

**Opis przedmiotu zamówienia
w zakresie sprzątnięcia obiektów na terenie
Zarządu Dróg i Utrzymania Miasta we Wrocławiu**

**I. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUG W ZAKRESIE SPRZĄTANIA WRAZ Z ICH
CZĘSTOTLIWOŚCIĄ**

A. Zakres prac porządkowych wykonywanych codziennie:

1. Opróżnianie kubłów na śmieci (wymiana worków)
2. Mycie schodów i cokołów,
3. Trzepanie wycieraczek,
4. Mycie podłóg i cokołów przypodłogowych,
5. Wycieranie stolików i krzeseł na korytarzach,
6. Wycieranie mebli biurowych w pokojach,
7. Odkurzanie wykładzin dywanowych,
8. Mycie umywalk, zlewozmywaków i baterii kranowych,
9. Mycie oraz dezynfekcja muszli sedesowych, desek i pisuarów,
10. Mycie lusterek w toaletach,
11. Dezynfekcja koszy na odpady i mycie
12. Uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych w pojemniki do tego przeznaczone,
13. Usuwanie pajęczyn
14. Mycie drzwi wejściowych do budynku -powierzchnie oszklone –wycieranie na mokro, bez zostawiania smug
15. Sprzątnięcie chodnika i terenów zielonych wzdłuż terenu przylegającego do ZDiUM od strony ul. Długiej i od strony nasypu kolejowego ok. 1 956 m²
16. Sprzątnięcie terenu w obrębie wejść do budynków w promieniu 10 m od tych wejść (10 wejść) wraz z czyszczeniem wycieraczek i kratek,
17. Sprzątnięcie pieszych ciągów komunikacyjnych pomiędzy budynkami oraz ciągu pieszego na rampie wzdłuż budynku „D”,
18. Opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek znajdujących się na zewnątrz,
19. Sprzątnięcie wiat dla palących.
20. Odśnieżanie w okresie zimowym chodnika wzdłuż terenów przylegających do ZDiUM od ul. Długiej oraz ciągów komunikacyjnych między budynkami i wejść do budynków na posesji przy ul. Długiej 49 – 4 x dziennie.
21. Usuwanie sopli lodowych zwisających nad ciągami pieszymi.
22. Opróżnianie niszczarek z zawartości wraz z wymianą worków

B. Zakres prac porządkowych wykonywanych dwa razy w tygodniu:

1. Wycieranie sprzętu biurowego (bez sprzętu komputerowego),
2. Czyszczenie obrazów i oszklonych gablot,
3. Mycie drzwi oszklonych i przegród - powierzchnie oszklone –wycieranie na mokro, bez zostawiania smug
4. Mycie parapetów wewnętrznych

C. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w tygodniu:

1. Mycie parapetów zewnętrznych,
2. Mycie balustrad i poręczy,
3. Mycie listew i odbojników,
4. Mycie glazury ściennej w toaletach.
5. Mycie kaloryferów

D. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w miesiącu:

1. Mycie drzwi w pomieszczeniach,
2. Wycieranie szaf, regałów i półek

E. Zakres prac porządkowych wykonywanych minimum trzy razy w roku*:

1. Mycie wszystkich okien (marzec – kwiecień, lipiec – sierpień, październik-listopad),
2. Mycie kratki wentylacyjnych

* w zależności od oferty: Zamawiający dodatkowe terminy wykonania usług porządkowych określi według bieżących potrzeb.

F. Zakres prac porządkowych wykonywanych dwa razy w roku:

1. Akrylowanie posadzek i wykładzin typu tarket (kwiecień i wrzesień) ok. 1 270 m²

G. Osoba wykonująca usługę sprzątnia będąca w dyspozycji Działu Obsługi Zarządu

od godz. 7³⁰ do 14³⁰ we wszystkie dni robocze zamawiającego, wykonuje bieżące prace porządkowe i gospodarcze w ramach „stałej, dziennej usługi”, uzupełnianie w ręczniki papierowe, papier toaletowy i mydło podajników zainstalowanych w łazienkach i aneksach kuchennych, opróżnianie na bieżąco koszy w toaletach, jeżeli zajdzie taka potrzeba wykonanie innych poleceń zamawiającego, dotyczących prac porządkowych wewnątrz budynków zamawiającego.

Usługa sprzątnia powinna zapewniać czystość, higienę i estetykę w pomieszczeniach, ciągach komunikacyjnych i sanitariatach

Uwaga:

1. Sprawdzanie jakości prac wyszczególnionych w punktach A.14., A.15. i A.16. codziennie o godz. 6.30 – 7.00.
2. Sprawdzanie jakości prac wyszczególnionych w poz. A.17. codziennie (w okresie zimowym) o godz. 6.30, 10.00, 12.00 i 14.00.
3. Usługi w zakresie sprzątnięcia pomieszczeń biurowych Zamawiającego w dni powszednie od godziny 16:00 do 22:00 .
4. Sprzątnięcie w pomieszczeniach znajdujących się w budynku A p.116, C p. 306 , D 1 p. 4, D 4 p. 19, E p.5 oraz budynek H.

X. Czynności dodatkowe realizowane w formie zleceń:

1. Czyszczenie rynien (do 1 000mb)
2. Usuwanie śniegu z dachów na powierzchni (do 2 000m²)
3. Sprzątnięcie po naprawach i remontach (do 700m²)

Dodatkowe dane do specyfikacji dotyczącej sprzątnięcia pomieszczeń biurowych 2020

1. Wszystkie środki chemiczne muszą posiadać atesty dopuszczające do użycia w pomieszczeniach zamkniętych.
2. Zamawiający zaopatrzy toalety w ręczniki papierowe, papier toaletowy i mydło w płynie. Pozostałe środki oraz sprzęt niezbędny do należytego wykonania umowy leży po stronie Wykonawcy.
3. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego Wykonawca nie może odmówić zmiany wykorzystywanych środków chemicznych. Konieczność zmiany używanych środków chemicznych może nastąpić w przypadku zastosowania środków drażniących, wywołujących alergię lub w sposób niekorzystny oddziaływujących na podłogę. Zamawiający nie narzuca jakie to mają być środki.
4. Zamawiający nieodpłatnie udostępni pomieszczenia przeznaczone na sprzęt i środki czystości w budynku B przy ul. Długiej – pomieszczenie socjalne o pow. 12 m².

Informacja :

1. Łączna powierzchnia pomieszczeń do sprzątnięcia wynosi 3.740m² w tym ciągi komunikacyjne 758m², toalety 230m².
2. Powierzchnia wykładzin dywanowych wynosi do 100m².
3. Ciągi komunikacyjne i sanitariaty są wyłożone kaflami.
4. Powierzchnia okien wynosi 502m², są to okna zespolone, otwierane do wewnątrz, okna PCV stanowią 95%, a drewniane 5% średnia pow. okien wynosi 3,0m²
5. W sanitariatach łącznie mieści się 42 umywalki, 36 muszli sedesowych, 14 pisuarów, 2 bidety, 4 brodziki, 12 zlewozmywaków
6. Wysokość pomieszczeń wynosi ok. 2,5m do 3m.
7. Obiekty objęte sprzątnięciem przy ul. Długiej: budynek A, budynek B, budynek C, budynek D, budynek E, budynek F, budynek H oraz budynek G raz w miesiącu w obecności Zamawiającego .

