

**CZĘŚĆ A**  
**8. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Dla obiektu: Wydział Filologiczny, Pl. Sejmu Śląskiego 1, Katowice**

**Usługa realizowana będzie od 01.01.2020 do opuszczenia budynku tj. do około 30.09.2020.**

**1. Wykaz powierzchni do sprzątania:**

<b>L .p.</b>	<b>Rodzaj pomieszczeń</b>	<b>Pow. Podłóża do sprzątania codziennego w m<sup>2</sup></b>	<b>Pow. podłóża do sprzątania sobotnio-niedzielnego (średnio w miesiącu) w m<sup>2</sup></b>
<b>1.</b>	<b>Biura</b>	<b>350</b>	<b>14.000</b>
<b>2.</b>	<b>Ciągi komunikacyjne</b>	<b>2.262</b>	
<b>3.</b>	<b>Sale wykładowe</b>	<b>1.896</b>	
<b>4.</b>	<b>Sale komputerowe</b>	<b>297</b>	
<b>5.</b>	<b>Biblioteka - cała</b>	<b>816</b>	
<b>6.</b>	<b>Sanitariaty</b>	<b>319</b>	
<b>7.</b>	<b>Schody, podesty, cokoly</b>	<b>548</b>	
<b>8.</b>	<b>Windy</b>	<b>4</b>	
<b>9.</b>	<b>Salka konsumpcyjna</b>	<b>53</b>	
<b>10.</b>	<b>Szatnia, portiernia</b>	<b>63</b>	
<b>11.</b>	<b>Centrala telefoniczna</b>	<b>18</b>	
<b>12.</b>	<b>POMIESZCZENIA SPRZĄTANE ZE ZMNIEJSZONĄ CZĘSTOTLIWOCIĄ (magazyn, warsztaty, piwnica, kotłownia, archiwum, socjal. Portierzy, pomieszczenia biurowe</b>	<b>859</b>	
<b>RAZEM</b>		<b>7.485</b>	<b>14.000</b>

**W miesiącach wakacyjnych tj. lipiec, sierpień przewidywany metraż do sprzątania codziennego:**

- 1) lipiec - **7.358 m<sup>2</sup>**,
- 2) sierpień - **7.358 m<sup>2</sup>**.

**W miesiącach wakacyjnych tj.: lipiec, sierpień przewidywany metraż do sprzątania sobotnio-niedzielnego: brak.**

**W ramach sprzątania należy również uwzględnić mycie powierzchni ściennych:**

- glazury ściennej - **784 m<sup>2</sup>**, 1 raz w tygodniu,
- lamperii - **3.597 m<sup>2</sup>**, 1 raz w miesiącu,
- farby natryskowej - **884 m<sup>2</sup>**, 1 raz w miesiącu,
- stali nierdzewnej (windy) - **23 m<sup>2</sup>**, 1 raz w tygodniu.

W obiekcie znajdują się **24 sanitariaty, 1 umywalka** oraz innych pomieszczeń wyposażonych w:

- muszle klozetowe - **69 szt.**
- pisuary - **17 szt.**
- umywalki - **68 szt.**
- dozowniki na mydło w płynie - **26 szt.**  
poj. 500 ml, tworzywo plastik, kolor biały
- dozowniki na ręczniki papierowe - **28 szt.**  
500 listków, tworzywo plastik, tworzywo metal
- dozowniki na papier toaletowy - **50 szt.**
- kosze na ręczniki papierowe - **24 szt.**

oraz

- kosze na śmieci - **284 szt.**
- kosze do niszczarek papieru - **8 szt.**
- tablice sucho-ścieralne - **14 szt.**
- tablice zielone - **49 szt.**

## **2. Rodzaje powierzchni podłóża w obiekcie w m<sup>2</sup>:**

- wykładzina PCV - **2.435 m<sup>2</sup>**
- terakota - **1.296 m<sup>2</sup>**
- wykładzina dywanowa - **178 m<sup>2</sup>**
- parkiet - **1.691 m<sup>2</sup>**
- panele połogowe - **945 m<sup>2</sup>**
- lastriko - **940 m<sup>2</sup>**
- Razem 7.485 m<sup>2</sup>**

## **3. Mycie okien i ścian/powierzchni przeszkłonych w m<sup>2</sup>:**

- okna łatwo-dostępne, myte dwustronnie - **1.459 m<sup>2</sup>**, 2 razy w roku: kwiecień, wrzesień,
- okna trudno-dostępne, myte dwustronnie - **149 m<sup>2</sup>**, 2 razy w roku: kwiecień, wrzesień –  
z zewnątrz wymagane użycie technik alpinistycznych oraz podnośnika koszowego.
- powierzchnia przeszkłona łatwo-dostępna – boczne naświetla przy szklanych drzwiach – **77 m<sup>2</sup>**, 1 raz w tygodniu,
- powierzchnia przeszkłona, łatwo-dostępna – portiernia - **31 m<sup>2</sup>**, codziennie,
- szklane drzwi - **40 m<sup>2</sup>**, codziennie,
- lustra w WC i windach - **19 m<sup>2</sup>**, codziennie,
- lustra w pomieszczeniach - **10 m<sup>2</sup>**, 1 raz w tygodniu.

W ramach zamówienia w obiekcie powinien być realizowany zakres prac podstawowych dla sprzątania codziennego od poniedziałku do piątku i sobotnio-niedzielnego zgodnie z załącznikiem nr 2 oraz wskazany niżej zakres prac dodatkowych.

**Ponadto Wykonawca winien zabezpieczyć dyżury osób sprzątających w ramach:**

- sprzątania codziennego od poniedziałku do piątku min. do godz. 15:30,
- sprzątania sobotnio-niedzielnego min. do godz. 15:30.

#### **4. Zakres prac dodatkowych charakterystycznych dla obiektu:**

- 1) Mycie maszynowo ciągów komunikacyjnych przy użyciu odpowiednich środków i sprzętu.
- 2) Przecieranie na mokro, z zastosowaniem odpowiednich środków czyszczących pochwyty i poręczy w toaletach dla osób niepełnosprawnych.
- 3) Przecieranie na mokro, z zastosowaniem odpowiednich środków czyszczących: ławek, siedzisk oraz pozostałych mebli na holach i korytarzach
- 4) Przecieranie na mokro, z zastosowaniem odpowiednich środków czyszczących, mebli szkolnych w salach dydaktycznych. Usuwanie graffiti oraz gumy do żucia.
- 5) Mycie ścian portierni.
- 6) Wietrzenie pomieszczeń.
- 7) Mycie stolarki i ślusarki drzwiowej korytarzy i klatek schodowych oraz pochwyty balustrad ze stali nierdzewnej.
- 8) W pomieszczeniach dydaktycznych mycie i wycieranie tablic zielonych szkolnych, wycieranie ich rynienek, płukanie gąbek służących do ich ścierania oraz uzupełnianie kredy. Czyszczenie tablic sucho-ścieralnych środkami do tego przeznaczonymi.
- 9) Codzienne sprzątanie pomieszczeń czytelnicy oraz wypożyczalni książek.
- 10) Codzienne odkurzanie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach, korytarzach i holach.
- 11) Niezwłoczne informowanie pracowników administracji obiektu a w przypadku ich nieobecności pracownika ochrony o wszelkich zauważonych uszkodzeniach, uszczerbkach oraz brakach w wyposażeniu w sprzątanym pomieszczeniach oraz zauważonych nieprawidłowościach i awariach.
- 12) Wyłączanie zbędnego oświetlenia, zakręcanie miejsc poboru wody zapobiegając jej niezasadnego zużycia. Po użyciu ciepłej wody ustawiać termostaty podgrzewaczy wody w położeniu średnim przez co zapobiega się ich przegrzaniu.
- 13) Czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków dystrybutorów wody źródlanej - 1 raz w tygodniu.
- 14) Czyszczenie sprzętu AGD przy użyciu odpowiednich środków – 1 raz w tygodniu.
- 15) Mycie i czyszczenie platform dla osób niepełnosprawnych – 1 raz w tygodniu.
- 16) Konserwacja posadzek z parkietu z zastosowaniem odpowiednich środków i technologii – 1 raz w miesiącu.
- 17) Mycie regałów w pomieszczeniach magazynowych Biblioteki Wydziału - 1 raz w miesiącu - w terminach i zakresie ilościowym uzgodnionym z użytkownikiem.
- 18) Mechaniczne doczyszczanie powierzchni podłóg, wykonanych z różnego typu materiałów, przy użyciu odpowiednich środków i sprzętu, w pomieszczeniach biurowych, salach dydaktycznych, salach komputerowych, sanitariatach holach oraz ciągach komunikacyjnych - 2 razy w roku.
- 19) Mycie podłóg w pomieszczeniach czytelnicy, wypożyczalni, pracowni grupowych, szatni, ochrony, monitoringu w przedsionkach, holach, klatkach schodowych, ciągach komunikacyjnych – dot. sprzątania sobotnio-niedzielnego.
- 20) Wymagany sprzęt niezbędny do mechanicznego czyszczenia:
  - maszyna do czyszczenia podłóg twardych – 1 szt.,
  - maszyna do czyszczenia posadzek – 1 szt.,
  - odkurzacze z funkcją prania – 6 szt.