

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. ZAKRES I HARMONOGRAM PRAC SERWISU SPRZĄTAJĄCEGO

Lp.	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Zakres sprzątania	Częstotliwość wykonywania usługi utrzymania czystości	Rodzaj serwisu R – ranny D – dzienny W - wieczorny	Uwagi
1.	Pomieszczenia biurowe, sala konferencyjna (z wyłączeniem pomieszczeń wymienionych w pkt 2 i 3)	2.008	odkurzanie odkurzaczem podłogi (również pod biurkami, stołami, krzesłami itp.)	codziennie i na bieżąco	W, D*	
			usuwanie plam z wykładziny dywanowej i tapicerki meblowej		W	
			czyszczenie biurek i kontenerów biurkowych		W	
			wycieranie na mokro parapetów i paneli podokiennych (osłon)	codziennie	W	
			opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci, wymiana worków w koszach na śmieci, utrzymanie w czystości koszy na śmieci		W, D*	
			opróżnianie ze ścinków pojemników niszczarek w pokojach biurowych		W, D*	
			czyszczenie stołów konferencyjnych, szaf, szafek, stolików, krzesel, kanap, foteli i pozostałych mebli		W, D*	
			wycieranie z kurzu komputerów, drukarek, klawiatury i monitorów		W	
			odkurzanie i czyszczenie foteli biurowych i konferencyjnych wraz ze stelażem		1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby	W
			czyszczenie sprzętu RTV		W	
			odkurzanie ram obrazów		W	
			czyszczenie zewnętrznych elementów szaf i szafek (włącznie z górą)	1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby	W	
			wycieranie cokołów przypodłogowych		W	
			czyszczenie drzwi, klamek oraz framug		W	
			czyszczenie aparatów telefonicznych stacjonarnych (w tym dezynfekcja słuchawek)		W	
			mycie przeszkleń i ścian szklanych	1 raz na kwartał lub częściej w razie potrzeby	W	
mycie okien (szyby i framugi) od strony wewnętrznej	2 razy w roku lub częściej w razie potrzeby	W				
czyszczenie wyłączników światła, przycisków do otwierania drzwi, czytników kart dostępu, obudów gniazdek elektrycznych i kratek anemostatów wraz z okalającą powierzchnią		W				

			mycie kloszy szklanych (osłon) oświetlenia		W	
			pranie wykładziny dywanowej i mebli tapicerowanych	1 raz w roku	-	termin do uzgodnienia
2.	Pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne w których czynności mają być wykonywane:  <u>w godzinach</u> <u>5.30 - 7.30</u> <u>6 pomieszczeń biurowych</u> <u>w godzinach</u> <u>7.30 – 10.00</u> <u>3 pomieszczenia biurowe</u>	270	odkurzanie odkurzaczem podłogi (również pod biurkami, stołami, krzesłami itp.)	codziennie i na bieżąco	R, D*	
			usuwanie plam z wykładziny dywanowej i tapicerki meblowej		R	
			wycieranie z kurzu komputerów, drukarek, klawiatury i monitorów	codziennie	R	
			mycie podłóg (paneli)		R	
			czyszczenie biurek i kontenerów biurkowych		R	
			wycieranie parapetów i paneli podokiennych (osłon)		R	
			opróżnianie koszy na śmieci, wnoszenie śmieci, wymiana worków w koszach na śmieci, utrzymanie w czystości koszy na śmieci		R, D*	
			opróżnianie ze ścinków pojemników niszczarek	R, D*		
			odkurzanie i czyszczenie foteli biurowych wraz ze stelażem, krzesła, foteli meblowych		R	
			odkurzanie ram obrazów	1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby	R	
			czyszczenie zewnętrznych elementów szaf i szafek (włącznie z górą)		R	
			wycieranie cokołów przypodłogowych		R	
			mycie i czyszczenie wszystkich drzwi, klamek oraz framug	1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby	R	
			rozmrzanie i mycie lodówki		R, D*	
			czyszczenie aparatów telefonicznych stacjonarnych (w tym dezynfekcja słuchawek)		R	
			mycie przeszkleń i ścian szklanych	1 raz na kwartał lub częściej w razie potrzeby	R, D*	
			mycie okien (szyby i framugi) od strony wewnętrznej		R	
czyszczenie wyłączników światła, przycisków do otwierania drzwi, czytników kart dostępu, obudów gniazdek elektrycznych i krat anemostatów wraz z okalającą powierzchnią	2 razy w roku lub częściej w razie potrzeby	R, D*				
mycie kloszy szklanych (osłon) oświetlenia		W				
pranie wykładziny dywanowej i mebli tapicerowanych	1 raz w roku	-	termin do uzgodnienia			
3.	Pomieszczenia w których czynności mają być wykonywane <u>w obecności pracowników</u>	133	odkurzanie odkurzaczem podłogi (również pod biurkami, stołami, krzesłami, itp.)	1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby	R	
			wycieranie z kurzu komputerów, drukarek, klawiatury i monitorów		R	
			czyszczenie biurek i kontenerów biurkowych		R	
			wycieranie parapetów i paneli podokiennych (osłon)		R	

	<u>Zamawiającego</u> <u>w godzinach</u> <u>8.00 – 10.00</u> <u>5 pomieszczeń</u>		opróżnianie koszy na śmieci , wynoszenie śmieci, wymiana worków w koszach na śmieci, utrzymanie w czystości koszy na śmieci		R, D*	
			opróżnianie ze ścinków pojemników niszczarek		R, D*	
			usuwanie na bieżąco plam z wykładziny dywanowej		R	
			odkurzanie i czyszczenie foteli biurowych wraz ze stelażem, krzeseł, foteli konferencyjnych	1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby	R	
			czyszczenie zewnętrznych elementów szaf i szafek (włącznie z górą)	1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby	R	
			wycieranie cokołów przypodłogowych		R	
			mycie i czyszczenie wszystkich drzwi, klamek oraz framug		R	
			czyszczenie aparatów telefonicznych stacjonarnych (w tym dezynfekcja słuchawek)		R	
			mycie przeszkleń i ścian szklanych	1 raz na kwartał lub częściej w razie potrzeby	R	
			mycie okien (szyby i framugi) od strony wewnętrznej	2 razy w roku lub częściej w razie potrzeby	R	
			czyszczenie wyłączników światła, przycisków do otwierania drzwi, czytników kart dostępu, obudów gniazdek elektrycznych i kratek anemostatów wraz z okalającą powierzchnią		R	
			mycie kloszy szklanych (osłon) oświetlenia	1 raz w roku	W	
			pranie wykładziny dywanowej i mebli tapicerowanych			termin do uzgodnienia
4.	<u>Korytarze i hole –</u> <u>piętra I - VI</u>	808	odkurzanie odkurzaczem podłogi (również pod biurkami, stołami, krzesłami itp.)	codziennie i na bieżąco	D*, W	
			usuwanie plam z wykładziny dywanowej i tapicerki meblowej		W	
			czyszczenie szafek, stolików, krzeseł, kanap, foteli i pozostałych mebli	codziennie	D*, W	
			usuwanie zabrudzeń, w tym śladów rąk, z drzwi wejściowych do wind i obudowy szybu windowego (stal nierdzewna)		D*, W	
			wycieranie z kurzu drukarek i niszczarek		W	
			odkurzanie prowadnic drzwi wejściowych do wind	1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby	W	
			wycieranie cokołów przypodłogowych	1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby	W	
			czyszczenie drzwi, klamek oraz framug		W	
			czyszczenie drzwi wejściowych do wind i obudowy szybu windowego w całości		W	
			mycie i polerowanie balustrady i słupków (V-VI piętro)		W	
mycie przeszkleń i ścian szklanych	W					

			mycie i polerowanie tafli szklanych w balustradzie przy atrium (V- VI piętro)	1 raz na kwartał lub częściej w razie potrzeby	W	
			czyszczenie wyłączników światła, przycisków do otwierania drzwi, czytników kart dostępu, obudów gniazdek elektrycznych i kratk anemostatów wraz z okalającą powierzchnią	2 razy w roku lub częściej w razie potrzeby	W	
			mycie kloszy szklanych (osłon) oświetlenia	1 raz w roku	W	
			pranie wykładziny dywanowej		-	termin do uzgodnie nia
5.	<u>Pomieszczenia aneksów kuchennych</u>	21	mycie podłogi i fug z uwzględnieniem potrzeby polerowania i szorowania	codziennie i na bieżąco	D, W	
			opróżnianie koszy na śmieci , wynoszenie śmieci, wymiana worków w koszach na śmieci, utrzymanie w czystości koszy na śmieci		D, W	
			mycie zlewozmywaka i baterii z wytarciem do sucha		D, W	
			mycie blatu kuchennego		D, W	
			mycie kuchenek mikrofalowych z zewnątrz i w środku w wytarciem do sucha		D, W	
			wycieranie dozownika ręczników papierowych		D, W	
			wycieranie dystrybutora wody i czajnika		D, W	
			wycieranie miejscowe chłodziarek w przypadku rozlania lub zabrudzenia		D, W	
			mycie pojemnika na sztućce, suszarki do naczyń, pojemnika na gąbkę	codziennie	D*, W	
			mycie ekspresu do kawy i dyszy spieniającej mleko (rurki + zestaw do cappuccino)		D*, W	
			uruchamianie zmywarek z brudnymi naczyniami		W	
			opróżnianie zmywarek z umytych naczyń i sztućców i wstawienie ich do szafek		R, D*	
			utrzymywanie porządku w szafkach z naczyniami		D	
			mycie ściany – część pokrytą kamieniem i farbą ścienną zmywalną		W	
			czyszczenie zewnętrznej powierzchni szafki hydrantowej		W	
			mycie powierzchni zewnętrznych szafek		W, D*	
			mycie bloku zaparzającego w ekspresie do kawy	1 raz na tydzień lub częściej w razie potrzeby	D	
			mycie przeszkleń wydzielających pomieszczenie aneksów na piętrach III - VI	1 raz na miesiąc	W, D*	
mycie chłodziarek i usuwanie zepsutych i przeterminowanych produktów	1 raz na miesiąc	W				
mycie i czyszczenie kratk nawiewnych i wywiewnych		W				
mycie kloszy szklanych (osłon) oświetlenia	1 raz w roku	W				
6.	<u>Toalety</u>	154	mycie podłogi i fug z uwzględnieniem potrzeby szorowania	codziennie i na bieżąco	D, W	
			opróżnianie koszy na śmieci , wynoszenie śmieci, wymiana worków w koszach na śmieci, utrzymanie w czystości koszy na śmieci		D, W	

			mycie desek klozetowych i czyszczenie sanitariatów (wc, pisuary, umywalki, blaty, baterie, bidet)		D, W	
			mycie i polerowanie lusterek na wysokość wyciągniętej ręki		D, W	
			wykładanie środków zapachowych, uzupełnianie mydła w płynie oraz codzienna kontrola zużycia środków		D	zgodnie ze zużyciem
			usuwanie wody z pojemników na szczotki, utrzymanie w czystości pojemników na szczotki i szczotki		D, W	
			wycieranie glazury koło pojemników na ręczniki, umywalek, pisuarów, w.c. i koszy na śmieci		D, W	
			wycieranie i utrzymanie w czystości pojemników na ręczniki		D*, W	
			mycie z wytarciem do sucha brodzików i szklanych kabin prysznicowych	codziennie	W	<sup>2</sup> natryski
			dezynfekowanie sanitariatów (w.c., pisuary, bidet, brodziki)		W	
			uzupełnianie wody w syfonie w kratce odpływowej		W	
			usuwanie zabrudzeń ze skrzydeł drzwi, wycieranie klamek		W	
			mycie i polerowanie całych lusterek	1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby	W	
			mycie i czyszczenie ścian (glazura)		W	
			mycie i czyszczenie kratek nawiewnych i wywiewnych		W	
			czyszczenie wyłączników światła i obudów gniazdek elektrycznych wraz z okalającą powierzchnią		W	
			mycie i czyszczenie wszystkich drzwi, klamek oraz framug		W	
7.	<u>Hol recepcyjny, stanowisko recepcyjne, stanowisko dla deponentów, korytarz – parter, wiatrołap, przedsionek i szatnia</u>	191	mycie podłogi	codziennie i na bieżąco	W, D*	
			odkurzanie mat wejściowych i podłogi pod nimi		W, D*	
			odkurzanie mat piaskowych w wiatrołapie		W, D*	
			czyszczenie drzwi wejściowych oraz ścian szklanych wiatrołapu oraz stanowiska obsługi deponentów do wysokości wyciągniętej ręki		W	
			usuwanie śladów rąk z drzwi wejściowych, pochwytów, drzwi do wind, obudowy szybu windowego, barierki systemu kontroli dostępu – stal nierdzewna		W	
			wycieranie stolików i foteli		W, D*	
			czyszczenie biurka, kontenerów biurkowych, wycieranie z kurzu sprzętu komputerowego, krzeseł biurowych stanowiska dla deponentów	codziennie	W	
			przecieranie framug okiennych do wysokości wyciągniętej ręki		W	
			wycieranie i odkurzanie maszyny do czyszczenia butów		W	
			czyszczenie zewnętrznej części szafek hydrantowych i defibrylatora		W	
			czyszczenie biurka, blatu i kontenerów biurkowych, wycieranie z kurzu komputerów, drukarek, klawiatury i monitorów, krzeseł biurowych stanowiska recepcyjnego		W	

			czyszczenie drzwi wejściowych, pochwyty i ścian szklanych wiatrołapu oraz stanowiska obsługi deponentów w całości	1 raz na kwartał	W	
			mycie otworów okiennych (szyby i framugi) od strony wewnętrznej	2 razy w roku lub częściej w miarę potrzeby	W	
			czyszczenie wyłączników światła, przycisków do otwierania drzwi, czytników kart dostępu, obudów gniazdek elektrycznych i krat anemostatów wraz z okalającą powierzchnią		W	
			mycie kloszy szklanych oświetlenia	1 raz w roku	W	
8.	<u>Klatki schodowe pomiędzy parterem i piętrem VII oraz pomiędzy parterem i poziomem -2, przedsionki wejściowe na kondygnacjach -1, -2 i 0 – VII, a także przedsionki wind na poziomach -1 i -2</u>	243	odkurzanie i mycie podłogi, schodów oraz podestów	codziennie i na bieżąco	W	
			usuwanie śladów rąk z drzwi wejściowych do wind i obudowy szybu windowego – stal nierdzewna		W, D*	
			czyszczenie rury pochwytywnej poręczy (rura chromowana)	codziennie	W	
			mycie drzwi wejściowych do przedsionków, klamek oraz futryn	1 raz na 2 tygodnie	W	
			czyszczenie mocowań rury pochwytywnej poręczy oraz tafli szklanych		W	
			odkurzanie i czyszczenie cokołów		W	
			odkurzanie ścian z pajęczyn	1 raz na miesiąc lub częściej w razie potrzeby	W	
			czyszczenie wyłączników światła, przycisków do otwierania drzwi, przycisków ewakuacyjnych, przycisków ROP, czytników kart dostępu, obudów klawiatury systemu włamanioowego, obudów gniazdek elektrycznych i krat anemostatów wraz z okalającą powierzchnią	2 razy w roku lub częściej w miarę potrzeby	W	
mycie kloszy szklanych oświetlenia	1 raz w roku	W				
9.	Kabiny wind	10	mycie luster	codziennie i na bieżąco	W, D*	
			czyszczenie ścian, panelu sterującego i barierki wewnątrz kabin		W, D*	
			odkurzanie podłogi i maty		W, D*	
			mycie podłogi na mokro	raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby	W	
10.	Komora śmietnikowa	11	utrzymywanie porządku	codziennie	W	
			mycie podłogi	1 raz na tydzień lub częściej w razie potrzeby	W	
			mycie i czyszczenie drzwi, klamek oraz framug	1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby	W	2 pary drzwi
			mycie ścian zarówno w części wyłożonej płytkami ceramicznymi jak i farbą zmywalną		W	
11.		36	odkurzanie nawierzchni pod podłogą podniesioną	1 raz w miesiącu	R	

	Pomieszczenie serwerowni - <u>czynności wykonywane w obecności pracowników Zamawiającego</u>		mycie nawierzchni pod podłogą podniesioną	1 raz na kwartał	R				
			odkurzanie podłogi i nawierzchni podłogi podniesionej		R				
			mycie podłogi i nawierzchni podłogi podniesionej		R				
			wycieranie kurzu z urządzeń i wyposażenia znajdujących się w pomieszczeniu		R				
			czyszczenie drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami oraz klamek		R				
			czyszczenie wyłączników światła, obudów gniazdek elektrycznych i kratk nawiewnych wraz z okalającą powierzchnią		2 razy w roku		R		
12.	Pomieszczenia techniczne na kondygnacjach od -2 do VII- <u>czynności wykonywane w obecności pracowników Zamawiającego</u>	429	odkurzanie i mycie podłogi	1 raz na kwartał	R				
			czyszczenie drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami oraz klamek		R				
			czyszczenie wyłączników światła, przycisków do otwierania drzwi, czytników kart dostępu, obudów gniazdek elektrycznych i kratk anemostatów wraz z okalającą powierzchnią	2 razy w roku	R				
13.	Hala garażowa na poziomie -1 i -2, rampa zjazdowa	1.048	zamiatanie podłogi	1 raz na tydzień lub częściej w razie potrzeby	W	Latem (od 1 IV do 31 X)			
			czyszczenie szlabanów i obudów urządzeń sterujących, gaśnic oraz zewnętrznych części szafek hydrantowych	1 raz w miesiącu	W				
			mycie podłogi urządzeniem myjącym	2 razy w miesiącu	W				
			czyszczenie i mycie korytek kanałów odpływowych		W				
			czyszczenie drzwi wjazdowych garażowych	1 raz na kwartał	W				
			zamiatanie podłogi	1 raz na tydzień lub częściej w razie potrzeby	W	Zimą (od 1 XI do 31 III)			
			mycie podłogi urządzeniem myjącym	1 raz w tygodniu	W				
			czyszczenie i mycie korytek kanałów odpływowych		W				
			czyszczenie szlabanów i obudów urządzeń sterujących	1 raz w miesiącu	W				
			czyszczenie drzwi wjazdowych garażowych	1 raz na kwartał	W				
			czyszczenie wyłączników światła, przycisków do otwierania drzwi, czytników kart dostępu, obudów gniazdek elektrycznych i kratk anemostatów wraz z okalającą powierzchnią	2 razy w roku lub częściej w razie potrzeby	W				
			14.	Pomieszczenie ochrony na poziomie -1	16	opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci, wymiana worków w koszach na śmieci, utrzymanie w czystości koszy na śmieci	1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby	W	
						zamiatanie podłogi i mycie podłogi		W	
wycieranie kurzu	W								

			mycie kuchenki mikrofalowej – wewnątrz i na zewnątrz		W	
			mycie lodówki i usuwanie zepsutych i przeterminowanych produktów	1 raz w miesiącu	W	
			mycie okien	1 raz na kwartał lub częściej w razie potrzeby	W	
15.	Patio, chodnik wzdłuż posesji, podjazd do garażu, wjazd do garażu.	239	zamiatanie i usuwanie zanieczyszczeń, w tym odchodów zwierząt (głównie psy), martwych zwierząt (głównie ptaki) włącznie z ewentualnym myciem na mokro	codziennie i na bieżąco	D, W	
			opróżnianie i mycie popielnicy		D, W	
			czyszczenie kratki odpływowej		W	
			wycieranie skrzynki hydrantowej	1 raz w miesiącu	W	
			czyszczenie lusterek wyjazdowych, sygnalizatora świateł, oznakowań ostrzegawczych		W	
			mycie murku ogrodzenia od strony zachodniej (patio)		W	
			czyszczenie wyrzutni powietrza ze stacji TRAF0 (patio, stal nierdzewna)	2 razy w roku	W	
			mycie elewacji frontowej do wysokości 1,8		W	Latem (od 1 IV do 31 X)
			usuwanie trawy, chwastów i mchu	wg potrzeb	W	
			usuwanie śniegu i lodu oraz posypywanie środkiem do zwalczania śliskości zimowej na chodniku przed budynkiem: 24 h siedem dni w tygodniu podczas opadów śniegu	wg potrzeb i na bieżąco	R, D, W	Zimą (od 1 XI do 31 III)
usuwanie śniegu i lodu oraz posypywanie środkiem do zwalczania śliskości zimowej na patio oraz podjeździe do garażu: pon. – pt. podczas opadów śniegu		R, D, W				
16.	Antresola na VII p. oraz maszynownia wind	108	odkurzanie i mycie podłogi		W	
			mycie i polerowanie balustrady i słupków	1 raz na kwartał	W	
			mycie i polerowanie tafli szklanych w balustradzie przy atrium		W	
17.	Tarasy na VI piętrze	38	zamiatanie i usuwanie zanieczyszczeń, w tym martwych zwierząt (głównie ptaki) oraz ptasich odchodów; włącznie z ewentualnym myciem na mokro	codziennie i na bieżąco	D, W	
			opróżnianie i mycie popielnicy		W	
			przecieranie barierki – rura ze stali nierdzewnej	1 raz na miesiąc	W	
			mycie oświetlenia, ścian i podłogi	1 raz na kwartał	W	
			usuwanie śniegu wg. potrzeb	1 raz w tygodniu lub częściej w razie potrzeby	R, D, W	Zimą (od 1 XI do 31 III)

\* czynności wykonywane w godz. 8.00 – 16.00, tylko w razie potrzeby

## II. RODZAJE SERWISÓW I RAMY CZASOWE WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI

1. Świadczenie usług utrzymania czystości w Obiekcie będzie realizowane przez minimum 8 osób w ramach:
  - 1) serwisu rannego „R” – minimum 2 osoby;
  - 2) serwisu dziennego „D” – minimum 1 osobę;
  - 3) serwisu wieczornego „W” .
2. Podstawowe terminy wykonywania usług utrzymania czystości w obiekcie oznaczają:
  - 1) codziennie – dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy;
  - 2) serwis ranny „R” – dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, w godzinach 5:30-10:00;
  - 3) serwis dzienny „D” – dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, w godzinach 8:00-16:00;
  - 4) serwis wieczorny „W” – dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, w godzinach 16:00-22:30;
  - 5) siedem dni w tygodniu/24h - bieżące usuwanie śniegu i lodu oraz posypywanie środkiem do zwalczania śliskości zimowej na chodniku przed budynkiem, podczas opadu śniegu.
3. W szczególnych przypadkach terminy wykonywania usług utrzymania czystości mogą ulec zmianie, o czym Wykonawca będzie informowany na bieżąco.

## III. POWIERZCHNIE I LICZBA POMIESZCZEŃ DO SPRZĄTANIA

<b>Łączna powierzchnia</b>	5.763 m <sup>2</sup>
w tym:	
1. Powierzchnia wewnętrzna	4.438 m <sup>2</sup> .
w tym:	
1) sprząatanie codzienne	3.705 m <sup>2</sup> ;
2) sprząatanie raz w tygodniu	160 m <sup>2</sup>
3) raz w miesiącu	36 m <sup>2</sup>
4) raz na kwartał	537 m <sup>2</sup>
2. Garaż (w tym rampa zjazdowa)	1.048 m <sup>2</sup> .
3. Powierzchnia zewnętrzna	277 m <sup>2</sup>

**Liczba pomieszczeń:**

- |                                    |      |
|------------------------------------|------|
| 1) biurowych i sal konferencyjnych | - 77 |
| 2) pomieszczeń kuchennych          | - 7  |
| 3) toalet                          | - 17 |

Powierzchnia otworów okiennych - 751 m<sup>2</sup>

Powierzchnia wykładziny dywanowej - 3220 m<sup>2</sup>

**Liczba pracowników w budynku - ok. 200**

**IV. ZAKRES CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH PRZEZ SERWIS DZIENNY (od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00, przez min. 1 osobę)**

1. Serwis Sekretariatu Prezesa Zarządu, na bieżąco:
  - 1) mycie ekspresu do kawy wraz z uzupełnianiem wody i kawy;
  - 2) mycie naczyń;
  - 3) utrzymywanie czystości i porządku w szafkach z naczyniami, artykułami spożywczymi i w szufladach;
  - 4) czyszczenie blatów w kuchence;
  - 5) mycie lodówki i mikrofalówki;
  - 6) opróżnianie niszczarki i koszy na śmieci;
  - 7) układanie napojów i artykułów spożywczych na półkach i w szafach.
2. Serwis Sekretariatu Członków Zarządu, na bieżąco:
  - 1) mycie naczyń;
  - 2) mycie ekspresu do kawy wraz z uzupełnianiem wody i kawy.
3. Serwis toalet i pomieszczeń kuchennych obejmuje uzupełnianie papieru, ręczników, kubków jednorazowych oraz opróżnianie koszy na śmieci – czynność wykonywana 4 razy w ciągu dnia pracy – o godzinie 8.00, 10.00, 13.00 i 15.00.

4. Bieżące usuwanie zanieczyszczeń powstałych w trakcie pracy w toaletach, w tym:
  - 1) mycie i czyszczenie sanitariatów (w.c., pisuarów i umywalek);
  - 2) mycie podłogi;
  - 3) wycieranie lustra.
5. Bieżące usuwanie zanieczyszczeń powstałych w trakcie pracy w pomieszczeniach kuchennych, w tym:
  - 1) mycie kuchenek mikrofalowych i lodówek;
  - 2) usuwanie fusów z ekspresu do kawy oraz wody z tacki ociekowej;
  - 3) przecieranie szafek;
  - 4) umieszczenie brudnych naczyń w zmywarce;
  - 5) mycie kamiennej podłogi.
6. Bieżące usuwanie zanieczyszczeń powstałych w trakcie pracy w holu wejściowym, w tym:
  - 1) zamiatanie i mycie podłogi;
  - 2) odkurzanie mat podłogowych.
7. Bieżące usuwanie zanieczyszczeń powstałych w trakcie pracy w kabinach dźwigów osobowych, w tym:
  - 1) odkurzanie mat podłogowych;
  - 2) wycieranie i mycie podłogi;
  - 3) czyszczenie lusterek, poręczy, panelu sterującego, drzwi wejściowych.
8. Bieżące usuwanie zanieczyszczeń powstałych w trakcie pracy w pomieszczeniach biurowych i ciągach komunikacyjnych, w tym:
  - 1) odkurzanie podłogi;
  - 2) mycie podłogi;
  - 3) wycieranie lub mycie biurka;
  - 4) usuwanie świeżych plam z wykładzin i tapicerek.
9. Bieżąca wymiana worków w urządzeniach do niszczenia dokumentów umiejscowionych na holach i korytarzach oraz wynoszenie wypełnionych worków ze ścinkami do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego.
10. Doraźne usuwanie zanieczyszczeń pojawiających się w trakcie pracy na terenie zewnętrznym objętym Umową, w tym usuwanie śniegu i rozsypywanie środka odladzającego w okresie zimowym.
11. Wykonywanie, innych prac zleczanych w trybie doraźnym przez przedstawiciela Zamawiającego wyznaczonego przez dyrektora Departamentu Administracji i Zamówień lub jego zastępcę.

## V. ŚRODKI PRACY

### 1. Wykonawca zapewnia:

#### 1) środki czystości spełniające normy sanitarno-epidemiologiczne oraz posiadające atesty PZH, tj.:

- a) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. gresu, paneli podłogowych, marmuru, glazury, pokrytych farbą zmywalną, mebli, itd.) o właściwościach myjących oraz przyjemnym zapachu,
- b) środki do czyszczenia stali nierdzewnej,
- c) środek do czyszczenia sedesów,
- d) środek czyszczący do wycierania kurzu,
- e) środek do usuwania kamienia i rdzy,
- f) środek do mycia glazury,
- g) środki do prania wykładzin i tapicerki meblowej,
- h) ścierki z mikrofibry w różnych kolorach, stosownie do czyszczonych powierzchni,
- i) środki ochrony osobistej (np. fartuchy, rękawiczki, maseczki)

– zwane dalej „**środkami czystości**”;

#### 2) środki do likwidacji śliskości;

#### 3) urządzenia i akcesoria do sprzątanania, tj.:

- a) odkurzacze z filtrem HEPA 13, min. 6 szt.,
- b) wózki do sprzątanania min. jednowiadrowe, min. 7 szt.,
- c) szufłę do śniegu, min. 1 szt.,
- d) zestaw do zamiatania powierzchni zewnętrznej, min. 1 szt.,
- e) oznaczenia i wygradzenia miejsc niebezpiecznych (np. śliska podłoga)

- zwane dalej „**urządzeniami i akcesoriami do sprzątanania**”.

### 2. Zamawiający zapewnia:

1) środki czystości: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, zmywaki kuchenne, worki plastikowe na odpady, szczotki i zawieszki zapachowe do w.c., odświeżacze powietrza, środki do zmywarek, środki do czyszczenia mebli ze skóry, środki do dezynfekcji słuchawek telefonicznych;

2) miejsce na odkurzacze, wózki, środki czystości, etc.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli stosowanych środków. W przypadku nieskuteczności lub niekorzystnego oddziaływania stosowanych środków chemicznych na ludzi, powierzchnie lub sprzęt Zamawiający może wnioskować o ich zmianę.

## VI. WYMAGANIA JAKOŚCIOWE

1. Zamawiający wymaga, aby:
  - 1) wszystkie powierzchnie były myte, czyszczone, polerowane przy użyciu odpowiednich do danej powierzchni środków czyszczących (tj. wykładziny, paneli podłogowych, mebli biurowych, szyb, stali nierdzewnej, opraw plastikowych, sprzętu RTV, drewna, skóry, itd.);
  - 2) do mycia okien, szklanych ścian i przeszkleń używane były 2 oddzielne zestawy ścierek – oddzielnie do szyb oraz oddzielnie do ram, ościeżnic, mocowań i uchwyty;
  - 3) akcesoria do mycia i czyszczenia różnego rodzaju pomieszczeń oraz powierzchni nie były używane do mycia innych pomieszczeń i powierzchni, tzn. akcesoria (np. ściereki, gąbki, szczotki) używane do mycia sedesów, pisuarów, bidetu mają być w jednym kolorze, innym niż pozostałe i nie mogą być używane do mycia innych powierzchni; podobnie akcesoria używane do mycia podłóg, ścian, mebli nie były używane do mycia lodówek, mikrofalówek, i pozostałego sprzętu AGD, do mycia którego mają być użyte akcesoria w kolorze innym niż pozostałe;
  - 4) osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu Umowy były jednolicie ubrane, w estetyczne i czyste firmowe ubrania ochronne, oznaczone w widocznym miejscu identyfikatorem bądź nazwą (logo) Wykonawcy oraz posiadały przypięte do ubrania w widocznym miejscu imienne identyfikatory.
2. Wszystkie pomieszczenia powinny być wolne od pajęczyn, kurzu, śmieci, śladów palców, kamienia, pleśni, plam na powierzchniach tapicerowanych i dywanowych oraz innych widocznych zabrudzeń.
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnięcia oraz ich okresową wymianę, tj. min. raz na kwartał lub częściej w razie potrzeby (akcesoria nie mogą nosić śladów całkowitego zużycia).
4. Wykonawca zobowiązany jest do wyłączenia światła i zamknięcia okien przed opuszczeniem sprzątanego pomieszczenia oraz zamknięcia drzwi na klucz po opuszczeniu pomieszczenia.
5. Wykonawca musi zachować ciągłość usług w okresach planowanych (urlopy) i nieplanowanych (choroby) nieobecności osób realizujących umowę w imieniu Wykonawcy, bez uszczerbku dla jakości ich wykonania.
6. Zamawiający (za pośrednictwem osób wskazanych w § 16 ust.1 Umowy) zastrzega sobie prawo kierowania bezpośrednio do osób realizujących umowę w imieniu Wykonawcy (personelu sprząającego) uwag dotyczących wykonywanych przez nich czynności, jak również zlecenia im wykonania dodatkowych czynności w celu zapewnienia czystości na odpowiednim poziomie, lub też w sytuacjach kryzysowych przesuwania personelu sprząającego w inny rejon. W przypadku zaistnienia ww. sytuacji Zamawiający niezwłocznie powiadomi osobę odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za personel sprząający.