

**Załącznik nr 1B**

Znak sprawy: DZ.RI.231-3/2018

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (części wspólne)

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe utrzymanie czystości w pomieszczeniach Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu, ul. Szosa Chełmińska 30/32 Budynek A.

Powierzchnia do sprzątania części wspólnych w pomieszczeniach przy ul. Szosa Chełmińska 30/32

A – dot. sprzątania powierzchni wspólnych

BUDYNEK A ul. Szosa Chełmińska 30/32 , 87-100 Toruń

1) Parter**a) Obejmuje holl, korytarz przed windą, winda osobowa**

Rodzaj powierzchni	wielkość (m ² , sztuki)
1. płytki podłogowe	42,05 m ²
2. drzwi PCV szklane w tym zabudowa szklana (holl/korytarz, korytarz/klatka schodowa)	2
3. winda osobowa	1

b) Portiernia, pomieszczenie socjalne, pomieszczenie gosp., korytarz, korytarz przy portierni, platforma dla niepełnosprawnych

Rodzaj powierzchni	wielkość (m ² , sztuki)
1. płytki podłogowe	16,51 m ²
2. podłoga linoleum	2,37 m ²
3. drzwi okleina(paździerz)/ drewno	2
4. drzwi PCV szklane- wejściowe do budynku 160x200	1
5. kosz na śmieci	1
6. platforma dla niepełnosprawnych	1

2) Klatki schodowe**Schody, parapety, balustrady**

Rodzaj powierzchni	wielkość (m ² , sztuki)
1. niski parter	22,80 m ²
2. parter	22,80 m ²
3. piętro I	22,80 m ²
4. piętro II	22,80 m ²
5. piętro III	22,80 m ²
6. piętro IV	22,80 m ²

7. piętro V	22,80 m ²
8. piętro VI	22,80 m ²
9. piętro VII	22,80 m ²
10. piętro VIII	22,80 m ²
11. piętro IX	22,80 m ²
12. piętro X	18,22 m ²

Zamawiający zastrzega sobie zmianę ilości wyposażenia pomocniczego do utrzymywania czystości (kosze na śmieci, lustra). Zmiany nie mogą skutkować zwiększeniem wynagrodzenia.

WYKAZ PRAC, URZĄDZEŃ ORAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI W RAMACH REALIZOWANEJ USŁUGI SPRZĄTANIA WRAZ Z PODANIEM ICH CZĘSTOTLIWOŚCI

WYKAZ URZĄDZEŃ I ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

Wykonawca w ramach świadczonej usługi zapewnia środki czystości i urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.

- Worki na śmieci 35 l,60 l,
- Płyn do mycia szyb z atomizerem, skutecznie czyszczący szyby i lustra, nie pozostawiający smug, zawierający między innymi alkohol etylowy; bez amoniaku, o przyjemnym zapachu i właściwościami antystatycznymi,
- Emulsja do czyszczenia i pielęgnacji mebli w aerozolu, łatwo usuwająca kurz i zabrudzenia, antystatyczna, pozostawiająca warstwę ochronną, o przyjemnym zapachu,
- Emulsja do nabłyszczania i ochrony wszelkiego rodzaju podłóg: linoleum. Skutecznie chroni i zabezpiecza przed zarysowaniami i uszkodzeniami. Środek odporny na ścieranie, antypoślizgowy,
- Płyn do mycia płytek ceramicznych podłogowych, nie pozostawiający smug zapewniający wysoki połysk o przyjemnym zapachu,
- Preparat do czyszczenia i konserwacji powierzchni ze stali szlachetnej (winda osobowa),
- Ścierki do kurzu uniwersalne, do wycierania na sucho i mokro, do wielokrotnego użytku, dobrze wchłaniające wodę,
- Szczotka włosiana w oprawie drewnianej, szerokość 40 cm; z kijem drewnianym o długości min 110 cm,
- Szufelka z brzegiem gumowym, wykonana z trwałego tworzywa sztucznego,
- Kij wraz z końcówką do mopa oraz wiadro do mopa (odrębny do każdego rodzaju powierzchni),
- Maszyny i urządzenia niezbędne do należytego wykonania usługi „sprzątania” (np. odkurzacze przeznaczone do odkurzania dużych powierzchni).



WYKAZ PRAC W RAMACH REALIZOWANEJ USŁUGI SPRZĄTANIA WRAZ Z PODANIEM ICH CZĘSTOTLIWOŚCI

Wymagana częstotliwość sprzątania

Sprzątanie wewnątrz obiektu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu

Sprzątanie pomieszczeń obejmuje:

1. pomieszczenia gospodarcze, pomieszczenie socjalne, portiernia, korytarze, korytarz przed windą, holl, klatki schodowe, winda osobowa i platforma dla niepełnosprawnych:
 - 1.1 odkurzanie urządzeniem zmechanizowanym podłóg i następnie ich umycie-codziennie,
 - 1.2 trzepanie/odkurzanie wycieraczek na parterze- codziennie
 - 1.3 wycieranie kurzu oraz mycie biurek, stolików - codziennie,
 - 1.4 wycieranie kurzu z szaf i innych mebli- raz na 2 tygodnie (wg. harmonogramu) - max wysokość mebli biurowych 250 cm
 - 1.5 wycieranie kurzu z wewnętrznych parapetów - raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
 - 1.6 opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków we wszystkich pomieszczeniach, wynoszenie nieczystości – codziennie,
 - 1.7 mycie koszy na śmieci- w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie (wg. harmonogramu),
 - 1.8 mycie drzwi do pomieszczeń- raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
 - 1.9 mycie rozsuwanych drzwi PCV do budynku A od strony wewnętrznej i zewnętrznej - w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie (wg. harmonogramu),
 - 1.10 wycieranie kurzu osadzającego się na wszelkich rurach oraz listwach maskujących kable /również tych pod sufitami/ - w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc,
 - 1.11 czyszczenie poręczy wzdłuż klatki schodowej - raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
 - 1.12 wycieranie oraz mycie wewnętrznych parapetów na klatce schodowej – raz w tygodniu (wg. harmonogramu)
 - 1.13 zmiatanie i mycie klatki schodowej wyłożonej lastryko/płytkami –codziennie,
 - 1.14 odkurzanie krzeseł z kurzu – w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc (wg. harmonogramu),
 - 1.15 omiatanie pajęczyn – w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc (wg. harmonogramu),
 - 1.16 czyszczenie obudowy PCV/szklanej na portierni - w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na tydzień (wg. harmonogramu),
 - 1.17 mycie lamperii malowanych farbą olejną – raz na 2 miesiące (wg. harmonogramu),
 - 1.18 czyszczenie krtek wentylacyjnych - raz w miesiącu (wg. harmonogramu),
 - 1.19 wycieranie kurzu osadzającego się na gniazdkach i kontaktach - raz w miesiącu (wg. harmonogramu),
 - 1.20 mycie lamp/opraw oświetleniowych i kaloryferów - raz na 2 miesiące (wg. harmonogramu),
 - 1.21 mycie windy osobowej preparatem do czyszczenia powierzchni ze stali szlachetnej - codziennie,



- 1.22 odkurzanie listw aluminiowych w drzwiach przesuwnych do windy- raz w tygodniu (wg. harmonogramu),
- 1.23 mycie platformy dla osób niepełnosprawnych – w razie potrzeby ale nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie (wg. harmonogramu),

B – dot. mycia okien

BUDYNEK A ul. Szosa Chelmińska 30/32 , 87-100 Toruń

1) Parter

Rodzaj powierzchni	wielkość (sztuki)
1. okno balkonowe 80x200 (cm)	3
2. okno jednoskrzydłowe 85x190 (cm)	4

2) Klatki schodowe

Rodzaj powierzchni	wielkość (sztuki)
1. okna 150x130 (cm)	3
2. okno 90x210 (cm)	1
3. luksfery 270 x 350 (cm)	10

WYKAZ URZĄDZEŃ I ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

Wykonawca w ramach świadczonej usługi zapewnia środki czystości i urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania usługi

- Płyn do mycia szyb z atomizerem, skutecznie czyszczący szyby i lustra, nie pozostawiający smug, zawierający między innymi alkohol etylowy; bez amoniaku,
- Ścierki do kurzu uniwersalne, do wycierania na sucho i mokro, do wielokrotnego użytku, dobrze wchłaniające wodę,
- Maszyny i urządzenia niezbędne do należytego wykonania usługi.

WYKAZ PRAC W RAMACH REALIZOWANEJ USŁUGI SPRZĄTANIA WRAZ Z PODANIEM ICH CZĘSTOTLIWOŚCI

Wymagana częstotliwość sprzątania

Sprzątanie wewnątrz obiektu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu

Sprzątanie pomieszczeń obejmuje:

Mycie okien dwustronnie (szyb od strony zewnętrznej i wewnętrznej, ram od strony zewnętrznej i wewnętrznej, parapetów od strony zewnętrznej i wewnętrznej) oraz mycie żaluzji w pomieszczeniach, w których są zamontowane. Czyszczenie (mycie) zewnętrznej strony okien nieotwieranych wyższych kondygnacji (powyżej parteru- luksfery 270x350 cm- 10 szt., okna 150x130 cm- 3 szt., okna 90x210 cm – 1szt.) należy realizować z wykorzystaniem sprzętu zapewniającego bezpieczne wykonanie prac na wysokości np. przy





użyciu samochodowego podnośnika kosзовego lub wyspecjalizowanego pracownika z uprawnieniami alpinistycznymi - co najmniej 2 razy w roku (w miesiącach kwiecień/maj, wrzesień/październik). Czas wykonywania usługi mycia okien każdorazowo nie może przekroczyć 2 miesięcy. Realizacja usługi mycia wszystkich okien musi odbywać się przez osoby posiadające aktualne badania do pracy na wysokości (powyżej 3m).

W okresie prowadzonych prac remontowych w siedzibie Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia powierzchni do sprzątania. Jednakże, po zakończeniu prac remontowych Wykonawca zobowiązany jest doprowadzić powierzchnie do stanu przed remontu.

W celu zapewnienia nadzoru nad należyтым wykonaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobligowany jest powołać osobę pełniącą funkcję koordynatora prac osób sprząających. Koordynatorem nie może być to osoba wykonująca usługi sprzątania. Obecność koordynatora, podczas realizacji przedmiotowego zamówienia zapewnić ma nie tylko prawidłową organizację pracy, ale także **stały nadzór nad jakością wykonywanych prac oraz używanymi środkami czystości i urządzeniami** do prawidłowego wykonania przedmiotowej usługi. Zamawiający wymaga aby do każdej lokalizacji z osobna, Wykonawca wyznaczył koordynatora prac osób sprząających. Zamawiający zastrzega, że wykonawca zobligowany jest do wyznaczenia stałej osoby koordynatora. Koordynator zobowiązany będzie osobiście, co najmniej raz w tygodniu, w lokalizacjach w których odbywać się będzie usługa sprzątania, dokonać weryfikacji sposobu oraz jakości wykonywanych usług przez personel sprząający jak i jakości oferowanych środków czystości i używanego sprzętu do sprzątania. Ponadto podczas cyklicznych wizyt winien uczestniczyć w spotkaniach dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia, zorganizowanych przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego. **Koordynator będzie wyposażony przez Wykonawcę w telefon komórkowy oraz będzie upoważniony do kontaktów z uprawnionym przedstawicielem Zamawiającego w zakresie bieżących uwag, doboru sprzętu i środków czystości itp. Koordynator będzie odpowiedzialny za przekazywania osobom sprząającym uwag, zastrzeżeń i poleceń Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że przedmiotowa usługa jest świadczona w sposób nienależyty, koordynator zobowiązany będzie do stawienia się w siedzibie Zamawiającego w terminie do dwóch dni roboczych od dnia wezwania w formie telefonicznej potwierdzonej e-mailowo.**