**Część III.1 SWZ**

Załącznik nr 1 do umowy nr …………………………………………….

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA)**

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w obiektach oraz na terenie zewnętrznym Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego przy ul. Trzy Lipy 3 w Gdańsku zgodnie z poniższą specyfikacją, w podziale na:

1. **Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń i powierzchni oraz utrzymanie czystości w budynkach A,B,C „GPNT”.**
2. **Utrzymanie czystości terenu zewnętrznego (wokół budynków oraz na terenie GPN-T) wraz z pielęgnacją zieleni i odśnieżaniem (rzut graficzny terenu poniżej)**.

Zamawiający wymaga zapewnienia odrębnych zespołów serwisu dziennego dla budynków A,B,C,   
od poniedziałku do piątku, natomiast utrzymanie czystości terenu zewnętrznego wraz z pielęgnacją zieleni i odśnieżaniem powinno odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku z zastrzeżeniem zapisu, o którym mowa w **pkt. 3 ppkt. 8 i 9 (AD.II),** aprace te powinny być prowadzone w sposób nie powodujący utrudnień w ruchu pieszych i pojazdów.

**Dni i godziny pracy dla pkt. I i II w tabeli (z pominięciem stanowiska Koordynatora).**



**Serwis popołudniowy w każdym dniu roboczym od 15:00 do 20:00 oraz zawsze w godzinach wynajęcia sal szkoleniowych / konferencyjnych. Serwis może opuścić stanowisko pracy dopiero po uprzątnięciu sal szkoleniowych / konferencyjnych.** Serwis popołudniowy zawsze obejmuje czynności sprzątające w budynkach B oraz C (w nagłych wypadkach budynek A).Niedopuszczalnym jest by serwis dzienny opuścił budynki zanim nie pojawi się osoba z serwisu popołudniowego. Zamawiający wymaga aby sprzątanie codzienne i okresowe odbywało się w godzinach pomiędzy 17:00 a 6:00 dnia następnego:

**AD. I. Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń i powierzchni oraz utrzymanie czystości w budynkach A,B,C „GPNT”.**

1. Usługa ma obejmować zapewnienie:

* serwisu dziennego, popołudniowego i weekendowego w godzinach wskazanych w tabeli powyżej,
* sprzątania codziennego, zasadniczego i okresowego wraz z wymaganymi czynnościami konserwacyjnymi, zgodnie ze specyfikacją,
* kompleksowego sprzątania od poniedziałku do niedzieli w zakresie pomieszczeń sal szkoleniowych / konferencyjnych.

1. W zakres czynności serwisu dziennego wchodzi:
2. **Serwis toalet** (zgodnie ze specyfikacją)**:**

Osoby wykonujące serwis dzienny, będą zobowiązane do podpisywania, minimum 4 razy dziennie list potwierdzających wykonanie czynności. Listy należy wypełniać zgodnie ze stanem faktycznym, niedopuszczalne jest wypisywanie list na kilka godzin do przodu lub uzupełnianie list następnego dnia. Listy raz w miesiącu należy umieścić we wszystkich toaletach, natomiast na koniec miesiąca należy je zebrać i przekazać Zamawiającemu w pierwszy dzień roboczy nowego miesiąca.

1. **Serwis IV piętra w budynku „B”** procedura postepowania:

Sprzątanie oraz serwis pomieszczeń, biur, łazienek, kuchni, Strefy CO-WORK itp. odbywa się każdego dnia **do nieprzekraczalnej godziny 6.45**. Zamawiający wymaga aby zmywarki znajdujące się w pomieszczeniach PSSE nastawione zostały przez serwis popołudniowy dzień wcześniej po godzinie 16.00 ale nie później niż o 17.00 tak by serwis popołudniowy przed zakończeniem pracy czyli w okolicy godziny 19.30 zdążył wyjąć z niej wszystkie umyte naczynia oraz sztućce i pochować do odpowiednich szafek / szuflad. Po uruchomieniu zmywarki serwis sprzątający zobowiązany jest do pozostawienia kartki z informacją np. **trwa mycie, proszę o nieotwieranie zmywarki.** Niedopuszczalnym jest by po godzinie 6.45 w kuchni PSSE odbywało się mycie, mycie podłóg, układanie zmywarki lub sprzątanie. W przypadku gdy serwis popołudniowy zaniedba obowiązek dotyczący włączenia zmywarki oraz jej rozpakowania, serwis dzienny następnegodnia **do nieprzekraczalnej godziny 6.45** wykonuje powyższe czynności w taki sposób by do godziny 6.45 wszystkie czynności zgodnie z powyższą „instrukcją” były wykonane. **Rano nastawianie zmywarki jest niedopuszczalne.**

1. **Serwis sal konferencyjnych i szkoleniowych wchodzących w skład CKS GPN-T, budynek „B” i „C”** procedura postepowania**:**

Sprzątanie pomieszczeń wchodzących w skład centrum konferencyjno - szkoleniowego odbywa się każdego dnia zgodnie z harmonogramem CKS dostarczanym w każdy piątek przez pracowników PSSE i/lub zgodnie ze zmianami wprowadzanymi na bieżąco. Każdorazowo sale konferencyjne/szkoleniowe powinny być posprzątane w ciągu pół godziny od zakończenia najmu wskazanego na harmonogramie CKS i/lub zgodnie ze zmianami wprowadzanymi na bieżąco. W przypadku gdy najem sali konferencyjnej/szkoleniowej kończy się po godzinie 19:00 sala taka powinna być posprzątana do nieprzekraczalnej godziny 7:00 następnego dnia. Niezależnie od harmonogramu sale konferencyjne mogą być zarezerwowane w każdej chwili, dlatego posprzątanie sal musi się odbyć w ciągu pół godziny od zakończenia wynajmu danej sali, tak by umożliwić innym Klientom dokonanie tzw. nagłych rezerwacji. Rezerwacje takie nie są ujęte w harmonogramie ponieważ Klienci dokonują ich już po zamknięciu harmonogramu na następny tydzień. O dodatkowych rezerwacjach poza harmonogramem sal, serwis zostanie powiadomiony przez Pracownika PSSE lub Pracownika Ochrony.

1. **Serwis ekspresów do kawy (IV piętro oraz V piętro, budynek B)** zgodnie z instrukcją expresu i/lub wg instrukcji osób ujętych w umowie  **6 ust. 6,** procedura postepowania**:**

* czyszczenie kasetki na fusy: kasetkę na fusy należy opróżnić i wyczyścić minimum raz dziennie, i/lub wg potrzeb oraz zawsze gdy w urządzeniu pojawia się stosowny komunikat,
* czyszczenie tacy ociekowej: minimum raz dziennie i/lub wg potrzeb należy opróżniać i myć tacę ociekową. Czynność tę należy wykonać również wtedy, gdy pływak się podnosi,
* czyszczenie bloku zaparzającego: raz w miesiącu należy wyczyścić blok,
* odkamienianie ekspresów: raz w tygodniu i / lub wg instrukcji osób ujętych w umowie  **6 ust. 6**.

1. **Utrzymanie czystości bieżącej:**

* w holu głównym w budynkach A, B, C w szczególności utrzymanie czystości posadzki – sprzątanie posadzki min. 2 razy dziennie, mycie maszynowe (pierwsze) musi zakończyć się przed godziną 8.00 rano każdego dnia,
* rozstawianie odpowiedniej ilości ostrzeżeń i informacji dotyczących np. śliskiej podłogi itp.
* regularne dbanie o rośliny tj. czyszczenie, nawożenie oraz podlewanie roślin w budynkach, przy budynkach, na tarasach na patio itp., w tym również usuwanie chwastów itp.,
* bieżące sprzątanie i utrzymanie czystości w salach szkoleniowych/konferencyjnych według wskazań osób dedykowanych do kontaktów przez Zamawiającego. W przypadku jeżeli po czynnościach sprzątania codziennego sale szkoleniowo/konferencyjne będą wykorzystywane, do zadań serwisu dziennego należeć będzie zapewnienie porządku w tych salach i korytarzach przed godziną 7.00 kolejnego dnia, w którym wymagany jest serwis dzienny,
* utrzymanie czystości w salach konfekcyjnych i szkoleniowych zgodnie z cotygodniowym harmonogramem (w przerwach między poszczególnymi wydarzeniami), oraz w przypadku nagłych „zajętości” sal po otrzymaniu informacji od Ochrony o takiej sytuacji,
* mycie ekspresów 5 razy w tygodniu, odkamienianie expresów 1 raz w tygodniu (i/lub wg potrzeb) zgodnie z instrukcją expresu i/lub wg instrukcji osób ujętych w umowie  **6 ust. 6,**
* niezbędnym jest przecieranie (w tym dezynfekcja) wszystkich stołów - stolików w salach konferencyjnych i szkoleniowych po każdym wydarzeniu,
* na polecenie osób dedykowanych do kontaktów przez Zamawiającego, osoby wykonujące serwis dzienny zobowiązane są wykonywać inne czynności związane z przedmiotem zamówienia (usunięcie nagle powstałych zabrudzeń w budynkach).

**3. Sprzątanie codzienne, zasadnicze i okresowe,** szczegółowy zakres usługi obejmuje wykonywanie prac zgodnie z poniższą specyfikacją - planem:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | ***Specyfikacja prac*** | **Częstotliwość wykonywania w** | | | **Wg potrzeb** |
| **tygodniu** | **miesiącu** | **roku** |
| **Pomieszczenia biurowe wewnętrzne, co-work, salki co-work, hole główne, korytarze, ciągi komunikacyjne, pomieszczenia gospodarcze, sale konferencyjne/szkoleniowe, hale garażowe, aneksy kuchenne** | |
| 1. | opróżnianie, mycie pojemników na śmieci i ustawianie ich na miejscach, wymiana worków foliowych w pojemnikach na śmieci, wyrzucanie odpadów zgodnie z segregacją | 5x |  |  | x |
| 2. | polerowanie, wycieranie kurzu z: blatów mebli, mebli, parapetów, mebli tarasowych, stołów, krzeseł, ławek itp., stołów prezydialnych, stołów konferencyjnych / szkoleniowych, wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni, automatów, pojemników itd. | 5x |  |  | x |
| 3. | mycie i czyszczenie: drzwi, framug, kontaktów, klamek, gniazdek, wyłączników itd. | 5x |  |  | x |
| 4. | mycie i usuwanie odcisków palców itd. z powierzchni szklanych, z drzwi, framug, usuwanie drobnych plam ze ścian | 5x |  |  | x |
| 5. | odkurzanie, czyszczenie, mycie: podłóg, ciągów komunikacyjnych, dywanów, wykładzin, tapicerki meblowej, prowadnic drzwi przesuwnych | 5x |  |  | x |
| 6. | mycie powierzchni podłóg twardych nie pokrytych wykładziną z użyciem środka ochronnego / pielęgnacyjnego / dezynfekującego | 5x |  |  | x |
| 7. | zamiatanie, usunięcie kurzu i mycie: klatek schodowych, podłóg nie pokrytych dywanem lub wykładziną dywanową | 5x |  |  | x |
| 8. | mechaniczne mycie posadzek | 5x |  |  | x |
| 9. | mycie podłogi w łączniku (łączącym budynek A z B), mycie luster w holach | 1x |  |  | x |
| 10. | czyszczenie, odkurzanie, usunięcie kurzu, mycie: kratek wentylacyjnych, wentylatorów nawiewu klimatyzacji - dmuchawy, otworów wentylacyjnych, wentylatorów, kaloryferów, paneli grzejnych, kser, faksów, stanowisk komputerowych, listew ściennych, obrazów, elementów dekoracyjnych, oznakowania, tablic (informacyjnych), napisów, listew przypodłogowych, lamp i ich obudowy, żyrandoli, oświetlenia, usuwanie pajęczyn itp. |  | 1x |  | x |
| 11. | mycie: lodówek (wyrzucanie z nich artykułów spożywczych przeterminowanych powyżej miesiąca jak również odmrażanie ich w razie potrzeby), frontów szafek kuchennych, kafli w kuchniach, czyszczenie mikrofali, oraz expresów do kawy, odkamienianie czajników, odkamienianie ekspresów (okamienianie ekspresów dotyczy pomieszczeń PSSE w szczególności IV i V piętro w budynku B) |  | 1x |  | x |
| 12. | usuwanie piachu spod wycieraczek, mat itd. | 5x |  |  | x |
| 13. | usuwanie plam z wykładzin |  |  |  | x |
| 14. | pranie wykładzin, mycie okien wewnątrz: biura pomieszczeń PSSE, sale konferencyjne i szkoleniowe, co-work, salki co-work, oraz wejścia do budynków i V piętro (wewnątrz i na zewnątrz), mycie szyb tarasowych oraz balkonowych, mycie przeszkleń różnego typu np. dyżurka ochrony (wewnątrz i na zewnątrz), kuchnie w częściach wspólnych (wewnątrz i na zewnątrz), części wspólne przy klatkach schodowych, korytarzach, balkonach, tarasach itp., mycie wrót bram do magazynów |  |  | 2x | x |
| 15. | polimeryzacja, krystalizacja, pranie krzeseł (foteli) w salach konferencyjnych / szkoleniowych, co-workach, salkach co-work i pomieszczeniach biurowych około 700 szt., pranie materiałowych obić biurek w biurach PSSE |  |  | 1x | x |
| 16. | zmywanie naczyń kuchennych, napełnianie i opróżnianie zmywarek (dotyczy pomieszczeń PSSE w szczególności IV i V piętro w budynku B) | 5x |  |  | x |
| 17. | sprzątanie garaży podziemnych | 5x |  |  | x |
| 18. | mycie garaży podziemnych, odkurzanie sprzętu p.poż. |  | 1x |  | x |
| 19. | dezynfekcja powierzchni i przedmiotów narażonych na dotykanie (klamki, drzwi, windy, przyciski, barierki itd.) specjalnymi środkami wirusobójczymi, bakteriobójczymi, dezynfekującymi w celu ochrony przed Covid-19 itd., zakup i uzupełnianie ww środków | 5x |  |  | x |
| 20. | czyszczenie balustrad, krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc | 1x |  |  | x |
| 21. | pielęgnacja roślin doniczkowych tj. podlewanie, przesadzanie, przecieranie, zabezpieczanie przed szkodnikami | 1x |  |  | x |
| 22. | sporadyczne sprzątanie pomieszczeń po wyprowadzających się Najemcach itd. |  |  |  | x |
| **Toalety, Prysznice, Szatnie** | |  |  |  |  |
| 1. | czyszczenie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń, armatury sanitarnej itd. przy użyciu wysokiej jakości środków dezynfekujących | 5x |  |  | x |
| 2. | czyszczenie luster, powierzchni błyszczących i emaliowanych | 5x |  |  | x |
| 3. | czyszczenie, usunięcie plam i bieżących zabrudzeń ścian i ścianek działowych, drzwi, futryn drzwiowych i klamek, czyszczenie odpływów pryszniców, zalewanie kratek odpływowych | 5x |  |  | x |
| 4. | odkurzanie ścianek działowych, drzwi i innych miejsc gromadzenia kurzu | 5x |  |  | x |
| 5. | mycie podłóg środkiem dezynfekującym, zamiatanie i zmywanie posadzek | 5x |  |  | x |
| 6. | czyszczenie i uzupełnianie zawartości: pojemników (dozowników) na mydło (w płyn/pianę), podajników na papier toaletowy, podajników na ręczniki papierowe, kostek zapachowych do pisuarów, zapachów do toalet, odświeżaczy w toaletach itp. | 5x |  |  | x |
| 7. | czyszczenie: lamp sufitowych, włączników, gniazdek, kaloryferów, paneli grzejnych itp. | 1x |  |  | x |
| 8. | mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi |  | 1x |  | x |
| 9. | usuwanie: zabrudzeń, osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych | 5x |  |  | x |
| 10. | czyszczenie otworów wentylacyjnych, kratek wentylacyjnych wentylatorów |  | 1x |  | x |
| 11. | uzupełnianie środków higienicznych oraz środków ochrony | 5x |  |  | x |
| 12. | mycie, opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych, wyrzucanie odpadów zgodnie z segregacją do odpowiednich pojemników na zewnątrz budynku, uzupełnianie środków zapachowych | 5x |  |  | x |
| **Windy** | |  |  |  |  |
| 1. | usuwanie wszelkich plam i zabrudzeń z podłogi, zamiatanie oraz odkurzanie wind, usuwanie zabrudzeń ze ścian, sprzątanie kabin windowych (podłoga, ściany, sufit, drzwi i framugi drzwi) - wewnątrz i na zewnątrz, mycie podłóg twardych w kabinach windowych, odkurzanie i czyszczenie prowadnic drzwi wind, czyszczenie i polerowanie wszystkich elementów metalowych i szklanych, luster, drzwi itp. | 5x |  |  | x |

**4. Pozostałe uwarunkowania przedmiotu zamówienia dotyczące sprzątania pomieszczeń i powierzchni w budynkach A, B, C „GPNT” oraz utrzymania czystości terenu zewnętrznego wraz z pielęgnacją zieleni i odśnieżaniem.**

**Zamawiający wymaga, aby:**

* do sprzątania poszczególnych powierzchni stosowane były materiały i środki chemiczne bądź narzędzia zgodne z wymaganiami producentów. W przypadku uszkodzenia powierzchni z powodu niewłaściwej jej pielęgnacji, Zamawiający zastrzega możliwość jej wymiany na koszt Wykonawcy,
* stosowane były wyłącznie środki czystości posiadające, odpowiednio do ich rodzaju, karty charakterystyki, certyfikaty CE, pozwolenia na wprowadzenie / dopuszczenie do obrotu lub inne obowiązujące dokumenty związane ze specyfiką środków czystości, preparatów myjących, konserwujących i dezynfekujących, dopuszczające do stosowania przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia. Na wezwanie Zamawiającego w trakcie realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do ich przedstawienia. Środki czystości muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta. Zabronione jest używanie środków czystości, które nie posiadają atestu lub które   
  są przeterminowane,
* ściereczki, mopy i inne materiały używane w trakcie wykonywania usługi były dobrej jakości tj. czyste, nie pozostawiające kurzu, zacieków i zamazań – a do każdej powierzchni musi być stosowana osobna ściereczka,
* oznakowywać potencjalnie niebezpieczną powierzchnię np. mokrą podłogę, a tym samym rozstawiać odpowiednią ilość ostrzeżeń,
* preparaty zabezpieczające posadzki były odporne na działanie środków dezynfekujących.

**5. Dodatkowe Informacje:**

* Wykonawca na swój koszt **będzie zapewniał bieżące uzupełnianie środków i artykułów higieniczno-sanitarnych** w pomieszczeniach objętych usługą sprzątania tj. mydło w płynie/pianie, wkłady zapachowe do pisuarów, papier toaletowy (minimum dwuwarstwowy, celulozowy, biały), ręczniki papierowe jednorazowego użytku (nie gorsze niż: ręcznik Z-Z biały, ręcznik w roli celulozowy, dwuwarstwowy, biały), worki foliowe. Czynności związane z uzupełnianiem muszą być wykonywane z należytą dbałością i ostrożnością, aby zachować sprawność techniczną pojemników / dozowników.
* Wykonawca na swój koszt **będzie zapewniał bieżące uzupełnianie środków i artykułów higieniczno-sanitarnych** w pomieszczeniach PSSE (IV oraz V piętro bud. „B”) tj. środki czyszczące do zmywarek, naczyń m.in. tabletki, sól, nabłyszczacz, płyn do mycia naczyń.
* Wykonawca w ostatni dzień obowiązywania umowy po godzinie 16.00 ma obowiązek sprawdzić i uzupełnić co najmniej w 2/3 każdy pojemnik na mydło, papier toaletowy i ręczniki, zarówno w kuchniach jak i łazienkach. Nie dopełnienie powyższego będzie skutkowało naliczeniem kary umownej w wysokości 20 % z wynagrodzenia miesięcznego netto.
* Wywóz odpadów powstałych w trakcie świadczenia usługi leży po stronie Zamawiającego, z wyjątkiem odpadów zielonych (w dużej ilości), których wywóz zapewnia Wykonawca.
* Zamawiający umożliwi Wykonawcy nieodpłatny dostęp do energii elektrycznej, ciepłej i zimnej wody oraz kanalizacji na potrzeby związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
* Zamawiający zapewni dla potrzeb Wykonawcy pojemniki / miejsce na piasek.
* Zamawiający założy Koordynatorowi usług konto w programie zgłoszeń Zamawiającego, gdzie Wykonawca będzie zobowiązany zgłaszać wszelkie usterki techniczne na obiekcie (połamane deski, uszkodzone pojemniki, przecieki itp.).
* Zamawiający w nagłych wypadkach, uzasadniając dobro Zamawiającego, może ingerować w rozlokowanie i/lub zamianę osób z serwisu na poszczególnych budynkach. Dodatkowo raz na 12 miesięcy dwie osoby z serwisu sprzątającego z budynku A wymieniają się z dwiema osobami na budynku B jeśli jest takie życzenie Zamawiającego.
* Zamawiający zastrzega sobie prawo nie wpuszczenia na obiekt osoby, która nie została minimum dzień roboczy wcześniej zgłoszona do pracy. Nie zgłoszenie osób do pracy odpowiednio wcześniej traktowane jest jakby danej osoby nie było.
* Koordynator usług po każdej pracy okresowej np. mycie garaży, mycie okien, mycie przeszkleń, mycie drzwi na obiekcie, pranie wykładzin, pranie krzeseł i foteli itp., zobowiązany jest sporządzić notatkę najpóźniej następnego dnia roboczego po wykonaniu usługi. Notatka musi obejmować zakres i rodzaj przeprowadzonych prac, wyszczególnienie pomieszczeń itp. Zamawiający dopiero po otrzymaniu notatki przeprowadzi czynności sprawdzające. Brak notatki będzie równoznaczny z niewykonaniem danej pracy.
* Zamawiający zabezpiecza pomieszczenia, w których Wykonawca będzie mógł przechowywać materiały i narzędzia służące do wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca ma obowiązek utrzymania pomieszczeń gospodarczych w należytym porządku, zgodnie z wymaganiami Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, która prowadzi nadzór nad stanem sanitarno-higienicznym obiektu.
* Wykonawca będzie regularnie zgodnie z wytycznymi Zamawiającego dezynfekował powierzchnie i przedmioty narażone na dotykanie (klamki, drzwi, windy, przyciski, barierki itd.) specjalnymi środkami wirusobójczymi oraz bakteriobójczymi w celu ochrony przed Covid-19 itp., środki te zapewnia Wykonawca.
* Wykonawca będzie regularnie uzupełniał środki dezynfekujące (wirusobójcze oraz bakteriobójcze w celu ochrony przed Covid-19 itp.) w częściach wspólnych budynków w tym przed salami konferencyjnymi / szkoleniowymi, środki te zapewnia Wykonawca.
* Szacuje się, że średnie miesięczne koszty zużycia środków higieniczno – sanitarnych wynosić będą około 14.000,00 zł netto. Podane koszty zużycia środków higieniczno – sanitarnych mają wyłącznie charakter informacyjny i z tego tytułu Wykonawca nie może wnosić żadnych roszczeń.
* Lista osób upoważnionych (na bieżąco aktualizowana) do świadczenia usługi powinna zostać wysłana minimum jeden dzień roboczy przez wprowadzeniem zamiany. Lista jest niezbędna celem udostępnienia wejścia na obiekt przez pracowników Ochrony oraz udostępnienia wejść do pomieszczeń.
* Każdego dnia osoby pracujące na obiekcie są zobowiązane po przyjściu do pracy do wpisania się na listę obecności w dyżurce Ochrony i wypisać się z listy przed opuszczeniem obiektu, (serwis sprzątający budynku A w dyżurce Ochrony budynku „A”, serwis sprzątający budynku „B” w dyżurce Ochrony budynku „B”, serwis sprzątający budynku „C” oraz serwis terenu zewnętrznego i serwis popołudniowy oraz weekendowy w dyżurce Ochrony budynku „C”). Listy obecności będą dostępne zawsze w dyżurce Ochrony. Nie wpisanie się na listę będzie traktowane jako zaniechanie obowiązków wynikających z umowy i może skutkować naliczeniem kar umownych.
* Każdego dnia przed opuszczeniem obiektu Serwis ma obowiązek oddać wszelkie pobrane klucze pracownikom Ochrony i fakt ten odnotować w odpowiedniej książce kluczy u Ochrony, nie dopilnowanie powyższego może wiązać się z poniesieniem kosztu wymiany wkładki. Wszelkie pobrania i zwroty kluczy każdorazowo należy odnotować w ww książce kluczy.

**6. Szczegółowe zestawienie pomieszczeń i powierzchni objętych usługą kompleksowego sprzątania   
 i utrzymania czystości (w wewnątrz i na zewnątrz).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rodzaje pomieszczeń (oznaczenia numeryczne) | | **Budynek** | | | | | |
| **A** | | **B** | | **C** | |
| Ilość pomieszczeń jednego typu na kondygnacji | | | | | |
| Łączny metraż ( w m2) pomieszczeń jednego typu na kondygnacji | | | | | |
| **windy (poziom -I do V)** | | 4 | **7,70** | 4 | **6,93** | 4 | **8,82** |
| **Piętro -1** | suma dla piętra -1 | **2986,74** | | **3680,97** | | **1104,1** | |
| hala garażowa |  | **2916,05** |  | **3520,07** |  |  |
| przedsionki, klatki schodowe | **6** | **70,69** | **9** | **160,9** |  | **177,95** |
| toalety i przedsionki, prysznice, szatnie |  |  |  |  | **9** | **164,2** |
| korytarze, hole |  |  |  |  |  | **547,95** |
| sale konferencyjne |  |  |  |  | **3** | **214** |
| **Parter** | suma dla parteru | **390** | | **952,06** | | **1420,94** | |
| przedsionki, klatki schodowe | **2** | **57,93** | **3** | **47,62** | **7** | **127,8** |
| toalety wraz z przedsionkami | **2** | **15,6** | **5** | **63,61** | **4** | **29,24** |
| korytarze, hole (z recepcją) |  | **269,66** |  | **490,66** |  | **628,92** |
| sale konferencyjne (w tym sala E bud. „C”) |  |  | **4** | **219,83** | **5** | **334** |
| ochrona | **1** | **47,02** | **1** | **47,32** | **1** | **49,47** |
| aneksy kuchenne, jadalnie |  |  | **2** | **34,65** |  |  |
| co-work / archiwum |  |  | **1** | **48,37** |  |  |
| pomieszczenia relaksu, szatnia |  |  |  |  | **8** | **71,95** |
|  | pom.1.27, 1.29-1.36 (spacemaker) |  |  |  |  |  | **179,56** |
| **Piętro 1** | suma dla 1 piętra | **201,23** | | **496,35** | | **1031,79** | |
| klatki schodowe | **2** | **57,09** | **3** | **67,01** | **5** | **88,35** |
| toalety wraz z przedsionkami | **2** | **15,82** | **5** | **63,72** | **10** | **101,54** |
| korytarze, hole |  | **106,42** |  | **273,7** |  | **752,58** |
| sale konferencyjne |  |  | **1** | **32** | **2** | **58** |
| aneksy kuchenne, jadalnie | **1** | **21,9** | **2** | **35,84** | **3** | **31,32** |
| pomieszczenia gospodarcze z prysznicem |  |  | **1** | **10,92** |  |  |
| tarasy / balkony |  |  | **1** | **13,16** |  |  |
| **Piętro 2** | suma dla 2 piętra | **316,39** | | **651,42** | | **39,79** | |
| klatki schodowe | **2** | **57,23** | **3** | **61,09** | **1** | **18,12** |
| toalety wraz z przedsionkami | **2** | **15,82** | **5** | **63,72** | **2** | **9,04** |
| korytarze, hole (z łącznikiem) |  | **221,44** |  | **477,61** |  | **12,63** |
| aneksy kuchenne, jadalnie | **1** | **21,9** | **2** | **35,84** |  |  |
| tarasy / balkony |  |  | **1** | **13,16** |  |  |
| **Piętro 3** | suma dla 3 piętra | **710,25** | | **578,83** | | **40,1** | |
| klatki schodowe | **2** | **57,03** | **3** | **61,09** | **1** | **18,12** |
| toalety wraz z przedsionkami | **3** | **34,61** | **5** | **63,72** | **2** | **9,02** |
| korytarze, hole |  | **187,79** |  | **324,9** |  | **12,96** |
| sale konferencyjne |  |  | **1** | **54** |  |  |
| aneksy kuchenne, jadalnie | **1** | **25,59** | **2** | **35,84** |  |  |
| tarasy / balkony | **1** | **405,23** | **2** | **39,28** |  |  |
| **Piętro 4** | suma dla 4 piętra | **56,27** | | **1802,01** | | **33,8** | |
| klatki schodowe | **2** | **56,27** | **3** | **61,09** | **1** | **11,7** |
| toalety wraz z przedsionkami |  |  | **5** | **63,72** | **2** | **9,14** |
| korytarze, hole |  |  |  | **332,13** |  | **12,96** |
| aneksy kuchenne, jadalnie |  |  | **2** | **35,84** |  |  |
| biura |  |  |  | **841,85** |  |  |
| pomieszczenia gospodarcze |  |  |  | **11** |  |  |
| co-work, pow. biurowa |  |  |  | **412,92** |  |  |
| tarasy / balkony |  |  | **2** | **43,46** |  |  |
| **Piętro 5** | suma dla 5 piętra |  | | **480,45** | |  | |
| klatki schodowe, komunikacja |  |  | **1** | **23,35** |  |  |
| toalety wraz z przedsionkami |  |  | **1** | **5** |  |  |
| zespół pomieszczeń, sauny |  |  |  | **46** |  |  |
| pomieszczenia relaksu |  |  |  | **121** |  |  |
| pomieszczenia gospodarcze |  |  |  | **2** |  |  |
| tarasy / balkony |  |  | **2** | **283,1** |  |  |
| **łączny metraż dla poszczególnego budynku w m2** | |  | **4668,79** |  | **8649,02** |  | **3679,34** |
| **łączny metraż dla wszystkich budynków w m2** | | **16997,15** | | | | | |
| **łączny metraż tarasów/balkonów w m2** | | **797,39** | | | | | |

1. Łączna powierzchnia wewnętrzna objęta przedmiotem zamówienia – **16997,15 m2**
2. Łączna powierzchnia tarasów / balkonów – **797,39 m2**
3. Łączna powierzchnia terenu zewnętrznego objęta zakresem zamówienia (tereny zielone, chodniki, ulice, parkingi) wynosi około – **20 000 m2**

**AD. II. Utrzymanie czystości terenu zewnętrznego (wokół budynków oraz na terenie GPN-T) wraz z pielęgnacją zieleni i odśnieżaniem (rzut graficzny terenu poniżej).**

* 1. W zakres codziennego i okresowego świadczenia usługi, oraz pielęgnacji zieleni wchodzi usługa utrzymania czystości, pielęgnacji itp. i obejmuje zapewnienie sprzątania codziennego i okresowego wraz z wymaganymi czynnościami konserwacyjnymi, zgodnie ze specyfikacją oraz poniższymi wytycznymi:
* stałe utrzymanie czystości zewnętrznych powierzchni utwardzonych wraz z odśnieżaniem, w tym dróg, placów, chodników, parkingów, podjazdów dla niepełnosprawnych, schodów zewnętrznych, itp.,
* utrzymanie czystości terenów zielonych wraz z pielęgnacją zieleni,
* bieżące utrzymanie porządku w obrębie umiejscowienia pojemników na odpady, odpady pozostawione obok pojemników muszą zostać do nich wrzucone, zgodnie z selektywną zbiórką odpadów prowadzoną na terenie Zamawiającego (w przypadku pozostawionych kartonów, przed wrzuceniem do pojemnika należy zmniejszyć ich objętość poprzez złożenie/zgniecenie),
* bieżące czyszczenie wpustów kanalizacji deszczowej, różnego typu kratki i pod kratkami (kratki ściekowe, kratki do czyszczenia obuwia, odprowadzenie liniowe) zlokalizowanych na terenie Zamawiającego,
* bieżące sprzątanie liści i innych odpadów z zagłębień obejmujących doświetlenia okien piwnicznych,
* od jesieni do wiosny codzienne, niezależnie od pory dnia (całodobowo, także w dni wolne od pracy i świąteczne) – odśnieżanie, a także usuwanie gołoledzi oraz oczyszczanie z lodu terenu przylegającego do obiektów w tym dróg, placów, chodników, schodów, podjazdów dla niepełnosprawnych, wejść do budynków, miejsc parkingowych,
* w razie potrzeby posypywanie piaskiem lub środkami uzgodnionymi ze Zleceniodawcą,
* sprzątanie środków użytych do posypywania ciągów komunikacyjno-pieszych, niezwłocznie po ustaniu przyczyn ich zastosowania,
* załadunek, wywóz i utylizacja nadmiernej ilości śniegu (w miarę potrzeb),
* utrzymywanie stałego porządku przy rampie towarowej a także w okolicy kontenerów i pojemników na odpady, w miarę potrzeb wykonanie odpowiedniej segregacji,
* prace okresowe typu: mycie hal garażowych, okien, tarasów, itp. będą realizowane przez dodatkowe wsparcie - osoby, poza godzinami wymienionymi w tabeli i będą odbywały się w weekendy lub w godzinach popołudniowych, ewentualnie po uzgodnieniu z Zamawiającym w innych terminach,
* pracownicy Terenu Zewnętrznego monitorują i niezwłocznie reagują w przypadku stosowania niewłaściwej segregacji odpadów w tym pozostawiania przy kontenerach dużych gabarytów (palety, drzwi, krzesła, meble itd.). Reakcja powinna obejmować zwrócenie uwagi oraz prośbę o zabranie odpadu. Duże gabaryty każdy Najemca jest zobowiązany zutylizować we własnym zakresie.
  1. Wykonawca winien uwzględnić w cenie wykonania usługi wartość materiałów niezbędnych do prowadzenia realizacji zamówienia, w szczególności:
* sprzęt: porządkowy, do odśnieżania itd.,
* worki na śmieci, inne niezbędne materiały, narzędzia i urządzenia,
* środki myjące, preparaty czyszczące i konserwujące, preparaty do odchwaszczania, nawożenia, itd.,
* środki do zwalczania śliskości ciągów komunikacyjno-pieszych,
* wymaga się by Wykonawca zapewnił na terenie Obiektu (osobom wykonującym w jego imieniu zadania) stały dostęp (nie ma możliwości dowożenia niezbędnego sprzętu) do kosiarki, kosiarki żyłkowej, zamiatarki, dmuchawy – odkurzacza do wciągania liści oraz innych niezbędnych narzędzi jak np. myjka ciśnieniowa, odkurzacz piorący, poza „zwykłymi” odkurzaczami zapewnienia minimum 3 bezprzewodowych odkurzaczy po 1 na każdy budynek.
  1. Wykonawca w ramach świadczonych usług zobowiązany jest do:

1. wyrzucania odpadów powstałych wskutek świadczenia usługi do zbiorczych pojemników na odpady, zgodnie z selektywną zbiórką odpadów prowadzoną na terenie Zamawiającego,
2. zapewnienia wywozu i utylizacji odpadów zielonych (liście, gałęzie) jeżeli ilość ich przekracza wielkość pojemników / zasoby Zamawiającego,
3. zapewnienia wywozu i miejsca utylizacji nadmiernej ilości śniegu,
4. zapewnienia odpowiedniej do realizowanego zakresu prac ilości osób, wyposażonych w jednolitą odzież roboczą umożliwiającą identyfikację podmiotu zatrudniającego, niezbędne środki ochrony indywidualnej, środki i preparaty myjące, czyszczące i dezynfekujące a także narzędzia i urządzenia techniczne niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia,
5. zapewnienia właściwej organizacji pracy oraz nadzoru nad osobami realizującymi zamówienie,
6. usunięcia zgłoszonych mu nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu zamówienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uwzględniającym w szczególności rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości, czas, w którym mogą zostać usunięte, a także uzasadnione potrzeby Zamawiającego,
7. niezwłocznego informowania Zamawiającego o sytuacjach mających wpływ na realizację zamówienia oraz zgłaszania zauważonych wszelkiego rodzaju uszkodzeń i usterek,
8. **niezwłocznego rozpoczęcia prac w przypadku sytuacji nagłych (w ciągu 30 minut), związanych np. z: usuwaniem gołoledzi, lodu, posprzątaniem terenu po załamaniach pogody np. po wichurach, ulewach – stosownie do istniejących warunków atmosferycznych, bez oczekiwania na dyspozycję ze strony Zamawiającego,**
9. **rozpoczęcia prac związanych z usuwaniem śniegu – stosownie do istniejących warunków atmosferycznych, bez oczekiwania na dyspozycje ze strony Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek rozpocząć oczyszczanie niezwłocznie nie później jednak niż po 1 godzinie od powstania opadów śniegu (całodobowo) i uzyskać efekt oczyszczonej powierzchni nie później niż 2 godziny   
   po zakończeniu opadów śniegu,**
10. zapewnienia przestrzegania przepisów BHP i p.poż. w trakcie realizacji usługi.

**Szczegółowy zakres usługi obejmuje wykonywanie prac zgodnie z poniższą specyfikacją - planem.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | ***Specyfikacja prac*** | **Częstotliwość wykonywania w** | | | **Wg potrzeb** |
| **tygodniu** | **miesiącu** | **roku** |
| **Teren zewnętrzny i otoczenie budynków wg. załącznika graficznego** | |
| 1. | zamiatanie: chodników, dróg wewnętrznych, parkingów, schodów zewnętrznych, ciągów pieszych, placów itd., bieżące sprzątanie i usuwanie liści, zbieranie wszelkich śmieci i zabrudzeń z powierzchni twardych i zielonych tj. papierów, butelek, puszek i innych odpadów zaśmiecających teren itd., sprzątanie placu zabaw i okolic, codzienny obchód hal garażowych celem pozbierania np. maseczek, woreczków, usunięcia nagromadzonych liści w rejonie zjazdu do hal garażowych, usuwanie pajęczyn, sprzątanie okolic rampy itp. | 5x |  |  | x |
| 2. | koszenie i podlewanie (zieleni): trawników, roślin itd., usuwanie chwastów na terenie obiektu w tym na balkonach i tarasach itp. |  | 2x |  | x |
| 3. | usuwanie: przerostów, skoszonej trawy, chwastów, mchu, roślin uschniętych; uzupełnianie kory i nawożenie roślin, krzewów oraz trawników; sprzątanie liści, gałęzi, itp. na ciągach komunikacji pieszej, tarasach, opaskach żwirowych wokół budynków itp. |  | 1x |  | x |
| 4. | przycinanie oraz wykonywanie nowych nasadzeń (roślin) tj.: drzew, krzaków, krzewów, żywopłotów, roślin w klombach, donicach itd. |  |  |  | x |
| 5. | opróżnianie, mycie, dezynfekcja (w miarę potrzeb) oraz bieżące utrzymywanie czystości: koszy na śmieci i popielniczek, ustawianie ich na miejscach, wymiana worków foliowych, wyrzucanie oraz w razie konieczności posegregowanie odpadów, wyrzucanie do odpowiednich pojemników zbiorczych zgodnie z segregacją | 5x |  |  | x |
| 6. | czyszczenie oznakowania zewnętrznego (tablice, napisy) |  | 1x |  | x |
| 7. | usuwanie (plam) zanieczyszczeń substancjami ropopochodnymi z parkingów, chodników, dróg dojazdowych, ciągów komunikacyjnych, dróg wewnętrznych, hal garażowych itp. |  | 1x |  | x |
| 8. | sprzątanie, mycie (również mechaniczne), czyszczenie oraz konserwacja: gresu na patio przy budynku C, lamp podłogowych (patio budynek C), stojaków na rowery, balustrad zewnętrznych, tarasów, schodów zewnętrznych, hal garażowych, balkonów itd. |  | 1x |  | x |
| 9. | od jesieni do wiosny odśnieżanie i posypywanie piaskiem lub środkami uzgodnionymi ze Zleceniodawcą, zabezpieczanie powierzchni terenu zewnętrznego, usuwanie sopli lodu itp. | 7x |  |  | x |
| 10. | wyciągnięcie oraz mycie i odkurzenie wycieraczek w wiatrołapach budynków wraz z umyciem i wyczyszczeniem pod nimi podłogi. |  |  | 1x | x |

**Przykład notatki z wykonania prac**



**Rzut graficzny terenu objętego zamówieniem.**

