

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

## CZĘŚĆ V BAZA TRANSPORTU

Niniejszy załącznik nr 3e do SWZ stanowi Opis przedmiotu zamówienia w cz. V w postępowaniu na: **Sprzątanie obiektów dydaktyczno-sportowych Akademii Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu.**

| PODSTAWOWE INFORMACJE O OBIEKCIE  |
|---|
| <p><u>Lokalizacja</u>: al. Ignacego Jana Paderewskiego 35, Wrocław</p> <p><u>Powierzchnia obiektu podlegająca sprzątanii</u>: ok. 413,00 m<sup>2</sup></p> <p><u>Administrator Obiektu</u>: Ewa Urbaniak, tel.: 71 347 32 77, kom.: 609 790 273</p> <p>e-mail: <a href="mailto:ewa.urbaniak@awf.wroc.pl">ewa.urbaniak@awf.wroc.pl</a></p>   |
| <b>Czyszczenie parapetów, drzwi, mebli, włączników/wyłączników światła, gniazd wtykowych, oświetlenia sufitowego, lustek, urządzeń biurowych</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Odkurzanie i mycie</u>: parapetów, drzwi, mebli, włączników/wyłączników światła, gniazd wtykowych, oświetlenia sufitowego, lustek oraz obudowy urządzeń biurowych – 1x w tygodniu.</li> <li>Czyszczenie urządzeń biurowych (komputery, monitory itp.) – 1x w tygodniu.</li> <li><u>Czyszczenie sprzętów biurowych</u> środkami z dodatkami antystatycznymi, 1x w tygodniu.</li> </ol>   |
| <b>Czyszczenie powierzchni zmywalnych poziomych (posadzki ceramiczne ok. 42 m<sup>2</sup>, posadzki z lastryko ok. 100 m<sup>2</sup>) i pionowych</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Usuwanie zanieczyszczeń</u> przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących, wykorzystanie środków zapachowych w miejscach o szczególnej dokuczliwości – codziennie od poniedziałku do piątku.</li> <li><u>Usuwanie zanieczyszczeń całkowitej powierzchni</u> ścian oraz podłóg w sanitariatach przy użyciu środków myjących o właściwościach dezynfekujących i gorącej pary – 1x w tygodniu.</li> <li><u>Mycie posadzek z lastryko</u> – codziennie od poniedziałku do piątku.</li> </ol> |
| <b>Czyszczenie wykładzin zmywalnych (117 m<sup>2</sup>)</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Usuwanie zanieczyszczeń</u> przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących o przyjemnym, niedrażniącym zapachu – 2x w tygodniu.</li> <li><u>Polimeryzacja</u> wykładzin zmywalnych – 1x w roku (wrzesień).</li> </ol>   |
| <b>Ciągi komunikacyjne – korytarze i wiatrołapy</b>   |
| Usuwanie kurzu i innych zanieczyszczeń przy użyciu odpowiednich środków myjących i dezynfekujących właściwych dla danego rodzaju materiałów – codziennie od poniedziałku do piątku.   |
| <b>Pojemniki i kosze na śmieci</b>  |
| Przetarcie na mokro preparatem dezynfekującym, uzupełnianie wkładem foliowym – na bieżąco, minimum 1x dziennie  |
| <b>Czyszczenie żaluzji, mycie okien</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Kompleksowe obustronne mycie</u> szyb okiennych oraz obrzeży przy użyciu środka z dodatkiem antystatycznym, pokrycie ram okiennych środkiem konserwującym – min. 1x w trakcie trwania umowy(marzec)</li> <li><u>Usuwanie zanieczyszczeń</u> na szybach i ramach okiennych – na bieżąco.</li> <li><u>Mycie żaluzji</u> – wg. potrzeb, minimum 1x w trakcie trwania umowy.</li> </ol>   |
| <b>Czyszczenie drzwi przeszklonych (4 szt.)</b>   |
| Mycie – 1x w tygodniu.  |
| <b>Czyszczenie armatury sanitarnej (umywalk, zlewozmywaków, zestawów WC, baterii, brodzików)</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Mycie i usuwanie zanieczyszczeń</u> przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących,</li> </ol>  |

usuwanie nalotów, wycieranie do sucha baterii – codziennie, od poniedziałku do piątku.

2. Użycie środków zapachowych w miejscach o szczególnej dokuczliwości zapachowej.

#### Dozowniki na mydło oraz pojemniki na ręczniki papierowe i papier toaletowy

1. Mycie i uzupełnianie na bieżąco.
2. W budynku biurowo-warsztatowym zamontowanych jest:
  - a. 5 dozowników na mydło,
  - b. 4 duże pojemniki na papier toaletowy,
  - c. 8 pojemników na ręczniki.
3. W warsztacie samochodowym zamontowanych jest :
  - a. 2 dozowniki na mydło,
  - b. 1 duży pojemnik na papier toaletowy,
  - c. 1 pojemnik na ręcznik.
4. Na portierni zamontowanych jest:
  - a. 1 duży pojemnik na papier toaletowy,
  - b. 1 pojemnik na ręcznik,
  - c. dostarczanie mydła w płynie (w butelce) wg potrzeb.
5. Uwaga! w trakcie trwania umowy Zamawiający przewiduje sukcesywną wymianę na inny rodzaj wskazanych powyżej dozowników na mydło, pojemników na papier toaletowy i na ręczniki.
6. Nie przewiduje się środków dezynfekujących do rąk.
7. Przewidywane, szacunkowe zużycie środków czystości/miesiąc:
  - a. 5 litrów mydła do rąk w płynie posiadającego właściwości antybakteryjne oraz atest PZH;
  - b. 80 szt. dużych rolek papieru toaletowego dostosowanego do istniejących pojemników;
  - c. 100 pakietów ręczników papierowych, jednowarstwowych, kolor biały, dostosowane do istniejących dozowników na ręczniki.

#### Wycieraczki

Gumowe i podgumowane: czyszczenie i mycie – 3x w tygodniu

#### Odkurzanie ścian i sufitów

1. Mechaniczne odkurzanie ścian i sufitów – 1x na kwartał.
2. Usuwanie kurzu i pajęczyn – na bieżąco.

### DODATKOWE INFORMACJE, KTÓRE NALEŻY UWZGLĘDNIĆ PRZY REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### WYMAGANIA DOT. OBIEKTU:

1. Budynek biurowo-warsztatowy:
  - a. powierzchnia do sprzątnia – ok. 380 m<sup>2</sup>
  - b. liczba głównych pomieszczeń – 17 w tym:
    - i. 10 pomieszczeń biurowych,
    - ii. archiwum,
    - iii. 3 szatnie, w tym jedna z natryskami,
    - iv. 4 toalety.
  - c. okna – 40 szt. – ok. 93 m<sup>2</sup>,
  - d. przeszklone drzwi – ok. 13 m<sup>2</sup>,
  - e. pomieszczenia biurowe nr 5, 6, 7, 8, 9, 10, 23, 24 i 25 należy sprzątać od godziny 15:00 do 19:00 – 2 x w tygodniu (wtorek, piątek),
  - f. szatnie, natryski, toalety należy sprzątać od godz. 15:00 do 19:00 (w każdy dzień roboczy),
  - g. pomieszczenie nr 12 należy sprzątać – 1x w tygodniu (do godz. 15:00),
  - h. okna należy myć 1x w trakcie trwania umowy – marzec
  - i. pomieszczenia warsztatowe: 13, 14, 22, 32, 34, 35 i 37 – tylko okna ( 1x w trakcie trwania umowy marzec ).
2. Warsztat samochodowy (oddzielny budynek):

- a. powierzchnia do sprzątania – 21,21 m<sup>2</sup>,
  - b. okna – 3 szt. o wymiarach 30x50 cm<sup>2</sup> każde,
  - c. toaleta, natrysk i szatnia – 1x w tygodniu (czwartek do godz. 15:00),
  - d. okna – 1x w trakcie trwania umowy: marzec (tylko tam gdzie znajduje się natrysk),
  - e. uzupełnianie mydła, papieru i ręczników – na bieżąco.
3. Portiernia (oddzielny budynek):
- a. uzupełnianie mydła, papieru i ręczników – na bieżąco.
4. Kosze na śmieci we wszystkich pomieszczeniach mają być opróżniane codziennie. Obowiązuje segregacja śmieci.
5. Zamawiający wymaga obecności Koordynatora na obiekcie minimum 1 x w tygodniu – godziny do ustalenia z Administratorem obiektu

#### WYMAGANIA OGÓLNE:

1. W powyższych pozycjach tabeli, gdzie nie ma wskazanych konkretnych dni/dnia tygodnia czy miesiąca/roku, Wykonawca ma obowiązek realizować określone czynności zgodnie ze wskazaną w opisie częstotliwością, a ich wykonanie będzie każdorazowo zgłaszane Administratorowi Obiektu.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca stosował środki czystości o jakości, która zapewni wysoką jakość stanu czyszczonych powierzchni w sprzątanym obiekcie. Stosowane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia środki czystości powinny posiadać odpowiednie atesty higieniczne tzn. odpowiednie dokumenty poświadczające, że spełniają one aktualne wymagane prawem normy dla środków czyszczących, konserwujących, dezynfekujących czy zapachowych. Środki czystości powinny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni.
3. Zakup środków i sprzętu do utrzymania czystości oraz ich magazynowanie, w całym okresie obowiązywania umowy należy do obowiązku Wykonawcy.
4. Na terenie całej uczelni obowiązuje segregacja odpadów, wewnątrz budynku ustawiono pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów. Obowiązek segregacji bezwzględnie dotyczy wszystkich pracowników uczelni, studentów oraz firm współpracujących. Wykonawca ma obowiązek posegregowane odpady z budynków wrzucać do odpowiednich pojemników znajdujących się przy każdym budynku.
5. W skład zestawu pojemników do selektywnej zbiórki odpadów wchodzi: kosz żółty przeznaczony na tworzywa sztuczne (plastiki), opakowania wielomateriałowe i metale, kosz niebieski przeznaczony na papier, kosz zielony na szkło i kosz czarny na odpady zmieszane (czyli pozostałe odpady, które nie mogą trafić do powyżej wymienionych frakcji).
6. Niewłaściwa segregacja lub jej całkowity brak będzie skutkował naliczaniem kar umownych zgodnie ze Wzorem umowy stanowiącym zał. nr 4 do SWZ.
7. Wszyscy pracownicy firmy sprzątajacej muszą posiadać odzież roboczą i ochronną z identyfikatorem firmowym.
8. 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.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników, zatrudnionych do realizacji usługi, ze znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Wykonawca wykonuje usługę sprzątania własnym sprzętem.
11. Podczas trwania umowy należy na bieżąco informować Administratora Obiektu lub innego upoważnionego pracownika Zamawiającego o wszelkich usterkach i nieprawidłowościach zaistniałych w obiekcie.
12. W przypadku czynności oznaczonych jako „w zależności od potrzeb” oraz „na bieżąco” sprzątnięcie odbywać ma się natychmiast, bez zbędnej zwłoki, po samoistnym stwierdzeniu danej potrzeby lub/oraz po informacji od Administratora Obiektu lub innego upoważnionego pracownika Zamawiającego.

13. We wszystkich przypadkach, gdzie zostały wymienione (pomocniczo) nazwy produktów dopuszcza się stosowanie produktów równoważnych, o nie gorszych parametrach użytkowych, jakościowych, funkcjonalnych i walorach estetycznych.
14. Wszelkie zastrzeżenia w odniesieniu do prawidłowości realizacji usługi będą rejestrowane i rozliczane zgodnie dokumentem – „Rejestr Czystości i Działań Naprawczych” dla danego obiektu.
15. W przypadku jeśli Wykonawca złożył ofertę na dodatkowe mycie okien i polimeryzację podłóg, usługa będzie wykonana zgodnie ze złożoną ofertą (tzn. 2 x w trakcie trwania umowy)