

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ 3

Podstawowe informacje dotyczące obiektu – budynek 21

I. Zakres czynności wykonywanych i warunki konieczne przy utrzymaniu czystości w budynku nr 21 ul. Koszarowa 3*

W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi:

1. Sprzątanie, zmiatanie wejścia do budynku (schody i podjazdy dla niepełnosprawnych).
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. Sprzątanie dwóch kabin wind oraz drzwi wind na wszystkich kondygnacjach (zmywanie napisów, odklejanie naklejek)
5. Bezwzględnie codziennie wycieranie kurzu z biurek, regałów, stolików w salach środkiem do tego przeznaczonym.
6. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, w tym pojemników do segregacji śmieci.
Wykładanie koszy workami. 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. Codzienne zmiatanie a następnie mycie podłóg (gresu, wykładzin zmywalnych, parkietu, z dodatkiem środka myjącego).
10. Zmiatanie a następnie mycie granitu (w holu), środkiem do tego przeznaczonym.
11. Odkurzanie wykładzin dywanowych.
12. 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.
13. Wlewanie środków dezynfekcyjnych oraz zalewanie wodą kraterk ściekowych w toaletach.
14. Uzupełnianie ręczników papierowych, mydła w płynie, papieru toaletowego we wszystkich toaletach.
15. Mycie kafli, luster.
16. Mycie tablic suchościeralnych oraz mycie rynienek (środkami do tego przeznaczonymi).
17. Mycie tablic szkolnych oraz usuwanie kredy i zabrudzeń z rynienek.
18. Odkurzanie tapicerki na krzesłach i fotelach
19. Ścieranie kurzu (parapety, aparaty telefoniczne, sprzęt komputerowy, drukarki, lampy biurowe, drzwi i futryny itp.).

20. Opróżnianie koszy niszczarek ze ścinków papieru i wnoszenie do wyznaczonego kontenera.
21. 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. Uzupelnianie ręczników papierowych, mydła w płynie, papieru toaletowego we wszystkich toaletach.
2. Zamiatanie, mycie holu,
3. W miarę potrzeb mycie szyb w drzwiach wejściowych.
4. Opróżnianie koszy na śmieci.
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 w tygodniu.
2. Mycie, szorowanie wejścia do budynku (schody i podjazdy dla niepełnosprawnych) – raz w miesiącu.
3. **Maszynowe szorowanie** gresu na korytarzach – trzy razy w tygodniu.
4. Ścieranie kurzu z mebli biurowych na mokro również góry szaf – raz w tygodniu.
5. Ścieranie na mokro parapetów – dwa razy w tygodniu.
6. Mycie kaloryferów – dwa razy w miesiącu.
7. Usuwanie zabrudzeń z włączników naściennych, listew instalacyjnych, gniazd elektrycznych – raz w tygodniu.
8. Mycie gablot, szyb oraz wewnętrzne wycieranie kurzu – raz w miesiącu.
9. Nablyszczanie parkietu w Sali Rady Wydziału – raz w miesiącu.
10. Nablyszczanie parkietu w salach oraz pokojach – 2 razy w roku (wrzesień, kwiecień).
W przypadku zaoferowania częstszego nablyszczania parkietu, terminy zostaną uzgodnione z kierownikiem obiektu.
11. Nablyszczanie gresu, granitu – 3 razy w roku (wrzesień, styczeń, kwiecień)..
12. Sprzątanie piwnic: korytarze, klatki schodowe – raz w miesiącu.

- 13 Mycie drzwi do pokoi pracowników, sal dydaktycznych – raz w miesiącu.
- 14 Dwustronne mycie okien wraz z myciem ramy okiennej, ościeży i klamki (642 m² powierzchnia jednostronna) – 2 razy w roku (*wrzesień, kwiecień*).
W przypadku zaoferowania częstszego mycia okien, terminy zostaną uzgodnione z kierownikiem obiektu.
- 15 Pranie wykładzin dywanowych – raz w roku (*wrzesień*).
- 16 Pranie tapicerki krzeseł oraz foteli – raz w roku w okresie letnim (500 szt.)
- 17 Mycie opraw oświetleniowych (zdjętych przez elektryka zamawiającego) – raz w roku.
- 18 Sprzątanie strychu (podłoga drewniana), pow. 730 m² – raz w roku

II. Szczegółowy wykaz pomieszczeń do sprzątania - Budynek nr 21

Lp.	Nr pom.	Wykaz pomieszczeń	Pow. w m ²	Rodzaj podłogi	Uwagi
PIWNICA					
1		Centrala komputerowa*	20,3	Tarket	
2		Klatka schodowa	11,0	gładź cementowa	
3		Korytarz*	101,1	gładź cementowa	
4		Korytarz instalacyjny*	67,8	gładź cementowa	
5		Korytarz*	97,8	gładź cementowa	
6		Klatka schodowa	11,0	gładź cementowa	
RAZEM PIWNICA			309,0		
PARTER					
7		Wiatrołap*	9,9	Rimalux	
8		Hall	164,5	Granit	
9		Korytarz	36,9	Gres	
10		Korytarz	36,7	Gres	
11		Portiernia	29,5	Granit i dywan	
12		Klatka schodowa K2	28,1	Gres	
13	7	Pokój Prodziekana	32,8	Parkiet i dywany (2 szt.)	
14	8	Sala seminaryjna * + przedsionek	36,4	Parkiet	
15	11	Sala seminaryjna * + przedsionek	43,0	Parkiet	
16	12	Sala seminaryjna *	48,8	Parkiet	
17	13	Sala seminaryjna *	48,8	Parkiet	
18	14	Pokój	18,1	Parkiet	

19	15	Pokój	18,3	Parkiet	
20	16	Pokój	12,0	Gres	
21	17	Pokój	13,1	Gres	
22		Klatka schodowa K1	17,3	Gres	
23		WC Damski	16,5	Gres	
24		WC inwalidów	3,6	Gres	
25		WC męski	20,3	Gres	
26		Korytarz	73,7	Gres	
27	27	Pokój	16,2	Tarket i wykładzina	
28	28	Pokój	20,6	panele	
29		Korytarz	62,2	Gres	
30	31	Pokój	16,2	Gres i wykładzina	
31		WC męski	20,3	Gres	
32		Klatka schodowa K4	17,5	Gres	
33		WC damski	16,3	Gres	
34		WC inwalidów	3,8	Gres	
35	42	Pokój	13,0	Gres	
36	51	Sala seminaryjna *	43,4	Parkiet	
37	52	Sala seminaryjna * + przedsionek	36,4	Parkiet	
38	54	Sala seminaryjna *	33,2	Parkiet	
39		Klatka schodowa K3	28,1	Gres	
40		Szatnia*	29,5	Granit	
		RAZEM PARTER	1 065,0		
		<i>I PIĘTRO</i>			
41	101	Sala wykładowa*	87,5	Parkiet	
42		Klatka schodowa K2	26,9		
43	102	Sala seminaryjna *	31,7	Parkiet	
44	103	Sala seminaryjna *	42,8	Parkiet	
45	105	Sala seminaryjna * + przedsionek	36,7	Parkiet	
46	107	Sala seminaryjna *	49,0	Parkiet	
47	108	Sala Rady ISM	49,0	Parkiet	
48	109	Pokój	17,2	Parkiet	
49	110	Pokój	13,4	Parkiet	
50	112	Pokój	12,1	Parkiet	
51	113	Pokój	13,5	Parkiet	
52		WC damski	16,5	Gres	
53		WC inwalidów	3,5	Gres	

54		Klatka schodowa K1	16,2		
55		WC męski	20,3	Gres	
56		Korytarz	78,6	Gres	
57	120	Pokój Prodziekana	15,5	Parkiet	
58	121	Pokój	20,1	Parkiet i dywan	
59		Korytarz	105,0	Gres	
60	124	Sekretariat	20,3	Parkiet	
61	125	Dziekan	16,1	Parkiet	
62		Korytarz	73,7	Gres	
63		WC męski	20,3	Gres	
64		Klatka schodowa K4	16,2		
65		WC damski	16,5	Gres	
66		WC inwalidów	3,6	Gres	
67	132	Pokój	12,6	Parkiet	
68	133	Pokój	11,7	Parkiet	
69	135	Pokój	17,5	Parkiet i dywan	
70	136	Pokój	16,3	Parkiet i wykładzina	
71	137	Sala seminaryjna *	49,0	Parkiet	
72	138	Sala seminaryjna *	48,6	Parkiet	
73	139	Pokój	32,6	Parkiet	
74	142	Sekretariat	42,7	Parkiet	
75	143	Sekretariat	33,0	Parkiet	
76		Klatka schodowa K3	26,9		
77	144/145	Sala Rady Wydziału*	79,1	Parkiet	
78		RAZEM I PIĘTRO	1 192,2		
79		II PIĘTRO			
80		Klatka schodowa K2	26,9	Gres	
81	201	Sala wykładowa*	87,5	Parkiet	
82	202	Sala seminaryjna *	33,6	Parkiet	
83	203	Sala seminaryjna *	43,3	Parkiet	
84	205	Sala seminaryjna * + przedsionek	36,8	Parkiet	
85	207	Sala seminaryjna *	48,4	Parkiet	
86	208	Sala seminaryjna *	48,4	Parkiet	
87	209	Pokój	15,9	Parkiet i wykładzina	
88	210	Pokój	18,5	Parkiet i wykładzina	
89	211	Pokój	21,1	Parkiet i wykładzina	
90		WC inwalidów	3,6	Gres	
91		WC damski	16,5	Gres	
92		Klatka schodowa K1	16,2	Gres	

93		WC męski	20,3	Gres	
94		Korytarz	63,8	Gres	
95	218	Pokój	16,1	Parkiet	
96		Korytarz	139,5	Gres	
97	220	Pokój	20,3	Parkiet	
98	221	Pokój	15,8	Parkiet i wykładzina	
99	222	Korytarz	63,4	Gres	
100		WC męski	20,3	Gres	
101		Klatka schodowa K4	16,2	Gres	
102		WC damski	16,3	Gres	
103		WC inwalidów	3,4	Gres	
104	228	Pokój	21,1	Parkiet i wykładzina	
105	229	Pokój	40,3	Parkiet i wykładzina	
106	230	Pracownia komputerowa	99,8	Parkiet	
107	232	Sala seminaryjna *	33,2	Parkiet	
108	234	Sala seminaryjna * + przedsionek	47,9	Parkiet	
109	236	Sala seminaryjna *	33,4	Parkiet	
110		Klatka schodowa K3	26,9	Gres	
111	237	Sala wykładowa	87,5	Parkiet	
		RAZEM II PIĘTRO	1 202,2		
		III PIĘTRO			
112		Klatka schodowa K2			
113	301	Pokój	18,1	Parkiet	
114	302	Pokój	18,1	Parkiet	
115	303	Pokój	18,1	Parkiet i wykładzina	
116	305	Sala seminaryjna *	33,6	Parkiet	
117	306	Sala seminaryjna *	43,5	Parkiet	
118	307	Pokój	15,0	Parkiet	
119	308	Pokój + przedsionek	17,2	Parkiet	
120		WC inwalidów	4,8	Gres	
121		Klatka schodowa K1		Gres	
122		WC damski	8,2	Gres	
123		WC męski	13,7	Gres	
124		Korytarz	62,2	Gres	
125	316	Pokój	17,5	Parkiet i wykładzina	
126	317	Pokój	19,1	Parkiet	
127	319	Pokój studentów	11,6	Gres	Raz w tygodniu

128	320	Pokój	8,4	Parkiet	
129	321	Pokój	14,3	Parkiet	
130	322	Pokój	15,3	Parkiet	
131	323	Pokój	15,3	Parkiet i wykładzina	
132	324	Pokój	14,3	Parkiet i wykładzina	
133	325	Pokój	11,2	Parkiet	
134	326	Pomieszczenie techniczne + wejście na strych	12,4	Gres	Raz w tygodniu
135		Korytarz	83,6	Gres	
136	330	Pokój	17,8	Parkiet i wykładzina	
137		Korytarz	62,2	Gres	
138	331	Pokój	17,5	Parkiet	
139		WC męski	13,7	Gres	
140		WC damski	8,2	Gres	
141		Klatka schodowa K4			
142		WC inwalidów	4,8	Gres	
143	338	Pokój + przedsionek	17,2	Parkiet	
144	339	Pokój	14,0	Parkiet	
145	340	Sala seminaryjna *	46,3	Parkiet	
146	341	Pokój	33,6	Parkiet	
147	343	Pokój	19,5	Parkiet	
148	344	Pokój	19,5	Parkiet i wykładzina	
149	345	Pokój	19,5	Parkiet	
150		Klatka schodowa K3			
151	346	Pokój	19,7	Parkiet	
152	347	Pokój	19,1	Parkiet i wykładzina	
153	348	Pokój	18,9	Parkiet	
154	349	Pokój	18,9	Parkiet i wykładzina	
155	350	Pokój	19,1	Parkiet i wykładzina	
156	351	Pokój	19,7	Parkiet	
		RAZEM III PIĘTRO	884,7		

* pomieszczenia, które nie podlegają sprzątanii w okresie wakacji - pkt 5 (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 50 oczek, 20 pisuarów i 30 umywalk
- 18 umywalk znajduje się w pokojach
- powierzchnie oszklone (drzwi, gabloty, ścianki działowe) 412,7 m² (powierzchnia mierzona z dwóch stron)
- ilość opraw punktów świetlnych – 515
- kosze na śmieci: 30 l – 130 szt, 60 l. – 45 szt.

- urządzenia dozujące mydło marki EKA

Średnie miesięczne zużycie:

worki na śmieci

- 35 litrowe worki na śmieci: 5.000 szt.
- 60 litrowe worki na śmieci: 2.500 szt.
- 120 litrowe worki na śmieci: 500 szt.
- 60 litrowe worki do segregacji odpadów: 800 szt.

papier toaletowy

- papier toaletowy rolki duże Jumbo: 700 szt.
- papier toaletowy rolki małe: 1.200 szt.

ręczniki papierowe

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

mydło w płynie glicerynowe 50 litrów

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 60 szt. rocznie (uzupełniane w razie zużycia lub kradzieży, gąbki do tablic 40 szt. rocznie (uzupełniane w razie zużycia).
2. Kilka razy w roku zapewnienie ekipy (cztery osoby) do przenoszenia mebli (ok. 30 godz. rocznie).
Do mycia, natłuszczania, pastowania i dezynfekcji Wykonawca kupuje środki we własnym zakresie.
3. 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.
4. Sprzątanie, mycie, czyszczenie i okurzanie od poniedziałku do niedzieli w godzinach po 17³⁰ (**codziennie 4 godz. cała obsada sprzątająca**).
5. 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
6. W pozostałych pomieszczeniach budynku nr 21 (sale dydaktyczne) nie wymienione w pkt 5 sprzątanie w okresie od 15 lipca do 1 września nie odbywa się, ponadto w okresie 1 lipca do 15 września piwnice nie są sprzątane.
7. Nie prowadzi się sprzątania w dniach świąt państwowych i kościelnych
8. Terminy czynności wykonywanych w cyklach miesięcznych, kwartalnych należy każdorazowo uzgodnić z kierownikiem obiektu.
9. Wszyscy pracownicy firmy sprzątającej muszą posiadać odzież roboczą i ochronną z identyfikatorem firmowym.
10. **WAŻNE** - Firma sprzątająca musi być wyposażona w czyszczący sprzęt mechaniczny pozwalający na skrócenie procesu sprzątania, a jednocześnie zwiększający efektywność pracy (minimum 1 czyszczarka).
11. Firma musi zabezpieczać przed poślizgowością kamienne posadzki na korytarzach, schodach i klatkach schodowych. W tym celu należy użyć środków konserwujących posiadających właściwości antypoślizgowe.

12. Firma dostarczy kierownikowi obiektu wykaz osób zatrudnionych przy sprzątanii. W terminie 2 dni przed dopuszczeniem do pracy nowego pracownika, Wykonawca zgłosi jego dane 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. 8⁰⁰ do godz. 20⁰⁰). 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 numerki 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 sprzątanii wynosi 6.437,80 m².

Zamawiający zaleca:

- aby usługa codziennego sprzątanii pomieszczeń wykonywana była przez co najmniej 8 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 panią Małgorzatą Kowalską pod numerem telefonu: 71 375-51-61.