OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

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

A: Biblioteka Uniwersytecka

I. Codzienne sprzątanie:

1. Powierzchnie przeznaczone do codziennego sprzątania:

1.1 Pomieszczenia biurowe o powierzchni:

- **4 571,99 m^2** - **wykładzina dywanowa**,

1.2. Ciągi komunikacyjne o powierzchni:

- **3 334,86 m^2** - **wykładzina dywanowa**,
- **1 167,75 m^2** - **nawierzchnia kamienna**
- **1 422,51 m^2- nawierzchnia betonowa**

1.3. Pomieszczenia Pracowni z wykładziną zmywalną – 868,04 m^2

1.4. Pomieszczenia z podłogami żywicznymi – 792,59 m^2

1.5. Glazura i terakota w pomieszczeniach WC i Pracowniach:

- **glazura 769,53 m^2**
- **terakota 328,74 m^2**

1.6. Powierzchnia z nawierzchnią kamienną – 119,67m^2

1.7. Pomieszczenia ochrony i wejście:

a) powierzchnia kamienna -**19,70 m^2**

b) powierzchnia ***z wykładziną dywanową*** **- 89,80 m^2**

c) powierzchnia ***toalety:***

- ***terakota*** **- 4,40 m^2**
- ***glazura*** **- 10,80 m^2**

d) powierzchnie ***szklane*** **- 96,94 m^2**

1.8*. Powierzchnie wejściowe - kamień +wycieraczki* - 46,40 m^2

1.9. Powierzchnia wind 170,40 m^2 (w tym także ściany wind).

II. Codzienne sprzątanie:

2. W Zakres prac porządkowych wchodzi:

2.1. Wycieranie na sucho i na mokro mebli biurowych, stołów czytelnianych, (również szaf na górze), lad, parapetów, grzejników, szafek i stołów w pokojach socjalnych wraz z myciem zlewozmywaków – **środkami pielęgnacji właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni**.

2.2. Odkurzanie wykładzin dywanowych **odkurzaczem pionowym, dwusilnikowym**. Bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń z wykładzin dywanowych, mycie posadzek, schodów oraz kabin wind wraz z ich nabłyszczaniem.

2.3. Mycie glazury i terakoty .

2.4. Ścieranie kurzu z parapetów, mebli, rur i listew instalacyjnych (**-**z wyłączeniem instalacji tryskaczowej) gniazd elektrycznych, listew brudnikowych na ciągach komunikacyjnych, grzejnik oraz usuwanie pajęczyn.

2.5. Mycie przeszkleń wewnętrznych, przy drzwiach do pomieszczeń oraz samych drzwi wraz klamkami i futrynami.

2.6. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wykładanie ich woreczkami, w tym pojemników do segregacji śmieci. Odpady muszą być wyrzucane do odpowiednich kontenerów, bez worków.

Worki winny trafić do kontenera „plastik".

2.7. Dezynfekcja urządzeń sanitarnych i desek klozetowych.

2.8. Mycie muszli klozetowych, pisuarów, umywalek, armatury,(z usuwaniem kamienia) luster, pojemników na papier i mydło **(każdorazowo przed wlaniem mydła**) oraz pojemników ze szczotkami klozetowymi.

2.9. Uzupełnianie na bieżąco środków higieny i środków sanitarnych.

2.10. Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych – codzienne zalewanie wodą kratek ściekowych oraz stosowanie środków zapachowych żelowych **(bez koszyków) lub** neutralnych dezodorantów.

2.11. Mycie i wycieranie kurzu z poręczy, barierek, balustrad, tralek oraz cokołów w ciągach komunikacyjnych i klatkach schodowych.

2.12. Usuwanie zabrudzeń z gniazd elektrycznych, włączników naściennych i listew z instalacją komputerową oraz ścian.

2.13. Usuwanie na bieżąco napisów i rysunków ze ścian (w porozumieniu z kierownikiem administracji).

2.14.Odkurzanie paneli drewnianych **(czyszczenie zgodnie z zaleceniami opisanymi w pkt E).**

2.15. Mycie podłóg w windach i ich nabłyszczanie oraz ścieranie kurzu ze ścian wind.

2.16. Mycie mikrofalówek środkami do tego przeznaczonymi.

III. <u>Prace wykonywane w terminie uzgodnionym z kierownikiem administracji – sprzątanie cykliczne:</u>

1. Sprzątanie pomieszczeń magazynowych – **5 952,46 m^2** - ***dwa razy w tygodniu w obecności pracownika działu: sprzętem specjalistycznym, bezpyłowym do usuwania pyłu i kurzu, w tym:***
   - ***raz w tygodniu podłogi myte środkiem antyseptycznym „Septyl" lub równoważnym tj. środkiem dezynfekującym posiadającym właściwości myjące, usuwającym bakterie Gram+ Gram-,***
   - ***systematyczne odkurzanie „wolnych" półek,***
   - ***raz w miesiącu odkurzanie wszystkich szyn regałów jezdnych.***

   Obowiązkowy termin prania wykładzin dywanowych – marzec, wrzesień.
2. Systematyczne oczyszczanie oraz mycie parapetów z odchodów ptasich – **co najmniej raz tygodniu**.
3. Odmrażanie i mycie lodówek, po uprzednim opróżnieniu lodówek i odłączeniu od zasilania, przez pracowników BUWr **raz na miesiąc**.
4. Odkurzanie tapicerki meblowej - raz w tygodniu.
5. Wycieranie, wewnątrz i na zewnątrz, na wilgotno, a następnie na sucho szafek dla czytelników stojących w/przy szatni oraz wieszaków i modułów jezdnych, **raz na tydzień (obsługa szatni).**
6. Odkurzanie księgozbioru, co najmniej jeden raz w roku, obowiązkowo w sierpniu w ilości 30 760m bieżących półek. Usługa może być wykonana tylko przy użyciu odkurzaczy z filtrem hepa (zatrzymują komórki grzybów, pierwotniaków, bakterii).
7. **Sprzątanie pomieszczeń technicznych (wentylatorownia, maszynownia) o powierzchni 1.906,29 m^2 co najmniej jeden raz w roku, zgodnie ze złożoną ofertą.** W pomieszczeniach jest podłoga betonowa.
8. Wykaz pomieszczeń, w których należy **raz w tygodniu (piątek)** wykonać mycie biurek, blatów i stolików oraz parapetów - **przy użyciu środka biobójczego** „Septyl" lub równoważnego **tj. środka dezynfekującego posiadającego właściwości myjące, usuwającego bakterie Gram+ Gram- :**
   - **3.14a ,3.14b ,3.15 ,3.16**
   - **4.19b,f,g oraz 4.20,4.21**
   - **4.22 komora fumigacyjna (w obecności pracownika magazynu)**

IV. Pranie wykładzin dywanowych, metodą kapsułkową, co najmniej dwa razy w roku (metraż ujęty w powierzchniach sprzątanych codziennie).

V. Mycie okien:

1. przy użyciu technik alpinistycznych:
- **czterokrotne w ciągu roku** mycie okien z futrynami i parapetami oraz mycie witryn o powierzchni **1.165,34 m^2,**
- **dwukrotne w ciągu roku** mycie okien o powierzchni **- 794,53 m^2** (termin uzależniony od warunków atmosferycznych).

2. bez użycia technik alpinistycznych **czterokrotne w ciągu roku** mycie okien z futrynami i parapetami **:**

- witryny wewnętrzne **1571,83 m^2;**
- okna **2097,54 m^2**.

Usuwanie pajęczyn i pająków z witryn szklanych zewnętrznych, z okien oraz elewacji do wysokości czterech metrów w tym z okładzin kamiennych przed wejściem do wiatrołapu (przy wejściu dla pracowników i czytelników do BUWr).

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

1. Odzież robocza firmowa (z logo firmy) + **identyfikatory dla pracowników firmy.**
2. Worki na śmieci (w tym do pojemników do segregacji odpadów) – średnie zużycie miesięczne:
   a) pojemność 35 litrów -75 rolek,
   b) pojemność 70 litrów –70 sztuk (do pojemników do segregacji odpadów).
3. Środki do udrażniania odpływów instalacji sanitarnej.
4. Środki **do bezwzględnego stosowania** wskazane w zaleceniach producentów **(opisane w pkt E),**
5. Sprzęt **do bezwzględnego stosowania:**
   - **odkurzacze pionowe, dwusilnikowe do odkurzania wykładziny dywanowej, dla każdej zatrudnionej osoby sprzątającej,**
   - **odkurzacze specjalistyczne, bezpyłowe do odkurzania pomieszczeń magazynowych –jeden odkurzacz na jeden magazyn**
   - **tabliczki ostrzegawcze/stosowane w momencie mycia podłóg/ informujące o śliskiej nawierzchni.**

Po rozstrzygnięciu przetargu, Zamawiający dokona sprawdzenia zgodności środków i sprzętu, o którym mowa w SIWZ, ze środkami i sprzętem, które dostarczy Wykonawca lub Podwykonawca.

Środki używane przez osoby wykonujące usługę sprzątania, winny być w oryginalnych opakowaniach z podanym, czytelnym, w języku polskim, sposobem ich użycia.!!!!!!

VII. <u>Obsługa szatni</u>

Szatnia czynna:

- **od poniedziałku do piątku** od godz. 8^{00} do godz. 19^{00}
- **w soboty** od godz. 9^{00} do godz. 14^{00}

Szatnia jest zamknięta w okresie od 1 lipca do 30 września każdego roku akademickiego.

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

Do szatni nie mogą być przyjmowane artykuły spożywcze, opakowania szklane ani przedmioty, mogące spowodować zabrudzenie odzieży lub jej zniszczenie

Do obowiązków obsługi szatni należy wycieranie szafek dla czytelników, na mokro i sucho, **raz na tydzień.**

VIII. Dodatkowo firma zapewni dyżur jednoosobowy, od poniedziałku do piątku od godz. 12^{00} do godz. 16^{00} oraz w soboty od godz. 10^{00} do godz. 13^{00}.

IX. <u>Środki, które zabezpiecza zleceniodawca:</u>

1. Papier toaletowy.
2. Mydło w płynie.

X. Sprzątanie pomieszczeń ogólnodostępnych w Bibliotece Uniwersyteckiej odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach **od godz. 5^{00} do godz. 8^{00} oraz od godz. 16^{30} do godz. 20^{00} oraz w czytelni CCB,** pod obecność pracownika czytelni, **od godz. 7^{00} do godz. 8^{00}.**

W soboty sprzątanie czytelni CCB w godzinach **od godz. 7^{00} do godz. 9^{00}.**

B: Polskie Towarzystwo Ludoznawcze:

XI. Codzienne sprzątanie

1. <u>Powierzchnie przeznaczone do codziennego sprzątania:</u>

1.1. Pomieszczenia biblioteczne o powierzchni 242,50 m^2 - panele.
1.2. Wiatrołap o powierzchni 12 m^2 – wycieraczka.
1.3. Kafle ścienne o powierzchni 29 m^2.
1.4. Pomieszczenia wc o powierzchni 8 m^2.

<u>XII . Prace wykonywane w cyklu w terminie uzgodnionym z kierownikiem administracji:</u>

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

XIII. Sprzątanie w Polskim Towarzystwie Ludoznawczym odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 8^{00} do godz. 10^{00}.

C: Biblioteka Austriacka:

XIV. Codzienne sprzątanie

Powierzchnie przeznaczone do codziennego sprzątania:

1. Pomieszczenia biblioteczne o powierzchni 184 m^2 – panele.
2. Wiatrołap o powierzchni 15 m^2 – wycieraczka.
3. Pomieszczenia wc o powierzchni 28,74 m^2
4. Kafle ścienne o powierzchni 40 m^2

XV. Codzienne sprzątanie – dotyczy części B oraz C:

W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi:

1. Wycieranie na sucho i na mokro mebli biurowych, stołów czytelnianych, parapetów, grzejników, szafek - **środkami pielęgnacji właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni**.
2. Odkurzanie i mycie podłóg.
3. Mycie glazury i terakoty.
4. Ścieranie kurzu (parapety, meble, grzejniki, listwy instalacyjne, gniazda elektryczne).
5. Usuwanie pajęczyn.
6. Odkurzanie wycieraczek w wiatrołapie.
7. Mycie przeszkleń wewnętrznych oraz drzwi z klamkami i futrynami.
8. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wykładanie ich woreczkami, w tym pojemników do segregacji odpadów. Odpady muszą być wyrzucane bez worków do odpowiednich kontenerów do segregacji stojących na posesji. Worki winny trafić do kontenera „plastik".
9. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, desek klozetowych, armatury, luster.
10. Mycie pojemników na papier i mydło (każdorazowo przed wlaniem mydła).
11. Uzupełnianie na bieżąco środków higieny (papier toaletowy, mydło).
12. Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych – codzienne zalewanie wodą kratek ściekowych.
13. Stosowanie w pomieszczeniach wc środków zapachowych, żelowych (bez koszyków lub neutralnych dezodorantów.
14. Usuwanie zabrudzeń z gniazd elektrycznych, włączników naściennych i listew instalacji komputerowej.
15. **Mycie biurek, blatów i stolików oraz parapetów przy użyciu środka biobójczego** „Septyl" lub równoważnego **tj. środka dezynfekującego posiadającego właściwości myjące, usuwającego bakterie Gram+ Gram-.**

XVI. Sprzątanie pomieszczeń w Bibliotece Austriackiej odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 8^{00} do godz. 10^{00}.

XVII. <u>Prace wykonywane w terminie uzgodnionym z kierownikiem administracji – sprzątanie cykliczne:</u>

Odkurzanie tapicerki meblowej – jeden raz w tygodniu.

XVIII. Mycie okien:

Czterokrotne w ciągu roku obustronne mycie okien z futrynami i parapetami o powierzchni 127 m^2 (termin uzależniony od warunków atmosferycznych). Mycie okien nie wymaga użycia technik alpinistycznych. Powierzchnia okien mierzona dwustronnie.

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

D. <u>Pozostałe warunki konieczne przy realizacji niniejszego zamówienia (dotyczy punktów A, B, C):</u>

1. Wykonawca będzie informował kierownika administracji, nadzorującego wykonanie umowy, o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń i urządzeń w budynku.
2. Wykonując przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników w jednolity *firmowy ubiór roboczy z logo firmy* oraz identyfikatory.
3. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody, które powstały w związku z realizacją usługi oraz w skutek innych działań lub zaniechania przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę.
   <u>Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego, jeżeli powstały one na skutek nienależytego wykonania umowy lub zaniechania.</u>
5. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem ww. usługi.
6. **Wykonawca, bezwzględnie zobowiązany jest do używania środków czystości opisanych w pkt E.**
   Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia swoich pracowników w zakresie stosowania właściwych środków pielęgnacji do określonego rodzaju sprzątanej

powierzchni oraz obsługi sprzętu i odebrania pisemnego, imiennego oświadczenia o odbytym przeszkoleniu od zatrudnionych pracowników.

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

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

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

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

8. Po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu, osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien.
9. **Kontrola czystości pomieszczeń będzie przeprowadzana przez kierownika administracji.**

   Z czynności tej każdorazowo sporządzony będzie protokół, który przekazywany będzie Wykonawcy.

   W przypadku sporządzenia **drugiego negatywnego protokołu**, zawierającego nieprawidłowości Zamawiający będzie **naliczał Wykonawcy kary umowne w wysokości określonej w umowie.**
10. **Zamawiający wymaga, aby osoby bezpośrednio wykonujące usługę nie były karane.**
11. Zamawiający jest wytwórcą i posiadaczem odpadów wytwarzanych w obiekcie i na posesji. Są one na bieżąco usuwane z posesji przez firmy specjalistyczne, zajmujące się wywozem odpadów komunalnych.

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

1. Użytkowanie i konserwacja okładzin kamiennych

Posadzki zewnętrzne i wewnętrzne:

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

Zabronione jest stosowanie środków chemicznych ogólnodostępnych do czyszczenia.

Również silikony uszczelniające są narażone na uszkodzenia mechaniczne i chemiczne. **Czyścić czystą wodą.**

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

2. Użytkowanie i konserwacja paneli Gustafs (okładzina ścienna).

Panele należy odkurzyć suchą szmatką lub odkurzaczem wyposażonym w szczotkową końcówkę do czyszczenia mebli.
Wytrzeć mocno wyciśniętą wilgotną szmatką (woda powinna być letnia) i osuszyć.
W przypadku tłustych plam można zastosować łagodny płyn do czyszczenia lub spirytus.
Do usuwania plam po owocach, piwie, winie lub kawie prosimy **zastosować syntetyczny płyn do czyszczenia bez amoniaku rozprowadzony letnią wodą.**
Plamy z krwi usuwa się zimną wodą.
Nigdy nie używać do konserwacji lub czyszczenia środków żrących lub ściernych.
Czyścić raz na dwa tygodnie.

3. Użytkowanie i konserwacja wykładzin Milliken.

Zalecamy używanie odkurzacza **pionowego, dwusilnikowego,** który jest bardzo efektywny, ponieważ posiada niezależne silniki dla ssania i czesania.
Niewskazane jest używanie jednosilnikowych ssących odkurzaczy, takich jak np. odkurzacz rurowy, które usuwają jedynie powierzchniowe zanieczyszczenia.
Należy regularnie opróżniać worki w odkurzaczu, oraz upewnić się, że personel jest tego świadomy.

Plamy na bazie wody

Większość plam i zabrudzeń na bazie wody (herbata, kawa, cola, wino) może być usunięta za pomocą preparatu pre-spray Milliken Easi-Step lub proszku absorbującego brud Capture lub równoważnych tj. takich, które mają pH pomiędzy 6,5 a 8,5.
Najlepiej jest jak najszybciej usunąć plamę, zanim wyschnie (w przypadku zabrudzeń półpłynnych, należy najpierw usunąć większość substancji łyżeczką lub szpatułką).
Alternatywne środki czyszczące powinny mieć pH pomiędzy 6,5 a 8,5, po czyszczeniu należy zneutralizować pH.
Produkty o kwasowym pH mogą zniszczyć nylonowe włókna, natomiast produkty o zasadowym pH mogą spowodować przebarwienia.
Aby zobaczyć listę produktów rekomendowanych przez Woolsafe należy wejść na stronę www.woolsafe.org
Nie wolno stosować chlorowych wybielaczy.

Plamy oleiste

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

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

Guma do żucia

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

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

4. Zamawiający zapewnia bezpłatnie pracownikom firmy sprzątającej zamykane pomieszczenie gospodarcze.

5. Podczas mycia podłóg we wszystkich pomieszczeniach oraz ciągach komunikacyjnych personel Wykonawcy zobowiązany jest każdorazowo ustawiać znaki ostrzegawcze, informujące o śliskim podłożu. Podłogi powinny być po umyciu (środkami antypoślizgowymi) niezwłocznie osuszone.
   W przypadku gdy pojawi się osoba niepełnosprawna, osoba sprzątająca powinna w miarę możliwości pomóc tej osobie tj. ostrzec o trwającym sprzątaniu lub pomóc przemieścić się.
   Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przeszkoleniu pracowników, zatrudnionych do realizacji usługi, ze znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz o właściwym sposobie zachowania się wobec osób niepełnosprawnych.
   W przypadku zmiany personelu w trakcie obowiązywania umowy, oświadczenie o którym mowa powyżej, należy aktualizować na bieżąco.
   Szkolenie odbywa się będzie na koszt pracodawcy.

Powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi 28 195,35m^2.

Zaleca się dokonanie wizji lokalnej z możliwością dokonania własnych pomiarów od poniedziałku do piątku w godz. 9^{00} do 10^{00}, po uprzednim kontakcie telefonicznym z p. mgr Barbarą Brzezińską–Kłosowską pod numerem telefonu: 71 346 31 26.