

Załącznik nr 1

I. Uzasadnienie techniczne, niezbędność, celowość realizacji projektu:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości na terenie firmy MASTER – Odpady i Energia sp. z o.o. przy ul. Lokalnej w Tychach.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z rozpisaniem zakresu przedmiotowego i rzeczowego świadczonych usług sprzątania i utrzymania czystości na terenie firmy MASTER – Odpady i Energia Sp. z o.o. przy ul. Lokalnej 11 w Tychach.

1. Zakres przedmiotowy sprzątania

1. 1. Powierzchnie

1.1.1. Powierzchnia w budynku administracyjno – socjalnym – budynek nr 12

Wykaz powierzchni do sprzątania w rozbiciu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

poziom	Nazwa pomieszczenia	podłoga	Powierzchnia w m ²
I piętro	klatka schodowa	płytki "gres"	23,68
I piętro	hall	płytki "gres"	31,02
I piętro	pomieszczenie na sprzęt porządkowy	płytki "gres"	3,43
I piętro	pomieszczenie pomocnicze Sali	płytki "gres"	9,26
I piętro	Sala konferencyjna	wykładzina winylowa	98,75
I piętro	Wc męski z przedsionkiem	płytki "gres"	13,66
I piętro	Wc dla osób niepełnosprawnych	płytki "gres"	5,2
I piętro	Wc damski z przedsionkiem	płytki "gres"	11,46
I piętro	pomieszczenie biurowe 1	wykładzina winylowa	29,39
I piętro	pomieszczenie biurowe 2	wykładzina winylowa	28,54
I piętro	pomieszczenie biurowe 3	wykładzina winylowa	28,44
I piętro	pomieszczenie socjalne	płytki "gres"	19,1
I piętro	pomieszczenie biurowe 4	wykładzina winylowa	24,63
I piętro	pomieszczenie biurowe 5	wykładzina winylowa	24,64
I piętro	serwerownia	płytki	14
I piętro	archiwum	płytki "gres"	20,16
I piętro	komunikacja	płytki "gres"	49,3
I piętro	pomieszczenie biurowe 6	wykładzina winylowa	26,98
I piętro	pomieszczenie biurowe 7	wykładzina winylowa	23,82
I piętro	pomieszczenie biurowe 8	panele podłogowe	19,02
I piętro	Sala konferencyjna mała	panele podłogowe	29,6

Załącznik nr 1

I piętro	Gabinet Zarządu	panele podłogowe	27,62
I piętro	Sekretariat z aneksem kuchennym	panele podłogowe	27,88
parter	hall wejściowy	płytki "gres"	14,54
parter	klatka schodowa	płytki "gres"	24,07
parter	hall wejściowy - część biurowa	płytki "gres"	14,82
parter	komunikacja	płytki "gres"	7,28
parter	pomieszczenie obsługi klienta	płytki "gres"	31,11
parter	pomieszczenie dyspozytor wywozu	płytki "gres"	17,68
parter	przedsionek	płytki "gres"	1,98
parter	WC spełniające warunki dostępu dla osób niepełnosprawnych	płytki "gres"	5,48
parter	pomieszczenie techniczne - wymiennikownia i przyłącze wodne	beton utwardzony	13,08
parter	pomieszczenie techniczne - rozdzielnia elektryczna	beton utwardzony	2,65
parter	przedsionek	płytki "gres"	7,23
parter	Wc damski z przedsionkiem	płytki "gres"	4,76
parter	Wc męski z przedsionkiem	płytki "gres"	8,67
parter	jadalnia pracowników	płytki "gres"	73,38
parter	pokój pierwszej pomocy medycznej	płytki "gres"	6,44
parter	szatnia czysta damska	płytki "gres"	24,53
parter	pomieszczenie natrysków i umywalni - damskie	płytki "gres"	22,62
parter	suszarnia odzieży roboczej damskiej	płytki "gres"	4,73
parter	suszarnia brudna damska	płytki "gres"	25,06
parter	przedsionek, punkt mycia obuwia roboczego	płytki "gres"	6,6
parter	magazynek brudnej odzieży roboczej	płytki "gres"	2,84
parter	komunikacja	płytki "gres"	35,38
parter	szatnia brudna męska	płytki "gres"	49,68
parter	suszarnia odzieży roboczej męska	płytki "gres"	7,96
parter	pomieszczenie natrysków męskie	płytki "gres"	31,3
parter	przedsionek	płytki "gres"	8,7
parter	umywalnia męska	płytki "gres"	20,09
parter	szatnia czysta męska	płytki "gres"	49,68
parter	pomieszczenie wypoczynku kobiet	płytki "gres"	10,45
parter	magazynek czystej odzieży roboczej	płytki "gres"	5,78
parter	laboratorium	płytki chemooodporne	16,79
parter	śluza wejściowa	płytki "gres"	4,38
parter	pomieszczenie na sprzęt porządkowy	płytki "gres"	3,39

Załącznik nr 1

Powierzchnia parkingu dla samochodów osobowych przy budynku administracyjnym oraz teren przy płocie od strony ulicy.

poziom	Nazwa pomieszczenia	nawierzchnia	Powierzchnia w m ²
parking	parkingi dla s. osobowych	kostka brukowa	160
parking	jezdnia	asfalt	150
parking	chodniki	kostka brukowa	50

1.1.2. Powierzchnia w budynku wagi

Zamawiający w poniższej tabeli przedstawia powierzchnie do sprzątania w rozbiciu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

obiekt	Nazwa pomieszczenia	podłoga	Powierzchnia w m ²
waga	pomieszczenie pracowników obsługi	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	17,44
waga	WC	płytki "gres"	1,6

1.1.3. Powierzchnia działu utrzymania ruchu – pałac po tzw. "Submaju"

Zamawiający w poniższej tabeli przedstawia powierzchnie do sprzątania w rozbiciu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

obiekt	Nazwa pomieszczenia	podłoga	Powierzchnia w m ²
Warsztat	Szatnia brudna męska	Płytki „gres”	14,5
Warsztat	Szatnia czysta męska	Płytki „gres”	15,7
Warsztat	Umywalnia z natryskami	Płytki „gres”	13
Kontener	Pomieszczenie pracowników UR	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	25
Budynek biurowy	Pomieszczenie biurowe piętro	Panele podłogowe	25,2
Budynek biurowy	Pomieszczenie biurowe parter	Żywica	11,7
Budynek biurowy	Hall parter	Żywica	6,8
Budynek biurowy	Pomieszczenie socjalne parter	Żywica	5,4

1.1.4 Powierzchnia budynku hali magazynowej oraz budynku administracyjnym utrzymania ruchu po tzw. „Kesz”

Zamawiający w poniższej tabeli przedstawia powierzchnie do sprzątania w rozbiciu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

a) Budynek administracyjny

L.p.	Nazwa pomieszczenia	podłoga	Powierzchnia w m ³
1.	Pomieszczenie biurowe	Płytki ceramiczne	24,85 m ²
2.	Pomieszczenie biurowe	Płytki ceramiczne	9,61 m ²
3.	Pomieszczenie biurowe	Płytki ceramiczne	11,13 m ²

Załącznik nr 1

4.	Pomieszczenie gospodarcze	Płytki ceramiczne	2,37 m ²
5.	Pomieszczenie gospodarcze	Płytki ceramiczne	3,03 m ²
6.	Wiatrołap	Płytki ceramiczne	6,53 m ²
7.	WC	Płytki ceramiczne	2,86 m ²
8.	WC	Płytki ceramiczne	1,06 m ²
9.	WC	Płytki ceramiczne	1,01 m ²

b) Magazyn

L.dz.	Nazwa pomieszczenia	podłoga	Powierzchnia w m ²
1.	Pomieszczenie biurowe	Płytki ceramiczne	50,75 m ²
2.	szatnia	Płytki ceramiczne	23,26 m ²
3.	Pomieszczenie sanitarne	Płytki ceramiczne	17,82 m ²

1.1.5. Powierzchnia w budynku hali sortowniczej

Zamawiający w poniższej tabeli przedstawia powierzchnie do sprzątnia w rozbiciu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

obiekt	Nazwa pomieszczenia	podłoga	Powierzchnia w m ²
hala	kabina wstępnej segregacji	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	57,42
hala	kabina sortownicza metali	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	8,3
hala	kabina sortownicza główna surowców	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	158,34
hala	stacja operatorska zakładu	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	23,39
hala	wc damski	plytki	10,14
hala	wc męski	plytki	12,69
hala	aneks warsztatowy	plytki	4,22
Hala	Podłoga pod konstrukcjami	Posadzka betonowa	3000
Hala	Wyznaczone ciągi piesze	Posadzka betonowa	384
Hala	Przenośniki taśmowe	Urządzenia	Zgodnie z załącznikiem strefy sprzątnia.

1.1.6. Powierzchnia w budynku administracyjno – socjalnym – składowisko

Wykaz powierzchni do sprzątnia w rozbiciu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

Poziom	Nazwa pomieszczenia	Rodzaj podłogi	Powierzchnia w m ²
Parter	Jadalnia wraz z aneksem kuchennym	Płytki „gres”	16,87
Parter	Korytarz	Płytki „gres”	23,8
Parter	Szatnia 1	Płytki „gres”	18,2
Parter	Szatnia 2	Płytki „gres”	18,2
Parter	Szatnia 3	Płytki „gres”	24,09

Załącznik nr 1

Parter	Szatnia 4	Płytki „gres”	18,48
Parter	Suszarnia	Płytki „gres”	8,75
Parter	WC damskie	Płytki „gres”	3,45
Parter	WC męskie	Płytki „gres”	4,08
Parter	Pomieszczenie gospodarcze	Płytki „gres”	5,76
Parter	Umywalnia	Płytki „gres”	15,98
Parter	WC męskie 2	Płytki „gres”	3,84
Parter	Biuro i schody (5 stopni)	Płytki „gres”	15,50

1.1.7. Stara sortownia odpadów

Wykaz powierzchni do sprzątania w rozbiciu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

Poziom	Nazwa pomieszczenia	Rodzaj podłogi	Powierzchnia w m ²
Sortownia szkła	WC	Płytki „gres”	15,00

W zakresie ciągów komunikacyjnych oraz przenośników taśmowych Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi zgodnie z podziałem na strefy (podział na strefy – zakres robót - w załączeniu). Wykonawca będzie raz w tygodniu we wtorek ok godz. 9:00 będzie dokonywał oględzin stref. Z przeprowadzonej wizji będzie każdorazowo sporządzany protokół. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia wykazanych uchybień do końca danego tygodnia.

Wykonawca będzie zobowiązany do czyszczenia konstrukcji podajników oraz urządzeń do wysokości 2 metrów. W zakresie czyszczenia konstrukcji podajników oraz urządzeń należy rozumieć:

- mycie ręczne osłon podajników, poręczy, ciągów komunikacyjnych,
- odkurzanie konstrukcji linii sortowniczej,

1.2. Meble

Wykaz mebli znajdujących się w:

- **budynku administracyjno – socjalnym do sprzątania:**

- krzesła obrotowe 40 sztuk krzesło tapicerowane zwykle zielone 122 szt.
- sofa – 3 szt.
- szafy drewniane 46 szt.
- szare szafki zamykane – 22 szt.
- szafa zabudowana – 2 szt.
- szafy pracownicze w szatni damskiej – 18 szt. (3 częściowe) oraz 11 szt. (2 częściowych) - szafy pracownicze w szatni męskiej - 72 szt. (trzy częściowe) i 17 szt. (2 częściowe)
- szafy metalowe odzieży czystej – 8 szt. (2 częściowe), 2 szt. (1 częściowe)
- stoły na jadalni- 5 szt.
- krzesła na jadalni – 34 szt.
- stół konferencyjny drewniany – 1 szt.
- krzesła konferencyjne czarne- 14 szt.

Załącznik nr 1

- biurka – 38 szt.
- zestaw mebli - 2 szt.
- stolik – 3 szt.

- **budynku administracyjno – socjalnym – składowisko:**

- krzesła obrotowe zwykłe- 2 szt.
- biurka wraz z nadstawkami- 1 szt.
- szafy biurowe drewniane- 3 szt.
- szafy biurowe drewniane (zabudowane)- 1 szt.
- szafa biurowa przesuwana- 2szt.
- szafki biurowe drewniane otwarte – 3szt.
- szafki biurowe drewniane zamykane- 2 szt.
- szafki kuchenne drewniane zamykane- 4 szt.
- szafki kuchenne drewniane zamykane, wiszące - szt. 5 szt.
- szafki kuchenne drewniane, otwarte, wiszące- 1 szt.
- szafki pracownicze metalowe w szatniach- 87 sztuk (2 częściowe)
 - *szafki pracownicze metalowe (Szatnia 1) -18 sztuk(2 częściowe)*
 - *szafki pracownicze metalowe (Szatnia 2)- 21 szt. (2 częściowe)*
 - *szafki pracownicze metalowe (Szatnia 3)- 22 szt. (2 częściowe)*
 - *szafki pracownicze metalowe (Szatnia 4)- 17 szt. (2 częściowe)*
 - *pozostałe szafki metalowe*
- szafki metalowe odzieży czystej- 3 sztuki (dwuczęściowe), 1 sztuka (jednoczęściowe)
- pojemniki przeznaczone na odzież brudną (brudownik)- 2 szt.

- **w budynkach administracyjno-socjalnych – pałac po tzw. “Submaju”:**

- krzesła obrotowe tapicerowane zwykłe – 7 szt.
- biurka - 6 szt.
- szafy biurowe drewniane - 3 szt.
- szafki biurowe zamykane drewniane – 7 szt.
- szafki pracownicze metalowe w szatniach – 16 szt. (dwuczęściowe)
- szafki metalowe odzieży czystej – 2szt.
- pojemnik przeznaczony na odzież brudną (brudownik) – 1 szt.

- **budynku hali magazynowej oraz budynku administracyjnym utrzymania ruchu po tzw. „Keszcu”**

- szafa drewniana – 3 szt.
- regał otwarty – 2 szt.
- komoda – 2 szt.
- biurka – 5 szt.
- blat kuchenny – 1 szt.
- stolik – 1 szt.



Załącznik nr 1

1.3. Stolarka okienna

Zamawiający w punktach 1.3.1-1.3.11 przedstawia wykaz stolarki okiennej do dwustronnego mycia wraz z ramami i klamkami. 152 szt. plus fasady.

Ze względu na wysokość osadzenia części stolarki okiennej prace należy wykonywać z tzw. zwyżką ewentualnie metodą alpinistyczną, lub za pomocą specjalistycznych myjek,

1.3.1 Przeszklenia fasadowe budynku administracyjno – socjalnego

fasada przednia o wymiarach 8,26m x 4,34m – 1 sztuka,

fasady boczne o wymiarach 8,26m x 1,59m – 2 sztuki.

Mycie okien fasady musi odbywać się z tzw. zwyżki lub metodą alpinistyczną

1.3.2 Okna na parterze budynku administracyjno - socjalnego:

1,18m x 1,81m – 5 sztuk okien rozwieralno - uchylnych, szyba zespolona, rama PCV

2,35m x 1,81m – 2 sztuki okien rozwieralno – uchylnych, szyba zespolona, rama PCV

3,39m x 1,81m – 1 szt. okno rozwieralne – uchylne, szyba zespolona, rama PCV

1,18m x 0,61m – 1 szt. – okno uchylne, szyba zespolona, rama PCV

1,18m x 0,91m – 3 szt. okno rozwieralno - uchylne, szyba zespolona, rama PCV

2,35m x 0,91m – 7 szt. okno rozwieralno – uchylne,

szyba zespolona, rama PCV1,

96m x 2,21m – 1 szt. stałe, szyba zespolona, rama PCV.

1.3.3 Okna na I piętrze budynku administracyjno – socjalnego:

2,35m x 1,81m – 11 sztuk okien rozwieralno – uchylnych, szyba zespolona, rama PCV

3,39m x 1,81m – 2 szt. okno rozwieralne – uchylne, szyba zespolona, rama PCV

3,39m x 2,25m – 2 szt. okno stałe z drzwiami balkonowymi, szyba zespolona, rama PCV.

1,18m x 0,61m – 2 szt. – okno uchylne, szyba zespolona, rama PCV

2,35m x 0,91m – 1 szt. okno rozwieralno – uchylne, szyba zespolona, rama PCV

1.3.4 Okna w pomieszczeniu wagowym:

3,25m x 1,24m – 2 szt. okno stałe + rozwieralno – okno uchylne, stolarka wyposażona w szufladę przeznaczoną do przekazywania dokumentów

1,19m x 1,24m – 1 szt. okno stałe, wyposażone w nawiewnik okienny ręczny

1,28m x 1,24m – 1 szt. okno stałe.

w/w okna są nieotwieralne

Poziom spodu konstrukcji +2,3m

1.3.5. Okna zewnętrzne w pomieszczeniu hali segregacji mechanicznej i produkcji RDF:

2,00m x 1,50m – 1 szt. – nieotwieralne z podziałem na 2 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +6,60

2,04m x 2,00 – 2 szt. – nieotwieralne z podziałem na 2kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +7,50m

3,04m x 2,00m – 2szt. – nieotwieralne z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +7,50m

Załącznik nr 1

4,00m x 2,00m – 5SZT. –nieotwieralne z podziałem na 4 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +10m, +6,90m, +8,50m, +6,50m

5,00m x 2,00m – 5szt. –nieotwieralne, z podziałem n 5 kwater, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +10m, +7,50m

6,00m x 2,00m – 2 szt. –nieotwieralne, z podziałem na 6 kwater. Rama PVC, poziom spodu konstrukcji +10m, +7,5,m

6,50m x 2,00m – 4 szt. –nieotwieralne z podziałem 6 kwater , rama PVC, pozom spodu konstrukcji +10m

1.3.6.Okna wewnętrzne w pomieszczeniu hali segregacji mechanicznej i produkcji RDF:

2,00m x 1,50m – 1szt., nieotwieralne, z podziałem na 2 kwatery, rama PVC

3,00m x 1,50m – 1szt. nieotwieralne, z podziałem na 3 kwatery, rama PVC

4,00m x 1,50m – 1szt. nieotwieralne, z podziałem na 4 kwatery, rama PVC

1.3.7.Okna zewnętrzne w pomieszczeniu hali części biologicznej fermentacji:

4,00m x 2,00m – 2 szt. nieotwieralne, z podziałem na 4 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +6,40m ; +5,40m

3,00m x 2,00m – 1szt. nieotwieralne z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,40m

2,72m x 2,00m – 2szt. nieotwieralne, z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +2,50m +5,40m

3,95m x 2,00m – 2 szt. nieotwieralne z podziałem na 4 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,40m

4,20m x 2,00m – 1szt. nieotwieralne z podziałem na 4 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,40

2,83m x 2,00m – 2 szt. nieotwieralne, z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,40

2,88m x 2,00m – 2 szt. nieotwieralne, z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,40

2,98m x 2,00m – 2 szt. nieotwieralne, z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,90m

5,00m x 2,00m – 2 szt. – nieotwieralne, z podziałem na 4 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,90

1.3.8 Okna w budynku administracyjno – socjalnym - składowisko:

1,1 m x 0,92 m- 1 sztuka , stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- szatnia duża

0,47 m x 0,92 m- 2 sztuki, stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- szatnia duża

0,47 m x 1,55 m- 2 sztuki, stałe- mrożone szkło, szyba zespolona, rama aluminiowa- szatnia duża

1,2 m x 1,95 m- 2 sztuki, stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- szatnia duża

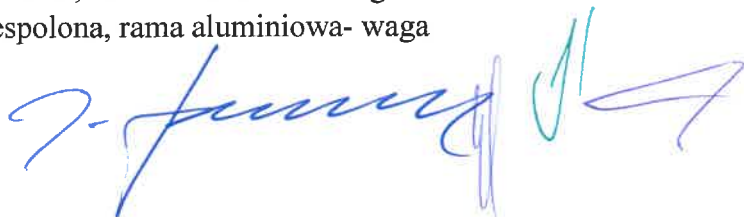
1,2 m x 0,55 m- 2 sztuki, uchylne, szyba zespolona, rama aluminiowa- szatnia duża

1,00m x 0,5m- 10 szt., uchylne, szyba zespolona, rama aluminiowa- szatnia 1+2

0,8m x 0,5m- 4 szt., uchylne, szyba zespolona, rama aluminiowa -waga

0,8m x 1,4m- 4 szt., stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- waga

0,8 m x 0,5 m – 1 szt., stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- waga



Załącznik nr 1

0,8m x 1,4m – 1 szt., przesuwne, szyba zespolona, rama aluminiowa- waga
0,8 m x 0,5 m – 1 szt., stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- waga
0,8 m x 1,4 m- 1 szt., stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- waga
1,15 m x 0,5 m – 1 szt., uchylne, szyba zespolona, rama aluminiowa- jadalnia
1m x 0,5m- 3 szt., uchylne, szyba zespolona, rama aluminiowa- jadalnia
1,15 m x 1,4 m- 1 szt., stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- jadalnia
1 m x 1,4 m- 3 szt., stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- jadalnia
0,9 m x 0,9 m- 2 szt., okno okrągłe- stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- biuro
0,8 m x 1,4 m- 2 szt., stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- biuro
1,1 m x 1,4 m- 2 szt., stałe, szyba zespolona, rama aluminiowa- biuro
0,8 m x 0,5 m- 2 szt., uchylne, szyba zespolona, rama aluminiowa- biuro
1,1 m x 0,5 m- 2 szt., uchylne, szyba zespolona, rama aluminiowa- biuro

1.3.9 Okna w budynku starej sortowni odpadów:

0,8 m x 1,08 m- 1 sztuka, rozwieralne, szyba zespolona, rama PCV
1,70 m x 0,5 m – 1 sztuka, uchylne, szyba zespolona, rama PCV

1.3.10 Okna w budynkach wydziału utrzymania ruchu- pałac po tzw. "Submaju":

0,9 m x 1,4 m – 1 sztuka, rozwieralne, szyba zespolona, rama PCV
1,4 m x 1,4 m – 2 sztuki, rozwieralne, szyba zespolona, rama PCV
1,46 m x 1,1 m – 2 sztuki, rozwieralne, szyba zespolona, rama PCV
0,9 m x 0,9 m – 1 sztuka, rozwieralne, szyba zespolona, rama PCV
1,5 m x 1,15 m – 1 sztuka, rozwieralne, szyba zespolona, rama PCV

1.3.11 Okna budynku hali magazynowej oraz budynku administracyjnym utrzymania ruchu po tzw. „Kesz”

1,44 m x 1,42 m - 2 sztuk, jedna część rozwieralna, szyba zespolona, rama PCV
0,52 m x 0,54 m - 1 sztuka, rozwieralne, szyba zespolona, rama PCV
1,44 m x 1,42 m - 2 sztuki, rozwieralne, szyba zespolona, rama PCV
1,44 m x 0,85 m - 2 sztuki, rozwieralne, szyba zespolona, rama PCV
0,52 m x 0,54 m - 2 sztuki, rozwieralne, szyba zespolona, rama PCV

1.4. Stolarka drzwiowa

Niezależnie od częstotliwości mycia drzwi na obiektach, należy codziennie przemyć klamki środkiem dezynfekującym o działaniu przeciwwirusowym i przeciwbakteryjnym wg normy EN14885, środek nie powinien zawierać aldehydu i fenolu, aby nie odbarwiać powierzchni klamki.

Zamawiający przedstawia w pkt 1.4.1- 1.4.13 stolarkę drzwi do czyszczenia, z podziałem na rodzaj i obiekty:

1.4.1. przeszklone drzwi w budynku administracyjno - socjalnym wraz z ramami PCV, klamkami (satyn).

Załącznik nr 1

Drzwi zewnętrzne parter o wymiarach 0,95m x 2,18m – 2 szt.
Drzwi zewnętrzne parter o wymiarach 0,95m x 2,70m – 3 szt.
Drzwi zewnętrzne parter 0,93m + 0,93m x 2,18m – 1 szt.
Drzwi wewnętrzne parter 1,00m x 2,00m – 1 szt.
Drzwi wewnętrzne parter 1,00m x 2,70m – 1 szt. wraz z kratką nawiewną
Drzwi wewnętrzne parter 0,90m x 2,00m – 1 szt. wraz z kratką nawiewną
Drzwi wewnętrzne I piętro o wymiarach (1,00m + 0,38m) x 2,70m – 1 szt.
Drzwi wewnętrzne I piętro o wymiarach 0,90m x 2,00m – 1 szt.
Drzwi przeciwpożarowe I piętro o wymiarach (1,00m + 0,36m) x 2,70m – 1 szt.
Drzwi przeciwpożarowe I piętro o wymiarach (0,90m + 0,46m) x 2,70m – 1 szt.
Drzwi przeciwpożarowe I piętro o wymiarach 0,90m x 2,00m – 1 szt.
Przeszklenie stałe parter o wymiarach 1,10 x 2,05m – 1 szt.
Przeszklenie stałe I piętro o wymiarach 1,10m x 2,11m – 1 szt.

1.4.2. drzwi drewniane w budynku administracyjno – socjalnym, pełne fornirowanie, rdzeń z płyty MDF, klamka systemowa, ościeżnica drewniana

I piętro – 0,80m x 2,00m – 1 szt.
Parter – 0,90m x 2,00m – 1 szt.
I piętro – 0,90m x 2,00m – 18 szt.
Parter – 1,00m x 2,00 – 3 szt.
I piętro – 1,00 x 2,00m – 1 szt.

1.4.3. drzwi drewniane w budynku administracyjno – socjalnym, pełne laminowanie, rdzeń z płyty MDF, ościeżnica stalowa, klamka systemowa. Mycie 1 raz na tydzień.

Parter – 0,80m x 2,00m – 6 szt.
Parter - 0,90m x 2,00m – 20 szt.
Parter – 0,90m x 2,00m – 1 szt. wraz z odkopnikiem ze stali nierdzewnej

1.4.4. drzwi przeciwpożarowe w budynku administracyjno - socjalnym, rdzeń z drewna pełnego, klamka systemowa

Parter 0,90m x 2,00m – 1 szt.
Parter 1,00m x 2,00m – 3 szt.
I piętro 0,90m x 2,00m – 1 szt.

1.4.5. drzwi kabin WC w budynku administracyjno - socjalnym, pełne laminowanie (element systemu kabin sanitarnych), 2 zawiasy (1 samozamykający się), uchwyt – 0,80m x 2,00m. 7 szt.

1.4.6. drzwi zewnętrzne pomieszczenia wagi

0,90m x 2,00m 1 szt.– drzwi częściowo przeszklone, aluminiowe zewnętrzne, skrzydło częściowo przeszklone, dolna część wypełniona pełnym panelem, panel izolowany termicznie, klamka systemowa satyna.

1.4.7. drzwi wewnętrzne i zewnętrzne na hali segregacji mechanicznej i komponentów RDF

0,90m x 2,00m – 4 szt. wewnętrzne, stal nierdzewna, zestaw szybowy,
0,90 x 2,20m – 4 szt. wewnętrzne, stal nierdzewna

Załącznik nr 1

0,90m x 2,00 – 1 szt. wewnętrzne, stal nierdzewna
2,20m x 2,35m – 1 szt. wewnętrzne, dwuskrzydłowe symetryczne, lewe skrzydło czynne, prawe skrzydło bierne, uchwyt ze stali nierdzewnej po obu stronach drzwi
0,90m x 2,00m – 10 szt. – zewnętrzne, stal nierdzewna, zestaw szybowy,
0,90m x 2,00m – 2szt. – wewnętrzne, drewniane wraz z zestawem szybowym
0,70m x 2,00m – 1szt. wewnętrzne – drewniane
0,90m x 2,00m – 1 szt. wewnętrzne, dolne wypełnienie nieprzezierne PVC, górne wypełnienie szybą,
0,80m x 2,00m – 1szt. . wewnętrzne, dolne wypełnienie nieprzezierne PVC, górne wypełnienie szybą

1.4.8. drzwi zewnętrzne i wewnętrzne na hali części biologicznej

0,90m x 2,00m – 7szt. – zewnętrzne stalowe zabezpieczone antykorozyjnie, klamka stalowa, odkopnik, zestaw szybowy
0,90m x 2,00m – 1szt. – zewnętrzne stalowe zabezpieczone antykorozyjnie, klamka stalowa, odkopnik
2,00m x 2,30m – 1 szt. – zewnętrzne stalowe zabezpieczone antykorozyjnie, klamka stalowa, odkopnik, zestaw szybowy
0,90m x 2,00m – 1szt. – zewnętrzne aluminiowe, klamka stalowa, zestaw szybowy, odkopnik,
2,00m x 2,00m – 2szt. – zewnętrzne dwuskrzydłowe symetryczne, stal zabezpieczona antykorozyjnie, klamka stalowa, odkopnik, zestaw szybowy
0,80m x 2,00m – 1szt. zewnętrzne stal zabezpieczona antykorozyjnie, klamka stalowa, zestaw szybowy.
0,90m x 2,00m -1 szt. wewnętrzne, aluminiowe , klamka stalowa
0,90m x 2,00m – 1 szt. wewnętrzne, aluminiowe, klamka stalowa, odkopnik
0,90m x 2,20m – 1szt. wewnętrzne stalowe, klamka stalowa.

1.4.9. Drzwi drewniane w budynku administracyjno- socjalnym - składowisko,
drzwi z płyty MDF, ościeżnica drewniana, klamka systemowa
1,0 m x 2,1m- 11 szt.

1.4.10 Drzwi drewniane w budynku starej sortowni odpadów - składowisko,
drzwi z płyty MDF, ościeżnica drewniana, klamka systemowa
0,9 m x 2,05 m- 2 szt.

1.4.11 Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne metalowe - przeszklone w budynku administracyjno- socjalnym - składowisko, wraz z ramami aluminiowymi, klamkami,
1,1 m x 2,1 m – 1 szt. drzwi zewnętrzne
1,0 m x 2,05 m- 3 szt. drzwi zewnętrzne
1,45 m x 2,3- 1 szt. drzwi wewnętrzne wraz z ramą
1,0 m x 2,05 m- 2 szt. drzwi wewnętrzne

1.4.12 Drzwi kabin WC w budynku administracyjno- socjalnym - składowisko,
drzwi z płyty MDF, pełne laminowane, klamka systemowa
1,0 m x 2,1m- 4 szt.

1.4.13 Drzwi kabin WC w budynku starej sortowni odpadów - składowisko,
drzwi z płyty MDF, pełne laminowane, klamka systemowa
0,85 m x 2,05m- 3 szt.

Załącznik nr 1

1.4.14 Drzwi metalowe w budynku administracyjno- socjalnym- składowisko,
klamka systemowa
0,95m x 2,03- 1szt.

1.4.15 Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne w budynkach wydziału utrzymania ruchu- pałac po tzw. 'Submaju'
0,90m x 2,00m – 3szt. – zewnętrzne stalowe zabezpieczone antykorozyjnie, klamka stalowa, odkopnik,
0,80 m x 2,00 m - 5 szt. wewnętrzne drzwi drewniane, ościeżnica stalowa, klamka systemowa

1.4.16 Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne w budynku hali magazynowej oraz budynku administracyjnym utrzymania ruchu po tzw. „Kesz”

0,90 m x 2,00 m – 3 szt. - drzwi wewnętrzne
0,80 m x 2,00 m – 2 szt. – drzwi wewnętrzne
1,00 m x 2,00 m – 1 szt. drzwi zewnętrzne aluminiowe przeszklone jednoskrzydłowe

2. Zakres rzeczowy sprzątnia

2.1.Częstotliwość wykonywania prac

Kompleksowe sprzątnie i utrzymanie czystości na terenie firmy MASTER – Odpady Energia Sp. z o.o. przy ul. Lokalnej 11 w Tychach polega na utrzymaniu stałego porządku i usuwaniu na bieżąco powstających zabrudzeń poprzez wykonywanie czynności w określonej poniżej częstotliwości odnoszącej się do powierzchni, mebli, stolarki okiennej, drzwi, oraz do bieżącej dezynfekcji.

Wykonawca dla utrzymania stałego porządku i usuwania na bieżąco powstających zabrudzeń w określonych poniżej częstotliwościach wykonywać będzie określone czynności dla realizacji niniejszego zamówienia poprzez:

2.1.1. sprzątnie codzienne

W zakres codziennego sprzątnia wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości we wszystkich budynkach, a w szczególności wykonywanie następujących czynności:

2.1.1.1.w budynku administracyjno – socjalnym

- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątnanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego);
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami;
- wycieranie mebli i krzeseł;
- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster;
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci;
- mycie powierzchni podłogowych;
- czyszczenie zieleni naturalnej i sztucznej, podlewanie kwiatów;
- wycieranie na sucho i na mokro właściwymi do rodzaju sprzątnanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;

Załącznik nr 1

- wycieranie na mokro parapetów, gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, listew odbojowych, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych;
- mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi wejściowe, ścianki szklane);
- zmywanie na mokro schodów, podestów i barierek właściwymi środkami do rodzaju sprzątaney powierzchni;
- opróżnianie popielniczek znajdujących się w miejscach wyznaczonych do palenia wraz z zamiataniem miejsca palarni i zbierania odpadków;
- opróżnianie ziemi, piasku ewentualnie śniegu spod wycieraczek metalowych znajdujących się przy wejściach do obiektów;
- zbieranie i mycie naczyń;
- opróżnianie odpadów ze niszczarek;
- układanie makiet i krzeseł na Sali konferencyjnej;
- czyszczenie kratak ściekowych i spływów w natryskach prysznicowych, szatniach i punkcie mycia obuwia roboczego;
- mycie szklanych drzwi i przepierzeń;
- mycie terakoty, glazury, umywalek, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji;
- czyszczenie sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych;
- czyszczenie brodzików z użyciem środka grzybobójczego;
- czyszczenie toalet, mycie muszli klozetowych, sedesów i umywalek;
- czyszczenie pisuarów środkami przeznaczonymi do tych urządzeń;
- mycie lusterek, półeczek i kloszy oświetleniowych;
- opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci;
- mycie płytek ściennych w kabinach prysznicowych, czyszczenie brodzików z użyciem środka grzybobójczego;
- mycie i sprzątanie w lodówce;
- mycie stołów i aneksów na jadalni;
- mycie szafek pracowniczych w szatniach i na jadalniach;
- zamiatanie chodników i miejsc parkingowych przy budynku administracyjnym;
- czyszczenie trawników i zieleni przy budynku administracyjnym;
- dezynfekcja klamek środkiem o działaniu bakteriobójczym;
- wycieranie dozowników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe oraz suszarek.

2.1.1.2.w hali segregacji mechanicznej i komponentów RDF

- mycie całej powierzchni płaskiej na hali sortowniczej i innych urządzeń w podziale na strefy;
- mycie poręczy odpowiednimi środkami;
- zamiatanie kabin segregacji wstępnej, kabiny sortowniczej głównych surowców, kabiny sortowniczej żelaza;
- mycie podłóg środkiem dezynfekującym o normie EN14885 w kabinach segregacji wstępnej, kabiny sortowniczej głównych surowców, kabiny sortowniczej żelaza;
- mycie toalet wraz z dziennym uzupełnieniem środków higienicznych i zapachowych;
- wycieranie na mokro drzwi, parapetów, środkami właściwymi dla rodzaju sprzątaney powierzchni;



Załącznik nr 1

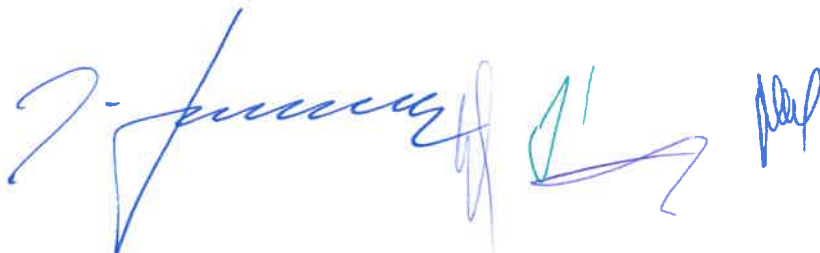
- dezynfekcja klamek środkiem o działaniu bakteriobójczym;
- sprzątanie pomieszczenia stacji operatorskiej zakładu;
- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych (również szaf na górze) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami;
- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster;
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci;
- mycie powierzchni podłogowych;
- mycie drzwi wraz z dezynfekcją klamek;
- mycie stref narożnych i innych dostępnych miejsc przy zewnętrznych konstrukcjach taśmociągu i innych urządzeń biegnących wzdłuż lub równoległe do schodów i podestów;
- mycie ciągów komunikacyjnych;
- doczyszczanie poręczy, konstrukcji taśmociągów i innych urządzeń biegnących wzdłuż lub równoległe do schodów i podestów.

2.1.1.3.w pomieszczeniu wagi

- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych (również szaf na górze) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami;
- dezynfekcja klamek środkiem o działaniu bakteriobójczym;
- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster;
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci;
- mycie powierzchni podłogowych;
- mycie toalet wraz z dziennym uzupełnieniem środków higienicznych i zapachowych.

2.1.1.4.w budynku administracyjno – socjalnym – składowisko

- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego);
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami;
- wycieranie mebli i krzeseł;
- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster;
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci;
- mycie powierzchni podłogowych;
- czyszczenie zieleni naturalnej i sztucznej, podlewanie kwiatów;
- wycieranie na sucho i na mokro właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- wycieranie na mokro parapetów, gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, listew odbojowych, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych;
- mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi wejściowe, ścianki szklane);



Załącznik nr 1

- zmywanie na mokro schodów, podestów i barierek właściwymi środkami do rodzaju sprzątej powierzchni;
- opróżnianie popielniczek znajdujących się w miejscach wyznaczonych do palenia wraz z zamiataniem miejsca palarni i zbierania odpadków;
- opróżnianie ziemi, piasku ewentualnie śniegu spod wycieraczek metalowych znajdujących się przy wejściach do obiektów;
- opróżnianie odpadów ze niszczarek;
- czyszczenie krtek ściekowych i spływów w natryskach prysznicowych, szatniach;
- mycie szklanych drzwi i przepierzeń;
- mycie terakoty, glazury, umywalek, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji;
- czyszczenie sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych;
- czyszczenie brodzików z użyciem środka grzybobójczego;
- czyszczenie toalet, mycie muszli klozetowych, sedesów i umywalek;
- czyszczenie pisuarów środkami przeznaczonymi do tych urządzeń;
- mycie luster, półeczek i kloszy oświetleniowych;
- opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki;
- koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci;
- mycie płytek ściennych w kabinach prysznicowych, czyszczenie brodzików z użyciem środka grzybobójczego;
- mycie i sprzątanie w lodówce;
- mycie stołów i aneksów na jadalni;
- mycie szafek pracowniczych w szatniach i na jadalniach;
- zamiatanie chodników i miejsc parkingowych przy budynku administracyjnym;
- czyszczenie trawników i zieleni przy budynku administracyjnym;
- dezynfekcja klamek środkiem o działaniu bakteriobójczym;
- wycieranie dozowników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe oraz suszarek;

2.1.1.5 w budynkach wydziału utrzymania ruchu- pałac po tzw. "Submaju":

- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego);
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami;
- wycieranie mebli i krzeseł;
- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster;
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci;
- mycie powierzchni podłogowych;
- czyszczenie zieleni naturalnej i sztucznej, podlewanie kwiatów;
- wycieranie na sucho i na mokro właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- wycieranie na mokro parapetów, gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, listew odbojowych, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych;
- mycie terakoty, glazury, umywalek, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji;



Załącznik nr 1

- czyszczenie sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych;
- czyszczenie brodzików z użyciem środka grzybobójczego;
- czyszczenie toalet, mycie muszli klozetowych, sedesów i umywalek;
- czyszczenie pisuarów środkami przeznaczonymi do tych urządzeń;
- mycie luster, półeczek i kloszy oświetleniowych;
- opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci;

2.1.1.6 budynku hali magazynowej oraz budynku administracyjnym utrzymania ruchu po tzw. „Kesz”:

- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątanego powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego);
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami;
- wycieranie mebli i krzeseł;
- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster;
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci;
- mycie powierzchni podłogowych;
- czyszczenie zieleni naturalnej i sztucznej, podlewanie kwiatów;
- wycieranie na sucho i na mokro właściwymi do rodzaju sprzątanego powierzchni środkami pielęgnacyjnymi;
- wycieranie na mokro parapetów, gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, listew odbojowych, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych;
- mycie terakoty, glazury, umywalek, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji;
- czyszczenie sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych;
- czyszczenie brodzików z użyciem środka grzybobójczego;
- czyszczenie toalet, mycie muszli klozetowych, sedesów i umywalek;
- czyszczenie pisuarów środkami przeznaczonymi do tych urządzeń;
- mycie luster, półeczek i kloszy oświetleniowych;
- opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci;

2.1.2. Sprzątanie 1 raz na tydzień

2.1.2.1. Budynek administracyjno – socjalny

Wykonawca w ramach ceny zapewni usługę cotygodniowego serwisu mat wejściowych, z wymianą mat bawełnianych zabrudzonych na maty czyste o wymiarach:

2m x 1,20m – 6 sztuk,

0,75m x 0,84m – 1 sztuka,

0,85m x 1,50m – 1 sztuka.

2.1.2.2. Hala części biologicznej

mycie drzwi wraz z dezynfekcją klamek.



Załącznik nr 1

2.1.2.3. Budynek administracyjno – socjalny – składowisko:

Wykonawca w ramach ceny zapewni usługę cotygodniowego serwisu mat wejściowych, z wymianą mat bawełnianych zabrudzonych na maty czyste o wymiarach:

0,85m x 1,5m – 2 szt.

Sprzątanie WC na starej sortowni.

2.1.2.4. Budynek administracyjno-socjalnych – pałac po tzw. “Submaju”:

Wykonawca w ramach ceny zapewni usługę cotygodniowego serwisu mat wejściowych, z wymianą mat bawełnianych zabrudzonych na maty czyste o wymiarach:

2m x 1,2m – 1 szt.

2.1.3. Sprzątanie 1 raz na miesiąc

2.1.3.1. Budynek administracyjno – socjalny:

- przecieranie kaloryferów;
- odkurzanie kratak wentylacyjnych na całym obiekcie;
- usuwanie kurzu z opraw lamp oświetleniowych w pomieszczeniach;
- przecieranie górnych powierzchni szafek;
- przecieranie górnej powierzchni szafy zabudowanej pod klimatyzatorem – sekretariat;
- mycie zewnętrzne urządzeń klimatyzacji;
- mycie i odmrażanie lodówki i sprzętu AGD;
- mycie okien na Sali konferencyjnej;
- zamiatanie mechaniczne parkingu i chodników przed budynkiem.

2.1.4. Sprzątanie 1 raz na 2 miesiące

2.1.4.1. Budynek administracyjno – socjalny

- mycie okien wewnętrznych i zewnętrznych na parterze i I piętrze budynku

2.1.4.2. Hale przyjęcia odpadów i sortowni

- mycie okien stacji operatorskiej zakładu

2.1.4.3. Pomieszczenie wagi

- umycie szyb wewnątrz i zewnątrz
- mycie poręczy i schodów

2.1.4.4. Budynek administracyjno – socjalny – składowisko

- umycie szyb wewnątrz i zewnątrz
- mycie poręczy i schodów

2.1.5. Sprzątanie 2 razy na rok (wiosna / jesień)

2.1.5.1. Budynek administracyjno – socjalny

- mycie fasady szklanej (marzec/kwiecień i wrzesień/październik)
- wykonanie polimeryzacji we wszystkich pomieszczeniach z wykładziną winylową.
- mycie wiaty palarni wraz z daszkiem i ścianami

Handwritten signature in blue ink, followed by a blue ink stamp consisting of a square box with a checkmark and some illegible text.

Załącznik nr 1

- mycie dwustronne ścianki mobilnej na Sali konferencyjnej z paneli pełnych izolowanych akustycznie o wymiarach 6,34m x 2,80m

2.1.5.2. Kontener magazynowy

- mycie ścian zewnętrznych kontenera

2.1.6. Sprzątanie 1 raz na rok

2.1.6.1. Hala segregacji odpadów i produkcji RDF

- mycie okien zewnętrznych

2.1.6.2. Hala części biologicznej fermentacji

- mycie okien zewnętrznych

2.1.7. Sprzątanie w miarę potrzeb

Zamawiający przez częstotliwość w miarę potrzeb rozumie wykonywanie czynności mających na celu usunięcie zabrudzenia na wyposażeniu i powierzchni, na których zabrudzenia pojawiają się w sposób o różnej częstotliwości typu: jadalnia, toalety, pomieszczenia socjalne, wejście główne do budynku administracyjno – socjalnego (wejście, schody, hall), meble wymienione w pkt 1.2.

Na bieżąco należy wykonywać usługę odśnieżania i usuwania oblodzeń, umożliwiającą bezpieczny ruch samochodów w obrębie posesji (tj. budynku socjalnego) - odśnieżanie przed rozpoczęciem pracy I zmiany, w tym posypywanie piaskiem lub innymi środkami chodników, parkingów i dróg, usuwanie zanieczyszczeń powstałych na skutek użycia środków do likwidacji gołoledzi- na bieżąco. Przez użyte określenie odśnieżanie i usuwanie oblodzeń rozumie się:

- odśnieżanie polegające na usunięciu z powierzchni chodników śniegu i złożenie go w formie pryzmy na chodniku przy jego krawędzi,
- usuwanie oblodzeń polega na usunięciu (np. skuciu) warstwy powstałego lodu z powierzchni chodników.

2.2. Określenie godzin sprzątania

- Pomieszczenia części biurowej budynku administracyjno – socjalnego w godzinach od godz. 15.30 do godz. 22.30.
- Pomieszczenia w budynku administracyjno – socjalnym - składowisko w godzinach od godz. 11.00 do godz. 15.00 oraz w godzinach od godz. 19.00 do godz. 23.00.
- Pomieszczeń na parterze budynku administracyjno –socjalnego – w miarę potrzeb, przez co Zamawiający rozumie mycie jadalni (stoły, krzesła, aneksy) nie rzadziej niż co 4 godziny w godzinach od 9:00 do 20:00 oraz 1 raz po godz. 22.00, mycie sanitariatów, kabin natryskowych i szatni po zakończeniu pracy każdej zmiany ok. godz. 14.30 i ok. godz. 22.30, oraz w trakcie pracy w przypadku powstania zabrudzeń wymagających zamiatania i umycia podłóg. Pomieszczenie dyspozytorów logistyki należy umyć po zakończeniu I i II zmiany, inne pomieszczenia biurowe na parterze budynku po godz. 16.



Załącznik nr 1

- Mycie części holu wejściowego, klatki schodowej, pomieszczenie obsługi klienta – na bieżąco nie rzadziej niż 2 razy dziennie w godzinach pracy administracji (od 7:30 do 15:30).
- Prace na halach odbywać będą się w godzinach od 22.00 do 6.00.
- Prace w kontenerze magazynowym odbywać się będą w godzinach od 7.30 do 15.30 tylko pod nadzorem pracownika Zamawiającego.
- Mycie pozostałych powierzchni należy dostosować do pracy Zakładu i uzgodnić z Zamawiającym.
- W ramach świadczenia usługi utrzymania porządku wokół budynku administracyjno – socjalnego Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - codziennego sprzątania w godz. 7:30 – 9:00 terenu wokół budynku Zamawiającego (chodników, podjazdów, parkingów), a które obejmować będzie: zmiatanie, usuwanie wszelkich nieczystości, błota, śniegu, grabienie liści.
 - W okresie zimowym dodatkowo na bieżąco we wszystkie dni robocze do:
 - odśnieżania, posypywania piaskiem, solą drogową wszystkich ciągów pieszych umożliwiających bezpieczne poruszanie się osób, a także odśnieżania powierzchni parkingowych w sposób umożliwiający parkowanie samochodów,
 - posypywanie piaskiem jak i solą drogową musi odbywać się z częstotliwością gwarantującą swobodne i bezpieczne poruszanie się ludzi oraz samochodów,
 - usuwania oblodzeń, zlodowaceń takich jak sople ze wszystkich elementów budynku Zamawiającego,
 - usuwania oblodzeń i zlodowaceń chodników, schodów, wiaty palarni itp.

Wykonawca świadczyć będzie usługę sprzątania używając własnego sprzętu i narzędzi, a Zamawiający udostępni piasek i sól do posypywania powierzchni w okresie zimowym i innych materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia. Pojemniki na sól/piasek zapewni Wykonawca.

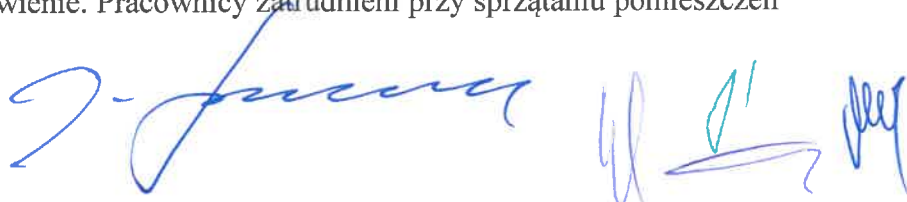
2.3.Wymagania co do ilości osób sprzątających.

Wykonawca zapewni co najmniej:

- 1 osobę sprzątającą w czasie godzin pracy tj. od 6:00 do 14:00, (poniedziałek - piątek) dla potrzeb budynku administracyjno – socjalnego, konteneru magazynowego oraz wagi;
- 1 osobę sprzątającą parter i I piętro budynku administracyjnego w godz. od 14:00 do 22:0 (poniedziałek – piątek);
- 1 osobę sprzątającą parter budynku administracyjnego w godz. 22:00 do 6:00,
- 5 osób sprzątające halę segregacji i produkcji RDF od godz. 22:00 do 06.00 (poniedziałek – piątek);
- 2 osoby na ½ etatu sprzątające w czasie godzin pracy tj. od 11:00 do 15:00 oraz od 19.00 do 23.00, (poniedziałek - piątek) dla potrzeb budynku administracyjno – socjalnego – składowisko;
- 1 osoba na ½ etatu sprzątanie w czasie godzin pracy tj. od 11:00 do 15:00 (poniedziałek – piątek) budynki utrzymania ruchu.

Pracownicy sprzątający pomieszczenia biurowe muszą być ubrani w jednakowe stroje z oznaczeniem podmiotu Wykonawcy.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu listę osób które będą realizować przedmiotowe zamówienie. Pracownicy zatrudnieni przy sprzątaniu pomieszczeń



Załącznik nr 1

biurowych winni posiadać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 2067 ze zm.) badania lekarskie do pracy na wysokości do 3 m – do wglądu na życzenie Zamawiającego, oraz inne badania poświadczające zdolność do pracy na wysokości pow. 3m (mycie okiennic).

Wykonawca zobowiązany jest zapoznać pracowników z wyciągiem z instrukcji bezpieczeństwa pożarowego zawierającym sposoby postępowania na wypadek pożaru, oraz z kartą bezpieczeństwa podwykonawców wykonujących usługi na terenie Zamawiającego. Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego, oraz kartę bezpieczeństwa podwykonawców wykonujących usługi na terenie Zamawiającego dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający.

Osoby wskazane przez Wykonawcę otrzymują identyfikatory uprawniające do wejścia na teren obiektów Zamawiającego. W przypadku ustania stosunku pracy z pracownikiem Wykonawcy, Wykonawca natychmiast powiadamia o tym fakcie Zamawiającego celem cofnięcia uprawnienia wejścia na tereny Zamawiającego. W przypadku wyrządzenia szkody na mieniu Zamawiającego spowodowanego przebywaniem osób z którymi ustał stosunek pracy z Wykonawcą, a Wykonawca nie dopełnił obowiązku o powiadomieniu Zamawiającego, na Wykonawcy spoczywa ciężar odszkodowania celem naprawienia szkód przez taką osobę.

2.4.Sposób udostępniania kluczy i kontrola czystości

Osoby sprzątające pomieszczenia biurowe zobowiązane są przy pobieraniu kluczy od sprzątanym pomieszczeń przy ich zdawaniu, do wpisywania się do książki w punkcie ochrony z zaznaczeniem godziny ich pobrania i zdania.

Podczas pracy każda z osób sprzątających pomieszczenia biurowe otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.

Po zakończeniu pracy w danym pokoju, każda osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien i odłączenia od kontaktów urządzeń elektrycznych z wyjątkiem komputerów, chłodziarek i faksów.

Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy przed opracowaniem oferty dokonał wizji lokalnej w obiektach dotyczących sprzątania w celu zapoznania się z zakresem przedmiotowego zamówienia.

2.5.Wyposażenie Wykonawcy

Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt zapewnić osobom sprzątającym sprzęt konieczny do realizacji zamówienia oraz środki czystości. Zobowiązany jest również do zakupu i bieżącego uzupełniania papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie oraz pianie, mydło bakteriobójcze w płynie, środków zapachowych i dezynfekujących (odświeżacze powietrza w aerozolu oraz kostki toaletowe o działaniu oczadzającym, odświeżającym i dezynfekującym do muszli klozetowych i pisuarów) oraz odświeżaczy elektrycznych (umieszczonych w 5 punktach wyznaczonych przez Zamawiającego) w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia. Przez ciągłość zaopatrzenia Zamawiający rozumie brak sytuacji, w której występuje niedobór ww. środków w godzinach pracy Zamawiającego.

Załącznik nr 1

Ponad to Wykonawca w celu zapewnienia należytego wykonania przedmiotu zamówienia powinien posiadać następujące urządzenia o parametrach nie gorszych niż:

- Zamiatarka spalinowa:
 - ✓ Szerokość robocza 900 mm
 - ✓ Szerokość głównej szczotki 700 mm
 - ✓ Średnica bocznej szczotki 380 mm
 - ✓ Zbiornik na brud 65 l
 - ✓ Prędkość jazdy 0-3,5 km/h
 - ✓ Wydajność (przy max prędkości) 3,150m²/h
 - ✓ Waga 126 kg
 - ✓ Wymiary w mm 1 225 x 900 x 943
- Urządzenie szorujące z fotelem dla operatora:
 - ✓ Zbiornik na wodę czystą i brudną 252 l każdy (zmienna pojemność)
 - ✓ Urządzenie trzyszczotkowe 3 x 370 mm
 - ✓ Szerokość listwy ssawnej 1200 mm
 - ✓ Prędkość jazdy 0-8 km/h
 - ✓ Maksymalna wydajność (przy max prędkości) 6000m²/h
 - ✓ Całkowity czas pracy urządzenia z jednego cyklu ładowania baterii ok. 4,5h
 - ✓ Wymiary 1 850 mm x 1020mm x 1300mm
- Urządzenie szorujące prowadzone ręcznie:
 - ✓ Zbiornik na wodę czystą i brudną po 40 l każdy
 - ✓ Węże spustowe zbiornika wody czystej oraz brudnej
 - ✓ Szerokość robocza szczotek 530 mm
 - ✓ Szerokość listwy ssawnej 870 mm
 - ✓ Maksymalna wydajność (przy max prędkości) 2.120m²/h
 - ✓ Całkowity czas pracy urządzenia z jednego cyklu ładowania baterii ok. 2-3h
 - ✓ Waga (bez baterii i wody) 129 kg
 - ✓ Wymiary urządzenia 129 cm x 61 cm x 109 cm

2.6. Bieżące uzupełnianie środków higienicznych

2.6.1. Wykaz pojemników

- dozownik na papier toaletowy, max średnica rolki 22cm- – 16 szt.,
- dozownik na mydło w płynie o pojemności 1 l – 71 szt.,
- dozowniki na mydło w pianie o wymiarach 25,5cm x 10,5cm x 11cm – 5 szt.,
- dozownik na ręczniki papierowe o wymiarach 37cm x 28cm – 30 szt.
- dozownik na ręczniki papierowe o wymiarach 36cm x 23,90cm – 8 szt.

Wykaz środków higienicznych i środków czystości do bieżącego uzupełniania

- papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki, do pojemników – rolka 19 cm;
- papier ręcznikowy biały, dwuwarstwowy, w rolce do pojemników na ręczniki TORK; do 8 dozowników;



Załącznik nr 1

- papier ręcznikowy ZZ zielony, jednowarstwowy, do dozowników na ręczniki do 30 szt. dozowników;
- mydło w pianie – jednorazowe wkłady z pompką spieniającą;
- mydło w płynie nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnujące skórę, pH – 5,5 – 7, zapach: każdy z wyłączeniem neutralnego; do 5 dozowników;
- mydło glicerynowe w postaci płynnej do codziennej pielęgnacji i dezynfekcji skóry z działaniem na drożdżaki, bakterie, grzyby i pochodnych do 66 szt. dozowników;
- krążek dezynfekujący do spłuczki o działaniu przeciwbakteryjnym o zapachu morskim, leśnym lub kwiatowym;

Środki te muszą posiadać wymagane przepisami atesty i certyfikaty, dopuszczające ich stosowanie na terenie UE.

Przy uzupełnianiu środków higienicznych w miarę potrzeb należy przecierać z kurzy dozowniki, suszarki elektryczne, a także myć umywalki.

2.6.2.Środki czystości stosowane na obiektach.

Wymagania Zamawiającego co do środków czystości używanych do wykonania usługi:

- należy używać odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia, zmywania danego rodzaju powierzchni; Wykonawca udostępni Zamawiającemu w ciągu 7 dni od rozpoczęcia prac karty charakterystyki środków czyszczących do utrzymania czystości wraz z podaniem rodzaju powierzchni do której będzie wykorzystywany, oraz plan dawkowania substancji na obiektach;

- Wykonawca będzie stosował zasadę „jednego mopa” polegającą na używaniu mopów i szmatek innych ze względu na czyszczone strefy (jadalnia, sanitariaty na parterze, schody i obsługa klienta, sanitariaty na I piętrze, pomieszczenia biurowe na I piętrze itp.), Wykonawca udostępni Zamawiającemu system identyfikacji kolorów szmatek i mopów;

- należy stosować środki posiadające odpowiednie atesty;

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi; w przypadku używania niewłaściwych Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni.