

## Opis przedmiotu zamówienia

Zakres prac porządkowych oraz wykaz pomieszczeń objętych sprzątnięciem w budynku i na posesji przy **ul. Kuźnicznej 35** we Wrocławiu.

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wszystkie czynności sprzątnięcia codziennego i cyklicznego wskazane w pkt II i III.

### I. Powierzchnie oraz urządzenia przeznaczone do sprzątnięcia codziennego:

1. Pomieszczenia biurowe (w tym portiernia, sala konferencyjna) o powierzchni **1290,90m<sup>2</sup>** – parkiet drewniany.
2. Ciągi komunikacyjne (korytarze i hole, hol windy) o powierzchni **650,30m<sup>2</sup>** – płytki ceramiczne/lastryko
3. Ciągi komunikacyjne (klatka schodowa) o powierzchni **103m<sup>2</sup>** ( w tym: 11m<sup>2</sup> – schody drewniane, 92m<sup>2</sup> – schody granitowe/okładzina)
4. Toalety o powierzchni **115,30m<sup>2</sup>** - płytki ceramiczne.
5. Kafle ściennie w toaletach o powierzchni **109m<sup>2</sup>**
6. Pomieszczenia kuchenne / socjalne o powierzchni **39,90m<sup>2</sup>** – płytki ceramiczne.
7. Kafle ściennie w kuchniach o powierzchni **10m<sup>2</sup>**.
8. Umywalki wraz z blatami i obudową granitową - 15 sztuk.
9. Muszle klozetowe - 12 sztuk.
10. Pisuary - 3 sztuki.
11. Lustra - 15 sztuk.
12. Zlewy kuchenne - 3 sztuk.
13. Kuchenki mikrofalowe – 3 sztuki.
14. Zmywarki – 3szt.
15. Lodówki – 3 sztuki.
16. Czajniki elektryczne – 3szt.
17. Winda – powierzchnia **12m<sup>2</sup>** ( w tym także ściany windy) – metal, lustro.
18. Drzwi – 12 szt. metalowych pełnych, 91 szt. drewnianych pełnych, 19 szt. drewnianych przeszklonych.
19. Brama przejazdowa o powierzchni **49,64m<sup>2</sup>** – płyty kamienne.
20. Posesja wokół i przy budynku:
  - a). Działka o powierzchni - **171m<sup>2</sup>** – kostka kamienna.
  - b). Plac za budynkiem przy komorze śmietnikowej - **40m<sup>2</sup>** - płyty chodnikowe.
  - c). Powierzchnie zielone – **73m<sup>2</sup>**
  - d). Komora śmietnikowa – **18,2m<sup>2</sup>**

e). Chodniki zewnętrzne o powierzchni wzdłuż budynku o powierzchni: **110m<sup>2</sup>**

## **II. W zakres prac porządkowych –sprzątanie codzienne -wchodzi:**

1. Odkurzanie, zmiatanie a następnie mycie podłóg i listew przypodłogowych (parkiet drewniany, płytki ceramiczne/lastryko, granit, posadzka kamienna). **Do mycia należy używać środków czyszczących i pielęgnacyjnych właściwych do rodzaju sprzątej powierzchni, czyszczenie zgodne z zaleceniami producenta.**
2. Odkurzanie mechaniczne i mycie ciągów komunikacyjnych, z częstym zmienianiem wody, z odpowiednim detergentem.
3. Bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń z wykładzin zmywalnych, mycie schodów (stopnic oraz podstopnic) oraz kabin windy wraz z ich nabłyszczaniem. (środkami pielęgnacji właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni, czyszczenie zgodne z zaleceniami producenta).
4. Wycieranie podnóżków i plastikowych elementów foteli biurowych oraz telefonów wraz ze stacjami.
5. Zabezpieczanie schodów pastą antypoślizgową.
6. Mycie i nabłyszczanie kafli ściennych oraz fug.
7. Ścieranie na mokro oraz na sucho zabrudzeń i kurzu, usuwanie pajęczyn (meble, regały, parapety, wnęki okienne, kaloryfery, drzwi, lampki biurowe, lodówki, blaty, karnisze, korytka z okablowaniem, czajniki).
8. Omiatanie ścian i sufitów z kurzu i pajęczyn.
9. Opróżnianie, mycie i dezynfekcja koszy na śmieci oraz wykładanie ich woreczkami, w tym pojemników do segregacji śmieci.
10. Wyrzucanie odpadów do odpowiednich kontenerów do segregacji przyporządkowanych danemu obiektowi. Zamawiający jest wytwórcą i posiadaczem odpadów wytwarzanych w obiekcie i na posesji. Są one na bieżąco usuwane z posesji przez firmy specjalistyczne, zajmujące się wywozem odpadów komunalnych.
11. Opróżnianie kosza niszczarek w miarę potrzeb.
12. Mycie, dezynfekcja i nabłyszczanie urządzeń sanitarnych, muszli klozetowych wraz z deskami, umywalek, pisuarów, zlewów, oraz armatury, wlewki baterii umywalkowych – z usuwaniem kamienia, szafek łazienkowych, lusterek, pojemników na papier i mydło (każdorazowo przed waniem mydła) oraz szczotek klozetowych wraz z pojemnikami.
13. Mycie szafek kuchennych i blatów.
14. Utrzymywanie w czystości dystrybutorów wody filtrowanej 3 sztuki w budynku
15. Mycie drzwi do pomieszczeń oraz w ciągach komunikacyjnych wraz z przeszkleniami, klamkami, futrynami i ościeżnicami.

16. Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych – codzienne zalewanie wodą ze środkiem dezynfekcyjnym kratak ściekowych, pisuarów oraz stosowanie środków zapachowych żelowych (bez koszyczków) lub neutralnych dezodorantów.
17. Wykładanie papieru toaletowego, ręczników papierowych, nalewanie mydła w płynie.
18. Uzupełnianie płynu do dezynfekcji rąk do pojemników do tego przeznaczonych.
19. Mycie i nabłyszczanie poręczy, barierek, tralek, cokołów w ciągach komunikacyjnych i na schodach.
20. Mycie windy od strony wewnętrznej i zewnętrznej (mycie podłogi i jej nabłyszczanie , ścieranie kurzu ze ścian i sufitu, mycie skrzydeł zewnętrznych i lustek, dezynfekcja klawiatury numerycznej)
21. Odkurzanie cokołów, gzymsów, spadów w ciągach komunikacyjnych.
22. Mycie szyb w drzwiach zewnętrznych.
23. Mycie mikrofalówek środkami do tego przeznaczonymi.
24. Usuwanie wszelkich zabrudzeń z gniazd elektrycznych, włączników ściennych i listew z instalacją komputerową.
25. Odkurzanie/trzepanie dywaników i wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych.
26. Bieżące usuwanie skutków awarii – wykonane maksymalnie do 1 godziny od zgłoszenia np. zbieranie wody po ulewach, awariach itp.
27. Zgłaszanie do biura kierownika obiektu lub na portiernię wszelkich awarii (np. spalonych żarówek, awarii sanitariatów itp.).
28. Zamiatanie, usuwanie śmieci, nieczystości, gałęzi, liści na dziedzińcu i chodnikach zewnętrznych budynku oraz usuwanie chwastów rosnących pomiędzy płytami chodnikowymi i kostka brukową (na terenie całej posesji oraz wzdłuż ścian budynku od strony pl. Uniwersyteckiego i ul. Kuźnicznej).
29. Utrzymywanie w czystości wiaty/osłony śmietnikowej i śmietników – zamiatanie, usuwanie rozrzuconych śmieci, liści, gałęzi itp.
30. W okresie zimowym oraz – w zależności od warunków pogodowych również jesiennym i wiosennym - codzienne (od poniedziałku do niedzieli) odśnieżanie, skuwanie lodu, posypywanie piaskiem, chlorkiem wapnia chodników zewnętrznych wzdłuż budynku, chodników przy posesji, dziedzińca i placu przed rozpoczęciem pracy (do godziny 7<sup>00</sup>) oraz dodatkowo powtarzanie czynności w zależności od warunków atmosferycznych.
31. W okresie zimowym usuwanie sopli (ok. 190mb) oraz nadmiaru (w rozumieniu obowiązujących przepisów) śniegu z dachu (dach spadzisty powierzchnia skośna ok. 900m<sup>2</sup>) przy użyciu odpowiednich technik np. alpinistycznych.

**Specyfikacja czynności dodatkowych, dla firmy sprzątającej, w celu przeciwdziałania i rozprzestrzeniania się pandemii typu COVID-19:**

a) Dezynfekowanie: drzwi wejściowych (głównych oraz tylnych), klamek, poręczy, balustrad, parapetów, stolików na korytarzach, dozowników na płyny dezynfekujące,

włączników światła, pojemników na śmieci, w pomieszczeniach socjalnych blatów, zlewów, kranów, drzwi, etc., ponadto uzupełnianie płynu dezynfekującego we wszystkich pojemnikach oraz pełna dezynfekcja toalet (drzwi, umywalek, luster, deski sedesowe, sedesy, spłuczki, etc.). Przy wyborze środków dezynfekcyjnych należy uwzględnić fakt, że niektóre elementy (np. drzwi wejściowe) – z uwagi na zabytkowy charakter – mogą wymagać innych środków ;

b) Dezynfekowanie wszystkich niewymienionych powierzchni kontaktowych /dotykowych w razie potrzeby na prośbę Kierownika Obiektu;

c) Dezynfekowanie pomieszczenia do izolacji oraz sanitariatu osoby z objawami zakażenia wirusem typu SARS- CoV2 lub/i całego obiektu w zależności od sytuacji, za oddzielną opłatą na podstawie faktury vat;

d) Firma sprzątająca jest zobowiązana do zabezpieczenia swoich pracowników w środki ochrony osobistej: przyłbice, jednorazowe maseczki wymieniane co 3h, jednorazowe rękawiczki;

e) Firma sprzątająca jest zobowiązana dostarczyć narzędzia do pracy (ręczniki jednorazowego użytku, ścierki, szczotki, mopy etc.) oraz wszystkie środki do dezynfekowania posiadające atesty uznawane na terenie UE (środki do dezynfekowania powierzchni, specjalistyczne środki do dezynfekowania drewna lakierowanego, środki do dezynfekowania sprzętu elektronicznego, środki do dezynfekcji sanitariatów, specjalistyczne środki do dezynfekowania izolatorium lub całego obiektu w razie potrzeby;

f) Pracowników firmy sprzątającej obowiązują zasady wynikające z ustaw i rozporządzeń; zarządzeń i zaleceń wydawanych przez właściwe organy (w tym Stację Sanitarno – Epidemiologiczną) oraz wewnętrznych przepisów Zamawiającego.

**III. Dyżury (jednoosobowe) od poniedziałku do piątku w godzinach od 11:00 do 15:00 (wykaz imienny dyżurów miesięcznych przekazywany na bieżąco kierownikowi obiektu). Do obowiązków dyżurnego należy:**

1. Bieżące uzupełnianie dozowników z papierem toaletowym, ręcznikami i mydłem oraz wykładanie środków zapachowych do toalet.
2. Uzupełnianie płynu dezynfekcyjnego w podajnikach rozmieszczonych w budynku.
3. Zgłaszanie do biura kierownika obiektu wszelkich awarii (np. spalonych żarówek, awarii sanitariów).
4. Usuwanie skutków awarii (np. zbieranie wody, ziemi ze zbitej doniczki).
5. Utrzymanie w czystości miejsc szczególnie narażonych na zabrudzenia – ciągi komunikacyjne i toalety.
6. W razie potrzeby zalewanie kratak ściekowych odpowiednimi detergentami.
7. W okresie zimowym bieżące usuwanie błota pośniegowego naniesionego na korytarzach.

8. W razie potrzeby – w uzgodnieniu z kierownikiem obiektu - dezynfekcja urządzeń sanitarnych, poręczy, klamek, włączników światła i parapetów przy użyciu środków dezynfekujących.
9. W trakcie ewentualnych drobnych prac remontowych bieżące usuwanie naniesionych zabrudzeń i pyłu.
10. Podlewanie kwiatów, w miarę potrzeb.
11. Doraźne prace porządkowe zlecone przez kierownika obiektu.

#### **IV. Prace wykonywane w terminie uzgodnionym z kierownikiem obiektu - sprzątanie cykliczne:**

1. Nabłyszczanie podłóg (korytarze, pokoje, schody)- przy użyciu specjalistycznych środków po uprzednim zdjęciu warstwy poprzedniej i doczyszczeniu powierzchni - jeden raz w miesiącu.
2. Nabłyszczanie powierzchni mebli (szafy, biurka, stoły, krzesła, półki, regały) – jeden raz w miesiącu.
3. Mycie opraw punktów świetlnych zdjętych przez elektryka Zamawiającego – dwa razy w roku.
4. Mycie, czyszczenie, nabłyszczanie z dwóch stron drzwi, futryn oraz okienek nad drzwiami: wejściowe główne- drzwi drewniane – raz w miesiącu.
5. Systematyczne oczyszczanie oraz mycie wszystkich parapetów zewnętrznych z kurzu oraz odchodów ptasich – co najmniej raz w tygodniu.
6. Odkurzanie tapicerki meblowej w pokojach, holach, sali konferencyjnej – raz w tygodniu.
7. Odmrażanie i mycie lodówek, po uprzednim opróżnieniu lodówek i odłączeniu od zasilania – 4 razy w roku.
8. Włączanie programu mycia w sytuacji gdy zmywarka jest pełna.
9. Czyszczenie zmywarek specjalistycznym środkiem do zmywarek ( w tym: czyszczenie filtra, uzupełnianie soli) – raz w miesiącu.
10. Przecieranie i nabłyszczanie stalowych ozdobnych krat wewnątrz budynku – raz w tygodniu.
11. Sprzątanie balkonu (powierzchnia **3m<sup>2</sup>**) w tym: zamiatanie, mycie posadzki, wycieranie barierki, usuwanie ptasich odchodów – raz w tygodniu
12. Doczyszczenie maszynowe specjalistyczne podłóg i posadzek w tym schodów (w zależności od rodzaju ) w całym budynku – 2 razy w roku, po uprzednim przygotowaniu pomieszczeń w tym wyniesieniu oraz ponownym wniesieniu mebli po wykonaniu usługi.
13. Polimeryzacja i impregnacja posadzek po uprzednim zdjęciu starej warstwy i zabezpieczenie podłóg parkietowych - 2 raz w roku, po uprzednim przygotowaniu pomieszczeń w tym wyniesieniu oraz ponownym wniesieniu mebli po wykonaniu usługi.
14. Sprzątanie w weekend nie więcej niż 5 razy w roku – na zlecenie kierownika obiektu.

15. Usługa przenoszenia mebli w budynku – do 20 godzin w trakcie 12 miesięcy.
16. Sprzątanie strychu w obecności kierownika obiektu - raz w roku (powierzchnia **490m<sup>2</sup>**) – podłoga z płyty wiórowej (odkurzanie, zamiatanie, usuwanie pajęczyn), usuwanie odchodów gołębic na strychu – wg potrzeb, na zlecenie kierownika obiektu.
17. Sprzątanie piwnicy – jeden raz w miesiącu (powierzchnia **442m<sup>2</sup>**) - podłoga cementowa i cegła (zamiatanie, mycie, usuwanie pajęczyn).
18. Sprzątanie Sali konferencyjnej im. Czekanowskiego – raz w miesiącu (powierzchnia **117m<sup>2</sup>** - parkiet drewniany), odkurzanie, zamiatanie, usuwanie pajęczyn, mycie podłogi.
19. Mycie bruku jeden raz w tygodniu (poza okresem zimowym).
20. Sprzątanie portalu wejściowego (omiatanie przestrzeni pomiędzy kolumnami) w miarę potrzeb, co najmniej raz w tygodniu.
21. Trzykrotne w ciągu roku mycie bramy wejściowej i drzwi tylnych – przez osobę uprawnioną do prac na wysokościach.
22. Raz na kwartał mycie kratki wentylacyjnych wraz z wentylatorami (w tym demontaż i montaż) przez osobę posiadającą odpowiednie uprawnienia.
23. Raz na kwartał wycieranie na mokro z kurzu górnych partii mebli przez osobę uprawnioną do pracy na wysokościach.
24. Wymiana w miarę zużycia oraz pranie maszynowe mopów raz w tygodniu.
25. Mycie tablicy informacyjnej przez osobę uprawnioną do pracy na wysokościach – 4 razy w roku.
26. W przypadku odbywających się cateringów po jego zakończeniu tego samego dnia należy usunąć odpady pozostawione przez firmę cateringową oraz dokładnie zamieść i umyć podłogę.
27. Co najmniej dwa razy w roku.
  - a) obustronne mycie okien (drewniane ze szprosami, nierozkręcane - zespolone, dwuskrzydłowe) wraz z ościeżnicami, kratami zewnętrznymi, parapetami wewnętrznymi, zewnętrznymi o łącznej powierzchni **1038m<sup>2</sup>**,
  - b) 13 sztuk lukarn (metraż uwzględniony w łącznej powierzchni okien)

W przypadku zaoferowania w ofercie częstszego mycia okien, terminy zostaną uzgodnione z Kierownikiem obiektu.

Obowiązkowy termin mycia okien: marzec/kwiecień, wrzesień/październik.

Powierzchnia okien mierzona z dwóch stron. Mycie okien nie wymaga zastosowania technik alpinistycznych, okna znajdują się na wysokości od 1m- 7m.

Zgodnie z zaleceniami producenta stolarki okiennej i drzwi, do mycia ram okiennych i skrzydeł drzwiowych należy stosować specjalnie preparaty do czyszczenia ram okiennych zalecanych przez producenta lub równoważne np. firmy LAKMA, GORI lub SIGMA. Uwaga! Do czyszczenia ram okiennych nie powinno się stosować płynów do czyszczenia szyb, gdyż zawierają one SALMIAK, który jest szkodliwy dla powierzchni akrylowych. Do czyszczenia należy używać jedynie neutralnych środków czyszczących.

Nie można stosować środków z zawartością chloru. Niedopuszczalne jest również stosowanie środków do szorowania i rozpuszczalników typu aceton lub nitro, które powodują zmatowienie powierzchni.

28. Wywóz śniegu i lodu ( w razie potrzeby).

29. Pielęgnacja terenu zewnętrznego zieleni:

- a) Koszenie trawy wraz z wywozem (koszenie odbywać się będzie co najmniej 1 raz w miesiącu od kwietnia do października). Zgromadzona w workach trawa musi być wywożona przez Wykonawcę niezwłocznie po zakończeniu każdego koszenia. Termin koszenia trawy będzie każdorazowo uzgadniany z kierownikiem obiektu.
- b) Przycinanie i pielęgnacja krzewów oraz nasadzenia (uzupełnianie) nowych krzewów 3 razy w roku w lutym, czerwcu i sierpniu.
- c) Usuwanie chwastów z trawnika, pomiędzy krzewami ( w miarę potrzeb)
- d) Uzupelnianie kory pod krzewami ( w miarę potrzeb).
- e) Nawożenie trawnika i krzewów, sezonowo ( wiosna/jesień).
- f) Podlewanie trawnika, krzewów i kwiatów w razie potrzeby, w okresie wysokich temperatur w ciągu dnia (temp. min. 30°C )- codziennie do godz. 7:00
- g) Sezonowe nasadzenia kwiatów do donic oraz ich podlewanie, usuwanie obumarłych roślin i uzupełnianie ich nowymi sadzonkami.
- h) Pielęgnacja kwiatów w donicach w tym usuwanie chwastów ( w miarę potrzeb) .
- i) Przygotowanie terenu zielonego do zimy w tym wygrabienie i wywiezienie wszystkich opadłych liści gałęzi i zabezpieczenie roślin przed mrozem.

#### **V. Środki, które zapewni wykonawca usługi w ramach jej wykonania:**

1. Środki czystości (w tym specjalistyczne środki do czyszczenia parkietu, posadzki kamiennej, kafli, wykładziny PCV, urządzeń sanitarnych, okien, mebli, urządzeń kuchennych, środek do odkamieniania czajników).
2. Środki czystości przeznaczone do czyszczenia wszelkich powierzchni i urządzeń wymienionych w punkcie I, II, III, IV.
3. Profesjonalny środek do dezynfekcji rąk – 8 butli 5-litrowych na 12 miesięcy.
4. Sprzęt i narzędzia do sprzątania (w tym m.in. odkurzacz, myjka ciśnieniowa, sprzęt do odśnieżania, sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zielonych). Zamawiający udostępni wąż ogrodowy o długości 50m.
5. Odzież robocza i ochronna (maseczki, rękawice, kombinezony) oraz identyfikatory z nazwą Wykonawcy.
6. Worki na śmieci (średnie szacowane zużycie miesięczne):
  - a) pojemność 35 litrów –1020 sztuk
  - b) pojemność 60 litrów –180 sztuk
  - c) pojemność 120 litrów -180 sztuk
  - d) pojemność 25 litrów – worki biodegradowalne na odpady bio –60 sztuk

- e) pojemność 70 litrów - 20 sztuk
  - f) pojemność 15 litrów - 180 sztuk
  - g) pojemność 60 litrów - 60 sztuk do kosza zewnętrznego
  - h) worki do odpadów zielonych w zależności od potrzeb.
7. Piasek, sól – chlorek wapnia (akcja zima) - uzupełniane w miarę potrzeb,
  8. Skrzynie na piasek i chlorek wapnia.
  9. Papier toaletowy (białe listki co najmniej dwuwarstwowy) role typu Mini Jumbo (dostosowane do Pojemnika na papier toaletowy producenta Faneco, Kod: J25SJB, Kod producenta: 5901764292319) – 200 szt. rolek miesięcznie.
  10. Papier toaletowy tradycyjny (białe listki co najmniej dwuwarstwowy) – 66 szt. rolek miesięcznie.
  11. Szczotki do WC (plastikowe) wraz z pojemnikiem – wymieniane w miarę potrzeb średnio co 2 miesiące.
  - 12.
  13. Mydło w płynie bezzapachowe, antybakteryjne z lanoliną o neutralnych pH dla skóry – ok 5 butli 5-litrowych na okres 1 miesiąca.
  14. Ręczniki papierowe - listki białe dwuwarstwowe ZZ (dostosowane do Natynkowego pojemnika na ręczniki MERIDA STELLA, kod produktu: ASM752) - 40 kartonów po 20 opakowań na okres 1 miesiąca.
  15. Ręczniki papierowe kuchenne w rolkach, min. 9,30 m w rolce – 10 rolek na okres 1 miesiąca.
  16. Środki do udrażniania odpływów instalacji sanitarnej.
  17. Tabletki do zmywarki – 60 sztuk na miesiąc
  18. Sól do zmywarki – 1kg na miesiąc
  19. Specjalistyczne środki do mycia zmywarki, kuchenki mikrofalowej, lodówki.
  20. Płyn do mycia naczyń – 3 litry na miesiąc.
  21. Środek do odkamieniania czajników – raz w miesiącu ( 3 sztuki lub opakowania środka okamieniającego na okres 1 miesiąca).
  22. Gąbki – zmywaki kuchenne – 60 szt. na miesiąc.
  23. Sadzonki kwiatów do donic zewnętrznych – 200 sztuk rocznie ( gatunek uzgodniony z kierownikiem obiektu).
  24. Kora lub torf potrzebny do uzupełnienia oraz zabezpieczenia roślin przed przemarzeniem – na powierzchni 50m<sup>2</sup>.
  25. Środki zapachowe żelowe do WC ( bez koszyczków) – 30 szt. wkładów miesięcznie.
  26. Środki zapachowe żelowe ( typu grzybki) i w aerozolu – 60 sztuk miesięcznie
  27. Szczotki klozetowe ( plastikowe) wraz z obudową – 72 szt. wymieniane w miarę potrzeb średnio co 2 miesiące.
  28. tabliczki ostrzegawcze/stosowane w momencie mycia podłóg/informujące o śliskiej nawierzchni.
  29. Ziemia uniwersalna do donic 800 litrów na 12 miesięcy.



30. Produkt organiczny związek chemiczny do odchwaszczania i usuwania mchu.

Środki czystości i artykuły higieniczne należy dostarczać do Zamawiającego w miarę bieżących potrzeb.

**Wszelkie używane w trakcie wykonywania usługi środki czyszczące muszą być dostosowane do rodzaju i specyfiki czyszczonych powierzchni.**

#### **VI. Pozostałe warunki konieczne przy realizacji niniejszej umowy.**

1. Wykonawca będzie informował kierownika obiektu lub portierów, o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń i urządzeń w budynku.
2. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową, należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody, które powstały w związku z realizacją usługi oraz w skutek innych działań lub zaniechania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia swoich pracowników w zakresie stosowania właściwych środków pielęgnacji do określonego rodzaju sprzątej powierzchni oraz obsługi sprzętu i odebrania pisemnego, imiennego oświadczenia o odbytym przeszkoleniu od zatrudnionych pracowników.
5. Wszelkie używane w trakcie wykonywania usługi środki czyszczące muszą być dostosowane do rodzaju i specyfikacji czyszczonych powierzchni i muszą być zgodne z Polskimi Normami lub Normami Unii Europejskiej lub równoważnymi.
6. Wszystkie stosowane środki chemiczne powinny być stosowane zgodnie z zaleceniami producenta oraz muszą być zgodne z Polskimi Normami lub Normami Unii Europejskiej lub równoważnymi.
7. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić ww. atesty.
8. Kontrola czystości pomieszczeń będzie przeprowadzana przez kierownika obiektu. Z czynności tej każdorazowo sporządzony będzie protokół, który przekazywany będzie Wykonawcy. W przypadku sporządzenia drugiego negatywnego protokołu, zawierającego nieprawidłowości, Zamawiający będzie naliczał Wykonawcy kary umowne w wysokości określonej w umowie.
9. Osoby sprząające zobowiązane są każdorazowo przy pobieraniu kluczy do sprzątanых pomieszczeń oraz ich zdawaniu do poświadczenia własnym podpisem godziny ich pobrania i zdania.

10. Podczas pracy, każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta, drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
11. Po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu, osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien.
12. Zamawiający jest wytwórcą i posiadaczem odpadów komunalnych wytwarzanych w obiekcie i na posesji. Są one na bieżąco usuwane z posesji przez firmy specjalistyczne, zajmujące się wywozem odpadów komunalnych.

Sprzątanie wszystkich pomieszczeń w budynku odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 4<sup>00</sup> do 7<sup>00</sup> lub po godzinie 16<sup>00</sup>.

Sprzątanie, odśnieżanie chodników wzdłuż budynku oraz posesji, odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli do godziny 7<sup>00</sup> oraz odśnieżanie, posypywanie chodnika chlorkiem wapnia lub piaskiem – każdorazowo w zależności od sytuacji pogodowej.

Podczas mycia podłóg we wszystkich pomieszczeniach oraz ciągach komunikacyjnych personel Wykonawcy zobowiązany jest każdorazowo ustawiać znaki ostrzegawcze, informujące o śliskim podłożu. Podłogi powinny być po umyciu (środkami antypoślizgowymi) niezwłocznie osuszone.

W przypadku gdy pojawi się osoba z niepełnosprawnością, osoba sprzątająca powinna w miarę możliwości pomóc tej osobie tj. ostrzec o trwającym sprzątaniu lub pomóc przemieścić się.

Po rozstrzygnięciu przetargu, Zamawiający dokona sprawdzenia zgodności środków i sprzętu, o którym mowa w SIWZ, ze środkami i sprzętem, które Wykonawca dostarczy osobom zatrudnionym przez siebie do wykonania zamówienia. Wykonawca dostarczy także do Zamawiającego karty charakterystyki środków czystości używanych na obiekcie.

Środki używane przez osoby wykonujące usługę sprzątania, winny być w oryginalnych opakowaniach z podanym, czytelnym w języku polskim ich składem oraz opisem sposobu ich użycia. Pracownicy winni zostać przeszkoleni w zakresie znajomości stosowania chemii dostarczonej przez Wykonawcę i winni podpisać stosowne oświadczenie w tym zakresie.

Wykonawca najpóźniej do dnia, od którego obowiązuje umowa zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przeszkoleniu pracowników, zatrudnionych do realizacji usługi, ze znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także o właściwym sposobie zachowania się wobec osób niepełnosprawnych.

W przypadku zmiany personelu w trakcie obowiązywania umowy, oświadczenie o którym mowa powyżej, należy aktualizować na bieżąco. Szkolenie odbywa się będzie na koszt pracodawcy.

**Łączna powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi:**

**a) powierzchnia wewnętrzna – 4467,04m<sup>2</sup>**

**b) powierzchnia zewnętrzna – 415,2m<sup>2</sup>**

Zamawiający zapewnia bezpłatnie pracownikom firmy sprzątającej samodzielne, zamykane pomieszczenie gospodarcze.

*Wykonawcom zaleca się dokonanie wizji i sprawdzenie miejsca wykonania usługi oraz jego otoczenia z możliwością dokonania własnych pomiarów, w terminie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 13<sup>30</sup>, po uprzednim kontakcie z kierownikiem obiektu Panią Edytą Przewłocką pod numerem tel. 71-375 27 89.*