

## **Opis przedmiotu zamówienia**

Utrzymanie czystości w obiektach MPWiK S.A.

Wrocław, 09.10.2023 r.

## Spis treści

<b>1. CZĘŚĆ OGÓLNA .....</b>	<b>3</b>
1.1 Przedmiot umowy .....	3
1.2 Przedmiot umowy z uwzględnieniem podziału na usługi .....	3
1.3 Wymagania ogólne .....	3
<b>2. WYKAZ OBIEKTÓW .....</b>	<b>7</b>
2.1 Spis obiektów Zamawiającego.....	7
2.2 Oznaczenie pomieszczeń.....	11
<b>3. Bieżące utrzymywanie czystości w obiektach Spółki .....</b>	<b>13</b>
3.1 Przedmiot usługi .....	13
3.2 Ogólny zakres czynności w ramach usługi .....	13
3.3 Utrzymanie czystości i porządku – wymagania szczegółowe .....	13
3.4 Wymagania odnośnie środków czystości .....	16
3.5 Szczegółowy zakres prac w poszczególnych pomieszczeniach .....	18
<b>Załącznik nr 1. do OPZ Pomieszczenia sprzątane pod nadzorem w godzinach pracy Zamawiającego</b>	
<b>Załącznik nr 2. do OPZ Konserwacja i czyszczenie powierzchni</b>	

## 1. CZĘŚĆ OGÓLNA

### 1.1 Przedmiot umowy

Utrzymanie czystości w obiektach MPWiK S.A.

### 1.2 Przedmiot umowy z uwzględnieniem podziału na usługi

Przedmiotem umowy jest:

#### 1.2.1 Bieżące utrzymanie czystości w obiektach MPWiK S.A

### 1.3 Wymagania ogólne

**1.3.1** Ważny dla prestiżu i wizerunku firmy MPWiK S.A. we Wrocławiu jest wygląd jej obiektów w związku z powyższym Zamawiający oczekuje od Wykonawcy wykonywania obowiązków z należytą starannością, zaangażowaniem i profesjonalizmem.

**1.3.2** Podstawą realizacji usługi jest szczegółowy spis obiektów Zamawiającego określający zakres oraz częstotliwość wykonywanych czynności w danym miesiącu – Tabela 1.

**1.3.3** Zamawiający wymaga wyznaczania stałego personelu wykonującego usługę. Personel zatrudniony przez Wykonawcę do realizacji usługi zobowiązany jest do wykonywania powierzonych prac samodzielnie, **bez możliwości wprowadzenia do sprzątnia na obiektach osób trzecich.**

**1.3.4** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz personelu (imię, nazwisko, nr rejestracyjny pojazdu, godziny pracy, dostęp do wskazanego obiektu). Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego aktualizowania wykazu personelu i przekazywania Zamawiającemu co najmniej na 48 h przed wejściem na obiekt informacji o zmianach w składzie osobowym. Nieprzekazanie informacji we wskazanym terminie, skutkować będzie niewpuszczeniem personelu Wykonawcy na teren i do obiektów Zamawiającego.

**1.3.5** Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia pracowników z instrukcjami oraz procedurami postępowania obowiązującymi podczas realizacji umowy.

**1.3.6** Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi objętej umową przez personel:

- a. posiadające: aktualne przeszkolenie w zakresie bhp i p.poż,
- b. posiadające: aktualne profilaktyczne badania lekarskie, w tym badania sanitarno-epidemiologiczne, które są niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
- c. posiadający aktualne, na dzień zawarcia Umowy, zaświadczenie o niekaralności.

#### **1.3.7 Po podpisaniu umowy na Usługę sprzątnia Wykonawca:**

- a. W terminie **3** dni przedstawi listę personelu przeznaczonych do realizacji Usługi sprzątnia
- b. złoży oświadczenie o posiadaniu przez personel Wykonawcy aktualnych badań lekarskich, szkoleń i uprawnień niezbędnych do wykonywania usługi
- c. złoży oświadczenie, że personel świadczący usługi sprzątnia nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym,
- d. złoży potwierdzenie przeszkolenia personelu z obowiązujących na terenie Zamawiającego zasad.

- 1.3.8** Wykonawca zobowiązuje się do składania oświadczeń, o których mowa w pkt. 1.3.7. za każdym razem w przypadku zmiany w składzie osobowym personelu.
- 1.3.9** Wykonawca zobowiązuje się na każde żądanie Zmawiającego, w wyznaczonym przez niego terminie, przedłożyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające posiadanie przez pracowników badań lekarskich, szkoleń i uprawnień, tj. dokumenty niezbędne przy kontrolach organów zewnętrznych.
- 1.3.10** W celu prawidłowej realizacji prac objętych niniejszą umową Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nie mniej niż pięciu brygadzystów wyznaczonych do stałego codziennego nadzoru wykonywania prac porządkowo-czystościowych przez pracowników Wykonawcy na danym obiekcie (obiektach). Brygadzystą może być jedna z osób sprzątających. Na Obiekcie BTL Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia personelu na 1 zmianie minimum 4 osób oraz na 2 zmianie minimum 5 osób.
- 1.3.11** Osoby o charakterze brygadzystów – koordynatorów będą codziennie nadzorować pracę pracowników w poszczególnych obszarach tj. obszar ZPW Mokry Dwór – gmina Siechnice; Michałów; Czechnica; Bystrzycka - 1 osoba, obszar Wrocławskiej Oczyszczalni Ścieków – 1 osoba, obszar ZPW Na Grobli, BTL, Stara Ozonownia, COK, Bierdzany, – 2 osoby, Pozostałe obiekty Zamawiającego – 1 osoba. Zamawiający będzie się kontaktował z ww. osobami w celu bieżącego omawiania współpracy, zgłaszania na bieżąco uwag i skarg, co do świadczonej usługi na danym obszarze obiektów. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia tych osób w aparaty telefoniczne w celu umożliwienia natychmiastowego kontaktu.
- 1.3.12** Do zadań brygadzysty będzie należało minimum 1 x dziennie przeprowadzenie kontroli wykonania prac na każdym obiekcie w każdym z obszarów, przesłanie osobie, o której mowa w § 11 ust. 1 umowy raportu dziennego na własnym stworzonym dokumencie, który będzie zawierał: data zawarcia raportu, nazwa obiektu, osoba kontrolująca, opis wykonanych czynności wynikających z Umowy, czytelny podpis Osoby kontrolującej.
- 1.3.13** Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania i używania profesjonalnego sprzętu, tj. maszyn szorująco-zbierających (na każdym obiekcie, gdzie znajdują się pomieszczenia technologiczne minimum po jednej maszynie), odkurzaczy przemysłowych wyposażonych w filtr hepa. Zgodnie z częstotliwością określoną w Tabeli nr 1 i punktem 3.5 niniejszego OPZ oraz środków czystości i higieniczno-sanitarnych odpowiednich do rodzaju czyszczonych powierzchni, w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektów w czystości. Data zakup sprzętu nie może przekraczać dwóch lat. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia oświadczenia o danych technicznych sprzętu, jakim będzie dysponował na obiektach Zamawiającego.
- 1.3.14** Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do realizacji umowy do zapoznania się i stosowania Podręcznika Wykonawcy.
- 1.3.15** Personel Wykonawcy zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów, tzn. odpady z koszy na śmieci należy umieszczać we wskazanych przez Zamawiającego

odpowiednich kontenerach o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r., poz. 1579 ze zm.)

- 1.3.16** Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utrzymanie w czystości własnego sprzętu oraz schludności i czystości osobistej pracowników oraz zapewni identyfikację pracowników wykonujących usługę sprzątnia. Zamawiający wymaga, aby pracownicy Wykonawcy byli jednolicie ubrani, w estetyczne i czyste, firmowe ubrania ochronne, oznaczone w widocznym miejscu identyfikatorem z nazwą Wykonawcy oraz aby posiadali imienne plakietki identyfikacyjne.
- 1.3.17** Wykonawca będzie respektował doraźne polecenia dotyczące utrzymania czystości wydawane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, wyznaczonych przez przedstawiciela Zamawiającego wskazanego do kontaktu w umowie.
- 1.3.18** Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mu utrudnić lub uniemożliwić realizację prac objętych umową. Skutki braku takiego powiadomienia lub braku odpowiedniego udokumentowania obciążają Wykonawcę.
- 1.3.19** Wykonawca jest zobowiązany uzgadniać z Zamawiającym terminy realizacji prac uciążliwych dla użytkowników obiektu (hałaśliwe, powodujące pylenie, stwarzające zagrożenie, skutkujące powstawaniem drażniących zapachów, itp.)
- 1.3.20** W przypadku objęcia usługą pomieszczeń zamkniętych lub zabezpieczonych, sprzątnie tych pomieszczeń odbywać się będzie w obecności pracownika upoważnionego przez Zamawiającego.
- 1.3.21** Pracownik Wykonawcy zobligowany jest do informowania przedstawiciela Zamawiającego wskazanego do kontaktu w umowie, w przypadku zauważenia w czasie wykonywania usług, iż dane pomieszczenie wskazane do wykonywania w nim czynności sprzątnia jest stale zamknięte.
- 1.3.22** W przypadku zauważenia w trakcie wykonywania usługi sprzątnia usterek technicznych na obszarze objętym umową, pracownicy Wykonawcy mają obowiązek powiadomić o tych nieprawidłowościach przedstawiciela Zamawiającego wskazanego do kontaktu w umowie.
- 1.3.23** W sytuacjach, gdy w danym pomieszczeniu odbywa się spotkanie bądź innych sporadycznych przypadkach, gdy pracownik Zamawiającego zwróci się z prośbą do pracownika Wykonawcy o posprzątnie danego pomieszczenia w innym czasie mieszczącym się w przedziale czasowym ustalonym w harmonogramie, pracownik Wykonawcy jest zobowiązany do wykonania tej usługi w czasie uzgodnionym z pracownikiem Zamawiającego.
- 1.3.24** W ramach pełnionego serwisu na wyznaczonych obszarach (Tabela nr 1), Zamawiający wymaga obecności pracownika Wykonawcy w godzinach od 7:00 do 15:00 oraz bieżącego utrzymywania czystości.

- 1.3.25** Pracownik Wykonawcy pełniący funkcję brygadzysty na każdym z obszarów jest zobowiązany do pozostawania na terenie MPWiK S.A. we Wrocławiu w godzinach 7:00 do 15:00, w celu ułatwienia bezpośredniego kontaktu Zamawiającego z Wykonawcą.
- 1.3.26** Pracownik pełniący funkcję brygadzysty może zarówno pełnić usługę serwisu, z zastrzeżeniem konieczności przeprowadzania przez brygadzystę kontroli wykonywania czynności sprzątnia przez pracowników Wykonawcy.
- 1.3.27** Pozostałe godziny sprzątnia podane w Tabeli nr 1 stanowią przedział czasowy w jakim należy wykonywać usługę.
- 1.3.28** Czynności sporadyczne wykonywane na danych obiektach, takie jak czyszczenie kratki wentylacyjnych należy zaplanować na konkretną datę jednakową dla każdego obiektu na danym obszarze zgodnie z harmonogramem, przesłanie osobie, o której mowa w § 11 ust. 1 umowy raportu na własnym stworzonym dokumencie, który będzie zawierał: data zawarcia raportu, nazwa obiektu, osoba kontrolująca, opis wykonanych czynności wynikających z Umowy, czytelny podpis Osoby kontrolującej.
- 1.3.29** Pomieszczenia, na których należy wykonać usługę sprzątnia dwa razy w miesiącu, należy zaplanować na konkretną datę zgodnie z harmonogramem, w celu zapewnienia zamierzonych efektów jakości sprzątnia, przesłanie osobie, o której mowa w § 11 ust. 1 umowy raportu na własnym stworzonym dokumencie, który będzie zawierał: data zawarcia raportu, nazwa obiektu, osoba kontrolująca, opis wykonanych czynności wynikających z Umowy, czytelny podpis Osoby kontrolującej.
- 1.3.30** Prace na obiekcie, którego częstotliwość sprzątnia jest inna niż pięć razy w tygodniu, Wykonawca winien jest zaplanować w taki sposób, aby pomieszczenia na tym obiekcie były sprzątane w tych samych dniach roboczych.
- 1.3.31** **W ramach comiesięcznego raportu Wykonawca jest zobligowany do podawania konkretnych dat wykonywania poszczególnych czynności wynikającego z harmonogramu przesłanych drogą e-mail na wskazany adres opiekuna umowy ze strony Zamawiającego.**
- 1.3.32** W miejscach, gdzie nie znajdują się kratki ściekowe, zamontowane zostały specjalne zlewy ułatwiające wykonywanie czynności w ramach usługi sprzątnia firmie wykonawczej. Zużyta wodę po myciu podłóg i posadzek należy wylewać do krat ściekowych. Zabrania się wylewania zużytej wody do toalet, pisuarów, umywalk oraz wpustów deszczowych.
- 1.3.33** Sprzątnie pomieszczeń technologicznych winno odbywać się zgodnie z założeniami z Tabeli nr 4. Wykaz pomieszczeń technologicznych.
- 1.3.34** Podniesienie, sprzątnie i mycie posadzki pod kratami zgodnie z Tabelą nr 1 wykonanych z żywicy poliestrowej GRP ułożonych na wspornikach regulowanych (około 115 szt.) nie przymocowanych do podłoża. Układ wsporników zapewnia podtrzymywanie krat pomostowych na krawędzi i połączeniach między nimi oraz zapobiega ich nadmiernemu ugięciu. Należy zachować istniejący układ krat wraz ze wspornikami. Prace należy wykonywać zgodnie z zasadami BHP.

## 2. WYKAZ OBIEKTÓW

### 2.1 Spis obiektów Zamawiającego

Tabela 1. Spis obiektów Zamawiającego. Bieżące utrzymywanie czystości w obiektach Spółki.

Lp.	Nazwa obiektu / nazwa pomieszczenia	Powierzchnia do sprzątnięcia (m <sup>2</sup> )	Krotność sprzątnięcia w tygodniu	Krotność sprzątnięcia w miesiącu
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
<b>1.</b>	<b>BUDYNEK BTL ul. Na Grobli 19</b>	<b>14735,84</b>		
1.1	pomieszczenia biurowe	2775,71	3	
1.2	pomieszczenia biurowe (salki konferencyjne, pokoje spotkań)	345,27	3	
1.3	pomieszczenia socjalne	288,54	5	
1.4	pomieszczenia sanitarne	334,10	5	
1.5	ciągi komunikacyjne	1939,58	5	
1.6	pomieszczenia techniczne i magazynowe	1329,70		1
1.7	magazyn centralny	1097,00	2	
1.8	szatnie	399,80	10	
1.9	sala konsumpcyjna	113,50	5	
1.10	garaż	5490,00		4
1.11	Serwis całodzienny	622,64	5	
<b>2.</b>	<b>Ochrona przy Ozonowni – ul. Na Grobli 21</b>	<b>8,50</b>		
2.1	pomieszczenia biurowe	7,00	1	
2.2	pomieszczenia sanitarne	1,50	1	
<b>3.</b>	<b>FILTRY PIASKOWE (NOWE) – ul. Na Grobli 21</b>	<b>6726,00</b>		
3.1	pomieszczenia biurowe	32,00	2	
3.2	pomieszczenia sanitarne	13,00	3	
3.3	pomieszczenia technologiczne	2739,00	2	
3.4	ciągi komunikacyjne	3942,00	2	
<b>4.</b>	<b>FILTRY WĘGLOWE (NOWE) – ul. Na Grobli 21</b>	<b>5540,00</b>		
4.1	pomieszczenia biurowe	16,00	2	
4.2	pomieszczenia sanitarne	20,00	3	
4.3	pomieszczenia technologiczne	2606,00	2	
4.4	ciągi komunikacyjne	2898,00	2	
<b>5.</b>	<b>BUDYNEK CHEMICZNY – ul. Na Grobli 21</b>	<b>1149,98</b>		
5.1	pomieszczenia biurowe	432,50	3	
5.2	pomieszczenia socjalne	27,07	3	
5.3	pomieszczenia sanitarne	153,41	3	
5.4	pomieszczenia technologiczne	200,00	2	
5.5	ciągi komunikacyjne	282,00	3	
5.6	warsztat w Budynku Chemicznym	55,00	2	
<b>6.</b>	<b>POMPOWNIĄ II STOPNIA – ul. Na Grobli 21</b>	<b>745,20</b>		
6.1	pomieszczenia biurowe	26,00	3	
6.2	pomieszczenie socjalne	4,00	3	
6.3	pomieszczenie sanitarne	1,20	3	
6.4	pomieszczenie technologiczne	403,00	2	
6.5	ciągi komunikacyjne	311,00	2	
<b>7.</b>	<b>ODŻELAZIACZ – ul. Na Grobli 21</b>	<b>905,40</b>		
7.1	pomieszczenia technologiczne	870,00	2	
7.2	ciągi komunikacyjne	30,00	2	
7.3	pomieszczenia sanitarne	5,40	2	
<b>8.</b>	<b>BUDYNEK COK ul. Na Grobli 19</b>	<b>1131,70</b>		
8.1	pomieszczenia biurowe	617,68	3	

8.2	pomieszczenia biurowe – Biuro Obsługi Klienta + Kancelaria	131,13	5	
8.3	pomieszczenia socjalne	26,05	5	
8.4	pomieszczenia sanitarne	57,60	5	
8.5	ciągi komunikacyjne	207,07	5	
8.6	Pomieszczenie ochrony	8,50	1	
8.7	Serwis całodzienny	83,65	5	
<b>9.</b>	<b>GARAŻE ul. Na Grobli 21</b>	<b>7,10</b>		
9.1	pomieszczenia sanitarne	7,1	1	
<b>10.</b>	<b>STARA OZONOWNIA – ul. Na Grobli 21</b>	<b>2075,10</b>		
10.1	pomieszczenia biurowe	998,70	3	
10.2	pomieszczenia socjalne (pokoje śniadań, zaplecza kuchenne)	36,05	5	
10.3	pomieszczenia sanitarne (WC, łazienki i szatnie)	197,05	5	
10.4	pomieszczenia archiwum	283,70		1
10.5	ciągi komunikacyjne (klatki schodowe, korytarze)	326,50	5	
10.6	Serwis całodzienny	233,10	5	
<b>11.</b>	<b>OSADNIKI – MOKRY DWÓR</b>	<b>1773,00</b>		
11.1	pomieszczenia biurowe	59,00	2	
11.2	pomieszczenia sanitarne	4,00	5	
11.3	pomieszczenia technologiczne(hala dopływu poziom +1)	933,00	2	
11.4	pomieszczenia technologiczne (hala odpływu poziom +1)	293,00	2	
11.5	Ciągi komunikacyjne (korytarz łącznik poziom 0)	284,00	2	
11.6	Ciągi komunikacyjne ( poziom od -1 do +1)	200,00	2	
<b>12.</b>	<b>POMPOWIA II STOPNIA – MOKRY DWÓR</b>	<b>1960,00</b>		
12.1	pomieszczenia biurowe	126,00	3	
12.2	pomieszczenia socjalne	40,00	5	
12.3	pomieszczenia sanitarne	9,00	5	
12.4	pomieszczenia technologiczne (hala pomp poziom 0)	680,00	2	
12.5	pomieszczenia technologiczne (hala pomp poziom -1)	635,00	2	
12.6	ciągi komunikacyjne ( od -1 do +1)	470,00	5	
<b>13.</b>	<b>BUDYNEK CHEMICZNY – MOKRY DWÓR</b>	<b>1053,00</b>		
13.1	pomieszczenia sanitarne	15,00	5	
13.2	pomieszczenia technologiczne	450,00	2	
13.3	ciągi komunikacyjne	45,00	2	
13.4	Archiwum – pomieszczenia magazynowe	530,00		1
13.5	Archiwum – pomieszczenia sanitarne	13,00		2
<b>14.</b>	<b>CHLOROWNIA – MOKRY DWÓR</b>	<b>1350,95</b>		
14.1	1.1 Komunikacja ( Wspólny łącznik )	301,15	1	
14.2	1.2 Przedsiónek	27,3	1	
14.3	1.3 Warsztat	92	1	
14.4	1.4 Pomieszczenie Gospodarcze	20,4	1	
14.5	1.5 Przedsiónek Łazienka	3,8	1	
14.6	1.6 WC	1,4	1	
14.7	1.7 Prysznic	2,7	1	
14.8	1.8 Szatnia	31,75	1	
14.9	1.9 Komunikacja	54,3	1	
14.10	1.10 Pomieszczenie Chloratorów i Generatorów	117,35	1	
14.11	1.11 Magazyn Podręczny Tiosiarczanu Sodiu	30,9	1	
14.12	1.12 Komunikacja Dostawa	144,5	1	
14.13	1.13 Magazyn Chlorynu Sodiu	186,8	1	
14.14	1.17 Komunikacja	60	1	
14.15	1.18 Magazyn Beczek Chloru	204,6	1	
14.16	1.19 Magazyn Podręczny	72	1	
<b>15.</b>	<b>FILTRY – MOKRY DWÓR</b>	<b>6339,90</b>		
15.1	Pomieszczenia biurowe	159,90	3	
15.2	Pomieszczenia socjalne	51,00	5	
15.3	Pomieszczenia sanitarne	16,90	5	
15.4	Pomieszczenia technologiczne (galerie rurociągów; poziom 0, )	1849,40	2	
15.5	Pomieszczenia technologiczne (galerie rurociągów; poziom +1)	1063,20	2	

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dla przetargu nieograniczonego na Utrzymanie czystości w obiektach MPWiK – zał. nr 1



15.6	Pomieszczenia technologiczne (Hala Filtrów Piaskowych)	636,30	2	
15.7	Pomieszczenia technologiczne (Hala Filtrów Węglowych)	641,60	2	
15.8	Pomieszczenia technologiczne (Hala Pomp i dmuchaw)	123,00	2	
15.9	Pomieszczenia technologiczne (Wentylatornia)	185,60	2	
15.10	Ciągi komunikacyjne (klatka schodowa poziom od -1 do +1)	113,00	5	
15.11	Poziom "-1"	1500,00	1	
<b>16.</b>	<b>OZONOWNIA – MOKRY DWÓR</b>	<b>1442,20</b>		
16.1	pomieszczenia sanitarne	4,00	5	
16.2	pomieszczenia technologiczne (hala poziom 0)	499,60	1	
16.3	Pomieszczenia technologiczne poziom +1	491,10	1	
16.4	Ciągi komunikacyjne ( poziom od -1 do +1)	107,50	1	
16.5	pomieszczenia technologiczne (poziom -1)	340,00	1	
<b>17.</b>	<b>ESTAKADA – MOKRY DWÓR</b>	<b>875,00</b>		
17.1	ciągi komunikacyjne	875,00	2	
<b>18.</b>	<b>BUDYNEK BIUROWY – MOKRY DWÓR</b>	<b>3116,00</b>		
18.1	pomieszczenia biurowe	850,00	3	
18.2	pomieszczenia sanitarne	283,00	5	
18.3	pomieszczenia laboratoryjne	413,00	5	
18.4	ciągi komunikacyjne	1237,00	5	
18.5	Archiwum – ciągi komunikacyjne	42,00	2	
18.6	Archiwum – pomieszczenia biurowe	170,00	2	
18.7	Archiwum – pomieszczenia magazynowe (parter)	121,00		2
<b>19.</b>	<b>BUDYNEK OCHRONY (BRAMA TOWAROWA) – MOKRY DWÓR</b>	<b>11,00</b>		
19.1	pomieszczenia biurowe	9,00	1	
19.2	pomieszczenia sanitarne	2,00	1	
<b>20.</b>	<b>BUDYNEK OCHRONY WAGA – MOKRY DWÓR</b>	<b>38,00</b>		
20.1	Pomieszczenia biurowe	36,00	1	
20.2	Pomieszczenia sanitarne	2,00	1	
<b>21.</b>	<b>POMPOWNIĄ BIERDZANY, ul. Międzyrzecka 2</b>	<b>129,00</b>		
21.1	Pomieszczenia sanitarne	3,00	1	
21.2	Pomieszczenia technologiczne	95,00	1	
21.3	Ciągi komunikacyjne	31,00	1	
<b>22.</b>	<b>POMPOWNIĄ CZECHNICA, ul. Kościuszki 9 ( Siechnice)</b>	<b>1124,30</b>		
22.1	Pomieszczenia biurowe	23,50	1	
22.2	Pomieszczenia sanitarne	8,10	1	
22.3	Pomieszczenia technologiczne	987,50	2	
22.4	Ciągi komunikacyjne	105,20	1	
<b>23.</b>	<b>POMPOWNIĄ RADWANICE</b>	<b>269,70</b>		
23.1	Pomieszczenia sanitarne	3,70	1	
23.2	Pomieszczenia technologiczne	266,00	1	
<b>24.</b>	<b>POMPOWNIĄ BYSTRZYCKA ul. Na Ostatnim Groszu 112(objekt bezobsługowy)</b>	<b>270,00</b>		
24.1	Pomieszczenia biurowe	12,00		1
24.2	Pomieszczenia socjalne	10,00		1
24.3	Pomieszczenia sanitarne	3,00		1
24.4	Pomieszczenia magazynowe	85,00		1
24.5	Pomieszczenia technologiczne	160,00		1
<b>25.</b>	<b>BUDYNEK OCHRONY – WOŚ ul. Janowska 47</b>	<b>73,50</b>		
25.1	Pomieszczenia biurowe	30,00	2	
25.2	Pomieszczenia socjalne	7,00	2	
25.3	Pomieszczenia sanitarne	12,50	2	
25.4	Ciągi komunikacyjne	24,00	2	
<b>26.</b>	<b>BUDYNEK SOCJALNO-TECHNICZNY B21/B24</b>	<b>799,00</b>		
26.1	Pomieszczenia biurowe	87,90	3	
26.2	Pomieszczenia socjalne	145,80	5	
26.3	Pomieszczenia sanitarne	247,70	5	
26.4	Pomieszczenia technologiczne laboratorium	137,00	3	

26.5	Ciągi komunikacyjne	180,60	5	
<b>27.</b>	<b>BUDYNEK ADMINISTRACYJNY B18 – WOŚ</b>	<b>851,36</b>		
27.1	Pomieszczenia biurowe	330,35	3	
27.2	Pomieszczenia socjalne	63,38	5	
27.3	Pomieszczenia sanitarne	14,90	5	
27.4	Salę konferencyjne	38,44	1	
27.5	Ciągi komunikacyjne	404,29	5	
<b>28.</b>	<b>BUDYNEK MECHANICZNEGO ZAGĘSZCZANIA OSADU J5 – WOŚ</b>	<b>58,00</b>		
28.1	Pomieszczenia socjalne	36,00	5	
28.2	Pomieszczenia sanitarne	5,00	5	
28.3	Ciągi komunikacyjne	17,00	5	
<b>29.</b>	<b>BUDYNEK OCHRONY (WAGA) – WOŚ</b>	<b>18,00</b>		
29.1	Pomieszczenia biurowe	16,00	1	
29.2	Pomieszczenia sanitarne	2,00	1	
<b>30.</b>	<b>WARSZTAT MECHANIKÓW – WOŚ</b>	<b>192,00</b>		
30.1	Pomieszczenia biurowe	0,00	0	
30.2	Pomieszczenia socjalne	23,00	5	
30.3	Pomieszczenia sanitarne	9,00	5	
30.4	Pomieszczenia technologiczne	44,00	3	
30.5	Ciągi komunikacyjne	116,00	5	
<b>31.</b>	<b>BUDYNEK ROZDZIELNI GŁ.-warsztat elektr. - automat B16 WOŚ</b>	<b>167,00</b>		
31.1	Pomieszczenia socjalne	15,00	5	
31.2	Pomieszczenia sanitarne	47,00	5	
31.3	Pomieszczenia technologiczne	46,00	3	
31.4	Ciągi komunikacyjne	59,00	5	
<b>32.</b>	<b>KRATY I EWAKUACJA Z KRATEK B3-4 – WOŚ</b>	<b>43,00</b>		
32.1	Pomieszczenia socjalne	30,00	5	
32.2	Pomieszczenia sanitarne	8,00	5	
32.3	Ciągi komunikacyjne	5,00	5	
<b>33.</b>	<b>BUDYNEK MECHANICZNEGO ODWADNIANIA OSADU M2 – WOŚ</b>	<b>317,00</b>		
33.1	Pomieszczenia socjalne	12,00	5	
33.2	Pomieszczenia sanitarne	10,00	5	
33.3	Ciągi komunikacyjne	250,00	5	
33.4	Stacja Badawcza	45,00	2	
<b>34.</b>	<b>BUDYNEK STACJI WYMIENNIKÓW CIEPŁA I POMP CYRKULACYJNYCH K1/2 – WOŚ</b>	<b>51,00</b>		
34.1	pomieszczenia sanitarne	6	2	
34.2	pomieszczenia socjalne	9	2	
34.3	ciąg komunikacyjny	11	2	
34.4	pomieszczenia biurowe	25	2	
<b>35.</b>	<b>BUDYNEK SOCJALNO-TECHNICZNY SKŁADOWISKA – WOŚ</b>	<b>49,00</b>		
35.1	Pomieszczenia socjalne	16,00	1	
35.2	Pomieszczenia sanitarne	18,00	1	
35.3	Pomieszczenia magazynowe	11,00	1	
35.4	Ciągi komunikacyjne	4,00	1	
<b>36.</b>	<b>KOTŁOWNIA U1 – WOŚ</b>	<b>813,00</b>		
36.1	Pomieszczenia biurowe	20,00	3	
36.2	Pomieszczenia socjalne	50,00	5	
36.3	Pomieszczenia sanitarne	31,00	5	
36.4	Pomieszczenia technologiczne	650,00		2
36.5	Ciągi komunikacyjne	62,00	5	
<b>37.</b>	<b>SUSZARNIA M3 – WOŚ</b>	<b>70,00</b>		
37.1	pomieszczenia biurowe	15	3	
37.2	pomieszczenia sanitarne	5	5	
37.3	ciągi komunikacyjne pomiędzy obiektami M2 i M3 oraz	50	5	

	schody			
<b>38.</b>	<b>STACJA GENERATORÓW GAZOWYCH Z1 – WOŚ</b>	<b>270,00</b>		
38.1	Pomieszczenia biurowe (dyspozytornia)	20,00	1	
38.2	Pomieszczenia technologiczne	250,00		2
<b>39.</b>	<b>Pompownia Wody Michałów nr 55 gmina Olszanka</b>	<b>493,00</b>		
39.1	pomieszczenia biurowe	73,00	2	
39.2	pomieszczenia socjalne	33,00	2	
39.3	pomieszczenia sanitarne	33,00	2	
39.4	Pomieszczenia technologiczne	259,00	2	
39.5	ciągi komunikacyjne	95,00	2	
<b>40.</b>	<b>ROZDZIELNIA R3 082 BIERDZANY, ul. Międzyrzecka</b>	<b>262,00</b>		
40.1	pomieszczenia biurowe	87,00	2	
40.2	pomieszczenia socjalne	38,00	2	
40.3	Pomieszczenia sanitarne	4,00	2	
40.4	Ciągi komunikacyjne	133,00	2	
	<b>SUMA WSZYSTKICH POZYCJI m2</b>	<b>57303,73</b>		

## 2.2 Oznaczenie pomieszczeń

**2.2.1 Pomieszczenia biurowe** oznaczają pomieszczenia do pracy biurowej, pomieszczenia dyspozytorów, sale obsługi klientów, sale konferencyjne, recepcję.

**2.2.2 Pomieszczenia magazynowe, pomieszczenia archiwum** oznaczają pomieszczenia wyposażone w regały i meble przeznaczone do przechowywania czasowego sprzętu, urządzeń, materiałów, dokumentów.

**2.2.3 Ciągi komunikacyjne** oznaczają korytarze, schody, spoczniki, klatki schodowe wraz z szybami windowymi.

**2.2.4 Pomieszczenia socjalne** oznaczają pomieszczenia śniadań, pomieszczenia kuchenne i zaplecza.

**2.2.5 Pomieszczenia sanitarne** oznaczają pomieszczenia w.c., umywalki, natryski, szatnie pracowników.

**2.2.6 Pomieszczenia technologiczne** oznaczają pomieszczenia związane z działalnością produkcyjną Spółki, hale produkcyjne, laboratoria oraz warsztaty.

**2.2.7 Pomieszczenia laboratoryjne** oznaczają pomieszczenia przeznaczone do przeprowadzania badań naukowych, wyposażone w odpowiedni do tego celu sprzęt.

**2.2.8 Pomieszczenia sprzątane pod nadzorem** w godzinach pracy Zamawiającego – wykaz stanowi załącznik nr 1 do OPZ.

## **Bieżące utrzymanie czystości w obiektach Spółki**

### **3. Bieżące utrzymywanie czystości w obiektach Spółki**

#### **3.1 Przedmiot Umowy**

Przedmiotem Umowy jest usługa bieżącego utrzymywania porządku i czystości w następujących rodzajach pomieszczeń:

- a) biurowych,
- b) technologicznych (m.in. hale produkcyjne, magazyny, warsztaty, laboratoria),
- c) socjalnych (m.in. szatnie, pokoje śniadań),
- d) sanitarnych (m.in. toalety, łazienki),
- e) ciągach komunikacyjnych (m.in. klatki schodowe, schody, korytarze)

#### **3.2 Ogólny zakres czynności w ramach umowy**

Do zadań realizującego przedmiot zamówienia należy będzie:

##### **3.2.1 Utrzymywanie w czystości obiektów Zamawiającego wymienionych w Tabeli nr 1 – Spis obiektów Zamawiającego.**

##### **3.2.2 Utrzymywanie w czystości pomieszczeń ochrony**

##### **3.2.3 Czyszczenie i mycie mebli w pomieszczeniach Zamawiającego.**

##### **3.2.4 Opróżnianie oraz utrzymywanie w czystości koszy na śmieci, a następnie wyrzucanie ich zawartości do kontenerów wskazanych przez Zamawiającego.**

##### **3.2.5 Mycie i polerowanie powierzchni szklanych, takich jak lustra.**

##### **3.2.6 Mycie i czyszczenie poręczy i klamek drzwi (zewnątrznych i wewnętrznych)**

##### **3.2.7 Mycie lodówek, mikrofalówek i zmywarek ( wewnątrz i zewnątrz ).**

##### **3.2.8 Zapewnienie niezbędnych środków czystości, środków i artykułów higieniczno-sanitarnych oraz innych środków i/lub preparatów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu umowy.**

##### **3.2.9 Regularne sprawdzanie stanu i uzupełnianie podajników mydła i uchwyty na papier oraz zgłaszanie ich niesprawności do wskazanego w umowie przedstawiciela Zamawiającego**

##### **3.2.10 Kilukrotne codzienne sprzątnięcie wyznaczonych przez przedstawiciela Zamawiającego powierzchni bądź obiektów w ramach serwisu całodziennego.**

#### **3.3 Utrzymanie czystości i porządku – wymagania szczegółowe**

Za każdym razem, gdy w treści OPZ wspomniane będą poniższe czynności, należy przez to rozumieć:

##### **3.3.1 Zamiatanie** – oznacza usunięcie przy użyciu miotły suchych, nie związanych trwale zanieczyszczeń z powierzchni płaskiej, łatwo dostępnej tj. takiej gdzie dociera miotła, nie zakrytej meblami lub innymi przedmiotami.

##### **3.3.2 Mycie podłóg – płytek ceramicznych, marmuru, lastryka, parkietu, paneli, wykładzin PCV i innych materiałów wykończeniowych oraz drzwi szklanych, ścianek działowych szklanych na open-space i obiektach technologicznych (do pełnej wysokości)** – oznacza usunięcie kurzu, piasku, śladów po kawie, herbacie, śladów błota z powierzchni płaskiej, niezakrytej meblami, mopem dobrze wyciśniętym z nadmiaru (zmiana

wody na czystą z uwzględnieniem stopnia zabrudzenia), z użyciem detergentów przeznaczonych do mycia i konserwacji odpowiednio powierzchni drewnianych, laminowanych, PCV. Na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady po czyszczeniu. Wykładziny PCV powinny być myte przy użyciu preparatów obojętnych chemicznie. Na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady czyszczenia. Mycie podłóg należy wykonywać do sucha.

**3.3.3 Czyszczenie podłóg – płytek ceramicznych, marmuru, lastryka, parkietu, paneli, wykładzin PCV i innych materiałów wykończeniowych oraz drzwi szklanych, ścianek działowych szklanych na open-space i obiektach technologicznych (do pełnej wysokości)** – oznacza również usuwanie zabrudzeń, których usunięcie wymaga takich czynności jak szorowanie, drapanie czy tarcie.

**3.3.4 Mycie podłóg sprzętem mechanicznym** – oznacza użycie sprzętu mechanicznego specjalistycznego (szorująco zbierającego) do mycia na mokro z jednoczesnym zbieraniem wody.

**3.3.5 Odkurzanie wykładzin oraz odkurzanie tapicerki meblowej** – oznacza usunięcie przy użyciu odkurzaczy suchych, niezwiązanych trwale zanieczyszczeń z powierzchni wykładziny dywanowej, niezakrytej meblami lub innymi przedmiotami. Wymagany jest profesjonalny przemysłowy odkurzacz z filtrem hepa o możliwości dostosowania siły ssania do rodzaju i zabrudzenia wykładziny. Na odkurzonej powierzchni nie mogą pozostać elementy niebędące częścią wykładziny.

**3.3.6 Mycie lodówek, mikrofalówek oraz zmywarek** – oznacza usunięcia zabrudzeń oraz zniwelowanie obcych zapachów za pomocą detergentów przeznaczonych do mycia i konserwacji poszczególnych sprzętów. Na umytej powierzchni nie mogą pozostać zacieki, zadrapania.

**3.3.7 Wycieranie zewnętrznych powierzchni wyposażenia** – oznacza wycieranie ręcznie kurzu i czyszczenie wszystkich śladów nie będących trwałymi uszkodzeniami z powierzchni wyposażenia pomieszczeń, w szczególności: całkowitej powierzchni biurka, szaf, szafek, szafek BHP, szafek rentalowych, stolików, uchwytów, sprzętu elektronicznego (typu urządzenia wielofunkcyjne, niszczarki, faksy), parapetów wewnętrznych, drzwi, w tym części przeszklonych, z zastosowaniem miękkich, nie pylących ściereczek. Wyczyszczona powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi, kurz, pozostałości włókien ściereczek lub inne ślady po czyszczeniu. Czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia. W przypadku, gdy na biurku znajdują się dokumenty uniemożliwiające wykonanie czynności sprzątania, Zamawiający nie będzie wnosił roszczeń z powodu nie wyczyszczenia biurka. Poprzez zewnętrzną powierzchnię biurka rozumie się te powierzchnie, do których dostęp nie jest utrudniony i znajdują się na wysokości wyciągniętej w górę ręki pracownika, tak by mógł on w bezpieczny sposób wykonać powierzone mu zadanie.

**3.3.8 Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci** – każdy kosz na śmieci musi być wyłożony workiem na śmieci na odpady zmieszane umieszczony po lewej stronie a na plastiki po

prawej. Opróżnianie kosza na śmieci następuje poprzez wyjęcie worka i zastąpienie go nowym. Worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz wyścielać całkowicie jego wnętrze, a wystająca na zewnątrz część nie może być wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci. Opróżnianie koszy z częstotliwością wskazaną w **Tabeli 1** zgodnie z częstotliwością sprzątnięcia danego pomieszczenia. Czyszczenie koszy na śmieci polega na przetarciu ich wilgotną szmatką usuwając kurz oraz inne większe zabrudzenia niezwiązane trwale z czyszczoną powierzchnią. Na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów. Wewnątrz kosz przed włożeniem worka powinien być czysty. Częstotliwość czyszczenia wg potrzeb.

**Mycie urządzeń sanitarnych i armatury** (umywalek, pisuarów, zlewów, baterii, desek sedesowych, lusterek itp.) – oznacza mycie, a następnie dezynfekcję środkiem dostosowanym do czyszczonej powierzchni i nie podrażniających skóry. Użyte środki nie mogą doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia pomieszczeń sanitarnych, w tym odbarwień, zarysowań, odprysków i innego typu uszkodzeń. Na umytych i zdezynfekowanych powierzchniach nie może być żadnych osadów czy zacieków pochodzenia organicznego lub nieorganicznego.

- 3.3.9 Czyszczenie wylotów kratek wentylacyjnych** – oznacza przetarcie zewnętrznej powierzchni kratki wentylacyjnej wilgotną ściereczką lub gąbką w celu usunięcia zgrubnych elementów kurzu i zapewnienia drożności otworu. Czyszczenie kratek wykonywane jest z poziomu drabiny na wysokość powyżej 3 m.
- 3.3.10 Mycie ścian i lamperii w pomieszczeniach sanitarnych i ciągach komunikacyjnych** – oznacza przecieranie wilgotną ściereczką z odpowiednim środkiem czyszczącym powierzchni przeznaczonych do mycia wraz z fugami (lamperia z farby olejnej lub z płytek ceramicznych). Mycie nie powinno zostawiać smug i zacieków.
- 3.3.11 Mycie parapetów** – oznacza przecieranie wilgotną ściereczką górnej powierzchni parapetów. W razie potrzeby należy przesunąć doniczki z kwiatami. Na parapecie nie powinno znajdować się suchych elementów kwiatów ani widocznych gołym okiem drobin piasku i kurzu, czy nieżywych owadów.
- 3.3.12 Wycieranie grzejników, listew technicznych, kontaktów i gniazd elektrycznych** – oznacza wycieranie kurzu i brudu przy użyciu miękkiej ściereczki w sposób niepowodujący brudzenia ściany. Pomiędzy żeberkami nie może zalegać kurz.
- 3.3.13 Usuwanie pajęczyn** – oznacza usuwanie pajęczyn w miejscach dostępnych z podłogi za pomocą podręcznego sprzętu oraz z poziomu drabiny na wysokość powyżej 3 m.
- 3.3.14 Czyszczenie balustrad (zarówno szklanych) i poręczy** – oznacza wycieranie odpowiednim płynem obojętnym chemicznie całej powierzchni a następnie przetarcie miękką ściereczką. Na wyczyszczonych powierzchniach nie mogą pozostać ślady kurzu lub inne ślady po czyszczeniu (typu smugi lub zacieki).

**3.3.15 Czyszczenie wylotów kratki kanalizacyjnych-** oznacza zalanie czystą wodą , przetarcie zewnętrznej powierzchni kratki kanalizacyjnej wilgotną ściereczką lub gąbką w celu usunięcia kurzu, włosów itd. w celu zapewnienia drożności otworu.

**3.3.16 Serwis całodzienny** – oznacza obsługę obiektu w wyznaczonych godzinach od poniedziałku do piątku. Serwis polega na bieżącym utrzymaniu porządku i reagowanie na zaistniałe zdarzenia powodujące zanieczyszczenia obiektu (np. opady, skutkiem których jest brudna posadzka, zanieczyszczenia sanitariatów i inne zabrudzenia, które muszą być na bieżąco usuwane). Osoba świadcząca serwis całodzienny, zobowiązana jest do natychmiastowego reagowania i usuwania bieżących nieczystości, zabrudzeń lub na zgłoszenie osób upoważnionych.

### **3.4 Wymagania odnośnie środków czystości**

**3.4.1** Wykonawca będzie używał własnych środków czystości i środków higieniczno-sanitarnych o bezspornie dobrej jakości w oryginalnych opakowaniach do powszechnego stosowania, a także właściwych do zainstalowanych pojemników oraz dozowników.

**3.4.2** Ilość dostarczanych środków musi uwzględniać liczbę osób korzystających z pomieszczeń sanitarnych i socjalnych w obiektach objętych usługą. Orientacyjna liczba użytkowników wynosi około 1000 osób miesięcznie, w tym osoby zewnętrzne (klienci, kontrahenci itp.) w budynku siedziby Spółki, budynkach biurowych oraz w Budynku Obsługi Klienta.

**3.4.3** Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał następujące środki do pomieszczeń sanitarnych i socjalnych:

**Tabela 2. Rodzaj środków higieniczno-sanitarnych**

L.p.	Rodzaj środka higieniczno-sanitarnych	Uwagi
1.	Papier toaletowy biały JUMBO	Pomieszczenia sanitarne
2.	Papier toaletowy mały ,biały	Pomieszczenia sanitarne
3.	Ręcznik papierowy biały – rolka	Pomieszczenia sanitarne i socjalne
4.	Ręcznik papierowy biały – listki	Pomieszczenia sanitarne i socjalne
5.	Mydło w płynie białe	Pomieszczenia sanitarne i socjalne
6.	Środek do dezynfekcji rąk o nie drażniącym zapachu	Pomieszczenia socjalne i sanitarne, Stołówka, Hole
7.	Bref power aktiv ;3 function Formula	Pomieszczenia sanitarne przy pomieszczeniach biurowych
8.	Szczotki do WC	Pomieszczenia sanitarne – wymiana raz na pół roku pod nadzorem Zamawiającego
9.	Mydło piankowe	Pomieszczenia sanitarne i socjalne
10.	Odświeżacz powietrza w aerozolu Merida + baterie	Pomieszczenia sanitarne

**3.4.4** Dostarczane i użytkowane środki higieniczne, środki czystości, w tym dezynfekcyjne powinny spełniać następujące wymagania:

- a) Środki myjąco-pielęgnujące do codziennego mycia podłóg, przeznaczone do użytku profesjonalnego, oparte na detergentach. Posiadające właściwości antypoślizgowe. Preparaty skutecznie usuwające brud, nadające połysk i konserwujące myte powierzchnie oraz posiadające przyjemny zapach, a także niepozostawiające smug i zacieków.



- b) Środki do konserwacji podłóg w pomieszczeniach i na korytarzach (panele, wykładzina PCV, lastriko, płytki ceramiczne, marmur) tworzące warstwę ochronną, zabezpieczające przed osiadaniem kurzu i brudu i posiadające właściwości antypoślizgowe.
- c) Środki do mycia i dezynfekcji antybakteryjne o nie drażniącym zapachu, do mycia i odkamieniania sanitariatów skutecznie usuwające kamień i osady oraz posiadające właściwości antybakteryjne, do użytku profesjonalnego posiadające PH 1-3
- d) Środki do mycia i konserwacji mebli drewnianych oraz laminowanych, oparte na technologii nanocząsteczek do mycia, pielęgnacji i konserwacji mebli, czyszczące i zwiększają odporność powierzchni na zabrudzenia oraz nadające im właściwości antystatyczne w jednorazowych opakowaniach.
- e) Papier toaletowy typu „duża rolka”, biały, szerokość wstęgi 10 cm, średnica roli do 19 cm, długość wstęgi nie mniej niż 150 mb, 2-warstwowy, łatwo rozpuszczający się, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 38g/m<sup>2</sup>.
- f) Ręcznik składany papierowy typu z-z, biały, rozmiar listka 23x25 cm, gofrowany, gramatura nie mniej niż 40 g/m<sup>2</sup>.
- g) Mydło w płynie białe z kolagenem do mycia rąk, bez zawartości silikonu typu Merida
- h) Mydło piankowe
- i) Odświeżacz powietrza w aerozolu typu Merida
- j) Odświeżacz powietrza żelowy o delikatnym, niedrażniącym, kwiatowym zapachu (w toaletach przy pomieszczeniach biurowych).
- k) Worki do koszy na śmieci muszą posiadać atest higieniczny i być dostosowane wielkością koszy; worki muszą posiadać kolor zgodny z kolorem przyporządkowanym do rodzaju śmieci, tzn.: czarny – odpady zmieszane, żółty – odpady plastikowe, niebieski – tektura, papier, zielone – szkło.
- l) Worki do niszczarek muszą posiadać atest higieniczny i być dostosowane wielkością do pojemników.

**3.4.5.** Przed dostarczeniem Zamawiający wymaga przekazania do akceptacji próbek materiałów higienicznych, jakie będą stosowane przy wykonywaniu usługi wraz z dostępnymi specyfikacjami technicznymi, kartami charakterystyki produktu, certyfikatami i atestami oraz prawo decyzji o dopuszczeniu do ich użycia. W przypadku niespełnienia wymogów określonych w przez Zamawiającego w pkt. 3.4.1. Wykonawca zobowiązany jest do zmiany proponowanych materiałów higienicznych na spełniające wymagania. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w trakcie wykonywania zamówienia stosowanych przez Wykonawcę materiałów higienicznych.

**3.4.6.** Zamawiający wymaga uzupełniania papieru toaletowego w każdej kabinie. Na koniec pierwszej zmiany sprawdzenie i uzupełnienie papieru. Papier powinien być założony w sposób umożliwiający jego swobodne wysuwanie. Zamawiający nie dopuszcza pozostawiania zapasu w kabinach. Pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony. Na pojemniku, jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne

zabrudzenia lub zacieki. Stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany, a jego ewentualne uszkodzenie zgłaszane Zamawiającemu.

**3.4.7.** Zamawiający wymaga uzupełniania ręczników papierowych w każdej łazience. Na koniec pierwszej zmiany sprawdzenie i uzupełnienie stanu ręczników. Ilość uzupełnianych ręczników musi być dostosowana do wielkości pojemnika w taki sposób, aby możliwe było swobodne wyciąganie ręczników (w szczególności bez ich rwania lub wyciągania po kilka sztuk). Zamawiający nie dopuszcza pozostawiania zapasu w sanitariatach. Pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony; na pojemniku, jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki. Stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany, a jego ewentualne uszkodzenie zgłaszane Zamawiającemu.

**3.4.8.** Zamawiający wymaga uzupełniania mydła w płynie codziennie do pełna w każdej łazience. Na koniec pierwszej zmiany sprawdzenie i uzupełnienie stanu mydła. Pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony; na pojemniku, jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki, napełniony pojemnik powinien pozostać czysty bez zacieków powstałych w trakcie uzupełniania mydła. Stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany, a jego ewentualne uszkodzenie zgłaszane Zamawiającemu.

### **3.5 Szczegółowy zakres prac w poszczególnych pomieszczeniach**

W ramach utrzymywania czystości w poniżej wymienionych pomieszczeniach należy wykonywać prace takie jak:

#### **3.5.1 Pomieszczenia biurowe, laboratoryjne, sale konferencyjne, recepcja**

- a) Zamiatanie podłogi lub odkurzanie wykładzin dywanowych w zależności od materiału posadzki z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- b) Mycie podłóg z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- c) Czyszczenie podłóg z częstotliwością 1 raz w miesiącu.
- d) Wycieranie zewnętrznych powierzchni wyposażenia z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- e) Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- f) Wycieranie grzejników, listew technicznych, kontaktów i gniazd elektrycznych z częstotliwością **1 raz na tydzień**
- g) Odkurzanie tapicerki meblowej z częstotliwością **1 raz na miesiąc**
- h) Odkurzanie kratki wentylacyjnych z częstotliwością **1 raz na miesiąc**
- i) Usuwanie pajęczyn – **minimalnie 1 raz w tygodniu** – w każdy ostatni dzień tygodnia roboczego Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji wykonania tej czynności.
- j) Mycie przeszkleń (drzwi szklanych oraz ścianek) z częstotliwością **2 razy do roku**.

#### **3.5.2 Ciągi komunikacyjne**

- a) Zamiatanie podłogi lub wykonywanie czynności przy użyciu odkurzaczy przemysłowych (duże powierzchnie przy pomieszczeniach technologicznych należy czyścić za pomocą

- odkurzaczy przemysłowych) lub odkurzanie wykładzin dywanowych w zależności od materiału posadzki z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- b) Mycie podłóg sprzętem mechanicznym (korytarze o dużych powierzchniach, konieczność mycia maszynowo ciągów komunikacyjnych przy pomieszczeniach technologicznych) z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
  - c) Mycie podłóg (klatka schodowa) z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
  - d) Czyszczenie podłóg z częstotliwością **4 razy w miesiącu**.
  - e) Wycieranie parapetów z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
  - f) Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
  - g) Wycieranie grzejników, listew technicznych, kontaktów i gniazd elektrycznych z częstotliwością **1 raz na miesiąc**
  - h) Odkurzanie tapicerki meblowej z częstotliwością **1 raz na miesiąc**
  - i) Czyszczenie balustrad i poręczy z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
  - j) Mycie lamperii z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
  - k) Odkurzanie krutek wentylacyjnych z częstotliwością **1 raz na miesiąc**.
  - l) Usuwanie pajęczyn – **minimalnie 1 raz w tygodniu** – w każdy ostatni dzień tygodnia roboczego Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji wykonania tej czynności.

**Uwaga:** Zabrania się pastowania pastą podłogową schodów, korytarzy (kamionka, marmur, lastriko) oraz wykładzin PCV.

### 3.5.3 Pomieszczenia magazynowe, archiwum

- a) Zamiatanie podłogi z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- b) Mycie podłóg z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- c) Czyszczenie podłóg z częstotliwością **1 raz w miesiącu**.
- d) Wycieranie zewnętrznych powierzchni wyposażenia z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.  
Regały magazynowe nie wchodzi w skład wyposażenia.
- e) Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1
- f) Wycieranie grzejników, listew technicznych, kontaktów i gniazd elektrycznych z częstotliwością **1 raz na miesiąc**;
- g) Odkurzanie krutek wentylacyjnych z częstotliwością **1 raz na miesiąc**;
- h) Usuwanie pajęczyn – **minimalnie 1 raz w tygodniu** – w każdy ostatni dzień tygodnia roboczego Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji wykonania tej czynności.

### 3.5.4 Pomieszczenia technologiczne

- a) Odkurzanie przy pomocy odkurzaczy przemysłowych z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- b) Mycie podłóg sprzętem mechanicznym z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- c) Czyszczenie podłóg z częstotliwością **1 raz w miesiącu**.
- a) Wycieranie parapetów z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- b) Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1
- c) Wycieranie grzejników, listew technicznych, kontaktów i gniazd elektrycznych z częstotliwością **1 raz na miesiąc**;

- d) Odkurzanie krutek wentylacyjnych z częstotliwością **1 raz na miesiąc**;
- e) Usuwanie pajęczyn – **minimalnie 1 raz w tygodniu** – w każdy ostatni dzień tygodnia roboczego Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji wykonania tej czynności.

**Uwaga:** Czynności zmiatania oraz mycia ręcznego Wykonawca ma prawo wykonywać na niewielkich odcinkach powierzchni, bądź trudnodostępnych dla sprzętu mechanicznego.

### **3.5.5 Pomieszczenia sanitarne i socjalne**

- a) Zmiatanie podłogi z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- b) Mycie podłóg sprzętem mechanicznym z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- c) Czyszczenie podłóg z częstotliwością **4 razy w miesiącu**.
- d) Mycie lodówek, mikrofalówek i zmywarek ( wewnątrz i zewnątrz ) z częstotliwością **1 raz w miesiącu**
- e) Wycieranie zewnętrznych powierzchni wyposażenia z częstotliwością wskazaną w tab. w pkt. 2.
- f) Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, armatury z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- g) Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci z częstotliwością wskazaną w Tabeli 1.
- h) Mycie ścian i lamperii w pomieszczeniach sanitarnych z częstotliwością; wskazaną w Tabeli 1.
- i) Wycieranie grzejników, listew technicznych, kontaktów i gniazd elektrycznych z częstotliwością **1 raz na miesiąc**;
- j) Doczyszczanie kabin prysznicowych silnym środkiem czyszczącym i dezynfekującym, na bazie kwasów organicznych bakterio i grzybobójczy z częstotliwością **4 razy na miesiąc**
- k) Odkurzanie krutek wentylacyjnych z częstotliwością **1 raz na miesiąc**;
- l) Usuwanie pajęczyn – minimalnie **1 raz w tygodniu** – w każdy ostatni dzień tygodnia roboczego Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji wykonania tej czynności.
- m) Uzupełnianie krutek ściekowych wodą z częstotliwością w miarę potrzeb co najmniej 1 raz na tydzień (w pierwszy dzień roboczy tygodnia oraz według potrzeb). Woda powinna wypełniać całą kratkę lub sięgać do połowy syfonu w zależności od konstrukcji kratki.

Tabela 3. Zestawienie pomieszczeń technologicznych

<b>Na Grobli</b>					
<b>Obiekt</b>	<b>Pomieszczenia</b>	<b>Powierzchnia m<sup>2</sup></b>	<b>Konieczność mycia podłóg maszynowo</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Wejście <u>bezpośrednio</u> na hałę:</b>
1. Pompownia II Stopnia	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>403</b>	TAK	pomieszczenie technologiczne znajduje się na poziomie -1, konieczność zejścia schodami; na hali znajdują się urządzenia technologiczne, możliwość poruszania się wyłącznie po alejkach	schody
2. Filtry Piaskowe	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>2 739</b>	TAK	2 piętra; do piwnicy nie można zjechać bezpośrednio windą	winda
3. Filtry Węglowe	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>2 606</b>	TAK	3 piętra; do piwnicy nie można zjechać bezpośrednio windą	winda
4. Budynek Chemiczny	<i>pomieszczenia technologiczne NaOH</i>	<b>200</b>	TAK	parter poziom 0 i 1 - należy myć maszyną; korytarze z marmuru	winda
5. Odźelaziacz	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>870</b>	NIE (wg potrzeb maszynowo)	-	schodami
<b>Mokry Dwór</b>					
<b>Obiekt</b>	<b>Pomieszczenia</b>	<b>Powierzchnia m<sup>2</sup></b>	<b>Konieczność mycia podłóg maszynowo</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Wejście <u>bezpośrednio</u> na hałę:</b>
1. Osadniki	<i>hala dopływu poziom +1</i>	<b>933</b>	TAK	-	windą przez Budynek Biurowy, Estakadą i kilka stopni do pokonania
	<i>hala odpływu poziom +1</i>	<b>293</b>	TAK	-	windą przez Budynek Biurowy, Estakadą i kilka stopni do pokonania
2. Pompownia II Stopnia	<i>hala pomp poziom 0</i>	<b>680</b>	TAK	-	można wejść z poziomu gruntu
	<i>hala pomp poziom -1</i>	<b>635</b>	TAK	-	klatka schodowa
3. Budynek Chemiczny	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>450</b>	TAK	-	windą przez Budynek Biurowy, Estakadą i po pochylni
4. Filtry	<i>galerie rurociągów poziom 0</i>	<b>1 849,40</b>	TAK	-	można wejść z poziomu gruntu

	<i>galerie rurociągów poziom +1</i>	<b>1 063,20</b>	TAK	-	klatką schodową lub windą przez Budynek Biurowy i Estakadą na 1 piętro (kilka schodków)
	<i>hala filtrów piaskowych</i>	<b>636,30</b>	TAK	-	klatka schodowa
	<i>hala filtrów węglowych</i>	<b>641,60</b>	TAK	-	klatka schodowa
	<i>hala pomp i dmuchaw</i>	<b>123</b>	NIE	mycie ręczne, nie wjedzie tu maszyna	schodami, lub z poziomu gruntu
	<i>wentylatornia</i>	<b>185,60</b>	TAK	duże powierzchnie, podłoga z żywicy, lepiej mopem lub małą maszyną	przejście przez poziom +1 filtry, klatka schodowa
5. Ozonownia	<i>pomieszczenia technologiczne poziom 0</i>	<b>499,60</b>	TAK	małą maszyną byłaby możliwość wyczyszczenia powierzchni maszynowo	z poziomu gruntu wejście – wysoki parter (trzeba przejść schodami)
	<i>pomieszczenia technologiczne poziom +1</i>	<b>491,10</b>	TAK	małą maszyną byłaby możliwość wyczyszczenia powierzchni maszynowo	klatka schodowa
6. Budynek Biurowy	<i>pomieszczenia laboratoryjne</i>	<b>413</b>	NIE (wg potrzeb maszynowo)	w pomieszczeniach znajdują się sprzęty i lepsze jest wykonywanie usługi ręcznie	winda
<b>WOŚ</b>					
<b>Obiekt</b>	<b>Pomieszczenia</b>	<b>Powierzchnia m<sup>2</sup></b>	<b>Konieczność mycia podłóg maszynowo</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Wejście <u>bezpośrednio</u> na halę:</b>
1. Budynek Socjalno-Techniczny B21/B24	<i>pomieszczenia technologiczne laboratorium</i>	<b>137</b>	NIE (wg potrzeb maszynowo)	podłoga w pomieszczeniu jest chropowata, powłoka antypoślizgowa; w tym pomieszczeniu/ach znajdują się pracownie; na całej powierzchni znajdują się sprzęty; nie ma konieczności mycia podłogi maszynowo, ale może wystąpić taka potrzeba	winda

2. Warsztat Mechaników	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>44</b>	TAK (doczyszczanie mopem)	z poziomu 0 można wjechać maszyną szerokość wejścia do pomieszczenia z dworu to ok. 2,5m w pomieszczeniu znajdują się stoły, blaty, urządzenia; jest możliwość sprzątnia maszynowo, lecz niektóre miejsca należałoby doczyścić za pomocą mopa.	wejście z poziomu 0
3. Budynek Rozdzielni Gł. - warsztat elektr. - automat. B16	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>46</b>	NIE	wąskie drzwi, kilka stopni do pokonania	utrudnione wejście z maszyną
4. Budynek Mechanicznego Odwadniania Osadu M2	<i>Stacja Badawcza</i>	<b>45</b>	NIE	laboratoryjne sprzęty, powierzchnia chropowata typu linoleum.	z poziomu i wejście schodami do góry
5. Kotłownia U1	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>650</b>	NIE	w pomieszczeniu tym są dwa poziomy; poziom 0 - można wjechać maszyną z dworu; poziom wyżej jest to pomost technologiczny ok. 3 m w górę, na posadce znajdują się kafle; na pomost można wejść tylko schodami; pomieszczeniem technologicznym jest przede wszystkim poziom wyżej	schody
6. Stacja Generatorów Gazowych Z1	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>250</b>	TAK (doczyszczanie mopem)	pomieszczenie znajduje się na poziomie 0; pomiędzy rurami maszyna szorująca nie miałaby zasięgu, by wykonać usługę dokładnie; należałoby wykonywać tę usługę w tych miejscach ręcznie za pomocą mopa; ok. 70% hali jest możliwe do wyczyszczenia maszynowo	wejście z poziomu 0
<b>Pompownie</b>					
<b>Obiekt</b>	<b>Pomieszczenia</b>	<b>Powierzchnia m<sup>2</sup></b>	<b>Konieczność mycia podłóg maszynowo</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Wejście <u>bezpośrednio</u> na halę:</b>

1. Pompownia Świątniki (Nowa)	<i>hala pomp poziom 0</i>	<b>405</b>	TAK (wg potrzeb)	kafle, pokrywy metalowe pomalowane farbą olejną, możliwość poruszania się maszyną	wejście z zewnątrz, wjazd po skosie
	<i>pomieszczenia technologiczne poziom -1</i>	<b>281</b>	NIE	I część - betonowa, II część - podobnie, postumenty,	zejście po wąskich schodach
2. Pompownia Bierdzany	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>95</b>	NIE	-	kilka metrów w dół po schodach
3. Pompownia Czechnica	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>987,50</b>	TAK (wg potrzeb)	poziom 0: maszynowo i nie problemu z wejściem  na poziom -1 (kafle) ciężko zejść i wjechać maszyną	wejście z poziomu 0, przyziemie, uskok kilka cm  na poziom -1 ciężko zejść z maszyną
4. Pompownia Radwanice	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>266</b>	NIE	nie ma dużych powierzchni, nie ma konieczności, mycia maszyną	wejście schodami na rampę do góry ok. 1,5m, później zejście schodami w dół
5. Pompownia Bystrzycka	<i>pomieszczenia technologiczne</i>	<b>160</b>	TAK (wg potrzeb)	Pompownia powinna być myta maszynowo	pompownia na poziomie 0, nie ma problemu z transportem maszyny



## **Załącznik nr 1. Pomieszczenia sprzątane pod nadzorem w godzinach pracy Zamawiającego**

Wykaz pomieszczeń do sprzątania pod nadzorem - godziny do ustalenia :

1. Stara Ozonownia archiwum od godz. **11:00-14:00** uzgadniamy telefonicznie środy 2 x w miesiącu
2. ZPW Mokry Dwór Archiwum w godz. **07:30-15:30**
3. BTL - pomieszczenie Help-desk w godz. pracy od **07:30-15:30**
4. BTL - A III piętro Strefa Zarządu **07:30-8:15**
5. BTL - A parter Centrum Obsługi Pracownika **07:30-15:30**
6. BTL - A II piętro pomieszczenia rachuby płac **07:30-15:30**
7. BTL - C Magazyny **15:00-17:00**
8. BTL - A Stołówka **1X dziennie** podczas przerwy technicznej
9. COK- Kancelaria w godz. rannych od **06:45-07:00**