

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**I. Przedmiot zamówienia (dotyczy wszystkich części):**

Kompleksowe usługi sprzątania pomieszczeń budynków i terenów przyległych filii bibliotecznych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej – Książnicy Kopernikańskiej w Toruniu wykonywane będą 6 razy w tygodniu, od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

1. Kompleksowe usługi sprzątania dotyczyć będą:
 - 1) usługi stałego sprzątania pomieszczeń filii bibliotecznych (pomieszczenia obsługi czytelników, pokoje biurowe, pomieszczenia magazynowe, sanitariaty, korytarze, klatki schodowe),
 - 2) usługi stałego utrzymywania w czystości terenów przed wejściami do budynków - chodników, tarasów, schodów
 - 3) usługi mycia okien i przeszkleń – wykonanej 3-krotnie, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym;
 - 4) usługi sprzątania po ewentualnych awariach i pracach remontowo-budowlanych - na zgłoszenie przedstawiciela Zamawiającego.
2. Zakres usługi stałego sprzątania pomieszczeń filii bibliotecznych obejmuje:
 - 1) zmiatanie, zmywanie podłóg, odkurzanie wykładzin dywanowych, chodników, mebli tapicerowanych i żaluzji, wertikali, rolet;
 - 2) wycieranie z kurzu i mycie wszystkich mebli, parapetów, lamp, kontaktów prądu, włączników/wyłączników oświetlenia, gniazd komputerowych, grzejników, likwidowanie pajęczyn;
 - 3) wyrzucanie śmieci z koszy i pojemników do tego przystosowanych, opróżnianie ze ściek pojemników w niszczarkach i uzupełnianie ich w odpowiednie worki na śmieci;
 - 4) utrzymywanie w czystości wycieraczek, odkurzanie poręczy schodowych, gablot, obrazów, tablic itp.;
 - 5) utrzymywanie w czystości naświetli oraz drzwi i futryn, usuwanie na bieżąco zabrudzeń sufitów możliwych do wyczyszczenia;
 - 6) czyszczenie powierzchni ściennych z widocznych zabrudzeń z uwzględnieniem zastosowanych do ich wykonania materiałów;
 - 7) utrzymywanie w czystości umywalk, sedesów, pisuarów, mycie płytek ceramicznych ściennych, mycie podłóg, czyszczenie lusterek i powierzchni błyszczących, zabezpieczenie toalet w stojące, żelowe odświeżacze powietrza;
 - 8) uzupełnianie dozowników mydła - mydłem w płynie dobrej jakości, zawierającym kolagen, pochodne lanoliny i substancje zapobiegające wysuszeniu skóry;
 - 9) uzupełnianie dozowników papieru toaletowego w papier toaletowy w rolkach biały, dostosowany wielkością do dozowników posiadanych przez Zamawiającego;
 - 10) uzupełnianie dozowników na ręczniki papierowe, dobrej jakości dostosowanych wielkością do dozowników posiadanych przez Zamawiającego;
 - 11) udrażnianie urządzeń sanitarnych oraz krutek ściekowych w zakresie podstawowym (przetykanie z użyciem środków chemicznych);
 - 12) dbanie o czystość szczotek do czyszczenia toalet w sanitariatach;

- 13) ostrożne i delikatne czyszczenie sprzętu komputerowego przy zachowaniu należytej staranności (bez monitorów ciekłokrystalicznych) oraz wszelkich urządzeń biurowych, tj. kserokopiarek, drukarek, faksów, niszczarek i aparatów telefonicznych;
- 14) kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń socjalnych – 2 razy w tygodniu, przy czym:
 - a) mycie lodówek – należy wykonać w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu,
 - b) mycie mikrofalówek – należy dokonać w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu;
3. Zakres usługi mycia okien i przeszkleń obejmuje:
 - 1) mycie okien w budynkach, w tym: mycie szyb wewnętrznych i zewnętrznych okien, mycie ram okiennych wewnętrznych i zewnętrznych, mycie parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych, które wykonać należy 3-krotnie w ciągu danego roku, w terminach:
 - a) do dnia 31 marca,
 - b) do dnia 31 lipca,
 - c) do dnia 30 listopada.
4. Zakres usługi stałego utrzymywania w czystości terenów wokół budynków filii bibliotecznych:
 - 1) oczyszczanie chodników, schodów wejściowych z wszelkich zanieczyszczeń, w tym z liści w okresie jesiennym;
 - 2) usuwanie zalegającego śniegu z chodników i schodów wejściowych;
 - 3) bieżące odśnieżanie chodników i schodów wejściowych, bieżące usuwanie oblodzeń i błota pośniegowego z chodników i schodów wejściowych oraz bieżące usuwanie śliskości ciągów komunikacyjnych pieszych poprzez posypywanie piaskiem – w sposób zapewniający swobodny ruch pieszych.

W przypadku obfitych bądź ciągłych opadów śniegu lub utrzymywania się śliskości ciągów komunikacyjnych pieszych wykonywane będą we wczesnych godzinach rannych, nie później niż do godz. 7:00, w razie potrzeby również na bieżąco w ciągu całego dnia pracy, zaś oczyszczanie chodników zewnętrznych przylegających do posesji odbywać się będzie przez cały czas utrzymywania się opadów śniegu bądź śliskości również w dni wolne od pracy filii bibliotecznych.
5. Usługa związana z myciem okien oraz przeszkleń w budynkach wykonana będzie w godzinach urzędowania filii bibliotecznych. Do mycia wszystkich okien, ścian szklanych, poliwęglanowych oraz elementów drewnianych i metalowych Wykonawca stosować będzie wodę z dodatkiem łagodnego detergentu. Po umyciu powierzchni, podlegających usłudze Wykonawca zobowiązuje się do wytarcia ich do sucha. Wykonawca realizując przedmiot zamówienia nie będzie stosował środków zawierających cząsteczki ściernie bądź chemicznie aktywne np. rozpuszczalniki organiczne, amoniak.
6. Wymagania Zamawiającego dotyczące wykonywania usługi:
 - 1) Wykonawca będzie wykonywał prace porządkowe i utrzymania stałej czystości własnym sprzętem i środkami czystości, w szczególności: środkami do czyszczenia mebli, płynami do mycia i konserwacji podłóg, pastami, płynami do dezynfekcji WC, środkami do mycia naczyń, środkami do mycia okien, środkami dezynfekującymi.
 - 2) Wykonawca w ramach stałego sprzątnięcia pomieszczeń budynków biblioteki, w miarę zużywania wyposażenia wyznaczone miejsca w środki czystości i artykuły higieniczne, tj.:
 - a) mydło w płynie dobrej jakości zawierające kolagen, pochodne lanoliny i substancje zapobiegające wysuszeniu skóry, które powinno posiadać atest Państwowego Zakładu Higieny lub równoważny o dopuszczeniu do obrotu,
 - b) stojące, żelowe odświeżacze powietrza,
 - c) worki na śmieci,

- d) papier toaletowy w rolkach dwuwarstwowy, dostosowany wielkością do dozowników posiadanych przez Zamawiającego;
 - e) ręczniki papierowe ZZ (dwuwarstwowe, białe, zielone) do podajników posiadanych przez Zamawiającego;
- 3) Wykonawca będzie wykonywał prace porządkowe i utrzymania stałej czystości w godzinach ustalonych dla poszczególnych filii bibliotecznych.
 - 4) Czynności związane ze sprząaniem codziennym zewnętrznych terenów przynależnych do budynków (ciągów komunikacyjnych pieszych) Wykonawca wykonywał będzie własnym sprzętem i środkami.
 - 5) Czynności związane z utrzymaniem zimowym Wykonawca wykonywał będzie własnym sprzętem i środkami;
 - 6) Czynności związane z myciem okien oraz przeszkleń w budynkach Wykonawca wykonywał będzie własnym sprzętem i środkami, w godzinach wcześniej ustalonych dla danej filii bibliotecznej.
 - 7) W celu prawidłowej realizacji usługi Wykonawca zobowiązuje się, że stosował będzie środki czystości odpowiadające obowiązującym standardom, zaś zastosowane przez niego produkty chemii gospodarczej posiadać będą stosowne świadectwa kontroli jakości typu atesty i certyfikaty, poświadczające dopuszczenie tych produktów do ogólnego stosowania, które to świadectwa Wykonawca udostępni na każde żądanie Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) zamykania, po zakończeniu sprząania, okien i drzwi sprząanych pomieszczeń,
 - 2) wyłączania świateł oraz zakręcania punktów czerpania wody,
 - 3) bezzwłocznego zgłaszania Zamawiającemu awarii elektrycznych i wszelkich oznak nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan., a także wszystkich innych dostrzeżonych w czasie sprząania awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń.
 8. Zamawiający przed podpisaniem umowy i w trakcie jej realizacji będzie żądał od Wykonawcy listy środków, z których będzie korzystał lub korzysta. W przypadku stwierdzenia, że środki te nie są dopuszczone do użytku na terenie kraju, Zamawiający nie podpisze umowy lub ją rozwiąże.
Ponieważ z toalet oprócz pracowników filii bibliotecznych korzystają również czytelnicy, Zamawiający nie jest w stanie określić dokładnej liczby zużycia w/w środków.
 9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. Kontrola może odbywać się bez udziału lub z udziałem Wykonawcy. W przypadku kontroli z udziałem Wykonawcy jest on zobowiązany do stawiennictwa we wskazanym przez Zamawiającego terminie w filii bibliotecznej. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i terminie spotkania: telefonicznie, faksem, pisemnie.
 10. Do obowiązków osób sprząających należeć będzie codzienne zamykanie okien i drzwi we wszystkich sprząanych pomieszczeniach.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES WYKONYWANIA USŁUGI

Lp.	Wyszczególnienie czynności	Częstotliwość wykonywania czynności		
		w tygodniu	w miesiącu	inny termin
1.	Opróżnianie pojemników ze śmieci	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
2.	Opróżnianie niszczarek ze ścinek	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
3.	Usuwanie kurzu z mebli, parapetów i innych powierzchni we wszystkich pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniach obsługi czytelników oraz korytarzach	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
4.	Czyszczenie sprzętu komputerowego przy zachowaniu należytej staranności (bez monitorów ciekłokrystalicznych) oraz wszelkich urządzeń biurowych, tj. kserokopiarek, drukarek, faksów, niszczarek i aparatów telefonicznych;	1		
5.	Zamiatanie i mycie podłóg oraz odkurzanie wykładzin dywanowych, chodników i dywanów w pomieszczeniach biurowych i pomieszczeniach obsługi czytelników	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
6.	Mycie drzwi, futryn drzwi oraz naświetli		1	
7.	Mycie szklanych drzwi i ścianek	1		
8.	Odkurzanie tapicerki meblowej		2	
9.	Odkurzanie żaluzji, rolet, wertikali			1 raz na 3 miesiące
10.	Usuwanie zabrudzeń ze ścian i sufitów			na bieżąco w miarę potrzeb
11.	Zamiatanie, mycie schodów i poręczy	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
12.	Mycie grzejników		1	
13.	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych wentylatorów, gaśnic, kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia, gniazd komputerowych, sufitów, lamp, usuwanie pajęczyn		1	
14.	Kompleksowe sprzątnięcie pomieszczeń socjalnych	2		
15.	Mycie okien oraz ram okiennych			1 raz na 4 miesiące
16.	Usuwanie nieczystości z wycieraczek			na bieżąco
17.	Mycie tablic informacyjnych, gablot i obrazów			raz na dwa miesiące
18.	Pranie dywanów i wykładzin dywanowych			raz w roku
19.	Oczyszczanie chodników z wszelkich zanieczyszczeń, w tym z liści w okresie jesiennym			Sukcesywnie, w miarę potrzeb
20.	Bieżące odśnieżanie, usuwanie oblodzeń i śliskości ciągów komunikacyjnych pieszych			W miarę potrzeb na bieżąco

SZCZEGÓŁOWY WYKAZ CZYNNOŚCI DOT. SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ SANITARNYCH

Lp.	Wyszczególnienie czynności	Częstotliwość wykonywania czynności		
		w tygodniu	w miesiącu	inny termin
1.	Usuwanie śmieci z punktów zbiorczych	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
2.	Czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
3.	Czyszczenie lusterek i powierzchni błyszczących	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
4.	Mycie płytek ceramicznych na ścianach		2	
5.	Mycie ścian i ścianek działowych	1		
6.	Odkurzanie ścian i ścianek działowych	1		
7.	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych		1	
8.	Dezynfekcja podłóg	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
9.	Mycie pojemników na mydło, papier	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
10.	Uzupełnianie toalet w odświeżacz powietrza			Sukcesywnie, w miarę potrzeb
11.	Uzupełnianie dozowników mydła, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych	6 (5 w filiach nieczynnych w soboty)		
12.	Udrażnianie urządzeń sanitarnych oraz kratki ściekowych w zakresie podstawowym			1 raz na 3 miesiące

II. Inne postanowienia (dotyczy wszystkich części):

1. Do wykonania każdej z części zamówienia Wykonawca zapewni własny sprzęt oraz środki czystości wysokiej jakości, posiadające aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie rozwiązań równoważnych.
2. Centrala oraz filie biblioteczne nie udostępniają odrębnych pomieszczeń na przechowywanie maszyn i urządzeń koniecznych do wykonania zamówienia, poza pomieszczeniami na składowanie podręcznego sprzętu, środków czystości i innych drobnych przedmiotów koniecznych do wykonania zamówienia.
3. Zamawiający ponosi koszty energii elektrycznej i wody niezbędnych do wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia.
4. Zamawiający zabezpieczy we własnym zakresie piasek niezbędny do usuwania zimowej śliskości na ciągach komunikacyjnych pieszych objętych przedmiotem zamówienia.
5. Wykonawca będzie przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiadać za przestrzeganie tych przepisów.
6. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do ciągłego sprawdzania wykorzystania i uzupełnienia środków czystości i artykułów higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe ZZ, mydło w płynie) zapewnianych przez Wykonawcę oraz pozostawania w stałym kontakcie z

przedstawicielem Zamawiającego, wyznaczonym do nadzoru realizacji umowy, w celu zapewnienia stałej dostępności niezbędnych środków czystości i artykułów higienicznych.

7. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do utrzymania w czystości mopów, szczotek, odkurzaczy i innych akcesoriów.
8. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są otwierać tylko te pomieszczenia, które aktualnie sprzątają. Drzwi do pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte.
9. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do świadczenia usługi w taki sposób, aby mienie oraz wszelkiego rodzaju nośniki informacji znajdujące się w pomieszczeniach Zamawiającego nie uległy zniszczeniu lub uszkodzeniu. Pracownicy Wykonawcy nie będą usuwać z tych pomieszczeń żadnych przedmiotów, które nie znajdują się w koszach na śmieci lub wyraźni nie zostały wskazane przez pracownika Zamawiającego jako przeznaczone do usunięcia.
10. Pracownicy Wykonawcy odpowiadają za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątania, w szczególności za zamknięcie drzwi i okien, wyłączenie oświetlenia oraz zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.

III. Indywidualne informacje dotyczące filii:

Część nr 1 – Sprzątanie pomieszczeń filii bibliotecznych nr 2 i 5

1) Filia Nr 2, ul. Kościuszki 47, Toruń

a) powierzchnia do sprzątania: 228 m²

b) rodzaj pomieszczeń:

- wypożyczalnia i czytelnia dla dorosłych i dzieci,
- sanitariaty,
- hall,
- wiatrołap,
- pomieszczenie socjalne
- taras przed biblioteką,

c) rodzaj powierzchni do sprzątania:

- wykładzina dywanowa
- linoleum,
- płytki ceramiczne i gresowe,

d) pora sprzątania:

- poniedziałek, wtorek, czwartek – godz. 10.00 – 12.00
- środa godz. 7.30 – 10.00
- piątek godz. 8.00 – 9.00
- sobota godz. 8.00 – 9.00

e) Godziny pracy filii:

poniedziałek	11.00 – 18.00
wtorek	11.00 – 18.00
środa	11.00 – 15.00
czwartek	11.00 – 18.00
piątek	08.30 – 16.00
sobota	09.00 – 13.00

f) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:

- kosze na śmieci - 8 szt.
- dozowniki do mydła - 2 szt.

- dozowniki do papieru toaletowego - 2 szt.
- dozowniki do ręczników papierowych - 2 szt.
- niszczarki - 1 szt.

2) Filia Nr 5, ul. Lubicka 45c, Toruń

a) powierzchnia do sprzątnia: 99 m²

b) rodzaj pomieszczeń:

- wypożyczalnia i czytelnia dla dorosłych i dzieci,
- pomieszczenie socjalne,
- wiatrołap,
- sanitariat
- schody wejściowe

c) rodzaj powierzchni do sprzątnia:

- gumolit
- płytki ceramiczne,
- parkiet

d) pora sprzątnia:

- poniedziałek, wtorek, czwartek – godz. 11.00 – 13.00
- środa godz. 7.30 – 10.00
- piątek godz. 8.00 – 9.00.

e) Godziny pracy filii:

poniedziałek	12.00 – 18.00
wtorek	12.00 – 18.00
środa	11.00 – 15.00
czwartek	12.00 – 18.00
piątek	08.30 – 16.00
sobota	nieczynne

f) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:

- kosze na śmieci - 4 szt.
- dozowniki do mydła - 1 szt.
- dozowniki do papieru toaletowego - 1 szt.
- dozowniki do ręczników papierowych - 1 szt.

Część nr 2 – Sprzątnie pomieszczeń filii bibliotecznych położonych na lewobrzeżu Torunia

1) Filia Nr 1, ul. Jęczmienna 23, Toruń

a) powierzchnia do sprzątnia: 440 m²

b) rodzaj pomieszczeń:

- czytelnia,
- wypożyczalnia,
- pomieszczenie socjalne,
- magazyn zbiorów z antresolą,
- pomieszczenie socjalne,
- sanitariaty,
- holl,
- przedsionek,
- schodki wejściowe
- chodnik w bramie wjazdowej

c) rodzaj powierzchni do sprzątania:

- wykładzina dywanowa
- płytki ceramiczne i gresowe,
- linoleum,
- lastryko,
- drewno malowane,

d) pora sprzątania:

- poniedziałek, wtorek, czwartek – godz. 8.00 – 10.00
- środa godz. 7.30 – 10.30
- piątek godz. 8.00 – 9.00
- sobota godz. 8.00 – 9.00

e) Godziny pracy filii:

poniedziałek	11.00 – 18.00
wtorek	11.00 – 18.00
środa	11.00 – 15.00
czwartek	11.00 – 18.00
piątek	08.30 – 16.00
sobota	09.00 – 13.00

f) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:

- kosze na śmieci - 8 szt.
- dozowniki do mydła - 4 szt.
- dozowniki do papieru toaletowego (typu Jumbo) - 3 szt.
- dozowniki do ręczników papierowych - 3 szt.

2) Filia Nr 3, ul. Mickiewicza 61, Toruń

a) powierzchnia do sprzątania: 101 m²

b) rodzaj pomieszczeń:

- wypożyczalnia i czytelnia dla dorosłych i dzieci,
- sanitariaty,
- pomieszczenie socjalne,
- wiatrołap,
- schody wejściowe, chodnik przed posesją

c) rodzaj powierzchni do sprzątania:

- wykładzina pcv,
- płytki ceramiczne,
- wykładzina dywanowa,

d) pora sprzątania:

- poniedziałek, wtorek, czwartek – godz. 10.00 – 12.00
- środa godz. 8.00 – 10.30
- piątek godz. 8.00 – 9.00.

e) Godziny pracy filii:

poniedziałek	12.00 – 18.00
wtorek	12.00 – 18.00
środa	11.00 – 15.00
czwartek	12.00 – 18.00
piątek	08.30 – 16.00
sobota	nieczynne

- f) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:
- kosze na śmieci - 4szt.
 - dozowniki do mydła - 1 szt.
 - dozowniki do papieru toaletowego - 1 szt.
 - dozowniki do ręczników papierowych - 1 szt.

3) Filia Nr 4, ul. Poznańska 52, Toruń

- a) powierzchnia do sprzątnia: 199 m²
- b) rodzaj pomieszczeń:
- wypożyczalnia dla dorosłych i dzieci,
 - czytelnia,
 - pomieszczenie socjalne,
 - sanitariaty,
 - hall,
 - klatka schodowa,
- c) rodzaj powierzchni do sprzątnia:
- panele podłogowe,
 - lastryko,
- d) pora sprzątnia:
- poniedziałek, wtorek, czwartek – godz. 10.00 – 12.00
 - środa godz. 7.30 – 10.00
 - piątek godz. 8.00 – 9.00
 - sobota godz. 8.00 – 9.00
- e) Godziny pracy filii:
- | | |
|--------------|---------------|
| Poniedziałek | 11.00 – 18.00 |
| wtorek | 11.00 – 18.00 |
| środa | 11.00 – 15.00 |
| czwartek | 11.00 – 18.00 |
| piątek | 08.30 – 16.00 |
| sobota | nieczynne |

- f) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:
- kosze na śmieci - 3 szt.
 - dozowniki do mydła - 2 szt.
 - dozowniki do papieru toaletowego (typu Jumbo) - 2 szt.
 - dozowniki do ręczników papierowych - 2 szt.

4) Filia Nr 6, ul. Lelewela 3, Toruń

- a) powierzchnia do sprzątnia: 200 m²
- b) rodzaj pomieszczeń:
- wypożyczalnia i czytelnia dla dorosłych i dzieci,
 - pomieszczenie socjalne – magazynowe,
 - sanitariaty,
 - korytarz wokół pomieszczenia biblioteki,
- c) rodzaj powierzchni do sprzątnia:
- płytki ceramiczne,
 - dywaniki,

d) pora sprzątania:

- poniedziałek, czwartek – godz. 9.00 – 10.00
- wtorek – godz. 8.00 – 9.00
- środa godz. 8.00 – 11.00
- piątek godz. 8.00 - 9.00
- sobota godz. 8.00 - 9.00

e) lokal w którym znajduje się biblioteka posiada przeszklone ściany pełniące rolę okien, których mycie powinno odbywać się z częstotliwością i sposobem jak tradycyjnych okien.

f) Godziny pracy filii:

poniedziałek	10.00 – 18.00
wtorek	08.30 – 16.00
środa	10.00 – 15.00
czwartek	10.00 – 18.00
piątek	08.30 – 16.00
sobota	09.00 – 13.00

g) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| - kosze na śmieci | - 4 szt. |
| - dozowniki do mydła | - 1 szt. |
| - dozowniki do papieru toaletowego | - 1 szt. |
| - dozowniki do ręczników papierowych | - 1 szt. |

5) Filia Nr 7, ul. Okólna 169, Toruń

a) powierzchnia do sprzątania: 119 m²

b) rodzaj pomieszczeń:

- wypożyczalnia i czytelnia dla dorosłych i dzieci,
- pomieszczenie socjalne,
- sanitariaty,
- hall,
- klatka schodowa,

c) rodzaj powierzchni do sprzątania:

- lastryko,
- parkiet,

d) pora sprzątania:

- poniedziałek, wtorek, czwartek – godz. 10.00 – 12.00
- środa godz. 7.30 – 10.00
- piątek godz. 8.00 - 9.00

e) Godziny pracy filii:

poniedziałek	11.00 – 18.00
wtorek	11.00 – 18.00
środa	11.00 – 15.00
czwartek	11.00 – 18.00
piątek	08.30 – 16.00
sobota	nieczynne

f) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:

- | | |
|-------------------|---------|
| - kosze na śmieci | - 2szt. |
|-------------------|---------|

- dozowniki do mydła - 1 szt.
- dozowniki do papieru toaletowego - 1 szt.
- dozowniki do ręczników papierowych - 1 szt.
- niszczarki - 1 szt.

6) Filia Nr 11, ul. Żwirki i Wigury 39/41, Toruń

a) powierzchnia do sprzątania: 257 m²

b) rodzaj pomieszczeń:

- wypożyczalnia i czytelnia dla dorosłych i dzieci,
- pomieszczenie socjalne,
- sanitariaty,
- hall i klatka schodowa,

c) rodzaj powierzchni do sprzątania:

- lastryko,
- wykładzina dywanowa,
- lenteks,

d) pora sprzątania:

- poniedziałek, wtorek, czwartek – godz. 7.30 – 9.30
- środa godz. 7.30 – 9.30
- piątek godz. 8.00- 9.00
- sobota godz. 8.00- 9.00

e) Godziny pracy filii:

poniedziałek	11.00 – 19.00
wtorek	11.00 – 19.00
środa	11.00 – 15.00
czwartek	11.00 – 19.00
piątek	08.30 – 16.00
sobota	09.00 – 13.00

f) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:

- kosze na śmieci - 4szt.
- dozowniki do mydła - 2 szt.
- dozowniki do papieru toaletowego - 2 szt.
- dozowniki do ręczników papierowych - 3 szt.
- niszczarki - 1 szt.

7) Filia Nr 12, ul. Fałata 35, Toruń

a) powierzchnia do sprzątania: 495 m²

b) rodzaj pomieszczeń:

- wypożyczalnia i czytelnia dla dorosłych
- wypożyczalnia dla dzieci i młodzieży,
- czytelnia dla dzieci
- czytelnia prasy,
- pomieszczenie socjalne,
- pokój pracy,
- sala szkoleniowa,
- sanitariaty,

- hall,
- pomieszczenia magazynowe w piwnicy.
- c) rodzaj powierzchni do sprzątania:
 - wykładzina pcv,
 - płytki.
- d) pora sprzątania:
 - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek – godz. 7.30 – 10.30
 - sobota godz. 08.00- 10.00
- e) Godziny pracy filii:

poniedziałek	12.00 – 19.00
wtorek	12.00 – 19.00
środa	11.00 – 15.00
czwartek	12.00 – 19.00
piątek	08.30 – 16.00
sobota	09.00 – 13.00

- f) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:
- kosze na śmieci - 11 szt.
 - dozowniki do mydła - 4 szt.
 - dozowniki do papieru toaletowego - 3 szt.
 - dozowniki do ręczników papierowych - 3 szt.
 - niszczarki - 1 szt.

8) Filia Nr 14, ul. Łyskowskiego 29/35, Toruń

- a) powierzchnia do sprzątania: 443 m²
- b) rodzaj pomieszczeń:
 - pokój kierownika,
 - wypożyczalnia dla dzieci,
 - wypożyczalnia dla dorosłych,
 - czytelnia,
 - pomieszczenie socjalne,
 - sala konferencyjna,
 - magazyn,
 - sanitariaty,
 - winda (powierzchnia 1m² - czyszczenie 3 x w miesiącu)
 - hall,
 - korytarz na zewnątrz biblioteki (wspólny, utrzymywany w czystości przez 3 użytkowników)
 - magazynek na makulaturę na parterze (zmiatanie podłogi 1 x w miesiącu),
- c) rodzaj powierzchni do sprzątania:
 - płytki PCV,
 - lastryko,
 - wykładzina dywanowa,
- d) pora sprzątania:
 - poniedziałek, wtorek, środa, czwartek – godz. 7.30 – 10.30
 - piątek godz. 8.00 – 9.00
 - sobota godz. 8.00- 9.00

e) Godziny pracy filii:

poniedziałek	12.00 – 19.00
wtorek	12.00 – 19.00
środa	11.00 – 15.00
czwartek	12.00 – 19.00
piątek	08.30 – 16.00
sobota	09.00 – 13.00

f) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:

- kosze na śmieci	- 12 szt.
- dozowniki do mydła	- 2 szt.
- dozowniki do papieru toaletowego	- 2 szt.
- dozowniki do ręczników papierowych	- 2 szt.

9) Filia Nr 16, ul. Raszei 1, Toruń

a) lokal dwupoziomowy: parter i piętro; ogólna powierzchnia do sprzątnia: 655 m²

b) rodzaj pomieszczeń:

Parter:

- przedsionek,
- klatka schodowa,
- wypożyczalnia dla dorosłych wraz z czytelnią prasy,
- sala dla dzieci,
- sanitariaty,
- pomieszczenie gospodarcze,
- hall,

Piętro:

- wypożyczalnia dla młodzieży,
- sala szkoleniowa,
- biuro z aneksem kuchennym,
- pokój xbox,
- pokój do tworzenia i odsłuchu muzyki,
- pomieszczenie gospodarcze,
- sanitariaty,
- hall.

c) rodzaj powierzchni do sprzątnia:

- płytki ceramiczne,
- gres,
- wykładzina,

na piętrze biblioteki znajduje się jedno pomieszczenie z przeszklonymi ścianami, których mycie powinno odbywać się 1 raz w tygodniu,

winda osobowa – sprzątnie 2 razy w tygodniu,

d) pora sprzątnia:

- poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek – godz. 7.30 – 10.30
- sobota godz. 8.00- 10.00

e) Godziny pracy filii:

poniedziałek	09.00 – 19.00
wtorek	09.00 – 19.00
środa	09.00 – 19.00

czwartek	09.00 – 19.00
piątek	09.00 – 19.00
sobota	10.00 – 15.00

f) Zestawienie ilościowe dozowników, koszy na śmieci:

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| - kosze na śmieci | - 10 szt. |
| - dozowniki do mydła | - 6 szt. |
| - dozowniki do papieru toaletowego | - 6 szt. |
| - dozowniki do ręczników papierowych | - 6 szt. |