

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie pomieszczeń, posesji w budynku położonym przy ul. Szajnochy 7/9 we Wrocławiu.

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wszystkie czynności w zakresie realizacji zamówienia wymienione w pkt II-V.

I. Powierzchnie przewidziane do sprzątania – sprzątanie codzienne:

1. Pomieszczenia biurowe i dydaktyczne:
 - a) **97 m²** - powierzchnie dywanowe,
 - b) **1 086 m²** - powierzchnie zmywalne: parkiet drewniany, PCV, terakota.
 2. Portiernia **6,30 m²**.
 3. Szatnia o powierzchni:
 - a) **10 m²** - PCV,
 - b) **20 m²** - parkiet drewniany.
 4. Toalety o powierzchni **32,50 m²** - terakota.
 5. Toalety o powierzchni **56,69 m²** - glazura.
 6. Komunikacja (korytarze, hole, schody) – **382 m²** - schody drewniane pokryte farbą olejną, schody kamienne, posadzka kamienna, PCV, terakota.
 7. Posesja zewnętrzna o powierzchni **363,30 m²** (w tym: chodnik przylegający do budynku od strony ul. Szajnochy 7-9 i od strony ul. Kazimierza Wielkiego - 320,30 m² oraz dziedziniec wewnętrzny - 43 m²), płyty chodnikowe - systematyczne usuwanie mchu, chwastów, trawy i porostów z dziedzińca, chodników zewnętrznych.
- Sprzątanie posesji musi być zakończone bezwzględnie do godziny 7⁰⁰.**

II. W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi:

1. Zamiatanie/odkurzanie oraz mycie podłóg.
2. Ścieranie kurzu (parapety, meble, kaloryfery, gabloty, rury instalacyjne, listwy z instalacją komputerową, wolne powierzchnie regałów – przy użyciu środków antystatycznych).
3. Odkurzanie wykładziny dywanowej.
4. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wykładanie ich workami w tym pojemników do segregacji śmieci.

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.

5. Regularna dezynfekcja urządzeń sanitarnych, poręczy, klamek, włączników światła, parapetów, krzeseł i stolików przy użyciu środków dezynfekujących.
6. Mycie muszli klozetowych, umywalek, armatury, luster.
7. Mycie glazury i terakoty, zalewanie kraterów ściekowych w pomieszczeniach wc, dezynfekcja z użyciem przeznaczonych do tego celu preparatów (np. płyny, tabletki).
8. Mycie poręczy, barier, cokołów w ciągach komunikacyjnych.
9. Czynności niezbędne do wykonania w z związku z wystąpieniem stanu epidemii COVID-19.
 - a) wietrzenie sal dydaktycznych przed zajęciami i w przerwach między zajęciami, zgodnie z grafikiem zajęć,
 - b) dezynfekcja ławek, stołów, krzeseł i stanowisk pracy w salach dydaktycznych środkiem dezynfekującym,
 - c) dezynfekcja blatów biur, klamek drzwi i okien, uchwytów mebli, krzeseł, słuchawek telefonów, włączników światła, koszy na śmieci oraz innych powierzchni dotykowych w pokojach administracyjnych - po zakończonym dniu pracy pracowników,
 - d) dezynfekcja i bieżące sprzątanie toalet znajdujących się w budynku (mycie umywalek, muszli klozetowych, klamek, drzwi i okien, kranów, szczotek do WC – w miarę możliwości co dwie godziny oraz po zakończonym dniu pracy pracowników,
 - e) uzupełnianie dozowników płynem do dezynfekcji rąk oraz dezynfekcja kluczy używanych w budynku po zakończonym dniu pracy.
10. Zamiatanie posesji oraz systematyczne usuwanie mchu, trawy, chwastów i porostów z dziedzińca i przyległych chodników, a także usunięcie z posesji powstałej biomasy.
11. W okresie zimowym codzienne odśnieżanie chodników przyległych do posesji do godz. 7⁰⁰, skuwanie lodu, posypywanie piaskiem, solą przed rozpoczęciem pracy, oraz dodatkowo w trakcie dnia powtarzanie czynności w zależności od warunków atmosferycznych (także w soboty i niedziele).
12. Usuwanie na bieżąco napisów i rysunków ze ścian (w porozumieniu z kierownikiem obiektu).
13. Systematyczne oczyszczanie oraz mycie parapetów (co najmniej raz w tygodniu) a także oczyszczanie gzymsów i dziedzińca z odchodów gołębi.

III. Dyżury (jednoosobowe) od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 17⁰⁰ natomiast w soboty i niedziele od godz. 10⁰⁰ do 18⁰⁰ (wykaz imienny dyżurów miesięcznych przekazywany na bieżąco kierownikowi obiektu).

Do obowiązków dyżurnego należy: uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników i mydła w łazienkach; uzupełnianie płynu dezynfekcyjnego w podajnikach rozmieszczonych w budynku; regularna dezynfekcja (raz na godzinę) urządzeń sanitarnych, poręczy, klamek, włączników światła i parapetów przy użyciu środków dezynfekujących oraz doraźne prace porządkowe.

IV. Prace wykonywane w cyklu, w terminie uzgodnionym z kierownikiem obiektu – sprzątanie cykliczne:

1. Dwa razy w roku sprzątanie strychu o powierzchni ok. 820 m², obejmujące również usuwanie odchodów gołębic i pajęczyn.
2. Raz w roku sprzątanie piwnic o powierzchni ok. 770 m² (obejmujące również usuwanie pajęczyn).
3. Mycie i pastowanie drzwi wejściowych o pow. ok. 20 m² – według potrzeb, nie mniej niż 1 raz na kwartał. Drzwi zabytkowe, drewniane, częściowo przeszkolone; podana powierzchnia obejmuje całe drzwi, każde skrzydło liczone z obu stron.
4. Co najmniej raz na kwartał sprzątanie magazynów (wszystkich czterech kondygnacji, z których pierwsza położona jest na poziomie I piętra; posadzka betonowa, terakota i PCV/na pierwszej kondygnacji/ i ruszt żeliwny /pozostałe kondygnacje) o łącznej powierzchni 2.351 m² (w tym ruszt żeliwny ok. 1582m²) w uzgodnieniu z kierownikiem obiektu, zgodnie ze złożoną ofertą. W przypadku zaoferowania dodatkowego sprzątania magazynów termin także określi kierownik obiektu. Sprzątanie magazynów obejmuje również ścieranie kurzu z drewnianych regałów. Powierzchnia podłogi w magazynach liczona jest łącznie z powierzchnią pod regałami.
5. Dwukrotne w ciągu roku mycie okien wraz z futrynami, ramami, szprosami i parapetami o łącznej powierzchni 3.140,00 m², w tym okna o powierzchni 21 m² myte z rusztowania.
Mycie okien nie wymaga użycia technik alpinistycznych. Powierzchnia okien mierzona z dwóch stron – każde skrzydło, podana powierzchnia obejmuje szyby, ramy, szprosy i futryny.
Termin mycia okien uzależniony jest od warunków atmosferycznych i powinien być wcześniej uzgodniony z kierownikiem obiektu.
6. Pranie wykładziny dywanowej o powierzchni 97 m² dwa razy do roku – marzec oraz wrzesień – dokładny termin należy uzgodnić z kierownikiem obiektu.
7. Raz w miesiącu wymiana maty/wycieraczki wejściowej.
8. Mycie punktów świetlnych zdjętych przez elektryka Zamawiającego – dwa razy w roku.
9. Mycie drzwi i futryn (wraz z szybami) raz w tygodniu.

10. Maszynowe czyszczenie kamiennych posadzek o powierzchni 88,50 m² – co najmniej jeden raz na kwartał, zgodnie ze złożoną ofertą. Terminy czyszczenia należy uzgodnić z kierownikiem obiektu (również w przypadku zaoferowania w ofercie częstszego czyszczenia posadzek),
11. Konserwacja podłóg – nabłyszczanie środkami antypoślizgowymi.
12. Konserwacja parkietu drewnianego o powierzchni 401 m²
13. Mycie świetlika nad holem- raz do roku. Powierzchnia świetlika: ok. 75 m²
14. Czyszczenie wykuszy okiennych w piwnicy raz na 2 tygodnie (od strony ul. Szajnochy i ul. Kazimierza Wielkiego oraz pl. Bohaterów Getta).

V. Obsługa szatni:

Od 1.10 do 30.04 każdego roku akademickiego w poniedziałek, wtorek, środa i piątek w godzinach od 8⁰⁰ do 17⁰⁰, w czwartek od 8⁰⁰ do 19⁰⁰.

VI. Środki które zapewni Wykonawca usługi w ramach jej wykonania:

1. Środki czystości przyjazne dla środowiska, rozkładalne, antyalergiczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące (do powierzchni zmywalnych), nietoksyczne tj. stosowane zgodnie z zaleceniami producenta nie mogą stanowić zagrożenia dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka, bezzapachowe, wysokiej klasy z uwzględnieniem środków przeznaczonych do utrzymywania w czystości mebli zabytkowych i czyszczenia oraz konserwacji parkietu drewnianego.
2. Pasta do konserwacji parkietu drewnianego.
3. Odświeżacze powietrza do toalet żelowe (bez koszyków, zawieszek).
4. Sprzęt i narzędzia potrzebne do wykonania usług.
5. Firmowa odzież robocza + identyfikatory.
6. Worki na śmieci, w tym worki do segregacji odpadów.
7. Piasek i sól (akcja zima).
8. Pojemniki na piasek i sól.
9. Papier toaletowy typu Jumbo – 120 rolek miesięcznie.
10. Papier toaletowy mały – 60 rolek na miesiąc.
11. Ręczniki papierowe ZZ (białe albo szare) – 230 bind miesięcznie.
12. Antybakteryjne mydło w płynie pojemniki 5 litrowe – 5 sztuk miesięcznie.
13. Mata/ wycieraczka wejściowa na podkładzie gumowym (wymieniana raz w miesiącu) o wymiarach 2,2m x 1,1m.
14. Płyn do dezynfekcji powierzchni.

VII. Środki, które zapewni Zamawiający:

1. Płyn do dezynfekcji rąk (do uzupełniania w podajnikach)

VIII. Pozostałe informacje:

1. Codzienne sprzątanie pomieszczeń odbywa się od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 5⁰⁰ do 8⁰⁰ lub od 18⁰⁰ do 22⁰⁰ (codziennie cała obsada sprzątająca).
2. Sprzątanie posesji zewnętrznej odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 5⁰⁰ do godz. 7⁰⁰.
3. Zamawiający zapewnia bezpłatnie pracownikom firmy sprzątającej zamknięte pomieszczenie gospodarcze.
4. 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 ostrzec o trwającym sprzątaniu i/lub pomóc przemieścić się.

5. 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 odbywać się będzie na koszt pracodawcy.

Łączna powierzchnia objęta sprząaniem wynosi:

1. Powierzchnia wewnętrzna :

Podłogi: razem 5.574,8 m²

- powierzchnia sprzątana codziennie – 1.633,8 m²
- powierzchnia sprzątana raz na kwartał – 2.351 m²
- powierzchnia sprzątana 2 x w roku – 820 m²
- powierzchnia sprzątana raz w roku – 770 m²

Okna: 3.140 m²

Świetlik: 75 m²

2. Powierzchnia zewnętrzna – 363,30 m².

Zaleca się dokonanie wizji lokalnej z możliwością dokonania własnych pomiarów od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰ do 11⁰⁰ po uprzednim kontakcie z Kierownikiem Obiektu Panią Joanną Pilecką pod numerem telefonu: 71-375-26-60 lub 782-800-701.