

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

### Spis treści

<b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ I.....</b>	<b>2</b>
<b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ II.....</b>	<b>15</b>
<b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ III .....</b>	<b>16</b>
<b>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ IV .....</b>	<b>19</b>

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ I

### Lokalizacje Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi:

**ul. Piotrkowska 103, ul. Żeromskiego 87, ul Gdańska 73 oraz ul Traugutta 25**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania czystości w obiektach Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi zlokalizowanych przy ul Piotrkowskiej 103, ul. Żeromskiego 87, ul. Gdańska 73 oraz ul. Traugutta 25

Obiekt	Powierzchnia do codziennego sprzątnięcia
ul. Piotrkowska 103 w Łodzi	1 111,41 m <sup>2</sup>
ul. Żeromskiego 87 w Łodzi	2 511,69 m <sup>2</sup>
ul. Gdańska 73 w Łodzi	485,00 m <sup>2</sup>
ul. Traugutta 25 w Łodzi	1 121,92 m <sup>2</sup>
<b>Łącznie:</b>	<b>5 230,02 m<sup>2</sup></b>

2. Zakres usług obejmuje:

- a) sprzątnięcie codzienne pokoi biurowych, toalet, korytarzy, klatek schodowych oraz pomieszczeń magazynowych i gospodarczych przy zastosowaniu środków czystości i sprzętu Wykonawcy.
- b) Wszystkie prace powinny być wykonywane w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników ww. obiektów oraz nie powinny utrudniać wykonywania pracy pracownikom Urzędu (przed rozpoczęciem, po zakończeniu pracy Urzędu).
- c) zaopatrzenie toalet w mydło w płynie, ręczniki papierowe i papier toaletowy dostarczane przez Wykonawcę.  
Pojemniki na środki higieniczne przystosowane są na mydło w płynie pojemność 400-700 ml, ręczniki papierowe typ ZZ-3, papier toaletowy – średnica 19 cm, długość 180 m. w przypadku ich uszkodzenia, koszty wymiany ponosi Wykonawca umowy.
- d) codzienne opróżnianie koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wymiana w nich worków na śmieci – w każdym pomieszczeniu biurowym, a także w toaletach znajduje się minimum 1 kosz o pojemności od 35 do 120 l.
- e) czynności wykonywane okresowo:
  - Mycie parapetów, tablic informacyjnych urządzeń przeciwpożarowych raz w tygodniu,
  - Mycie koszy na śmieci, powierzchni bocznych poziomych i pionowych szafek, regałów, szaf, krzeseł, foteli
  - Konserwacja i zabezpieczenie wykładzin PCV – polimeryzacja wykładzin PCV, polegająca na doczyszczeniu powierzchni podłogowych stosowanie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi wraz z ręcznym czyszczeniem miejsc trudno dostępnych z nałożeniem min. dwukrotnie warstwy polimeru – raz na kwartał,
  - Doczyszczenie powierzchni podłogowych stosownymi maszynami sprzątającymi – raz na kwartał
  - mycie okien i żaluzji – dwa razy w roku, a w pomieszczeniach reprezentacyjnych według potrzeb.

- f) konserwacja i nabłyszczanie podłóg, pranie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników oraz mebli tapicerowanych powinna się odbywać metodą suchego prania lub z użyciem minimalnej ilości wody.
3. Wykonawca stosować będzie środki czystości o bezspornie dobrej jakości, posiadających atest PZH do powszechnego stosowania, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów.
  4. Wykonawca odpowiada za jakość użytych preparatów chemicznych oraz sprzętu stosowanego przy wykonywaniu usługi.
  5. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek, szczotek do WC i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia).
    - wymiana ścierek do kurzu– raz na 1 miesiąc lub w razie potrzeby,
    - wymiana ścierek do sanitariatów - raz na 1 miesiąc lub w razie potrzeby
    - wymiana wkładów do mopów – raz na 3 miesiące lub w razie potrzeby.
    - Wymiana szczotek WC – w razie potrzeby
  6. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie jedno pomieszczenie w każdej z lokalizacji dla potrzeb socjalnych pracowników Wykonawcy realizujących przedmiot zamówienia.
  7. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu informacji o niesprzątniętych pomieszczeniach najpóźniej następnego dnia pracy ŁUW w Łodzi wykazując przy tym powód (np. brak klucza, prośba pracownika o niesprzątanie).
  8. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
  9. Wykonawca na prośbę Zamawiającego zobowiązany jest do dostarczenia kserokopii list obecności. Listy obecności winny zawierać imię, nazwisko, godziny wejść/wyjść oraz czytelne podpisy osób wykonujących umowę.
  10. Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i p.poż w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.
  11. Dezynfekowanie powierzchni (klamek, poręczy, toalet itp.) środkami dostarczonymi przez Zamawiającego w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-Cov-2. Dezynfekcja powierzchni powinna odbywać się w ciągu dnia pracy Urzędu i być ustalona z Zamawiającym oraz nie powinna utrudniać pracy pracownikom.
  12. Wykonawca na prośbę Zamawiającego zobowiązany jest do dezynfekcji pomieszczeń w których wystąpił przypadek wirusa SARS-CoV-2 lub osoba miała kontakt z osobą z potwierdzonym wynikiem na wirusa SARS-CoV-2.

## II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUG:

ul. Piotrowska 103– powierzchnia do codziennego sprzątania 1 111,41 m<sup>2</sup>

**Liczba zatrudnionych osób około 90**

Rodzaj podłoża	Szacunkowa powierzchnia w m <sup>2</sup>
wykładzina dywanowa	547 m <sup>2</sup>
Terakota	518 m <sup>2</sup>
wykładzina PCV	46,41 m <sup>2</sup>

W czasie godzin pracy Urzędu zostanie wyznaczona osoba pozostająca do dyspozycji telefonicznej Zamawiającego w celu utrzymania czystości na klatkach schodowych, korytarzach, pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych (osoba wykona usługę sprzątania w sytuacjach nadzwyczajnych takich jak np.: awarie, nadmierne zabrudzenie związane z warunkami atmosferycznymi itp.).

Podłogi znajdujące się w obiekcie wymagają mycia przy użyciu odpowiednich środków, wymaganych przy podłogach polimeryzowanych.

Do sprzątania klatek schodowych i korytarzy zabrania się używania preparatów zawierających chlor.

### Standardy sprzątania codziennego:

1. Zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg.
2. Zamiatanie oraz mycie: korytarzy, klatek schodowych, schodów.
3. Czyszczenie elementów szklanych znajdujących się w budynku, a w szczególności: okienek na sali obsługi klienta, drzwi, balustrad, wejścia do budynku (wiatrołap).
4. Wycieranie powierzchni płaskich pionowych i poziomych: biurek, stołów, stolików, blatów kuchennych, lodówek, kuchenek mikrofalowych itp.
5. Codzienne opróżnianie koszy i niszczarek, wkładanie czystych worków foliowych.
6. Zapewnienie minimum 3 osób do wykonywania czynności sprzątania codziennego w łącznym wymiarze czasu pracy min. 2,5 etatu – w przypadku nieobecności jednego z pracowników, zapewnienie zastępstwa na czas niezdolności do pracy lub urlopu wypoczynkowego itp..
7. Wycieranie podstawek pod monitory w pokojach biurowych.
8. Czyszczenie czytników RCP (Rejestracja czasu pracy)
9. Czyszczenie, dezynfekcja i mycie toalet:  
w toaletach znajduje się:
  - 11 szt. muszli sedesowych,
  - 4 sztuk zlewów aluminiowych
  - 15 szt. umywalek
  - 11 szt. dystrybutorów na papier toaletowy,
  - 14 szt. dystrybutorów na ręczniki papierowe
  - 14 szt. dozowników na mydło w płynie.

*Średniomiesięczne zużycie środków higienicznych:*

- *ręczniki papierowe ok.: 15 op. (w op. 4000 szt.),*
- *papier toaletowy ok.: 130 szt. (śr. 19 cm, dł. 180 m),*
- *mydło w płynie ok.: 8 op. (op. 5 l.).*

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

1. czyszczenie z kamienia i osadu umywalek, baterii, blatów oraz powierzchni bocznych,
2. wewnętrzne i zewnętrzne czyszczenie i mycie muszli sedesowych, pisuarów, zlewów, dwustronne mycie desek sedesowych oraz utrzymanie w czystości pojemników i szczotek do czyszczenia WC.
3. wycieranie dystrybutorów na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
4. uzupełnianie dystrybutorów: mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego w środki dostarczone przez Wykonawcę,
5. w przypadku braku w dystrybutorach środków higienicznych tj. ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz mydło w płynie, Wykonawca zobowiązany jest do ich uzupełnienia w przeciągu 1 godziny od otrzymania informacji od Zamawiającego.
6. wyposażenie pomieszczeń wc w żelowe odświeżacze powietrza w ilości 1szt. na jedną kabinę i 1 pomieszczenie (uzupełnianie po wyczerpaniu). Kryteria odświeżacza żelowego: stan skupienia żel o przyjemnym zapachu.
7. wyposażenie muszli sedesowych w zapachowe kostki WC typu Domestos w ilości 1 szt. na 1 muszlę sedesową (uzupełniane po wyczerpaniu). Kryteria kostki WC: Biała kostka z żelowym paskiem, koszyk z zawieszką, rozpuszczalna z wyjątkiem żelowej części, pH 7,3.
8. wymiana szczotek do czyszczenia WC po ich zużyciu lub nadmiernym zabrudzeniu (szczotki zapewnia Wykonawca),
9. Czyszczenie i polerowanie lusterek znajdujących się w pomieszczeniach sanitarnych.
10. Dezynfekcja powierzchni płaskich tj. biurka, stoły, stoliczki, blaty umieszczone przy punktach obsługi klienta, parapety oraz klamki, poręcze itp.

#### **Standardy sprzątnia okresowego (lub w miarę potrzeb):**

##### ***raz w tygodniu:***

1. Mycie w pomieszczeniach sanitarnych, płytek ściennych i podłogowych z kamienia oraz innych zanieczyszczeń.
2. Mycie parapetów.
3. Czyszczenie tablic informacyjnych.
4. Czyszczenie urządzeń przeciwpożarowych.
5. Czyszczenie dodatkowych lamp, stojaków, wieszaków, lusterek.

##### ***raz w miesiącu:***

1. Mycie wewnątrz i zewnątrz koszy na śmieci.
2. Mycie powierzchni bocznych szafek oraz balustrady itp.
3. Mycie powierzchni poziomych i pionowych regałów, szuflad, szaf.
4. Mycie drzwi na całej powierzchni, klamek.

##### ***raz na kwartał:***

1. Konserwacja i zabezpieczenie wykładzin PCV - polimeryzacja wykładzin PCV, polegająca na doczyszczeniu powierzchni podłogowych stosowanie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi wraz z ręcznym czyszczeniem miejsc trudno dostępnych z nałożeniem min. dwukrotnej warstwy polimeru.

2. Doczyszczanie powierzchni podłogowych stosownymi maszynami sprzątającymi.
3. Pranie wykładzin dywanowych.
4. Mycie kaloryferów.

**dwa razy w roku:**

1. Mycie okien w miesiącach III lub IV oraz X lub XI. Szacunkowa powierzchnia okien - 378 m<sup>2</sup> (liczona dwustronnie). Mycie okien należy wykonać w terminie uzgodnionym z zamawiającym. Czynności powinny być wykonywane w godzinach pracy Urzędu i nie odbywać się kosztem sprzątania codziennego. Czynności powinny być wykonane w terminie jednego tygodnia od ich rozpoczęcia.

**w razie konieczności:**

1. Wykonanie usługi kompleksowej (mycie okien, odkurzanie podłóg, mycie podłóg, wycieranie kurzy, mycie toalet, i łazienek, mycie drzwi, wycieranie biurek, szafek, foteli i krzesel) w obiekcie stanowiącym przedmiot zamówienia po zakończonych ewentualnych pracach remontowych.
2. Mycie oszklenia wraz z obramowaniem z Godłem RP.
3. Przystąpienie do sprzątania po nieprzewidzianych awariach, w czasie nie dłuższym niż 1 godzina (dotyczy dni powszednich i ustawowo wolnych od pracy) po otrzymaniu informacji od osób wyznaczonych ze strony Zamawiającego.
4. Pranie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników oraz mebli tapicerowanych.

**ul. Żeromskiego 87 – powierzchnia codziennego sprzątania wynosi 2 511,69 m<sup>2</sup>**

*W obiekcie znajduje się 6 pomieszczeń magazynowo archiwalnych. Do codziennego sprzątania doliczono uśrednioną powierzchnię jednego pomieszczenia tj. 344 m<sup>2</sup>. Dziennie sprzątane będzie jedno pomieszczenie wg ustaleń z osobą wyznaczoną. Po każdym dniu sprzątania, osoba wykonująca to zadanie jest zobowiązana do oznaczenia w zeszycie przygotowanym przez Wykonawcę zakresu wykonanych prac, wpis ma być potwierdzony przez wskazanych przez Zamawiającego pracowników Archiwum Zakładowego.*

**Liczba zatrudnionych osób około 94.**

Rodzaj podłoga	Szacunkowa powierzchnia w m <sup>2</sup>
wykładzina dywanowa	437,60 m <sup>2</sup>
terakota	907,83 m <sup>2</sup>
wykładzina PCV	300 m <sup>2</sup>
lastriko	866,26 m <sup>2</sup>

W czasie godzin pracy Urzędu zostanie wyznaczona osoba pozostająca do dyspozycji telefonicznej Zamawiającego w celu utrzymania czystości na klatkach schodowych, korytarzach, pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych (osoba wykona usługę sprzątania w sytuacjach nadzwyczajnych takich jak np.: awarie, nadmierne zabrudzenie związane z warunkami atmosferycznymi itp.).

Podłogi znajdujące się w obiekcie wymagają mycia przy użyciu odpowiednich środków, wymaganych przy podłogach polimeryzowanych.

Do sprzątanía, pomieszczeń magazynowych - archiwalnych, klatek schodowych i korytarzy zabrania się używania preparatów zawierających chlor.

#### Standardy sprzątanía codziennego:

1. Zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg.
2. Zamiatanie oraz mycie: korytarzy, klatek schodowych, schodów.
3. Wycieranie powierzchni płaskich pionowych i poziomych: biurek, stołów, stolików, blatów kuchennych, lodówek, kuchenek mikrofalowych itp.
4. Codzienne opróżnianie koszy i niszczarek, wkładanie czystych worków foliowych.
5. Zapewnienie minimum 5 osób do wykonywania czynności sprzątanía codziennego w łącznym wymiarze czasu pracy min. 4,5 etatu – w przypadku nieobecności jednego z pracowników, zapewnienie zastępstwa na czas niezdolności do pracy lub urlopu wypoczynkowego itp.
6. Wycieranie podstawek pod monitory w pokojach biurowych.
7. Czyszczenie czytników RCP (Rejestracja czasu pracy)
8. Dezynfekcja powierzchni płaskich tj. biurka, stoły, stoliczki, blaty umieszczone przy punktach obsługi klienta, parapety oraz klamki, poręcze itp.
9. Czyszczenie, dezynfekcja i mycie toalet, łazienek i kabin prysznicowych:  
w toaletach znajduje się:
  - 15 sztuk muszli sedesowych,
  - 16 sztuk umywalek,
  - 4 sztuk pisuarów,
  - 2 sztuk kabin prysznicowych
  - 15 sztuk dystrybutorów na papier toaletowy,
  - 14 sztuk dystrybutorów na ręczniki papierowe
  - 15 sztuk dozowników na mydło w płynie.

#### Średniomiesięczne zużycie środków higienicznych:

- *ręczniki papierowe ok.: 9 op. (w op. 4000 szt.),*
- *papier toaletowy ok.: 45 szt. (śr. 19 cm, dł. 180 m)*
- *mydło w płynie ok.: 8 op. (op. 5l. białe).*

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

- a. czyszczenie z kamienia i osadu umywalek, baterii, blatów oraz powierzchni bocznych,
- b. wewnętrzne i zewnętrzne czyszczenie, i mycie muszli sedesowych, pisuarów, zlewów, dwustronne mycie desek sedesowych oraz utrzymanie w czystości pojemników i szczotek do czyszczenia WC.
- c. przelewanie krater podłogowych w toaletach wodą z płynem dezynfekującym,
- d. wycieranie dystrybutorów na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- e. uzupełnianie dystrybutorów: mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego w środki dostarczone przez Wykonawcę,
- f. w przypadku braku w dystrybutorach środków higienicznych tj. ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz mydło w płynie, Wykonawca zobowiązany jest do ich uzupełnienia w przeciągu 1 godziny od otrzymania informacji od Zamawiającego.
- g. wyposażanie pomieszczeń wc w żelowe odświeżacze powietrza w ilości 1szt. na jedną kabinę i 1 pomieszczenie (uzupełnianie po wyczerpaniu). Kryteria odświeżacza żelowego: stan skupienia żel o przyjemnym zapachu.

- h. wyposażenie pisuarów w krążki żelowe typu „duck w ilości 1szt/1 pisuar” – uzupełniane po zużyciu. Kryteria krążka żelowego: postać żelu, zapachowy, pH 4-6, całkowicie rozpuszczalne.
- i. wyposażenie muszli sedesowych w zapachowe kostki WC typu Domestos w ilości 1 szt. na 1 muszlę sedesową (uzupełniane po wyczerpaniu), Kryteria kostki WC: Biała kostka z żelowym paskiem, koszyk z zawieszką, rozpuszczalna z wyjątkiem żelowej części, pH 7,3.
- j. wymiana szczotek do czyszczenia WC po ich zużyciu lub nadmiernym zabrudzeniu (szczotki zapewnia Wykonawca).
- k. Czyszczenie i polerowanie luster znajdujących się w pomieszczeniach sanitarnych

### **Standardy sprzątnia okresowego (lub w miarę potrzeb):**

#### ***raz w tygodniu:***

1. Mycie w pomieszczeniach sanitarnych płytek ściennych i podłogowych z kamienia, oraz innych zanieczyszczeń.
2. Mycie parapetów.
3. Czyszczenie tablic informacyjnych.
4. Czyszczenie urządzeń przeciwpożarowych.
5. Czyszczenie dodatkowych lamp, stojaków, wieszaków i luster.

#### ***raz w miesiącu:***

1. Mycie wewnątrz i zewnątrz koszy na śmieci.
2. Mycie powierzchni bocznych szafek oraz balustrady itp.
3. Mycie powierzchni poziomych i pionowych regałów, szuflad, szaf
4. Mycie drzwi na całej powierzchni, klamek

#### ***raz na kwartał:***

1. Konserwacja i zabezpieczenie wykładzin PCV - polimeryzacja wykładzin PCV, polegająca na doczyszczeniu powierzchni podłogowych stosowanie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi wraz z ręcznym czyszczeniem miejsc trudno dostępnych z nałożeniem min. dwukrotnej warstwy polimeru.
2. Doczyszczenie powierzchni podłogowych stosownymi maszynami sprzątającymi.
3. Pranie wykładzin dywanowych.
4. Mycie kaloryferów.

#### ***dwa razy w roku:***

1. Mycie okien w miesiącach III lub IV oraz X lub XI. Szacunkowa powierzchnia okien – 478 m<sup>2</sup> (liczona dwustronnie). Mycie okien i żaluzji należy wykonać w terminie uzgodnionym z zamawiającym. Czynności powinny wykonywane być w godzinach pracy Urzędu i nie odbywać się kosztem sprzątnia codziennego. Mycie części okien może wymagać wg Zamawiającego użycia specjalistycznego sprzętu. Powierzchnia wymagająca użycia sprzętu specjalistycznego to ok. 21 m<sup>2</sup>. Zamawiający nie wymaga do mycia okien użycia technik alpinistycznych. Czynności powinny być wykonane w terminie jednego tygodnia od ich rozpoczęcia.
2. Odkurzanie bezpyłowe (przy pomocy specjalistycznego sprzętu tj. specjalnego odkurzacza plecakowego z regulatorem mocy ssącej odpowiedniej do akt papierowych oraz użyciem filtra wysokosprawnego typu HEPA zapewnionego przez Wykonawcę) dokumentów (ok. 10 km)



znajdujących się w pomieszczeniach magazynowych – archiwalnych. (termin wykonania indywidualnie uzgodniony z kierownikiem archiwum).

3. Mycie regałów znajdujących się w pomieszczeniach magazynowych – archiwalnych i piwnicy (termin wykonania indywidualnie uzgodniony z kierownikiem archiwum).

**w razie konieczności:**

1. Wykonanie usługi kompleksowej (mycie okien, odkurzanie podłóg, mycie podłóg, wycieranie kurzy, mycie toalet, i łazienek, mycie drzwi, wycieranie biurek, szafek, foteli i krzesel) w obiekcie stanowiącym przedmiot zamówienia po zakończonych ewentualnych pracach remontowych.
2. Mycie oszklenia wraz z obramowaniem z Godłem RP.
3. Pranie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników oraz mebli tapicerowanych
4. Przystąpienie do sprzątnięcia po nieprzewidzianych awariach, w czasie nie dłuższym niż 1 godzina (dotyczy dni powszechnych i ustawowo wolnych od pracy) po otrzymaniu informacji od osób wyznaczonych ze strony Zamawiającego.

**ul. Gdańska 73 – powierzchnia codziennego sprzątnięcia wynosi 485,00 m<sup>2</sup>**

**Liczba zatrudnionych osób około 37**

Rodzaj podłoża	Szacunkowa powierzchnia w m <sup>2</sup>
Gres	180,11 m <sup>2</sup>
wykładzina PCV	304,89 m <sup>2</sup>

W czasie godzin pracy Urzędu zostanie wyznaczona osoba pozostająca do dyspozycji telefonicznej Zamawiającego w celu utrzymania czystości na klatkach schodowych, korytarzach, pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych (osoba wykona usługę sprzątnięcia w sytuacjach nadzwyczajnych takich jak np.: awarie, nadmierne zabrudzenie związane z warunkami atmosferycznymi itp.).

Podłogi znajdujące się w obiekcie wymagają mycia przy użyciu odpowiednich środków, wymaganych przy podłogach polimeryzowanych.

Do sprzątnięcia, pomieszczeń, klatek schodowych i korytarzy zabrania się używania preparatów zawierających chlor.

**Standardy sprzątnięcia codziennego:**

1. Zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg.
2. Zamiatanie oraz mycie: korytarzy, klatek schodowych, schodów.
3. Wycieranie powierzchni płaskich pionowych i poziomych: biurek, stołów, stolików, blatów kuchennych, lodówek, kuchenek mikrofalowych itp.
4. Codzienne opróżnianie koszy i niszczarek, wkładanie czystych worków foliowych.
5. Zapewnienie minimum 2 osoba do wykonywania czynności sprzątnięcia codziennego w łącznym wymiarze czasu pracy min. 1,5 etat – w przypadku nieobecności jednego z pracowników, zapewnienie zastępstwa na czas niezdolności do pracy lub urlopu wypoczynkowego itp.
6. Wycieranie podstawek pod monitory w pokojach biurowych.
7. Czyszczenie czytników RCP (Rejestracja czasu pracy)
8. Dezynfekcja powierzchni płaskich tj. biurka, stoły, stoliczki, blaty umieszczone przy punktach

- obsługi klienta, parapety oraz klamki, poręcze itp.
9. Czyszczenie, mycie toalet, łazienek.

w toaletach znajduje się:

- 6 sztuk muszli sedesowych,
- 7 sztuk umywalek,
- 2 sztuki zlewów aluminiowych
- 1 sztuka pisuar,
- 6 szt. dystrybutorów na papier toaletowy,
- 6 szt. dystrybutorów na ręczniki papierowe
- 7 szt. dozowników na mydło w płynie.

Średniomiesięczne zużycie środków higienicznych:

- ręczniki papierowe ok.: 7 op. (w op. 4000 szt.),
- papier toaletowy ok.: 35 szt. (śr. 19 cm, dł. 180 m)
- mydło w płynie ok.: 3 op. (op. 5l. białe).

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

- a. czyszczenie z kamienia i osadu umywalek, baterii, blatów oraz powierzchni bocznych,
- b. wewnętrzne i zewnętrzne czyszczenie, i mycie muszli sedesowych, pisuarów, zlewów, dwustronne mycie desek sedesowych oraz utrzymanie w czystości pojemników i szczotek do czyszczenia WC.
- c. przelewanie kratak podłogowych w toaletach wodą z płynem dezynfekującym,
- d. wycieranie dystrybutorów na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe
- e. uzupełnianie dystrybutorów: mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego w środki dostarczone przez Wykonawcę,
- f. w przypadku braku w dystrybutorach środków higienicznych tj. ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz mydło w płynie, Wykonawca zobowiązany jest do ich uzupełnienia w przeciągu 1 godziny od otrzymania informacji od Zamawiającego.
- g. wyposażenie pomieszczeń wc w żelowe odświeżacze powietrza w ilości 1szt. na jedną kabinę i 1 pomieszczenie (uzupełnianie po wyczerpaniu). Kryteria odświeżacza żelowego: stan skupienia żel o przyjemnym zapachu.
- h. wyposażenie pisuarów w krążki żelowe typu „duck w ilości 1szt/1 pisuar” – uzupełniane po zużyciu. Kryteria krążka żelowego: postać żelu, zapachowy, pH 4-6, całkowicie rozpuszczalne.
- i. wyposażenie muszli sedesowych w zapachowe kostki WC typu Domestos w ilości 1 szt. na 1 muszlę sedesową (uzupełniane po wyczerpaniu). Kryteria kostki WC: Biała kostka z żelowym paskiem, koszyk z zawieszka, rozpuszczalna z wyjątkiem żelowej części, pH 7,3.
- j. wymiana szczotek do czyszczenia WC po ich zużyciu lub nadmiernym zabrudzeniu (szczotki zapewnia Wykonawca).
- k. Czyszczenie i polerowanie lusterek znajdujących się w pomieszczeniach sanitarnych

**Standardy sprzątnia okresowego (lub w miarę potrzeb):**

**raz w tygodniu:**

1. Mycie w pomieszczeniach sanitarnych płytek ściennych i podłogowych z kamienia, oraz innych zanieczyszczeń.
2. Mycie parapetów.

3. Czyszczenie tablic informacyjnych.
4. Czyszczenie urządzeń przeciwpożarowych.
5. Czyszczenie dodatkowych lamp, stojaków, wieszaków i luster.

**raz w miesiącu:**

1. Mycie drzwi na całej powierzchni, klamek..
2. Mycie wewnątrz i zewnątrz koszy na śmieci.
3. Mycie powierzchni bocznych szafek oraz balustrady itp..
4. Mycie powierzchni poziomych i pionowych regałów, szuflad, szaf.

**raz na kwartał:**

1. Konserwacja i zabezpieczenie wykładzin PCV - polimeryzacja wykładzin PCV, polegająca na doczyszczeniu powierzchni podłogowych stosowanie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi wraz z ręcznym czyszczeniem miejsc trudno dostępnych z nałożeniem min. dwukrotnej warstwy polimeru.
2. Doczyszczenie powierzchni podłogowych stosownymi maszynami sprzątającymi.
3. Pranie wykładzin dywanowych.
4. Mycie kaloryferów.

**dwa razy w roku:**

1. Mycie okien w miesiącach III lub IV oraz X lub XI. Szacunkowa powierzchnia okien – 75,5 m<sup>2</sup> (liczona dwustronnie). Mycie okien i żaluzji należy wykonać w terminie uzgodnionym z zamawiającym. Czynności powinny wykonywane być w godzinach pracy Urzędu i nie odbywać się kosztem sprzątnia codziennego.

**w razie konieczności:**

1. Wykonanie usługi kompleksowej (mycie okien, odkurzanie podłóg, mycie podłóg, wycieranie kurzy, mycie toalet, i łazienek, mycie drzwi, wycieranie biurek, szafek, foteli i krzeseł) w obiekcie stanowiącym przedmiot zamówienia po zakończonych ewentualnych pracach remontowych.
2. Mycie oszklenia wraz z obramowaniem z Godłem RP.
3. Pranie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników oraz mebli tapicerowanych
4. Przystąpienie do sprzątnia po nieprzewidzianych awariach, w czasie nie dłuższym niż 1 godzina (dotyczy dni powszechnych i ustawowo wolnych od pracy) po otrzymaniu informacji od osób wyznaczonych ze strony Zamawiającego.

**ul. Traugutta 25– powierzchnia do codziennego sprzątnia 1121,92 m<sup>2</sup>****Liczba zatrudnionych osób około 100**

Rodzaj podłoża	Szacunkowa powierzchnia w m <sup>2</sup>
wykładzina PCV	1121,92 m <sup>2</sup>

W czasie godzin pracy Urzędu zostanie wyznaczona osoba pozostająca do dyspozycji telefonicznej Zamawiającego w celu utrzymania czystości na klatkach schodowych, korytarzach, pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych (osoba wykona usługę sprzątnia w sytuacjach

nadzwyczajnych takich jak np.: awarie, nadmierne zabrudzenie związane z warunkami atmosferycznymi itp.). Codzienne godziny pracy Pań sprzątających na lokalizacji uzgodnione zostaną z Zamawiającym.

Podłogi znajdujące się w obiekcie wymagają mycia przy użyciu odpowiednich środków, wymaganych przy podłogach polimeryzowanych.

Do sprząwania klatek schodowych i korytarzy zabrania się używania preparatów zawierających chlor.

#### **Standardy sprząwania codziennego:**

1. Zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg.
2. Zamiatanie oraz mycie: korytarzy, klatek schodowych, schodów.
3. Czyszczenie elementów szklanych znajdujących się w budynku, a w szczególności: okienek na sali obsługi klienta, drzwi, balustrad, wejścia do andresoli.
4. Wycieranie powierzchni płaskich pionowych i poziomych: biurek, stołów, stolików, blatów kuchennych, lodówek, kuchenek mikrofalowych itp.
5. Codzienne opróżnianie koszy i niszczarek, wkładanie czystych worków foliowych.
6. Zapewnienie minimum 3 osób do wykonywania czynności sprząwania codziennego w łącznym wymiarze czasu pracy min. 2,5 etatu – w przypadku nieobecności jednego z pracowników, zapewnienie zastępstwa na czas niezdolności do pracy lub urlopu wypoczynkowego itp..
7. Wycieranie podstawek pod monitory.
8. Czyszczenie czytników RCP (Rejestracja czasu pracy)
9. Czyszczenie, dezynfekcja i mycie toalet - *w toaletach znajduje się:*
  - 13 szt. muszli sedesowych,
  - 3 szt. pisuar
  - 1 sztuk zlewów aluminiowych/ceramicznych
  - 15 szt. umywalek
  - 13 szt. dystrybutorów na papier toaletowy,
  - 11 szt. dystrybutorów na ręczniki papierowe
  - 11 szt. dozowników na mydło w płynie.

#### *Średniomiesięczne zużycie środków higienicznych:*

- *ręczniki papierowe ok.: 15 op. (w op. 4000 szt.),*
- *papier toaletowy ok.: 80 szt. (śr. 19 cm, dł. 180 m),*
- *mydło w płynie ok.: 8 op. (op. 5 l.).*

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

- a. czyszczenie z kamienia i osadu umywalek, baterii, blatów oraz powierzchni bocznych,
- b. wewnętrzne i zewnętrzne czyszczenie, i mycie muszli sedesowych, pisuarów, zlewów, dwustronne mycie desek sedesowych oraz utrzymanie w czystości pojemników i szczotek do czyszczenia WC.
- c. wycieranie dystrybutorów na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- d. uzupełnianie dystrybutorów: mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego w środki dostarczone przez Wykonawcę,
- e. w przypadku braku w dystrybutorach środków higienicznych tj. ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz mydło w płynie, Wykonawca zobowiązany jest do ich uzupełnienia w przeciągu 1 godziny od otrzymania informacji od Zamawiającego.
- f. wyposażanie pomieszczeń wc w żelowe odświeżacze powietrza w ilości 1szt. na

jedną kabinę i 1 pomieszczenie (uzupełnianie po wyczerpaniu). Kryteria odświeżacza żelowego: stan skupienia żel o przyjemnym zapachu.

- g. wyposażenie muszli sedesowych w zapachowe kostki WC typu Domestos w ilości 1 szt. na 1 muszlę sedesową (uzupełniane po wyczerpaniu) Kryteria kostki WC: Biała kostka z żelowym paskiem, koszyk z zawieszką, rozpuszczalna z wyjątkiem żelowej części, pH 7,3,
- h. wyposażenie pisuarów w krążki żelowe typu „duck w ilości 1szt/1 pisuar” – uzupełniane po zużyciu. Kryteria krążka żelowego: postać żelu, zapachowy, pH 4-6, całkowicie rozpuszczalne.
- i. wymiana szczotek do czyszczenia WC po ich zużyciu lub nadmiernym zabrudzeniu (szczotki zapewnia Wykonawca),
- j. Czyszczenie i polerowanie lusterek znajdujących się w pomieszczeniach sanitarnych.
- k. Dezynfekcja powierzchni płaskich tj. biurka, stoły, stoliczki, blaty umieszczone przy punktach obsługi klienta, parapety oraz klamki, poręcze itp.
- l. wyposażenie pisuarów w kostki zapachowe umieszczone w specjalnych koszyczkach lub w kostki żelowe typu „duck w ilości 1szt/1 pisuar” – uzupełniane po zużyciu

### **Standardy sprzątnia okresowego (lub w miarę potrzeb):**

#### ***raz w tygodniu:***

1. Mycie w pomieszczeniach sanitarnych, płytek ściennych i podłogowych z kamienia oraz innych zanieczyszczeń.
2. Mycie parapetów.
3. Czyszczenie tablic informacyjnych.
4. Czyszczenie urządzeń przeciwpożarowych.
5. Czyszczenie dodatkowych lamp, stojaków, wieszaków, lusterek.

#### ***raz w miesiącu:***

1. Mycie drzwi na całej powierzchni, klamek.
2. Mycie wewnątrz i zewnątrz koszy na śmieci.
3. Mycie powierzchni bocznych szafek, oraz balustrad itp.
4. Mycie powierzchni poziomych i pionowych regałów, szuflad, szaf.

#### ***raz na kwartał:***

1. Konserwacja i zabezpieczenie wykładzin PCV - polimeryzacja wykładzin PCV, polegająca na doczyszczeniu powierzchni podłogowych stosowanie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi wraz z ręcznym czyszczeniem miejsc trudno dostępnych z nałożeniem min. dwukrotnej warstwy polimeru.
2. Doczyszczenie powierzchni podłogowych stosownymi maszynami sprzątającymi.
3. Pranie wykładzin dywanowych.
4. Mycie kaloryferów.

#### ***dwa razy w roku:***

1. Mycie elewacji szklanej (ściany zew. szklane) oraz okien w miesiącach III lub IV oraz X lub XI. Szacunkowa powierzchnia przeszkleń – 879,84 m<sup>2</sup> (liczona dwustronnie). Mycie okien należy wykonać w terminie uzgodnionym z zamawiającym. Czynności powinny

być wykonywane w godzinach pracy Urzędu i nie odbywać się kosztem sprzątnia codziennego. Czynności powinny być wykonane w terminie jednego tygodnia od ich rozpoczęcia. Mycie okien w części zwanej antresola wymagać wg Zamawiającego użycia specjalistycznego sprzętu np. rusztowania, podnośnika. Na antresoli znajduje się 48 sztuk okien o wymiarach 150 szerokie na 366 wysokie. Powierzchnia okien została podana z ramami, z uwagi iż są one trzyczęściowe. Okna nie otwierają się, więc nie ma możliwości umycia od wewnątrz, strony zewnętrznej okna.

**w razie konieczności:**

1. Wykonanie usługi kompleksowej (mycie okien, odkurzanie podłóg, mycie podłóg, wycieranie kurzy, mycie toalet, i łazienek, mycie drzwi, wycieranie biurek, szafek, foteli i krzeseł) w obiekcie stanowiącym przedmiot zamówienia po zakończonych ewentualnych pracach remontowych.
2. Mycie oszklenia wraz z obramowaniem z Godłem RP.
3. Przystąpienie do sprzątnia po nieprzewidzianych awariach, w czasie nie dłuższym niż 1 godzina (dotyczy dni powszednich i ustawowo wolnych od pracy) po otrzymaniu informacji od osób wyznaczonych ze strony Zamawiającego.
4. Pranie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników oraz mebli tapicerowanych.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia zakresu przedmiotu zamówienia w stosunku do opisu przedmiotu zamówienia w sytuacji pozyskania przez Zamawiającego dodatkowej powierzchni przeznaczonej do sprzątnia aż do kwoty stanowiącej 20 % wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia.**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ II****Dotyczy budynku Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi zlokalizowanego przy  
ul. Piotrkowskiej 104**

Przedmiotem zamówienia jest usługa mycia okien oraz ścianek i drzwi wewnętrznych szklanych w miesiącach IV lub V oraz X lub XI (dwa razy w roku) w obiekcie ŁUW w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104 bud. C,D oraz E. Ilość okien około 448 szt. o wymiarach 3,53 m<sup>2</sup>. Szacunkowa powierzchnia okien oraz przeszklonych drzwi wynosi – 2 489,5 m<sup>2</sup> (liczona dwustronnie), co przy dwukrotnym myciu w ciągu trwania umowy daje łączną powierzchnię 4 979 m<sup>2</sup>.

Mycie okien i przeszklonych drzwi należy wykonać w terminie uzgodnionym z Zamawiającym tj. w terminie do dwóch tygodni od daty uzgodnionej pomiędzy stronami (Wykonawca/Zamawiający). Czynności powinny być wykonywane w godzinach pracy Urzędu.

- Przez mycie okien rozumie się umycie powierzchni szyby wraz z jej obramowaniem po wewnętrznej i zewnętrznej stronie, a także umycie przylegających (zewnętrznych i wewnętrznych) parapetów. Usługa powinna być wykonywana przy użyciu środków czystości (posiadających odpowiednie atesty) należących do Wykonawcy.
- Przez mycie ścianek i drzwi wewnętrznych szklanych rozumie się umycie powierzchni szyby wraz z ościeżnicą po obydwóch stronach. Usługa powinna być wykonywana przy użyciu środków czystości (posiadających odpowiednie atesty) należących do Wykonawcy.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ III**

**Usługa utrzymania czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Łodzi przy ul. Leczniczej 6, 93-173 Łódź oraz ciągach komunikacyjnych o łącznej powierzchni 385,90 m<sup>2</sup>.**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie utrzymania czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Łodzi przy ul. Leczniczej 6 93-173 Łódź oraz ciągach komunikacyjnych o łącznej powierzchni 385,90 m<sup>2</sup>.

2. Zakres usługi obejmuje:

a) codzienne sprzątnięcie pokoi biurowych (6 pomieszczeń), sali szkoleniowej (1 pomieszczenie), toalet (2 pomieszczenia), gabinetów lekarskich i pokoi przeznaczonych na wywiady z osobami orzekanymi (6 pomieszczeń), serwerowni (1 pomieszczenie), pomieszczenia przeznaczonego na składnicę akt sprawy (1 pomieszczenie) i korytarza w części administracyjnej i w części przeznaczonej na poczekalnię dla osób orzekanych z wygoszodarowanym kącikiem zabaw dla dzieci (przed rozpoczęciem pracy urzędu lub po zakończeniu popołudniowych posiedzeń składów orzekających). W sali szkoleniowej mycie filiżanek i talerzyków po zakończeniu szkolenia.

Wskazując, że zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zakresu przedmiotu zamówienia w stosunku do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, w przypadku zmiany ilości pomieszczeń po planowanym remoncie pomieszczenia nr 32. Obecnie w pomieszczeniu 32 o łącznej powierzchni 34 m<sup>2</sup> znajdują się łącznie 3 pomieszczenia (tj. przedsionek i dwa pokoje). Po remoncie w tym samym pomieszczeniu o tej samej łącznej powierzchni 34 m<sup>2</sup> docelowo będą się znajdowały 4 pomieszczenia oraz korytarz/poczekalnia.

Usługa ma być świadczona 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku po godzinach pracy od 16:00 (we wtorki od 17:00).

b) zaopatrzenie gabinetów lekarskich i pokoi przeznaczonych na wywiady z osobami orzekanymi oraz pokoi biurowych i sali szkoleniowej w mydło antybakteryjne (przeznaczone do mycia dezynfekcji rąk jak w placówkach służby zdrowia, posiadających odpowiednie atesty) i w ręczniki papierowe, zaopatrzenie toalet w mydło w płynie, ręczniki papierowe - *jakość ręczników zgodna z ofertą Wykonawcy (parametry zostaną uzupełnione na etapie podpisania umowy)*, papier toaletowy - *jakość papieru zgodna z ofertą Wykonawcy (parametry zostaną uzupełnione na etapie podpisania umowy)*.

c) codzienne mycie i dezynfekcja zmywalnych wykładzin podłogowych w 2 gabinetach lekarskich i 4 pokojach przeznaczonych na wywiady z osobami orzekanymi oraz dezynfekcja klamek i sprzętu medycznego, a także mebli zmywalnych – biurka, leżanki, krzesła, fotele).

d) codzienne mycie zmywalnych wykładzin podłogowych w 6 pomieszczeniach biurowych i 1 sali szkoleniowej, w serwerowni.

e) codzienne mycie korytarza w części administracyjnej i korytarza głównego – terakota, fragment korytarza w części administracyjnej – wykładzina zmywalna oraz w pomieszczeniu przeznaczonym na składnicę akt sprawy - terakota.

f) codzienne opróżnianie koszy i niszczarek oraz wymiana worków – w każdym pomieszczeniu jak również w toaletach znajduje się minimum 1 kosz o pojemności 20 l lub 25 l. **W gabinetach lekarskich będą też składowane odpady medyczne, które będą zabierane przez firmę utylizującą tego rodzaju odpady (wymagane worki koloru czerwonego).**



g) czynności wykonywane okresowo:

- mycie i dezynfekcja glazury w 1 gabinecie lekarskim środkami stosowanymi w placówkach służby zdrowia, posiadającymi odpowiednie atesty – 2 razy w tygodniu,
  - mycie drzwi – raz w tygodniu,
  - mycie okien – 2 razy w roku,
  - dezynfekcja aparatów telefonicznych – raz w tygodniu.
- sprzątnięcie pomieszczenia gospodarczego – w razie potrzeby
- czyszczenie posadzek za pomocą szorówek mechanicznych – 1 raz w miesiącu

#### I. Szczegółowy zakres usługi:

ul. Lecznicza 6 – łączna powierzchnia - 385,90 m<sup>2</sup>.

Standardy sprzątnięcia codziennego:

1. Zamiatanie, odkurzanie, mycie i dezynfekcja podłóg (pomieszczenia przeznaczone do celów orzecznich – badanie lekarskie, wywiady z osobami orzekanymi - wyłącznie środkami stosowanymi w placówkach służby zdrowia, posiadającymi odpowiednie atesty), mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, na korytarzach, serwerownia, czyszczenie kątów i listew podłogowych;
2. Dezynfekcja klamek, dezynfekcja sprzętu medycznego – (wyłącznie środkami stosowanymi w placówkach służby zdrowia, posiadającymi odpowiednie atesty);

Rodzaj podłoża	Szacunkowa powierzchnia
Wykładzina zgrzewana z cokołami	276,90
Terakota	84
Glazura (ściany w 1 pomieszczeniu)	25

3. Mycie i dezynfekcja umywalk w gabinetach lekarskich, pomieszczeniach przeznaczonych na wywiady z osobami orzekanymi, pomieszczeniach biurowych – 9 szt.
4. Uzupelnianie dystrybutorów mydła w płynie - antybakteryjnego stosowanego w placówkach służby zdrowia, posiadającego odpowiednie atesty w gabinetach lekarskich, pomieszczeniach przeznaczonych na wywiady z osobami orzekanymi, pomieszczeniach biurowych oraz w sali szkoleniowej – 9 szt., uzupelnianie dystrybutorów ręczników papierowych – 9 szt.
5. Codzienne ścieranie kurzy ze sprzętu znajdującego się we wszystkich pomieszczeniach – biurka, komputery, regały, szafy, lampki biurkowe, parapety.
6. Standardy sprzątnięcia okresowego

- dezynfekcja aparatów telefonicznych – środkami do tego przeznaczonymi
- mycie i dezynfekcja glazury ze wszystkich zanieczyszczeń w tym z kamienia – wyłącznie środkami stosowanymi w placówkach służby zdrowia, posiadającymi odpowiednie atesty.
- odkurzanie pomieszczenia gospodarczego,
- czyszczenie wszystkich posadzek z wykorzystaniem szorowarek mechanicznych,
- czyszczenie kąpaka zabaw dla dzieci (mycie i dezynfekcja).

7. Mycie łazienek i toalet:

a) liczba muszli – 2 szt., liczba umywalek – 2 szt.

b) mycie glazury i terakoty środkami do tego przeznaczonymi.

c) uzupełnianie dystrybutorów mydła w płynie – 2 szt., ręczników papierowych – 2 szt., papieru toaletowego dostarczonego przez Wykonawcę – 2 szt. Średnia liczba osób korzystających w miesiącu z materiałów higienicznych **wynosi: 130**. W tym tygodniowo: 11 pracowników etatowych, 1 stażysta/praktykant, ok. 10 osób pracujących na umowy zlecenie biorących udział w obsłudze składów orzekających oraz w orzekaniu, ochroniarz i około 110 osób orzekanych i ich opiekunów.

Miesięczne zużycie papieru toaletowego około 12 dużych rolek, miesięczne zużycie papierowych ręczników listkowych – 1,5 – 2 kartonów, miesięczne zużycie mydła w płynie około 1 pojemnik 5 l.

d) mycie i dezynfekcja przewijaka dla niemowląt

8. WZON posiada 14 okien o wymiarach 112 cm x 208 cm, 10 okien o wymiarach 110 cm x 240 cm. Okna są dostępne z powierzchni podłogi.

Do umowy należy dołączyć atesty środków dezynfekcyjnych i myjących przeznaczonych do utrzymania czystości w placówkach służby zdrowia.

Wymagane jest złożenie oświadczenia przez bezpośredniego Wykonawcę w zakresie ochrony danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej, z uwagi na dane szczególnie wrażliwe przetwarzane przez Wojewódzki Zespół oraz elektroniczne kody dostępu do pomieszczeń, które zostaną udostępnione Wykonawcy.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ IV

Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania czystości w obiekcie przy ul. Pienistej 71 w Łodzi (parter), stanowiącym część składową Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz Wydziału Zdrowia Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi. Łączna powierzchnia sprzątnięcia wynosi 951 m<sup>2</sup> CPV 90911200-8 Usługi sprzątnięcia budynków.

RODZAJ PODŁOŻA	SZACUNKOWA POWIERZCHNIA
wykładzina dywanowa	498 m <sup>2</sup>
terakota	233 m <sup>2</sup>
wykładzina PCV	220 m <sup>2</sup>

### Specyfika pracy w obiekcie:

**Obiekt pracuje całodobowo (24/7). Na terenie obiektu przebywa non stop ok. 50 osób. Okresowo obiekt odwiedzają grupy osób w związku z realizacją dodatkowych zadań np. szkolenia, akcje promocyjno-edukacyjne.**

Całość prac codziennych realizowana jest przez jednego pracownika w wymiarze **min. 7 godzin** dziennie na podstawie umowy o pracę oraz w weekendy i święta **min. 4 godziny** dziennie. Praca powinna rozpoczynać się w godzinach porannych, w dniach roboczych między **6.30 a 10.00**.

### Zakres usług obejmuje:

1. Sprzątnięcie pokoi biurowych, operatorskich, toalet, korytarzy, pomieszczeń kuchennych i gospodarczych (serwerownia, pomieszczenia techniczne, rozdzielnia) przy zastosowaniu środków czystości i sprzętu dostarczonego przez Wykonawcę + usługi wykonywane okresowo.
2. Zaopatrzenie dozowników w mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, oraz podajników w papier toaletowy oraz ręczniki papierowe dostarczone przez Wykonawcę (usługa codzienna).
3. Czynności wykonywane okresowo zgodnie z podanymi standardami.
4. Czyszczenie rolet okiennych, moskitier, mycie okien oraz pranie wykładzin dywanowych 2 razy do roku (do 10-go marca, do 10-go września).

### Wymagania Zamawiającego dotyczące środków czystości, materiałów higienicznych oraz sprzętu:

1. Wszystkie środki higieniczne oraz stosowane do czyszczenia mają być dobrej jakości, standardowe, stosowane dla obiektów biurowych.
2. Wykonawca wyposaży w stosowny sprzęt i środki umożliwiające prawidłową realizację umowy.
3. Papier toaletowy – *jakość papieru zgodna z ofertą Wykonawcy (parametry zostaną uzupełnione na etapie podpisania umowy).*
4. Ręczniki papierowe – *jakość ręczników zgodna z ofertą Wykonawcy (parametry zostaną uzupełnione na etapie podpisania umowy)*
5. Mydło w płynie do dozowników o delikatnym zapachu, nawilżające (nie powodujące wysuszenia skóry rąk), badane dermatologicznie;
6. Środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy do toalet - o takiej samej nucie zapachowej ( np. wszystkie: cytrynowe, morskie, leśne, itp.) lub preparaty o przyjemnym zapachu charakterystycznym dla użytej kompozycji w zaproponowanej preparacie.

7. Wykonawca stosować będzie środki czystości wysokiej jakości, zła jakość używanych środków może być przedmiotem reklamacji Zamawiającego.

8. Stosowane środki przez Wykonawcę do czyszczenia będą bezpiecznymi dla urządzeń poddanych czyszczeniu i otoczenia, będą oryginalne, fabrycznie nowe i spełniające wymagania urządzeń do których są przeznaczone i rekomendowane przez producentów.

9. Wszystkie środki czystości i materiały higieniczne niezbędne dla prawidłowego wykonywania usługi zapewnia Wykonawca w ramach ceny usługi.

10. Zamawiający wymaga zachowania wszelkich zasad higieny przy realizacji umowy, w szczególności stosowania ścierek, gąbek itp. Do różnych rodzajów pomieszczeń oraz powierzchni ( np. ścierki, gąbki itp. , używane do mycia muszli klozetowych, pisuarów nie mogą być używane do mycia innych pomieszczeń, powierzchni).

11. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do utrzymania ciągłego, świeżego zapachu w toaletach, holach i na korytarzach.

## **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUGI**

### **Standardy sprzątania codziennego ( od poniedziałku do piątku):**

1. Zaopatrzenie 6 pomieszczeń toalet i łazienek w mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki papierowe dostarczone przez Wykonawcę.

2. Zaopatrzenie 2 pomieszczeń kuchennych w mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, gąbki kuchenne i ręczniki papierowe dostarczone przez Wykonawcę.

3. Zamiatanie i mycie podłóg w toaletach, pomieszczeniach kuchennych, szatniach i na korytarzach (szacunkowa powierzchnia 498 m<sup>2</sup> ).

4. Mycie toalet i łazienek –

- czyszczenie umywalk z kamienia i osadów, polerowanie baterii i oczyszczanie odpływów – 11 sztuk

- mycie muszli klozetowych oraz pisuarów wewnątrz i na zewnątrz, mycie i wycieranie desek sedesowych – 8 sztuk

- wycieranie pojemników na papier toaletowy- 8 sztuk, dozowników do mydła- 11 sztuk i pojemniki na ręczniki papierowe- 10 sztuk,

- uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych i papieru toaletowego dostarczanych przez Wykonawcę.

5. Opróżnianie koszy na śmieci, koszopopielnicy i niszczarek zgodnie z zasadami selektywnej zbiórki odpadów.

6. Czyszczenie blatów kuchennych i zlewozmywaków w kuchniach - 2 zlewozmywaki kuchenne.

### **Standardy sprzątania, co drugi dzień (od poniedziałku do piątku):**

1. Wycieranie powierzchni płaskich biurek i stołów, boków, frontów i nóg.

2. Wycieranie monitorów i konsol w pokojach biurowych i operatorskich.

3. Wycieranie powierzchni poziomych regałów, szaf oraz ich górnej części.

4. Odkurzanie wykładzin dywanowych w pokojach biurowych i operatorskich oraz na korytarzu (szacunkowa powierzchnia 488 m<sup>2</sup> ).

5. Odkurzanie mat wejściowych (4 szt. o wymiarach 150 x 90 cm)

6. Czyszczenie wieszaków i luster.

### **Standardy sprzątania w weekendy najlepiej w godzinach porannych:**

1. Zaopatrzenie 6 pomieszczeń toalet i łazienek w mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki

papierowe dostarczone przez Wykonawcę.

2.Zaopatrzenie 2 pomieszczeń kuchennych w mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, i ręczniki papierowe dostarczone przez Wykonawcę.

3.Zamiatanie i mycie podłóg w toaletach, pomieszczeniach kuchennych, szatniach i na korytarzach (szacunkowa powierzchnia 498 m<sup>2</sup> ).

4.Mycie toalet i łazienek –

- czyszczenie umywalk z kamienia i osadów, polerowanie baterii i oczyszczanie odpływów – 11 sztuk

- mycie muszli klozetowych oraz pisuarów wewnątrz i na zewnątrz, mycie i wycieranie desek sedesowych – 8 sztuk

- uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych i papieru toaletowego dostarczanych przez Wykonawcę.

5.Opróżnianie koszy na śmieci, koszopopielnicy i niszczarek zgodnie z zasadami selektywnej zbiórki odpadów.

6.Czyszczenie blatów kuchennych i zlewozmywaków w kuchniach - 2 zlewozmywaki kuchenne.

7.Mycie przegród w salach dyspozytorskich

8.Odkurzanie jeden raz w sobotę lub niedzielę wykładzin dywanowych w pokojach operatorskich oraz na korytarzu .

#### **Standardy usług wykonywanych raz w tygodniu:**

1.Czyszczenie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych (powierzchnie szklane, metalowe i drewniane) na całej powierzchni, polerowanie klamek, czyszczenie futryn oraz progów.

2.Mycie ścian kaflowych w pomieszczeniach sanitarnych.

3.Czyszczenie kątów cokołów i listew przypodłogowych.

4.Czyszczenie gniazd, wyłączników oraz paneli kablowych.

5.Wycieranie kaloryferów wraz z rurami.

6.Czyszczenie parapetów.

7.Wymiana gąbek do naczyń w pomieszczeniach kuchennych.

8.Sprzątnięcie schodów wejściowych do CPR i DM wraz z przedsionkami (zamiatanie i mycie).

9.Czyszczenie słuchawek telefonicznych przy użyciu specjalnego środka przeznaczonego do tego celu.

10.Czyszczenie przegród dźwiękochłonnych w pomieszczeniach operatorskich i dyspozytorskich kompletów przegród dźwiękochłonnych).

11.Czyszczenie skrzynek ppoż, od defibrylatora, depozytora kluczy, czytników kart RCP i gaśnic.

#### **Standardy usług wykonywanych raz w miesiącu:**

Mycie koszy na śmieci.

1.Mycie lodówek, mikrofalówek i suszarek na naczynia.

2.Czyszczenie tablic informacyjnych ze śladów palców.

3.Czyszczenie ram obrazów (godła) i antyram.

4.Czyszczenie szklanych zabezpieczeń ścian, frontów oraz powierzchni górnych szafek kuchennych, blatów i nóg stołów w kuchni oraz siedzisk, oparcie i nóg krzeseł znajdujących się w kuchni/jadalni.

5.Czyszczenie kratak wentylacyjnych.

6.Odkurzanie i mycie podłóg znajdujących się w pomieszczeniach technicznych, serwerowni oraz rozdzielni.

7. Mycie poręczy przy wejściach zewnętrznych (dł.ok. 8 metrów z każdej strony).

#### **Standardy usług wykonywanych raz na 2 miesiące:**

1. Czyszczenie mechaniczne (przy użyciu własnych atestowanych środków przeznaczonych do danych powierzchni zgodnie z kartą produktu, zatwierdzonych przez Zamawiającego) wykładziny PCV w korytarzach oraz posadzek w pomieszczeniach sanitarnych, kuchennych

**Standardy usług wykonywanych 2 razy do roku (marzec, wrzesień):**

1. Mycie okien (wewnątrz i na zewnątrz) wraz z futrynami, czyszczenie rolet okiennych i moskitier. Szacunkowa powierzchnia okien 240 m<sup>2</sup>. W zakresie dostępu do okien, ich mycie nie wymaga użycia sprzętu specjalistycznego, ani wykorzystania technik alpinistycznych (pomieszczenia znajdują się na parterze budynku).
2. Mycie ścian na korytarzach (część zmywalna - do wysokości ok. 140 cm).
3. Czyszczenie tapicerki foteli i kanap metodą prania ekstrakcyjnego.
4. Pranie wykładzin dywanowych (metoda suchego prania lub z użyciem minimalnej ilości wody - metoda ekstrakcyjna).
5. Odkurzanie przestrzeni pod podłogą techniczną w pomieszczeniu serwerowni.

**Standardy usług wykonywanych w razie konieczności:**

1. Wykonanie usługi kompleksowej (mycie okien, odkurzanie podłóg, mycie podłóg, wycieranie kurzy, mycie toalet, i łazienek, mycie drzwi, wycieranie biurek, szafek, foteli i krzeseł) w obiekcie stanowiącym przedmiot zamówienia po zakończonych ewentualnych pracach remontowych.
2. Przystąpienie do sprzątnięcia po nieprzewidzianych awariach, w czasie nie dłuższym niż 2 godziny po uzyskaniu informacji od osób wyznaczonych przez Zamawiającego.
3. Bieżący serwis mat wejściowych do budynku (czyszczenie mat) – w okresie od września do końca kwietnia – cotygodniowo, natomiast w pozostałych miesiącach - co dwa tygodnie.

Część pomieszczeń objętych jest kontrolą dostępu lub zamykanych na klucz. Pracownicy wykonujący usługę sprzątnięcia, będą uzyskiwać dostęp do wszystkich pomieszczeń ogólnodostępnych, natomiast do pomieszczeń objętych ograniczeniem dostępu (m.in. pomieszczenie rozdzielni i serwerowni) będą uzyskiwać możliwość wejścia wyłącznie poprzez osoby upoważnione.

Usługa sprzątnięcia będzie realizowana przez 7 dni w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli oraz w święta). Powyższe ustalenia odnoszące się do terminów realizacji usługi nie uwzględniają usług wykonywanych cyklicznie lub w razie potrzeby.

Pracownik jest odpowiedzialny przed Koordynatorem wyznaczonym przez Wykonawcę. Wykonawca oczekuje, że Koordynator będzie pełnił ciągły i ustawiczny nadzór nad całością sprzątanego obiektu.

Po każdym dniu sprzątnięcia, osoba wykonująca to zadanie jest zobowiązana do oznaczenia w harmonogramie przygotowanym przez Wykonawcę zakresu wykonanych prac, wpis ma być potwierdzany przez wskazanego przez Zamawiającego pracownika.

Wykonawca zapewni sprzęt we własnym zakresie do wykonania zamówienia.

W obiekcie znajduje się oddzielne pomieszczenie gospodarcze, w którym Wykonawca może pozostawić sprzęt do realizacji usługi sprzątnięcia oraz zapasy środków higienicznych i czyszczących.

Wyznaczeni przedstawiciele Zamawiającego będą przeprowadzali kontrole stanu czystości obiektu wraz z Koordynatorem. Wykonawcy z częstotliwością zadeklarowaną przez Wykonawcę w ofercie. Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania dodatkowych kontroli. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nienależytego wykonania usługi zostanie sporządzony raport (notatka służbowa) z kontroli jakości usługi sprzątnięcia.

**Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	5621687.17904438.17372045
Nazwa dokumentu	Zmodyfikowany Zał. nr 1 do SWZ - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (17.11.2023 r.).docx
Tytuł dokumentu	Zmodyfikowany Zał. nr 1 do SWZ - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (17.11.2023 r.)
Sygnatura dokumentu	AL-V.272.31.2023
Data dokumentu	2023-11-17
Skrót dokumentu	3F8F147E8966BD6881D8D999088EB0252F3CB588
Wersja dokumentu	1.1
Data podpisu	2023-11-17 11:51:49
Podpisane przez	Mirosław Grzegorz Suski Dyrektor Generalny
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.116.9.9.

Data wydruku: 2023-11-20

Autor wydruku: Lewandowska Natalia (Starszy specjalista)