

Opis przedmiotu zamówienia

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

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

I. Powierzchnie oraz urządzenia przeznaczone do sprzątania codziennego:

1. Pomieszczenia biurowe (w tym portiernia, sala konferencyjna) o powierzchni **1290,90m²** – parkiet drewniany.
2. Pomieszczenie biurowe 301 – wykładzina winylowa o powierzchni **31m²**
3. Ciągi komunikacyjne (korytarze i hole, hol windy) o powierzchni **650,30m²** – płytki ceramiczne i gresowe, lastryko, granit marmur.
4. Ciągi komunikacyjne (klatka schodowa) o powierzchni **103m²** (w tym: 92m² – schody drewniane, 11m² – schody granitowe/okładzina)
5. Toalety o powierzchni **115,30m²** - płytki ceramiczne.
6. Kafle ściennie w toaletach o powierzchni **109m²**
7. Pomieszczenia kuchenne / socjalne o powierzchni **39,90m²** – płytki ceramiczne.
8. Kafle ściennie w kuchniach o powierzchni **10m²**.
9. Umywalki wraz z blatami i obudową granitową – 15 sztuk.
10. Muszle klozetowe – 12 sztuk.
11. Pisuary – 3 sztuki.
12. Lustra – 15 sztuk.
13. Kabiny Giszetowe (HPL) – 9 sztuk
14. Zlewy kuchenne – 3 sztuk.
15. Kuchenki mikrofalowe – 3 sztuki.
16. Zmywarki – 3szt.
17. Lodówki – 3 sztuki.
18. Czajniki elektryczne – 3szt.
19. Winda – powierzchnia **12m²** (w tym także ściany windy) – metal, lustro.
20. Drzwi – 91 szt. drewnianych pełnych, 19 szt. drewnianych przeszklonych, 2 szt. drzwi szklane na patio.
21. Brama przejazdowa o powierzchni **49,64m²** – płyty kamienne.
22. Posesja wokół i przy budynku:
 - a). Dziedziniec o powierzchni – **171m²** – kostka kamienna.

b). Plac za budynkiem przy komorze śmietnikowej – **40m²** - płyty chodnikowe.

c). Powierzchnie zielone – **73m²**

d). Komora śmietnikowa – **18,2m² – płytki gresowe**

e). Chodniki zewnętrzne o powierzchni wzdłuż budynku o powierzchni: **110m²**

22. Pokoje sprzątane w obecności użytkowników (terminy i godziny sprzątania uzgadniane bezpośrednio z użytkownikami): 17a Magazyn Działu ds. Komunikacji.

II. W zakres prac porządkowych sprzątania codziennego - wchodzi:

1. Odkurzanie mechaniczne (odkurzaczem) a następnie mycie podłóg i listew przypodłogowych płynem nabłyszczającym o właściwościach antypoślizgowych.(parkiet drewniany, płytki ceramiczne/lastryko, granit, marmur, posadzka kamienna). Do mycia należy używać środków czyszczących i pielęgnacyjnych właściwych do rodzaju sprzątanej powierzchni, czyszczenie zgodne z zaleceniami producenta (pkt VIII OPZ). Czynności te również dotyczą miejsc gdzie ustawione są ruchome elementy wyposażenia, które można przesunąć takie jak: kosze na odpady, kontenerki biurowe na kółkach itp.
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), kabiny windy oraz nabłyszczanie ich powierzchni (środkami pielęgnacji właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni, czyszczenie zgodne z zaleceniami producenta).
4. Wycieranie podnóżków i plastikowych elementów foteli biurowych oraz telefonów wraz ze stacjami.
5. Zabezpieczanie schodów pastą antypoślizgową (odpowiednią do powierzchni: kamień, drewno, lastryko).
6. Mycie i nabłyszczanie kafli ściennych oraz fug.
7. Ścieranie na mokro oraz na sucho zabrudzeń i kurzu w szczególności: meble, w tym biurka i stoły, szafki, regały, parapety, szprosy w dolnych częściach okien, wnęki okienne, kaloryfery, drzwi, lampki biurowe, lampy stojące, lodówki, czajniki, blaty, korytka z okablowaniem, listwy przypodłogowe, drzwi i futryny, dystrybutory wody 3 sztuki. Czynności te dotyczą również miejsc gdzie ustawione są ruchome przedmioty wyposażenia takie jak: doniczki, czajniki, naczynia, elementy dekoracyjne, stojaki z ulotkami itp.
8. Czyszczenie metalowych stelaży, podstaw: biurek, stołów, krzeseł, foteli.
9. Omiatanie ścian, sufitów, mebli, grzejników, okien i kratki wentylacyjnych z kurzu i pajęczyn.
10. Opróżnianie, mycie koszy na śmieci oraz wykładanie ich workami na śmieci,

w tym pojemników do segregacji śmieci.

11. 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.
12. Opróżnianie koszy niszczarek do papieru w miarę potrzeb.
13. Usuwanie makulatury z pokoi i wynoszenie jej do odpowiednich kontenerów znajdujących się na posesji.
14. Mycie, dezynfekcja i nabłyszczanie urządzeń sanitarnych, muszli klozetowych wraz z deskami, umywalek, pisuarów, zlewów, oraz armatury, wlewów baterii umywalkowych – z usuwaniem kamienia, szafek łazienkowych, lustek, pojemników na papier i mydło (każdorazowo przed waniem mydła) oraz szczotek klozetowych wraz z pojemnikami.
15. Mycie szafek kuchennych i blatów.
16. W przypadku takiej potrzeby włączanie zmywarki po godzinie 16:00.
17. Mycie drzwi do pomieszczeń oraz w ciągach komunikacyjnych wraz z przeszkleniami, klamkami, futrynami i ościeżnicami. Wycieranie zabrudzeń (np. ślady palców) widocznych na przeszkleniach drzwiowych oraz na tabliczkach informacyjnych.
18. Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych – codzienne zalewanie wodą ze środkiem dezynfekcyjnym kratki ściekowych, pisuarów oraz stosowanie środków zapachowych żelowych (bez koszyczków) w muszlach WC oraz wkładek zapachowych w pisuarach.
19. Uzupełnianie w podajnikach papieru toaletowego, ręczników papierowych, ręczników kuchennych, nalewanie mydła w płynie oraz płynu do naczyń.
20. Mycie i nabłyszczanie poręczy, barierki, tralek, cokołów w ciągach komunikacyjnych i na schodach.
21. 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, usuwanie z progu windy za pomocą odkurzacza piasku i zanieczyszczeń w tym z kleju pozostawionego po naklejkach)
22. Odkurzanie cokołów, gzymsów, spadów w ciągach komunikacyjnych.
23. Mycie mikrofalówek środkami do tego przeznaczonymi.
24. Usuwanie wszelkich zabrudzeń z gniazd elektrycznych, włączników ściennych i listew z instalacją komputerową.
25. Odkurzanie 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 zauważonych awarii (np. spalonych żarówek, awarii sanitariatów, ubytków w fugach posadzek itp.).
28. Zamiatanie, usuwanie śmieci, nieczystości, gałęzi, liści na dziedzińcu, patio 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, dziedzińca i placu przed rozpoczęciem pracy (do godziny 7⁰⁰) 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 daszku nad drzewiowego ok. 6m²

UWAGA: wszystkie czynności wykonywane w ramach usługi muszą być realizowane zgodnie z zaleceniami dotyczącymi właściwego czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji, o których mowa w pkt. VIII

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

1. Dezynfekowanie: klamek, poręczy, balustrad, parapetów, stolików na korytarzach, dozowników na płyny dezynfekujące, włączników światła, pojemników na śmieci, w pomieszczeniach socjalnych blatów, zlewów, kranów, etc., 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;
2. Uzupełnianie płynu dezynfekującego we wszystkich pojemnikach na terenie budynku
3. Dezynfekowanie wszystkich niewymienionych powierzchni kontaktowych /dotykowych w razie potrzeby na prośbę Kierownika Obiektu;
4. Dezynfekowanie pomieszczenia do izolacji oraz sanitariatu osoby z objawami zakażenia wirusem typu SARS- CoV2 oraz dróg komunikacyjnych pomiędzy nimi,;
5. Wykonawca w ramach realizacji usługi zapewni profesjonalny środek do dezynfekcji rąk – szacowane zapotrzebowanie: 3 butle 5-litrowe na 12 miesięcy.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do zabezpieczenia pracowników realizujących usługę w środki ochrony osobistej: przyłbice, jednorazowe maseczki wymieniane co 3h, jednorazowe rękawiczki;
7. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć narzędzia do pracy (ręczniki jednorazowego

użytku, ścierki, szczotki, czyste 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;

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

IV. 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, mydłem, płynem do naczyń oraz wykładanie środków zapachowych do toalet.
2. Wycieranie parapetów wewnętrznych w ciągach komunikacyjnych, toaletach, pomieszczeniach socjalnych.
3. Wycieranie zabrudzeń powstałych na przeszklonych częściach drzwi wewnętrznych.
4. Zgłaszanie do biura kierownika obiektu wszelkich awarii (np. spalonych żarówek, awarii sanitariatów, uszkodzonych klamkach itp).
5. Usuwanie skutków awarii (np. zbieranie wody, ziemi ze zbitej doniczki).
6. Utrzymanie w czystości miejsc szczególnie narażonych na zabrudzenia – ciągi komunikacyjne, toalety i pomieszczenia socjalne.
7. W razie potrzeby zalewanie krtek ściekowych odpowiednimi detergentami.
8. W okresie zimowym bieżące usuwanie błota pośniegowego naniesionego na korytarzach.
9. W razie potrzeby – w uzgodnieniu z kierownikiem obiektu - dezynfekcja urządzeń sanitarnych, poręczy, klamek, włączników światła i parapetów przy użyciu środków dezynfekujących.
10. Odkamienianie kranów i zlewów.
11. W trakcie ewentualnych drobnych prac remontowych bieżące usuwanie naniesionych zabrudzeń i pyłu.
12. Podlewanie kwiatów, w miarę potrzeb.
13. Sprzątane w obecności użytkowników (terminy i godziny sprzątania uzgadniane bezpośrednio z użytkownikami) pokoju nr 17a Magazyn Działu ds. Komunikacji.
14. Doraźne prace porządkowe zlecone przez kierownika obiektu.

V. Prace wykonywane w terminie uzgodnionym z kierownikiem obiektu

- sprzątanie cykliczne:

1. Nabłyszczanie podłóg (korytarze, , schody)- przy użyciu specjalistycznych środków po uprzednim zdjęciu warstwy poprzedniej i doczyszczeniu powierzchni - jeden raz w miesiącu.
2. Schody drewniane konserwacja 1x w miesiącu (preparat woskowy, bezzapachowy).
3. Maszynowe szorowanie holu kamiennego i posadzek 1x w miesiącu.
4. Mycie opraw punktów świetlnych w budynku przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia (np. wysokościowe) 2 x w roku, tj. do 15 kwietnia i 15 września.
5. Mycie, czyszczenie, nabłyszczanie z dwóch stron głównych drzwi wejściowych drewnianych, futryn oraz okienek nad drzwiami i elementów metaloplastycznych: jeden raz w miesiącu.
6. Systematyczne oczyszczanie oraz mycie parapetów zewnętrznych z kurzu oraz odchodów ptasich – co najmniej raz w tygodniu.
7. Odkurzanie tapicerki meblowej w pokojach, holach, sali konferencyjnej – raz w tygodniu.
8. Odmrażanie i mycie lodówek, po uprzednim opróżnieniu lodówek i odłączeniu od zasilania – 4 razy w roku.
9. Wymiana na nowe gąbek do mycia naczyń raz w tygodniu w piątki.
- 10..
11. Czyszczenie zmywarek specjalistycznym środkiem do zmywarek (w tym: czyszczenie filtra, uzupełnianie soli) – raz w miesiącu.
12. Przecieranie i nabłyszczanie stalowych ozdobnych krat wewnątrz budynku – raz w tygodniu.
13. Gruntowne czyszczenie podstaw metalowych i plastikowych elementów krzeseł obrotowych– raz w miesiącu.
14. Sprzątanie balkonu (powierzchnia **3m²**) w tym: zamiatanie, mycie posadzki, wycieranie barierki, usuwanie ptasich odchodów – raz w tygodniu.
15. 2 razy w roku okresowa renowacja/konserwacja parkietu lakierowanego w całym budynku przeprowadzona zgodnie z zaleceniami w pkt. VII. po uprzednim przygotowaniu pomieszczeń w tym: zdjęciu starej warstwy, wyniesieniu oraz ponownym wniesieniu mebli po wykonaniu usługi konserwacji.
16. Sprzątanie w weekend nie więcej niż 5 razy w roku – na zlecenie kierownika obiektu.
17. Usługa przenoszenia mebli w budynku – do 20 godzin w trakcie 12 miesięcy.
18. Sprzątanie strychu w obecności kierownika obiektu - 2 razy w roku (powierzchnia **490m²**) – podłoga z płyty wiórowej (odkurzanie, zamiatanie, usuwanie pajęczyn), usuwanie odchodów gołębic na strychu – wg potrzeb, na zlecenie kierownika obiektu.
19. Sprzątanie piwnicy – jeden raz w miesiącu (powierzchnia **442m²**) - podłoga cementowa i cegła (zamiatanie, mycie, usuwanie pajęczyn, mycie skrzydeł drzwiowych/ościeżnic,

przecieranie regałów). Sprzątanie pomieszczeń zajmowanych przez BZP należy uzgadniać każdorazowo z użytkownikami.

20. Sprzątanie Sali konferencyjnej im. Czekanowskiego –1 razy w miesiącu (powierzchnia **117m²** - parkiet drewniany), wycieranie kurzu z parapetów, odkurzanie, zamiatanie, usuwanie pajęczyn, mycie podłogi.
 21. Sprzątanie portalu wejściowego (omiatanie przestrzeni pomiędzy kolumnami) w miarę potrzeb, co najmniej raz w tygodniu.
 22. Co najmniej raz w tygodniu wycieranie z wszelkich zabrudzeń: ławek, koszy na śmieci, słupków przy drzwiach umieszczonych na Patio.
 23. Zmiatanie kurzu na dolnych boniach elewacji wzdłuż budynku – raz w miesiącu.
 24. Raz na kwartał wycieranie na mokro z kurzu górnych partii mebli
 25. Impregnacja blatów granitowych raz na kwartał.
 26. Mycie tablicy informacyjnej– 4 razy w roku.
 27. Specjalistyczne pranie oraz impregnowanie tapicerki meblowej (201 sztuk krzeseł konferencyjnych, 110 sztuk foteli biurowych, 21 sztuk sof) raz w roku
 28. 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 **1038m²** oraz 13 sztuk lukarn na strychu (metraż uwzględniony w łącznej powierzchni okien
- Powierzchnia okien mierzona z dwóch stron, okna znajdują się na wysokości od 1m- 7m.
- b) mycie okien przy użyciu technik alpinistycznych bądź z rusztowania - okna drewniane ze szprosami wraz z ościeżnicami, parapetami zewnętrznymi o łącznej powierzchni **100m²** (w tym: 88 m² powierzchnia zewnętrzna, 12m² powierzchnia wewnętrzna).
 - c) Co najmniej dwa razy w roku konserwacja ram okiennych konserwować specjalnymi preparatami do czyszczenia ram okiennych zgodnie z zaleceniami pkt. VII.

W przypadku zaoferowania w ofercie częstszego mycia okien, terminy zostaną uzgodnione z Kierownikiem obiektu. Czynności, o których mowa w lit. a, b i c powinny zostać wykonywane w tym samym terminie

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

28. Co najmniej raz na kwartał mycie i czyszczenie gzymsów, daszków, rur spustowych i parapetów wraz z usunięciem i utylizacją ptasich odchodów. (ok. 250 mb) oraz obustronne mycie wszystkich okien wychodzących na patio (720 m²).

29. Wywóz usuniętego śniegu i lodu (w razie potrzeby).

30. Pielęgnacja terenu zewnętrznego (zieleni):

- a) Koszenie trawy wraz z wywozem (koszenie odbywać się będzie co najmniej 2 razy w miesiącu (w zależności od potrzeb) 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) Bieżące usuwanie chwastów z trawnika, pomiędzy krzewami.
- d) Uzupełnianie kory pod krzewami (w miarę potrzeb).
- e) Nawożenie trawnika i krzewów, sezonowo (wiosna/jesień).
- f) Pielęgnacja trawnika, stosowanie środków zwalczających mech, dosiewka trawnika w miarę potrzeb.
- g) Podlewanie trawnika, krzewów i kwiatów w razie potrzeby– codziennie do godz. 7:00
- h) Przygotowanie terenu zielonego do zimy w tym wygrabienie i wywiezienie wszystkich opadłych liści gałęzi i zabezpieczenie roślin przed mrozem.
- i) Wykonywanie oprysków ochrony roślin w miarę potrzeb przeciw szkodnikom atakującym rośliny (min. ćma bukszpanowa, miodówka bukszpanowa, ślimaki itp.)

VI. 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, środków do odkamieniania czajników, środków do odkamieniania kranów, zlewów, umywalek - dostosowane do powierzchni na jakie będą stosowane) Zgodnie z punktem VIII.
- 2. Sprzęt i narzędzia do realizacji usługi (w tym m.in. odkurzacz, miotły, mopy, miotły do terenu zewnętrznego, myjka ciśnieniowa, sprzęt do odśnieżania, sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zielonych, kosiarka, ścierki itp.). Zamawiający udostępni wąż ogrodowy o długości 50m.
- 3. Odzież robocza i ochronna (maseczki, rękawice, kombinezony) oraz identyfikatory z nazwą Wykonawcy.
- 4. Worki na śmieci (średnie szacowane zużycie miesięczne):
 - a) pojemność 35 litrów –2400 sztuk
 - b) pojemność 60 litrów –500 sztuk
 - c) pojemność 5 litrów – worki biodegradowalne na odpady bio –70 sztuk
 - d) pojemność 15 litrów - 180 sztuk
 - e) pojemność 60 litrów - 40 sztuk do kosza zewnętrznego

- f) worki do odpadów zielonych w zależności od potrzeb.
5. Piasek, chlorek wapnia (akcja zima) - uzupełniane w miarę potrzeb,
 6. Skrzynie na piasek i chlorek wapnia.
 7. Papier toaletowy (białe miękkie listki co najmniej dwuwarstwowe czysta celuloza) role typu Mini Jumbo (dostosowane do Pojemnika na papier toaletowy producenta Faneco, Kod: J25SJB, Kod producenta: 5901764292319) – 200 szt. rolek miesięcznie.
 8. Papier toaletowy tradycyjny (białe miękkie listki co najmniej dwuwarstwowe czysta celuloza) – 66 szt. rolek miesięcznie.
 9. Szczotki do WC (plastikowe) wraz z pojemnikiem koloru CZARNEGO– wymieniane w miarę potrzeb średnio co 2 miesiące.
 10. Mydło w płynie zapachowe, antybakteryjne z lanoliną o neutralnych pH dla skóry – ok 5 butli 5-litrowych na okres 1 miesiąca.
 11. Ręczniki papierowe - listki białe miękkie dwuwarstwowe ZZ czysta celuloza (dostosowane do Natynkowego pojemnika na ręczniki MERIDA STELLA, kod produktu: ASM752) - 40 kartonów po 20 opakowań na okres 1 miesiąca.
 12. Ręczniki papierowe kuchenne w rolkach, min. 9,30 m w rolce – 30 rolek na okres 1 miesiąca.
 13. Właściwe środki do udrażniania odpływów instalacji sanitarnej
 14. Tabletki do zmywarki – 60 sztuk na miesiąc
 15. Sól do zmywarki – 1kg na miesiąc
 16. Specjalistyczne środki do mycia zmywarki, kuchenki mikrofalowej, lodówki.
 17. Płyn do mycia naczyń – 6 litrów na miesiąc.
 18. Środek do odkamieniania czajników – raz w miesiącu (3 sztuki lub opakowania środka odkamieniającego na okres 1 miesiąca).
 19. Gąbki – zmywaki kuchenne – 60 szt. na miesiąc.
 20. Kora lub torf potrzebny do uzupełnienia oraz zabezpieczenia roślin przed przemarznięciem – na powierzchni 50m2.
 21. Środki zapachowe żelowe do WC (bez koszyczków) – 50 szt. wkładów miesięcznie.
 22. Wkładki zapachowe do pisuarów – 3 sztuki miesięcznie.
 23. Środki zapachowe żelowe (typu grzybki) – 30 szt. i w aerozolu – 20 sztuk miesięcznie
 24. tabliczki ostrzegawcze/stosowane w momencie mycia podłóg/informujące o śliskiej nawierzchni.
 25. Ziemia uniwersalna do donic 800 litrów na 12 miesięcy.
 26. Produkt organiczny (chemiczny) do odchwaszczania i usuwania mchu dopuszczony do użytkowania na terenie zabytkowym.
 27. Środki ochrony roślin.
 28. Nawozy do pielęgnacji roślin.

Środki czystości i artykuły higieniczne należy dostarczać do Zamawiającego w miarę bieżących potrzeb. Zamawiający nie zapewnia pomieszczeń magazynowych.

Wszelkie używane w trakcie wykonywania usługi środki czyszczące muszą być dostosowane do rodzaju i specyfiki czyszczonych powierzchni oraz spełniać wymagania, o których mowa w pkt VIII OPZ

VII. 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. oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników realizujących usługę 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.
4. 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.
5. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić ww. atesty.
6. Osoby sprząające zobowiązane są każdorazowo przy pobieraniu kluczy do sprzątanых pomieszczeń oraz ich zdawaniu do poświadczenia własnym podpisem godziny ich pobrania i zdania.
7. Podczas pracy, każda z osób sprząających 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 sprząająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien.
9. 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.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do potwierdzania wykonania usługi cyklicznej zgodnie z grafikiem załączonym do OPZ (załącznik nr 2).

Sprzątanie wszystkich pomieszczeń w budynku odbywać się będzie od poniedziałku do piątku po godzinie 18⁰⁰ do godziny 6⁰⁰

W przypadku wykonywania usługi w weekend (pkt. V.18) jej zakres i godziny realizacji będą ustalane indywidualnie.

Sprzątanie, odśnieżanie chodników wzdłuż budynku oraz posesji (patio i podwórko z tyłu budynku), odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli do godziny 7⁰⁰ 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.

Budynek przeszedł gruntowny remont i jest objęty gwarancją dotyczącą wykonywanych robót budowlanych i dostarczanych materiałów budowlanych. Wszelkie odstępstwa od sposobu konserwacji ujętych środków czystości muszą uzyskać zgodę Zamawiającego pod rygorem odpowiedzialności przejęcia gwarancji za wykonanie danych robót budowlanych i dostarczonych materiałów budowlanych.

VIII. WYMAGANIA dotyczące właściwego czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji znajdują się w załączniku nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia - Instrukcja Użytkowania Obiektu.

a). Parkiet lakierowany:

Zalecamy następujące środki do pielęgnacji podłogi lakierowanej:

- do codziennego mycia podłogi drewnianej zalecane są środki typu Bona Cleaner, zgodnie z Instrukcją Użytkowania Obiektu – Instrukcja czyszczenia i konserwacji podłogi lakierowanej)
- do renowacji/ konserwacji okresowej zalecane są środki np.: są środki typu Bona Polisch lub ich odpowiedniki, zgodnie z Instrukcją Użytkowania Obiektu – Instrukcja czyszczenia i konserwacji podłogi lakierowanej.

Stosowanie środków powyżej pH 7 jest zabronione. Wyklucza się stosowanie środków na bazie silikonów.

PODŁOGĘ ZMYWAMY WILGOTNĄ / dobrze wyciśniętą/ ŚCIERKĄ LUB MOPEM!

Podłogę drewnianą należy chronić przed oddziaływaniem piasku dlatego przed myciem podłogę należy dokładnie odkurzyć odkurzaczem.

b). Schody – klatka schodowa:

Nie należy używać silnych środków czyszczących (m.in. detergentów z chlorem, ponieważ mogą one odbarwić schody i trwale uszkadzać ich strukturę) ani mopa, który zostawia po sobie mokre plamy.

c). Podłogi – lastryko, granit, marmur:

Należy stosować środki, które nie powodują degradacji fug i posadzki. Konserwacja posadzki uzależniona jest od jej wielkości. Przy małych powierzchniach możliwe jest czyszczenie za pomocą szczotki, odkurzacza i mopa. Przy dużych powierzchniach możliwe jest użycie samobieżnych maszyn czyszczących. Do mycia płytek i lastryko nie należy stosować płynów oraz innych materiałów agresywnych, gruboziarnistych, itp., mogących zniszczyć powierzchnię.

d). Elementy stalowe – balustrady, pochwyty, stojaki na rowery, ławki, kosze zewnętrzne:

Elementów tych nie wolno myć środkami ściernymi.

e). Wykładzina winylowa:

Używanie środków czyszczących dedykowanych do podłóg elastycznych

f). Okna i drzwi z drewna

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 np. firmy LAKMA, GORI, SIGMA, zgodnie z Instrukcją Użytkowania Obiektu – Instrukcja użytkowania okien i drzwi z drewna oraz warunki konserwacji. 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 rozpuszczalników typu aceton lub nitro, które powodują zmatowienie powierzchni.

- co najmniej dwa razy w roku ramy okienne należy konserwować specjalnymi preparatami do czyszczenia ram okiennych np. firmy LAKMA, GORI, SIGMA, zgodnie z Instrukcją Użytkowania Obiektu – Instrukcja użytkowania okien i drzwi z drewna oraz warunki konserwacji.

Konserwacja elementów mechanicznych (ruchomych) dotycząca automatyki, okuć, zawiasów nie jest objęta zakresem przedmiotu zamówienia.

g). Drzwi metalowe:

- staranne przecieranie skrzydeł drzwiowych/ościeżnic wilgotną szmatką z użyciem wody (do wody można dodać łagodny detergent nie zawierający amoniaku) w celu usunięcia kurzu i innych zanieczyszczeń.

h). Elementy wyposażenia ze stali nierdzewnej

O wykończeniu na połysk lustrzany (poler) mogą być czyszczone przy pomocy środków stosowanych do czyszczenia szkła (stosować środki nie zawierające chlorków).

Po oczyszczeniu należy usunąć pozostałości wodą (raczej odmineralizowaną) oraz wysuszyć, dla usunięcia smug i śladów wody.

Narzędzia do czyszczenia: miękka tkanina, skóra zamszowa, gąbka nylonowa.

Powierzchnie szlifowane należy wycierać zgodnie z kierunkiem szlifowania a nie w poprzek szlifu.

Zakazuje się stosowania:

- proszków do szorowania, gdyż mogą one zostawić na powierzchni zadrapania
- produktów zawierających kwas sonly, wybielacze, środków do czyszczenia srebra.
- szczotek drucianych ze stali węglowej, wełny czyszczącej, stalowych poduszek do szorowania

i). Błaty granitowe:

- umycie blatów letnią wodą z dodatkiem dowolnego środka o neutralnym pH.
- raz na pół roku do zmywania użyć środków czyszczących do kamienia naturalnego ogólnie dostępnych na rynku takich firm jak np. Akemi, Tenax, HMK., Lithofin, HG International, zgodnie z Instrukcją Użytkowania Obiektu – Instrukcja czyszczenia i konserwacji blatów granitowych.
- po oczyszczeniu kamienia środkami czyszczącymi należy wykonać impregnację środkami impregnującymi w/w firm, zgodnie z Instrukcją Użytkowania Obiektu – Instrukcja czyszczenia i konserwacji blatów granitowych. Środki impregnujące należy zawsze nakładać na czystą i suchą powierzchnię za pomocą ściereczki z mikrofibry, pędzla lub wałka. Po nałożeniu należy usunąć nadmiar środka i wypolerować czystą szmatką.

Zamawiający zapewnia bezpłatnie pracownikom firmy sprzątającej samodzielne, zamykane pomieszczenia gospodarcze o pow. 7 m².

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 8⁰⁰ do 13³⁰, po uprzednim kontakcie z kierownikiem obiektu Panią Edytą Przewłocką pod numerem tel. 71-375 27 89.

Łączna powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi:

a) powierzchnia wewnętrzna – 4598,04 m²

b) powierzchnia zewnętrzna – 415,2m²