



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### CZEŚĆ I

#### *Świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń w budynkach Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.*

Załącznikami do opisu przedmiotu zamówienia są:

- 1) wykaz obiektów i ich powierzchni do sprzątania codziennego – **załącznik A**
- 2) wykaz obiektów i ich powierzchni do sprzątania 2 razy w tygodniu – **załącznik B**
- 3) wykaz obiektów do sprzątania w ramach serwisu dziennego – **załącznik C**

**Wielkości powierzchni do sprzątania (m<sup>2</sup>) oraz serwisu dziennego (rbh) zawarte w załącznikach stanowią ilości szacunkowe i jako takie nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości m<sup>2</sup> faktycznie zleconych przez Zamawiającego w toku realizacji umowy.**

Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo ograniczenia lub rozszerzenia przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym (m<sup>2</sup>) oraz (rbh);
- dostosowanie ilościowe wszystkich usług, będących przedmiotem umowy, w zależności od potrzeb uczelni, szczególnie w okresie przerw w zajęciach związanych z wakacjami letnimi, zimowymi, wiosennymi, a także z wyłączeniem dni świątecznych, sprzątanie dostosowane będzie do planów zajęć w poszczególnych budynkach.

Usługa sprzątania może być czasowo zawieszona w obiektach, w których prowadzone są prace remontowe.

O wszelkich zmianach w przedmiocie zamówienia Zamawiający powiadomi Wykonawcę z co najmniej 4 dniowym wyprzedzeniem.

W związku z ograniczeniem określonym przez Zamawiającego do przedmiotu zamówienia, Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

Ogólna liczba pracowników UWM to ok. 3,2 tys., a studentów – ok. 22 tys.

### **Sprzątanie wewnątrz budynków**

#### **1. Obiekty UWM należy sprzątać po skończonych zajęciach wg poniższego schematu:**

- *Co do zasady wszystkie pomieszczenia dydaktyczne, ciągi komunikacyjne i toalety – codziennie, tj. wszystkie dni w miesiącu – 91039 m<sup>2</sup> wg załącznika A i dodatkowo wskazane w kartach budynków, z wyłączeniem w okresie od 1 lipca do 30 września sprzątania pomieszczeń dydaktycznych – przyjmuje się do fakturowania powierzchnię zmniejszoną o 45%;*
  - *Co do zasady pomieszczenia biurowe oraz wybrane pomieszczenia dydaktyczne 2 razy w tygodniu w dni robocze – 71921 m<sup>2</sup> wg załącznika B i dodatkowo wskazane w kartach budynków, z wyłączeniem w okresie od 1 lipca do 30 września sprzątania pomieszczeń biurowych, oraz wybranych dydaktycznych – przyjmuje się do fakturowania powierzchnię zmniejszoną o 25%.*
2. Sprzątanie w ramach serwisu dziennego, dot. utrzymania czystości w obiektach wymienionych w załączniku C.

3. Specjalnej obsługi w zakresie sprzątania wymaga się na Pływalni Uniwersyteckiej (ul. Tuwima 9) oraz w Poliklinice Weterynaryjnej (ul. Oczapowskiego 14) – 7 dni w tygodniu przez cały rok.

## **ZAKRES CZYNNOŚCI PRZY SPRZĄTANIU (załącznik A, B, C)**

### Prace wykonywane w obiektach wg załącznika A.

1. Sprzątanie pomieszczeń: dziekanatów, sal wykładowych, seminaryjnych, komputerowych, oraz powierzchni administracyjnych.

#### Prace wykonywane codziennie:

- utrzymanie w stałej czystości, tj. zamiatanie, odkurzanie, mycie i czyszczenie powierzchni podłogowych przy użyciu odpowiednich środków oraz maszyn (mycie maszynowe powierzchni korytarzy, holi), czyszczenie do stanu jednolitości powierzchni bez plam i smug, odkurzanie wykładzin podłogowych (w tym wycieraczek wewnątrz budynków),
- wycieranie tablic kredowych, oraz tablic białych do uzyskania jednolitego stanu czystości,
- wycieranie stołów katedralnych, blatów, stolików, ławek szkolnych oraz krzeseł,
- opróżnianie z wymianą wkładów foliowych w koszach na odpady komunalne,
- mycie i dezynfekcja zlewów i umywalek wraz z bateriami.

#### Prace wykonywane raz w tygodniu:

- wycieranie kurzu z parapetów, kaloryferów, gablot demonstracyjnych (bez wycierania w środku), usuwanie pajęczyn,
- ścieranie kurzu z mebli,
- udrażnianie odpływów zlewów i umywalek przy użyciu odpowiednich środków chemicznych rozpuszczających zanieczyszczenia organiczne, nie powodujących uszkodzeń uszczelek, jak i innych elementów,

#### Prace wykonywane raz w miesiącu:

- mycie drzwi i lamperii, mycie zewnętrzne powierzchni gablot, pastowanie i konserwacja mechaniczna podłóg środkami przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni podłogi, czyszczenie kratek wentylacyjnych.

2. Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych.

#### Prace wykonywane codziennie:

- zamiatanie i przecieranie na mokro podłóg i wykładzin twardych, wycieranie kurzu z parapetów i mebli, wycieranie tablic kredowych, oraz tablic białych do uzyskania jednolitego stanu czystości. Uzupełnianie mydła i ręczników papierowych, opróżnianie koszy z odpadami komunalnymi i wymianą wkładów foliowych,
- mycie i dezynfekcja zlewów i umywalek wraz z bateriami oraz udrażnianie odpływów zlewów i umywalek przy użyciu odpowiednich środków chemicznych rozpuszczających zanieczyszczenia organiczne, nie powodujących uszkodzeń uszczelek, jak i innych elementów.

#### Prace wykonywane raz w miesiącu:

- mycie drzwi i lamperii, mycie zewnętrzne powierzchni gablot, pastowanie i konserwacja mechaniczna podłóg środkami przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni podłogi, czyszczenie kratek wentylacyjnych.

Ze względu na specyfikę pracy w laboratoriach sprzątanie odbywa się w uzgodnieniu z Użytkownikami oraz wg ich wskazań.

3. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych – prace wykonywane codziennie.

- mycie, czyszczenie oraz dezynfekcja urządzeń sanitarnych, umywalek i kranów, oraz udrażnianie ich odpływów przy użyciu odpowiednich środków chemicznych rozpuszczających zanieczyszczenia organiczne, nie powodujących uszkodzeń uszczelek, jak i innych elementów,
- mycie lusterek, podłóg i ścian środkami chemicznymi o działaniu grzybobójczym, wirusobójczym i bakteriobójczym
- bieżące uzupełnianie mydła, uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz środków zapachowych,
- wymiana baterii i wkładów do odświeżaczy elektrycznych,
- opróżnianie koszy z odpadami komunalnymi, wraz z wymianą wkładów foliowych,
- wycieranie kurzu z parapetów, kaloryferów oraz czyszczenie kratki wentylacyjnych

4. Liczba pomieszczeń sanitarnych i zainstalowanych w nich urządzeń ze wskazaniem minimalnej jakości materiałów eksploatacyjnych:

- toalet (pomieszczeń) – ok. 700 (środkami chemicznymi o działaniu grzybobójczym, wirusobójczym i bakteriobójczym),
- kabin – ok. 1200 (środkami chemicznymi o działaniu grzybobójczym, wirusobójczym i bakteriobójczym),
- podajników na mydło w płynie – ok. 800 (przeciwbakteryjne mydło w płynie do dozowników, pH neutralne dla skóry),
- pojemników na mydło wkłady – ok. 90 (przeciwbakteryjne mydło do dozowników, pH neutralne dla skóry),
- podajników na ręczniki papierowe typu ZZ – ok. 540 ((jednowarstwowy, makulaturowy, gramatura nie mniej niż 36g/m<sup>2</sup>),
- pojemników na papier toaletowy typu Jumbo – ok. 1020 (jednowarstwowy, makulaturowy, gramatura nie mniej niż 36g/m<sup>2</sup>),
- pojemników na papier toaletowy „rolki małe” – ok. 170 (jednowarstwowy, makulaturowy, gramatura nie mniej niż 36g/m<sup>2</sup>),
- pisuarów – ok. 400 (środkami chemicznymi o działaniu grzybobójczym, wirusobójczym i bakteriobójczym),
- kabin prysznicowych – ok. 140 (środkami chemicznymi o działaniu grzybobójczym, wirusobójczym i bakteriobójczym).

W nw. obiektach, wymagane są ręczniki papierowe i papier toaletowy wyższej jakości, tj. co najmniej 2-warstwowy o gramaturze warstwy nie mniejszej niż 19g/m<sup>2</sup>:

- Rektorat (ul. Oczapowskiego 2),
- Centrum Konferencyjne (ul. Dybrowskiego 11),
- Poliklinika Weterynaryjna (ul. Oczapowskiego 14),
- Stara Kotłownia (ul. Prawocheńskiego 9).

4. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych.

Prace wykonywane codziennie:

- odkurzanie wykładzin dywanowych, zamiatanie i wycieranie na mokro podłóg i wykładzin twardej, zamiatanie i wycieranie na mokro podestów, stopni i podstopni klatek schodowych, powierzchnie myte na mokro koniecznie oznakować „Śliska podłoga”,
- opróżnianie koszy z odpadami komunalnymi, wraz z wymianą wkładów foliowych,
- odkurzanie i mycie wind osobowych /mycie szyb wewnątrz, lusterek, mycie i dezynfekcja paneli sterujących na i wewnątrz windy odpowiednimi środkami.

Prace wykonywane raz w tygodniu: środa

- usuwanie kurzu z balustrad, parapetów znajdujących się na klatkach schodowych oraz gablot (bez ingerencji wewnątrz),
- usuwanie pajęczyn,

- mycie drzwi wejściowych do obiektów, drzwi przedsionkowych, mycie szyb w drzwiach,
- maszynowe czyszczenie podług holi ciągów komunikacyjnych.

Prace wykonywane raz w miesiącu:

- pastowanie i konserwacja mechaniczna podłóg wykonanych z tworzyw twardych środkami przystosowanymi do danego rodzaju powierzchni wraz z ich polerowaniem. Zabrania się stosowania środków powodujących śliskość powierzchni tak płaskich jak i na klatkach schodowych,
- mycie powierzchni przeszklonych na ciągach komunikacyjnych i klatkach schodowych – szklane przepierzenia, szklane zabezpieczenia klatek schodowych, oraz fasad przeszklonych do 3m,
- mycie drzwi i lamperii, usuwanie kurzu z opraw oświetleniowych, kinkietów metodą na sucho, mycie gablot informacyjnych oraz demonstracyjnych z zewnątrz bez ingerencji do wnętrza,

#### Prace wykonywane w obiektach wg załącznika B.

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych i pracowniczych.

Prace wykonywane 2 razy w tygodniu: /wtorek oraz piątek/

- odkurzanie wykładzin dywanowych, zmiatanie i wycieranie na mokro podłóg,
- wycieranie kurzu z mebli, regałów i gablot bez ingerencji wewnątrz,
- mycie luster, umywalk i kranów, oraz udrażnianie ich odpływów przy użyciu odpowiednich środków chemicznych rozpuszczających zanieczyszczenia organiczne, nie powodujących uszkodzeń uszczelki, jak i innych elementów,
- opróżnianie koszy z odpadami komunalnymi, wraz z wymianą wkładów foliowych,
- opróżnianie koszy z niszczonek do dokumentów.

Prace wykonywane raz w tygodniu:

- odkurzanie mebli tapicerowanych, kanap, krzeseł, foteli,
- usuwanie pajęczyn, wycieranie kurzu z parapetów, kaloryferów, opraw oświetleniowych i kinkietów metodą na sucho.

Prace wykonywane raz w miesiącu:

- pastowanie i konserwacja podłóg z zastosowaniem środków przystosowanych do danego rodzaju podłogi,
- mycie drzwi i lamperii, czyszczenie kratki wentylacyjnych.

#### **Prace wykonywane 2 razy w roku w pomieszczeniach wg załączników A, B**

- dwustronne mycie okien wraz z ramami i parapetami (wewnętrznymi i zewnętrznymi) oraz powierzchni oszklonych w terminie do końca września i do końca kwietnia każdego roku.
- czyszczenie żaluzji i rolet okiennych na zgłoszenie użytkownika,
- czyszczenie blatów uchylnych, pulpitych stolików oraz siedzisk drewnianych z oparciami do dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w semestrze letnim i zimowym (wg ramowej organizacji roku akademickiego).

#### **Prace wykonywane na żądanie wg załączników A, B, C, D**

- pranie wykładzin dywanowych po otrzymaniu zgłoszenia w terminie uzgodnionym z użytkownikiem,
- mechaniczne pranie lub czyszczenie żaluzji,
- mechaniczne czyszczenie tapicerki krzeseł, foteli, kanap,
- doczyszczanie pomieszczeń.

### Prace wykonywane w obiektach wg załącznika C.

Ze względu na szczególne wymagania sanitarne praca serwisu na Pływalni Uniwersyteckiej (ul. Tuwima 9) wynosi 16 godzin, tj. od godz. 6.30–22.30 – szczegóły opisane w Zakresie obowiązków Wykonawcy na Pływalni.

Praca serwisu i wymagania w Poliklinice Weterynaryjnej opisana jest w Zakresie obowiązków Wykonawcy w Poliklinice Weterynaryjnej.

#### **Zakres obowiązków Wykonawcy na Pływalni**

1. W związku z wyjątkowym charakterem pomieszczeń Wykonawca będzie wykonywał czynności po przeszkoleniu przez kierownika obiektu.
2. Ogólna powierzchnia do sprzątania na pływalni 3450 m<sup>2</sup>, w tym:
  - powierzchnia do sprzątania sucha 1600 m<sup>2</sup> sprzątana raz dziennie,
  - powierzchnia do sprzątania 2 razy w tygodniu 500 m<sup>2</sup>,
  - sprzątanie powierzchni przybasenowych tzw. strefy mokrej 1350 m<sup>2</sup> w godzinach nocnych po zamknięciu basenu – codziennie,
3. Serwis sprząający do sprzątania powierzchni mokrej – wymagana obsługa codzienna w godzinach 6:30÷22:30, tj. 16 godzin na dobę.
4. Z obsługi wyłącza się czynności pkt 2 i 3 w dniach ustanowionych dniami wolnymi przez kierownika pływalni oraz w przypadku awarii i przerw technicznych.
5. Prace serwisu sprząającego winny polegać na bieżącym utrzymywaniu w stanie właściwej czystości wszystkich pomieszczeń oraz uzupełnianiu mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz kostek do WC i pisuarów. Usługa ma być wykonywana w ciągu całego tygodnia na bieżąco, w taki sposób aby nie zakłócała pracy Pływalni oraz nie zagrażała bezpieczeństwu użytkowników.
6. Do wykonania usługi wymagany jest odpowiedni sprzęt oraz specjalistyczne środki myjąco-dezynfekujące, właściwe do rodzaju zadania i dostosowane do rodzaju pomieszczenia, posiadające ważne atesty i certyfikaty PZH oraz karty charakterystyki. Należy przestrzegać dawkowania środka chemicznego zgodnie z instrukcją stosowania.
7. Z usługi sprzątania wyłączone są niecki basenowe: duża (25x21 m) i mała (12,5x6 m) do wysokości rynien przelewowych.
8. W godzinach otwarcia pływalni w sąsiedztwie wanien basenowych na tzw. plaży nie można stosować do mycia posadzek żadnych środków myjąco-dezynfekujących. Nie wolno dopuszczać aby stosowane przy zabiegach czyszczenia preparaty chemiczne dostawały się do niecki basenowej. Jeśli już się dostaną to wymagana jest ich natychmiastowa neutralizacja.
9. Wyodrębnią się różne rodzaje pomieszczeń, w których obowiązują określone czynności związane z utrzymaniem czystości:
  - I. w strefie mokrej (do pomieszczeń wlicza się ciągi komunikacyjne przyległe do nich):
    - a) teren hali basenowej bez niecek basenowych,
    - b) teren wanien do masażu wodnego (jacuzzi) łącznie z barkiem mokrym,
    - c) sauna sucha i mokra,
    - d) kompleks natrysków (kubel zimnej wody, prysznice wrażeń),
    - e) sanitariaty,
    - f) magazyny sprzętu wodnego,
    - g) prysznice,
    - h) szatnie i przebieralnie,
  - II. pomieszczenia strefy suchej – pozostałe pomieszczenia obiektu Pływalni.
10. Dla zachowania systemu odpowiedzialności wprowadza się „Karty wykonania sprzątania” pomieszczenia, według poniższego wzoru:

Rodzaj sprzątania	Data	Godz.	Imię i nazwisko	Podpis

11. W strefie mokrej od godziny 22.00 do godziny 6.00 higienie mycia, czyszczenia i dezynfekcji codziennej podlegają wszystkie powierzchnie i sprzęty, w tym m.in.:
  - plaże wokół niecek basenowych (bez basenu dużego i małego),
  - okolice wokół wanien do masażu wodnego (jacuzzi)
  - podłogi, ściany i siedziska w saunie parowej
  - podłogi, ściany i siedziska w saunie fińskiej – elementy drewniane
  - drzwi, klamki,
  - umywalki, lustra,
  - baterie umywalk i pryszniców,
  - suszarki do włosów,
  - kratki wentylacyjne,
  - obudowy i gniazda krtek ściekowych w posadzkach,
  - deski i inny sprzęt do nauki pływania oraz urządzenia (stojaki, kosze) do ich przechowywania,
  - liny torów wodnych, nogomyjki, słupki startowe, platforma obserwacyjna ratownika, wylewki do hydromasażu,
  - otwory do kotwienia lin torów wodnych,
  - przebieralnie oraz szafki i ławki w szatniach,
  - leżaki, krzesła, ławki, siedziska z wentylacją,
  - muszle, deski sedesowe z obu stron,
  - usuwanie nalotów kamiennych z podłóg, ścian, poręczy, słupków przybasenowych, wiadra z zimną wodą (przy prysznicach wrażeń).
12. Do sprzątania strefy mokrej i suchej muszą być stosowane oddzielne maszyny i urządzenia czyszczące. W przypadku użycia maszyn czyszczących, zasilanych elektrycznie, należy zachować szczególną ostrożność, mając na uwadze ryzyko porażenia prądem. Sugerowany jest do stosowania sprzęt zasilany bateriami akumulatorowymi.
13. Ponadto osoby wykonujące czynności sprzątania na płycie basenu pod nieobecność ratownika obowiązują bezwzględny nakaz pracy w kamizelkach ratunkowych. Odpowiedzialność za ewentualne wypadki, jakimi mogą ulec osoby nie przestrzegające niniejszego nakazu, ponosi Wykonawca.
14. Osoby sprzątające mają obowiązek sprzątania w obuwiu nie zostawiającym trwałych śladów, z podszwami białymi („non-marking”).
15. Osoby sprzątające mają obowiązek zgłaszania usterek kierownikowi pływalni lub dyżurnemu pracownikowi technicznemu.

### **Zakres obowiązków Wykonawcy w Poliklinice Weterynaryjnej przy ul. Oczapowskiego 14**

Ze względu na specyfikę pracy pomieszczenia Polikliniki Wykonawca będzie wykonywał zakres czynności sprzątania po przeszkoleniu przez Kierownika Polikliniki.

Powierzchnia Polikliniki wynosi 320 m<sup>2</sup> i jest czynna całodobowo we wszystkie dni tygodnia.

Drobny sprzęt do sprzątania, taki jak szczotki, ścierki, mopy, wiadra, przeznaczony tylko do użytku na terenie Polikliniki, musi być codziennie dezynfekowany. Środek do dezynfekcji musi być bezpieczny dla ludzi i zwierząt. Należy na bieżąco uzupełniać zasobniki w mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz kostki do WC i pisuarów.

**Salę szpitalne, sale zabiegowe, sale ambulatoryjne, sanitariaty, łazienki, pokoje socjalne, recepcja, korytarze, poczekalnia.**

#### **1. Prace wykonywane codziennie:**

- mycie detergentem podłóg,
- mycie i dezynfekcja muszli klozetowych z deską, spłuczka,

- mycie i dezynfekcja armatury sanitarnej, umywalek, glazur wokół umywalek, ściany w kabinach,
- opróżnianie koszy z odpadami komunalnymi i medycznymi, wymiana wkładów foliowych oraz mycie koszy na odpady komunalne i medyczne,
- mycie parapetów, luster, gablot, ławek i krzeseł, wysięgników na kroplówki, paneli, klatek, mebli, powierzchni zewnętrznej lodówek, aparatów telefonicznych,
- mycie i dezynfekcja pozostałych urządzeń w gabinetach zabiegowych, ambulatoriach, sali operacyjnej,
- mycie i dezynfekcja klamek i drzwi w okolicy dotykowej oraz pojemników na ręczniki jednorazowego użytku, dozowników na mydło płynne,
- bieżące uzupełnianie mydła (przeciwbakteryjne w płynie do dozowników, pH neutralne dla skóry),
  - bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników jednorazowych (wymagane są ręczniki papierowe oraz papier toaletowy wyższej jakości, jak w pkt.4 zakresu czynności przy sprzątanii),
  - po wypisaniu pacjenta ze szpitala mycie i dezynfekcja klatki,
  - mycie i dezynfekcja stołów do przyjmowania pacjentów, stołów chirurgicznych, mycie i dezynfekcja stołów transportowych,
  - mycie i dezynfekcja zwierzątarni z wyłączeniem klatek ze zwierzętami,
  - mycie lamp na sali chirurgicznej oraz sprzętów medycznych na sali chirurgicznej (elektrokauter, ssak, itd.).

## **2. Prace wykonywane 1 raz w tygodniu**

- mycie drzwi,
- mycie i dezynfekcja lamperii i glazur ściennych,
- mycie listew odbojowych (zabezpieczających ściany),
- wycieranie kurzu z kaloryferów, kratki wentylacyjnych, lamp oświetleniowych (metodą na sucho)
- mycie wyłączników/włączników i kontaktów,
- w razie potrzeby mycie przeszkleń pomiędzy pomieszczeniami
- mycie i dezynfekcja glazury w całym obiekcie
- dezynfekcja podłóg (2% Incidin Plus)

## **3. Prace wykonywane 1 raz w miesiącu**

- mycie zewnętrzne wraz z konserwacją szafek, biurek, gablot
- mycie półek z ekspozycją
- mycie powierzchni szklanych, tzw. przeszkleń
- sprzątanie powierzchni płaskich przy użyciu sprzętu maszynowego w celu ich doczyszczenia
- pastowanie i konserwacja mechaniczna podłóg wykonanych z tworzyw twardych środkami przystosowanymi do danego rodzaju powierzchni wraz z ich polerowaniem, Zabrania się stosowania środków powodujących śliskość powierzchni płaskich
- sprzątanie ścian i powierzchni meblowych przy użyciu odkurzacza parowego
- konserwacja mechaniczna podłóg środkami przeznaczonymi dla danego rodzaju podłogi
- pranie krzeseł i foteli tapicerowanych
- mycie kaloryferów,

## **Czynności wykonywane 1 raz na kwartał i w razie potrzeby:**

- mycie okien - zgodnie z wymogami BHP, szyby + framugi + parapety na zewnątrz,
- oczyszczanie ścian i sufitów – zgodnie z wymogami BHP,
- mycie żaluzji poziomych i pionowych zmywalnych, rolet zmywalnych i kratki wentylacyjnych,
- doczyszczenie i konserwacja podłóg.

### **Godziny sprzątania:**

Godziny muszą być dostosowane do dyżurów klinicznych pełnionych w Poliklinice, tak aby utrzymać czystość. Ze względu na fakt, że dyżury trwają 24 godziny 7 dni w tygodniu sprzątnie powinno odbywać się codziennie w godzinach:

6.00–7.00

14.00–15.00

21.00–22.00

Sprzątanie odbywa się 7 dni w tygodniu, niezależnie od świąt, dni wolnych, wakacji czy ferii.

### **Dopuszcza się sprzątanie na żądanie w sytuacjach szczególnych określonych przez personel polikliniki:**

Dezynfekcja niewielkich powierzchni, sprzętu i obuwia operacyjnego skażonego materiałem biologicznym na polecenie zespołu operacyjnego.

Sprzątanie, doczyszczanie po robotach budowlanych, malarskich.

Sprzątnie Sali operacyjnej pomiędzy zabiegami pacjentów w trakcie godzin dyżuru dziennego 8.00–22.00.

### **OGÓLNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE USŁUGI SPRZĄTANIA**

1. Po wykonaniu usługi sprzątania obiekty winny być czyste, higieniczne i estetyczne.
2. Sprzątanie pomieszczeń /w wyznaczone dni/ biurowych 2 razy w tygodniu po skończonej pracy, a sal wykładowych, pracowni, ciągów komunikacyjnych i toalet, po skończonych zajęciach codziennie 7 dni w tygodniu z wyłączeniem dni świątecznych.
3. Prowadzenie przez Wykonawcę ewidencji czasu pracy personelu sprzątającego i okazywanie do wglądu dla Zamawiającego.
4. Środki czystości, papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie do rąk, kostki toaletowe, odświeżacze (w tym: baterie) i sprzęt potrzebny do wykonania zamówienia dostarcza Wykonawca na swój koszt. Środki czystości oraz maszyny i sprzęt czyszczący muszą być dostosowane do rodzaju powierzchni czyszczonej z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego.
5. Z uwagi na to, że zamówienie będzie wykonywane w czynnych obiektach, Zamawiający wymaga, aby do usługi sprzątania Wykonawca używał nietoksycznych środków czyszczących i konserwujących (nie zawierających składników szkodliwych dla zdrowia i środowiska naturalnego). Środki te nie mogą działać szkodliwie w przypadku wdychania ich oparów przez ludzi i zwierzęta.
6. Zamawiający wymaga aby środki myjąco-dezynfekujące zawierające w swoim składzie substancje niebezpieczne posiadały karty charakterystyki substancji niebezpiecznej. Natomiast zamiast atestów i certyfikatów PZH na środki myjące i dezynfekujące Zamawiający wymaga, aby preparaty rejestrowane jako produkty biobójcze posiadały pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych zgodnie z certyfikatem CE.
7. Zamawiający wymaga aby środki czystości i preparaty, które będą używane do wykonania zamówienia posiadały informacje o dopuszczeniu do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych. Z uwagi na to, że w sanitariatach zainstalowane są pojemniki różnych firm, należy stosować papier toaletowy, ręczniki oraz mydło odpowiedniej jakości i rozmiarów.
8. Wykonawca zobowiązany jest do składowania odpadów komunalnych, zebranych w trakcie sprzątania, w miejscach do tego przeznaczonych oraz do ich segregowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zmniejszenia objętości wytworzonych odpadów /kartony./
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z wykonywaniem zamówienia.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie prac, zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami bhp i ppoż. wg obowiązujących przepisów.
11. Zamawiający wymaga zachowania nienaruszalności wyposażenia i dokumentów oraz dochowania tajemnicy służbowej w sprzątanym pomieszczeniu.
12. Wykonawca zapewni wszystkim osobom zatrudnionym przy realizacji przedmiotu zamówienia jednolite i estetyczne stroje, dostosowane do wykonywanych usług, oraz identyfikatory zawierające nazwę firmy oraz imię i nazwisko osoby a używany sprzęt i urządzenia oznakuje w logo firmy Wykonawcy.



13. Osoby sprzątające mają obowiązek zgłaszania usterek i zauważonych uszkodzeń portierowi lub administratorowi obiektu.
14. Wykonawca wyznaczy pracownika lub pracowników do nadzoru i koordynacji prac obsługi sprzątającej jak również do kontaktów z przedstawicielem Zamawiającego.
15. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia miejsca pozwalającego przechowywać podręczny sprzęt i środki czystości w ilości niezbędnej do wykonania przedmiotu umowy na obiekcie.
16. Na terenie Uniwersytetu obowiązuje kategoriyczny zakaz palenia papierosów, spożywania i przetrzymywania alkoholu oraz posiadania i używania środków odurzających.
17. Zamawiający wymaga aby osoby realizujące usługi posiadały aktualne szkolenia w zakresie stosowania przepisów BHP i ppoż.

## **CZĘŚĆ II**

### ***Świadczenie usługi obsługi portierni i szatni w budynkach Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.***

Załącznikami do opisu przedmiotu zamówienia są:

- 1) wykaz obiektów do obsługi portierskiej – załącznik D
- 2) wykaz obiektów do obsługi szatni – załącznik E

**Ilości roboczogodzin (rbh) zawarte w załącznikach stanowią ilości szacunkowe i jako takie nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości rbh faktycznie zleconych przez Zamawiającego w toku realizacji umowy.**

Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo ograniczenia lub rozszerzenia przedmiotu zamówienia w zakresie godzinowym (rbh);
- dostosowanie ilościowe wszystkich usług, będących przedmiotem umowy, w zależności od potrzeb uczelni, szczególnie w okresie przerw w zajęciach związanych z wakacjami letnimi, zimowymi, wiosennymi, a także z wyłączeniem dni świątecznych, czas pracy portierni i szatni dostosowany będzie do planów zajęć w poszczególnych budynkach.

### **Obsługa portierni**

1. W obiektach Uniwersytetu wyróżniamy portiernie dzienne oraz nocne z dzienną obsługą w dni wolne od pracy – wg załącznika D.
2. Szczegóły pracy portiera zawarte są w zakresie czynności.
3. W większości portierni zlokalizowane są szatnie obsługiwane przez portiera przez cały rok.
4. Godziny otwarcia i zamknięcia portierni mogą ulegać zmianom w zależności od planów zajęć. O wszelkich zmianach w godzinach pracy portierni Zamawiający powiadomi Wykonawcę z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem, a w uzasadnionych przypadkach wg wskazania.

### **Obsługa szatni**

Szatnie wyszczególnione w załączniku E obsługiwane są od 1 października do 30 kwietnia z wyłączeniem ferii zimowych i wiosennych oraz dni świątecznych. Godziny otwarcia dostosowywane są do zajęć w poszczególnych obiektach. Harmonogram pracy szatni nie obsługiwanych przez portierów podawany będzie z 7 dniowym wyprzedzeniem. Szczegółowe rozliczenie godzin pracy następować będzie co miesiąc. O wszelkich zmianach w harmonogramie godzin pracy szatni Zamawiający powiadomi Wykonawcę, z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem a w uzasadnionych przypadkach wg wskazania.

Obsługa codzienna szatni na **Pływalni Uniwersyteckiej** odbywać się będzie w godzinach 6:30 – 22:30.

## **ZAKRES OBOWIĄZKÓW PORTIERA**

### **Do podstawowych obowiązków portiera należy:**

1. Odbieranie kluczy do budynku z Centrum Monitoringu po okazaniu uprawnienia oraz zdawanie kluczy po skończonym dyżurze.
2. Pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem w obiekcie wskazanym przez przedstawiciela Wykonawcy. Zabrania się dokonywania samowolnych zamian oraz opuszczania miejsca pracy przed końcem zmiany.
3. Wydawanie kluczy od pomieszczeń dydaktycznych osobom upoważnionym, za pokwitowaniem w książce wydawania kluczy. Po skończonym dyżurze sprawdzić dokładnie nie zwrócone klucze i porównać z wpisami w książce. Prowadzić okresowo przegląd kluczy zapasowych. Do obowiązków Wykonawcy należy zabezpieczenie portiera w zeszyt i materiały piśmienne.
4. Obsługiwanie szatni znajdującej się w pomieszczeniu portierni przez cały rok – zgodnie z zakresem obowiązków szatniarza.
5. Zapoznanie się szczegółowo z danym obiektem przed przystąpieniem do dyżuru. Znać miejsca usytuowania wyłączników prądu, gazu, wody oraz drogi ewakuacyjne, wyjścia ewakuacyjne oraz lokalizację i sprawdzenie kluczy do tych wyjść.
6. Kontrolowanie stanu zabezpieczenia obiektu po jego zamknięciu. Obowiązkowo zwracać uwagę na zamknięcie drzwi, drzwi ewakuacyjnych, okien, stan krat, sprawdzać wyłączenie światel oraz stan urządzeń sanitarnych w toaletach.
7. Obsługiwanie systemów alarmowych oraz telewizji przemysłowej.
8. Kontrolowanie ruchu osobowego. Zwracać uwagę na osoby „obce”, nie wpuszczać osób nie-trzeźwych. Zakaz przyjmowania na portierni osób postronnych.
9. Udzielanie niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania jednostek organizacyjnych znajdujących się w dozorowanym obiekcie.
10. Utrzymywanie stałego porządku i czystości na portierni, oraz przed budynkiem, wejściem do budynku, tj. sprzątnięcie schodów wejściowych zewnętrznych i podejść do obiektów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych, utrzymanie czystości i porządku wokół budynku, usuwanie odpadów komunalnych, opróżnianie śmietniczek i koszy zlokalizowanych przy wejściach do budynków, w obiektach wyznaczonych odśnieżanie dojścia do budynku, sprawdzanie pomieszczeń sanitarnych.
11. Powiadomianie Straży Uniwersyteckiej i administratora obiektu w przypadku stwierdzenia włamania, napadu, zalania itp.
12. Współdziałanie ze Strażą Uniwersytecką i służbami technicznymi podczas usuwania skutków awarii, zniszczeń podczas włamań itp.
13. Przestrzeganie instrukcji bhp, ppoż. oraz ogólnej instrukcji postępowania w przypadku zagrożeń i awarii.
14. Zamawiający wymaga zachowania nienaruszalności wyposażenia i dokumentów oraz dochowania tajemnicy służbowej w dozorowanych obiektach.
15. Zgłaszanie usterek i uszkodzeń administratorowi obiektu wg ustaleń lub bezpośrednio na telefony alarmowe służb technicznych Uniwersytetu oraz bieżące dokonywanie wpisów w zeszycie z usterkami.
16. Wykonywanie poleceń Dziekana i administratora obiektu.

## **ZAKRES OBOWIĄZKÓW SZATNIARZA**

### **Do podstawowych obowiązków szatniarza należy:**

1. Obsługiwanie szatni – wydawanie odzieży na numerki, przyjmowanie toreb studentów na numerki.
2. Pilnowanie powierzonych do przechowania w szatni rzeczy. Za rzeczy zaginione odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
3. Pilnowanie zwrotu wydanych numerków.
4. Za numerki zaginione odpowiedzialność ponosi Wykonawca i uzupełnia je na swój koszt.
5. Zakazuje się samoobsługi szatni i wstępu przez osoby postronne.
6. Wykonywanie poleceń Dziekana i administratora obiektu.

---

**UWAGA**

Z uwagi na charakter usługi, przed przystąpieniem do przetargu, każdy Wykonawca powinien dokonać wizji lokalnej celem sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem przedmiotu przetargu w obiektach wymienionych w załącznikach A,B,C,D i E.

*Sporządził:  
Dział Obsługi Obiektów Dydaktycznych*