

## **ZADANIE 2**

### **Utrzymanie czystości i porządku w budynkach użytkowych oraz na terenie nieruchomości, będących własnością TBS Lokum sp. z o.o.**

Zadanie nr 2 obejmuje swoim zakresem:

<b>Wykaz budynków użytkowych i posesji do utrzymania w czystości i porządku</b>				
<b>L.P.</b>	<b>Adres</b>	<b>pow. pomieszczeń i klatek schodowych w m<sup>2</sup></b>	<b>pow. posesji w m<sup>2</sup></b>	
				<b>w tym pow. terenów zieleni (do koszenia) w m<sup>2</sup></b>
1	Piastowska 62-62A	134	746	200
2	Holenderska 2A/1a	19	0	0
3	Wyspiańskiego 35C	742,20	822	400
4	Dąbrowskiego 4	1224	1430	0
<b>Razem</b>		<b>2047</b>	<b>2998</b>	<b>600</b>

**Sprzęt, odzież ochronna oraz inne elementy wyposażenia, niezbędne do wykonania Zadania 2 Wykonawca musi posiadać we własnym zakresie.**

**Zamawiający do realizacji przedmiotu zamówienia wymaga skierowania przez Wykonawcę minimum 2 pracowników.**

### **I. Piastowska 62-62A**

#### **1. Szczegółowy zakres usług dla nieruchomości przy ul. Piastowskiej 62-62A - powierzchnia 134 m<sup>2</sup>**

- 1) bieżąca dezynfekcja przycisków wind, klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów często i wspólnie używanych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (środki zapewnia Wykonawca);
- 2) bieżąca dezynfekcja powierzchni dotykowych jak krzesła, poręcze, balustrady zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (środki zapewnia Wykonawca);
- 3) bieżące uzupełnianie dozowników płynem do dezynfekcji, dostępnych w częściach wspólnych budynku zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (środki zapewnia Wykonawca);
- 4) sprzątanie trzy razy w tygodniu części wspólnych budynku, tj. klatki schodowej, korytarza w parterze budynku, pomieszczenia socjalnego (*nr 5*), sali spotkań (*nr 6*), dwóch pomieszczeń WC, windy przy użyciu detergentu z dodatkiem płynu do dezynfekcji;
- 5) regularne wietrzenie przestrzeni oraz pomieszczeń wspólnych (okresowo w trakcie godzin pracy);
- 6) raz na kwartał mycie okien i luksferów;
- 7) bieżące zaopatrzenie pomieszczeń WC w papier toaletowy, jednorazowe ręczniki papierowe, mydło w płynie (środki zapewnia Wykonawca);

- 8) bieżące zaopatrzenie pomieszczenia socjalnego w jednorazowe ręczniki papierowe, mydło w płynie (środki zapewnia Wykonawca).

**2. Utrzymanie czystości na terenie posesji przy ul. Piastowskiej 62-62A – pow. 746 m<sup>2</sup>**  
(w tym pow. terenów zieleni „do koszenia”- 200 m<sup>2</sup> - zgodnie z załączoną mapą  
(z wyłączeniem terenu placu zabaw)

- 1) bieżące utrzymanie czystości chodników, podjazdów, wejść do budynku oraz schodów z tyłu budynku;
- 2) bieżące utrzymanie czystości na miejscach postojowych oraz przy pojemnikach na odpady;
- 3) bieżące czyszczenie ławek, wycieraczek, wycieraczek metalowych z osadnikiem, tablic informacyjnych;
- 4) bieżące utrzymanie terenów zieleni;
  - a) w okresie letnim – podlewanie, koszenie trawy (gdy trawa osiągnie wysokość 8-10 cm), usuwanie przyrostów i uschniętych krzewów – sprzątniecie i wywóz z posesji – w zależności od potrzeb na koszt Wykonawcy;
  - b) w okresie jesiennym – grabienie liści oraz ich wywóz z posesji na koszt Wykonawcy;
- 5) w okresie zimowym (od godz. 6<sup>00</sup>) odśnieżanie i usuwanie skutków gołoledzi z chodników, dojeżdż do budynku, podjazdów, schodów, oraz dojeżdż do pojemników na odpady, w tym posypywanie mieszanką piasku z solą (materiał zapewnia Wykonawca).

## II. Wypiańskiego 35C

**1. Szczegółowy zakres usług dla nieruchomości przy ul. Wypiańskiego 35c (siedziba TBS Lokum Sp. z o.o.) – powierzchnia 742,20 m<sup>2</sup>:**

- 1) codzienne utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych - odkurzanie, zamiatanie, mycie podłóg przy użyciu detergentu z dodatkiem płynu do dezynfekcji, usuwanie pajęczyn ze ścian/sufitów, ścieranie kurzu na mokro z biurek, komódek, stolików komputerowych, regałów biurowych, grzejników, parapetów itp., opróżnianie i mycie koszy na śmieci (codzienna wymiana worków);
- 2) codzienne utrzymanie czystości na wszystkich korytarzach i klatkach schodowych - zamiatanie, a 1 raz w tygodniu mycie poręczy, schodów, ścian, mycie i wycieranie parapetów i grzejników na korytarzu;
- 3) codzienna dezynfekcja przycisków klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów często i wspólnie używanych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (środki zapewnia Wykonawca);
- 4) codzienna dezynfekcja powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, biurka, krzesła, poręcze, balustrady zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (środki zapewnia Wykonawca);
- 5) regularne wietrzenie przestrzeni oraz pomieszczeń wspólnych (okresowo w trakcie godzin pracy);
- 6) stałe uzupełnianie dozowników płynem do dezynfekcji, dostępnych w częściach wspólnych budynku zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (środki zapewnia Wykonawca);
- 7) codzienne mycie i dezynfekcja pomieszczeń WC oraz znajdujących się w nich urządzeń sanitarnych;
- 8) codzienne mycie szafek i zlewozmywaka, ścieranie kurzu, odkurzanie lub zamiatanie i mycie pomieszczeń socjalnych i łazienek;

- 9) mycie drzwi wejściowych oraz drzwi do pomieszczeń – wg potrzeb (nie mniej niż 1 raz w tygodniu);
- 10) raz na kwartał mycie okien, kratki wentylacyjnych oraz oświetlenia (lampy);
- 11) raz w tygodniu przecieranie monitorów odpowiednim preparatem (preparat zapewnia Wykonawca);
- 12) wygaszanie świateł w budynku;
- 13) sprawdzenie i zamknięcie okien i drzwi w budynku;
- 14) uzbrajanie alarmu (osoba opuszczająca pomieszczenia jako ostatnia jest odpowiedzialna za ich zabezpieczenie);
- 15) bieżące uzupełnianie mydła w płynie, płynu dezynfekującego, płynu do naczyń, gąbek do mycia naczyń, papieru toaletowego, ręczników papierowych (w rolkach, listkach), kostek WC, zapachów/odświeżaczy w pomieszczeniach socjalnych, łazienkach oraz WC; worków 120 l na śmieci do niszczarek (*środki zapewnia Wykonawca*);
- 16) dostosowanie się do instrukcji zabezpieczenia pomieszczeń w TBS Lokum Sp. z o.o. wraz z procedurą postępowania z kluczami i kartami dostępu do systemu alarmowego;
- 17) dostosowanie się do obowiązującej Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego TBS Lokum Sp. z o.o.;
- 18) prowadzenie ewidencji przebywania na terenie TBS Lokum Sp. z o.o. poprzez ewidencjonowanie wejść i wyjść na czytniku RCP.
- 19) **szczegółowy wykaz pomieszczeń w budynku przy ul. Wyspiańskiego 35C**

Miejsce	Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	częstotliwość sprzątnięcia
piętro III	3.00	Klatka schodowa	5,10	codziennie
		Korytarz 1	5,85	
		Korytarz 2	7,23	
		WC męskie	3,78	
	3.10	Pomieszczenie biurowe	27,59	
	3.11	Pomieszczenie biurowe	7,42	
	3.12	pomieszczenie socjalne	4,14	
	3.13	Pomieszczenie biurowe	32,74	
		Korytarz 3	2,49	
		Korytarz 4	1,56	
		Łazienka	3,10	
		Pomieszczenie biurowe	25,45	
		Pomieszczenie biurowe	19,49	
		klatka schodowa	4,60	
	piętro II	2.00	klatka schodowa	
2.09		korytarz	17,03	
2.10		pomieszczenie biurowe	19,81	
2.11		pomieszczenie biurowe	12,63	
2.12		pomieszczenie biurowe	12,27	
2.13		toaleta męska	4,23	
2.14		toaleta damska	4,37	
2.15		korytarz	20,58	

	2.16	pomieszczenie biurowe	22,22	
	2.17	pomieszczenie biurowe	17,34	
	2.18	pomieszczenie biurowe	12,15	
	2.19	sekretariat	19,84	
	2.20	pokój Prezesa Zarządu	22,14	
	2.21	pokój Z-cy Dyrektora	17,05	
	2.22	pokój Gł. Księgowej	14,83	
	2.23	pomieszczenie biurowe	24,39	
	2.24	pomieszczenie socjalne	5,95	
	2.25	pomieszczenie serwera	4,74	1x/w roku
	2.27	pomieszczenie biurowe	20,97	codziennie
	2.28	pomieszczenie biurowe	10,28	
	2.29	pomieszczenie biurowe	9,88	
parter	1.00	klatka schodowa	7,50	
piwnica	0.01	korytarz	13,06	
	0.02	kotłownia	11,30	1x/na kwartał
	0.04	sala szkoleń i zebrań	30,56	1x w tygodniu
	0.05	pomieszczenie gospodarcze	4,21	
	0.06	łazienka	9,99	
	0.07	korytarz	11,64	
	0.08	narzędziownia	10,87	1x/w roku
	0.09	pomieszczenie socjalne	15,63	1x w tygodniu
	0.10	magazyn/szatnia/	11,92	
	0.12	klatka schodowa, korytarz	4,60	
piwnica	0.13	korytarz	13,20	
	0.14	pokój majstra	19,00	
	0.16	magazyn podręczny	22,00	1x/na kwartał
	0.17	klatka schodowa	10,50	codziennie
	0.18	łazienka	10,00	
	0.19	składnica akt ZGM	32,17	1x/na kwartał
	0.21	korytarz	5,69	codziennie
	0.23	korytarz	5,50	
0.27	klatka schodowa	3,30		
RAZEM			742,2 m <sup>2</sup>	X

**2. Szczegółowy zakres usług dla terenu przy ul. Wyspiańskiego 35C (siedziba TBS Lokum Sp. z o.o.) – powierzchnia 822 m<sup>2</sup> (w tym pow. terenów zieleni „do koszenia”- 400 m<sup>2</sup>) – zgodnie z załączoną mapą**

- 1) bieżące utrzymanie czystości na terenach zieleni i utwardzonych chodników, podjazdów, wokół stojaków na rowery, wejść do budynku oraz schodów;
- 2) bieżące utrzymanie czystości na miejscach postojowych oraz przy pojemnikach na odpady;
- 3) bieżące opróżnianie i utrzymywanie w czystości zewnętrznych metalowych koszy na śmieci (2 szt.), zlokalizowanych na terenie nieruchomości;

- 4) czyszczenie ławek, wycieraczek, wycieraczek metalowych z osadnikiem, tablic informacyjnych, stojaków na rowery, donic – według potrzeb;
  - 5) grabienie liści z terenów zieleni oraz ich wywóz z posesji na koszt Wykonawcy; w okresie zimowym (od godz. 6<sup>00</sup>) odśnieżanie i usuwanie skutków gołoledzi z chodników, dojść do budynku, podjazdu, schodów, oraz dojść do pojemników na odpady, w tym posypywanie mieszanką piasku z solą (*materiał zapewnia Wykonawca*).
- UWAGA: istnieje możliwość zwiększenia powierzchni, objętej zakresem świadczonych usług o 43,91 m<sup>2</sup> w związku z zaplanowanym w 2022 r. remontem na terenie nieruchomości przy ul. Wyspiańskiego 35 C w Świnoujściu.**

**Z uwagi na powyższe do czasu całkowitego zakończenia prac remontowych powierzchnia użytkowa budynku przy ul. Wyspiańskiego 35 C, objęta zakresem świadczonych usług, określonych w pkt 1 winna być aktualizowana w cyklach miesięcznych, w zależności od wielkości aktualnie wydzielonej powierzchni przedmiotowego budynku.**

### III. Holenderska 2a/1a

1. **Szczegółowy zakres usług dla biura TBS Lokum Sp. z o.o. przy ul. Holenderskiej 2a/1a – powierzchnia 19 m<sup>2</sup>**
  - 1) raz w tygodniu utrzymanie czystości w pomieszczeniu biurowym - odkurzanie, zamiatanie, mycie podłogi z użyciem detergentu z dodatkiem płynu do dezynfekcji, usuwanie pajęczyn, ścieranie kurzu z biurka, stolika, regałów biurowych, grzejników, parapetów itp., opróżnienie kosza na śmieci (wymiana worka);
  - 2) bieżąca dezynfekcja przycisków alarmu, klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów często i wspólnie używanych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (*środki zapewnia Wykonawca*);
  - 3) bieżąca dezynfekcja powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, biurka, krzesła, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (*środki zapewnia Wykonawca*);
  - 4) bieżące uzupełnianie dozownika płynem do dezynfekcji zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (*środki zapewnia Wykonawca*);
  - 5) regularne wietrzenie przestrzeni oraz pomieszczeń wspólnych (okresowo w trakcie godzin pracy);
  - 6) raz w tygodniu mycie i dezynfekcja pomieszczenia wc oraz znajdujących się w nim urządzeń sanitarnych;
  - 7) bieżące uzupełnianie mydła w płynie, płynu do naczyń, gąbek do mycia naczyń, papieru toaletowego, ręczników papierowych (w rolkach, listkach), kostek wc, zapachów/odświeżaczy w pomieszczeniach socjalnych, łazienkach oraz WC; worków do niszczarki (*środki zapewnia Wykonawca*);
  - 8) mycie drzwi wejściowych oraz drzwi do pomieszczeń – wg potrzeb;
  - 9) raz na kwartał mycie okien, kratki wentylacyjnych oraz oświetlenia (lampy);
  - 10) raz w tygodniu przecieranie monitorów odpowiednim preparatem.
  - 11) dostosowanie się do instrukcji zabezpieczenia pomieszczeń w TBS Lokum Sp. z o.o. wraz z procedurą postępowania z kluczami i kartami dostępu do systemu alarmowego;
  - 12) dostosowanie się do obowiązującej Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego TBS Lokum Sp. z o.o.

#### IV. Dąbrowskiego 4

##### 1. Szczegółowy zakres usług dla nieruchomości przy ul. Dąbrowskiego 4 - powierzchnia 1224 m<sup>2</sup>

- 1) stałe utrzymanie czystości w dni robocze w godz. 05<sup>45</sup> – 18<sup>45</sup>;
- 2) codzienne czyszczenie i dezynfekcja powierzchni wspólnych, m.in.: poręcze, klamki, włączniki światła, przyciski wind uchwyty, poręcze krzesła, podłogi, blaty w pomieszczeniach do obsługi interesantów oraz pokojach socjalnych, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (*środki zapewnia Wykonawca*);
- 3) bieżące uzupełnianie dozowników z płynem do dezynfekcji, dostępnych w częściach wspólnych budynku zgodnie z obowiązującymi wytycznymi ministerstwa w związku z COVID-19 (*środki zapewnia Wykonawca*);
- 4) codzienne zmiatanie korytarzy, biegów schodowych w klatce głównej, windy oraz holów, opróżnianie koszy na śmieci zgodnie z zasadami segregacji odpadów;
- 5) regularne wietrzenie przestrzeni oraz pomieszczeń wspólnych (okresowo w trakcie godzin pracy);
- 6) raz w tygodniu zmiatanie biegów schodowych w klatkach ewakuacyjnych;
- 7) codzienne mycie holu na parterze i podestów schodowych od piwnicy do I piętra przy użyciu detergentu z dodatkiem płynu do dezynfekcji;
- 8) codzienne mycie kabiny dźwigu osobowego wraz z odkurzaniem prowadnic drzwi windy na każdej kondygnacji;
- 9) trzy razy w tygodniu mycie holi i biegów schodowych od I do III piętra w klatce głównej, w tym wykładziny podłogowej zgodnie z instrukcją producenta przy użyciu detergentu z dodatkiem płynu do dezynfekcji;
- 10) czyszczenie mechaniczne wykładziny na korytarzach (I, II, III piętro) zgodnie z załączoną instrukcją producenta (instrukcja nr 1) wg potrzeb, nie rzadziej niż co 2 tygodnie;
- 11) polimeryzacja wykładzin PCV wg potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku;
- 12) dwa razy w miesiącu mycie biegów schodowych oraz mycie lamp i balustrad, parapetów, listew przypodłogowych, występów ściennych oraz kaloryferów w klatkach ewakuacyjnych;
- 13) stałe utrzymanie czystości w łazienkach ogólnodostępnych (*piwnica-1 szt.; I p – 3 szt.; II p – 1 szt.; III p – 1 szt.*) tj. sprzątanie i mycie pomieszczeń WC z dezynfekcją – mycie podłóg, mycie glazury, umywalek, misek klozetowych, luster oraz pojemników na mydło, papier, ręczniki, opróżnianie koszy na śmieci z zachowaniem zasad segregacji odpadów;
- 14) bieżące uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych w pomieszczeniach wymienionych w punkcie 10 (*środki zapewnia Wykonawca*);
- 15) dwa razy w miesiącu mycie przeszklonych zadaszeń przed wejściami do budynku;
- 16) raz na kwartał mycie okien (**UWAGA: część okien wymaga użycia podnośnika**);
- 17) codzienne mycie przeszklonych drzwi wejściowych oraz drzwi w głównej klatce schodowej i gablot informacyjnych;
- 18) raz w miesiącu wycieranie ekranów monitorów informacyjnych przy użyciu odpowiednich środków;
- 19) bieżące wycieranie tablic informacyjnych na częściach wspólnych;
- 20) bieżące mycie donic z kwiatami, wycieranie kurzu z kwiatków oraz podlewanie kwiatów w zależności od potrzeb;

- 21) bieżące wycieranie krzeseł (siedzisk i podstaw) w holach, lamp i balustrad, mycie parapetów, listew przypodłogowych, występów ściennych oraz kaloryferów na korytarzach i w głównej klatce schodowej;
- 22) na bieżąco czyszczenie kratki wentylacyjnych w pomieszczeniach ogólnodostępnych;
- 23) na bieżąco zgłaszanie do Biura Obsługi Klienta Zamawiającego zaistniałych na terenie nieruchomości awarii instalacji wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej i innych, uszkodzeń stolarki okiennej i drzwiowej, elementów małej architektury na posesji i innych nieprawidłowości.

**2. Szczegółowy zakres usług dla terenu przy ul. Dąbrowskiego 4 – powierzchnia 1430 m<sup>2</sup> zgodnie z załączoną mapą**

- 1) bieżące utrzymanie czystości na terenach zieleni i utwardzonych, chodnikach wokół budynków, schodów, podjazdów, stojaków dla rowerów;
- 2) bieżące utrzymanie czystości na miejscach postojowych oraz przy pojemnikach na odpady;
- 3) bieżące czyszczenie ławek oraz wycieraczek;
- 4) bieżące opróżnianie i utrzymywanie w czystości zewnętrznych metalowych koszy na śmieci, zlokalizowanych na terenie nieruchomości;
- 5) bieżące utrzymanie czystości placu/wiaty przy pojemnikach na odpady oraz nadzór nad wywozem nieczystości (w okresie trwania umowy planowana jest zmiana usytuowania wiaty śmietnikowej);
- 6) w okresie jesiennym grabienie i zbieranie liści oraz ich wywóz z posesji – na bieżąco na koszt Wykonawcy;
- 7) mycie i czyszczenie totemu informacyjnego – raz na kwartał (**UWAGA: może wymagać użycia podnośnika**);
- 8) w okresie zimowym (*od godz. 5<sup>45</sup>*) odśnieżanie i usuwanie skutków gołoledzi z chodników, dojść do budynku, podjazdu, schodów, oraz dojść do pojemników na odpady, stojaków dla rowerów, w tym posypywanie mieszanką piasku z solą (*materiał zapewnia Wykonawca*).