni 75 m² - klinkier.
6. Magazyn książek pomieszczenie na dziedzińcu o powierzchni 65 m² - kafle.
7. Powierzchnie oszklone (drzwi, gabloty, ścianki działowe, winda) - 43 m².
8. Kafelki ścienne o powierzchni 450 m².
9. Posesja o powierzchni:
 - a) 62 m² - płyty chodnikowe,
 - b) 170 m² (patio) - puzzle.

Nabłyszczanie podłóg jeden raz w miesiącu.

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

II. Zakres codziennych prac porządkowych:

1. Zamiatanie lub odkurzanie a następnie mycie podłóg: posadzek, wykładzin PCV, parkietu, granitu, paneli.
2. Ścieranie kurzu - parapety (także między oknami), meble, drzwi i futryny, lampki biurowe, aparaty telefoniczne.
3. 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. Zamawiający jest wytwórcą i posiadaczem odpadów wytwarzanych w obiekcie i na posesji. Są one na bieżąco usuwane z posesji przez firmy specjalistyczne, zajmujące się wywozem odpadów komunalnych.
4. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i armatury - także umywalki, zlewy w zamykanych szafach w pokojach.
5. Zalewanie wodą krtek ściekowych oraz dezynfekcja z użyciem przeznaczonych do tego celu preparatów (np. płyny, tabletki).
6. Wykładanie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie.
7. Mycie kabiny windy - ściany, podłoga i szyby.

8. Mycie luster.
9. Zrywanie plakatów ze ścian i tablic zgodnie z poleceniem kierownika obiektu.
10. Bieżące usuwanie napisów graffiti ze ścian zewnętrznych budynku oraz wszelkich naklejek z rynien należących do budynku.
11. Zamiatanie posesji oraz usuwanie chwastów rosnących między płytami chodnikowymi.
12. Pielęgnacja roślin na klombie (podwórko): odchwaszczanie, nawożenie, podlewanie).
13. W okresie zimowym odśnieżanie, skuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą - od poniedziałku do niedzieli do godziny 7⁰⁰ oraz dodatkowo powtarzanie czynności w zależności od panujących warunków atmosferycznych.

III. Prace wykonywane w terminach wskazanych przez kierownika obiektu – prace cykliczne:

1. Obustronne mycie drzwi wejściowych o powierzchni 41 m² - jeden raz w tygodniu (metraż podany z dwóch stron).
2. Mycie futryn i drzwi o powierzchni 197 m² - dwa razy w miesiącu.
3. Mycie opraw 50 sztuk kloszy zdjętych przez elektryka Zamawiającego - dwa razy w roku w terminie uzgodnionym z kierownikiem obiektu.
4. Mycie poręczy, barierek, cokołów w ciągach komunikacyjnych – jeden raz w tygodniu.
5. Mycie lamperii na klatkach schodowych o powierzchni 174 m² - dwa razy w miesiącu.
6. **Konserwacja polimerem podłóg** w ciągach komunikacyjnych co najmniej 2 razy w roku (po uprzednim maszynowym usunięciu poprzedniego polimeru). Powierzchnia wskazana w pkt. I ppkt 2.
Obowiązkowy termin konserwacji podłóg polimerem: luty, sierpień.
W przypadku zadeklarowania **w ofercie** częstszego nakładania polimeru (dodatkowo dwa razy w roku), terminy zostaną uzgodnione z kierownikiem obiektu.
7. Pranie krzeseł tapicerowanych - jeden raz w roku (ok. 400 sztuk).
8. Usuwanie pajęczyn i omiatanie ścian z kurzu we wszystkich pomieszczeniach – jeden raz w tygodniu.
9. Dwustronne mycie gablot oraz szyb w meblach – jeden raz w tygodniu.
10. Mycie kaloryferów – dwa razy w miesiącu.
11. Mycie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych – dwa razy w tygodniu.
12. Mycie z zewnątrz ścian kabiny windy o powierzchni 38 m² (w uzgodnieniu z konserwatorem dźwigu oraz kierownikiem obiektu) – 1 x w roku.

IV. Mycie elewacji:

- zabrudzonej przez gołębie, wyłożonej płytami o powierzchni 204 m² (od strony podwórka) jeden raz w roku. Obowiązkowy termin mycia elewacji: czerwiec.

V. Mycie okien:

Obustronne **mycie okien** - z drabin, wraz z futrynami, szprosami i parapetami, o powierzchni 388 m² – co najmniej dwa razy w roku, **zgodnie ze złożoną ofertą** (marzec-kwiecień, wrzesień-październik). Okna są zespolone (metraż okien obejmuje całkowitą ich powierzchnię przeznaczoną do mycia).

VI. 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/
- d. dotykowych w razie potrzeby na prośbę Kierownika Obiektu.
- e. Uzupełnianie płynu do dezynfekcji rąk do pojemników zlokalizowanych poza toaletami na terenie gmachu (13 szt.).
- f. Firma sprzątająca jest zobowiązana do zabezpieczenia swoich pracowników w środki ochrony osobistej: przyłbice, jednorazowe maseczki, jednorazowe rękawiczki.
- g. 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.
- h. Pracowników firmy sprzątającej obowiązują zasady wynikające z ustaw, rozporządzeń oraz zarządzeń wydawanych przez Stację Sanitarno-Epidemiologiczną oraz wewnętrznych przepisów Zamawiającego.

VII. Środki które zapewni wykonawca usługi w ramach jej wykonania:

- 1. Środki czystości.
- 2. Środki zapachowe do toalet w żelu oraz w aerozolu.
- 3. Sprzęt i narzędzia.
- 4. Odzież robocza.
- 5. Worki na śmieci – średnie zużycie miesięczne (w tym worków do pojemników do segregowania odpadów):
 - a) pojemność 35 litrów – 20 rolek,
 - b) pojemność 60 litrów – 20 rolek,
 - c) pojemność 120 litrów – 20 rolek.
- 6. Szczotki klozetowe – 20 sztuk, wymiana w miarę zużycia.
- 7. Gąbki do tablic zmywalnych – 10 sztuk.
- 8. Gąbki do tablic suchościeralnych – 10 sztuk.
- 9. Popielnica na podwórko – 1 sztuka.
- 10. Cztery maty wejściowe o wymiarach 100 cm x 150 cm, wymiana: od listopada do kwietnia co dwa tygodnie, w maju i czerwcu jeden raz w miesiącu.
- 11. Piasek oraz sól (akcja zima).
- 12. Skrzynia na piasek, sól.
- 13. Papier toaletowy mały, na rolce, miękkie, w workach (w worku 8 zgrzewek po 8 sztuk) – 10 worków rocznie.
- 14. Papier toaletowy szary, gofrowany, miękkie o przekroju 19 cm w workach (12 sztuk w worku) – 50 worków.
- 15. Papier toaletowy, biały o przekroju 19 cm w workach (12 sztuk w worku) - 6 worków rocznie.
- 16. Ręczniki papierowe, białe, miękkie (20 zgrzewek w kartonie) –6 kartonów rocznie.
- 17. Ręczniki papierowe, szare, miękkie (20 zgrzewek w kartonie) – 36 kartonów rocznie.
- 18. Mydło w płynie glicerynowe (pojemniki - 5 litrowe) – 12 pojemników rocznie.
- 19. Profesjonalny środek do dezynfekcji rąk - 24 butli 5 litrowych na okres 24 m-cy.
- 20. **Wszelkie używane w trakcie wykonywania usługi środki czyszczące muszą być dostosowane do rodzaju i specyfiki czyszczonych powierzchni.**

VIII. Obsługa szatni (jedna osoba na zmianie):

Szatnia czynna będzie od 1 października do 31 maja każdego roku akademickiego, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 19³⁰.

IX. Dyżur:

Dyżur osoby sprzątającej od poniedziałku do piątku w godzinach od 10⁰⁰ do 14⁰⁰.

X. Pozostałe informacje:

1. Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godz. od 5⁰⁰ do 9⁰⁰.
2. Sprzątanie posesji od poniedziałku do niedzieli do godz. 7⁰⁰.
3. *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.*
4. *W przypadku gdy pojawi się osoba niepełnosprawna, osoba sprzątająca powinna w miarę możliwości pomóc tej osobie tj. ostrzec o trwającym sprzątaniu lub pomóc przemieścić się.*
5. 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.
6. W przypadku zmiany personelu, w trakcie obowiązywania umowy, oświadczenie o którym mowa powyżej, należy aktualizować na bieżąco. Szkolenie odbywać się będzie na koszt pracodawcy.
7. Zamawiający udostępnia bezpłatnie pracownikom firmy sprzątającej pomieszczenie gospodarcze.
8. Zamawiający zapewnia bezpłatny dostęp do energii elektrycznej i wody, niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi.

Łączna powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi:

- a) powierzchnia wewnętrzna – **3460 m²**
- b) powierzchnia zewnętrzna – **232 m²**

Zaleca się dokonanie wizji lokalnej w budynku i na terenie posesji, z możliwością dokonania własnych pomiarów od wtorku do piątku w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰, po uprzednim kontakcie telefonicznym z kierownikiem obiektu tel: 71-375-25-46 lub 695 652 464.