Załącznik nr 1 do postępowania WBP 10-2023TP

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**I. Zakres czynności sprzątania wewnętrznego** **siedziby Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury przy ul. B.Prusa 3 w Poznaniu - powierzchnia 2230m2.**

1. Pomieszczenia biurowe

1. Zamiatanie i mycie podłóg – 5 x w tyg.
2. Odkurzanie wykładzin dywanowych- 5 x w tyg.
3. Wycieranie na wilgotno mebli biurowych – 5 x w tyg.
4. Wycieranie z kurzu urządzeń znajdujących się w biurach – 1 x w tyg.
5. Wycieranie z kurzu górnych powierzchni szaf i półek – 2 x w mc.
6. Wycieranie i dezynfekcja na wilgotno okolic dotykowych drzwi, kontaktów, włączników, framug – 3 x w tyg.
7. Mycie drzwi i przeszkleń w wejściu do budynku- 5 x w tyg.
8. Mycie drzwi i przeszkleń wewnętrznych – 5 x w tyg.
9. Wycieranie na wilgotno kurzu z parapetu – 1 x w tyg.
10. Wycieranie na wilgotno kurzu z kaloryferów – 2 x w mc
11. Odkurzanie sprzętu komputerowego za wyjątkiem klawiatur i monitorów – 1 x w tyg.
12. Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków – 5 x w tyg
13. Mycie koszy na śmieci – 1 x w tyg.
14. Mycie lodówki, czajnika, – 1 x w mc.

2. Pomieszczenia socjalno-sanitarne,

1. Zamiatanie i mycie podłóg – 5x w tygodniu
2. Wycieranie na wilgotno okolic dotykowych drzwi, kontaktów, włączników, framug – 3 x w tyg.
3. Wycieranie na wilgotno kurzu z parapetu – 1 x w tyg.
4. Wycieranie na wilgotno kurzu z kaloryferów 2 x w mc.
5. Mycie i dezynfekcja toalet, w tym mycie luster – 5 x
6. Mycie kafli ściennych w toaletach – 2 x w mc.
7. Uzupełnianie mydła, ręczników papieru itp.
8. Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków 5 x w tyg
9. Mycie koszy na śmieci – 1 x w tyg.

3. Pomieszczenia magazynowe oraz techniczne, poziom -1

1. Mycie podłóg – 1 x w tygodniu
2. Zamiatanie podłóg – 2 x w tygodniu

4. Klatka schodowa

1. Zamiatanie – 5 x w tyg.
2. Mycie klatki schodowej – 1 x w tyg.

5. Winda osobowa- mycie 5x w tyg, winda towarowa mycie 1 x w tygodniu

6. Mycie okien i ram wewnętrznych i zewnętrznych, parapetów siedziby Biblioteki przy ul Prusa 3 – jednorazowo w uzgodnionym przez strony terminie - powierzchnia 1400 m2.

Sprzątanie części biurowej odbywać się będzie 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach **16:00-20:00**, wypożyczalni 1 piętro **18:00-20:00.**

Wykonawca w własnym zakresie zapewni środki czystości i artykuły sanitarne dla 56 osób pracujących w budynku.

**II. Zakres sprzątania terenu zewnętrznego przyległego do budynku siedziby Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury przy ul. B.Prusa 3 w Poznaniu o powierzchni 400 m2.**

1. Zamiatanie, usuwanie chwastów, podlewanie roślin zielonych w okresie wegetacji,
2. W okresie zimowym odśnieżanie, w tym posypywanie schodów chodników solą i piaskiem,
3. Prace wykonywane będą 5 razy w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach **06:00-07:30**
i dotyczyć będą w szczególności chodnika, parkingu i wejścia głównego do budynku.
4. Wykonawca wykona usługę własnym sprzętem, przy użyciu własnych środków w tym soli i piasku w okresie zimowym.

**III. Zakres ochrony fizycznej i monitoringu siedziby Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury przy ul.B. Prusa 3 w Poznaniu**

1. bezpośrednia ochrona fizyczna w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 6:30 - 20:00 w soboty 7:30-15:30 w ilości jednej osoby. W ramach dyżuru Wykonawca zapewni:
2. otwieranie i zamykanie budynku,
3. obsługę recepcyjną budynku (nie obejmującą odbierania poczty), udzielanie ustnej informacji w zakresie ustalonym z Zamawiającymi, wydawanie, przyjmowanie i zdawanie kluczy do pomieszczeń upoważnionym osobom wraz z prowadzeniem stosownej ewidencji,
4. stały nadzór i obsługę systemów elektronicznego zabezpieczenia przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą mienia (systemy sygnalizacji pożaru, systemy alarmu włamaniowo-napadowego, systemy TV dozorowej oraz systemu kontroli dostępu),
5. odpowiednią reakcje na sygnały z systemów elektronicznego zarządzania budynkiem.
6. odpowiedni dozór nad osobami postronnymi przebywającymi na terenie nieruchomości, w szczególności zakłócającymi porządek lub budzącymi uzasadnione obawy o jego naruszenie,
7. nadzorowanie ruchu osób wchodzących i wychodzących z budynku,
8. przeciwdziałanie parkowaniu na terenie nieruchomości pojazdów niepożądanych i nienależących do Zamawiającego, w tym podnoszenie zapór parkingowych, jak również przeciwdziałanie parkowaniu poza miejscami do tego wyznaczonymi,
9. przeciwdziałanie naruszeniom prawa na terenie nieruchomości - wzywanie odpowiednich służb (policja, straż miejska itp) w przypadku zaistnienia takiej konieczności,

f) wypełnianie „Raportu przebiegu służby" przez pracowników ochrony, pełniących dyżur w obiekcie,

g) obchód nieruchomości przed podjęciem i po zakończeniu służby przez pracowników ochrony pełniących dyżur w obiekcie, sprawdzenie zamknięcia wszystkich drzwi i okien w budynku,

h) natychmiastowe reagowanie i przeciwdziałanie zauważonym zagrożeniom wraz z powiadomieniem odpowiednich służb oraz własnej grupy interwencyjnej.

1. całodobowy monitoring elektroniczny obiektu przy wykorzystaniu funkcjonujących systemów zabezpieczenia budynku.

3. wsparcie grupy interwencyjnej

1. podjęciu czynnych działań ochronnych natychmiast po uzyskaniu sygnału alarmowego w czasie możliwie najkrótszym, nie dłuższym jednak niż 10 minut od otrzymania sygnału alarmowego,
2. niezwłocznym podjęciu osobistej ochrony przez pracowników ochrony w przypadku naruszenia dostępności budynku przez osoby postronne (np. uszkodzenie lub zbicie szyby), do czasu usunięcia naruszenia,
3. dostosowanie środków stosowanych w ramach interwencji do skali zagrożenia, a w razie konieczności podjęcie działań zmierzających do zwiększenia ochrony w tym wysłanie dodatkowych grup interwencyjnych, lub zawiadomienia odpowiednich służb.

W ramach usługi ochrony Wykonawca musi zapewnić:

1. odpowiednio wyszkolonych i wyposażonych pracowników ochrony fizycznej, cechujących się wysoką kulturą osobistą oraz dyskrecją, przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
2. jednolite, czyste, schludne umundurowanie-strój służbowy, o charakterze wizytowym - koszula, jednolity krawat, ciemna jednolita marynarka),
3. grupę interwencyjną składającą się z minimum dwóch odpowiednio wyszkolonych, uzbrojonych i wyposażonych pracowników ochrony fizycznej, zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1432), poruszające się oznakowanym pojazdem
4. system komunikacji między systemem sygnalizacji włamań a centrum monitoringu po sieci radiowej i telefonicznej,
5. stosowanie względem pracowników pełniących dyżur (także dyżur dodatkowy) aktywnego systemu kontroli,
6. wyposażenie pracowników ochrony pełniących dyżur (także dyżur dodatkowy) w bezprzewodowy przycisk napadowy, informujący stację monitorowania alarmów wykonawcy o zagrożeniu;
7. wyznaczenie i wezwanie natychmiastowego zastępstwa, w przypadku nieprzybycia pracownika ochrony wyznaczonego do świadczenia usługi, gwarantującego realizację powierzonych mu zadań;