

Opis przedmiotu zamówienia na świadczenie usług utrzymania czystości i porządku w obiektach MWOMP przy ul. Kolegialnej 17 – budynek przychodni, budynek dyrekcji i budynek gospodarczy (garaż).

Budynek przychodni przy ul. Kolegialnej 17 wraz z łącznikiem:

1. Powierzchnia użytkowa budynku	- 2 926,06 m ²
2. Ilość kondygnacji budynku (w tym piwnica)	- 4
3. Powierzchnia użytkowa piwnic	- 638,86 m ²
4. Powierzchnia użytkowa parteru	- 1 021,12 m ²
5. Powierzchnia użytkowa I piętra	- 646,41 m ²
6. Powierzchnia użytkowa II piętra	- 619,70 m ²
7. Powierzchnia podłóg kauczukowych	- 2 114,58 m ²
8. Powierzchnia podłóg z terakoty lub gresu	- 811,51 m ²
9. Powierzchnia przeszklenia	- 549,06 m ² w tym:
9a okna	- 252,05 m ²
9b ścianki, drzwi aluminiowe, inne przeszklenia	- 297,01 m ²
10. Schody zewnętrzne, podesty, pochylnie	- 35,00 m ²



W zakresie zabezpieczenia podłóg do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Utrzymanie w czystości powierzchni kauczukowych zgodnie z Zaleceniami dotyczącymi sposobu czyszczenia kauczukowych wykładzin podłogowych opracowane przez producenta wykładzin NORA – załącznik Nr 1 do niniejszego opracowania.
2. Czyszczenie podłóg z gresu lub terakoty zgodnie z ogólnymi zasadami konserwacji dla tego typu podłóg.

Obiekt został podzielony na następujące strefy higieniczne, dla których obowiązują określone niżej zasady utrzymania czystości.

STREFA I - Pomieszczenia spełniające funkcje administracyjne, korytarze, klatki schodowe, piwnice, pomieszczenia techniczne, sanitariaty przynależące do tych pomieszczeń. Dla pomieszczeń tej strefy istotny jest poziom czystości fizycznej. Zanieczyszczenia nie stanowią zagrożenia epidemiologicznego.

- ✓ **Podłogi** - 1x dziennie mycie (w miarę potrzeb częścię)
- ✓ **Parapety wewnętrzne, meble** – 1 x dziennie przecieranie
- ✓ **Lustra** – 1 x dziennie przecieranie
- ✓ **Umywalki, baterie kranowe, glazura** – 1 x dziennie mycie
- ✓ **Musze, kabiny prysznicowe, deski sedesowe** – 1 x dziennie dezynfekcja i mycie (w miarę potrzeb częścię)
- ✓ **Kosze na śmieci** segregowane – 1 x dziennie opróżnianie, mycie, wymiana worka
- ✓ **Drzwi** - 1 x w tygodniu mycie
- ✓ **Klamki** - 1 x w tygodniu dezynfekcja
- ✓ **Lampy oświetleniowe, antyramy, obrazy, tablice informacyjne, kaloryfery** – 1 x na miesiąc przecieranie
- ✓ **Okna, żaluzje** – 2 x na rok mycie
- ✓ **Odkurzanie i mycie ścian z odsuwaniem sprzętu** – 2 x w roku
- ✓ **Podajniki na mydło i ręczniki jednorazowe** - według potrzeby, przy każdym uzupełnianiu dezynfekcja i umycie
- ✓ **Sprzęt do sprzątanía (mopy, ścierki, wiadra)** – 1 x dziennie dezynfekcja, umycie, wypranie, wypłukanie, wysuszenie
- ✓ **Dozowniki na płyn do dezynfekcji rąk** (5 sztuk - korytarze) – bieżące uzupełnianie według potrzeby dezynfekcja po opróżnieniu dozownika (zaleca się uzupełnienie dozownika żelem dezynfekującym)

  A. Górk

STREFA II – Zakład Rehabilitacji, Pracownia Diagnostyki Obrazowej, Pracownia Badań Czynnościowych Układu Krążenia, Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego, Poradnia Psychiatryczna, Poradnia Psychologii Klinicznej, Pracownia Psychologiczna, gabinety lekarskie, sanitariaty przynależące do tych pomieszczeń.

Pomieszczenia te wymagają okresowej dezynfekcji, tj. zniszczenia bakterii znajdujących się na powierzchni, ograniczenia ich ilości do poziomu bezpiecznego przy zastosowaniu preparatów o właściwościach myjąco-dezynfekujących o spektrum bakteriobójczym, grzybobójczym, skutecznym w czasie nie dłuższym niż 15 minut.

- ✓ **Podłogi** – 1 x dziennie mycie, 2 x w tygodniu dezynfekcja
- ✓ **Parapety wewnętrzne, meble** – 1 x dziennie przecieranie, 2 x w tygodniu dezynfekcja
- ✓ **Lustra** - 1 x dziennie przecieranie
- ✓ **Umywalki, baterie kranowe, glazura** – 1 x dziennie dezynfekcja i mycie
- ✓ **Kosze na śmieci segregowane** - 1 x dziennie opróżnianie, mycie, wymiana worka, 1 x w tygodniu dezynfekcja
- ✓ **Kaloryfery** – 1 x dziennie przetarcie, 1 x w tygodniu mycie i dezynfekcja
- ✓ **Sprzęt rehabilitacyjny, aparaty do fizykoterapii** – 1 x dziennie przecieranie
- ✓ **Musze, deski sedesowe, wanny** – 1 x dziennie mycie, 1 x dziennie dezynfekcja
- ✓ **Drzwi** - 1 x w tygodniu mycie
- ✓ **Klamki** - 1 x w tygodniu dezynfekcja
- ✓ **Lampy oświetleniowe** – 1 x na kwartał mycie po zdjęciu obudowy
- ✓ **Okna, żaluzje** – 2 x na rok mycie
- ✓ **Dozowniki na mydło i ręczniki jednorazowe** – 1 x w tygodniu mycie, dezynfekcja po opróżnieniu dozownika
- ✓ **Sprzęt do sprzątania (mopy, ścierki, wiadra)** – 1 x dziennie dezynfekować, umyć, wyprać, wypłukać, wysuszyć
- ✓ **Powierzchnie zanieczyszczone substancjami organicznymi** - dezynfekcja zanieczyszczenia, mycie powierzchni, dezynfekcja powtórna

STREFA III - Gabinety: zabiegowy, chirurgiczny, otorynolaryngologiczny, okulistyczne, dermatologiczny, punkt pobrań, toalety przynależące do tych pomieszczeń. Pomieszczenia wymagające przeprowadzania ciągłej dezynfekcji przy zastosowaniu preparatów do dezynfekcji powierzchni o pełnym spektrum działania; B-bakteriobójczym, V-wirusobójczym, F-grzybobójczym, Tbc- prątkobójczym, skutecznym w czasie nie dłuższym niż 15 minut oraz o właściwościach myjących.

- ✓ **Podłogi** – 1 x dziennie mycie i dezynfekcja (w miarę potrzeb częściej)
- ✓ **Parapety wewnętrzne** – 1 x dziennie przecieranie, 1 x w tygodniu dezynfekcja
- ✓ **Stoliki zabiegowe** – 1 x dziennie mycie i dezynfekcja
- ✓ **Umywalki, baterie kranowe** – 1 x dziennie mycie i dezynfekcja
- ✓ **Szafki, taborety, krzesła** – 1 x dziennie przecieranie, 1 x w tygodniu mycie i dezynfekcja
- ✓ **Stojaki, stelaże** – 1 x w tygodniu mycie i dezynfekcja
- ✓ **Kosze na śmieci segregowane** – 1 x dziennie opróżnianie, 1 x w tygodniu mycie i dezynfekcja
- ✓ **Drzwi** – 1 x w tygodniu mycie
- ✓ **Klamki** – 1 x w tygodniu dezynfekcja
- ✓ **Glazura, lampa bakteriobójcza** - 1 x w tygodniu mycie i dezynfekcja
- ✓ **Dozowniki: na mydło, preparat antyseptyczny i ręczniki jednorazowe** – 1 x w tygodniu mycie, dezynfekcja po opróżnieniu dozownika
- ✓ **Kaloryfery** – 1 x w tygodniu mycie i dezynfekcja
- ✓ **Okna, żaluzje** – 1 x na kwartał mycie
- ✓ **Lampy oświetleniowe** – 1 x na kwartał mycie po zdjęciu obudowy
- ✓ **Sprzęt do sprzątania** – 1 x dziennie dezynfekcja, umyć, wyprać, wypłukać, wysuszyć
- ✓ **Powierzchnie zanieczyszczone substancjami organicznymi** - dezynfekcja zanieczyszczenia, mycie powierzchni, dezynfekcja powtórna

A. Górp

UWAGA!!!

Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji powyższych zasad oraz nazw pomieszczeń przynależnych do poszczególnych Stref higienicznych w związku z ewentualną zmianą schematu organizacyjnego Zamawiającego.

Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

Sprzątanie bieżące – codziennie

W zakresie sprzątania bieżącego do obowiązków Wykonawcy należy:

1. bieżące czyszczenie i konserwacja podłóg, w zależności od rodzaju powierzchni wskazanych powyżej, ciągi komunikacyjne oraz pomieszczenia socjalne – ok. 284,6 m²,
2. czyszczenie kabiny dźwigu osobowego,
3. wymiana środków higieny osobistej, tj. mydło w płynie i środki dezynfekcyjne do rąk – wkłady jednorazowego użytku, ręczniki jednorazowego użytku i papier toaletowy,
4. zapewnienie czystości w ciągach komunikacyjnych w budynku (schody, korytarze) w godzinach 9⁰⁰ – 18⁰⁰ („w formie serwisu dziennego”) – w okresie letnim (kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień, październik),
5. zapewnienie czystości w ciągach komunikacyjnych w budynku (schody, korytarze) w godzinach 8⁰⁰ – 18⁰⁰ („w formie serwisu dziennego”) – w okresie zimowy (listopad, grudzień, styczeń, luty, marzec),
6. zapewnienie porządku i czystości na ciągach komunikacyjnych zewnętrznych, tj. schody, pochylnie, podesty, itp.
7. zgłaszanie na bieżąco wszelkich usterek technicznych (w razie wystąpienia awarii - niezwłocznie).

Sprzątanie co drugi dzień

W zakresie sprzątania, co drugi dzień do obowiązków Wykonawcy należy:

1. odkurzanie mebli i urządzeń biurowych,
2. pielęgnacja kwiatów w ciągach komunikacyjnych w budynku,
3. przygotowanie pojemników na śmieci znajdujących się w wiacie śmietnikowej.
4. bieżące czyszczenie i konserwacja podłóg w piwnicy.

Sprzątanie co tydzień

W zakresie sprzątania, co tydzień do obowiązków Wykonawcy należy:

1. mycie powierzchni przeszklonych wewnętrznych,
2. czyszczenie listew odbojowych i balustrad, przy czym elementy wykonane ze stali kwasoodpornej należy zabezpieczyć właściwymi środkami.
3. mycie wszystkich drzwi wejściowych do budynku i łączników,

Sprzątanie co dwa tygodnie

W zakresie sprzątania, co dwa tygodnie do obowiązków Wykonawcy należy:

1. przecieranie aparatów telefonicznych,
2. mycie krzeseł w ciągach komunikacyjnych,
3. odkurzanie i mycie szaf przesuwanych w rejestracji,
4. pranie mat czyszczących w okresie jesienno-zimowym (w miarę potrzeb częściej)
5. przecieranie ekranów monitorów specjalnym środkiem przeznaczonym do tego celu,
6. mycie tablic informacyjnych znajdujących się na terenie budynku (poza tablicami głównymi w holu wejściowym), np. tablice kierunkowe, wywieszki przy drzwiach.

Sprzątanie gruntowne

W zakresie sprzątania gruntownego do obowiązków Wykonawcy należy:

Co miesiąc:

1. czyszczenie i konserwacja podłóg w pozostałych pomieszczeniach piwnicznych (archiwum, magazyny i pomieszczenia techniczne 354,26 m²),
2. mycie urządzeń oświetleniowych i tablic informacyjnych w głównym holu wejściowym,



3. odkurzanie wentylatorów ściennych, anemostatów i kratki wentylacyjnych,
4. odkurzanie obudowy klimatyzatorów,
5. odkurzanie obrazów, zegarów oraz kalendarzy ściennych,
6. odkurzanie i czyszczenie tapicerki mebli, szczegółowe mycie i konserwacja mebli,
7. odkurzanie ścian na ciągach komunikacyjnych
8. przecieranie wilgotną ściereczką czujek oraz urządzeń monitoringu wizyjnego – kamery (wewnętrzne i zewnętrzne), itp. – w miarę potrzeb częściej

Co trzy miesiące:

1. odkurzanie sufitów podwieszanych,
2. odkurzanie i mycie regałów w archiwum,
3. odkurzanie żaluzji/wertikali płynem antystatycznym.

Co pół roku:

1. mycie na zewnątrz przegród szklanych i innych przeszkleń, np. łączniki, pomieszczenie nr 15
2. mycie okien i parapetów zewnętrznych.
3. mycie urządzeń p.poż. znajdujących się na terenie ośrodka, np. szafki hydrantowe wraz z wyposażeniem, gaśnice.

Budynek Dyrekcji przy ul. Kolegialnej 17:

Nieruchomość przy ul. Kolegialnej 17 – budynek Dyrekcji wraz z budynkiem gospodarczym (garaż)

Wykaz powierzchni i kondygnacji wraz z łącznikiem.

Wykaz powierzchni - jeden budynek 2-kondygnacyjny

Powierzchnia zabudowy: 236,40 m² (budynek) i 33,90 m² (łącznik)

Powierzchnia użytkowa: 278,95 m²; (powierzchnia podłogi – 304,4 m²); w tym:

- powierzchnia podłóg z gresu lub terrakoty - 46,1 m²
- powierzchnia podłóg z paneli drewnianych - 258,30 m²,

Powierzchnia łącznika – około 33 m² – podłoga z gresu

Powierzchnia przeszklona: 101,43 m², w tym:

- okna - 34,9 m²,
- ścianka i drzwi aluminiowe - 9,93 m²
- przegrody szklane w łączniku - 56,6 m²

Powierzchnia zabudowy budynku gospodarczego: 46,20 m²

Powierzchnia użytkowa budynku gospodarczego: 41,20 m²

- powierzchnia podłóg z gresu – 41,20 m²

Powierzchnia przeszklona: 101,43 m², w tym:

- przegrody szklane w murze – 5,24 m²
- powierzchnia wrót garażowych – 11,44 m²

Technologia zabezpieczenia podłóg.

W zakresie zabezpieczenia podłóg do obowiązków Wykonawcy należy:

1. Czyszczenie podłóg z paneli drewnianych zgodnie z ogólnymi zasadami konserwacji dla tego typu podłóg.
2. Czyszczenie podłóg z gresu lub terrakoty zgodnie z ogólnymi zasadami konserwacji dla tego typu podłóg.

W obiekcie obowiązują zasady utrzymania czystości jak dla strefy I.



Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

Sprzątanie bieżące – codziennie.

W zakresie sprzątania bieżącego do obowiązków Wykonawcy należy:

1. konserwacja podłóg drewnianych i podłóg z gresu i terrakoty w budynku Dyrekcji,
2. przecieranie parapetów wewnętrznych, mebli i luster,
3. mycie umywalk, baterii kranowych i glazury,
4. mycie i dezynfekcja muszli i desek sedesowych,
5. uzupełnianie środków higieny osobistej w czterech łazienkach oraz sekretariacie (mydło w płynie i papier toaletowy oraz ręczniki jednorazowego użytku),
6. opróżnianie, mycie, wymiana worka w koszach na śmieci,
7. zapewnienie czystości w ciągach komunikacyjnych w budynku (schody, korytarze) w godzinach 9⁰⁰ – 18⁰⁰ („w formie serwisu dziennego”) – w okresie letnim,
8. zapewnienie czystości w ciągach komunikacyjnych w budynku (schody, korytarze) w godzinach 8⁰⁰ – 18⁰⁰ („w formie serwisu dziennego”) – w okresie zimowym,
9. zgłaszanie na bieżąco wszelkich usterek technicznych (w razie wystąpienia awarii - niezwłocznie).

Sprzątanie co drugi dzień.

W zakresie sprzątania, co drugi dzień do obowiązków Wykonawcy należy:

1. odkurzanie mebli i urządzeń biurowych,
2. pielęgnacja kwiatów w gabinetach Dyrektorskich, sekretariacie, sali konferencyjnej oraz w ciągach komunikacyjnych.

Sprzątanie co tydzień.

W zakresie sprzątania, co tydzień do obowiązków Wykonawcy należy:

1. mycie drzwi wejściowych i dezynfekcja klamek,
2. mycie powierzchni przeszklonych,
3. czyszczenie balustrad, przy czym elementy wykonane ze stali kwasoodpornej należy zabezpieczyć właściwymi środkami.
4. mycie aparatów telefonicznych,
5. przecieranie ekranów monitorów specjalnym środkiem przeznaczonym do tego celu,

Sprzątanie gruntowne.

W zakresie sprzątania gruntownego do obowiązków Wykonawcy należy:

Co miesiąc:

1. odkurzanie ścian, obrazów, zegarów oraz kalendarzy ściennych, antyram, kaloryferów
2. mycie urządzeń oświetleniowych i tablic informacyjnych,
3. odkurzanie kratak wentylacyjnych,
4. przecieranie wilgotną ściereczką czujek oraz urządzeń monitoringu wizyjnego – kamery (wewnętrzne i zewnętrzne), itp. – w miarę potrzeb częściowej
5. odkurzanie i czyszczenie tapicerki mebli, szczegółowe mycie i konserwacja mebli,
6. odkurzanie żaluzji płynem antystatycznym,
7. maszynowe mycie i konserwacja podłóg z gresu w budynku gospodarczym (garaż),
8. odkurzanie ścian budynku gospodarczego oraz mycie wrót garażowych.

Co pół roku

1. mycie przegród szklanych w garażu i w murze
2. mycie okien i parapetów zewnętrznych
3. mycie urządzeń p.poż. znajdujących się na terenie ośrodka, np. szafki hydrantowe wraz z wyposażeniem, gaśnice.

Uwagi dodatkowe:


  A. Ciosek

- Obiekt jest chroniony przez firmę ochroniarską. O godz. 19:00 pracownik ochrony przekazuje obiekt przy ul. Kolegialnej 17 (załączając alarm), pracownikowi ochrony będącemu na posterunku w budynku przy ul. Kolegialnej 19.
- Utrzymanie czystości w budynku MWOMP odbywa się zgodnie z wytycznymi zawartymi w Księdze Procedur Higienicznych.
- Wszystkie środki dezynfekcyjne winny mieć atest dopuszczenia do stosowania w obiektach służby zdrowia zgodnie z zaleceniami i obowiązującymi przepisami.
- Przed przystąpieniem do realizacji umowy Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia wszystkich atestów dopuszczających do stosowania w placówkach służby zdrowia środków używanych przez Wykonawcę.
- Mycie wszystkich powierzchni przeszklonych – obustronne, w przypadku mycia okien należy uwzględnić również mycie parapetów zewnętrznych i wewnętrznych.
- Pomieszczenia, w których gromadzone są odpady medyczne z Ośrodka wymagają szczególnego nadzoru i utrzymania higieny sanitarnej (regularne mycie i dezynfekcja),
- Wszystkie artykuły chemiczne i gospodarcze, w tym m.in.: worki na śmieci komunalne – ok. 100 koszy 35 litrów oraz 5 koszy w niszczarkach o poj. od 35 litrów do 120 litrów - papier toaletowy, mydło w płynie, środki do dezynfekcji rąk dla personelu – ok. 30 dozowników - ręczniki jednorazowe i środki dezynfekcyjne, specjalny środek przeznaczony do czyszczenia ekranów monitorów, środek atestowany – bakterie do studzienek chłonnych, itp., Wykonawca zapewnia we własnym zakresie (zakup i dostawa).
- Minimalny standard papieru toaletowego i ręczników jednorazowego użytku – biały i dwuwarstwowy.
- Wykonawca zobowiązany będzie do sporządzania comiesięcznej dokumentacji potwierdzającej wykonanie określonych czynności wynikających z harmonogramu prac (wykonanie musi być potwierdzone przez Zamawiającego). Ponadto czynności wykonywane przez Wykonawcę będą podlegały kilkukrotnym kontrolom w każdym miesiącu. Z kontroli tych będą sporządzone protokoły.
- Zamawiający zastrzega konieczność prowadzenia stałego nadzoru nad pracownikami ekipy sprzątającej na obiekcie. Dozór ten powinien być wykonywany przez osobę posiadającą co najmniej 12 miesięczne doświadczenie polegające na nadzorowaniu usług sprzątania w obiektach podmiotów leczniczych, zatrudnioną przez Wykonawcę – będzie to jednocześnie osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym.

Przed przystąpieniem do ww. czynności:

- Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego swoich pracowników wykonujących usługi na terenie MWOMP z zakresu BHP i jest zobowiązany do zapewnienia im bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania i ścisłego stosowania się do przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w MWOMP oraz znajomości „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” obowiązującej w MWOMP. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w tym zakresie przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
- W przypadku konieczności dokonania zmian w obsadzie kadrowej wykonującej przedmiotowe usługi na nieruchomości Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do przedłożenia uaktualnionego wykazu tych osób z uwzględnieniem zasad określonych w SIWZ. Osoba nowa podlega przeszkoleniom, o których mowa powyżej.
- Wykonawca zapewnia odpowiedni ubiór pracownikom wykonującym przedmiotowe usługi. W widocznym miejscu musi być przyczepiona wizytówka z logo firmy sprzątającej pozwalająca na identyfikację pracownika.
- W okresie jesienno-zimowym Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia mat wejściowych czyszczących w ilości i wielkości zapewniających prawidłowy proces oczyszczenia obuwia we wszystkich punktach wejściowych do nieruchomości.

Zamawiający udostępni bezpłatnie pomieszczenie dla personelu Wykonawcy oraz nie będzie pobierał opłat z tytułu zużycia energii elektrycznej i wody.



Jan A. Łopus