**Załącznik nr 5e do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ V**

**Kompleksowa usługa sprzątania obiektów, budynków i posesji Bydgoskiego Centrum Sportu  
w zakresie:**

**Część nr V –** Sprzątanie i utrzymanie czystości obiektów BCS w skład którego wchodzą następujące obiekty zlokalizowane na terenie miasta Bydgoszczy:

1) Hala Sportowo – Widowiskowa „IMMOBILE ŁUCZNICZKA”, ul. Toruńska 59, 85-023 Bydgoszcz,

2) Hala Sportowa „SISU ARENA”, ul. Toruńska 59, 85-023 Bydgoszcz,

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości Hali Sportowo – Widowiskowej „IMMOBILE ŁUCZNICZKA " (hala A) , i Hali Sportowej „SISU ARENA” (hala B) oraz parkingach do nich przynależnych na niżej określonych warunkach, wskazanych wewnętrznych i zewnętrznych powierzchniach użytkowych oraz częstotliwościach sprzątania, sposobu i wymagań odnośnie wykonywania usług zapewniających utrzymanie czystości zarówno wewnątrz jak i na terenach przy obiektowych Hal, z uwzględnieniem, że na hali A może się odbyć 60 imprez masowych, a na hali B 50 imprez masowych:
2. **Powierzchnie wewnętrzne Hali A :**

A.) POZIOM 0:

1. dwie sale ćwiczeń każda po 101,50 m2 - 2 razy w tygodniu w miarę potrzeb
2. pomieszczenia Obserwatorów 36,35 m2 - przed i po imprezach
3. pomieszczenia Sędziów 73 ,79 m2- jw.- średnio 2 razy w tygodniu
4. szatnie trenerów 132,63 m2- polowa powierzchni codziennie,

całość przed i po imprezach sportowych.

5. szatnie 143,62 m2- jw.

6. węzły sanitarne 153,79 m2- jw.

7. administracja 252,66 m2- codziennie,

8. komunikacja 890,63 m2- co drugi dzień,

9. płyta boiska 2520 m2- codziennie z wyłączeniem okresu letniego od 01 maja do 15 sierpnia w tym:

**a)**756 m2 wykładziny Taraflex na wilgotno- ręcznie codziennie

**b)**podłoga z tworzywa sztucznego koloru zielonego w ilości 486 m2dwa razy w okresie umownym tj. jeden raz w miesiącu kwietniu i jeden raz w miesiącu październiku dokonać jej konserwacji przy pomocy polimerów a w każdym miesiącu wykonać jej polerowania.

B.) POZIOM 1:

1. foyer 1853,73 m2 1 raz w tygodniu i dodatkowo całą

pow. przed i po imprezach strefa wejściowa z  
kasami 341,27 m2 -jw. UWAGA: Od 01 czerwca do 31 sierpnia 1 raz na dwa tygodnie

1. komunikacja 1146,07 m2 -jw.
2. szatnie dla publiczności 344,57 m2 -jw.
3. węzły sanitarne 257,22 m2 -jw.

C.) POZIOM 2:

1. sala konferencyjna 229,20 m2 - 1 raz w tygodniu i po użytkownikach
2. pomieszczenia techniczne 130 m2 - przed i po imprezach
3. trybuny 3478,35 m2 – jeden raz w miesiącu całość oraz przed

i po imprezach

**2) Powierzchnie wewnętrzne Hali B**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| nr pom. | nazwa pomieszczenia | m2 | czasookres sprzątania |
| 0.01 | klatka schodowa | 26,6 | po każdej imprezie i raz w miesiącu |
| 0.04 | komunikacja | 122,1 | po każdej imprezie i raz w miesiącu |
| 0.05 | toaleta dla niepełnosprawnych | 5,36 | po każdej imprezie |
| 0.07 | toaleta damska | 50,82 | po każdej imprezie |
| 0.07 A | umywalnia damska | 17,1 | po każdej imprezie |
| 0.09 | pomieszczenie socjalne | 7,5 | raz w tygodniu |
| 0.09 A | WC | 2,4 | po każdej imprezie |
| 0.11 | pom. monitoringu | 26,82 | raz w tygodniu |
| 0.12 | toaleta męska | 50,43 | po każdej imprezie |
| 0.12 A | umywalnia męska | 17,1 | po każdej imprezie |
| 0.13 | klatka schodowa | 28,25 | po każdej imprezie i raz w tygodniu |
| 0.16 | szatnia A | 26,72 | po każdej imprezie |
| 0.17 | umywalnia + prysznic | 19,27 | po każdej imprezie |
| 0.17 A | WC | 1,95 | po każdej imprezie |
| 0.18 | toaleta dla niepełnosprawnych | 4,81 | po każdej imprezie |
| 0.19 | szatnia B | 26,72 | codziennie a w okresie od 01 czerwca do 31  dolipca 1 raz w tygodniu |
|  |  |  | lipca 1 raz w tygodniu |
| 0.20 | umywalnia + prysznic | 19,27 | codziennie a w okresie od 01 czerwca do 31 lipca 1 raz w tygodniu |
|  |  |  | lipca 1 raz w tygodniu |
| 0.21 | pokój antydopingowy | 11,5 | po każdej imprezie |
| 0.21 A | WC | 1,29 | po każdej imprezie |
| 0.22 | szatnia sędziów | 13,1 | po każdej imprezie |
| 0.22 A | WC | 2,44 | po każdej imprezie |
| 0.23 | szatnia sędziów | 10,27 | po każdej imprezie |
| 0.23 A | WC | 2,44 | po każdej imprezie |
| 0.24 | pokój medyczny | 13,1 | po każdej imprezie |
| 0.28 | klatka schodowa | 28,45 | 1 raz w tygodniu |
| 0.29 | komunikacja | 103,46 | codziennie |
| 0.34 | komunikacja | 82,42 | codziennie |
| 0.35 | wiatrołap | 11,69 | codziennie |
| 0.36 | ochrona | 18,55 | 1 raz w tygodniu |
| 0 37 | Pom. klubowe | 19.00 | 1 raz w tygodniu |
| 0 38 | Pom. klubowe | 19.00 | 1 raz w tygodniu |
| 0.39 | Pom. węzeł | 19,50 | 1 raz w miesiącu |
| 0.40 | klatka schodowa | 28,88 | 1 raz w tygodniu |
| 0.42 | pokój organizatora | 18,43 | przed i po imprezie |
| 0.43 | pom. socjalne | 13,41 | codziennie |
| 0.44 | toaleta | 3,25 | codziennie |
| 0.45 | szatnia C | 26,83 | codziennie a w okresie od 01 czerwca do 31 lipca 1 raz w tygodniu |
| 0.46 | umywalnia + prysznic | 19,32 | codziennie a w okresie od 01 czerwca do 31 lipca 1 raz w tygodniu |
| 0.46 A | WC | 3,99 | codziennie a w okresie od 01 czerwca do 31 lipca 1 raz w tygodniu |
| 0.47 | szatnia trenerów | 10,11 | codziennie a w okresie od 01 czerwca do 31 lipca 1 raz w tygodniu |
| 0.47 A | WC | 2,34 | codziennie a w okresie od 01 czerwca do 31 lipca 1 raz w tygodniu |
| 0.49 | szatnia trenerów | 9,97 | jeden raz w tygodniu |
| 0.49 A | WC | 2,3 | jeden raz w tygodniu |
| 0.50 | szatnia D | 27,46 | po każdej imprezie |
| 0.51 | umywalnia + prysznic | 18,6 | po każdej imprezie |
| 0.52 | komunikacja | 114,9 | codziennie |
| 0.56 | boisko | 1009,47 | codziennie |
| 0.57 | łącznik | 149,1 | 1 raz w tygodniu |
| 1.01 | kasy | 9,16 | przed i po każdej imprezie |
| 1.02 | hol | 101,6 | przed i po każdej imprezie |
| 1.03 | wiatrołap 1 | 9,07 | przed i po każdej imprezie |
| 1.04 | wiatrołap 2 | 9,07 | przed i po każdej imprezie |
| 1.05 | koncesja 1 | 6,7 | przed i po każdej imprezie |
| 1.06 | koncesja 2 | 6,7 | przed i po każdej imprezie |
| 1.07 | klatka schodowa 1 | 54,0 | przed i po każdej imprezie |
| 1.09 | szatnia 1 | 26,6 | przed i po każdej imprezie |
| 1.10 | szatnia 2 | 27,24 | przed i po każdej imprezie |
| 1.11 | klatka schodowa 2 | 59,96 | przed i po każdej imprezie |
| 1.12 | platforma TV | 4,54 | przed i po każdej imprezie |
| 1.13 | pom. policji | 4,09 | przed i po każdej imprezie |
| 1.14 | bieżnia | 729,0 | przed i po każdej imprezie |
| 1.15 | koncesja 4 | 18,79 | przed i po każdej imprezie |
| 1.16 | klatka schodowa 4 | 44,09 | przed i po imprezie |
| 1.17 | koncesja 3 | 18,91 | przed i po każdej imprezie |
| 1.18 | klatka schodowa 3 | 45,18 | przed i po imprezie |
| l. Z | taras zewnętrzny | 78,30 | 1 raz w tygodniu |

**3. PYLONY:**

1. Klatki schodowe i pomieszczenia przylegające – co najmniej raz w tygodniu

**4. Powierzchnie zewnętrznych terenów przyobiektowych:**

1.Powierzchnie utwardzone i chodniki: 3.646,00 m2 w tym 1800 m2 chodniki - sprzątane w zależności od warunków pogodowych i w miarę potrzeb.

2. Sprzątanie terenu przyległego do hali B – parkingi i schody wejściowe, wejścia- na bieżąco –

6 500 m 2

3. Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych (chodniki) w okresie zimowym w miarę potrzeb (opadów śniegu). W momencie oblodzenia posypywanie chodnika solą lub piaskiem lub innym materiałem przeciwpoślizgowym.

**5. Inne**

1. Jeden raz w okresie umownym, po uzgodnieniu z kierownictwem hali dokonać wyprania wykładziny służącej do przykrywania płyty boiska po uprzednim jej wytrzepaniu i odkurzeniu w ilości 2100 m 2 na hali A oraz 1 100 m 2 na hali B.

1. Jeden raz w okresie umownym tj. na przełomie kwietnia i maja dokonać mycia szyb na zewnątrz i wewnątrz hali ( całość fasady) w ilości 3813 m 2 , mycie profili zewnętrznych w ilości 525 m2 , mycie profili metalowych wewnętrznych hali oraz belki stalowe w ilości 2140 m 2 na hali A oraz na hali B.
2. Czyszczenie maszynowe korytarzy 2 razy w tygodniu (na obu Halach) oraz łącznika pomiędzy Halami (600 m2 ) 2 razy w tygodniu.

**6. Opis sposobu i warunki wykonywania zamówienia w zakresie tzw. rutynowego (codziennego) utrzymania czystości w Halach :**

1) godziny otwarcia Hali: od 7°° do 23°°, w czasie otwarcia należy zapewnić obsługę dyżurną do właściwego utrzymania w czystości wszystkich pomieszczeń po każdorazowym zakończeniu użytkowania pomieszczeń, nie powodując zakłóceń w rytmie pracy Zamawiającego,

2} prace porządkowe powinny być wykonywane, wszędzie tam gdzie jest to możliwe przy pomocy sprzętu mechanicznego,

3)po zamknięciu poszczególnych części obiektu należy przystąpić do gruntownego sprzątania: pomieszczeń (z wyłączeniem części technicznej budynku), korytarzy, sanitariatów, szatni, klatek schodowych łącznie z windą, schodów i chodnika w strefie wejściowej,

4) szyby zewnętrzne i trudno dostępne (szklane zadaszenia) należy myć w miarę potrzeb, nie rzadziej niż jeden raz w kwartale, przy czym powierzchnie przeszklone, przeznaczone do mycia metodą alpinistyczną mogą być podzlecane innym wykonawcą.

5) do utrzymania czystości należy stosować sprzęt i środki posiadające odpowiednie homologacje i atesty, z zastosowaniem środków do czyszczenia wskazanych przez producenta w instrukcji czyszczenia i konserwacji,

6) w pomieszczeniach sanitarnych, w miarę potrzeb należy uzupełniać środki takie jak: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy do pojemników typu „bęben", oraz wymieniać worki foliowe w pojemnikach przeznaczonych na odpady,

7) sprzątanie obejmuje m.in.: bieżące odkurzanie wykładzin, a w przypadku zabrudzenia -czyszczenie, mycie drzwi, parapetów, grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, punktów świetlnych, aparatów telefonicznych, czyszczenie mebli oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń, usuwanie pajęczyn i czyszczenie powierzchni szklanych w tym luster, opróżnianie koszy i popielniczek, mycie drzwi i okien na całej powierzchni objętej sprzątaniem w razie potrzeby oraz wg zapotrzebowania w salach konferencyjnych i salkach ćwiczeń, czyszczenie przy użyciu środków dezynfekcyjnych sanitariatów (glazur), umywalek, armatury itp.), bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, mydła i ręczników, worków foliowych, mycie na mokro oraz polerowanie posadzek w pomieszczeniach biurowych, na korytarzach i klatkach schodowych, w razie zabrudzenia mycie dolnych części ścian w obiekcie, bieżące utrzymanie czystości kabin dźwigowych, czyszczenie i polerowanie elementów metalowych na klatkach schodowych i w windach, bieżąca konserwacja podłóg z płytek gresowych,

8) wypranie wykładziny - 105m2 w pomieszczeniach administracji jeden raz w okresie obowiązywania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego,

9) uporządkowanie terenów wokół Hal wraz z parkingami, obejmuje: zbieranie papierów oraz wszelkiego rodzaju innych zanieczyszczeń, porządkowanie wokół śmietników, zamiatanie chodników i powierzchni utwardzonych, zamiatanie powierzchni przy wejściach i przejściach w tym schodów, usuwanie opadłego listowia i zielska, usuwanie śniegu i lodu z terenu chodników, posypywanie chodników piaskiem i solą.

10) segregowanie śmieci

11) w zależności od potrzeb opróżnianie koszy na śmieci i wyzbieranie innych zanieczyszczeń (śmieci) z parkingów należących do Hal.

**7. Każdorazowo po zakończonej imprezie, obiekt musi być sprzątnięty do godziny 7 rano, lub po uzgodnieniu z Zamawiającym.**

1. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:

Każdorazowo po rozegranym meczu/imprezie sportowej lub kulturalnej w ramach rozgrywek ligowych oraz paraligowych do sprzątania obiektu oraz obecności co najmniej 1 pracownika (dyżuru) Wykonawcy na danym obiekcie w trakcie trwania imprezy.

Takich meczy/imprez w ciągu roku przewiduje się 60 (Hala Łuczniczka” oraz 50 „Hala SISU ARENA” w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Wykonawca musi podać koszt 1 razowego sprzątania (po meczu/imprezie) na ww. obiekcie wraz kosztem dyżuru 1 pracownika w trakcie trwania meczu/imprezy. W związku z powyższym, ustala się do celów porównania ofert, ryczałt za sprzątanie ww. obiektów 60 i 50 razy wartość podaną przez Wykonawców w formularzu ofertowym za 1 razowe sprzątanie w/w obiektu po meczu/imprezie wraz z kosztem dyżuru 1 pracownika w trakcie trwania meczu/imprezy.

Na tych obiektach Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości rozegranych meczy/odbytych imprez w zależności od bieżących potrzeb oraz sytuacji ekonomicznej i epidemiologicznej. W takiej sytuacji Zamawiający zapłaci jedynie za realnie wykonane usługi sprzątania danego obiektu.

**8. Koszt zużytej wody i energii elektrycznej pokrywa Zamawiający.**

1. Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystość jakich zamierza używać wykonując usługi sprzątania objęte niniejszym postępowaniem, uwzględniając charakter usługi oraz zalecenia producenta. Wykaz ten będzie stanowił Załącznik do umowy i wymaga akceptacji Zamawiającego.
2. Środki czystości wykorzystywane przez Wykonawcę muszą posiadać prawem wymagane dokumenty dotyczące ich dopuszczalności do obrotu i użytkowania, a Zamawiający ma prawo do ich bieżącej kontroli.
3. Koszt zużytej wody i energii elektrycznej pokrywa Zamawiający.
4. Przed uzupełnieniem pojemników na mydło, pojemniki należy, wymyć i zdezynfekować.

**9. Zamawiający informuje że**:

Dostarczenie ręczników papierowych, mydła w płynie i papieru toaletowego, należy do Wykonawcy.

W przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności (awarie, nieprzewidziane nagłe zabrudzenia, skażenia itp.) należy wyjść poza ustalony schemat postępowania i zastosować preparat o odpowiednim do zagrożenia spektrum działania.

**10. Ogólny zakres dotyczący kompleksowego utrzymania czystości:**

Pracownicy utrzymania czystości zobowiązani są do wykonywania pracy w sposób bezpieczny i nie stwarzający zagrożenia dla innych osób przebywających na terenie Zamawiającego, a w szczególności do przestrzegania przepisów z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowej, a także dokumentów wewnętrznych tj. zarządzeń, procedur i instrukcji Zamawiającego w tym zakresie.

**11. Wykonawca wykonujący** usługę odpowiada za jakość świadczonej usługi, stan techniczny obsługiwanych urządzeń i powierzchni, a w przypadku ich uszkodzeń powstałych w trakcie wykonywania ww. usługi pokrywa koszt naprawy, wymiany uszkodzonych elementów.

**12. Nadzorowanie wykonanej usługi**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli właściwego wykonania usługi przez Kierownika obiektu lub wyznaczonego pracownika nadzoru w tym również bez udziału Wykonawcy.
2. w przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia zgodnie z zapisami z protokołu nie później niż do dnia wystawienia faktury,
3. ocena kontroli będzie prowadzona na podstawie protokołów kontroli czystości Zamawiającego,

**13.Obowiązki na stanowisku pracownika.**

Do szczegółowego zakresu obowiązków na stanowisku pracownika utrzymania czystości należy między innymi:

1. utrzymywanie czystości na wyznaczonym terenie,
2. kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń oraz ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującą dokumentacją Zamawiającego, w tym (1 raz w miesiącu);
   1. utrzymywaniu w czystości pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych,
   2. gruntownym doczyszczaniu posadzek przy użyciu maszyn czyszcząco – zbierających i szorujących,
   3. polerowaniu posadzek przy użyciu maszyn jednotarczowych,
   4. myciu okien wewnątrz i na zewnątrz,
   5. praniu wykładzin dywanowych oraz mat wejściowych przy użyciu maszyn piorących,
3. myciu i dezynfekcji pomieszczeń przy zastosowaniu odpowiedniego sprzętu oraz preparatów,
4. wykonywaniu wszystkich wymienionych powyżej czynności zgodnie z przyjętą technologią oraz obowiązującymi schematami utrzymania czystości,
5. opróżnianiu koszy na odpady przy stosowaniu odpowiedniej kolorystyki worków na odpady zgodnie z przyjętą na obiekcie, a w szczególnych przypadkach częstszego zbierania odpadów uzależnionego od stopnia zapełnienia pojemników (2/3 pojemności),
6. obsłudze ręcznego i zmechanizowanego sprzętu do utrzymania czystości zgodnie z instrukcjami producenta,
7. racjonalnym wykorzystywaniu środków czystości oraz środków dezynfekcyjnych zgodnie z wyznaczonymi normami,
8. uwzględnianiu wszelkich zmian technologicznych,
9. wykonywaniu pracy zgodnie z obowiązującym harmonogramem pracy,
10. znajomości działania i przeznaczenia stosowanych środków i wymaganych stężeń,
11. wymianę materiałów higienicznych w dozownikach.

Zakres czynności może ulec zmianie w przypadkach podyktowanych dodatkowymi nieprzewidzianymi okolicznościami, co nie może wpłynąć na liczbę osób realizujących usługę (wyjątek – w szczególnych przypadkach po uzyskaniu zgody Zamawiającego).

**14.Zakres odpowiedzialności pracowników utrzymania czystości:**

1. pracownik odpowiada za całokształt spraw określonych szczegółowym zakresem obowiązków, wykonywaniem ich zgodnie z przepisami BHP i p/poż. oraz wszelkimi wymogami prawnymi  
   i obowiązującą dokumentacją Zamawiającego,
2. pracownik ponosi odpowiedzialność za powierzony sprzęt i mienie Zamawiającego,
3. pracownik odpowiada za postępowanie z substancjami oraz środkami dezynfekcyjnymi zgodne z kartami charakterystyk oraz obowiązującą dokumentacją,
4. pracownik zna działanie i przeznaczenie stosowanych środków czystości oraz wymagane stężenia środków dezynfekcyjnych,
5. pracownik odpowiada za utrzymywanie pomieszczeń i ciągów komunikacyjnychbędących miejscem pracy w pełnej sprawności użytkowej, czystości i porządku oraz zabezpieczenie pomieszczeń będących miejscem pracy przed kradzieżą i pożarem,
6. pracownik zobowiązany jest do wykonania innych czynności nie objętych niniejszym zakresem lecz mających związek z pracą danej komórki organizacyjnej na rzecz Zamawiającego, zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub osobę przez niego upoważnioną.

## 15.Materiały niezbędne do wykonania usług:

1. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów wynikających z zakupu i dostawy wszelkich środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych, worków na śmieci, jak również mieszanki do posypywania powierzchni utwardzonych (bez soli) itp. koniecznych do· prawidłowego wykonania zamówienia.
2. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów wynikających z zakupu: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła do dozowników na mydło, mydła w płynie, odpowiednich płynów do czyszczenia powierzchni, odświeżaczy powietrza w toaletach, żeli do toalet i pisuarów, w ilości wystarczającej dla potrzeb Zamawiającego, które spełniają co najmniej poniższe wymagania:
   1. papier toaletowy biały, kremowy lub żółty, długość wstęgi nie mniej niż 150 mb, co najmniej 2- warstwowy o gramaturze 2x18 g/m2, 100% celulozowy, gofrowany, perforowany, bezzapachowy, (o wymiarach dostosowanych do pojemnik6w zainstalowanych w toaletach Zamawiającego).
   2. ręczniki papierowe - bezzapachowe, składane typu: Z-Z, białe lub zielone, co najmniej 2-warstwowe o gramaturze 2x18 g/m2 celulozowe, gofrowane,
   3. mydło przebadane dermatologicznie o parametrach nie gorszych niż: ph od 5,5-6,6, zawartość suchej substancji organicznej ≥ 14%, zdolność pianotwórcza ≥ o świeżym i przyjemnym zapachu, nawilżające, z substancją przeciwdziałającą nadmiernemu wysuszaniu rąk,
   4. zapachy do toalet, żele do muszli i pisuarów, odświeżacze powietrza (aerozol).
3. Stosowane środki czystościowe i higieniczne, które będą używane przez pracowników świadczących Usługi oraz te, które będą bezpośrednio dostarczane Zamawiającemu muszą posiadać wymagane przepisami prawa atesty, a w szczególności atesty PZH lub certyfikaty, przyjazne dla użytkownika i otoczenia nie zawierające cząsteczek ścieralnych bądź chemicznie aktywnych, w tym w szczególności rozpuszczalników organicznych, amoniaku, itp.