

Załącznik nr 2d do SWZ/nr 2 do umowy

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**CZEŚĆ IV**  
**BAZA TRANSPORTU**

**Lokalizacja:** Al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, Wrocław.**Powierzchnia obiektów podlegających sprzątaniu:** ok. 413,00 m<sup>2</sup>.**ZAKRES ŚWIADCZENIA USŁUGI****A. SPRZĄTANIE BUDYNKU BIUROWO - WARSZTATOWEGO**Powierzchnia do sprzątania – ok. 380 m<sup>2</sup>;

Ilość głównych pomieszczeń – 16

- 9 pomieszczeń biurowych

- archiwum

- 3 szatnie, w tym jedna z natryskami

- 4 toalety.

Okna – 40 szt. - ok. 93 m<sup>2</sup>.Przeszkłone drzwi - ok. 13 m<sup>2</sup>.

1. Pomieszczenia biurowe nr 5, 6, 7, 8, 9, 10, 23 i 24 od godziny 15:00 – 2 x w tygodniu: (wtorek, piątek);
2. Szatnie, Natryski, Toalety od godz. 15:00 (w każdy dzień roboczy);
3. Pomieszczenie nr 12 - 1x w tygodniu (do godz. 15:00 )
4. Okna 2 x w roku – marzec i wrzesień
5. Pomieszczenia warsztatowe: 13,14, 32, 34, 35 i 37 – tylko okna (2 x w roku marzec i wrzesień).

**B. WARSZTAT SAMOCHODOWY (ODDZIELNY BUDYNEK)**

Uzupełnianie mydła, papieru i ręczników- na bieżąco

**C. SPRZĄTANIE PORTIERNI (ODDZIELNY BUDYNEK)**

Uzupełnianie mydła, papieru i ręczników- na bieżąco

**D. SZCZEGÓŁOWY OPIS UTRZYMANIA CZYSTOŚCI WEWNATRZ OBIEKTÓW**

<b>I. CZYSZCZENIA PARAPETÓW, DRZWI, MEBLI, WYŁĄCZNIKÓW ŚWIATŁA, GNIAZD WTYKOWYCH, OŚWIETLENIA SUFITOWEGO, LUSTER, URZĄDZEŃ BIUROWYCH.</b>
a.) odkurzanie i mycie: parapetów, drzwi, mebli, włączników/wyłączników światła, gniazd wtykowych, oświetlenia sufitowego, luster oraz obudowy urządzeń biurowych - 1x w tygodniu b) czyszczenie urządzeń biurowych (komputery, monitory itp.), <b>2 x w tygodniu</b> c) mycie sprzętu środkami z dodatkiem antystatycznym ,dezynfekującym– <b>2x w tygodniu</b> d) dezynfekcja słuchawek telefonicznych – specjalnym środkiem *typu Septanol.- 2 x w tygodniu
<b>II. CZYSZCZENIE POWIERZCHNI ZMYWALNYCH POZIOMYCH (POSADZKI CERAMICZNE ok. 42 m<sup>2</sup>, POSADZKI Z LASTRYKO ok. 100 m<sup>2</sup>) I PIONOWYCH</b>
a) usuwanie zanieczyszczeń przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących, wykorzystanie środków zapachowych w miejscach o szczególnej dokuczliwości- <b>codziennie od poniedziałku do piątku</b> b) usuwanie zanieczyszczeń przy użyciu środków myjących o właściwościach dezynfekujących i gorącej pary, całkowitej powierzchni ścian oraz podłóg w sanitariatach – <b>1 x w tygodniu</b> c) mycie posadzek z lastryko – <b>codziennie od poniedziałku do piątku</b>

<b>III. CZYSZCZENIE WYKŁADZIN ZMYWALNYCH (117m<sup>2</sup>)</b>
a) usuwanie zanieczyszczeń przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących o przyjemnym nie drażniącym zapachu - <b>2 x w tygodniu</b> , b) polimeryzacja wykładzin - <b>1 x w roku (wrzesień)</b>
<b>IV. CIĄGI KOMUNIKACYJNE – KORYTARZE I WIATROLAPY.</b>
Usuwanie kurzu i innych zanieczyszczeń przy użyciu odpowiednich środków myjących i dezynfekujących właściwych dla danego rodzaju materiałów – <b>codziennie od poniedziałku do piątku</b>
<b>V. PIELEGNACJA KWIATÓW.</b>
<u>Podlewanie, mycie podstawek i doniczek, odkurzanie i mycie liści roślin na korytarzach i we wskazanych pomieszczeniach - w zależności od potrzeb, minimum 1x w tygodniu</u>
<b>VI. OPRÓŻNIANIE POJEMNIKÓW I KOSZY NA ŚMIECI.</b>
<u>Przetarcie na mokro preparatem dezynfekującym, uzupełnianie wkładem foliowym - na bieżąco, minimum 1x dziennie</u>
<b>VII. CZYSZCZENIE ŻALUZJI, MYCIE OKIEN</b>
a) kompleksowe mycie szyb okiennych oraz obrzeży przy użyciu środka z dodatkiem antystatycznym, pokrycie ram okiennych środkiem konserwującym - <b>2 x w roku ( marzec i wrzesień)</b> b) usuwanie zanieczyszczeń na szybach i ramach okiennych – <b>na bieżąco</b> . c) mycie żaluzji – wg. potrzeb, minimum <b>1 x w roku</b>
<b>VIII. CZYSZCZENIE DRZWI PRZESZKLONYCH ( 4szt.).</b>
<u>Mycie - 1 x w tygodniu.</u>
<b>IX. CZYSZCZENIE ARMATURY SANITARNEJ (UMYWALEK, ZLEWOZMYWAKÓW, ZESTAWÓW WC, BATERII, BRODZIKÓW).</b>
a) <u>mycie i usuwanie zanieczyszczeń przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących, usuwanie nalotów, wycieranie do sucha baterii.- codziennie od poniedziałku do piątku</u> b) <u>wykorzystanie środków zapachowych w miejscach o szczególnej dokuczliwości.</u>
<b>X. DOZOWNIKI NA MYDŁO, POJEMNIKI NA PAPIER TOALETOWY I RĘCZNIKI PAPIEROWE.</b>
<u>Mycie i uzupełnianie - na bieżąco.</u>  <u>W budynku biurowo-warsztatowym zamontowanych jest:</u> a) 5 dozowników na mydło, b) 4 duże pojemniki na papier toaletowy, c) 8 pojemników na ręczniki,  <u>W warsztacie samochodowym zamontowanych jest :</u> a) 2 dozowniki na mydło b) 1 duży pojemnik na papier toaletowy c) 1 pojemnik na ręcznik  <u>Na portierni zamontowanych jest:</u> a) 1 duży pojemnik na papier toaletowy b) 1 pojemnik na ręcznik - dostarczanie mydła w płynie (w butelce) wg potrzeb  W trakcie trwania umowy Zamawiający przewiduje, sukcesywną wymianę dozowników na mydło, pojemników na papier toaletowy i na ręczniki. <b>Nie przewiduje się środków myjąco-dezynfekujących do rąk.</b>

<p><u>Przewidywane, szacunkowe zużycie środków czystości/miesiąc:</u></p> <p>a) 3 litry mydła do rąk w płynie, posiadającego właściwości antybakteryjne</p> <p>b) 80 szt. dużych rolek papieru toaletowego,</p> <p>c) 100 pakietów ręczników papierowych, jednowarstwowych, kolor biały.</p>
<b>XI. WYCIERACZKI.</b>
a) gumowe i podgumowane: czyszczenie i mycie – <b>codziennie od poniedziałku do piątku.</b>
<b>XII. ODKURZANIE ŚCIAN I SUFITÓW.</b>
Mechaniczne odkurzanie ścian sufitów – <b>2 x w roku</b> , usuwanie kurzu i pajęczyn – na bieżąco

W powyższych pozycjach tabel, gdzie nie ma wskazanych konkretnych dni/dnia tygodnia czy miesiąca/roku, Wykonawca realizować będzie określone czynności, zgodnie ze wskazaną w Opisie częstotliwością, a jej / ich wykonanie będzie każdorazowo zgłaszane Administratorowi obiektu.

E. DODATKOWE INFORMACJE, KTÓRE NALEŻY UWZGLĘDNIĆ PRZY REALIZACJI PRZEDMIOTOWEJ USŁUGI.

1. Zakup środków czystości i do dezynfekcji powierzchni w całym zakresie obowiązywania umowy należy do obowiązku Wykonawcy
2. **Zamawiający wymaga aby Wykonawca stosował środki czystości o jakości, która zapewni wysoką jakość stanu czyszczonych powierzchni w sprzątanym obiektach. Stosowane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia środki czystości powinny posiadać odpowiednie atesty higieniczne tzn. odpowiednie dokumenty poświadczające, że spełniają one aktualne wymagane prawem normy dla środków czyszczących, konserwujących, dezynfekujących czy zapachowych. Środki czystości powinny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni.**
3. **Na terenie Uczelni obowiązuje segregacja odpadów.**
4. Podczas trwania umowy należy na bieżąco informować Administratora obiektu lub Kierownika Sekcji Administracyjno- Gospodarczej o wszelkich usterkach i nieprawidłowościach zaistniałych w obiekcie.
5. W przypadku czynności oznaczonych jako „w zależności od potrzeb” oraz „na bieżąco” sprzątnięcie odbywać ma się natychmiast, bez zbędnej zwłoki, po samoistnym stwierdzeniu danej potrzeby lub po informacji od Administratora Obiektu lub Kierownika Sekcji Administracyjno-Gospodarczej.
6. We wszystkich przypadkach, gdzie zostały wymienione (pomocniczo) nazwy produktów dopuszcza się stosowanie towarów równoważnych, o nie gorszych parametrach użytkowych, jakościowych, funkcjonalnych i walorach estetycznych.
7. Wszelkie zastrzeżenia w odniesieniu do prawidłowości realizacji usługi będą rejestrowane i rozliczane zgodnie dokumentem - Rejestr Czystości i Działań Naprawczych dla tego obiektu.
8. Cena całkowita brutto może ulec zmniejszeniu w przypadku ew. sprzedaży obiektu oraz w przypadku ograniczenia zakresu sprzątnięcia obiektu.