

## **Opis przedmiotu zamówienia**

### **Wykaz powierzchni i zakres prac porządkowych przewidzianych w Centrum Aktywności Studenckiej i Doktoranckiej przy ul. Piastowskiej 1a we Wrocławiu.**

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wszystkie czynności sprzątanego codziennego i cyklicznego wskazane w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia.

#### **I. Wykaz wszystkich powierzchni objętych sprząaniem:**

1. Pomieszczenia biurowe o powierzchni 490 m<sup>2</sup> – płytki podłogowe.
2. Sale konferencyjne o powierzchni 370 m<sup>2</sup> – płytki podłogowe – 2 sale.
3. Ciągi komunikacyjne o powierzchni 270 m<sup>2</sup> (korytarze, klatki schodowe) – płytki podłogowe / beton.
4. Pomieszczenie socjalne o powierzchni 11 m<sup>2</sup>.
5. Toalety o łącznej powierzchni 40 m<sup>2</sup> podłogi – płytki podłogowe oraz 125 m<sup>2</sup> kafle ścienne (7 toalet).
6. Powierzchnie magazynowe na poziomie 0 – o łącznej powierzchni 220 m<sup>2</sup> - sprząanie cykliczne.
7. Pomieszczenia biurowo-magazynowe na poziomie 0 o łącznej powierzchni 150 m<sup>2</sup> – sprząanie cykliczne.
8. Tarasy i schody zewnętrzne - beton o łącznej powierzchni 120 m<sup>2</sup>.

#### **II. Zakres prac porządkowych (sprząanie codzienne) obejmuje:**

1. Sprząanie i zamiatanie schodów oraz wejścia do budynku. W okresie zimowym firma sprząająca odpowiada za usunięcie śniegu, oblodzeni, posypywanie solą i piaskiem wejścia do budynku wraz ze schodami.
2. Zamiatanie i mycie podłóg pod wycieraczkami gumowymi przy drzwiach wejściowych do budynku.
3. Codzienne zamiatanie lub odkurzanie, a następnie mycie podłóg w ciągach komunikacyjnych - korytarzach i klatkach schodowych, w pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniu socjalnym oraz toaletach, z dodatkiem środka myjącego.
4. Codzienne wycieranie kurzu z biurek, regałów, stolików, parapetów, sprzętu biurowego, mebli, podstaw i oparcí foteli, drzwi i futryn itp., w pomieszczeniach biurowych, środkiem do tego przeznaczonym.
5. Przecieranie na mokro szafek i blatów kuchennych w pomieszczeniu socjalnym.

6. Opróżnianie koszy niszczarek ze ścinek papieru, wykładanie ich workami i wynoszenie odpadów do wyznaczonego kontenera.
7. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, w tym pojemników do segregacji śmieci. Wykładanie koszy workami na śmieci. Przestrzeganie segregacji odpadów - odpady muszą być wyrzucane do odpowiednich kontenerów stojących na posesji.
8. Wietrzenie pomieszczeń w trakcie ich sprząwania.
9. Mycie balustrad, poręczy, barierek, cokołów w ciągach komunikacyjnych i klatkach schodowych.
10. Omiatanie ścian z kurzu i pajęczyn w budynku (szczególnie poziom 0), we wszystkich sprząwanych pomieszczeniach oraz ciągach komunikacyjnych.
11. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: zlewozmywaków, umywalek, muszli i desek klozetowych (łącznie z przyciskami), pisuarów, baterii, ścian, drzwi, klamek, płytek ściennych, pojemników na ręczniki, dozowników na mydło oraz papier toaletowy.
12. Wlewanie środków dezynfekcyjnych oraz zalewanie kraterów ściekowych w toaletach i stosowanie środków zapachowych w toaletach.
13. Uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie, płynu do zmywania, kostek zapachowych oraz dezynfekcyjnych we wszystkich toaletach oraz pomieszczeniu socjalnym.
14. Mycie kafli i luster.
15. Zgłaszanie na portierni lub do biura kierownika obiektu wszelkich awarii (np. spalonych żarówek, awarii sanitariatów, przecieków, itp.).
16. Osoby sprząwające zobowiązane są każdorazowo przy pobieraniu kluczy do sprząwanych pomieszczeń biurowych do poświadczenia własnym podpisem godziny ich pobrania i zdania. Podczas pracy każda z osób sprząwających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząwa, drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być zamknięte na klucz. Po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu, osoba sprząwająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien i zgaszenia światła.

### **III. Prace wykonywane w terminie uzgodnionym z kierownikiem obiektu (sprząwanie cykliczne):**

- 1. Zamiatanie, odkurzanie, a następnie mycie podłóg z dodatkiem środka myjącego w salach konferencyjnych – minimum 1 raz w tygodniu, a także przed oraz po organizowanych wydarzeniach, zgodnie ze złożoną ofertą.**
2. Ścieranie parapetów na mokro – raz w tygodniu.
3. Wycieranie kaloryferów i rur doprowadzających - raz w tygodniu.
4. Usuwanie zabrudzeń z włączników naściennych, listew instalacyjnych, gniazd elektrycznych – raz w tygodniu.

5. Odkurzanie tapicerki na krzesłach i fotelach oraz mycie na mokro nóg foteli obrotowych – raz na miesiąc.
6. Mycie drzwi wejściowych wraz z futryną – raz w miesiącu.
7. Mycie drzwi do pomieszczeń biurowych, sal, drzwi przejściowych na korytarzach – raz w miesiącu.
8. Mycie mikrofalówki – raz w miesiącu.
9. Pranie tapicerki krzesła oraz foteli – 1 raz w roku w okresie letnim.
10. Usuwanie nawisów śnieżnych i zlodowaceń (sopli) z krawędzi dachów, tarasów i gzymsów budynku – wg zaistniałej potrzeby i z bezwzględnym zachowaniem środków bezpieczeństwa.
11. Mycie lodówki – 3 razy w roku.
12. Sprzątanie i zmiatanie tarasów zewnętrznych – raz w miesiącu w okresie zimowym oraz raz w tygodniu w okresie letnim.
13. Dwa razy w roku mycie wszystkich punktów świetlnych w budynku, przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia (np. wysokościowe) – do 15 kwietnia i 15 października.
14. Raz na kwartał wycieranie na mokro z kurzu górnych partii mebli.
15. Mycie parapetów zewnętrznych - raz w miesiącu.
- 16. Maszynowe doczyszczanie posadzek w całym obiekcie - 2 razy w roku, zgodnie ze złożoną ofertą.**
17. W przypadku remontów, uroczystości, wyjątkowych wydarzeń organizowanych przez jednostkę (konferencje, eventy) dokładnie zamieść i umyć podłogę w salach, gdzie odbywać będzie się wydarzenie, oraz posprzątać po.
18. Pomieszczenia biurowo-magazynowe na poziomie 0 o łącznej powierzchni 150 m<sup>2</sup> sprzątane jeden raz na miesiąc – zmiatanie i mycie, usuwanie kurzu i pajęczyn, posadzki w płytkach lub betonowe.
19. Powierzchnie magazynowe na poziomie 0 – o łącznej powierzchni 220 m<sup>2</sup> - sprzątane jeden raz na kwartał – zmiatanie i mycie, usuwanie kurzu i pajęczyn, posadzki w płytkach lub betonowe.
20. Kompleksowe usuwanie ewentualnych zabrudzeń powstałych w trakcie i po ewentualnych pracach remontowo-budowlanych, przeprowadzkach, przesunięciach mebli.
21. Wycieranie na mokro nowo zakupionych lub przeniesionych z innych jednostek mebli, wewnątrz i z zewnątrz, z pyłów, kurzu i zabrudzeń.
22. Usuwanie z podłóg igieł z drzewek świątecznych w okresie grudzień-styczeń.
23. Porządkowanie terenu przy zewnętrznych pojemnikach na odpady – w razie potrzeby.

**IV. Środki które zapewni Wykonawca usługi w ramach jej wykonania:**

1. Środki czystości, środek do nabłyszczania mebli, środek do udrożniania kanalizacji, środek do mycia podłóg, WC, armatury sanitariatów, luster.
2. Środki zapachowe do toalet (aerozol i żel) – 5 kabin.
3. Odpowiedni sprzęt i narzędzia do sprzątania (w tym odkurzacz).
4. Odzież robocza.
5. Worki na śmieci (średnie miesięczne zużycie):
  - a. 35 litrów – 400 szt.
  - b. 60 litrów - 250 szt.
6. Papier toaletowy typu Jumbo – biały, dwuwarstwowy: 25 rolek miesięcznie.
7. Ręczniki papierowe typu ZZ, białe, miękkie: 1 karton miesięcznie (w kartonie jest 20 paczek).
8. Mydło w płynie - 1 opakowanie (5l) na 1 miesiąc – dozowniki plastikowe 500 ml wolnostojące – tradycyjne opakowanie mydła w płynie z pompką.
9. Płyn do mycia naczyń -1 butelka na 1 miesiąc.
10. Piasek i chlorek wapnia wraz z odpowiednimi pojemnikami na okres zimowy.

Środki czystości powinny być przyjazne dla środowiska, biodegradowalne, posiadające właściwości odtłuszczająco–myjące (do powierzchni zmywalnych), nietoksyczne tj. stosowane zgodnie z zaleceniami producenta nie mogą stanowić zagrożenia dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.

**XIII. Informacje dodatkowe:**

1. Sprzątanie codzienne powinno odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach rannych do 7:30 lub po godzinie 15:00, natomiast na poniedziałek w niedzielę w godzinach pomiędzy 17:00-20:00, lub w poniedziałek rano do godz. 7:30.
2. Nie wykonuje się usługi w dniach wolnych od pracy, określonych w art. 1. Pkt. 1 ustawy o dniach wolnych od pracy z dnia 18.01.1951 r.
3. Terminy czynności wykonywanych w cyklach miesięcznych, kwartalnych należy każdorazowo uzgodnić z kierownikiem obiektu.
4. Firma dostarczy kierownikowi obiektu wykaz osób zatrudnionych przy sprzątaniu. Wszelkie zmiany kadrowe powinny być zgłaszane kierownikowi obiektu w ciągu jednego dnia.
5. 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.

6. 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.
7. 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, na koszt Zamawiającego.
8. Zamawiający zapewnia bezpłatny dostęp do energii elektrycznej i wody, niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi, a także bezpłatnie udostępnia pomieszczenie do przechowywania środków czystości i niezbędnego sprzętu.
9. W ostatnim dniu umowy Wykonawca jest zobowiązany do posprzątania budynku, zabrania całego swojego sprzętu oraz zdania pomieszczeń.

#### **XIV. Specyfikacja czynności dodatkowych, dla firmy sprzątającej, na wypadek ogłoszenia w kraju stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii/pandemii.**

- a) Dezynfekowanie: drzwi wejściowych (głównych oraz tylnych), klamek, poręczy, balustrad, parapetów, stolików na korytarzach, dozowników na płyny dezynfekujące, włączników światła, pojemników na śmieci, w pomieszczeniach biurowych oraz socjalnym blatów, zlewów, kranów, drzwi, etc., ponadto uzupełnianie płynu dezynfekującego we wszystkich pojemnikach oraz pełna dezynfekcja toalet (drzwi, umywalk, luster, deski sedesowe, sedesy, spłuczki, etc.);
- b) Dezynfekowanie wszystkich niewymienionych powierzchni kontaktowych /dotykowych w razie potrzeby na prośbę Kierownika Obiektu;
- c) Dezynfekowanie pomieszczenia do izolacji oraz sanitariatu osoby z objawami zakażenia wirusem lub/i całego obiektu w zależności od sytuacji;
- d) Firma sprzątająca jest zobowiązana do zabezpieczenia swoich pracowników w środki ochrony osobistej: przyłbice, jednorazowe maseczki wymieniane co 3h, jednorazowe rękawiczki;
- e) 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;
- f) Pracowników firmy sprzątającej obowiązują zasady wynikające z zarządzeń wydawane przez Stację Sanitarно- Epidemiologiczną.

#### **Łączna powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi:**

- a) powierzchnia wewnętrzna podłogi + kafle ścienne - 1676 m<sup>2</sup>**
- b) powierzchnia zewnętrzna - 120 m<sup>2</sup>**

*Zaleca się dokonanie wizji lokalnej z możliwością dokonania własnych pomiarów, od poniedziałku do piątku w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>, po uprzednim kontakcie telefonicznym z kierownikiem obiektu Panią Anną Czacharą, pod numerem telefonu 697-554-103.*