

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ 1

### Podstawowe informacje dotyczące obiektu - budynek 2/3

#### **I. Zakres czynności wykonywanych i warunki konieczne przy utrzymaniu czystości w budynku nr 2/3 ul. Koszarowa 3.**

##### **W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi:**

1. Sprzątanie wejścia do budynku – zmiatanie. W okresie zimowym usuwanie śniegu, oblodzeń, posypywanie solą i piaskiem wykonuje firma sprzątająca posesję.
2. Opróżnianie popielnic przed budynkiem.
3. Zmiatanie i mycie podłogi pod wycieraczką gumową przy drzwiach wejściowych.
4. Maszynowe czyszczenie gresu na korytarzach i w holu.
5. Sprzątanie kabiny windy oraz drzwi na wszystkich kondygnacjach (zmywanie napisów z kabin oraz odklejanie naklejek).
6. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, w tym pojemników do segregacji śmieci. Wykładanie koszy woreczkami. Odpady z pojemników do segregacji muszą być wyrzucane do odpowiednich kontenerów stojących na posesji.
7. Mycie balustrad, poręczy, barierek, cokołów w ciągach komunikacyjnych.
8. Omiatanie ścian z kurzu i pajęczyn.
9. Zmiatanie i mycie podłóg (gresu, tarketu z dodatkiem środka myjącego).
10. Odkurzanie wykładzin dywanowych.
11. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: umywalek, muszli i desek klozetowych (łącznie z przyciskami), pisuarów, baterii, ścian, drzwi, klamek, płytek ściennych, pojemników na ręczniki i papier toaletowy.
12. Wlewanie środków dezynfekcyjnych oraz zalewanie wodą kratak ściekowych w toaletach.
13. Uzupełnianie ręczników papierowych, mydła w płynie, papieru toaletowego we wszystkich toaletach.
14. Mycie kafli, luster.
15. Mycie tablic suchościeralnych oraz mycie rynienek (środkami do tego przeznaczonymi).
16. Odkurzanie mebli biurowych.
17. Ścieranie kurzu (biurka, parapety, regały, aparaty telefoniczne, sprzęt biurowy, lampy biurowe, drzwi i futryny itp.).
18. Opróżnianie koszy niszczarek ze ścinków papieru i wynoszenie do wyznaczonego kontenera.
19. Usuwanie skutków awarii (np. zbieranie wody).

**Dzienny dyżur osoby sprzątającej od poniedziałku do piątku od godziny 10:00 do 14:00 w terminie od 1 października do 30 czerwca oraz w soboty i niedziele, tylko w czasie zjazdów (średnio trzy zjazdy miesięcznie). Wykaz terminów zjazdów zostanie przekazany Wykonawcy po ustaleniu przez Jednostkę.**

**Obowiązki osoby dyżurującej:**

1. Uzupełnianie ręczników papierowych, mydła w płynie, papieru toaletowego we wszystkich toaletach.
2. Mycie holu,
3. W miarę potrzeb mycie szyb w drzwiach wejściowych.
4. Opróżnianie koszy.
5. Bieżące utrzymywanie czystości, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń w toaletach oraz wszystkich ciągów komunikacyjnych, innych pomieszczeń wyznaczonych przez kierownika obiektu.
6. Usuwanie na bieżąco napisów, naklejek ze ścian, szyb, drzwi.

**Prace wykonywane cyklicznie, w terminie uzgodnionym z kierownikiem obiektu:**

1. Mycie drzwi wejściowych – raz na tydzień.
2. Sprzątanie, mycie wejścia do budynku (schody i podjazdy dla niepełnosprawnych) – raz w miesiącu
3. Ścieranie kurzu z mebli biurowych na mokro – dwa razy w tygodniu.
4. Ścieranie na mokro parapetów – dwa razy w tygodniu.
5. Podlewanie, mycie i pielęgnacja roślin znajdujące się na korytarzach – raz na tydzień.
6. Mycie kaloryferów, kontaktów – raz na miesiąc.
7. Mycie gablot, szyb oraz wewnętrzne wycieranie kurzu – raz na miesiąc.
8. Odkurzanie tapicerki na krzesłach i fotelach – raz na miesiąc.
9. Sprzątanie piwnic: korytarze, klatki schodowe – raz na miesiąc.
10. Mycie drzwi do pokoi pracowników, sal dydaktycznych oraz drzwi ewakuacyjnych – dwa razy w miesiącu.
11. Dwustronne mycie okien wraz z myciem ramy okiennej, ościeży i klamki (663,20 m<sup>2</sup> powierzchnia jednostronna) – 2 razy w roku (*wrzesień, kwiecień*).  
W przypadku zaferowania częstszego mycia okien, terminy zostaną uzgodnione z kierownikiem obiektu.
12. Konserwacja (nabłyszczanie) gresu, tarketu – 2 razy w roku (*wrzesień, kwiecień*), *po usunięciu poprzedniej warstwy*.
13. Pranie wykładzin dywanowych – raz w roku.  
W przypadku zaferowania częstszego prania wykładzin, terminy zostaną uzgodnione z kierownikiem obiektu.
14. Pranie tapicerki krzeseł oraz foteli – raz w roku w okresie letnim (ok. 260 sztuk)

15. Mycie opraw oświetleniowych (zdjętych przez elektryka zamawiającego) – raz w roku.
16. Przesadzanie, podlewanie kwiatów, uzupełnianie ziemi uniwersalnej w donicach – średnio 10 worków 50-litrowych – raz w roku (korytarze, hol).
17. Nawożenie roślin znajdujących się na korytarzach - średnio 30 l. nawozu w roku (nawóz do roślin zielonych).

## II Szczegółowy wykaz pomieszczeń do sprzątnia:

Lp.	Nr pom.	Wykaz pomieszczeń	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Posadzka, podłoga	Uwagi
<b>PIWNICA</b>					
1		klatka schodowa*	21,0	płytki ceramiczne	
2	I.	Korytarz*	36,6	płytki ceramiczne	
3	II.	pomieszczenie gospodarcze*	29,2	płytki ceramiczne	sprzątnie raz na kwartał
4	III.	Maszynownia*	28,9	płytki ceramiczne	sprzątnie raz na kwartał
5	V.	wentyl. wywiewna*	27,8	płytki ceramiczne	sprzątnie raz na kwartał
6	VI.	wentyl. nawiewna*	48,8	płytki ceramiczne	sprzątnie raz na kwartał
<b>RAZEM PIWNICA</b>			<b>192,3</b>		
<b>PARTER</b>					
7	K1	klatka schodowa	21,2	płytki ceramiczne	
8	K2	klatka schodowa	21,5	płytki ceramiczne	
9		hol wejściowy	27,7	płytki ceramiczne	
10		hol główny	269,0	płytki ceramiczne	
11	3	WC męska	53,6	płytki ceramiczne	
12	4	WC niepełn.	6,4	płytki ceramiczne	
13		szatnia*	66,9	płytki ceramiczne	
14	5	WC damska	41,7	płytki ceramiczne	
15		korytarz	95,5	płytki ceramiczne	
16	10	sala wykładowa*	147,5	tarket	
17	11	sala wykładowa*	129,5	tarket	
18	11a	zaplecze sali*	9,7	płytki ceramiczne	
19	12	sala wykładowa*	148,4	tarket	
20		korytarz	95,5	płytki ceramiczne	
21	13	hol wejściowy K1	86,5	płytki ceramiczne	
22	21	pokój	28,7	tarket	
23	23	sala wykładowa*	132,6	tarket	
24	24	hol wejściowe K2	30,7	płytki ceramiczne	
25	25	sala wykładowa*	133,7	tarket	
26	26	sala ćwiczeniowo - seminaryjna*	76,1	tarket	

27		korytarz	140,5	płytki ceramiczne	
28	27	<b>sala ćwiczeniowo - seminaryjna</b>	<b>78,6</b>	tarket	
29		portiernia	15,5	płytki ceramiczne	
30		wiatrołap	5,9	płytki ceramiczne	
31		schody	19,7	płytki ceramiczne	
		<b>RAZEM PARTER</b>	<b>1 882,6</b>		
		<b><i>I PIĘTRO</i></b>			
32	K1	klatka schodowa	21,9	płytki ceramiczne	
33	K2	Klatka schodowa	21,8	płytki ceramiczne	
34		hol	122,8	płytki ceramiczne	
35	101	WC męska	33,2	płytki ceramiczne	
36	102	WC damska	26,3	płytki ceramiczne	
37	103	Sala fokusowa	39,1	tarket	
38	104	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>78,9</b>	tarket	
39	125	Archiwum	157,3	płytki ceramiczne	
40	105	sala ćwiczeniowa *	79,0	tarket	
41	107a	magazyn (przy sekret.)	18,1	tarket	raz w tygodniu
42	107	Sekretariat	37,6	wykładzina dywanowa	
43	109	WC dla niepełn.	6,6	płytki ceramiczne	
44		Korytarz	9,7	płytki ceramiczne	
45	107b	Gabinet	13,1	wykładzina dywanowa	
46	107c	Gabinet	13,1	wykładzina dywanowa	
47	108	aneks kuchenny	6,6	płytki ceramiczne	
48	110	<b>sala konferencyjna*</b>	<b>83,0</b>	wykładzina dywanowa	
49	111	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>60,3</b>	tarket	
50	112	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>61,7</b>	tarket	
51	113	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>41,8</b>	tarket	
52	114	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>77,8</b>	tarket	
53	115	pokój wykład.	40,4	wykładzina dywanowa	
54	116	<b>sala ćwiczeniowa*</b>	<b>53,3</b>	tarket	
55		Hol	29,2	płytki ceramiczne	
56	117	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>61,2</b>	tarket	
57	118	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>61,0</b>	tarket	
58		Korytarz	148,2	płytki ceramiczne	
59	119	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>62,5</b>	tarket	
60	120	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>65,2</b>	tarket	
61	121	sekretariat	23,1	wykładzina dywanowa	
62	122	gabinet Dyrektora	25,2	wykładzina dywanowa	
		<b>RAZEM I PIĘTRO</b>	<b>1 579,0</b>		
		<b><i>II PIĘTRO</i></b>			

63	K1	klatka schodowa	20,9	płytki ceramiczne	
64	K2	klatka schodowa	21,1	płytki ceramiczne	
65		Hol	93,4	płytki ceramiczne	
66	202	WC damska	24,7	płytki ceramiczne	
67	201	WC męska	21,5	płytki ceramiczne	
68	203	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>59,7</b>	tarket	
69	204	pracownia komputerowa	92,1	tarket	
70		Korytarz	120,8	płytki ceramiczne	
71	205	Pokój	16,0	wykładzina dywanowa	
72	206	Pokój	33,6	wykładzina dywanowa	
73	207	Pokój	33,0	wykładzina dywanowa	
74	208	Pokój	31,5	wykładzina dywanowa	
75	209	Pokój	15,5	tarket	
76	210	Pokój	42,2	tarket	
77	215	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>90,7</b>	tarket	
78		Hol	36,3	płytki ceramiczne	
79	216	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>52,9</b>	tarket	
80	217	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>54,9</b>	tarket	
81	218	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>54,2</b>	tarket	
82	219	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>56,5</b>	tarket	
83	220	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>55,9</b>	tarket	
84	221	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>57,6</b>	tarket	
85	222	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>59,6</b>	tarket	
86	223	<b>sala ćwiczeniowa *</b>	<b>60,0</b>	tarket	
87	225	Pokój	19,8	wykładzina dywanowa	
88		WC dla niepełnosprawnych	6,4	płytki ceramiczne	
89		Hol	21,1	płytki ceramiczne	
	226	pokój	22,6	tarket	
90	230	pokój	22,0	tarket	
91	231	pokój	22,0	tarket	
92	232	pokój	22,0	tarket	
93	233	pokój	22,0	tarket	
94	234	Pokój socjalny	22,0	tarket	raz w tygodniu
95	235	<b>Sekcja projektów badawczych i dydaktycznych oraz czytelnia</b>	28,2	tarket	
96		WC damska	2,8	płytki ceramiczne	
97		WC męska	2,8	płytki ceramiczne	
98		przedsionek	3,4	płytki ceramiczne	
101	237	pokój	15,0	tarket	
102	238	pokój	19,4	tarket	
103	239	pokój	19,4	tarket	
104	240	pokój	19,4	tarket	
105	241	pokój	19,4	tarket	
106	242	pokój	19,4	tarket	

		Korytarz	59,2	płytki ceramiczne	
<b>RAZEM II PIĘTRO</b>			<b>1 592,9</b>		
<b>III PIĘTRO</b>					
107	K1	klatka schodowa	10,2	płytki ceramiczne	
108	K2	klatka schodowa	10,2	płytki ceramiczne	
109		Hol	98,2	płytki ceramiczne	
110	301	WC męska	15,7	płytki ceramiczne	
111	302	WC damska	14,3	płytki ceramiczne	
112	303	Pokój	17,2	tarket	
113	304	WC dla niepełnosprawnych	4,3	płytki ceramiczne	
114		Korytarz	146,1	tarket	
115	306	Pokój	20,4	wykładzina dywanowa	
116	307	Pokój	19,6	wykładzina dywanowa	
117	308	Pokój	18,9	wykładzina dywanowa	
118	309	Pokój	17,9	wykładzina dywanowa	
119	310	Pokój	18,1	wykładzina dywanowa	
120	311	Pokój	17,0	wykładzina dywanowa	
121	312	Pokój	17,6	wykładzina dywanowa	
122	313	Pokój	33,0	wykładzina dywanowa	
123	314	Pokój	19,2	wykładzina dywanowa	
124	315	Pokój	13,6	wykładzina dywanowa	
125	316	Pokój	18,1	wykładzina dywanowa	
126	317	Pokój	17,9	wykładzina dywanowa	
127	318	Pokój	18,8	wykładzina dywanowa	
128	319	Pokój	18,4	wykładzina dywanowa	
129	320	Pokój	19,0	wykładzina dywanowa	
130	321	Pokój	19,6	wykładzina dywanowa	
131	322	Pokój	20,0	wykładzina dywanowa	
132	323	Pokój	19,5	wykładzina dywanowa	
<b>RAZEM III PIĘTRO</b>			<b>644,7</b>		

**\* pomieszczenia, które nie podlegają sprzątanu w okresie wakacji pkt 6 (Warunków koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie)**

**Informacje dodatkowe:**

- w ciągu dnia w trakcie zajęć dydaktycznych na terenie obiektu przebywa ok. 800 osób.
- WC – łącznie 43 oczka i 16 pisuarów i 48 umywalk w toaletach oraz 2 umywalki w pokojach
- powierzchnie oszklone (drzwi, gabloty, ścianki działowe) 280 m<sup>2</sup> (powierzchnia mierzona z dwóch stron)
- kosze na śmieci – 150 szt. 120 l; 60 l., 35 l.

### **III. Warunki konieczne do utrzymania czystości w obiekcie**

Sprzątanie musi odbywać się codziennie od poniedziałku do niedzieli.

1. **Wykonawca zaopatruje na własny koszt budynek:** w kostki zapachowe, worki na śmieci, worki do segregacji odpadów o pojemności 60 litrów, sprzęt i narzędzia, papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, szczotki klozetowe z pojemnikami w ilości ok.60 szt. rocznie.
2. Kilka razy w roku zapewnienie ekipy (cztery osoby) do przenoszenia mebli (ok. 30 godzin rocznie).

#### **Średnie miesięczne zużycie:**

worki na śmieci

- 35 litrowe worki na śmieci: 5.500 szt.
- 60 litrowe worki na śmieci: 2.500 szt.
- 120 litrowe worki na śmieci: 500 szt.
- 60 litrowe worki do segregacji odpadów: 900 szt.

papier toaletowy

- papier toaletowy rolki duże Jumbo: 1.500 szt.

ręczniki papierowe

- typu Z szare: 20 kartonów (20 zgrzewek w kartonie)
- okrągłe białe: 10 szt.

mydło w płynie glicerynowe 60 litrów

3. Do mycia, natłuszczania, pastowania i dezynfekcji Wykonawca kupuje środki we własnym zakresie.
4. Wykonawca ma obowiązek sporządzić listę środków chemicznych, które będą używane do utrzymania czystości w obiekcie i przedłożyć ją kierownikowi obiektu do akceptacji. Środki muszą odpowiadać Polskim Normom, Normom Unii Europejskiej i muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce w działach użyteczności publicznej.
5. Sprzątanie, mycie, czyszczenie i okurzanie od poniedziałku do niedzieli w godzinach **po 18<sup>00</sup> codziennie 4 godz. cała obsada sprzątająca.**
6. W terminie od 15 lipca do 1 września w każdym roku kalendarzowym w pomieszczeniach **na parterze, I, II, III piętrze** (pokoje pracownicze, pracownie, sekretariaty, toalety, korytarze, schody) zamawiający wyznacza sprzątanie:  
**od 15 lipca do 1 września – 2 razy w tygodniu: we wtorki i piątki.**

7. W pozostałych pomieszczeniach budynku nr 2/3 (sale dydaktyczne) nie wymienione w pkt 6 sprzątanie w okresie od 15 lipca do 1 września nie odbywa się, ponadto w okresie 1 lipca do 15 września piwnice nie są sprzątane.
8. Nie prowadzi się sprzątania w dniach świąt państwowych i kościelnych
9. Terminy czynności wykonywanych w cyklach miesięcznych, kwartalnych należy każdorazowo uzgodnić z kierownikiem obiektu.
10. Wszyscy pracownicy firmy sprzątającej muszą posiadać odzież roboczą i ochronną z identyfikatorem firmowym.
11. Firma sprzątająca musi być wyposażona w czyszczący sprzęt mechaniczny pozwalający na skrócenie procesu sprzątania, a jednocześnie zwiększający efektywność pracy (minimum 1 czyszczarka).
12. Firma musi zabezpieczać przed poślizgowością kamienne posadzki na korytarzach, schodach i klatkach schodowych. W tym celu należy użyć środków konserwujących posiadających właściwości antypoślizgowe.
13. Firma dostarczy kierownikowi obiektu wykaz osób zatrudnionych przy sprzątaniu. W terminie 2 dni przed dopuszczeniem do pracy nowego pracownika wykonawca zgłosi jego dane wraz z adresem zamieszkania Kierownikowi Obiektu.

#### **IV. Zakres czynności wykonywanych przez obsługę szatni**

1. Przyjmowanie okryć i wydawanie numerków
2. przyjmowanie bagaży na przechowanie i wydawanie numerków

#### **V. Warunek konieczny:**

Obsługa szatni musi odbywać się w następującym układzie **od poniedziałku do niedzieli**

1. Obsługa jednoosobowa od 1 października do 31 maja obsługa szatni (od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>). Od 1 czerwca do 30 września szatnia jest nieczynna.
2. W okresie świąt państwowych i kościelnych szatnia nie jest czynna.
3. Odpowiedzialność materialną za rzeczy przyjęte do szatni i nie zwrócone ponosi wykonawca.
4. Szatnia pobiera zwrot kosztów za zgubiony numerok w wysokości poniesionych kosztów przez Zamawiającego.
5. Wykonawca nie przyjmuje do szatni rzeczy cennych: biżuteria, walory pieniężne, telefony komórkowe itp.
6. Za rzeczy cenne pozostawione w szatni bez zgody wykonawcy nie ponosi on jak też zamawiający odpowiedzialności materialnej.



**Uwaga: Należność za obsługę szatni będzie płatna tylko za okres jej obsługiwania.**

Zamawiający udostępnia bezpłatnie pracownikom wykonującym usługę pomieszczenia gospodarcze na przechowywanie sprzętu i środków czystości.

**Łączna powierzchnia objęta sprzątaniami wynosi 6.834,70 m<sup>2</sup>.**

**Zamawiający zaleca:**

- aby usługa codziennego sprzątania pomieszczeń wykonywana była przez co najmniej 9 osób, co najmniej jedną osobę pełniącą dyżur oraz co najmniej dwie osoby obsługujące szatnie.
- dokonanie wizji lokalnej z możliwością dokonania własnych pomiarów od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 12:00, po uprzednim kontakcie z kierownikiem obiektu pod numerem telefonu: 71 375-52-11.