

Opis przedmiotu zamówienia

Wykaz pomieszczeń oraz zakres prac porządkowych wraz z obsługą szatni, przewidzianych w budynku Biblioteki Uniwersyteckiej we Wrocławiu, przy ulicy Fryderyka Joliot-Curie 12, 50-383 Wrocław.

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wszystkie czynności sprzątanego codziennego i cyklicznego przedstawione w Opisie przedmiotu zamówienia II-III, VII, IX, XII, XV, XVII.

A: Biblioteka Uniwersytecka

I. Codziennie sprzątanie:

1. Powierzchnie przeznaczone do codziennego sprzątania:

1.1 Pomieszczenia biurowe o powierzchni:

- 12 910,16 m² - wykładzina dywanowa;

1.2 Ciągi komunikacyjne o powierzchni:

- 3 996,92 m² - wykładzina dywanowa;
- 1 167,75 m² - nawierzchnia kamienna;
- 1 422,51 m² - nawierzchnia betonowa;

1.3 Pomieszczenia Pracowni z wykładziną zmywalną – 868,04 m²;

1.4 Pomieszczenia z podłogami żywicznymi 906,70m²;

1.5 Glazura i terakota w pomieszczeniach WC i Pracowniach:

- glazura 925,42m²;
- terakota 427,61 m²;

1.6 Pomieszczenia ochrony i wejście:

- a) powierzchnia kamienna - 19,70 m²;
- b) powierzchnia z wykładziną dywanową - 89,80 m²;
- c) powierzchnia toalety:
 - terakota - 4,40 m²;
 - glazura - 10,80 m²;

1.7 Powierzchnie wejściowe - kamień + wycieraczki - 46,40 m².

1.8 Powierzchnia wind - 170,40 m² (w tym także ściany wind).

1.9 Powierzchnie szklane niebędące oknami – 1 826,46m².

II. Codzienne sprzątanie:

2. Zakres prac porządkowych:

- 2.1 Wycieranie na sucho i na mokro mebli biurowych, stołów czytelnianych (również szaf na górze), skrzynek katalogowych, lad, parapetów, grzejników, szafek i stołów w pokojach socjalnych wraz z myciem zlewozmywaków i mikrofalówek – **środkami pielęgnacji, właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni.**
- 2.2 Odkurzanie wykładzin dywanowych **odkurzaczem pionowym, dwusilnikowym.** Bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń z wykładzin dywanowych, mycie posadzek, schodów oraz kabin wind wraz z ich nabłyszczaniem oraz myciem kubełków do segregacji odpadów ustawionych na piętrach.
- 2.3 Mycie glazury, terakoty oraz armatury sanitarnej.
- 2.4 Ścieranie kurzu z parapetów, mebli, rur i listew instalacyjnych (**z wyłączeniem instalacji tryskaczowej**), gniazd elektrycznych, listew brudnikowych na ciągach komunikacyjnych, grzejników oraz usuwanie pajęczyn.
- 2.5 Mycie przeszkleń wewnętrznych, przy drzwiach do pomieszczeń oraz samych drzwi wraz z klamkami i futrynami. W przypadku drzwi oklejonych/znakowanych taśmami poziomymi, przecieranie wilgotną ściereczką z natychmiastowym wytarciem „na sucho”.
- 2.6 Opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wykładanie ich workami, w tym pojemników do segregacji śmieci. Odpady muszą być wyrzucane do odpowiednich kontenerów, bez worków. **Worki, winny trafić do kontenera „plastik”.**
- 2.7 Dezynfekcja urządzeń sanitarnych i desek klozetowych.
- 2.8 Mycie muszli klozetowych, pisuarów, umywalk, armatury (z usuwaniem kamienia) luster, pojemników na papier i mydło (**każdorazowo przed waniem mydła**) oraz pojemników ze szczotkami klozetowymi.
- 2.9 Uzupełnianie na bieżąco środków higieny i środków sanitarnych.
- 2.10 Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych – codzienne zalewanie wodą kratek ściekowych oraz stosowanie środków zapachowych żelowych (**bez koszyków**) lub neutralnych dezodorantów.
- 2.11 Mycie i wycieranie kurzu z poręczy, barierek, balustrad, tralek oraz cokołów w ciągach komunikacyjnych i klatkach schodowych.
- 2.12 Usuwanie zabrudzeń z gniazd elektrycznych, włączników naściennych i listew z instalacją komputerową oraz ścian.

- 2.13 Usuwanie na bieżąco napisów i rysunków ze ścian (w porozumieniu z kierownikiem administracji).
- 2.14 Odkurzanie paneli drewnianych (**czyszczenie zgodnie z zaleceniami, opisanymi w pkt. E**).
- 2.15 Mycie podłóg w windach i ich nabłyszczanie oraz ścieranie kurzu ze ścian wind i sufitów.
- 2.16 Mycie mikrofalówek środkami do tego przeznaczonymi.

III. Prace wykonywane w terminie uzgodnionym z kierownikiem administracji oraz odpowiednimi kierownikami oddziałów BUWr – sprzątanie cykliczne:

1. Sprzątanie pomieszczeń magazynowych – 8 740,63 m²
(pomieszczenia magazynowe należące do zbiorów specjalnych pod obecność pracownika odpowiedniego oddziału przechowującego zbiory specjalne) **dwa razy w tygodniu** sprzętem specjalistycznym, bezpyłowym do usuwania pyłu i kurzu, w tym:
 - systematyczne odkurzanie „wolnych” półek w terminie ustalonym z odpowiednim kierownikiem oddziału przechowującego.
 - **dwa razy** w miesiącu odkurzanie wszystkich szyn regałów jezdnych.
 - **raz w tygodniu (piątek)** w pomieszczeniach magazynowych wykonać mycie biurek, blatów i stolików oraz parapetów - przy użyciu środka biobójczego zaleconego przez producenta, jak np. „Septyl” lub równoważnego tj. środka dezynfekującego posiadającego właściwości myjące, usuwającego bakterie Gram+ Gram-.
2. Pranie wykładzin dywanowych metodą kapsułkową, **co najmniej dwa razy do roku** (marzec i sierpień) - metraż ujęty w powierzchniach do codziennego sprzątania, zgodnie ze złożoną ofertą.
3. Systematyczne oczyszczanie oraz mycie parapetów z odchodów ptasich – **co najmniej raz tygodniu**.
4. Oczyszczanie wraz z odkurzaniem wywietrzników nad oknami wewnątrz pomieszczeń biurowych - **raz w kwartale**.
5. Mycie lodówek, po uprzednim odmrożeniu, opróżnieniu lodówek i odłączeniu od zasilania przez pracowników BUWr - **raz w miesiącu**.
6. Odkurzanie tapicerki meblowej pokojach, czytelnich, holach - **raz w tygodniu**.

7. Wycieranie, wewnątrz i na zewnątrz, na wilgotno, a następnie na sucho szafek dla czytelników stojących w/przy szatni oraz wieszaków i modułów jezdnych, **raz w tygodniu przez pracownika pełniącego dyżur.**
8. Odkurzanie księgozbioru, **co najmniej jeden raz w roku**, w terminie ustalonym z kierownikiem administracji i odpowiednim kierownikiem oddziału przechowującego zbiory zakwalifikowane do odkurzenia (ilość zbiorów - 10 000 mb). Usługa może być wykonana tylko przy użyciu odkurzaczy z filtrem hepa (zatrzymują grzyby i bakterie).
9. Ścieranie kurzu, pajęczyn ze ścian do wysokości 4 metrów, wycieranie na mokro i sucho wszystkich anemostatów, wlotów i wyjść kratki wentylacyjnych oraz wyjść głośnikowych we wszystkich pomieszczeniach BUWr - **raz w tygodniu.**
10. Sprzątania pomieszczeń technicznych (wentylatorownia, maszynownia) o powierzchni **1 906,29 m²**, **co najmniej jeden raz w roku**, zgodnie ze złożoną ofertą.
W pomieszczeniach jest podłoga betonowa.
11. Sprzątanie parkingu małego, wewnątrz budynku - pow. 479,90m² - **raz w kwartale.**
12. Sprzątanie sal konferencyjnych nr 3 i 4 oraz Saloniku kulturalnego (poziom 0) - **trzy razy w kwartale** - pow. 429,09 m².
13. Odkurzanie grzejników podłogowych, po uprzednim podniesieniu kratki zabezpieczających - **raz w tygodniu.**
14. Pomieszczenia, w których należy **raz w tygodniu (piątek)** wykonać mycie biurek, blatów i stolików oraz parapetów - przy użyciu środka biobójczego zaleconego przez producenta, jak np. „Septyl” lub równoważnego, tj. środka dezynfekującego posiadającego właściwości myjące, usuwającego bakterie Gram+ Gram-:
 - pomieszczenie nr 4.21 komora fumigacyjna (w obecności uprawnionego pracownika);
 - pomieszczenie nr 4.25 "pomieszczenie brudne".

IV. Mycie okien:

1. Przy użyciu użycia technik alpinistycznych:
 - **trzykrotne w ciągu roku** mycie okien z futrynami i parapetami oraz mycie witryn o powierzchni - 1 165,34 m²,
 - **dwukrotne w ciągu roku** mycie okien dachowych o powierzchni - 794,53 m² (termin uzależniony od warunków atmosferycznych).
2. **Trzykrotne w ciągu roku** bez użycia technik alpinistycznych mycie okien z futrynami i parapetami o powierzchni:
 - witryny wewnętrzne - 1 571,83 m²

- okna - 2 097,54 m²

Mycie okien w powyższych zakresach obejmuje usuwanie pajęczyn i pajaków z witryn szklanych zewnętrznych, z okien oraz elewacji do wysokości czterech metrów, w tym z okładzin kamiennych przed wejściem do wiatrołapu (przy wejściu dla pracowników, czytelników do BUWr oraz PTL).

V. Środki oraz sprzęt, które bezwzględnie zapewni Wykonawca usługi w ramach jej wykonania:

- 1. Odzież robocza firmowa (z logo firmy) + identyfikatory dla pracowników firmy.**
2. Worki na śmieci (w tym do pojemników do segregacji odpadów) – średnie zużycie miesięczne:
 - a) pojemność 35 litrów - 90 rolek;
 - b) pojemność 70 litrów –70 sztuk (do pojemników do segregacji odpadów).
3. Środki do udrażniania odpływów instalacji sanitarnej.
4. Środki **do bezwzględnego stosowania** wskazane w zaleceniach producentów (**opisane w pkt. E**);
5. **Sprzęt do bezwzględnego stosowania:**
 - odkurzacze pionowe, dwusilnikowe do odkurzania wykładziny dywanowej, dla każdej
 - zatrudnionej osoby sprzątającej;
 - odkurzacze specjalistyczne, bezpyłowe do odkurzania pomieszczeń magazynowych – **jeden odkurzacz na jeden magazyn;**
 - tabliczki ostrzegawcze/stosowane w momencie mycia podłóg/informujące o śliskiej nawierzchni.

Po rozstrzygnięciu przetargu, Zamawiający dokona sprawdzenia zgodności środków i sprzętu, o którym mowa w SWZ, ze środkami i sprzętem, które Wykonawca dostarczy osobom zatrudnionym przez siebie do wykonania zamówienia.

Środki używane przez osoby wykonujące usługę sprzątania, winny być w oryginalnych opakowaniach z podanym, czytelnym, w języku polskim, sposobem ich użycia. **Nie dopuszcza się przelewania środków używanych do sprzątania do opakowań zastępczych.**

VI. Obsługa szatni

Szatnia czynna:

od poniedziałku do piątku od godz. 8⁰⁰ do godz. 19¹⁵

w soboty od godz. 9⁰⁰ do godz. 14¹⁵

Szatnia jest zamknięta dla użytkowników Biblioteki w wymiarze 2 miesięcy w trakcie trwania roku akademickiego. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminach zamknięcia szatni z 2-tygodniowym wyprzedzeniem.

Firma zatrudniająca obsługę szatni, ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną za pozostawioną odzież, torby, plecaki oraz numerki.

UWAGA:

Do szatni nie mogą być przyjmowane artykuły spożywcze, opakowania szklane ani przedmioty, mogące spowodować zabrudzenie odzieży lub jej zniszczenie, przedmioty nielegalne, niebezpieczne typu: alkohol, broń, środki i substancje odurzające, środki wybuchowe itp.

VII. Dodatkowo firma zapewni dyżur jednoosobowy od poniedziałku do piątku: od godz. 12⁰⁰ do godz. 16⁰⁰ oraz w soboty od godz. 10⁰⁰ do godz. 13⁰⁰

VIII. Środki, które zabezpiecza Zamawiający:

1. Papier toaletowy.
2. Mydło w płynie.

IX. Sprzątanie

1. Sprzątanie pomieszczeń ogólnodostępnych w Bibliotece Uniwersyteckiej odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od godz. 4³⁰ do godz. 8⁰⁰ oraz od godz. 16³⁰ do godz. 20⁰⁰.
2. Czytelnia Czasopism Bieżących i Archiwalnych (poziom 2) oraz Czytelnia Główna (poziom 3), Informatorium oraz Wolny Dostęp będą sprzątane w godzinach: od godz. 4³⁰ do godz. 8⁰⁰. Nie jest wymagana obecność pracownika Biblioteki.
3. W soboty sprzątanie czytelni w godzinach od godz. 7⁰⁰ do godz. 9⁰⁰.
4. **Pomieszczenia sprzątane pod obecność pracownika to:**
 - Pracownia Reprografii i Digitalizacji od godz. 6³⁰ do godz. 7³⁰,
 - Czytelnia Zbiorów Specjalnych od godz. 7⁰⁰ do godz. 8⁰⁰.
 - Pracownia Konserwacji Zbiorów Specjalnych od godz. 7⁰⁰ do godz. 8⁰⁰.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin sprzątania w ww. agendach.

B: Polskie Towarzystwo Ludoznawcze:

X. Codziennie sprzątanie:

1. Powierzchnie przeznaczone do codziennego sprzątania:

- 1.1. Pomieszczenia biblioteczne o powierzchni **242,50 m²** - panele.
- 1.2. Wiatrołap o powierzchni **12 m²** – wycieraczka.
- 1.3. Kafle ścienne o powierzchni **29 m²**.
- 1.4. Pomieszczenia WC o powierzchni **8 m²**.

XI. Prace wykonywane w terminie uzgodnionym z kierownikiem administracji – sprzątanie cykliczne:

1. **Trzykrotne w ciągu roku** obustronne mycie okien z futrynami, parapetami o powierzchni **245,50 m²** (termin uzależniony od warunków atmosferycznych). Mycie okien nie wymaga użycia technik alpinistycznych. Powierzchnia okien mierzona dwustronnie.
2. **Trzykrotne w ciągu roku** mycie zewnętrznych, kamiennych osłon okien (żaluzji) o powierzchni **88,50 m²** oraz usuwanie z nich kurzu i pajęczyn.

Sprzątanie w Polskim Towarzystwie Ludoznawczym odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 10⁰⁰ do godz. 11⁰⁰.

C: Biblioteka Austriacka:

XII. Codziennie sprzątanie:

1. Powierzchnie przeznaczone do codziennego sprzątania:

- 1.1 Pomieszczenia biblioteczne o powierzchni **184 m²** – panele.
- 1.2 Wiatrołap o powierzchni **15 m²** – wycieraczka.
- 1.3 Pomieszczenia WC o powierzchni **28,74 m²**
- 1.4 Kafle ścienne o powierzchni **40 m²**

XIII. Codziennie sprzątanie – dotyczy części B oraz C:

W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi:

1. Wycieranie na sucho i na mokro mebli biurowych, stołów czytelnianych, parapetów, grzejników, szafek - **środkami pielęgnacji właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni.**
2. Odkurzanie i mycie podłóg.
3. Mycie glazury i terakoty.
4. Ścieranie kurzu (parapety, meble, grzejniki, listwy instalacyjne, gniazda elektryczne, anemostaty i wyjścia głośnikowe).
5. Usuwanie pajęczyn.
6. Odkurzanie wycieraczek w wiatrołapie.
7. Mycie przeszkleń wewnętrznych oraz drzwi z klamkami i futrynami.
8. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wykładanie ich workami, w tym pojemników do segregacji odpadów. **Odpady muszą być wyrzucane bez worków do odpowiednich kontenerów do segregacji stojących na posesji. Worki winny trafić do kontenera „plastik”.**
9. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, desek klozetowych, armatury, luster.
10. Mycie pojemników na papier i mydło (každorazowo przed waniem mydła).
11. Uzupełnianie na bieżąco środków higieny (papier toaletowy, mydło).
12. Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych – codzienne zalewanie wodą kratak ściekowych.
13. Stosowanie w pomieszczeniach WC środków zapachowych, żelowych (bez koszyków) lub neutralnych dezodorantów.
14. Usuwanie zabrudzeń z gniazd elektrycznych, włączników naściennych i listew instalacji komputerowej.

Sprzątanie pomieszczeń w Bibliotece Austriackiej odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 10⁰⁰ do godz. 11⁰⁰.

XIV. Prace wykonywane w terminie uzgodnionym z kierownikiem administracji – sprzątanie cykliczne:

Odkurzanie tapicerki meblowej – **jeden raz w tygodniu.**

XV. Mycie okien:

Trzykrotne w ciągu roku obustronne mycie okien z futrynami i parapetami o powierzchni 127 m² (termin uzależniony od warunków atmosferycznych). Mycie okien nie wymaga użycia technik alpinistycznych.

Powierzchnia okien mierzona dwustronnie.

Wszystkie powierzchnie szklane w całym budynku (okna, przeszklenia) mierzone są dwustronnie.

D. Pozostałe warunki konieczne przy realizacji niniejszej umowy (dotyczy punktów A, B, C):

1. Wykonawca będzie informował kierownika administracji, nadzorującego wykonanie umowy, o **wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń i urządzeń w budynku.**
2. Wykonując przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników w **jednolity firmowy ubiór roboczy z logo firmy oraz identyfikatory.**
3. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody, które powstały w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań lub zaniechania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego, jeżeli powstały one na skutek nienależytego wykonania umowy lub zaniechania.

5. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem ww. usługi.
6. **Wykonawca, bezwzględnie zobowiązany jest do używania środków czystości opisanych w pkt E.**

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.

Wszystkie stosowane środki chemiczne muszą być zgodne z Polskimi Normami lub Normami Unii Europejskiej.

Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić ww. atesty.

7. Osoby sprzątające zobowiązane są każdorazowo przy pobieraniu kluczy do sprzątanym pomieszczeń oraz ich zdawaniu, do poświadczenia własnym podpisem godziny ich pobrania i zdania.

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

8. Po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu, osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien.

9. **Kontrola czystości pomieszczeń będzie przeprowadzana przez kierownika administracji.**

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.**

10. **Zamawiający wymaga, aby osoby bezpośrednio wykonujące usługę nie były karane.**

11. 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.

E. Zakres, sposób i częstotliwość przeprowadzania prac porządkowych, do bezwzględnego stosowania (dotyczy punktów A, B, C):

1. Użytkowanie i konserwacja okładzin kamiennych

Posadzki zewnętrzne i wewnętrzne

Posadzkę kamienną należy myć **wyłącznie przy pomocy czystej wody**. W razie konieczności usuwania zabrudzeń różnego typu stosować odpowiednie środki przydatne do kamienia, zalecone przez producenta, np. **„AKEMI” lub „Remmers” lub równoważne tj. środki zabezpieczające przed wnikaniem wody, tłuszczów, oleju.**

Zabronione jest stosowanie środków chemicznych ogólnodostępnych do czyszczenia.

Również silikonyszczelniające są narażone na uszkodzenia mechaniczne i chemiczne.
Czyścić czystą wodą.

Myć trzy razy w tygodniu, nie dopuszczając do silnego zabrudzenia.

2. Użytkowanie i konserwacja paneli Gustafs (okładzina ścienna)

Panele należy odkurzyć suchą szmatką lub odkurzaczem wyposażonym w szczotkową końcówkę do czyszczenia mebli.

Wytrzeć mocno wyciśniętą wilgotną szmatką (woda powinna być letnia) i osuszyć.

W przypadku tłustych plam można zastosować łagodny płyn do czyszczenia lub spirytus.

Do usuwania plam po owocach, piwie, winie lub kawie prosimy **zastosować syntetyczny płyn do czyszczenia bez amoniaku rozproszony letnią wodą.**

Plamy z krwi usuwa się zimną wodą.

Nigdy nie używać do konserwacji lub czyszczenia środków żrących lub ściernych.

Czyścić raz na dwa tygodnie.

3. Użytkowanie i konserwacja wykładzin Milliken

Zamawiający wymaga używania odkurzacza **panionowego, dwusilnikowego**, który jest bardzo efektywny, ponieważ posiada niezależne silniki dla ssania i czesania.

Zabrania się używania jednosilnikowych ssących odkurzaczy, takich jak np. odkurzacz rurowy, które usuwają jedynie powierzchniowe zanieczyszczenia. Należy regularnie opróżniać worki w odkurzaczu, oraz upewnić się, że personel jest tego świadomy.

Plamy na bazie wody

Większość plam i zabrudzeń na bazie wody (herbata, kawa, cola, wino) może być usunięta za pomocą produktów zalecanych przez producenta, np. preparatu pre-spray Milliken Easi-Step lub proszku absorbującego brud Capture lub równoważnych tj. takich, które mają pH pomiędzy 6,5 a 8,5.

Najlepiej jest jak najszybciej usunąć plamę, zanim wyschnie (w przypadku zabrudzeń półpłynnych, należy najpierw usunąć większość substancji łyżeczką lub szpatułką).

Alternatywne środki czyszczące powinny mieć pH pomiędzy 6,5 a 8,5, po czyszczeniu należy zneutralizować pH.

Produkty o kwasowym pH mogą zniszczyć nylonowe włókna, natomiast produkty o zasadowym pH mogą spowodować przebarwienia.

Aby zobaczyć listę produktów rekomendowanych przez Woolsafe należy wejść na stronę www.woolsafe.org

Nie wolno stosować chlorowych wybielaczy.

Plamy oleiste

Niektóre plamy z oleju lub tłuszczu powinny być usuwane środkiem na bazie rozpuszczalnika, produktami zaleconymi przez producenta takim jak np. Prochem Solvall, a następnie proszkiem Capture lub równoważnymi tj. suchymi rozpuszczalnikami do ogólnego czyszczenia punktowego.

Należy nałożyć środek *na* kawałek materiału, następnie delikatnie pocierać, w kierunku do środka plamy, aby zapobiec rozprzestrzenianiu się plamy.

Guma do żucia

Aby usunąć gumę do żucia należy zastosować specjalny aerozol zamrażający, który pozwoli później zeszkrobać gumę tępym nożem lub szpatułką.

Obszary o wysokim natężeniu ruchu, wymagające codziennego odkurzania obejmują: wejście do budynku, windę, ciągi komunikacyjne, pomieszczenia biurowe.

Zamawiający zapewnia bezpłatnie pracownikom firmy sprzątajacej zamknięte pomieszczenie gospodarcze.

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 niepełnosprawna, osoba sprzątajaca powinna w miarę możliwości pomóc tej osobie tj. ostrzec o trwającym sprzątaniu lub pomóc przemieścić się.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przeszkoleniu pracowników, zatrudnionych do realizacji usługi, ze znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz 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 odbywać się będzie na koszt pracodawcy.

Specyfikacja czynności dodatkowych, dla firmy sprzątającej, dotycząca przeciwdziałaniu i rozprzestrzenianiu się pandemii typu COVID-19:

1. Dezynfekowanie: klamek w drzwiach, poręczy, balustrad, stolików, stołów, włączników światła, pojemników na śmieci, w pomieszczeniach socjalnych blatów, zlewów, kranów, drzwi, etc.,
2. Uzupelnianie płynu dezynfekującego we wszystkich pojemnikach oraz pełna dezynfekcja toalet (drzwi, umywalek, luster, desek sedesowych, sedesów, spłuczek, etc.).
3. Dezynfekowanie wszystkich niewymienionych powierzchni, z którymi kontakt ma użytkownik.
4. Firma sprzątająca jest zobowiązana do zaopatrzenia swoich pracowników w środki ochrony osobistej: przyłbice, jednorazowe maseczki, jednorazowe rękawiczki.
5. Firma sprzątająca jest zobowiązana dostarczyć swoim pracownikom narzędzia do pracy (ręczniki jednorazowego użytku, ścierki, szczotki, mopy etc.)
6. Pracowników firmy sprzątającej obowiązują zasady wynikające z ustaw, rozporządzeń oraz zarządzeń wydawanych przez Stację Sanitarno- Epidemiologiczną oraz wewnętrznych przepisów Zamawiającego.

Wykonawcom zaleca się dokonanie wizji lokalnej z możliwością dokonania własnych pomiarów, w terminie od poniedziałku do piątku w godz. od 9⁰⁰ do 10⁰⁰, po uprzednim kontakcie telefonicznym pod numerem: 71-346-31-26.