

Opis przedmiotu zamówienia

Zakres prac porządkowych oraz wykaz pomieszczeń i powierzchni, objętych sprzątnięciem w budynku i na posesji przy ul. Kuźnicznej 49/55 i 49a we Wrocławiu.

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wszystkie czynności sprzątnięcia codziennego i cyklicznego.

I. Szczegółowy wykaz pomieszczeń przewidzianych do codziennego sprzątnięcia przy ul. Kuźnicznej 49/55 i Kuźnicznej 49A.

L.P.	NR POM.	NAZWA POMIESZCZENIA	POSADZ.	POW.[m2]	UWAGI
1		KOMUNIKACJA	BETON	7,24	Wysokość 2,29h
2		KOMUNIKACJA	BETON	72,38	Wysokość 1,68h
4	BRAK	MAGAZYN	BETON	8,03	
5	BRAK	MAGAZYN	BETON	5,62	
6		KOMUNIKACJA	BETON	3,44	
7	BRAK	ZESPÓŁ SANITARNY	LINOLEUM/CERAM.	9,22	
8	K1/-1	KLATKA SCHODOWA	LASTRYKO	9,65	Wysokość 1,98h
9	K2/-1	KLATKA SCHODOWA	LASTRYKO	9,07	
PIWNICA				124,65	
10	BRAK	HOL WEJŚCIOWY	LASTRYKO	90,33	
11		KOMUNIKACJA	LASTRYKO	43,14	
12	1	POM. BIUROWE	WYKŁ.DYW.	31,26	
13	2	POM. BIUROWE	WYKŁ.DYW.	10,73	
14	3	POM. BIUROWE	PARKIET	9,83	
15	4	ZESPÓŁ SANITARNY MĘSKI	PCV/CERAM.	30,61	
16	5	ZESPÓŁ SANITARNY DAMSKI	PCV/CERAM.	31,89	
17	6	POKÓJ TRENERSKI	PCV	8,66	
18	BRAK	SALA SPORTOWA	PCV	209,99	
19	BRAK	ZAPLECZE SALI SPORTOWEJ	PCV	10,01	
20	BRAK	POM. SANITARNE	LINOLEUM	6,65	
21	7	WC NIEPEŁNOSP.	LASTRYKO	6,54	
22	BRAK	PORTIERNIA	LINOLEUM	9,1	
23	11	MAGAZYN - KORYTARZ WEW.	LASTRYKO	21,67	BOKSY
	13	MAGAZYN	LASTRYKO	80,53	2 x w tygodniu
23	14	POM. BIUROWE	LINOLEUM	9,96	
24	17	KORYTARZ WEW,	LINOLEUM	33,35	
25	BRAK	POM. BIUROWE	LINOLEUM	17,51	
26	BRAK	POM. SANITARNE	CERAM.	5,29	
27	BRAK	POM. BIUROWE	LINOLEUM	15,29	
28	BRAK	POM. BIUROWE	LINOLEUM	13,44	

29	BRAK	MAGAZYN	LINOLEUM	13,12	
30	18	POM. BIUROWE	PARKIET	69,81	
31	19	POM. BIUROWE	CERAM.	67,31	
32	20	POM. BIUROWE	CERAM.	68	
33	BRAK	MAGAZYN	BETON	7,36	
34		KOMUNIKACJA	LASTRYKO	96,05	
35	BRAK	MAGAZYN	BETON	10,68	
36	BRAK	WARSZTAT	LASTRYKO	49,2	
37	BRAK	SZATNIA	LASTRYKO	8,56	
38	BRAK	POM. BIUROWE	LASTRYKO	6,5	
39	BRAK	POM. BIUROWE	LASTRYKO	4,75	
40	BRAK	WIATROŁAP	LASTRYKO	1,24	
41	BRAK	MAGAZYN ZEWN.	BETON	2,24	
42	K1/0	KLATKA SCHODOWA A	LASTRYKO	14,82	
43	K2/0	KLATKA SCHODOWA B	LASTRYKO	14,59	
PARTER				1130	
44	100	PRZEDSIONEK	PANELE DREW.	4,97	
45	100	HOL	PANELE DREW.	19,1	
46	100	POM.KSERO	PANELE DREW.	2,99	
47	100	POM. SOCJALNE	CERAM.	6,96	
48	100	POM. BIUROWE	PANELE DREW.	49,07	
49	100	SALA KONFERENCYJNA	PANELE DREW.	30,55	
50	100	POM. BIUROWE	PANELE DREW.	14,1	
51	100	POM. BIUROWE	PANELE DREW.	13,38	
52	101	POM. BIUROWE	LINOLEUM	28,43	
53	102	POM. BIUROWE	LINOLEUM	14,8	
54	103	POM. BIUROWE	LINOLEUM	14,11	
55	104	POM. BIUROWE	LINOLEUM	14,3	
56	BRAK	ZESPÓŁ SANITARNY DAMSKI	CERAM.	12	
57	BRAK	ZESPÓŁ SANITARNY MĘSKI	CERAM.	12,66	
58	105	POM. BIUROWE	LINOLEUM	14,27	
59	106	PRZEDSIONEK	LASTRYKO	6,96	
60	107	POM. BIUROWE	LINOLEUM	14,43	
61	108	POM. BIUROWE	PARKIET	7,17	
62	109	POM. BIUROWE	PARKIET	25,69	
63	109A	POM. BIUROWE	PARKIET	21,25	
64	109B	POM. BIUROWE	PARKIET	20,54	
65	110	POM. BIUROWE	PARKIET	39,54	
66	110A	POM. BIUROWE	LINOLEUM	25,47	
67	111/110B	POM. BIUROWE	LINOLEUM	26,12	
68	112	POM. BIUROWE	LINOLEUM	37,31	
69		KOMUNIKACJA	LASTRYKO	109,01	
70	K1/1	KLATKA SCHODOWA A	LASTRYKO	28,42	
71	K2/1	KLATKA SCHODOWA B	LASTRYKO	28,44	
I PIĘTRO				642,04	
72	201	SALA WYKŁADOWA	PARKIET	56,59	
73	204	SALA WYKŁADOWA	PARKIET	54,16	
74	207	ZESPÓŁ SANITARNY DAMSKI	LASTRYKO	12,01	

75	208	ZESPÓŁ SANITARNY MĘSKI	LASTRYKO	11,79	
76	209	SALA WYKŁADOWA	PARKIET	56,4	
77	210	POM. BIUROWE	PANELE DREW.	27,61	
78	210A	POM. BIUROWE	PANELE DREW.	25,55	
79	220	SALA WYKŁADOWA	PANELE DREW.	56,56	
80	221	PRZEDSIONEK	PARKIET	11,15	
81	222	POM. BIUROWE	PARKIET	25,68	
82	223	POM. BIUROWE	PARKIET	16,47	
83	224	ZESPÓŁ SANITARNY DAMSKI	CERAM.	12,06	
84	225	ZESPÓŁ SANITARNY MĘSKI	CERAM.	12,21	
85	226	PRZEDSIONEK	PARKIET	5,99	
86	227	POM. BIUROWE	PARKIET	20,41	
87	228	POM. BIUROWE	PARKIET	28,98	
88	229	SALA KOMPUTEROWA	LINOLEUM	54,29	
89	230	SEKRETARIAT	PARKIET	7,03	
90		KOMUNIKACJA KLATKA A	LASTRYKO	54,02	
91		KOMUNIKACJA KLATKA B	LASTRYKO	44,3	
92	K1/2	KLATKA SCHODOWA A	LASTRYKO	23,12	
93	K2/2	KLATKA SCHODOWA B	LASTRYKO	23,67	
94		SZYB KLATKA A		5,2	
95		SZYB KLATKA B		5,31	
II PIĘTRO				650,56	
96	301	SERWEROWNIA	LASTRYKO	7,73	1 x w tygodniu
97	302	PRZEDSIONEK	PANELE DREW.	7,16	
98	303	POM. BIUROWE	PANELE DREW.	19,7	
99	304	POM. BIUROWE	PANELE DREW.	28,69	
100	305/306	SALA WYKŁADOWA	PARKIET	33,34	
101	307	POM. BIUROWE	PARKIET	19,78	
102	308	ZESPÓŁ SANITARNY DAMSKI	LASTRYKO	12,39	
103	309	PRZEDSIONEK	PANELE DREW.	18,31	
104	310	ZESPÓŁ SANITARNY MĘSKI	LASTRYKO	12,27	
105	311	POM. BIUROWE	PANELE DREW.	11,59	
106	312	POM. BIUROWE	PANELE DREW.	20,27	
107	313	POM. BIUROWE	PANELE DREW.	29,07	
108	314	SEKRETARIAT	PARKIET	25,57	
109	315	POM. BIUROWE	PARKIET	18,94	
110	321	SALA WYKŁADOWA	PARKIET/PANELE DREW.	100,66	
111	BRAK	ZAPLECZE	PANELE DREW.	10,98	1 x w tygodniu
112	322	ZESPÓŁ SANITARNY DAMSKI	CERAM.	12,21	
113	323	ZESPÓŁ SANITARNY MĘSKI	CERAM.	12,18	
114	324	PRZEDSIONEK	PARKIET	5,96	
115	325	POM. BIUROWE	PARKIET	20,44	
116	326	POM. BIUROWE	PARKIET	28,96	
117	327	SALA WYKŁADOWA	PARKIET	53,97	
118		KOMUNIKACJA KLATKA A	LASTRYKO	25,17	
119		KOMUNIKACJA KLATKA B	LASTRYKO	53,06	

120	K1/3	KLATKA SCHODOWA A	LASTRYKO	11,8	
121	K2/3	KLATKA SCHODOWA B	LASTRYKO	11,43	
122		SZYB KLATKA A		5,37	
123		SZYB KLATKA A		5,27	
III PIĘTRO				622,27	
RAZEM:				3 169,52	

Kuźnicza 49A

L.P.	NR POM.	NAZWA POMIESZCZENIA	POSADZ.	POW.[m2]	UWAGI
1	0/1	WIATROŁAP	WYCIERACZKA	1,77	
2	0/2	POM. BIUROWE	CERAM.	24,76	
3	0/3	POM. SOCJALNE	CERAM.	2,77	
4	0/4	WC	CERAM.	1,7	
5	0/5	SCHOWEK	CERAM.		
6	0/6	POM. GOSPODARCZE ZEWNETRZNE	BETON	13,21	
PARTER				44,21	
7	0/1	KLATKA SCHODOWA	CERAM.	11,88	
8	0/2	POM. BIUROWE	WYKŁ.DYW.	22,77	
9	0/3	POM. BIUROWE	WYKŁ.DYW.	6,89	
10	0/4	POM. BIUROWE	WYKŁ.DYW.	8,99	
I PIĘTRO				50,53	
RAZEM				94,74	

ŁĄCZNA POWIERZCHNIA DO CODZIENNEGO SPRZĄTANIA: 3 264,26 m²

II. W zakres prac porządkowych –sprzątanie codzienne -wchodzi:

1. Odkurzanie, zamiatanie i mycie posadzek (PCV, kafle, lastryko, tarket, parkiet, wykładzina dywanowa, panele).
2. Mycie drzwi wejściowych wraz z szybą.
3. Mycie kafli ściennych 282,25 m² i fug.
4. Mycie kafli podłogowych, 2 zlewozmywaków, baterii, ludy kuchennej, ociekacza naczyń w pomieszczeniu socjalnym w pokoju nr 100.
5. Ścieranie kurzu, usuwanie pajęczyn (meble, parapety, kaloryfery, drzwi, lampki biurowe, lodówki, ściany, karnisze).
6. Opróżnianie kosza niszczarek w pomieszczeniach biurowych w miarę potrzeb.
7. Mycie czajników elektrycznych, mikrofalówek.

8. Opróżnianie, mycie i dezynfekcja koszy na śmieci oraz wykładanie ich woreczkami, w tym pojemników do segregacji śmieci. Wyrzucanie odpadów do odpowiednich kontenerów do segregacji 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, z wyjątkiem odpadów zielonych za których wywóz i utylizację odpowiada Wykonawca).
9. Mycie, odkamienianie, dezynfekcja i nabłyszczanie muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, zlewów, brodzików, deszczownic w częściach sanitarnych oraz armatury, luster, szafek łazienkowych, suszarek do rąk i kuchennych.
10. Zalewanie wodą ze środkiem dezynfekującym kratk ściekowych.
11. Wykładanie papieru toaletowego, ręczników papierowych, nalewanie mydła w płynie. (BIEŻĄCE UZUPEŁNIANIE ŚRODKÓW W CZASIE DYŻURU OSOBY SPRZĄTAJĄCEJ).
11. Mycie i nabłyszczanie poręczy, barierek, tralek, cokołów w ciągach komunikacyjnych i na schodach.
12. Odkurzanie/trzepanie dywaników i wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych.
13. Usuwanie skutków awarii np. zbieranie wody po ulewach, awariach itp.
14. Utrzymywanie w czystości miejsc w których ustawione są kontenery na odpady – zamiatanie, usuwanie rozrzuconych śmieci, liści, gałęzi itp. (DWA MIEJSCA Z KONTENERAMI NA ODPADY – na parkingu od ulicy Kotlarskiej i od ulicy Nożowniczej).
15. Zamiatanie, usuwanie śmieci, gałęzi, liści oraz wszelkich innych nieczystości na chodnikach przylegających do posesji i w rabacie od strony ulicy Kotlarskiej oraz na terenie całej posesji.
16. W okresie listopad – kwiecień codzienne odśnieżanie, skuwanie lodu, posypywanie piaskiem i/lub chlorkiem sodu chodników zewnętrznych, chodników na posesji, obejścia wokół budynku i dojścia do śmietnika oraz placu z miejscami postojowymi przed rozpoczęciem pracy (do godziny 7⁰⁰) oraz dodatkowo powtarzanie czynności w zależności od warunków atmosferycznych w trakcie dnia. Zaznaczamy, iż w godzinach od 7.30 do 16.00 wszystkie miejsca postojowe są zajęte, więc odśnieżanie jest utrudnione. Czynności odśnieżania i usuwania lodu należy wykonać do godziny -7.00 w miarę potrzeb. Do prawidłowego wykonania usługi konieczna jest odśnieżarka spalinowa.
17. Mycie Sali Sportowej środkiem przeznaczonym do pielęgnacji wykładzin w halach sportowych, oraz w miarę możliwości w ciągu dnia pomiędzy zajęciami- zamiatanie podczas trwania dyżuru osoby sprzątajacej.

III. Prace wykonywane w terminie uzgodnionym z kierownikiem obiektu, wykonywane cyklicznie :

1. Dwustronne mycie i czyszczenie drzwi i futryn - raz w miesiącu.
2. Zasłony prysznicowe tekstylne (poliestrowe) – 4 szt., wymieniane raz w trakcie trwania umowy.
3. Dwa razy w roku mycie obustronne luksferów o powierzchni 81x2 m² (I – III piętro) na klatce schodowej oraz jednostronne mycie luksferów Sali sportowej o powierzchni 54,24 m² x 2 (mycie powierzchni zewnętrznej z wykorzystaniem wysięgnika).
4. Raz w miesiącu mycie luksfer w holu na parterze o pow. 38 m².
5. Nabłyszczanie podłóg (korytarze, pokoje, łazienki, schody)- dwa razy w miesiącu.
6. Nabłyszczanie powierzchni mebli (szafy, biurka, stoły, krzesła, półki, regały) – jeden raz w miesiącu.
7. Mycie opraw punktów świetlnych zdjętych przez elektryka Zamawiającego – raz w roku.
8. Zamiatanie/odkurzanie, usuwanie pajęczyn w korytarzach i pomieszczeniach w piwnicy (powierzchnia 89,27 m²)– jeden raz w roku.
9. Pranie firan, w tym ściąganie i ich zawieszanie, trzy razy w roku, powierzchnia firan ok. 30 m² w pokoju 18.
10. Sprzątanie magazynu o powierzchni 80,53 m² (pomieszczenie nr 13), na parterze, w tym odkurzanie i mycie podłogi 2 razy w tygodniu, w czasie dyżuru osoby sprzątającej, w godzinach uzgodnionych z pracownikiem jednostki.
11. Nakładanie polimeru na podłogi w ciągach komunikacyjnych, pomieszczeniach, schodach, łazienkach - minimum 2 razy w roku, po uprzednim każdorazowym maszynowym zdjęciu poprzedniej warstwy oraz przygotowaniu pomieszczeń - wynoszenie przed i wnoszenie mebli po wykonaniu usługi. Zgodnie ze złożoną ofertą.
12. Mycie i czyszczenie lamperii na korytarzach i klatkach schodowych - dwa razy w roku.
13. Raz w roku (w okresie wakacji 15.07-15.09) malowanie pasów – miejsc parkingowych.
14. Mycie, czyszczenie, nabłyszczanie z dwóch stron drzwi wejściowych do budynku wraz z futrynami: wejściowe główne- codziennie, od parkingu (dwa wejścia)- raz w miesiącu.
15. W razie potrzeby doczyszczanie pomieszczeń i korytarzy po remoncie – jednorazowo po remoncie.
16. Zamiatanie i mycie podłóg w boksach o pow. 84,2 m² na polecenie kierownika obiektu, jednak nie częściej niż raz w miesiącu.
17. Przenoszenie mebli biurowych na terenie obiektu, po wskazaniu przez Kierownika obiektu.
18. Pranie krzeseł tapicerowanych w ilości ok. 175 sztuk– jeden raz w ciągu umowy.

19. Przycinanie i formowanie żywopłotu oraz krzewów, koszenie trawników – w miarę potrzeb, nie rzadziej jak raz na 4 tygodnie w okresie od lutego do października, w zależności od gatunku rośliny. Wykonawca własnym staraniem i na swój koszt zorganizuje wywóz z posesji powstałych w wyniku tych prac odpadów zielonych bezpośrednio po zakończeniu prac.
20. Pielęgnacja rabat kwiatowych na tarasie i gazonów przed wejściem głównym oraz na terenie posesji – usuwanie chwastów, nawożenie, podlewanie, wygrabianie, przycinanie. Wodę do podlewania zapewnia Zamawiający.
21. Sadzenie i pielęgnacja zewnętrznych donic kwiatowych (7 sztuk)- sadzenie na wiosnę, sadzenie na lato, na zimę – uzupełnianie nową ziemią, zakup i sadzenie roślin/kwiatów (ok. 60 szt./rok), podlewanie, nawożenie, usuwanie chwastów, przycinanie. Rodzaj nasadzenia i termin wykonania ustalany każdorazowo z kierownikiem obiektu.
22. Usuwanie i odchwaszczanie wyrastającej trawy, chwastów i mchu pomiędzy płyt chodnikowych, betonowych, bruku i krawężników – w miarę potrzeb.
23. Natychmiastowe usuwanie wywrotów i złomów drzew i krzewów.
24. Przycinanie i usuwanie zwisających gałęzi nad chodnikami i ciągami komunikacyjnymi – w miarę potrzeb.
25. Usuwanie samosiejek – w miarę potrzeb.
26. Od strony ulicy Kotlarskiej, rabata z iglakami przycinanie żywopłotów i iglaków oraz wywóz liści i gałęzi raz w miesiącu (od kwietnia do listopada).
27. Uzupełnianie kory na rabatach od strony ulicy Kotlarskiej – w miarę potrzeb, minimum dwa razy w roku.
28. Sprzątanie tarasu i schodów zewnętrznych o powierzchni 500 m² – raz na kwartał.
29. Minimum dwukrotne w roku, obustronne mycie okien wraz z futrynami i parapetami o powierzchni 672,36 m² x 2– mycie z drabin. Obowiązkowy termin mycia okien: marzec/kwiecień i październik/listopad. Metraż okien obejmuje całkowitą ich powierzchnię (pomiar obustronny) przeznaczoną do mycia. Zgodnie ze złożoną ofertą.
30. W Sali sportowej maszynowe czyszczenie podłogi z użyciem środka antypoślizgowego odpowiedniego do czyszczonej powierzchni - raz na kwartał. Maszyna czyszcząca musi posiadać gumowe kołka oraz być wyposażona w funkcję jednoczesnego zmywania i osuszania.
31. Mycie w Sali Sportowej - drabinki, kosze, karimaty, materace jeden raz w miesiącu.
32. Mycie części chodnika, wzdłuż budynku, od strony ulicy Kuźniczej - w miarę potrzeb.

Codziennie sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie od poniedziałku do piątku, do godziny 7.30 lub po godzinie 16.00, z wyjątkiem pomieszczeń przy ul. Kuźniczej 49A, w których sprzątanie należy wykonać do 15.30 (w godzinach pracy jednostki). Natomiast sprzątanie posesji odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli do godziny 7.00.

Prace związane z użyciem kosiarek lub kosi oraz inne powodujące hałas będą wykonywane od poniedziałku do soboty od godziny 16.00 do godziny 19.00.

IV. Dyżur codzienny osób sprzątających.

Dzienny dyżur, od poniedziałku do piątku, 1 osoby sprzątającej, obejmujący cały budynek, pełniony będzie w godzinach 12-14. Zakres prac: uzupełnianie mydła w pojemnikach, ręczników papierowych, papieru toaletowego, opróżnianie pojemników do segregacji śmieci, usuwanie awarii, mycie toalet w miarę potrzeb, odświeżanie oraz sprzątanie magazynu (pomieszczenie nr 13)- 2 razy w tygodniu.

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

1. 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.,
2. Uzupełnianie płynu dezynfekującego we wszystkich pojemnikach oraz pełna dezynfekcja toalet (drzwi, umywalek, luster, desek sedesowych, sedesów, spłuczek, etc.).
3. Dezynfekowanie wszystkich niewymienionych powierzchni kontaktowych/dotykowych w razie potrzeby na prośbę Kierownika Obiektu.
4. Uzupełnianie płynu do dezynfekcji rąk do pojemników.
5. Firma sprzątająca jest zobowiązana do zabezpieczenia swoich pracowników w środki ochrony osobistej: przyłbice, jednorazowe maseczki, jednorazowe rękawiczki.
6. 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).
7. Pracowników firmy sprzątającej obowiązują zasady wynikające z ustaw, rozporządzeń oraz zarządzeń wydawanych przez Stację Sanitarno- Epidemiologiczną oraz wewnętrznych przepisów Zamawiającego.

VI. Środki, które zapewni wykonawca usługi w ramach jej wykonania:

1. Środki czystości dostosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni/ przedmiotów (w tym specjalistyczne środki do: czyszczenia parkietu, paneli, kafli, wykładziny

PCV, tarketu, linoleum, urządzeń sanitarnych, okien, mebli, mebli tapicerowanych, urządzeń kuchennych, proszek do prania i płyn do płukania firan itp.).

2. Papier toaletowy.
3. Mydło antybakteryjne w płynie.
4. Ręczniki papierowe (białe).
5. Płyn do mycia naczyń, gąbki, zmywaki kuchenne w pomieszczeniu socjalnym (pom. nr 100) w miarę potrzeb.
6. Środki zapachowe żelowe do WC (bez koszyczków).
7. Wkładki zapachowe do pisuarów.
8. Środki zapachowe żelowe do łazienek.
9. Szczotki do WC (plastikowe) wraz z pojemnikiem – wymieniane w miarę potrzeb średnio co 2 miesiące.
10. Tabliczki ostrzegawcze, stosowane w momencie mycia podłóg, informujące o śliskiej nawierzchni.
11. Zasłony przysznicowe tekstylne (poliestrowe) – 4 szt., wymieniane raz w trakcie trwania umowy.
12. Profesjonalny środek do dezynfekcji rąk – 25 butli 5-litrowych na okres 12 miesięcy.
13. Sprzęt i narzędzia (w tym odkurzacz, myjka ciśnieniowa, kosa, sekatory).
14. Odzież robocza i ochronna (maseczki, rękawice, kombinezony) oraz identyfikatory.
15. Farba do malowania pasów na miejscach parkingowych.
16. Kora do uzupełniania podłoża pod krzewami – ok. 40 worków o pojemności 120 litrów.
17. Worki na bioodpady do skoszonej trawy, przyciętych krzewów i żywopłotu, opadłych liści.
18. Odśnieżarka spalinowa.
19. Worki na śmieci w tym do segregowania (średnie zużycie miesięczne):
 - a) pojemność 35 litrów – 1100 sztuk
 - b) pojemność 60 litrów – 600 sztuk
 - c) pojemność 120 litrów - 60 sztuk
 - d) pojemność 25 litrów – worki biodegradowalne na odpady bio – 100 sztuk
20. Piasek, sól – chlorek sodu (akcja zima),
21. Rośliny rabatowe w ilości 60 sztuk/rok.
22. Ziemia kwiatowa do donic, rośliny rabatowe (ok. 25 sztuk-80 litrów /rok), nawóz do roślin.
23. Skrzynia na piasek, skrzynia na chlorek sodu.

Wszelkie używane w trakcie wykonywania usługi środki czyszczące muszą być dostosowane do rodzaju i specyfiki czyszczonych powierzchni i muszą być zgodne z Polskimi Normami lub Normami Unii Europejskiej lub równoważnymi.

Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić ww. atesty.

Środki czystości i artykuły higieniczne należy dostarczać do Zamawiającego w miarę bieżących potrzeb.

VII. Pozostałe informacje:

1. Sprzątanie wszystkich pomieszczeń w budynku odbywać się będzie od poniedziałku do piątku do godziny 7.30 lub po godzinie 16⁰⁰, z wyjątkiem pomieszczeń przy ul. Kuźnicznej 49A – sprzątanie pomieszczeń w trakcie pracy jednostki tj. do 15.30.
2. W soboty w zależności od zaplanowanych zajęć dydaktycznych (grafik zajęć do wglądu w trakcie semestru), sprzątnięciem objęte są pomieszczenia biurowe, ciągi komunikacyjne, pomieszczenie socjalne, portiernia, łazienki, pomieszczenia wc.
3. Sprzątanie posesji odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli do godziny 7⁰⁰.
4. 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.
5. W przypadku gdy pojawi się osoba niepełnosprawna, osoba sprzątająca powinna w miarę możliwości pomóc tej osobie tj. ostrzec o trwającym sprzątnięciu lub pomóc przemieścić się.
6. Kontrola czystości pomieszczeń będzie przeprowadzana przez kierownika obiektu. Z czynności tej każdorazowo sporządzony będzie protokół, który przekazywany będzie Wykonawcy. W przypadku sporządzenia drugiego negatywnego protokołu, zawierającego nieprawidłowości, Zamawiający będzie naliczał Wykonawcy kary umowne w wysokości określonej w umowie.
7. Wykonawca 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.
8. Zamawiający udostępnia bezpłatnie pracownikom wykonującym usługę pomieszczenia gospodarcze na przechowywanie sprzętu i środków czystości.

10. Zamawiający zapewnia bezpłatny dostęp do energii elektrycznej i wody, w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji usługi.

Łączna powierzchnia objęta sprzątniem wynosi:

- a) powierzchnia wewnętrzna –3 264,26 m²**
- b) powierzchnia zewnętrzna (posesji) – 4.273 m²**
- a) powierzchnia tarasu i schodów zewnętrznych –500 m²**
- a) powierzchnia okien (obustronna) –1 344,72 m²**

Wykonawcom zaleca się dokonanie wizji i sprawdzenie miejsca wykonania usługi oraz jego otoczenia z możliwością dokonania własnych pomiarów, w terminie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰, po uprzednim umówieniu terminu z kierownikiem obiektu Panią Katarzyną Weremczuk pod numerem tel. 71-375-26-99.