

Opis przedmiotu zamówienia

Wykaz powierzchni oraz zakres prac porządkowych przewidzianych w budynku i na posesji oraz terminy obsługi szatni przy pl. Uniwersyteckim 1 oraz w pomieszczeniach przy ul. Kuźniczej 34 i Garbary 11 we Wrocławiu.

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności sprzątanego codziennego i sprzątanego cyklicznego, wskazane w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia w pkt II-III, VI-VII, X, XII-XIII, XVI.

A: gmach główny UWr.– pl. Uniwersytecki 1

I. Powierzchnie przewidziane do codziennego oraz cyklicznego sprzątania:

1. Pomieszczenia biurowe o powierzchni:
 - a) 320 m²– dywany i wykładziny dywanowe,
 - b) 2.206 m² – powierzchnie zmywalne oraz nabłyszczanie 1 raz w miesiącu,
metraż powyższy nie obejmuje:
 - a) pomieszczeń należących do Instytutu Geograficznego (część II piętra oraz całe III piętro),
 - b) na parterze pomieszczeń agencji Poczty Polskiej.
2. Ciągi komunikacyjne o powierzchni 2.227 m²(korytarze, klatki schodowe) - powierzchnie zmywalne oraz nabłyszczanie 1 raz w miesiącu i nałożenie polimeru 2 razy w roku.
3. Winda:
 - 3.1. Przesłonyki windy:
 - a) posadzka 27 m²
 - b) ściany szklano-metalowe 29,5 m²
 - 3.2. Kabina windy:
 - a) podłoga 3,60 m²
 - b) ściany szklano-metalowe 16,10 m²
4. Sale wchodzące w skład Muzeum UWr:
 - 4.1. Aula Leopoldyńska (sprzątanie od godziny 7³⁰ do 9⁰⁰) o powierzchni:
 - a) 91 m²- wykładzina dywanowa,

- b) 186 m²- podłoga drewniana – konserwacja 2x w miesiącu (preparat woskowy, bezzapachowy) oraz codzienne polerowanie,
 - c) 267 m² kamień –codzienne mycie i polerowanie oraz nabłyszczanie 2 x w miesiącu środkiem bezzapachowym i nałożenie polimeru 2 razy w roku,
 - d) odkurzanie połączonych ornamentów i dekoracji raz w tygodniu.
- 4.2. Oratorium Marianum (sprzątanie do godz. 8) o powierzchni:
- a) 149 m² - parkiet -codzienne polerowanieorazkonserwacja2 razy w miesiącu (preparat woskowy, bezzapachowy),
 - b) 385 m² – kamienna posadzka (marmur) – codzienne mycie i polerowanie oraz nabłyszczanie 1 x w miesiącu środkiem bezzapachowymi nałożenie polimeru 2 razy w roku,
 - c) wycieranie kurzu z krzesel raz w tygodniu,
 - d) odkurzanie połączonych ornamentów i dekoracji raz w tygodniu.
- 4.3. Zaplecze Oratorium Marianumi pomieszczenia akustykowo łącznej powierzchni 116 m² (86 m²– wykładzina zmywalna i 30 m² - wykładzina dywanowa).
- 4.4. Sale muzealne – wystawowe:
- a) sala o powierzchni 82 m²(sprzątanie od 7³⁰ do 10⁰⁰) - kamienna posadzka (marmur) - codzienne mycie i polerowanieoraz nabłyszczanie 1 x w miesiącui nałożenie polimeru 2 razy w roku,
 - b) sala o powierzchni 82 m²(sprzątanie od 7³⁰ do 10⁰⁰) – kamienna posadzka (marmur) - codzienne mycie i polerowanie oraz nabłyszczanie 1 x w miesiącu i nałożenie polimeru 2 razy w roku,
 - c) sala o powierzchni 231 m²(sprzątanie w godz. od 7³⁰ do 10⁰⁰) płytki + przylegający korytarz o powierzchni 59 m²– kamienna posadzka (marmur) - codzienne mycie i polerowanieoraz nabłyszczanie 1 x w miesiącui nałożenie polimeru 2 razy w roku.
- Przed nałożeniem nowego preparatu nabłyszczającego oraz polimeru, stare powłoki ściągnąć maszynowo
- 4.5. Wieża Matematyczna (sprzątanie od 8⁰⁰ do 10⁰⁰) powierzchni:
- a) podesty – kamienna posadzka (marmur) o powierzchni 362 m²- codzienne mycie i polerowanie oraz nabłyszczanie jeden raz w miesiącui nałożenie polimeru 2 razy w roku,
 - b) schody drewniane o powierzchni 76 m², codzienne mycie, konserwacja 1 x w miesiącu (preparat woskowy, bezzapachowy),
 - c) schody drewniano – metalowe o powierzchni 25 m² codzienne mycie, konserwacja 1 x w miesiącu (preparat woskowy, bezzapachowy),

- d) podesty drewniano – metalowe o powierzchni 7 m² codzienne mycie, konserwacja 1 x w miesiącu (preparat woskowy, bezzapachowy),
- e) taras o powierzchni 143 m² – płyty kamienne, zamiatanie codzienne.
5. Klub Uniwersytecki o powierzchni podłogi 82 m²(parkiet) – odkurzanie i mycie całej sali.
6. Mała Sala klubu + antresola o powierzchni podłogi 52 m² - wykładzina dywanowa – odkurzanie i mycie całego pomieszczenia.
7. Sala Kominkowa o powierzchni podłogi 50 m² – posadzka kamienna - odkurzanie i mycie całego pomieszczenia.
8. Portiernia „Aula” o powierzchni podłogi 3 m²(wykładzina dywanowa) - odkurzanie i mycie całego pomieszczenia.
9. Portiernia przy kościele- odkurzanie i mycie całego pomieszczenia:
- powierzchnia drzwi wewnętrznych - 2 m².
 - powierzchnia podłogi w portierni - 3,6 m² (podłoga z wykładziny homogenicznej),
 - powierzchnia ścianek pod pulpitem roboczym z glazury: 2,8 m²
10. Dwie szatnie o powierzchni 30,50 m² (parkiet, kafle).
11. Toalety o powierzchni podłogi 138 m² (kafle) – codzienne mycie całego pomieszczenia oraz 1 raz w tygodniu mycie kafli na ścianach.
12. Powierzchnie oszklone (drzwi wahadłowe, gabloty, tablice) - 266 m²
13. Kafle na ścianach o powierzchni 495 m² .
14. Posesja o powierzchni:
- a) 4.500 m² – płyty chodnikowe, kostka brukowa, płyty ażurowe, tłuczeń (chodniki, parking, dziedziniec),
 - b) 500 m² – teren zielony (trawnik + 430 sztuk krzewów+ hortensje)
15. Pokoje sprzątane w obecności użytkowników (terminy i godziny sprzątania uzgadniane bezpośrednio z użytkownikami):
- Biuro Muzeum, sale wystawowe Muzeum, Wieża Matematyczna, Aula Leopoldyńska z zapleczem, pok. 108 – Kasa, Dział Finansowy, pok. 112 - serwerownia, pok.134 - Biuro ds. Promocji, pok. 215 - Dział Spraw Pracowniczych, pok. 124 - Biuro Rektora, pokój 221 - Dyrektor ds. personalnych, pomieszczenie akustyków.
16. Sprzątanie codzienne powinno odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach rannych do 7³⁰ lub po godzinie 16⁰⁰, natomiast na poniedziałek w niedzielę po godz. 17⁰⁰ lub w poniedziałek rano do 7³⁰.

Do pielęgnacji podłóg konieczne jest stosowanie w całym budynku wyłącznie środków nabłyszczających-antypoślizgowych. Nie wolno stosować past samopołyskowych.

II. W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi:

1. Zamiatanie lub odkurzanie, a następnie mycie podłóg, posadzek, wykładzin zmywalnych i listew przypodłogowych.
2. Wycieranie podnóżków i plastikowych elementów foteli oraz odkurzanie telefonów wraz ze stacjami.
3. Wycieranie drewnianych ławek i siedzisk w Auli Leopoldyńskiej środkami przeznaczonymi do tego celu - 360 miejsc.
4. Mycie kafli podłogowych.
5. Ścieranie kurzu – na mokro(parapety, meble,lampki biurkowe, podstawy foteli, gabloty, drzwi i futryny).
6. Usuwanie pajęczyn z krat wewnątrz budynku oraz z wnęk okiennych w pokojach i na ciągach komunikacyjnych.
7. Mycie parapetów zewnętrznych, odkurzanie szprosów w dolnych częściach okien.
8. Ścieranie kurzu z lamp stojących.
9. Odkurzanie dywanów i wykładzin dywanowych.
- 10.Usuwanie makulatury z pokoi i wynoszenie jej do odpowiednich kontenerów stojących na posesji.
- 11.Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wykładanie ich workami, w tym pojemniki do segregacji śmieci. Wyrzucanie śmieci do odpowiednich kontenerów do segregacji odpadów, stojących na posesji.**
12. Opróżnianie niszczarek i wykładanie ich workami.
13. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, armatury łazienkowej, zlewozmywakówi umywalek w pokojach biurowych.
14. Mycie poręczy, barierek, krat zabezpieczających w ciągach komunikacyjnych.
15. Zalewanie i czyszczenie kratek ściekowych w toaletach odpowiednimi detergentami.
16. Odkurzanie cokołów, gzymsów, spadów w ciągach komunikacyjnych.
17. Mycie i polerowanie poręczy aluminiowych na Wieży Matematycznej i na tarasie.
18. Mycie szyb w drzwiach na ciągach komunikacyjnych oraz w przedsionkach i drzwiach windy.
19. Wycieranie zabrudzeń (np. ślady palców) widocznych na zewnętrznych częściach gablot w salach wystawowych Muzeum.
20. Zgłaszanie do biura kierownika obiektu lub na portiernię wszelkich awarii (np. spalonych żarówek, awarii sanitariów).
21. Dbłość o szyb windy (zewnątrzna i wewnętrzna powierzchnia).
22. Odkurzanie mechaniczne i mycie ciągów komunikacyjnych z częstym zmienianiem wody (z odpowiednim detergentem).

III. Prace wykonywane w terminach uzgodnionych z kierownikiem obiektu:

1. Co najmniej raz na kwartał sprzątanie strychu o powierzchni 1.310 m² – deski, posadzka betonowa(zamiatanie i mycie) oraz wykładzina dywanowa (odkurzanie) do 15 marca, 15 czerwca, 15 września, 15 grudnia.
2. Raz w miesiącu odkurzanie i mycie drewnianej podłogi w sali Balzera i Polonii Wrocławskiej (łączna powierzchnia 518 m²).
3. Raz w miesiącu sprzątanie balkonów oraz ich podłóg:
 - a) balkon zewnętrzny (nad wejściem Cesarskim) o powierzchni 30m² – podłoga kamienna – zamiatanie i mycie,
 - b) balkon w Auli Leopoldyńskiej o powierzchni podłogi 69m² – podłoga drewniana – odkurzanie całego balkonu 1 raz w tygodniu, konserwacja1 raz w miesiącu (preparat woskowy, bezzapachowy) oraz polerowanie,
 - c) balkon w Oratorium Marianum o powierzchni podłogi 43m² – podłoga drewniana – odkurzanie całego balkonu 1 raz w tygodniu, konserwacja1 raz w miesiącu (preparat woskowy, bezzapachowy) oraz polerowanie.
4. Trzykrotne w ciągu roku mycie trzech bram wejściowych i dwóch wejść bocznych – do 31 marca, 30 czerwca i 30 września.
5. Trzykrotnie w ciągu roku maszynowe szorowanie holu kamiennego o powierzchni 128 m² – do 15 marca, 15 czerwca, 15 września.
6. Co najmniej raz w miesiącu mycie futryndrzwiowych i drzwi o powierzchni 406 m² oraz tablic pamiątkowych – do 15 każdego miesiąca, zgodnie ze złożoną ofertą, W przypadku zaoferowania częstszego mycia futryn drzwiowych i drzwi, terminy zostaną uzgodnione z kierownikiem obiektu.
7. Mycie kaloryferów – do 15 każdego miesiąca
8. W okresie mycia okien ściąganie, pranie i zawieszanie firan w pokojach (za uszkodzenia tkanin powstałe w wyniku niewłaściwego użytkowania odpowiada wykonawca usługi):
 - 127,128 - Dział ds. Studenckich - 3 okna,
 - 124 - Gabinet Rektora - 2 okna + lambrekiny, Sala Senatu - 4 okna + lambrekiny,
 - 38 - Biuro Kanclerza - 3 okna,
 - 113 - Dział ds. Studenckich - zasłona do zaplecza socjalnego.
9. Dwa razy w roku mycie wszystkich punktów świetlnych w budynku przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia (np. wysokościowe) – do 15 kwietnia i 15 września.
10. Raz na kwartał mycie szybu windowego o konstrukcji metalowo-szklanej (zewnętrzną oraz wewnętrzną powierzchnię po uzgodnieniu i przy obecności konserwatora dźwigu), przez osoby posiadające uprawnienia do prac na

wysokościach. Firma kontaktuje się bezpośrednio z serwisem windy i ponosi koszty z tym związane (zatrzymanie windy na czas mycia szybu).

Szyb windy:

- a) wysokość części szklanej szybu wynosi 21,08 m po całym obwodzie,
 - b) obwód obudowy szybu 173,91 m²
 - c) ściany boczne łącznika 96,97 m²
11. Raz na kwartał mycie kratek wentylacyjnych.
 12. Raz na kwartał wycieranie na mokro z kurzu górnych partii mebli przez osobę uprawnioną do pracy na wysokości.
 13. Raz w tygodniu mycie dolnych partii okien w Biurze Rektora, Biurach Prorektorów, Biurze Kanclerza (Dyrektora Generalnego) oraz Kwestora (Głównego Księgowego).
 14. Dwukrotne w ciągu roku **mechaniczne** czyszczenie tapicerki na meblach (w tym krzesła i fotele znajdujące się w Oratorium Marianum i Auli Leopoldyńskiej) oraz dywanów i wykładzin dywanowych.
 15. Omiatanie z kurzu ścian, posągów raz na miesiąc – do 15 każdego miesiąca.
 16. Wymiana w miarę zużycia oraz pranie maszynowe mopów raz w tygodniu (aby nie wydzielaly odoru).
 17. Dwukrotna w ciągu miesiąca konserwacja zabytkowych mebli (Sala Senatu, Biura Rektora, Prorektorów, Aula Leopoldyńska, Biuro Kanclerza (Dyrektora Generalnego), Biuro Kwestora (Głównego Księgowego) - środkami przeznaczonymi do tego celu (olejki, oliwki) – 15 i 30 każdego miesiąca.
 18. Mycie tablicy informacyjnej w holu kamiennym w terminach - do 15 kwietnia, 15 sierpnia, 15 grudnia.
 19. Maszynowe szorowanie ciągów komunikacyjnych – w okresie letnim (kwiecień- październik) raz w miesiącu, w okresie zimowym (listopad – marzec) raz w tygodniu.
 20. Dwustronne mycie szklanych, wysokich gablot o powierzchni 124 m²
 - a) każdorazowo przy zmianie ekspozycji,
 - b) raz na pół roku przy ekspozycjach stałych
 - c) raz w miesiącu całą powierzchnię zewnętrzną
 21. Budynek udostępniony jest od poniedziałku do niedzieli (poza pokojami biurowym), dlatego muszą być pełnione jednoosobowe dyżury przez sprzątającą:
 - a) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.
 - b) w sobotę i niedzielę do godziny 10⁰⁰ - dyżury obejmują salę Oratorium Marianum oraz Aulę Leopoldyńską, toalety i ciągi komunikacyjne – Wejście Cesarskie na parterze oraz toalety w pozostałej części budynku. W czasie dyżuru wymagany jest obchód co 2 godziny.

- c) w sobotę i niedzielę w okresie letnim (maj – wrzesień) dodatkowy 4-godzinny dyżur – w godzinach od 14 do 18.
22. W trakcie remontów, uroczystości organizowanych przez Uczelnię oraz wyjątkowych sytuacji (np. oficjalne wizyty) winny być pełnione dyżury dwuosobowe, w razie konieczności także po południu – nie więcej niż 100 godzin rocznie- dokładne godziny po ustaleniu z kierownikiem obiektu.
23. Po każdym cateringu odbywającym się w pomieszczeniach objętych umową dokładnie zamieści umyć podłogę oraz usunąć tego samego dnia odpady pozostawione przez firmę cateringową.
24. Raz w tygodniu maszynowe szorowanie schodów na klatkach schodowych.
25. Piwnice o powierzchni 696 m² sprzątane jeden raz w miesiącu – posadzka betonowa - (zamiatanie i mycie).
26. Pomieszczenia archiwów w piwnicach – łączna powierzchnia 250 m²: 4 pomieszczenia od strony dziedzińca, 1 od strony piwnic pod Aulą zamiatanie i przecieranie na mokro posadzki betonowej 1 raz w roku w obecności użytkowników – terminy i godziny uzgadnianie z użytkownikami.
27. Kompleksowe usuwanie ewentualnych zabrudzeń powstałych w trakcie i po ewentualnych pracach budowlanych.
28. Wycieranie na mokro nowo zakupionych mebli, wewnątrz i z zewnątrz z pyłów i kurzu.
29. Usuwanie z ciągów komunikacyjnych igieł z drzewek świątecznych (grudzień- styczeń).

IV. Mycie okien oraz szklanej zabudowy portierni w holu kamiennym w terminach uzgodnionych z kierownikiem obiektu.

Obustronne mycie okien, wraz z futrynami i kratami o powierzchni 4.110 m² – do 15 kwietnia i 15 września, w tym:

- a) 1.612 m² okien mytych przez pracowników posiadających uprawnienia do pracy na wysokościach (zjazdy alpinistyczne), w tym 220 m² okien wymagających mycia w środku 1 raz w roku. Okna są drewniane, metraż podany jest z dwóch stron (cała powierzchnia okien przeznaczona do mycia). W metrażu ujęte są również okna na strychu, sali Balzera i Polonii Wrocławskiej.
- b) szklanej zabudowy portierni:
- paneli szklanych 34 m²,
 - szyb wewnętrznych 6m²,
- c) mycie okien w piwnicy o powierzchni 15 m² co najmniej 1 raz w miesiącu.

Ramy okienne w Auli Leopoldyńskiej, aby zachować trwałą powłokę lakierniczą, należy dwa razy w roku konserwować specjalnymi preparatami do czyszczenia ram okiennych np. firmy LAKMA, GORI, SIGMA.

Do czyszczenia ram okiennych nie powinno stosować się płynów do czyszczenia szyb, gdyż zawierają one SALNIAK, który jest szkodliwy dla powierzchni akrylowych. Do czyszczenia używać jedynie neutralnych środków czyszczących. Nie można stosować środków z zawartością chloru. Nie dopuszczalne jest również stosowanie środków do szorowania i rozpuszczalników typu aceton lub nitro, które powodują zmatowienie powierzchni.

V. Usuwanie sopli i śniegu:

W okresie zimowym codzienne usuwanie sopli i śniegu z dachu przez osoby posiadające uprawnienia do wykonywania prac na wysokościach.

VI. Dzienny dyżur sprzątajacy – obowiązki:

1. Bieżące uzupełnianie dozowników z papierem toaletowym, ręcznikami i mydłem oraz wykładanie środków zapachowych do toalet.
2. Wycieranie parapetów wewnętrznych na ciągach komunikacyjnych.
3. Wycieranie na bieżąco śladów palców na szybach w drzwiach na ciągach komunikacyjnych i przy windzie.
4. Zgłaszanie do biura kierownika obiektu wszelkich awarii (np. spalonych żarówek, awarii sanitariów).
5. Usuwanie skutków awarii (np. zbieranie wody, ziemi ze zbitej doniczki).
6. Bieżące utrzymanie w czystości miejsc szczególnie narażonych na zabrudzenia – ciągi komunikacyjne i toalety.
7. W razie potrzeby zalewanie kraterów ściekowych odpowiednimi detergentami.
8. W okresie zimowym bieżące usuwanie błota śniegowego naniesionego na korytarzach.
9. W trakcie remontów bieżące usuwanie naniesionych zabrudzeń i pyłu.
10. Omiatanie pajęczyn w oknach w ciągach komunikacyjnych.

VII. Zakres prac porządkowych na posesji:

1. Zamiatanie posesji, usuwanie chwastów wzdłuż krawężników i kostki brukowej (na terenie całej posesji).
2. Pielęgnacja terenu zielonego:

- a) Koszenie trawy i wywóz trawy dwa razy w miesiącu (w okresie kwiecień – październik)
 - b) Usuwanie chwastów z trawnika, pomiędzy krzewami, hortensjami.
 - c) Nawożenie trawnika, krzewów i hortensji.
 - d) Podlewanie trawnika, krzewów i hortensji (codzienne w okresie wysokich temperatur).
 - e) Przycinanie krzewów oraz nasadzanie (uzupełnianie) nowych krzewów.
 - f) Przycinanie hortensji.
 - g) Podsypywanie (uzupełnianie) kory między krzewami, hortensjami.
 - h) Grabienie trawnika.
 - i) Usuwanie psich odchodów z trawnika.
3. Codzienne usuwanie pajęczyn z kolumn w holu kamiennym (wejście obok kościoła).
 4. Codzienne usuwanie pajęczyn z przejścia pod budynkiem.
 5. Codzienne usuwanie pajęczyn z bram wejściowych oraz portali wokół nich.
 6. W okresie zimowym codzienne odśnieżanie chodników, parkingu, dziedzińca, skuwanie lodu, posypywanie piaskiem i chlorkiem wapniado godziny 7⁰⁰ oraz dodatkowo powtarzanie czynności w zależności od warunków atmosferycznych (od poniedziałku do niedzieli).
 7. Raz w tygodniu sprzątanie kanałów wzdłuż budynku od strony ulicy Grodzkiej o powierzchni 53 m² oraz wnek okien piwnicznych od strony placu Uniwersyteckiego – w każdy poniedziałek.
 8. Raz w tygodniu usuwanie pajęczyn z elewacji i krat okiennych na parterze budynku (w tym także elewacja od strony dziedzińca).
 9. Mycie lamp zewnętrznych – 4 sztuki - jeden raz na kwartał – do 15 marca, 15 czerwca, 15 września, 15 grudnia.
 10. Porządkowanie terenu przy osłonie śmietnikowej – np. wkładanie do śmietników rzeczy pozostawionych przy kubłach.
 11. Porządkowanie terenu przy zewnętrznych koszach na śmieci.

VIII. Środki które zapewni wykonawca usługi w ramach jej wykonania:

1. Środki czystości – przyjazne dla środowiska, biodegradowalne, posiadające właściwości odtłuszczająco–myjące (do powierzchni zmywalnych), nietoksyczne tj. stosowane zgodnie z zaleceniami producenta nie mogą stanowić zagrożenia dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
2. Środki zapachowe żelowe do toalet (20 kabin).
3. Właściwy detergent do prania firan.
4. Odzież robocza + identyfikatory.

5. Strój dla szatniarek (np. kostium, garnitur)
6. Worki na śmieci wymieniane codziennie (zużycie miesięczne):
 - a) 35 litrowe – 90 rolek,
 - b) 60 litrowe – 60 rolek,
 - c) 120 litrowe – 45 rolek,
 - d) worki do niszczarek – 30 rolek,
 - e) worki na odpady zielone – wg potrzeb
7. Piasek i chlorek wapnia (akcja zima) wraz ze skrzynią na piasek, chlorek wapnia
8. Sprzęt i narzędzia:

firma sprzątająca musi być wyposażona w nowoczesny czyszczący sprzęt mechaniczny w szczególności: odkurzacz do prania wykładzin i tapicerki meblowej, co najmniej dwa urządzenia czyszcząco-myjące podłogi prowadzone przez operatora, odkurzacz przemysłowy do zbierania wody, odkurzacze, dwie froterki i dwa odkurzacze do użytkowania wyłącznie w Auli Leopoldyńskiej i Oratorium Marianum.

IX. Środki, które zabezpiecza zleceniodawca:

1. Papier toaletowy.
2. Ręczniki papierowe.
3. Mydło w płynie.

X. Obsługa dwóch szatni w systemie dwuzmianowym:

Jednoosobowa obsługa w czasie dyżuru w okresie od 15.09 do 15.06 każdego roku akademickiego, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 18⁰⁰.

W soboty i niedziele szatnia nr II (parter - pod Aulą) czynna w zależności od potrzeb, nie więcej niż 100 godzin rocznie (obsługa głównych uroczystości akademickich) – dokładne godziny po ustaleniu z kierownikiem obiektu.

W razie potrzeby: uzupełnianie przez osobę obsługującą szatnię papieru toaletowego oraz bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach toalet zlokalizowanych obok szatni.

Gmach główny Uniwersytetu Wrocławskiego jest obiektem reprezentacyjnym, wpisanym do rejestru zabytków i wymaga szczególnej troski oraz dbałości w trakcie realizacji usługi.

Zamawiający udostępnia bezpłatnie pracownikom firmy sprzątające schowki o łącznej powierzchni 12 m² do przechowywania sprzętu i środków czystości.

Powierzchnia objęta sprząaniem wynosi:

1. Powierzchnia wewnętrzna – 16.191,06 m².
2. Powierzchnia posesji – 5.000 m².
3. Powierzchnia kanałów od strony ulicy Grodzkiej 53 m².

B: Dział Gospodarki Nieruchomościami – ulica Kuźnicza 34

XI. Codzienne sprząanie obejmuje:

1. Pomieszczenia dydaktyczne - 51 m² - kafle
2. Toaleta o powierzchni - 3 m² – kafle
3. Pomieszczenie kuchenne - 2,50 m² - kafle
4. Korytarz + zaplecze- 6 m² - kafle
5. Kafelki ścienne - 7 m²

XII. Zakres codziennych prac porządkowych obejmuje:

1. Mycie podłóg.
2. Ścieranie kurzu (meble, cokoliki, drzwi i futryny).
4. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wykładanie ich woreczkami. Wyrzucanie odpadów do odpowiednich kontenerów do segregacji odpadów, stojących na posesji.
5. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, armatury.
6. Mycie kafli, luster.
7. Odkurzanie dywaników o powierzchni 5 m².

XIII. Prace wykonywane w cyklu a w terminie uzgodnionym z kierownikiem obiektu:

1. Raz w miesiącu mycie futryn i drzwi o powierzchni 24 m².
2. Raz w tygodniu mycie parapetów wewnętrznych oraz zewnętrznych (w każdy poniedziałek).

3. Dwustronne mycie okien wraz z futrynami o pow. 30 m² cztery razy w roku - w miesiącach: kwiecień, czerwiec, sierpień, październik (metraż podany z dwóch stron).
4. Pranie 17 krzeseł tapicerowanych jeden raz w roku.
5. Raz w miesiącu obustronne mycie wiatrołapu (łącznie z drzwiami wejściowymi) o powierzchni 13,50 m²-15 każdego miesiąca (metraż podany z dwóch stron).

XIV. Środki które zapewni wykonawca usługi w ramach jej wykonania:

1. Środki czystości – przyjazne dla środowiska, rozkładalne, posiadające właściwości odtłuszczająco-myjące (do powierzchni zmywalnych), nietoksyczne tj. stosowane zgodnie z zaleceniami producenta nie mogą stanowić zagrożenia dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
2. Środki zapachowe do toalety (aerazol i żel).
3. Sprzęt i narzędzia.
4. Odzież robocza.
5. Worki na śmieci (miesięcznie):
 - a) 35 litrów - 100 sztuk,
 - b) 60 litrów - 50 sztuk.

XV. Środki które zabezpiecza zleceniodawca:

1. Papier toaletowy.
2. Mydło w płynie.
3. Ręczniki papierowe.

Powierzchnia objęta sprzątniem wynosi 142 m².

Sprzątanie odbywać się będzie od poniedziałku do piątku po godzinie 15³⁰.

C: Budynek przy ul. Garbary 11 - dawny hotel Zaulek

(budynek nie jest użytkowany)

XVI. Prace wykonywane w cyklu a w terminie uzgodnionym z kierownikiem obiektu:

1. Dwa razy w roku (kwiecień, wrzesień) obustronne mycie okien wraz z futrynami parapetami o powierzchni 170 m². Okna są podwójne, drewniane, metraż podany jest z dwóch stron.
2. Raz na kwartał usuwanie z parapetów zewnętrznych odchodów gołębi oraz mycie parapetów zewnętrznych.

3. Raz na kwartał zamiatane i mycie holu na parterze oraz ciągów komunikacyjnych o powierzchni 151m².
4. Raz na miesiąc splukiwanie wodą wszystkich muszli klozetowych, brodzików, umywalek.
5. Raz na kwartał mycie obustronne drzwi wejściowych, drzwi prowadzących na oraz schodki na podwórku o powierzchni 16 m².
6. Raz w roku sprzątanie strychu o powierzchni 86m² w tym usuwanie odchodów gołębi – deski.
7. Dwa razy w roku sprzątanie piwnicy o powierzchni 114m².

XVII. Środki które zapewni wykonawca usługi w ramach jej wykonania:

1. Środki czystości – przyjazne dla środowiska, rozkładalne, posiadające właściwości odtłuszczająco–myjące (do powierzchni zmywalnych), nietoksyczne tj. stosowane zgodnie z zaleceniami producenta nie mogą stanowić zagrożenia dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
2. Sprzęt i narzędzia.
3. Odzież robocza.

Powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi 537 m².

XVIII. Pozostałe informacje:

1. Podczas mycia podłóg we wszystkich pomieszczeniach objętych umową 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.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy 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.
3. Zamawiający jest wytwórcą i posiadaczem odpadów wytwarzanych w obiekcie a składowanych na posesji. Są one na bieżąco usuwane z posesji, na koszt

Zamawiającego, przez firmy specjalistyczne, zajmujące się wywozem odpadów komunalnych.

4. Zamawiający bezpłatnie udostępnia pracownikom wykonującym usługę sprzątania zamknięte pomieszczenie gospodarcze.
5. Zamawiający zapewnia bezpłatny dostęp do energii elektrycznej i wody, niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi.

Łączna powierzchnia objęta sprząaniem we wszystkich budynkach wynosi:

- a) powierzchnia wewnętrzna 16.870,06 m²
- b) powierzchnia zewnętrzna 5.000 m²
- c) powierzchnia kanałów od strony ul. Grodzkiej – 53 m²

Zaleca się dokonanie wizji lokalnej z możliwością dokonania własnych pomiarów od poniedziałku do piątku godz. 9⁰⁰ do 12⁰⁰ w budynkach:

przy pl. Uniwersyteckim 1 po uprzednim kontakcie z kierownikiem obiektu pod numerem telefonu: 71-375-22-45,

w budynku przy ul. Garbary 11 po uprzednim kontakcie z Kierownikiem obiektu pod numerem telefonu: 71-375-26-99,

w pomieszczeniach przy ul. Kuźniczej 34 (parter) po uprzednim kontakcie pod numerem telefonu: 71-375-22-77.