

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres prac porządkowych i wykaz pomieszczeń objętych sprzątaniami
w budynku Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych
ul. Szewskiej 49 we Wrocławiu.

A: Wydział Nauk Historycznych i Pedagogicznych

I. Powierzchnie przewidziane do codziennego sprzątania:

1. Pomieszczenia dydaktyczne, biurowe oraz toalety o powierzchni:
 - a) 190,60 m² – klatka schodowa granit + płytki klinkierowe,
 - b) 1166,80 m² – płytki gresowe + klinkierowe,
 - c) 8,3 m² – terakota,
 - d) 591,05 m² – parkiet,
 - e) 154,60 m² – wykładzina,
 - f) 105,2 m² – klinkier drogowy.
2. Biblioteka:
 - a) 111,10 m² – klatka schodowa granit + płytki klinkierowe,
 - b) 87,20 m² – wykładzina,
 - c) 4,6 m² – terakota
 - d) 712, 6 m² – płytki gresowe i klinkierowe (powierzchnie magazynów raz w tygodniu)
3. Portiernia o powierzchni - 10 m² -płytki klinkierowe.
4. Powierzchnie oszklone (drzwi, gabloty, ścianki działowe) – 147, 80 m²
5. Kafle ścienne – 351,60 m².

II. Zakres codziennych prac porządkowych - dotyczy także Biblioteki:

1. Zamiatanie a następnie mycie podłóg, posadzek, wykładzin zmywalnych, parkietu.
2. Ścieranie kurzu – parapety, meble, drzwi i futryny, aparaty telefoniczne, sprzęt komputerowy, drukarki.
3. Odkurzanie wykładzin dywanowych odkurzaczem.
4. Mycie lusterek, drzwi i kafli ściennych.
5. 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.
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.
6. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i armatury.
7. Mycie muszli klozetowych, umywalk (także schowanych w szafach w pokojach), armatury, kafli.
8. Zalewanie wodą kratak ściekowych oraz dezynfekcja z użyciem przeznaczonych do tego celu preparatów (np. płyny, tabletki).
9. Wykładanie papieru toaletowego, ręczników papierowych, uzupełnianie pojemników mydłem w płynie.
10. Mycie tablic szkolnych.
11. Bieżące usuwanie naklejek z drzwi oraz grafitti i mycie środkiem specjalistycznym.

12. Bieżące usuwanie napisów, graffiti ze ścian zewnętrznych budynku oraz wszelkich naklejek z rynien należących do budynku.

Do pielęgnacji podłóg konieczne jest stosowanie w całym budynku wyłącznie środków nabłyszczających-antypoślizgowych.

III. Prace wykonywane w terminach wskazanych przez kierownika obiektu – prace cykliczne z uwzględnieniem pomieszczeń Biblioteki:

1. Obustronne mycie dwóch par drzwi wejściowych do Instytutu na II piętrze (jeden raz w tygodniu) o łącznej powierzchni 13 m² (metraż podany z dwóch stron).
2. Mycie parapetów wewnętrznych i zewnętrznych – dwa razy w tygodniu
3. Mycie poręczy, barierok, cokołów w ciągach komunikacyjnych- jeden raz w tygodniu
4. Usuwanie pajęczyn i wycieranie kurzu ze ścian we wszystkich pomieszczeniach – jeden raz w tygodniu.
5. Dwustronne mycie gablot, szyb w meblach – jeden raz w tygodniu.
6. Dwustronne mycie ścianki szklanej działowej w Audytorium o łącznej powierzchni – 44 m² (metraż podany z dwóch stron).
7. Odkurzanie odkurzaczem wszystkich pomieszczeń – jeden raz w tygodniu.
8. Odkurzanie odkurzaczem, zmiatanie i mycie podłóg w magazynach Biblioteki – po umówieniu terminu z Kierownikiem Biblioteki, ale nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.
9. Mycie drzwi do gabinetów, toalet i innych pomieszczeń dydaktycznych oraz Biblioteki – raz na 2 tygodnie, ale nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.
10. Sprzątanie piwnic - raz na kwartał.
11. Pastowanie drzwi - raz na kwartał.
12. Pranie wykładzin o powierzchni 154,60 m² - raz na kwartał.
13. Pranie tapicerek krzeseł – 154 krzesła – dwa razy na rok.
14. Wymiana wycieraczki wyjściowej – raz na kwartał. Wycieraczka powinna znajdować się przed wejściem do Instytutu Historycznego od strony klatki schodowej Archiwum.
15. Maszynowe czyszczenie kamiennych posadzek – raz na kwartał.
16. Konserwacja i impregnowanie parkietu – dwa razy w roku.
17. Zmiatanie, mycie i odkurzanie świetlika – raz na kwartał.
18. Doczyszczenie pomieszczeń po remoncie (każdorazowo po każdym remoncie).
19. Mycie lodówek – 6 sztuk – raz w miesiącu.
20. Polimeryzacja podłóg po uprzednim zdjęciu starej warstwy – dwa razy do roku.
21. Oczyszczenie patia z roślinności tzw. samosiejek – 499,99 m² – raz na kwartał.

VI. Dwukrotnie do roku w czasie trwania umowy mycie okien wraz z futrynami – całkowity metraż okien mierzony z 2 stron 688,3 m².

VII. Dyżur:

Jednoosobowe dyżury osoby sprzątajacej (dotyczy całego budynku) od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 14:00.

W terminach zajęć zaocznych (sobota, niedziela) w godzinach rozpoczęcia pierwszych zajęć do godziny 14:00

VIII. Środki które zapewni wykonawca usługi w ramach jej wykonania (dotyczy wszystkich pomieszczeń w całym budynku):

1. Środki czystości (zaleca się stosowanie środków biobójczych)

2. Środki zapachowe do toalet (w aerozolu oraz żelu).
3. Szczotki klozetowe – 20 sztuk (wymiana w miarę zużycia).
4. Sprzęt i narzędzia.
5. Gąbki do tablic zmywalnych – 20 sztuk oraz do tablic suchościernalnych – 20 sztuk (wymiana w miarę zużycia).
6. Worki na śmieci- zużycie miesięczne (w tym do segregowania odpadów):
 - a) 35 litrów – 200 worków,
 - b) 60 litrów – 200 worków,
 - c) 120 litrów - 20 worków.
7. Sprzęt elektroniczny potrzebny do czyszczenia.
8. Maty/Wycieraczki wejściowe na podkładzie gumowym sztuk 2 o wymiarach 120x100 cm – wymiana 2 razy w miesiącu
9. Papier toaletowy mały, miękki na rolce – (83 sztuki w worku) – 8 worków
10. Papier toaletowy szary gofrowany, miękki o przekroju 19 cm – 60 rolek
11. Papier toaletowy biały gofrowany, miękki o przekroju 19 cm – 60 rolek
12. Mydło w płynie glicerynowe –pojemność 5 litrów – 10 opakowania
13. Ręczniki papierowe gofrowane, składane, szare, Z-a 4.000 listków – 8 kartonów (20 sztuk zgrzewek w kartonie)
14. Ręczniki papierowe gofrowane, składane, białe, miękkie Z-z 2.500 listków - 10 kartonów.
15. Piasek i chlorek wapnia (akcja zima) do posypywania zimą.
16. Pojemniki na piasek i chlorek wapnia.
17. Środki do konserwacji podłóg dopasowane do rodzaju podłóg.
18. Środki do mycia lodówek.

W przypadku ogłoszenia w kraju stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii/pandemii Wykonawca dodatkowo dostarczy profesjonalny środek do dezynfekcji rąk i powierzchni – 1,5 butli 5-litrowych/ 1 mc.

Środki czystości i artykuły higieniczne należy dostarczać do Zamawiającego w miarę bieżących potrzeb. Wszelkie używane w trakcie wykonywania usługi środki czyszczące muszą być dostosowane do rodzaju i specyfiki czyszczonych powierzchni.

IX. Specyfikacja czynności dodatkowych, dla firmy sprzątającej, na wypadek ogłoszenia w kraju stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii/pandemii.

- a) Dezynfekowanie: drzwi wejściowych (głównych oraz tylnych), klamek, poręczy, balustrad, parapetów, stolików na korytarzach, dozowników na płyny dezynfekujące, włączników światła, pojemników na śmieci, w pomieszczeniach socjalnych blatów, zlewów, kranów, drzwi, etc., ponadto uzupełnianie płynu dezynfekującego we wszystkich pojemnikach oraz pełna dezynfekcja toalet (drzwi, umywalek, luster, deski sedesowe, sedesy, spłuczki, etc.);
- b) Dezynfekowanie wszystkich niewymienionych powierzchni kontaktowych /dotykowych w razie potrzeby na prośbę Kierownika Obiektu;
- c) Dezynfekowanie pomieszczenia do izolacji oraz sanitariatu osoby z objawami zakażenia wirusem lub/i całego obiektu w zależności od sytuacji;
- d) Firma sprzątająca jest zobowiązana do zabezpieczenia swoich pracowników w środki ochrony osobistej: przyłbice, jednorazowe maseczki wymieniane co 3h, jednorazowe rękawiczki;

e) Firma sprzątająca jest zobowiązana dostarczyć narzędzia do pracy (ręczniki jednorazowego użytku, ścierki, szczotki, mopy etc.) oraz wszystkie środki do dezynfekowania posiadające atesty uznawane na terenie UE (środki do dezynfekowania powierzchni, specjalistyczne środki do dezynfekowania drewna lakierowanego, środki do dezynfekowania sprzętu elektronicznego, środki do dezynfekcji sanitariatów, specjalistyczne środki do dezynfekowania izolatorium lub całego obiektu w razie potrzeby;

f) Pracowników firmy sprzątającej obowiązują zasady wynikające z zarządzeń wydawane przez Stację Sanitarno- Epidemiologiczną.

X. Pozostałe informacje:

1. Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 5:30 do 8:30 lub od 17:30 do 20:30 (codziennie 3 godziny cała obsada sprzątająca).
2. 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.
3. 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.
5. Zamawiający udostępnia bezpłatnie pracownikom firmy sprzątającej pomieszczenie gospodarcze.
6. Zamawiający zapewnia bezpłatny dostęp do energii elektrycznej i wody, niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi.

Łączna powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi:

powierzchnia wewnętrzna: 4337,75 m²

powierzchnia zewnętrzna : 620 m² (w tym patio zewnętrzne: 500 m² + chodnik 120 m²)

Wykonawcom zaleca się dokonanie wizji i sprawdzenie miejsca wykonania usług oraz jego otoczenia, z możliwością dokonania własnych pomiarów, w terminie od poniedziałku do piątku w godzinach od 9-14, po uprzednim kontakcie z kierownikiem obiektu Panią Olgą Urszyc pod numerem telefonu:695 652 464