**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot zamówienia**
2. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości wewnątrz budynku biurowo – laboratoryjnego znajdującego się w Katowicach przy ul. Grabowej 1A. Ze względu na specyfikę działalności prowadzonych w budynku i różny zakres sprzątania usługa została podzielona na zadania, które należy wycenić łącznie i z podziałem.
3. Z uwagi na części wspólne budynku (schody, hol itp.) zamówienie nie jest podzielone na części, jednak Zamawiający wymaga zawarcia umowy na poszczególne zadania z każdym z podmiotów oddzielnie, z czego na część wspólna została wliczona proporcjonalnie do posiadanych udziałów.
4. W wyniku postępowania zostaną zawarte 3 umowy (zgodnie z ceną ofertową – z uwzględnieniem wyliczonego podziału); pomiędzy:
* Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Katowicach (32% wartości łącznego zamówienia), a wykonawcą.
* Głównym Inspektoratem Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Katowicach (34% wartości łącznego zamówienia), a wykonawcą.
* Województwo Śląskie Śląski Zarząd Nieruchomości w Katowicach (34% wartości łącznego zamówienia), a wykonawcą.
1. Usługa świadczona będzie **od 1 stycznia 2023 r.** **do 31 grudnia 2023 r.** i obejmować będzie łącznie powierzchnię wielkości **2552,59 m²**, na którą składają się:
* **Piwnica o powierzchni – 470,01 m²**
* **Parter o powierzchni – 467,04 m²**
* **I piętro o powierzchni – 474,80 m²**
* **II piętro o powierzchni – 474,22 m²**
* **III piętro o powierzchni – 472,05 m²**
* **IV piętro o powierzchni – 194,47 m²**
1. Liczba pracujących łącznie osób w budynku ok. 100
2. Usługi świadczone będą codziennie (w dni robocze) w godzinach popołudniowych w godz. **od** **15.30** – do zakończenia prac.
3. Wykonawca zobowiązany jest skierować do pracy osoby w pełni sprawne zarówno fizycznie, jak i psychicznie, charakteryzujące się nienagannym i schludnym wyglądem zewnętrznym, o wysokiej kulturze osobistej. Zastosowanie wymienionych w treści SWZ wymagań wynika ze specyfiki obiektu i zakresu jego funkcji.
4. Czynności, o których mowa poniżej będą wykonywane przy użyciu atestowanych i właściwie dobranych środków chemii gospodarczej, a także specjalistycznego sprzętu i wykwalifikowanego personelu kadrowego Wykonawcy.
5. Wykonawca wyposaży pracowników w estetyczne umundurowanie i identyfikatory imienne.
6. Zamawiający wymaga, aby do realizacji zamówienia wyznaczony został koordynator.
7. Zamawiający wymaga, aby usługa sprzątania i utrzymania czystości na terenie nieruchomości świadczona była przez Wykonawcę zgodnie z wymaganiami normy EN ISO 9001:2015 lub równoważnej w zakresie świadczenia usługi sprzątania.
8. Wykonawcazobowiązany jest do zapewnienia i dostarczenia we własnym zakresie i na swój koszt wszelkich środków, urządzeń i narzędzi niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności środków myjących, czyszczących, toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, a także środków dezynfekujących:

a) środki myjące, czyszczące, konserwujące,

b) papier toaletowy biały,

c) ręczniki papierowe białe,

d) płyn do naczyń,

e) mydło w płynie,

f) odświeżacz powietrza zapachowy w sprayu,

g) gąbki kuchenne *(wymieniane nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu),*

h) mydło toaletowe w kostce,

i) w okresie zimowym piasek oraz sól drogowa,

j) wycieraczki wewnętrzne pełne o wymiarach 250x150 cm w ilości 2 sztuk,

k) wycieraczki wewnętrzne pełne o wymiarach 150x85 cm w ilości 3 sztuk,

l) worki foliowe na śmieci – 3 kolory, *segregacja śmieci: papier, plastik, mieszane (w tym szkło).*

1. Zamawiający wymaga. aby dla:

- środków: myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swym składzie substancje niebezpieczne, Wykonawca dostarczył karty charakterystyki produktu;

- preparatów dezynfekcyjnych będących wyrobami medycznymi - deklaracji zgodności, certyfikatów CE lub wpisu do rejestru wyrobów medycznych w zależności od klasyfikacji określonej w ustawie o wyrobach medycznych, które Wykonawca zobowiązuje się do przekazania tych dokumentów na żądanie, przez Zamawiającego lub osobę wyznaczoną od strony zamawiającego podczas inspekcji;

- preparatów dezynfekcyjnych będących produktami biobójczymi, dostarczenia przez Wykonawcę pozwolenia na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych, a dla kosmetyków - potwierdzenie wpisu do portalu CPN.

1. Wszystkie preparaty użyte do realizacji przedmiotowego zamówienia muszą posiadać certyfikaty i:

- być dopuszczone do obrotu na terenie Polski,

- być dopuszczone do kontaktu z żywnością (jeżeli dotyczy).

 - posiadać pH poniżej 6 dotyczy preparatów do mycia urządzeń w sanitariatach i toaletach,

 - być biologicznie neutralne (jeżeli dotyczy),

 - być dostosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni.

1. Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę.
2. Zamawiający - w trakcie trwania umowy - zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątania środków czystości w przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątanych powierzchniach (czyszczenie środkami nie przynosi żądanych efektów lub przynosi efekty niewłaściwe).
3. Wykaz niezbędnego sprzętu do realizacji niniejszego zamówienia:
4. szorowarka,
5. odkurzacz przemysłowy (z funkcją sucho – mokro),
6. polerka, zestawy dwukomorowe do ręcznego mycia,
7. drabina o wysokości min. 6 m,
8. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie gospodarcze.
9. **Zamawiający przewiduje przeprowadzenie wizji lokalnej przez Wykonawców w celu oprowadzenia po pomieszczeniach oraz umożliwienia sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem zamówienia oraz skalkulowania ceny oferty. Wykonawcy w celu ustalenia terminu wizji lokalnej proszeni są o kontakt telefoniczny z Zarządcą budynku: tel. 783 633 060.**
10. Przed rozpoczęciem wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca przekaże Administratorowi budynku grafik z imiennym wyszczególnieniem osób odpowiedzialnych za czystość pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych w cyklach tygodniowych lub miesięcznych. Kopia tego grafiku zostanie udostępniona firmie pełniącej usługi ochrony na terenie budynku.
11. Każdorazowa zmiana pracowników Wykonawcy wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej **sekretariat@sznslaskie.pl** oraz otrzymaniem zgody od Zamawiającego. Jak również aktualizacji wykazu osób świadczących usługi w imieniu Wykonawcy (załącznik nr 5 do umowy).
12. W przypadku sytuacji losowych (choroba pracownika) lub urlopu wypoczynkowego pracownika Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia każdorazowo na okres nie dłuższy niż 10 dni roboczych pracownika na podstawie innej niż umowa o pracę pod warunkiem spełnienia przez niego wszystkich innych wymagań formalnych oraz zapewnienia temu pracownikowi wynagrodzenia nie mniejszego niż ustalone w aktualnym na czas zawarcia umowy przepisach w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej.
13. **W trakcie trwania stanu zagrożenia epidemicznego i stanu epidemii, Wykonawca do odwołania, odpowiedzialny będzie również za codzienną dezynfekcję powierzchni wspólnych (takich jak toalety, pomieszczenia socjalne, ciągi komunikacyjne) oraz ich elementów (klamki, baterie umywalkowe, przełączniki prądowe, itp.). Wykonawca zapewnia środki dezynfekujące do realizacji przedmiotu zamówienia.**
14. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W razie wystąpienia stanu epidemii Pracownicy Wykonawcy oddelegowani do realizacji zamówienia powinni posiadać maseczki/ przyłbice, rękawiczki.
15. Wykonawca zobowiąże pracownika realizującego przedmiot zamówienia do każdorazowego potwierdzenia pobrania kluczy oraz ich zwrotu w Rejestrze Użytkowania kluczy, który znajduje się w portierni na parterze budynku. W przypadku zgubienia kluczy Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego o tym fakcie i niezwłocznie wymienić zamek na własny koszt.
16. Wykonawca będzie informował Zamawiającego o nieprawidłowościach (uszkodzeniach, awariach) w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowaniu budynku.
17. Wykonawca będzie ponosić odpowiedzialność przed Zamawiającym za nienależyte wykonanie usług będących przedmiotem zamówienia, w tym za działania lub zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia;
18. Wykonawca musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną **nie mniejszą niż 1.000.000,00 PLN w całym okresie wykonywania Zamówienia;**
19. Wykonawca, jak też ewentualny podwykonawca wykonujący czynności w zakresie realizacji zamówienia jest zobowiązany do zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę, tj. osób wykonujących czynności w ramach niniejszego zamówienia, gdzie wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.). Na Wykonawcy ciąży obowiązek zapewnienia, aby również podwykonawcy spełniali wszystkie wymogi względem osób zatrudnionych na umowę o pracę. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane z wykonywaniem zamówienia, czyli osoby sprzątające.
20. Wymagania dotyczące sposobu dokumentowania zatrudnienia osób na umowę o pracę, uprawnienia kontrolne Zamawiającego oraz sankcje z tytułu braku zatrudniania osób na umowę o pracę zostały szczegółowo określone w projekcie umowy – załącznik nr 4 do SWZ;

**USŁUGA SPRZĄTANIA DLA WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU OCHRONY ROŚLIN I NASIENNICTWA W KATOWICACH – ZADANIE I**

Wykonawca realizujący usługę sprzątania (pokoje biurowe, pomieszczenie socjalne, toalety) zapewni środki czystości przeznaczone do pielęgnacji i czyszczenia powierzchni, takich jak: płytki ścienne, podłogowe, panele drewniane, wykładzina PCV, szyby, meble, sprzęt biurowy i kuchenny oraz do dezynfekcji urządzeń sanitarnych, ręczniki papierowe (białe), papier toaletowy (biały), mydło w płynie, odświeżacze powietrza, worki na śmieci. Wykonawca musi zaopatrzyć pomieszczenie socjalne (kuchnia) w płyn do mycia naczyń, gąbki do naczyń, ściereczki czyszczące, ręczniki jednorazowe kuchenne (na rolce).

Wszystkie ww. środki czystości i sprzęt do realizacji usługi sprzątania: wiadra, mopy, szczotki, ściereczki itp. Wykonawca zapewni we własnym zakresie i na własny koszt.

Zamawiający udostępni pracownikom wykonującym usługi sprzątania pomieszczenie socjalne. Wymaganym jest, aby w pomieszczeniu tym znajdował się zapas środków czystości tj.: papier toaletowy, ręczniki, mydło, płyn do naczyń, które Zamawiający będzie mógł uzupełnić **tylko w razie konieczności.**

Ilość pracowników w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa - **30 osób.**

Zamawiający wymaga, aby usługa sprzątania była realizowana od godz. 15:30 aż do zakończenia prac.

**Uwaga**: Biorąc pod uwagę specyfikę niektórych pomieszczeń istnieje konieczność objęcia ich strefa sprzątania pod nadzorem (godzina ustalona z pracownikiem).

**Wykaz powierzchni użytkowej przeznaczonej do sprzątania:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Powierzchnia użytkowa przeznaczona do sprzątania w m2 |
| Piwnica | 62,69 |
| Parter | 142,60 |
| I Pietro | 52,55 |
| II Piętro | 442,51 |

1. **ZAKRES CZYNNOŚCI OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM:**
2. **Czynności wykonywane codziennie, tj. 5 razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku lub inny dzień tygodnia w przypadku dnia pracy Urzędu**
3. Sprzątanie powierzchni biurowej (pokoi), pomieszczeń socjalnych (kuchnia) – 637,66 m2 polegające na:
4. odkurzaniu/ zamiataniu/myciu podłóg,
5. wycieranie kurzu z mebli, biurek, aparatów telefonicznych, niszczarek, sprzętu komputerowego (z wykorzystaniem specjalnie do tego przeznaczonych środków),
6. usuwanie pajęczyn,
7. opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą wkładów foliowych 30 l i 60l) i niszczarek,
8. mycie drzwi, klamek, szyldów,
9. mycie i polerowanie drzwi szklanych,
10. zamykanie otwartych okien,
11. utrzymanie w czystości mat podłogowych przy drzwiach wejściowych,
12. sprzątanie pomieszczenia socjalnego (kuchnia) polegającego na zamiataniu, myciu podłogi, stołu, krzeseł, blatów kuchennych, uzupełnianie ściereczek, myjek i płynu do naczyń, ręczników jednorazowych.
13. Sprzątanie sanitariatów polegające na:
14. czyszczeniu luster,
15. myciu ścian z glazury oraz podłóg,
16. czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe,
17. uzupełnianie środków toaletowych: papier, ręczniki, mydło w płynie.
18. myciu i dezynfekcji muszli klozetowych, umywalek i baterii łazienkowych,
19. opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą wkładów foliowych 30 l i 60 l).
20. mycie drzwi toalet, ścianek działowych, kratek wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn.
21. Czynności wykonywane według odrębnego harmonogramu tj.
	1. Czynności wykonywane raz w tygodniu lub w miarę potrzeb zgłaszane przez pracownika Działu Administracji:
22. ścieranie kurzu z mebli wysokich: szafy, regały,
23. mycie parapetów wewnętrznych, grzejników,
24. mycie koszy na śmieci,
25. odkurzanie mebli tapicerskich w razie konieczności pranie,
26. sprzątanie sali konferencyjnej,
	1. Czynności wykonywane dwa razy w roku lub w miarę potrzeb:
27. mycie okien dwa razy w roku (marzec-kwiecień oraz październik-listopad);

*Zamawiający ma na myśli mycie okien od strony zewnętrznej i wewnętrzne wraz z ramami i parapetami zewnętrznymi.*

1. sprzątanie pomieszczeń piwnicznych (62,69 m2)

**USŁUGA SPRZĄTANIA DLA GŁÓWNEGO INSPEKTORATU OCHRONY ROŚLIN I NASIENNICTWA /CENTRALNE LABORATORIUM ODDZIAŁ W KATOWICACH – ZADANIE II**

Wykonawca realizujący usługę sprzątania (pokoje biurowe, pomieszczenia laboratoryjne, toalety) zapewni środki czystości przeznaczone do pielęgnacji i czyszczenia powierzchni, takich jak: płytki ścienne, podłogowe, wykładzina PCV, szyby, meble, sprzęt biurowy oraz do dezynfekcji urządzeń sanitarnych, ręczniki papierowe (białe), papier toaletowy (biały), mydło w płynie, odświeżacze powietrza, worki na śmieci.

Wszystkie ww. środki czystości i sprzęt do realizacji usługi sprzątania: wiadra, mopy, szczotki, ściereczki itp. Wykonawca zapewni we własnym zakresie i na własny koszt.

Zamawiający udostępni pracownikom wykonującym usługi sprzątania pomieszczenie socjalne. Wymaganym jest, aby w pomieszczeniu tym znajdował się zapas środków czystości tj: papier toaletowy, ręczniki, mydło, płyn do naczyń, które Zamawiający będzie mógł uzupełnić **tylko w razie konieczności.**

Ilość pracowników w Głównym Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa - **11 osób.**

Zamawiający wymaga, aby usługa sprzątania była realizowana od godz. 15:30 aż do zakończenia prac.

**Wykaz powierzchni przeznaczonej do sprzątania:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Powierzchnia użytkowa przeznaczona do sprzątania w m2  |
| Piwnica | 142,91 |
| Parter | 239,84 |
| I piętro | 367,83 |

W skład ww. powierzchni użytkowej przeznaczonej do sprzątania wchodzą pokoje biurowe - 56,75 m2.

1. **ZAKRES CZYNNOŚCI OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM:**
2. **Czynności wykonywane codziennie, tj. 5 razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku lub inny dzień tygodnia w przypadku dnia pracy Urzędu.**
3. Sprzątanie powierzchni biurowej (pokoi), polegające na:
4. odkurzaniu/ zamiataniu/myciu podłóg,
5. wycieranie kurzu z mebli, biurek, aparatów telefonicznych, niszczarek, sprzętu komputerowego (z wykorzystaniem specjalnie do tego przeznaczonych środków),
6. usuwanie pajęczyn,
7. opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą wkładów foliowych 30 l i 60l) i niszczarek,
8. mycie drzwi, klamek, szyldów,
9. zamykanie otwartych okien,
10. utrzymanie w czystości mat podłogowych przy drzwiach wejściowych,

1. Sprzątanie sanitariatów polegające na:
2. czyszczeniu luster,
3. myciu ścian z glazury oraz podłóg,
4. czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe,
5. uzupełnianie środków toaletowych: papier, ręczniki, mydło w płynie.
6. myciu i dezynfekcji muszli klozetowych, umywalek i baterii łazienkowych,
7. opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą wkładów foliowych 30 l i 60 l).
8. mycie drzwi toalet, ścianek działowych, kratek wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn.
9. Czynności wykonywane według odrębnego harmonogramu tj.

**2.1**.Czynności wykonywane raz w tygodniu lub w miarę potrzeb zgłaszane przez pracownika laboratorium:

1. ścieranie kurzu z mebli wysokich: szafy, regały,
2. mycie parapetów wewnętrznych, grzejników,
3. mycie koszy na śmieci,
4. odkurzanie mebli tapicerskich w razie konieczności pranie,
5. sprzątanie sali konferencyjnej,
6. czyszczenie gaśnic, gniazd i wyłączników elektrycznych,

**2.2.** Czynności wykonywane dwa razy w roku lub w miarę potrzeb:

a) mycie okien dwa razy w roku (marzec-kwiecień oraz październik-listopad);

*Zamawiający ma na myśli mycie okien od strony zewnętrznej i wewnętrznej wraz z ramami i parapetami zewnętrznymi.*

1. **Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych**
2. codzienne zamiatanie i mycie podłóg,
3. codzienne mycie zlewów, baterii umywalkowych,
4. mycie i polerownie szklanych drzwi wraz z futrynami -nie rzadziej niż raz w tygodniu lub w razie potrzeby,
5. codzienne opróżnianie koszy na śmieci komunalne (z wymianą wkładów foliowych 120l i 160l)
6. mycie koszy na śmieci - nie rzadziej niż raz w tygodniu lub w razie potrzeby,
7. mycie glazury ściennej oraz wykładzinowej w pracowniach laboratoryjnych – nie rzadziej niż raz w tygodniu lub w razie potrzeby,
8. mycie parapetów, grzejników - nie rzadziej niż raz w tygodniu lub w razie potrzeby,
9. powierzchnie zewnętrzne mebli raz w miesiącu lub w razie potrzeby,
10. pracownie laboratoryjne mieszczące się w piwnicach; częstotliwość ich sprzątania będzie zależna od natężenia pracy laboratorium w okresie od września do grudnia co drugi dzień.
11. blaty robocze w laboratorium **tylko na polecenie pracownika laboratorium.**

**USŁUGA SPRZĄTANIA ORAZ UTRZYMANIA CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU – ZADANIE III**

Wykonawca realizujący usługę sprzątania (pokoje biurowe, pomieszczenie socjalne, toalety) zapewni środki czystości przeznaczone do pielęgnacji i czyszczenia powierzchni, takich jak: płytki ścienne, podłogowe, panele drewniane, wykładzina PCV, szyby, meble, sprzęt biurowy i kuchenny oraz do dezynfekcji urządzeń sanitarnych, ręczniki papierowe (białe), papier toaletowy (biały), mydło w płynie, odświeżacze powietrza, worki na śmieci. Wykonawca musi zaopatrzyć pomieszczenie socjalne (kuchnia) w płyn do mycia naczyń, gąbki do naczyń, ściereczki czyszczące, ręczniki jednorazowe kuchenne (na rolce).

Wszystkie ww. środki czystości i sprzęt do realizacji usługi sprzątania: wiadra, mopy, szczotki, ściereczki itp. Wykonawca zapewni we własnym zakresie i na własny koszt.

Zamawiający udostępni pracownikom wykonującym usługi sprzątania pomieszczenie socjalne. Wymaganym jest, aby w pomieszczeniu tym znajdował się zapas środków czystości tj.: papier toaletowy, ręczniki, mydło, płyn do naczyń, które Zamawiający będzie mógł uzupełnić **tylko w razie konieczności.**

**Wykaz powierzchni użytkowej przeznaczonej do sprzątania: 756,93m**2.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Powierzchnia użytkowa przeznaczona do sprzątania w m2  |
| Piwnica | 135,54 |
| III piętro | 440,34 |
| IV piętro | 181,05 |

1. **ZAKRES CZYNNOŚCI OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM:**

**Czynności wykonywane codziennie, tj. 5 razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku lub inny dzień tygodnia w przypadku dnia pracy Urzędu**

* 1. Sprzątanie powierzchni biurowej (pokoi), pomieszczeń socjalnych (kuchnia) – 637,66 m2 polegające na:
1. odkurzaniu/ zamiataniu/myciu podłóg,
2. wycieranie kurzu z mebli, biurek, aparatów telefonicznych, niszczarek, sprzętu komputerowego (z wykorzystaniem specjalnie do tego przeznaczonych środków),
3. usuwanie pajęczyn,
4. opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą wkładów foliowych 30 l i 60l) i niszczarek,
5. mycie drzwi, klamek, szyldów,
6. mycie i polerowanie drzwi szklanych,
7. zamykanie otwartych okien,
8. utrzymanie w czystości mat podłogowych przy drzwiach wejściowych,
9. sprzątanie pomieszczenia socjalnego (kuchnia) polegającego na zamiataniu, myciu podłogi, stołu, krzeseł, blatów kuchennych, uzupełnianie ściereczek, myjek i płynu do naczyń, ręczników jednorazowych.
10. Sprzątanie sanitariatów polegające na:
11. czyszczeniu luster,
12. myciu ścian z glazury oraz podłóg,
13. czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe,
14. uzupełnianie środków toaletowych: papier, ręczniki, mydło w płynie.
15. myciu i dezynfekcji muszli klozetowych, umywalek i baterii łazienkowych,
16. opróżnianie koszy na śmieci (z wymianą wkładów foliowych 30 l i 60 l).
17. mycie drzwi toalet, ścianek działowych, kratek wentylacyjnych, usuwanie pajęczyn.
18. Czynności wykonywane według odrębnego harmonogramu.
	1. Czynności wykonywane raz w tygodniu lub w miarę potrzeb zgłaszane przez pracownika Działu Administracji:
19. ścieranie kurzu z mebli wysokich: szafy, regały,
20. mycie parapetów wewnętrznych, grzejników,
21. mycie koszy na śmieci,
22. odkurzanie mebli tapicerskich w razie konieczności pranie,
23. sprzątanie sali konferencyjnej,
	1. Czynności wykonywane dwa razy w roku lub w miarę potrzeb:
24. mycie okien i innych oszkleń dwa razy w roku (marzec-kwiecień oraz październik-listopad);

*Zamawiający ma na myśli mycie okien od strony zewnętrznej i wewnętrzne wraz z ramami i parapetami zewnętrznymi.*

**USŁUGA SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WSPÓLNYCH – ZADANIE IV:**

Wykonawca realizujący usługę sprzątania części wspólnych tj.: holu głównego na parterze budynku, korytarzy, klatek schodowych, wspólnych okien i przeszkleń, schodów zewnętrznych, zapewni środki czystości przeznaczone do pielęgnacji i czyszczenia powierzchni, takich jak szyby i tzw. lastryko (korytarze i klatki schodowe wykonane z lastryko), schody zewnętrzne.

Wszystkie środki czystości i sprzęt do realizacji usługi sprzątania: wiadra, mopy, szczotki, ściereczki itp. Wykonawca zapewni we własnym zakresie i na własny koszt.

Powierzchnia wspólna przeznaczona do sprzątania 344,73 m2 i schody zewnętrzne około 10 m2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Powierzchnia użytkowa przeznaczona do sprzątania w m2  |
| Piwnica | 128,87 |
| Parter | 84,60 |
| I piętro | 54,42 |
| II piętro | 31,71 |
| III piętro | 31,71 |
| IV piętro | 13,42 |

Zamawiający wymaga, aby usługa sprzątania była realizowana od godz. 15:30 aż do zakończenia prac.

Zadanie to będzie rozliczane proporcjonalnie do posiadanych udziałów w nieruchomości.

1. **ZAKRES CZYNNOŚCI OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM:**
2. **Czynności wykonywane codziennie, tj. 5 razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku lub inny dzień tygodnia w przypadku dnia pracy Urzędu.**
	1. **Sprzątanie korytarzy, holu, schodów zewnętrznych, polegające na:**
3. odkurzaniu/zamiataniu/myciu podłóg,
4. usuwanie pajęczyn,
5. mycie drzwi, klamek, szyldów,
6. mycie i polerowanie drzwi szklanych,
7. zamykanie otwartych okien,
8. utrzymanie w czystości mat podłogowych przy drzwiach wejściowych,
9. utrzymanie w czystości drzwi wejściowych do budynku, elementów metalowych będących ich przedłużeniem oraz schodów wejściowych.
10. utrzymanie w czystości szafek hydrantowych

**1.2.** Czynności wykonywane dwa razy w roku lub w miarę potrzeb: mycie okien wspólnych dwa razy w roku (marzec-kwiecień oraz październik-listopad);

*Zamawiający ma na myśli mycie okien od strony zewnętrznej i wewnętrznej wraz z ramami i parapetami zewnętrznymi.*