

CZĘŚĆ B

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dla obiektu: Budynek nr 1H, ul.75-go Pułku Piechoty, Chorzów

1. Wykaz powierzchni do sprzątania:

L.p	Rodzaj pomieszczeń	Pow. podłoża do sprzątania codziennego w m ²	Pow. podłoża do sprzątania sobotnio-niedzielnego (średnio w miesiącu) w m ²
1.	Dział Administracyjno-Gospodarczy w tym: Biura	117	brak
2.	Ciągi komunikacyjne	350	
3.	Sale wykładowe	344	
4.	Pokoje gościnne	148	
5.	Sanitariaty	98	
6.	Pomieszczenia - siłownia, sala gimnastyczna, pomieszczenia techniczne, kuchnia	178	
7.	<u>Archiwum w tym:</u> biura oraz czytelnia, ciągi komunikacyjne, sanitariaty	457	
	pracownia konserwacji zbiorów, magazyn archiwum	332	
8.	<u>Zielnik w tym:</u> pomieszczenia pracownicze	42	
	ciągi komunikacyjne,	68	
	pracownie zielnikowe,	169	
	sala seminaryjna	18	
	sanitariaty	13	
RAZEM		2.334	

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

1) lipiec - 1.724 m² w tym:

- Archiwum 789 m²
- Zielnik 207 m²
- DAG 728 m²

2) sierpień – 1.354 m² w tym:

- Archiwum 519 m² (ograniczenie sprzątania do 16 dni)
- Zielnik 207 m²
- DAG 628 m²

W ramach sprzątania należy również uwzględnić mycie powierzchni ściennych:

- **glazury ściennej 1.237 m² w tym:**
 - **Archiwum - 199 m²**, 1 raz w miesiącu,
 - **Zielnik** – (glazura ścienna obejmuje również fartuchy wokół umywalek) - **110 m²**, 2 razy w miesiącu,
 - **DAG – 928 m²**, 1 raz w miesiącu a w przypadku widocznych zabrudzeń częściej.

Archiwum:

W ramach sprzątania należy również uwzględnić mycie:

- regałów stacjonarnych typu bibliotecznego (o wysokości do 2 m) **w ilości 100 regałów**, 1 raz w miesiącu,
- regałów stacjonarnych typu bibliotecznego (o wysokości 2,15 m) **w ilości 36 regałów**, 1 raz w miesiącu,
- regałów jezdnych (o wysokości 2,7 m) **w ilości 1.038 regałów**, 1 raz w miesiącu.

Archiwum:

W obiekcie znajduje się **5 toalet** oraz inne pomieszczenia wyposażone w:

- kabiny prysznicowe - **2 szt.**
- muszle klozetowe - **11 szt.**
- pisuary - **4 szt.**
- umywalki - **10 szt.**
- dozowniki na mydło - **8 szt.**
- dozowniki na papier toaletowy - **11 szt.**
- dozowniki na ręczniki papierowe - **8 szt.**

oraz

- kosze na śmieci - **22 szt.**

Zielnik:

W obiekcie znajdują się **2 toalety** oraz inne pomieszczenia wyposażone w:

- kabiny prysznicowe - **1 szt.**
- muszle klozetowe - **3 szt.**
- pisuary - **2 szt.**
- umywalki - **16 szt.**
- dozowniki na mydło poj. 1/2l - **4 szt.**
- dozowniki na papier toaletowy - **3 szt.**
- dozowniki na ręczniki papierowe - **4 szt.**

oraz

- kosze na śmieci - **10 szt.**

DAG:

W obiekcie znajduje się **27 toalet** oraz inne pomieszczenia wyposażone w:

- kabiny prysznicowe - **18 szt.**
- muszle klozetowe - **40 szt.**
- pisuary - **11 szt.**
- umywalki - **43 szt.**
- dozowniki na mydło umt - **25 szt.**
- dozowniki na papier toaletowy umt - **40 szt.**
- dozowniki na ręczniki papierowe (rolka) - **10 szt.**

- dozownik na papier składany k5 - 6 szt.

oraz

- koszy na śmieci, około - 70 szt.
- tablice sucho ścieralne - 5 szt.
- tablice kredowe - 17 szt.
- windy dla osób niepełnosprawnych (platforma) - 3 szt. (4 m²)
- winda towarowa (platforma) - 1 szt. (3 m²)
- lustra - 28 szt.

2. Rodzaje powierzchni podłoża w obiekcie w m²:

- **wykładzina PCV - 890 m²*** w tym:
 - Archiwum 190 m²
 - Zielnik 229 m²
 - DAG 471 m²
- **plytki gres - 1.291 m²*** w tym:
 - Archiwum 481 m²
 - Zielnik 81 m²
 - DAG 729 m²
- **posadzka betondur: Archiwum - 118 m²***
- **maty w sali gimnastycznej: DAG - 35 m²***

*** Razem 2.334 m²**

3. Mycie okien i ścian/powierzchni przeszklonych w m²:

Archiwum

- okna łatwo-dostępne, myte dwustronnie - 97 m², 2 razy w roku: marzec/kwiecień i wrzesień/październik,
- szklane drzwi w sumie - 30 m², myte 1 raz w miesiącu.

Zielnik

- okna łatwo-dostępne, myte dwustronnie - 200 m², 1 raz w roku: kwiecień,
- drzwi przeszklone - 45 m², myte 1 raz w miesiącu.

DAG:

- okna łatwo-dostępne, myte dwustronnie - 790 m² (395 m² x 2), 2 razy w roku w miesiącach: marzec/kwiecień i wrzesień
- okna trudno-dostępne, myte dwustronnie - 8 m² (4 m² x 2), 2 razy w roku w miesiącach: marzec/kwiecień i wrzesień,
- drzwi przeszklone wewnętrzne - 130m², myte co drugi tydzień,
- drzwi przeszklone zewnętrzne – 24 m², myte co drugi tydzień.

W ramach zamówienia w obiekcie powinien być realizowany zakres prac podstawowych dla sprzątnięcia od poniedziałku do piątku zgodnie z załącznikiem nr 2 oraz wskazany niżej zakres prac dodatkowych.

Archiwum

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia dyżuru osób sprzątających w ramach sprzątania codziennego od poniedziałku do piątku - sprzątanie pomieszczeń Archiwum może się odbywać tylko podczas obecności pracowników Archiwum.

Zielnik

Wykonawca winien zabezpieczyć dyżury osób sprzątających w ramach utrzymania czystości sprzątania codziennego od poniedziałku do piątku min. do godz. 15³⁰.

DAG

Wykonawca powinien zabezpieczyć dyżur osoby/osób sprzątających w ramach utrzymania czystości sprzątania codziennego od poniedziałku do piątku min. do godz. 15.30.

W pokojach gościnnych zakres prac sprzątania codziennego od poniedziałku do piątku w godz. od 10.00 do 14.00.

4. Zakres prac dodatkowych charakterystycznych dla obiektu:

Archiwum

- mycie regałów: regały stacjonarne typu bibliotecznego (o wysokości do 2 m) w ilości 100 regałów, łącznie 500 półek, 1 raz w miesiącu,
- mycie regałów: regały jezdne (o wysokości 2,7 m) w ilości 1038 regałów, łącznie 7266 półek, 1 raz w miesiącu,
- mycie regałów stacjonarnych typu bibliotecznego (o wysokości 2,15 m) w ilości 36 regałów, łącznie 156 półek, 1 raz w miesiącu,
- mycie drzwi we wszystkich pomieszczeniach Archiwum (33 szt. drzwi), 1 raz w miesiącu.

1) Częstotliwość sprzątania:

- a) sprzątania codziennego, od poniedziałku do piątku, w sumie sprzątanie codzienne **457 m²**, w tym:
 - ciągi komunikacyjne - 294 m²,
 - biura oraz czytelnia - 105 m² (nr 107-112, 116),
 - sanitariaty - 58 m²,
- b) sprzątanie dwa razy w tygodniu tj. **8 razy w miesiącu 900 m²**, w tym:
 - magazyny Archiwum w sumie - 780 m²
 - pracownia konserwacji zbiorów, pomieszczenia biurowe - 120 m² (nr 104, 105, 106)

Zielnik

- mycie stolarki drzwiowej 1 raz na kwartał,
- mycie grzejników 1 raz na kwartał,
- mycie mebli w pomieszczeniach pracowniczych 1 raz na kwartał (po ustaleniu z bezpośrednim użytkownikiem pomieszczenia),
- uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w pojemnikach oraz kostek zapachowo-dezynfekujących. uzupełnianie na bieżąco każdorazowo do maksimum na zakończeniu dyżuru.

DAG

- mycie parapetów zewnętrznych 1 raz w miesiącu,
- mycie parapetów wewnętrznych codziennie,
- mycie tablic wszelkiego typu codziennie,
- mycie gablot przeszklonych (wiszące) 6 m - 1 raz w tygodniu,
- zalewanie kraterów ściekowych (studzienek odpływowych) w sanitariatach 1 raz w tygodniu,
- czyszczenie mat wycieraczkowych 1 raz w tygodniu,
- mycie i czyszczenie wind 1 raz w miesiącu,
- czyszczenie mat gimnastycznych zawsze po zajęciach z zastosowaniem odpowiednich środków do skąju oraz sprzętu do ćwiczeń (atlas) 1 raz na kwartał,
- mycie i czyszczenie mebli biurowych tj; biurka, stoliki szkolne, krzesła, regały szafki 1 raz w miesiącu,
- czyszczenie, odkurzanie mebli tapicerowanych i łóżek (tapczanów) wg potrzeby (wolne pokoje bez rezerwacji odrębne wskazanie) 1 raz w roku z zastosowaniem odpowiednich środków czyszczących do tapicerki,
- mycie i czyszczenie podłóg (holi) codziennie,
- mycie i czyszczenie sanitariatów, codziennie w tym kafelki ściennie 928 m²,
- zakładanie kostek zapachowych w toaletach, uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych i worków na śmieci w zależności od potrzeby,
- mycie lustek 1 raz w tygodniu lub w razie potrzeby,
- mycie stolarki drewnianej i metalowej drzwiowej 1 raz na kwartał,
- mycie grzejników po zakończeniu okresu grzewczego tj; w maju (dla Zielnika 1 raz na kwartał),
- pielęgnacja kwiatów w doniczkach; podlewanie, zraszanie i mycie podstawek pod doniczki wg potrzeby,
- przecieranie z kurzu korytek instalacyjnych (kanałów),
- likwidacja ewentualnych pajęczyn,
- należy uwzględniać wszelkie nieprawidłowości np. usterki i awarie zgłaszając je administratorowi budynku,
- podejmowanie prac interwencyjnych w zakresie sprzątania zgłoszonych ustnie, pisemnie lub telefonicznie,
- w ramach sprzątania należy uwzględnić sprzątanie podczas i w trakcie przeprowadzanego remontu.

Zakres prac dodatkowych związanych z obsługą pokoi gościnnych w DAG:

- 1) Kompleksowe przygotowanie pokoi gościnnych wg bieżących potrzeb, do czynności należy w szczególności:
 - wymiana pościeli (pobieranie i zdawanie do magazynu zamawiającego oraz ubieranie i rozbieranie pościeli – kołdry, poduszki i prześcieradła),
 - segregowanie brudnej pościeli w pomieszczeniu (brudownik) opisane kosze ,
 - wymiana ręczników,
 - czyszczenie mebli znajdujących się w pokojach gościnnych,
 - mycie kompleksowe pokoju; podłogi, parapety itp.,
 - kompleksowe mycie i czyszczenie sanitariatu przynależnego do pokoju gościnnego; muszla klozetowa, kabina prysznicowa, kafelki, podłoga, umywalka i pozostałe wyposażenie łazienki,
 - uzupełnianie sanitariatu w papier toaletowy, mydło,

- czyszczenie mat wycieraczkowych.

Powyższe czynności należy wykonywać każdorazowo po zakończeniu pobytu gościa hotelowego.

2) Mycie i czyszczenie wyposażenia pomieszczenia w kuchence służącej do przygotowywania posiłków tj:

- mycie mebli kuchennych –szafek zewnątrz i blatów, lodówki na zewnątrz, kuchenki mikrofalowej, płyty indukcyjnej codziennie,
- szafek kuchennych wewnątrz 1raz w miesiącu,
- mycie lodówek w środku 1 raz w tygodniu,
- mycie okien jak w ramach sprzątania codziennego 2 razy w roku w uzgodnieniu z administratorem (brak osoby zameldowanej w pokoju),
- codzienne przecieranie podłóg na holach i schodów.

Wykaz metrażu oraz pokoi w zakresie sprzątania będzie ustalany z administratorem budynku.