

Wykaz pomieszczeń oraz zakres prac porządkowych przewidzianych w budynku Instytutu Filologii Romańskiej przy pl. Nankiera 4 we Wrocławiu.

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących wszystkie czynności sprzątanego codziennego i sprzątanego cyklicznego, wskazane w pkt II i III.

I. Powierzchnie przewidziane do codziennego sprzątania:

1. Pomieszczenia dydaktyczne i biurowe o powierzchni 733 m² – parkiet.
2. Pomieszczenia biblioteczne: czytelnia, pracownia biblioteczna, magazyn o łącznej powierzchni 174 m² - parkiet.
3. Ciągi komunikacyjne o powierzchni 507 m² w tym:
 - płyty szklane - 36 m²
 - gres - 111 m²
 - płyty kamienne - 360 m², (nabłyszczanie 2 razy w miesiącu, codzienne polerowanie).
4. Pomieszczenia: konferencyjne i bufet o łącznej powierzchni 111 m² - gres
5. Toalety o powierzchni 78 m² – gres.
6. Kafelki ścienne o powierzchni 280 m².
7. Ścianki szklane od strony wewnętrznej o powierzchni 8,5 m² – mycie.
(przy wejściu do windy I, II, III p.)
8. Portiernia o powierzchni 5 m² - parkiet.
9. Szatnia o powierzchni 10 m² – płyty kamienne.
10. Kabina windy – 1 sztuka.
11. Wycieranie na mokro stołów i ławeczek stojących na korytarzach (łącznie z częściami metalowymi).
12. Mycie drzwi wejściowych wraz z futryną i szybą o powierzchni 5 m²
(tj. do wysokości 2 m).
13. Dwustronne mycie szyb w oszklonych drzwiach wewnętrznych o powierzchni 45 m²
(tj. do wysokości 2 m).
14. Dwustronne mycie mat podłogowych o powierzchni 25 m².
15. Posesja o powierzchni:
 - a) 122 m²– płyty chodnikowe
 - b) 102 m² – kostka, alejka prowadząca na podwórko z ul. Łaciarskiej.

c) 3 m² – schody zewnętrzne prowadzące do piwnic.

Przed myciem wszystkie podłogi muszą być zamiatane, co uchroni je przed zarysowaniami.

Mycie podłóg może być wykonywane tylko wilgotną ścierką lub mopem.

Sprzątanie, pielęgnację i konserwację podłóg drewnianych należy przeprowadzać tylko i wyłącznie środkami na bazie wosku, zalecanymi przez producenta !

Zabrania się stosowania środków czyszczących oraz past do podłóg na bazie silikonu !

Podłogi kamienne po umyciu muszą być wytarte do sucha, ponieważ jako powierzchnie impregnowane nie wchłaniają wody, co może powodować ślizganie się użytkowników.

II. W zakres prac porządkowych – sprzątanie codzienne - wchodzi:

1. Mycie i konserwacja podłóg, posadzek.
2. Mycie kafelek ściennych.
3. Ścieranie kurzu (parapety, meble, aparaty telefoniczne, drzwi, futryny, cokoły, gabloty, poręcze).
4. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wykładanie ich zakupionymi woreczkami, w tym pojemników do segregacji śmieci. Wyrzucanie odpadów do odpowiednich kontenerów do segregacji, stojących na posesji.
Zamawiający jest wytwórcą i posiadaczem odpadów wytwarzanych w obiekcie i na posesji. Są one na bieżąco usuwane z posesji, na koszt Zamawiającego, przez firmy specjalistyczne, zajmujące się wywozem odpadów komunalnych.
5. Opróżnianie kosza niszczarki w miarę potrzeb.
6. Zalewanie wodą kratki ściekowych z dodatkiem środka dezynfekującego (w pomieszczeniach wc).
7. Mycie środkami dezynfekującymi urządzeń sanitarnych: muszle klozetowe, pisuary, baterie, umywalki (także umywalki w zabudowie ściennej - 4 szt.) oraz uzupełnianie muszli zakupionym żelem punktowym do toalet.
8. Mycie lusterek, pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło.
9. Mycie gablót, poręczy, barierki, szklanych ścianek w ciągach komunikacyjnych.
10. Odkurzanie, usuwanie pyłu środkami do tego przeznaczonymi, z telewizorów, monitorów, klawiatur i komputerów w salach dydaktycznych oraz gabinetach (obudowa i ekran).
11. Wykładanie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie.

12. Odkurzanie wycieraczek.
13. Zamiatanie posesji, usuwanie liści oraz chwastów rosnących między płytami chodnikowymi.
14. Uzupełnianie pojemników w płyn do mycia naczyń oraz gąbki do mycia naczyń w sekretariacie, bibliotece i pokoju socjalnym.
15. Uzupełnianie zmywarki w kapsułki do zmywarki, sól i nablyszczasz zgodnie z potrzebami.
16. Uzupełnianie w środki higieniczne (podpaski, tampony wkładki) dwóch różowych skrzynek .
17. Odkamienianie dwóch ekspresów do kawy zgodnie z potrzebami.
18. Opróżnianie popielniczki stojącej przy wyjściu na podwórze.
19. W okresie zimowym odśnieżanie chodników, skuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą, przed rozpoczęciem pracy od poniedziałku do niedzieli oraz dodatkowo powtarzanie czynności w ciągu dnia w zależności od panujących warunków atmosferycznych.

20. Specyfikacja czynności i obowiązków dodatkowych dla Wykonawcy, na wypadek ogłoszenia w kraju stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii/pandemii.

W Instytucie Filologii Romańskiej UWr dodatkowymi czynnościami dla firmy sprzątajacej będzie pełna dezynfekcja obiektu.

- a) Dezynfekowanie wielokrotne w ciągu dnia (częstotliwość dezynfekcji poszczególnych miejsc uzgadniania jest z Kierownikiem Obiektu Dydaktycznego, jednak nie mniejsza niż cztery razy dziennie): drzwi wejściowych (głównych oraz ewakuacyjnych), klamek, poręczy, balustrad, parapetów, ławek i stolików na korytarzach, dozowników na płyny dezynfekujące, przycisków windy, włączników światła, przycisków do ekranów, pojemników na śmieci, drewnianych lad/ blatów, pleksi/ szklanych osłon w szatni, na portierni, czytelnicy, punkcie ksero, sekretariacie i salach, biurkach, ławek i krzeseł oraz we wszystkich salach laptopów, paneli do sterowania multimediami, dodatkowo, w sali komputerowej i czytelnicy dezynfekowanie klawiatur i myszek, zaś w laboratorium do tłumaczeń symultanicznych paneli sterujących, ponadto uzupełnianie płynu dezynfekującego we wszystkich pojemnikach oraz co dwie godziny pełna dezynfekcja toalet (drzwi, umywalk, luster, pojemników na ręczniki papierowe, dozowniki na mydło, deski sedesowe, sedesy, spłuczki, pisuary etc.) ;
- b) Dezynfekowanie przynajmniej raz dziennie (np. po zakończonym dniu pracy pracowników IFR): w salach, gabinetach, bibliotece, czytelnicy, na portierni, i punkcie ksero biurkach, krzeseł i podłokietników foteli, w bibliotece rączek do przesuwanych regałów, numerków na ubrania w szatni i kluczy na portierni,

klawiatur i myszek w gabinetach, aparatów telefonicznych, lampek na biurkach, podstaw do monitorów, przycisków do sprzętu elektronicznego (komputerów, kopiarek, drukarek, faksu, niszczarek etc.), uchwytów/ listew do otwierania szafek i regałów, maseczkomatu i automatu na przekąski;

- c) Dezynfekowanie wszystkich niewymienionych powierzchni kontaktowych/ dotykowych w razie potrzeby na prośbę Kierownika Obiektu Dydaktycznego;
- d) Dezynfekowanie pomieszczenia do izolacji oraz sanitariatu osoby z objawami zakażenia wirusem SARS- CoV2 lub/ i całego obiektu w zależności od sytuacji, za oddzielną opłatą na podstawie faktury vat;
- e) Firma sprzątająca jest zobowiązana do zabezpieczenia swoich pracowników w środki ochrony osobistej: przyłbice, jednorazowe maseczki wymieniane co 3h, jednorazowe rękawiczki;
- f) 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);
- g) Pracowników firmy sprzątającej obowiązują zasady wynikające z zarządzeń wydawane przez Stację Sanitarno- Epidemiologiczną.

III. Prace wykonywane w cyklu, w terminie uzgodnionym z kierownikiem obiektu – sprzątanie cykliczne:

1. Raz w tygodniu mycie podłóg w dziesięciu pomieszczeniach, są to: magazyny, pomieszczenie socjalne, archiwum o wspólnej powierzchni 59 m² - gres
2. Raz w miesiącu mycie drzwi wraz z futrynami o powierzchni 183 m².
3. Raz w miesiącu mycie kaloryferów.
4. Raz w miesiącu mycie trzech mikrofalówek.
5. Cztery razy w roku wycieranie kurzu z klimatyzatorów.
6. Raz na miesiąc wrywanie chwastów wokół budynku i na dziedzińcu.
7. Raz na miesiąc sprzątanie komory śmietnika.
8. Raz w roku mycie tablic urzędowych i informacyjnych.
9. Dwukrotne w roku obustronne mycie okien wraz z ościeżnicami i poręczami, (nie otwieranych) o pow. 30 m², od strony świetlika i podwórza (mycie ze zjazdów alpinistów).

Obowiązkowy termin mycia okien: luty/marzec i wrzesień.

Powierzchnie okien mierzone z jednej strony.

10. Dwukrotne w roku obustronne mycie okien wraz z ościeżnicami i poręczami, (otwieranych) o powierzchni 171 m² (mycie z drabiny).

Obowiązkowy termin mycia okien: luty/marzec i wrzesień.

Powierzchnie okien mierzone z jednej strony.

11. Cztery razy w roku mycie dwustronne szybu windy z podłogą o powierzchni 80 m² (mycie ze zjazdów alpinistycznych).

12. Cztery razy w roku mycie 3 lamp w patio.

13. Dwa razy w roku mycie ścinek szklanych od strony zewnętrznej o powierzchni 8,5 m² przy wejściu do windy (mycie ze zjazdów alpinistycznych).

14. Dwa razy w roku mycie dwustronne świetlika (część oszklona dachu) o powierzchni 32 m² – mycie metodą alpinistyczną.

15. Cztery razy w roku mycie okapu nad wejściem od strony podwórza o powierzchni 12 m² a w okresie zimowym usuwanie z niego śniegu i sopli.

16. Cztery razy w roku maszynowe czyszczenie schodów zewnętrznych od strony dziedzińca.

17. Dwa razy w roku mycie górnych części drzwi oszklonych wewnętrznych o powierzchni 30 m² tj. powyżej 2 m.

18. Sześć razy w roku mycie górnej części drzwi wejściowych (od strony ulicy) o powierzchni 4 m² tj. powyżej 2 m.

19. Raz w roku mycie opraw punktów świetlnych zdjętych przez elektryka Zamawiającego.

20. Raz na miesiąc zamiatanie i mycie podłóg pomiędzy regałami przesuwными oraz odkurzanie szyn.

21. Raz w miesiącu wycieranie kurzu z półek regałów w bibliotece.

22. Raz na kwartał wycieranie kurzu z górnych części regałów w bibliotece.

23. Usuwanie kurzu, pielęgnacja metalowego filara w patio – w zależności od potrzeb.

24. Raz w tygodniu wycieranie kurzu z lampek biurowych.

25. Usuwanie plakatów przyklejanych na szybach - od strony chodnika oraz zmywanie kleju (w razie potrzeby).

26. Raz na kwartał mycie dwustronne okienek piwnicznych otwieranych – 12 sztuk.

27. Sprzątanie 7 świetlików przy oknach piwnicznych (podnoszenie krat, usuwanie śmieci, liści) co najmniej 8 razy w całym okresie umownym (1 raz na kwartał), zgodnie ze złożoną ofertą.

28. Raz w tygodniu usuwanie kurzu, pajęczyn (na sucho) z parapetów zewnętrznych oraz z odbojników kamiennych a także portali obramowujących drzwi wejściowe oraz okno będące dawnym wejściem.

29. Mycie lampy zawieszanej na budynku (u zbiegu pl. Nankiera oraz ulicy Łaciarskiej) oraz 31 zewnętrznych oświetleń budynku (iluminacji) co najmniej 4 razy w całym okresie umownym (2 razy w roku), zgodnie ze złożoną ofertą.
30. Dwa razy w roku mycie kamer na zewnątrz i wewnątrz budynku.
31. Rozmrażanie i mycie trzech lodówek – cztery razy w roku.
32. Raz do roku czyszczenie/ pranie, impregnowanie mebli tapicerowanych (materiałowych, skórzanych) x 66 szt. (krzesła, fotele, panele na biurka).
33. Dwa razy w roku wycieranie kurzu z kamer wewnątrz budynku - 22 sztuki.
34. Jeden raz w tygodniu przecieranie specjalnymi ściereczkami sprzętu elektronicznego: monitory komputerów, ekrany telewizorów, laptopów, telefonów oraz odkurzanie klawiatur, przecieranie obudowy klimatyzatorów.
35. Jeden raz na kwartał czyszczenie kratki i otworów wentylacyjnych.
36. Podczas każdego mycia drewnianych powierzchni: okien, poręczy, mebli- mycie i natłuszczenie preparatami na bazie wosku, chroniącymi i pielęgnującymi powierzchnie, usuwające kurz i zabrudzenia, zabezpieczające przed czynnikami zewnętrznymi (słońce, mróz itd.).
37. Odkamienianie dwóch ekspresów do kawy oraz 20 czajników w zależności od potrzeb.
39. Nawożenie kwiatów w zależności od potrzeb.
40. Mycie trzech ławek stojących na dziedzińcu.
41. Uzupełnianie dwóch „różowych skrzyneczek” w środki higieniczne.
42. Uzupełnianie odświeżaczy elektrycznych w trzech pomieszczeniach w zależności od potrzeb.
43. Wymiana na nowe 16 szczotek do toalet dwa razy do roku.
44. Jeden raz w ciągu roku doczyszczanie podłóg kamiennych i z gresu.
45. Wykonywanie poleceń kierownika obiektu związanych z utrzymaniem porządku na terenie obiektu i posesji.
46. Dyżury sprzątajacej od października do czerwca od poniedziałku do piątku od godziny 8⁰⁰ do 12⁰⁰ lub 12⁰⁰ do 16⁰⁰.

IV. Dwa razy w roku dwustronne mycie ze zjazdów alpinistycznych okien (oddymiaczy)

o powierzchni:

- a) 1,45 x 1,40 – 2 sztuki (4,06 m²)

- b) 1,05 x 0,67 – 1 sztuka (0,70 m²)
- c) 1,20 x 0,80 – 4 sztuki (3,84 m²)
- d) 0,40 x 0,60 – 1 sztuka (0,24 m²)

V. Środki, które zapewni wykonawca usługi w ramach jej wykonania:

1. Środki czystości.
2. Środki czystości do pielęgnacji mebli i podłóg:
 - a) do jasnych i ciemnych mebli drewnianych producent zaleca stosowanie środków na bazie wosku, chroniących i pielęgnujących powierzchnie, usuwających kurz i zabrudzenia oraz zabezpieczających przed śladami codziennego użytkowania,
 - b) do mycia, pielęgnacji i renowacji podłóg drewnianych producent zaleca stosowanie:
 - środka BONA Cleaner lub równoważnych - lekko alkaliczny środek czyszczący, przeznaczony do czyszczenia polakierowanych podłóg drewnianych i korkowych. Służący zarówno do bieżącej pielęgnacji, jak i czyszczenia bardzo brudnych podłóg. Wartość w mieszance PH - około 8.
 - środka BONA Polish lub równoważnych (gotowy do użycia produkt na bazie wody, przeznaczony do pielęgnacji polakierowanych podłóg drewnianych użyteczności publicznej. Zwiększający ochronę podłogi przed ścieraniem i wilgocią oraz nadający powierzchni ładny połysk, bez konieczności polerowania,
 - płyny do mycia powierzchni kamiennych nie mogą zawierać mydła ani alkoholu i muszą posiadać neutralne PH - około 7. Zaleca się stosowanie środka emmerol lub równoważnego preparatu do bieżącej pielęgnacji podłóg z kamienia naturalnego, szczególnie polecanego do podłóg: marmurowych, granitowych i betonowych. Znajdującego zastosowanie również do mycia powierzchni zabezpieczonych powłokami akrylowymi. Środek powinien być niskopieniący i będzie się nadawał do mycia ręcznego i maszynowego.
3. Środki zapachowe - żelowe do pomieszczeń wc (stojące) oraz punktowy żel do toalet.
4. Sprzęt i narzędzia (mopy, szczotki, ścierki muszą być nowe i wymieniane na nowe po zużyciu).
5. Maszyna do czyszczenia podłóg.
6. Odzież robocza + identyfikatory.
7. Worki na śmieci w tym do segregacji odpadów (średnie zużycie miesięczne):
 - a) 30 litrów - 420 sztuk
 - b) 60 litrów - 1.050 sztuk

- c) 45 litrów – 220 sztuk.
8. Piasek, sól (akcja zima).
 9. Skrzynia na piasek, skrzynia na sól.
 10. Ręczniki papierowe (12 pojemników o wymiarach: 255 mm x 155 mm x120 mm):
gofrowane, białe, miękkie, bezzapachowe – średnie miesięczne zaopatrzenie
300 paczek (1 pacz. 200 szt). Ręczniki muszą pasować do pojemników firmy Merida.
 11. Papier toaletowy (16 pojemników o wymiarach: 223 mm x 234 mm x 115 mm):
gofrowany, miękki, bezzapachowy 55-60 % jasności-średnie miesięczne zaopatrzenie
210 rolek (średnica papieru 19 cm). Papier musi pasować do pojemników firmy
Merida.
 12. Mydło w płynie glicerynowe – średnio 20 litrów miesięcznie uzupełniane w
pojemnikach firmy Merida 0,8l.
 13. Płyn do naczyń- 3 litry mies.
 14. Kapsułki, sól, nabłyszczasz, okamieniasz.
 15. Nawóz do kwiatów
 16. środki higieniczne (tampony, podpaski, wkładki)

VI. Pozostałe informacje:

1. Sprzątanie pomieszczeń od października do czerwca odbywać się będzie od poniedziałku do soboty natomiast od lipca do września od poniedziałku do piątku. Usługa wykonywana będzie w godzinach od 4⁰⁰ do 8⁰⁰ lub 20⁰⁰ do 24⁰⁰.
2. Sprzątanie posesji odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli do godziny 7⁰⁰.
3. 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.
4. 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. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o przeszkoleniu pracowników, zatrudnionych do realizacji usługi, ze znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz o właściwym sposobie zachowania się wobec osób niepełnosprawnych.
W przypadku zmiany personelu w trakcie obowiązywania umowy, oświadczenie, o którym mowa powyżej, należy aktualizować na bieżąco.
Szkolenie odbywa się będzie na koszt pracodawcy.
6. Zamawiający zapewnia bezpłatny dostęp do energii elektrycznej i wody, niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi.

Łączna powierzchnia objęta sprzątaniem wynosi:

1. Powierzchnie wewnętrzne – 2.599,84 m²
2. Powierzchnia zewnętrzna - 227 m²

Zamawiający udostępnia bezpłatnie osobom sprzątającym pomieszczenie gospodarcze.

Z uwagi na to, że budynek Instytutu Filologii Romańskiej jest wpisany do rejestru zabytków, wymaga on szczególnej troski i dbałości w trakcie realizacji usługi, dlatego zalecana jest wizja lokalna, której celem jest prawidłowe oszacowania kosztów.

Wizja lokalna (z możliwością dokonania własnych pomiarów) może być przeprowadzona od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰ do 13⁰⁰, po uprzednim kontakcie z Panią Magdaleną Polowczyk- Grębską pod numerem telefonu: 71-375-20-21.