

**NAZWA:**

**„Świadczenie usługi utrzymania czystości obiektów i pomieszczeń biurowych  
PUHP „LECH” Sp. z o.o. w Białymstoku”**

Nr referencyjny nadany sprawie:

**NZM.231.12.2018.DM**

## **SIWZ TOM III**

# **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

## **A. Informacje odnoszące się do przedmiotu zamówienia**

### **1. Postanowienia dotyczące przedmiotu zamówienia – usługa sprzątania.**

Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymanie czystości w obiektach i pomieszczeniach biurowych PUHP „LECH” Spółka z o.o. w Białymstoku:

**Część I:** Świadczenie usługi utrzymania czystości w obiektach i pomieszczeniach biurowych PUHP „LECH” Sp. z o.o. w Białymstoku:

- a) budynku biurowego przy ul. Kamiennej 17
- b) biura mieszczącego się w budynku Przedsiębiorstwa Usługowo-Asenizacyjnego „Astwa” Sp. z o.o. przy ul. Kombatantów 4 p.III
- c) budynków Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych w Białymstoku i terenu przyległego przy ul. Gen. Andersa 40 F.

**Część II:** Świadczenie usługi utrzymania czystości w obiektach i pomieszczeniach biurowych budynków Zakładu Utylizacji Odpadów Komunalnych w Hryniewiczach gm. Juchnowiec.

Wykaz budynków/pomieszczeń, powierzchni i zakres usług zawarty jest w szczegółowym opisie zamówienia.

Usługę sprzątania należy wykonać w sposób dokładny, terminowy i skuteczny, z użyciem powszechnie stosowanych technik, sprzętu, materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy. Wykonanie prac porządkowych ma być prowadzone zgodnie z ogólnie przyjętymi standardami i zasadami sprzątania.

### **2. Wymagania dotyczące środków czystości i materiałów /sprzętu wykorzystywanego przy realizacji przedmiotu zamówienia – usługa sprzątania.**

- 2.1 Wykonawca zabezpieczy wszelkie specjalistyczne urządzenia, narzędzia techniczne oraz wszystkie materiały i chemiczne środki czystości, w ilości i rodzajach niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 2.1. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku. Wykonawca będzie używał środków czystości o właściwościach bezpiecznych dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące ( z racji swojego przeznaczenia) oraz będą posiadać oznaczenia na opakowaniach w języku polskim/przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim. Środki czystości muszą być właściwe dla danego rodzaju prac i powierzchni, o nieniszczącym działaniu, zapewniające najwyższą jakość wykonania usługi, w szczególności bez pozostawiania smug i zacieków.
- 2.2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2015 r., poz. 1203, z późn. zm.), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
- 2.3. Środki czystości, worki na śmieci oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonywania usług Wykonawca zakupi we własnym zakresie i na swój koszt, w ramach wynagrodzenia wynikającego z umowy.
- 2.4. Potrzebny sprzęt, narzędzia i środki do pielęgnacji terenów zielonych ZUOK Białystok oraz powierzchni zewnętrznych w całym okresie obowiązywania umowy, zapewni Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt.

- 2.5. Wykonawca zakupi na własny koszt środki higieniczne do pomieszczeń sanitarnych jak: mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, odświeżacze, środki dezynfekujące – zapachowe.
- 2.6. Przy doborze środków Wykonawca powinien mieć na uwadze rodzaj czyszczonej powierzchni oraz miejsce wykonywania umowy (pomieszczenia biurowe, magazynowe, gospodarcze, toalety, miejsca ogólnie dostępne). Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zaleceń producenta preparatów chemicznych w szczególności sposobu stosowania oraz warunków przechowywania preparatów chemicznych.
- 2.7. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru opakowań po preparatach chemicznych, niebezpiecznych, oznakowanych piktogramami ostrzegawczymi i zagospodarowanie ich zgodnie z ustawą o gospodarce opakowaniami i odpadami niebezpiecznymi ( Dz.U.2015.0.150 ).
- 2.8. Używany przez Wykonawcę sprzęt (urządzenia i narzędzia) musi spełniać obowiązujące wymagania w zakresie BHP. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy informacji pochodzących od producenta sprzętu lub jego autoryzowanego przedstawiciela, że urządzenia i narzędzia używane przez Wykonawcę spełniają ww. wymagania.
- 2.9. Zamawiający zastrzega, że po podpisaniu umowy przedstawi Wykonawcy wykaz pomieszczeń, których sprzątanie odbywać się będzie w obecności wyznaczonych pracowników Spółki.
- 2.10. Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy przedłożyć na piśmie wg załącznika nr 3 do wzoru umowy do zaakceptowania przez Zamawiającego wykaz środków czystości przeznaczonych do realizacji umowy.

### **3. Osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu zamówienia – usługa sprzątania postanowienia ogólne.**

- 3.1. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia skieruje pracowników posiadających aktualne badania lekarskie i przeszkolonych pod względem przestrzegania przepisów BHP i Ppoż. na stanowisku pracy oraz zabezpieczy ich (na swój koszt) w odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej. Wszyscy pracownicy Wykonawcy realizujący przedmiot zamówienia powinni być ubrani w sposób schludny, jednolity. Do obowiązków Wykonawcy będzie wyposażenie pracowników świadczących usługę w imienne identyfikatory ze zdjęciem oraz logo Wykonawcy.
- 3.2. Pracownicy wykonujący usługę w ZUOK Hryniewicze i ZUOK Białystok zobowiązani są do noszenia kamizelek ostrzegawczych, oznaczonych nazwą firmy sprzątającej, w czasie przemieszczania się po terenach zewnętrznych zakładów.
- 3.3. Wykonawca zapewni stały codzienny nadzór i kontrolę jakości w zakresie wykonywanej usługi. Wykonawca zobowiązany będzie wyznaczyć osobę sprawującą nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia w każdym obiekcie (Koordynatora), z którą możliwy będzie stały kontakt. Zamawiający nie wymaga codziennej fizycznej obecności Koordynatora na obiektach, wymaga zapewnienia kontaktu np. telefonicznego z Koordynatorem w dniach i godzinach pracy Zamawiającego.
- 3.4. Zamawiający sporządzi i zdeponuje w miejscu dostępnym dla osób realizujących umowę „Książkę świadczenia usługi sprzątania”. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do poleceń upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego, w zakresie realizacji umowy, wpisanych w Książkę i zgłoszonych ustnie. Wykonawcy przysługuje prawo niezwłocznego złożenia wyjaśnień co do treści dokonanych wpisów

- 3.5. Wykonawca obowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania w „Księżce świadczenia usługi sprzątnia” wszelkich uwag o usterkach wymagających napraw, a których usunięcie nie należy do jego obowiązków np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki i sedesy.
- 3.6. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład i porządek, a prace wykonywać w sposób najmniej uciążliwy dla użytkownika obiektu.
- 3.7. W przypadku usług wykonywanych okresowo, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, nie krótszym niż 5 dni.
- 3.8. Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy przedłożyć na piśmie według załącznika nr 6 do wzoru umowy, wykaz osób, które skieruje do realizacji przedmiotu zamówienia w poszczególnych lokalizacjach, zgodnie z ustalonymi z Zamawiającym godzinami pracy.
- 3.9. Wykonawca obowiązany jest pisemnie lub drogą elektroniczną informować Zamawiającego o każdej zmianie w obsadzie pracowników lub podwykonawców wyznaczonych do realizacji zamówienia. Osoby te/ podwykonawcy muszą spełniać wymagania stawiane w SIWZ. Zmiana musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.
- 3.10. Wykonawca zapewni ciągłość sprzątnia w czasie urlopów wypoczynkowych i zwolnień chorobowych pracowników wyznaczonych do realizacji usługi sprzątnia. Wykonawca sporządzi harmonogram prac (zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy), który będzie potwierdzeniem wykonania prac zgodnie z częstotliwością określoną w OPZ.
- 3.11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz w skutek innych działań pracowników Wykonawcy lub podwykonawców, a także zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi.
- 3.12. Przy wykonywaniu czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia pracownicy wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP oraz Ppoż, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, w tym ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883) oraz innych wewnętrznych przepisów obowiązujących w Spółce PUHP "LECH", za co odpowiada bezpośrednio i w pełni Wykonawca. Odpowiedzialność w tym zakresie winna być określona w zakresie czynności osób wykonujących przedmiot zamówienia.
- 3.13. Pracownicy Wykonawcy zostaną zapoznani z wewnętrznymi przepisami odnośnie zachowania bezpieczeństwa podczas poruszania się po terenie i budynkach procesowo-technicznych ZUOK w Białymstoku i ZUOK w Hryniewiczych. Firmy zewnętrzne powinny być zapoznane z zasadami poruszania się po zakładach, podstawowymi wymaganiami BHP, Ppoż., ochrony środowiska, zagrożeniami występującymi na terenie zakładu. Odbywa się to poprzez szkolenie BHP i Ppoż przez uprawnionych pracowników Zamawiającego. Wyznaczony Koordynator umowy współpracuje w tym zakresie z Inspektorem BHP i Ppoż. oraz specjalistą do spraw środowiska.
- 3.14. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są stosować się do poleceń i wskazówek upoważnionych pracowników Zamawiającego, w zakresie swoich obowiązków oraz w zakresie realizacji przedmiotu umowy.
- 3.15. Zamawiający udostępni w każdej lokalizacji, nieodpłatnie pomieszczenia gospodarcze pracownikom Wykonawcy do przechowywania drobnego sprzętu, ujęcie ciepłej i zimnej wody, energii elektryczną.

## **B. Zapewnienie niezbędnej ilości środków czystości i środków higienicznych na potrzeby 248 pracowników Spółki "LECH".**

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia we własnym zakresie na bieżąco wkładów wymiennych do pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło do dozowników, odświeżaczy powietrza, kostek wc i worków na śmieci. W przypadku uszkodzenia pojemnika przez pracownika Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do wymiany pojemnika na własny koszt.
- 2) Ilość pracowników przebywających w poszczególnych obiektach PUHP "LECH" :
  - a. Biuro przy ul.Kamiennej 17 - 50 osób
  - b. Biuro przy ul.Kombatantów 4 - 24 osób
  - c. ZUOK w Hryniewiczach - 111 osób
  - d. ZUOK w Białymstoku - 63 osoby

Wykonawca dostosuje do podanej ilości osób w obiektach potrzebną ilość środków czystości i środków higienicznych na poszczególne obiekty.
- 3) Poniższa tabela określa rodzaj papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz typ podajników znajdujących się w budynkach PUHP "LECH" Spółka z o.o. w Białymstoku.

Nazwa artykułu	Kolor	Średnica w cm	Długość rolki w m	Szerokość w cm	Lokalizacja
Papier toaletowy celulozowy dwuwarstwowy, miękki, gofrowany, perforowany	biały	rolki max - 19 grub. otworu- 6	min. 120	9,0	Budynki biurowe Spółki
Papier makulaturowy, miękki, gofrowany	biały	rolki max - 19 grub. otworu- 6	min. 120	9,0	ZUOK, poza biurami
Ręcznik papierowy w rolkach, miękki, perforowany, celulozowy dwuwarstwowy	biały	13	min. 90	20,5	ZUOK Hryniewicze biuro
Ręczniki papierowe celuloza, gofrowane, miękkie, składane ZZ 4000	biały	25 x 23			Budynki biurowe Spółki
Ręczniki papierowe makulatura, gofrowane, składane ZZ 4000	białe	25 x 23			ZUOK poza biurami

#### TYPY URZĄDZEŃ ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W POMIESZCZENIACH SANITARNYCH

Producent / typ urządzenia
Pojemnik na papier toaletowy (małe zwykłe rolki)
Pojemnik na papier toaletowy (firmy MERIDA, KATRIN, fan eco.com ) – rolka o średnicy 19cm
Pojemnik na składane ręczniki papierowe (MERIDA, KATRIN, fan eco,com ) – ZZ 4000; 25x23 cm
Dozownik mydła w płynie (MERIDA, KATRIN, fan eco.com ) 800 ml

#### 4) Pozostałe środki higieniczne , które zapewnia Wykonawca:

- mydło do rąk w płynie, w postaci gęstego płynu z kompozycją zapachową, pH 5,5-6,6 niepowodujące podrażnień ( wszystkie lokalizacje )
- mydło do rąk w płynie 2 w 1, w postaci gęstego płynu z dodatkiem gliceryny, pH 5,5-6,6 niepowodujące podrażnień, nawilżające (wyłącznie budynek biurowy spalarni)

- odświeżacze powietrza o poj.300ml lub 0,5- 0,6 litra , w sprayu lub aerozolu we wszystkich lokalizacjach w pomieszczeniach WC
- płyn do ręcznego mycia naczyń, posiadające bardzo dobre właściwości myjące oraz usuwający zabrudzenia organiczne i tłuszcze, odbarwienia po kawie i herbatce typu Ludwik lub równoważny ( wszystkie lokalizacje, pomieszczenia kuchenne )
- gąbki zmywakowe średnie z nylonową warstwą do szorowania, typu Oskar lub równoważne
- kostki zapachowe, o właściwościach antybakteryjnych do wszystkich urządzeń WC, zawierające anionowe środki powierzchniowo czynne, posiadające dobre właściwości emulgujące, zapobiegające odkładaniu się na powierzchni toalety wszelkich osadów.

Wykonawca zapewni bieżące uzupełnianie środków higienicznych w sposób zapewniający ich ciągłość poprzez codzienne sprawdzanie zawartości podajników. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszystkich kart charakterystyk substancji chemicznej wraz z substancjami lub preparatami, które będą stosowane podczas wykonywania usługi wg niniejszego zamówienia, a które sklasyfikowane są jako niebezpieczne środki chemiczne zgodnie z rozporządzeniem REACH ((WE) nr 1907/2006 wraz z późn. zm.

### **C. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, wykaz powierzchni objętych sprzątniem oraz zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem.**

#### **Dotyczy: CZĘŚĆ I**

##### **1.1. Powierzchnie objęte usługą sprzątnia przy ul. Kamiennej 17 w Białymstoku - budynek biurowy**

**Budynek biurowy -(piwnica, parter, I, II piętro): 1 007,85m<sup>2</sup> powierzchni**

- magazyny, kotłownia, pom.gospodarcze (3) 74,45 m<sup>2</sup>- gres
  - serwerownia, archiwum (2) 52,26 m<sup>2</sup>-gres
  - pomieszczenia biurowe, 599,40 m<sup>2</sup>- wykładzina dywanowa
  - sala konferencyjne (2) 63,00 m<sup>2</sup>- gres
  - ciągi komunikacyjne, hole, korytarze, schody 211,10 m<sup>2</sup>- gres
  - pom.socjalne, kuchenne (1) 8,50 m<sup>2</sup>- gres
  - łazienki +kabiny WC (9) 62,20 m<sup>2</sup>- gres
- pomieszczenia sanitarne wyposażone są w dozowniki na mydło, papier zz, papier toaletowy duże rolki – 9szt.
- pow.dwustronna okien w budynku ok. 259,60 m<sup>2</sup> ; wszystkie okna są dostępne z podłogi, otwierają się do wewnątrz, nie ma okien powyżej wysokości 3,5m
- Realizacja usługi będzie odbywać się 5 dni w tygodniu, w godzinach: 13.00 -18.00.

##### **1.2. Powierzchnie objęte usługą sprzątnia przy ul. Kombatantów 4 p. III**

**Budynek biurowy ( piętro III):**

**413 m<sup>2</sup> powierzchni**

- pomieszczenia biurowe, sala konferencyjna (17) 80,70 m<sup>2</sup>- wykładzina dywanowa
  - archiwum (2) 35,40 m<sup>2</sup>- wykładzina dywanowa
  - pom.socjalne, kuchenne (1) 9,60 m<sup>2</sup>- gres
  - pom.gospodarcze (1) 4,85 m<sup>2</sup>- gres
  - serwerownia (1) 3,40 m<sup>2</sup>- wykładzina dywanowa
  - ciągi komunikacyjne, korytarz 53,00 m<sup>2</sup>- gres
  - łazienki + kabiny WC (2) 14,70 m<sup>2</sup>- gres
- pomieszczenia sanitarne wyposażone są w dozowniki na mydło i papier zz, papier toaletowy – 2szt.
- pow. dwustronna okien 151,20 m<sup>2</sup>; wszystkie okna są dostępne z podłogi, otwierają się do wewnątrz, nie ma okien powyżej wysokości 3,5m
- Realizacja usługi będzie odbywać się 5 dni w tygodniu, w godzinach: 14.00 -18.00.

## **2. Zakres i częstotliwość prac wykonywanych w pomieszczeniach budynków przy ul. Kamiennej 17 i ul. Kombatantów 4.**

### **2.1. Czynności sprzątania pomieszczeń biurowych i ciągów komunikacyjnych, każdego dnia roboczego w tygodniu, będą polegały na:**

- a) odkurzanie wykładzin dywanowych oraz bieżące usuwanie z niej plam i zabrudzeń,
- b) utrzymanie w czystości podłóg we wszystkich pomieszczeniach, mycie podłóg, progów,
- c) mycie korytarzy i klatek schodowych,
- d) w przypadku mycia i konserwacji powierzchni na mokro Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia na tych odcinkach tablic ostrzegawczych o treści np. Uwaga śliska powierzchnia !
- e) utrzymywanie w stałej czystości przeszkleń w strefach wejściowych,
- f) mycie drzwi (w tym elementów przeszklonych), klamek drzwi, włączników światła oraz poręczy i balustrad na klatkach schodowych,
- g) wycieranie kurzu z blatów biurek ( o ile nie leżą na nich dokumenty), wycieranie kurzu z pozostałych mebli wyposażenia biurowego, oprócz wyposażenia komputerowego,
- h) opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków foliowych na nowe, mycie koszy w razie ich zabrudzenia,
- i) opróżnianie pojemników niszczonek, wymiana worków wraz z wyniesieniem makulatury do wskazanego pojemnika,
- j) wynoszenie odpadów do pojemnika na śmieci znajdującego się na terenie posesji,
- k) przestrzeganie zasad segregacji odpadów obowiązujących w biurach Spółki (zgodnie z zasadami segregacji obowiązującymi na terenie miasta Białystok),
- l) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, drzwi oraz urządzeń biurowych,
- m) utrzymanie w czystości stołów, krzeseł w salach konferencyjnych,
- n) czyszczenie wycieraczek (wycieraczki gumowe – wytrzepywanie z piasku i błota oraz zmywanie), wycieraczki antypoślizgowe - odkurzanie,

Po zakończeniu pracy zamykanie otwartych okien, wyłączenie światła, zamykanie pokoi na klucz, przekazanie kluczy do kancelarii / sekretariatu.

### **2.2. Prace wykonywane co najmniej raz w tygodniu:**

- a) wycieranie kurzu z parapetów, listew przypodłogowych, grzejników, kratki wentylacyjnych i klimatyzatorów,
- b) wycieranie kurzu z obrazów, godeł, zegarów, telefonów,
- c) czyszczenie szyldów, mycie szklanych gablot i tablic informacyjnych,
- d) odkurzanie siedzisk tapicerskich, krzeseł wraz z usuwaniem plam i zabrudzeń,
- e) usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych ( żyrandoli ).

### **2.3. Pomieszczenia sanitarne i aneksy kuchenne - sprzątanie każdego dnia roboczego w tygodniu:**

- a) utrzymanie w czystości podłóg,
- b) czyszczenie urządzeń sanitarnych, dezynfekowanie muszli, desek klozetowych, umywalk, baterii łazienkowych i kuchennych,
- c) czyszczenie pojemników na papier, mydło,
- d) czyszczenie płytek glazury, fug oraz lustek w sanitariatach oraz w aneksach kuchennych,
- e) czyszczenie i opróżnianie w łazienkach i pomieszczeniach aneksu kuchennego koszy na śmieci oraz uzupełnianie w nich worków,
- f) wynoszenie odpadów do kontenera znajdującego się na posesji,
- g) uzupełnianie mydła w pojemnikach, zakładanie ręczników papierowych i papieru toaletowego w toaletach - Wykonawca zapewni ciągłość środków higienicznych

### **2.4. Czynności sprzątania wykonywane wg. potrzeb:**

- a) usuwanie osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych,
- b) zakładanie kostek zapachowych, dezynfekujących w kabinach WC,

- c) wlewanie wody do kratki podłogowych w łazienkach,
- d) mycie lodówki w pokoju socjalnym / kuchni – raz na kwartał; mycie mikrofalówki i automatu do kawy wg. potrzeb, przynajmniej raz w tygodniu
- e) czyszczenie kratki wentylacyjnych,

## **2.5. Pomieszczenia serwerowni i archiwum, pom. gospodarcze, magazyn, kotłownia sprzątanie wg potrzeb: co najmniej raz w miesiącu**

- a) mycie podłóg,
- b) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,

## **2.6. Inne prace wykonywane w ciągu roku:**

- a) kompleksowe czyszczenie i konserwacja posadzki z terakoty i fug w aneksach kuchennych i sanitariatach, polegającej na czyszczeniu i konserwacji (środkami do tego typu powierzchni przeznaczonymi) - **1 razy w roku**, pierwsze czyszczenie w terminie do dnia 30 czerwca 2018r
- b) czyszczenia i konserwacji glazury i fug w aneksach kuchennych i sanitariatach (środkami do tego typu powierzchni przeznaczonymi) - **1 razy w roku**, pierwsze czyszczenie w terminie do dnia 30 czerwca 2018r
- c) kompleksowe mycie okien (ramy oraz szyby) w budynkach – wg. potrzeb, nie mniej niż **4 razy w roku**, pierwsze czyszczenie w terminie do dnia 30 czerwca 2018r
- d) pranie dywanów i wykładzin dywanowych o pow. około 400m<sup>2</sup> - **1 raz w roku**, pierwsze czyszczenie w terminie do dnia 30 stycznia 2019r. W przypadku zaplamienia, dodatkowe pranie wykładzin dywanowych na zlecenie Zamawiającego, będzie rozliczane wg. ceny jednostkowej za m<sup>2</sup>.
- e) akrylowanie wykładziny PCV **1 raz w roku** - akrylowanie w terminie do dnia 31 sierpnia 2018r w holu głównym, w Dziale Deklaracji i Referacie opłat, w budynku przy ul. Kamiennej 17, tj. usunięcie poprzedniej warstwy akrylu, naniesienie dwóch/trzech warstw akrylu (środki antypoślizgowe z atestami), maszynowe zagęszczenie i utwardzenie termiczne naniesionych warstw, maksymalnie 161,06m<sup>2</sup> w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, odbywać się będzie w terminie uzgodnionych z Zamawiającym.

## **3. Powierzchnie objęte usługą sprzątania przy ul. gen. Wł. Andersa 40F w Białymstoku ZUOK „Spalarnia”**

### **Budynek biurowy BAS-(parter, I piętro): 828,67 m<sup>2</sup> powierzchni**

<b>Pomieszczenia</b>	<b>pow [m<sup>2</sup>]</b>	<b>Materiał</b>
Przedsionek	11,02	Gres
Hall	74,09	Gres
Recepcja	15,07	Gres
Pomieszczenie porządkowe	2,02	Gres
Pom. techniczne	11,64	Gres
Magazyn	14,71	Gres
Szatnia M CZYSTA	16,09	Gres
Umywalnia M	15,23	Gres
Szatnia M BRUDNA	16,1	Gres
Suszarznia	13,3	Gres
Przedsionek	4,88	Gres
Mycie obuwia	3,45	Gres
Komunikacja	25,7	Gres
Szatnia D BRUDNA	16,1	Gres
Umywalnia D	15	Gres



Szatnia D CZYSTA	16,1	Gres
Zaplecze socjalne	20,07	Gres
Komunikacja	5,15	Gres
Toaleta D	3,47	Gres
Toaleta M	4,07	Gres
Toaleta dla Niepełnosprawnych	5,88	Gres
Archiwum	24,67	Gres
Sala wystaw czasowych	42,66	Gres
Pom. biurowe	28,58	Gres
<b>RAZEM parter</b>	<b>405,05</b>	

Pom. biurowe na I piętrze	181,96	Wykładzina
Toaleta D	12,05	Gres
Toaleta M	9,46	Gres
Pomieszczenie A 216	4,07	Gres
Sala konferencyjna	124,81	wykładzina
Komunikacja	60,52	Gres
Komunikacja	30,75	Gres
<b>RAZEM piętro I</b>	<b>423,62</b>	
<b>RAZEM</b>	<b>828,67</b>	

**Całkowita powierzchnia dwustronna okien dostępnych z podłogi 212,40m<sup>2</sup>**

**Całkowita powierzchnia elewacji szklanej 173,80m<sup>2</sup> w tym okna fasadowe powyżej 3,5m stanowią 39,6m<sup>2</sup>**

**Budynek techniczny - (parter, I piętro): 257,8 m<sup>2</sup> powierzchni**

<b>Pomieszczenia</b>	<b>pow [m<sup>2</sup>]</b>	<b>Materiał</b>
Komunikacja	24,37	Gres
Komunikacja	4,27	Gres
Wc	3,67	Gres
Komunikacja	7,12	Gres
<b>RAZEM parter</b>	<b>39,43</b>	
Komunikacja	46,23	Gres
Pomieszczenie 212	21,14	Laminat
WC przy pomieszczeniu 212	2,84	Gres
Laboratorium	49,95	Laminat
Pom. biurowe	6,57	Laminat
Pokój wagowy + archiwum próbek	4,61	Laminat
Szatnia	6,31	Gres
Pom. Sanitarne x2 - szatnia	9,12	Gres
Komunikacja	41,11	Gres/laminat
Laboratorium - pom. Pieca	19,89	Laminat
Laboratorium - magazyn odczynników	10,6	Laminat

**RAZEM piętro I 218,37**

**RAZEM 257,8**

**Powierzchnia okien dwustronne w zakresie mycia 53,10m<sup>2</sup> dostępne z podłogi**

**Budynek procesowy: 277,85m<sup>2</sup> powierzchni**

<b>Pomieszczenia</b>	<b>pow [m<sup>2</sup>]</b>	<b>material</b>
Komunikacja	45,79	gres
Pom. Gospodarcze	1,67	gres
Pom. szatni brudnej	8,87	gres
Umywalnia	5,74	gres
Pom. szatni czystej	7,74	gres
<b>RAZEM piętro II</b>	<b>69,81</b>	
Komunikacja	34,17	Gres
Serwerownia	13,18	Laminat
Pom. Inżyniera	17,39	Laminat
Archiwum	4,95	Gres
<b>RAZEM piętro III</b>	<b>69,69</b>	
Komunikacja	34,45	Gres
Szatnia	9,97	Gres
Pom. Socjalne	16,04	Gres
Toaleta M	3,92	Gres
Toaleta D	3,92	Gres
<b>RAZEM piętro IV</b>	<b>68,3</b>	
Komunikacja	26,65	Gres
Dyspozytornia	43,4	Laminat
<b>RAZEM piętro V</b>	<b>70,05</b>	
<b>RAZEM WSZYSTKIE pomieszczenia</b>	<b>277,85</b>	
<b>Powierzchnia okien dwustr. w zakresie mycia</b>	<b>59,10m<sup>2</sup> dostępne z podłogi</b>	

**Budynek wagi (parter): 23,13m<sup>2</sup> pow.**

Pom. techniczno-biurowe	19,93 - gres
Pom. sanitarne	3,20 - gres
<b>Powierzchnia okien dwustr.w zakresie mycia</b>	<b>24,36m<sup>2</sup> dostępne z podłogi</b>

**Łącznie powierzchnie we wszystkich budynkach spalarni: gres – 823,35 m<sup>2</sup> ; laminat – 156,24 m<sup>2</sup> ; wykładzina – 306,77m<sup>2</sup>**

**Budynek biurowy BAS, Budynek wagi, Budynek techniczny, Budynek procesowy: parter; piętro I; piętro II ;piętro III - bez archiwum, serwerowni i pomieszczenia 212 i WC przy pomieszczeniu 212; piętro IV i V - sprzątanie każdego dnia roboczego w tygodniu,**

**Pomieszczenia budynku procesowego tj. archiwum i serwerownia – sprzątanie 1 raz w tygodniu, w wyznaczonym dniu przez pracownika Dyżurnego Inżyniera Ruchu.**

**Pomieszczenia budynku technicznego tj. pomieszczenie 212 i WC przy pomieszczeniu 212 – sprzątanie nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu. Dodatkowo w okresie wskazanym przez Zamawiającego wymagane będzie sprzątanie codzienne (nie więcej niż 30 razy w roku dodatkowych sprzątań). W celu wyznaczenia terminów sprzątania należy stosować się do wskazań Dyżurnego Inżyniera Ruchu (sterownia).**

Obowiązkiem Wykonawcy będzie świadczenie usługi sprzątania wg. wymagań określonych w OPZ w godzinach 13.00 -18.00.

**3.1. Czynności codziennego sprzątania pomieszczeń będą polegały na:**

- a) utrzymanie w czystości korytarzy i podłóg we wszystkich pomieszczeniach,
- b) mycie podłóg, progów ,korytarzy, holów, i klatek schodowych. W przypadku mycia i konserwacji powierzchni na mokro Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia na tych odcinkach tablic ostrzegawczych o treści np. Uwaga śliska powierzchnia !
- c) odkurzanie wykładzin dywanowych oraz usuwanie z niej plam i zabrudzeń,
- d) mycie drzwi (w tym elementów przeszklonych), klamek drzwi, włączników światła oraz poręczy i balustrad na klatkach schodowych,
- e) wycieranie kurzu z blatów biurek ( o ile nie leżą na nich dokumenty), wycieranie kurzu z pozostałych mebli wyposażenia biurowego, oprócz wyposażenia komputerowego,
- f) opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków foliowych na nowe, mycie koszy w razie ich zabrudzenia,
- g) opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wyniesieniem makulatury do wskazanego pojemnika,
- h) wynoszenie odpadów do pojemnika na śmieci znajdującego się na terenie posesji,
- i) przestrzeganie zasad segregacji odpadów obowiązujących w biurach Spółki (zgodnie z zasadami segregacji obowiązującymi na terenie miasta Białystok),
- j) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, drzwi oraz urządzeń biurowych,
- k) utrzymanie w czystości stołów, krzeseł w salach konferencyjnych,
- l) czyszczenie wycieraczek (wycieraczki gumowe – wytrzepywanie z piasku i błota oraz zmywanie), wycieraczki antypoślizgowe - odkurzanie,
- m) mycie ścian w windach wg. potrzeb , preparatem do stali nierdzewnej i materiałów niklowanych, zalecanym przez producenta,

**3.2. Prace wykonywane co najmniej raz w tygodniu:**

- a) wycieranie kurzu z parapetów, listew przypodłogowych, grzejników, kratki wentylacyjnych i klimatyzatorów, kontaktów, listew odbojowych
- b) wycieranie kurzu z górnych części mebli ,
- c) wycieranie kurzu z obrazów, godeł, zegarów, telefonów,
- d) czyszczenie szyldów, mycie szklanych gablot i tablic informacyjnych,
- e) odkurzanie siedzisk tapicerskich, krzeseł wraz z usuwaniem plam i zabrudzeń,
- f) usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych, ( żyrandoli ),
- g) czyszczenie z zewnątrz szafek pracowniczych w szatniach pracowniczych.

**3.3. Pomieszczenia sanitarne, łazienki, szatnie, pom. socjalne - sprzątanie każdego dnia roboczego w tygodniu:**

- a) utrzymanie w czystości podłóg ,
- b) czyszczenie i dezynfekowanie :urządzeń sanitarnych, muszli, desek klozetowych, umywalk, baterii łazienkowych i kuchennych, oraz podłóg,
- c) mycie ścianek działowych w toaletach i pomieszczeniach sanitarnych,
- d) czyszczenie pojemników na papier, mydło, płyn antybakteryjny,
- e) czyszczenie płytek glazury, fug oraz luster w sanitariatach oraz w aneksach kuchennych,
- f) czyszczenie i opróżnianie w łazienkach i pomieszczeniu socjalnym koszy na śmieci oraz uzupełnianie w nich worków,

- g) wynoszenie odpadów do kontenera znajdującego się na terenie Spalarni,
  - h) uzupełnianie mydła w pojemnikach, zakładanie ręczników papierowych w toaletach
  - i) zakładanie papieru toaletowego w toaletach,
  - j) utrzymanie w czystości stołów, krzeseł, ławek,
  - k) utrzymanie w czystości elementów wyposażenia wykonanych ze stali nierdzewnej, przeznaczonymi do tego celu specjalnymi środkami,
  - l) czyszczenie kratki wentylacyjnych,
  - m) usuwanie osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych – raz w tygodniu,
  - n) zakładanie kostek zapachowych w sanitariatach,
  - o) wlewanie wody do kratki podłogowych w łazienkach,
- Łazienki i pomieszczenia socjalne wyposażone są w :
- 30 dozowników do mydła o poj.800ml.
  - 10 dozowników do płynów dezynfekujących w sprayu
  - 19 podajników na ręczniki papierowe składane poj. do 500 szt.
  - 17 pojemników na papier toaletowy o max. średnicy 19cm
  - 15 automatycznych rozpylaczy środków zapachowych

Po zakończeniu pracy osoba sprzątająca zobowiązana jest do zamykania otwartych okien, wyłączenia światła, zamykania pokoi na klucz, przekazania kluczy do portierni.

#### 3.4. Inne prace wykonywane w ciągu roku:

- a) kompleksowe czyszczenie i konserwacja posadzki z terakoty i fug w aneksach kuchennych i sanitariatach oraz w pomieszczeniu A 216 BAS polegającej na czyszczeniu i konserwacji (środkami do tego typu powierzchni przeznaczonymi) - **2 razy w roku**, pierwsze czyszczenie do dnia 30 czerwca 2018r, lub w późniejszym wskazanym terminie,
- b) doczyszczanie maszynowe posadzek w budynku procesowym o pow. 340 m<sup>2</sup> i budynku BAS o pow. 200 m<sup>2</sup> , w okresie jesienno-zimowym – **1 raz** w miesiącu począwszy od 1 października do 31 marca.
- c) czyszczenia i konserwacji glazury i fug w aneksach kuchennych i sanitariatach oraz w pomieszczeniu A 216 BAS (środkami do tego typu powierzchni przeznaczonymi) - **2 razy w roku**, pierwsze czyszczenie do dnia 30 czerwca 2018r, lub w późniejszym wskazanym terminie,
- d) kompleksowe mycie okien (ramy oraz szyby) w budynkach wg. potrzeb, nie mniej niż **4 razy w roku** – max. 6 razy w ciągu roku- mycie szyb, żaluzji i /lub wertykali ; pierwsze czyszczenie do dnia 30 czerwca 2018r, łączna powierzchnia dwustronna okien podana w OPZ.
- e) mycie elewacji szklanej zewnętrznej o pow. 173,80m<sup>2</sup> w tym okna powyżej 3,5m stanowią 39,6m<sup>2</sup> - w budynku biurowym BAS – wg. potrzeb, jednak nie rzadziej niż **2 razy w roku** w okresie wiosennym i jesiennym. Maksymalna ilość myć w ciągu roku – 3 razy.
- f) pranie wykładzin dywanowych w pokojach biurowych – **2 razy w roku**, pierwsze pranie do dnia 30 listopada 2018r. W przypadku zaplamienia, dodatkowe pranie wykładzin dywanowych na zlecenie Zamawiającego, będzie rozliczane wg. ceny jednostkowej za m<sup>2</sup>.
- g) czyszczenie osłon oświetleniowych **2 razy w roku** w czerwcu i październiku 2018r,
- h) czyszczenie podłóg z laminatu zgodnie z dołączonymi instrukcjami czyszczenia i konserwacji odbywać się będzie w terminach uzgodnionych z Zamawiającym- **2 razy w roku**, pierwsze czyszczenie do dnia 31 sierpnia 2018r,
- f) akrylowanie wykładziny PCV w budynku procesowym ( pomieszczenia laboratorium i korytarz ) **1 raz w roku** - akrylowanie tj. usunięcie poprzedniej warstwy akrylu, naniesienie dwóch/trzech warstw akrylu (środki antypoślizgowe z atestami), maszynowe zagęszczenie i utwardzenie termiczne naniesionych warstw,

maksymalnie 105 m<sup>2</sup> w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, odbywać się będzie w terminie uzgodnionych z Zamawiającym.

- i) umycie paneli z tworzywa HPC o pow. 30m<sup>2</sup>, w budynku BAS, środkami dostosowanymi do tego rodzaju powierzchni, nie powodującymi odbarwienia i zdeformowania powierzchni paneli – 2 razy w roku.
- j) mycie sprzętu AGD w pomieszczeniach socjalnych: m.in.: lodówek, zmywarek, kuchenek mikrofalowych – wg. potrzeb, jednakże nie rzadziej niż raz w miesiącu wg. wskazań producentów (zgodnie z dokumentacją eksploatacyjną, która zostanie przekazana Wykonawcy po zawarciu umowy),
- k) czyszczenie z zewnątrz mebli (regałów, szaf aktowych itp.) w pomieszczeniach biurowych, preparatami do tego przeznaczonymi, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

**3.5. Powierzchnie terenów zewn. do sprzątania na terenie ZUOK „Spalarnia”:**

- powierzchnie zewnętrzne zielone (trawniki, krzewy, rabaty ogrodowe) - 8 960 m<sup>2</sup>
- powierzchnie chodników i parkingów - 1 520 m<sup>2</sup>

**3.6. Sprzątanie otoczenia na zewnątrz w okresie wiosenno – letnim :**

- a) codzienne sprzątanie placów i parkingów na terenie całego Zakładu,
- b) zamykanie placów i miejsc parkingowych na terenie całego Zakładu wg potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,
- c) codzienne utrzymanie w czystości ciągów pieszych,
- d) opróżnianie koszy na śmieci na terenie całego Zakładu wg. potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu. Śmieci z opróżnionych koszy zewnętrznych oraz zebrane na posesji Zamawiającego śmieci, Wykonawca będzie mógł wyrzucać do kontenerów należących do Zamawiającego oraz ich wywóz nie będzie w zakresie czynności Wykonawcy.
- e) dbanie o zieleni na terenie całego Zakładu, a w szczególności:
  - 1) koszenie terenów zielonych będących na terenie przy Spalarni (0,9ha) na zlecenie Zamawiającego – wg potrzeb, nie rzadziej niż cztery razy w miesiącu, W skład koszonych trawników wchodzi również skarpa o dużym nachyleniu, którą należy wykaszować kosą spalinową ,
  - 2) grabienie i zamykanie chodników i placów z liści i pozostałości po koszeniu trawników – najpóźniej dzień po koszeniu,
  - 3) skoszoną trawę należy , przygotować do wywozu najpóźniej na następny dzień od jej skoszenia. Na terenie Zakładu znajduje się magazyn przyjętych do kompostowania odpadów zielonych i tam należy dostarczyć zarówno liście jak i trawę po skoszeniu.
  - 4) odbiór odpadów zielonych ( liście, gałęzie, wywóz skoszonej trawy) pozostaje po stronie Zamawiającego.
  - 5) pielenie rabat wg. potrzeb nie rzadziej niż raz miesiącu, również rabat pomiędzy budynkiem procesowym i halą waloryzacji żużla,
  - 6) nawożenie rabat 1 raz w roku nawozem wieloskładnikowym: nawóz bezchlorkowy z mikroelementami ( azot, fosfor, mangan, cynk ). Zakup nawozu po stronie Wykonawcy.
  - 7) oprysk roślin, krzewów, drzewek, środkiem grzybobójczym i bakteriobójczym , dwa razy w sezonie. Koszt zakupu środków po stronie Wykonawcy,
  - 8) oprysk roślin, krzewów, drzewek, przeciw szkodnikom , dwa razy w sezonie. Koszt zakupu środków po stronie Wykonawcy
  - 9) uzupełnianie w rabatach wypełnienia / kory ogrodowej sosnowej średnio mielonej, koszt zakupu kory 60 L na m<sup>2</sup> ponosi Wykonawca
  - 10) pielęgnowanie krzewów, terminowe i fachowe wykonywanie cięć koron krzewów, zgodnie z powszechnie obowiązującą sztuką ogrodniczą. Niedopuszczalne jest, aby cięcia pielęgnacyjne wykonywane były przez osoby niekompetentne, niewykwalifikowane.
  - 11) usuwanie suchych gałęzi z krzewów, drzew i opadających liści,

12) wertykulacja trawnika 5000 tys.m<sup>2</sup> wokół biurowca ZUOK raz w roku do 15 kwietnia 2019r, tj.:

- a) usunięcie wertykulatorem pozostałości po zimie
- b) wygrabienie filcu i suchej trawy
- c) nawożenie nawozem wieloskładnikowym (w tym samym dniu)
- d) dosiewka ubytków w trawniku mieszanką traw sportowych
- e) zwałowanie, zebranie biomasy ( zagospodarowanie biomasy leży po stronie Zamawiającego)
- f) uporządkowanie terenu

13) nawożenie trawników nawozem wieloskładnikowym dwa razy w roku wiosną i jesienią. Trawniki wymagają nawożenia mineralnego około 3 - 5 kg NPK na 100 m<sup>2</sup> w ciągu roku:

- wiosną ( wraz z wertykulacją ) nawozem wieloskładnikowym z przewagą azotu i składnikami stymulującymi wzrost trawy,
- jesienne nawożenie nie powinno zawierać azotu, lecz tylko fosfor i potas,
- można użyć gotowych mieszanek nawozowych zgodnie z zaleceniami producenta.

Zakup nawozów do pielęgnacji terenu zielonego leży po stronie Wykonawcy.

14) odchwaszczanie chodników, parkingów i terenów zielonych raz lub dwa razy w ciągu sezonu wegetacji roślin, w zależności od ilości nasilenia się chwastów. Zaleca się odchwaszczanie selektywnymi środkami odchwaszczającymi, uzgodnionymi przed zastosowaniem z Zamawiającym, Przed zakupieniem i zastosowaniem środka Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia karty charakterystyki repelentu.

### **3.7. Sprzątanie otoczenia na zewnątrz w okresie jesienno – zimowym :**

- a) Sprzątanie/odśnieżanie chodnika przed budynkiem administracyjno-socjalnym,
- b) Sprzątanie/odśnieżanie chodnika przy dojeździe do posesji,  
Obowiązek odśnieżania / sprzątania będzie obejmował wszystkie chodniki na terenie Zakładu, wejść do budynków oraz miejsc parkingowych przed budynkiem administracyjno-socjalnym, parkingu za budynkiem administracyjno-socjalnym od strony wiaty śmietnikowej, miejsc parkingowych zlokalizowanych pomiędzy bramą wjazdową do Zakładu a wagami samochodowymi ( pow. parkingów 1060 m<sup>2</sup> + pow. chodników 460 m<sup>2</sup>),
- c) Sprzątanie /odśnieżanie chodnika , ciągu komunikacyjnego i wejścia do budynku technicznego i miejsc parkingowych przy nim,
- d) utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych, zabezpieczenie przed skutkami gołoledzi,
- e) grabienie i zmiatanie liści codziennie w okresie jesiennym,
- f) opróżnianie koszy na śmieci na terenie całego Zakładu wg potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- g) usuwanie skutków gołoledzi , posypywanie chodników, ciągów pieszych, miejsc parkingowych wskazanych powyżej piaskiem lub solą, lub środkami chemicznymi zakupionymi przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym,
- h) usuwanie sopli i nawisów śnieżnych z budynków - w miarę potrzeb
- i) Odśnieżanie dróg dojazdowych na terenie ZUOK Spalarnia, placów i pozostaje po stronie Zamawiającego.

Utrzymanie czystości i drożności wejścia do budynków, chodników do nich przyległych i parkingu powinno być wykonane do godz. 7.00. W przypadku ciągłych i obfitych opadów śniegu, odśnieżanie musi być prowadzone kilka razy w ciągu dnia, zależnie od potrzeb i panujących warunków atmosferycznych. Istnieje możliwość przymowania śniegu na terenie

ZUOK w Białymstoku – lokalizacja przyzmuwania to teren niezagospodarowany przy budynku procesowo-technicznym.

## **Dotyczy: CZĘŚĆ II**

### **4. Wykaz budynków i powierzchni objętych sprzątniem w Zakładzie Utylizacji Odpadów Komunalnych w Hryniewiczach ( ZUOK ) oraz zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem :**

Usługa sprzątania dotyczy utrzymywania czystości pomieszczeń w budynkach wyszczególnionych poniżej. Wszystkie budynki znajdują się na terenie ZUOK.

#### **4.1. Kontener ochrony o pow. 13,12m<sup>2</sup> – PCV**

-pomieszczenie ochrony i kabina WC

#### **4.2. Powierzchnie objęte usługą sprzątania w budynku biurowym parterowym pow.20,9 m<sup>2</sup>**

- pomieszczenie biurowe (1)	15,9 m <sup>2</sup> - panel
- pomieszczenie biurowe (1)	20,4 m <sup>2</sup> - gres
- korytarz (1)	2,5 m <sup>2</sup> - gres
- kabina WC (1)	2,5 m <sup>2</sup> – gres

#### **4.3. Powierzchnie objęte usługą sprzątania w budynku socjalnym parterowym o pow. 106,80 m<sup>2</sup>**

- pomieszczenia sanitarne (3)	8,30 m <sup>2</sup> – gres
- szatnie (1)	80,00 m <sup>2</sup> – gres
- pomieszczenie ochrony	7,20 m <sup>2</sup> - gres
- jadalnia	11,30 m <sup>2</sup> - gres

#### **4.4. Powierzchnie objęte usługą sprzątania w budynku wagi : 17 m<sup>2</sup> -gres:**

- pomieszczenie biurowe wagi (1)
- kabina WC(1)

#### **4.5. Powierzchnie objęte usługą sprzątania w budynku socjalnym – szatnie : 178,3m<sup>2</sup>**

- szatnie (2)	121,3 m <sup>2</sup> – PCV
- pomieszczenia sanitarne (2)	57,0 m <sup>2</sup> - gres

#### **4.6. Powierzchnie objęte usługą sprzątania w budynku sortowni : 265,5 m<sup>2</sup> powierzchni ( parter, I piętro). Budynek dzieli się na halę technologiczną i część socjalno-biurową. Usługą sprzątania objęte są pomieszczenia socjalno-biurowe w ustalone trzy dni w tygodniu ( poniedziałek, środa, piątek ).**

- pomieszczenia biurowe (2)	15,00 m <sup>2</sup> - PCV
- pomieszczenie socjalne+ aneks kuchenny	40,50 m <sup>2</sup> - PCV
- szatnie (2)	147,00 m <sup>2</sup> - gres
- kabina WC (1)	2,50 m <sup>2</sup> - gres
- ciągi komunikacyjne, korytarz, schody	60,50 m <sup>2</sup> - gres

<b>Całkowita powierzchnia wykładziny PCV w budynkach 4.1-4.6</b>	<b>189,92 m<sup>2</sup></b>
<b>Całkowita powierzchnia panelu w pom. biurowym</b>	<b>15,90 m<sup>2</sup></b>
<b>Całkowita powierzchnia gresu</b>	<b>399,20 m<sup>2</sup></b>
<b>Całkowita powierzchnia glazury</b>	<b>279,30 m<sup>2</sup></b>
<b>Całkowita powierzchnia okien dostępnych z podłogi</b>	<b>176,60 m<sup>2</sup></b>
<b>Ilość umywalk – 16, kabin prysznicowych - 11, kabin WC – 10, dozowników na mydło - 17, podajników papieru zz-16, papieru toaletowego duże rolki - 10</b>	

#### **4.7. Powierzchnie objęte usługą sprzątania w budynku nowoczesnej sortowni**

## **część administracyjno-socjalna ( piwnica, parter, I piętro) ok.1 200 m<sup>2</sup>**

### Piwnica w budynku administracyjno-socjalnym – pow.387,39 m<sup>2</sup>

- klatka schodowa ( 2)	31,45 m <sup>2</sup> - gres
- winda	2,80 m <sup>2</sup> - PCV
- pom. gospodarcze Nr 0/2	11,26 m <sup>2</sup> - gres
- pom.magazynowe (3) Nr0/3; 0/14; 0/9	13,61 m <sup>2</sup> - gres
- ciągi komunikacyjne	66,24 m <sup>2</sup> - gres
- szatnie czyste/brudne (4)	87,42 m <sup>2</sup> - gres
- umywalnia, kabiny prysznicowe (11), kabiny WC(4)	57,67 m <sup>2</sup> - gres
- pom. gospodarcze Nr 0/19	14,00 m <sup>2</sup> - gres
- hydrofornia Nr 0/20	74,64 m <sup>2</sup> - gres

Pomieszczenia: serwerownia o pow. 21,22m<sup>2</sup>- PCV, oraz pom. archiwum Nr 0/17 o pow. 7,08m<sup>2</sup>- gres pozostaną niedostępne dla osób nieuprawnionych.

Sprzątanie tych pomieszczeń odbywać się będzie w obecności pracownika ZUOK raz w tygodniu w ustalonym dniu.

### Parter w części administracyjno-socjalnej – pow. 306,82 m<sup>2</sup>

- klatki schodowe (2)	59,72 m <sup>2</sup> - gres
- jadalnia Nr 1/3	75,56 m <sup>2</sup> - gres
- pom. izolujące Nr 1/4 ( 4 umywalki)	17,53 m <sup>2</sup> - gres
- warsztat elektryczny Nr 1/11	35,15 m <sup>2</sup> - PCV
- pom. techniczne przy warsztacie elek. Nr 1/12;1/13	12,05 m <sup>2</sup> - gres
- kabiny WC (3)	9,87 m <sup>2</sup> - gres
- ciągi komunikacyjne	29,78 m <sup>2</sup> - gres

Pomieszczenia: magazyn części zamiennych Nr 1/5 o pow. 40,14m<sup>2</sup> - gres oraz rozdzielnie o łącznej pow. 27,02m<sup>2</sup> - pcv będą sprzątane w obecności pracownika ZUOK z częstotliwością raz w tygodniu.

### Piętro I pomieszczenia biurowe – 407,8 m<sup>2</sup> – gres

- klatka schodowa (2)	59,92 m <sup>2</sup>
- ciągi komunikacyjne (2)	65,45 m <sup>2</sup>
- pom. biurowe (7)	110,77 m <sup>2</sup>
- sala konferencyjna Nr 2/17	98,07 m <sup>2</sup>
- pomieszczenia socjalne ( jadalnia i szatnia)	38,96 m <sup>2</sup>
- kabiny WC (3)	16,08 m <sup>2</sup>

### Pomieszczenia w części hali technologicznej:

- sterownia Nr 2/18	18,30 m <sup>2</sup>
- kabiny wc (2)	10,02 m <sup>2</sup>

### **Całkowita powierzchnia okien, fasady szklanej, ok. 400 m<sup>2</sup>**

Powierzchnia okien wymagających mycia na wysokości 3,5m to powierzchnia okien fasady szklanej budynku nowej sortowni 107 m<sup>2</sup> ; pozostałe okna są dostępne z podłogi, otwierają się do wewnątrz.

**Całkowita powierzchnia gresu 1 135 m<sup>2</sup>**

**Całkowita powierzchnia glazury 250 m<sup>2</sup>**

**Ilość umywalek - 21, kabin prysznicowych - 11, sedesów - 10, pisuarów – 4.**

#### **4.8. Usługa sprzątania jest wykonywana pięć dni w tygodniu. Wykonawca zapewni jednego pracownika do sprzątania w godzinach:**

godz. 6.00 - 14.00

godz. 12.00 - 20.00

godz. 15.00 - 20.00



## **5. Zakres i częstotliwość prac:**

### **5.1. Pomieszczenia biurowe i ciągi komunikacyjne - sprzątanie każdego dnia roboczego w tygodniu, czynności codziennego sprzątania pomieszczeń w danym budynku ZUOK będą polegały na:**

- a) utrzymywanie w stałej czystości przeszkleń w strefach wejściowych nowej Sortowni,
- b) utrzymanie w czystości korytarzy i podłóg we wszystkich pomieszczeniach, mycie podłóg, progów,
- c) mycie korytarzy, holów, i klatek schodowych,
- d) w przypadku mycia i konserwacji powierzchni na mokro Wykonawca, zobowiązany jest do wystawienia na tych odcinkach tablic ostrzegawczych o treści np. Uwaga śliska powierzchnia !
- e) mycie drzwi (w tym elementów przeszklonych), klamek drzwi, włączników światła oraz poręczy i balustrad na klatkach schodowych,
- f) wycieranie kurzu z blatów biurek ( o ile nie leżą na nich dokumenty), wycieranie kurzu z pozostałych mebli wyposażenia biurowego,
- g) opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków foliowych na nowe, mycie koszy w razie ich zabrudzenia,
- h) opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wyniesieniem makulatury do wskazanego pojemnika,
- i) wynoszenie odpadów do pojemnika na śmieci znajdującego się na terenie posesji,
- j) przestrzeganie zasad segregacji odpadów obowiązujących w biurach Spółki (zgodnie z zasadami segregacji na terenie miasta Białystok),
- k) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, drzwi oraz urządzeń biurowych,
- l) utrzymanie w czystości stołów, krzeseł w salach konferencyjnych,
- m) czyszczenie wycieraczek (wycieraczki gumowe – wytrząpywanie z piasku i błota oraz zmywanie), wycieraczki antypoślizgowe - odkurzanie,
- n) utrzymanie w czystości zamiatanie /odśnieżanie/ mycie schodów zewnętrznych: główne wejście do budynku biura, boczne wejście do budynku biura, schody x2 wejście do pomieszczenia elektryków. Utrzymanie czystości wokół schodów, w obrębie około 1 m.
- o) odśnieżanie parkingów i ciągów komunikacyjnych pozostaje po stronie Zamawiającego,

Po zakończeniu pracy zamykanie otwartych okien, wyłączenie światła, zamykanie pokoi na klucz, przekazanie kluczy do portierni/ budki strażnika.

### **5.2. Prace wykonywane co najmniej raz w tygodniu:**

- a) wycieranie kurzu z parapetów, listew przypodłogowych, grzejników, kratki wentylacyjnych i klimatyzatorów, listew odbojowych
- b) wycieranie kurzu z górnych części mebli, metalowych szaf pracowników
- c) wycieranie kurzu z obrazów, godeł, zegarów, telefonów,
- d) czyszczenie szyldów, mycie szklanych gablot i tablic informacyjnych,
- e) odkurzanie siedzisk tapicerskich, krzeseł wraz z usuwaniem plam i zabrudzeń,
- f) usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych ( żyrandoli )

### **5.3. Pomieszczenia sanitarne, umywalnie, kabiny prysznicowe, kabiny WC; szatnie i aneksy kuchenne/jadalnie - sprzątanie każdego dnia roboczego w tygodniu:**

- a) utrzymanie w czystości podłóg - Wykonawca zapewni do użytku codziennego jako wyposażenie lekką i małą, jednotarczową szorowarkę do podłóg, możliwą do obsługi przez jedną osobę,
- b) czyszczenie urządzeń sanitarnych, dezynfekowanie muszli, desek klozetowych, umywalek, baterii łazienkowych i kuchennych,
- c) czyszczenie pojemników na papier, mydło,
- d) czyszczenie płytek glazury, fug oraz luster w sanitariatach oraz w aneksach kuchennych,
- e) czyszczenie i opróżnianie w łazienkach i pomieszczeniach aneksu kuchennego/ jadalni koszy na śmieci oraz uzupełnianie w nich worków,
- f) wynoszenie odpadów do kontenera znajdującego się na terenie posesji,
- g) uzupełnianie mydła w pojemnikach, zakładanie ręczników papierowych i papieru toaletowego w toaletach – Wykonawca zapewni ciągłość środków higienicznych, codzienne weryfikowanie ilości zasobów w pojemnikach.
- h) utrzymanie w czystości stołów, krzeseł, ławek,
- i) opróżnianie i mycie popielnic w palarni przy sortowni,

#### 5.4. Czynności sprzątania wykonywane wg. potrzeb:

- a) czyszczenie krtek wentylacyjnych,
- b) usuwanie osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych,
- c) zakładanie kostek dezynfekująco-zapachowych w sanitariatach, wg. potrzeb
- d) wlewanie wody do krtek podłogowych w łazienkach,
- e) mycie lodówki w pokoju socjalnym / kuchni – raz na kwartał,

#### 5.5. Inne prace wykonywane w ciągu roku:

- b) kompleksowe mycie okien (ramy oraz szyby) w budynkach – wg. potrzeb, nie mniej niż **4 razy w roku**, pierwsze mycie w terminie do dnia 31 czerwca 2018r.
- c) mycie elewacji szklanej zewnętrznej o pow. 107m<sup>2</sup> w budynku biurowym – **2 razy w roku** w okresie wiosennym i jesiennym., pierwsze mycie w terminie do 31 czerwca 2018r.
- d) kompleksowe czyszczenie i konserwacja posadzki z terakoty i fug w aneksach kuchennych i sanitariatach, polegającej na czyszczeniu i konserwacji (środkami do tego typu powierzchni przeznaczonymi) - **2 raz w roku**, pierwsze czyszczenie w terminie do dnia 30 lipca 2018r.
- e) doczyszczanie maszynowe posadzek, w piwnicy: ciągów komunikacyjnych, klatki schodowej, szatni i umywalni oraz na parterze: ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych i jadalni o powierzchni całkowitej około 400 m<sup>2</sup>, w okresie jesienno-zimowym – **2 razy** w miesiącu począwszy od 1 października do 31 marca 2019r.
- f) czyszczenia i konserwacji glazury i fug w aneksach kuchennych i sanitariatach (środkami do tego typu powierzchni przeznaczonymi) - **2 raz w roku**, pierwsze czyszczenie w terminie do dnia 30 lipca 2018r.
- g) akrylowanie wykładziny PCV w pomieszczeniu elektryków, pomieszczeniach socjalnych **1 raz w roku** - akrylowanie tj. usunięcie poprzedniej warstwy akrylu, naniesienie dwóch/trzech warstw akrylu (środki antypoślizgowe z atestami), maszynowe zagęszczenie i utwardzenie termiczne naniesionych

warstw, maksymalnie 95,65m<sup>2</sup> w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, odbywać się będzie w terminie uzgodnionych z Zamawiającym.

- h) czyszczenie osłon oświetleniowych **2 raz w roku** w maju i w październiku, pierwsze czyszczenie w terminie do dnia 30 lipca 2018r.
- i) wydawanie posiłków regeneracyjnych ( na każdej zmianie 1 posiłek) w okresie listopad - marzec. Zapewnienie pracowników z aktualnym orzeczeniem lekarskim z badania przeprowadzonego do celów sanitarno-epidemiologicznych.

**5.6. Dodatkowe zalecenia Zamawiającego:**

- a) Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz doczyszczanie mechaniczne posadzek będzie odbywać się po godz.15.00
- b) Prace w ZUOK Hryniewicze prowadzone są dwuzmianowo w godzinach: I zmiana 6.00-14.00; II zmiana 14.00-22.00. Po każdej zmianie wymagane jest sprzątnięcie pomieszczeń szatni i umywalni.
- c) Sprzątanie jadalni będzie sprzątane po wydaniu posiłków i na koniec każdej zmiany.