

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP/TP/2312/12/897/2023 na: Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania w ciągłej czystości budynków i posesji Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania w ciągłej czystości budynku dydaktycznego i posesji Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu przy Al. Grunwaldzkiej 137.

1. Usługa będzie realizowana w systemie zmianowym (**Segment A, B, C+ Łącznik**)
 - 1) przez cały okres realizacji zamówienia, z wyłączeniem okresu wakacyjnego:
 - a) codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku:
 - od godz. 7:00 do godz. 15:00 – min. 2 osoby - do utrzymania czystości w budynku,
 - od godz. 7:00 do godz. 11:00 – min. 1 osoba - do utrzymania czystości w budynku,
 - od godz. 15:00 do godz. 19:00 – min. 3 osoby - do utrzymania czystości w budynku
 - od godz. 7:00 do godz. 11:00 – min. 1 osoba, do utrzymania czystości na terenie i prac na zewnątrz budynku.
 - 2) w okresie wakacyjnym tj. od 1 lipca do 30 września (przez 3 m-ce) codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku:
 - od godz. 8:00 do godz. 12:00 – min. 3 osoby - do utrzymania czystości w budynku oraz wykonania generalnych prac porządkowych – w terminie **max. do 15 września 2023r.**
 2. Wykonawca zapewni obsadę pracowników na wszystkich zmianach oraz stały, codzienny nadzór nad pracą personelu sprzątającego przez osobę funkcyjną firmy, kierującą pracownikami w czasie od rozpoczęcia do zakończenia pracy. Zamawiający dopuszcza, aby osoba ta jednocześnie wykonywała czynności związane ze sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń dla zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków osób przebywających na terenie Uczelni.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin wykonywania usługi przez Wykonawcę, tj. przesunięcia godziny rozpoczęcia i/lub zakończenia. Ewentualna zmiana godzin wykonywania usługi zostanie uzgodniona z Wykonawcą.
 4. W przypadku, gdy pracownik odpowiedzialny za dany zakres pracy jest na zwolnieniu, urlopie lub ma wolny dzień od pracy, na jego miejsce należy zapewnić osobę, która przejmie obowiązki osoby nieobecnej.
 5. Wykonawca w razie potrzeby zapewni dodatkowe osoby do prac okresowych (koszenie trawników, mycie okien, mycie elewacji szklanej Łącznika A-C (z podnośnika) oraz balustrady szklanej na tarasie łącznika, polimeryzacja podłóg, pranie foteli, krzeseł tapicerowanych, wykładzin dywanowych itp.). Zamawiający zastrzega sobie, żeby prace dotyczące polimeryzacji podłóg oraz prania tapicerki i wykładzin dywanowych były wykonywane przez osoby odpowiednio przeszkolone, przy użyciu profesjonalnego sprzętu tj. maszynami do nakładania, zgrzewania i polerowania, odkurzaczami piorącymi.
 6. W okresie wakacyjnym tj. od 1 lipca do 30 września (przez 3 m-ce) - sprzątanie będzie wykonywane w ograniczonym zakresie. Część pomieszczeń dydaktycznych, laboratoriów może być zamknięta, w zależności od grafiku zajętych sal, które są wynajmowane dla celów szkoleniowych, kulturalnych, konferencyjnych itp., przez co ulegnie zmianie ilość powierzchni do sprzątania oraz częstotliwość i rodzaj wykonywanych prac. Zamawiający zastrzega, że w okresie tym należy wykonać cyklicznie porządki generalne. Ze względu na zmniejszone użytkowanie obiektu w miesiącach od lipca do września Zamawiający zastrzega sobie zrezygnowanie z codziennej usługi sprzątania wewnątrz budynku przy ul. Grunwaldzkiej 137 do ok. 70% powierzchni ogólnej, co związane będzie z obniżeniem obciążenia Zamawiającego za usługę sprzątania i czyszczenia obiektu za te miesiące przez Wykonawcę o 30%. Wynagrodzenie w tych miesiącach za utrzymanie terenu zewnętrznego bez zmian.
 7. Porządki generalne wykonywane wewnątrz budynku w okresie wakacyjnym od 1 lipca do 15 września (przez okres 3-ch miesięcy) obejmują cały zakres usług sprzątania określony przez Zamawiającego w ust. od 9 do 20 OPZ.

8. Usługę należy wykonać zgodnie z wytycznymi dotyczącymi **pomieszczeń dydaktycznych, pracowni komputerowych i laboratoriów** – pod nadzorem Zamawiającego **codziennie** z wyłączeniem przerwy wakacyjnej, pomieszczenia administracyjne w tym: dziekanaty, pomieszczenia biurowe będą sprzątane również pod nadzorem Zamawiającego - **1 raz w tygodniu**, sprząatanie pomieszczeń biblioteki + windy i magazynu w bibliotece – **ok. 3 razy w tygodniu (np. poniedziałek, środa, piątek)**, sali senatu, pokoje wykładowców, auli i audytoriów, świetlica – **1 raz w tygodniu lub wg potrzeb, w tym:**
- 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) usuwanie zanieczyszczeń stałych z mebli,
 - 3) czyszczenie powierzchni sprzętu wolnostojącego,
 - 4) sprząatanie oraz mycie, ociekaczy, zlewów, itp,
 - 5) sprząatanie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, lodówek, zmywarek – wg potrzeb.
 - 6) odkurzanie wykładzin dywanowych oraz foteli (a w szczególności w auli zlokalizowanej na II piętrze i w dwóch audytoriach zlokalizowanych na I piętrze, seg. C) - po każdorazowym korzystaniu z pomieszczeń, a podczas nieużywania pomieszczeń pranie i czyszczenie foteli w razie konieczności wg wskazań użytkownika,
 - 7) czyszczenie występujących na wykładzinach plam i intensywnych zabrudzeń - na bieżąco,
 - 8) pranie wykładzin dywanowych przynajmniej raz w roku, a w przypadku znacznego zabrudzenia wg. potrzeb,
 - 9) czyszczenie powierzchni podłogowych zmywalnych (zamiatanie, mycie na mokro),
 - 10) konserwacja podłóg polegająca na nałożeniu warstw akrylowych /polimerowych – minimum 1 raz w roku w czasie przerwy międzysemestralnej, tj. w miesiącach od lipca do sierpnia oraz doraźnie w razie potrzeby,
 - 11) czyszczenie pomieszczeń dydaktycznych,
 - 12) czyszczenie tablic lekcyjnych,
 - 13) usuwanie gumy do żucia spod ławek – 1 raz w roku,
 - 14) odkurzanie listew sieci komputerowej -1 raz w tygodniu,
 - 15) czyszczenie płytek gres na ścianach - 1 raz w tygodniu,
 - 16) czyszczenie zlewów, umywalk, baterii w tych pomieszczeniach, w których występują urządzenia,
 - 17) wynoszenie i segregacja odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l), w razie potrzeby mycie pojemników (koszy) wewnętrznych.
9. Sprząatanie **pomieszczeń wentylatorowni (2 pomieszczenia) - i węzła c.o.-** pod nadzorem pracownika Zamawiającego:
- a) zamiatanie i zmywanie na mokro posadzek – 1 raz w m-cu,
 - b) zalewanie wodą kratek ściekowych – codziennie.
10. Sprząatanie **pomieszczeń węzła c.o.-** pod nadzorem pracownika Zamawiającego:
- 1) zamiatanie i zmywanie na mokro posadzek – 1 raz w m-cu,
 - 2) zalewanie wodą kratek ściekowych – codziennie.
11. Sprząatanie **pomieszczeń sanitarnych - codziennie**, w tym:
- 1) czyszczenie urządzeń sanitarnych (umywalki, muszle klozetowe, pisuary, zlewy, ociekacze, baterie, lustra), w tym usuwanie kamienia,
 - 2) sprząatanie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, zmywarek, lodówek – wg potrzeb,
 - 3) mycie ścianek gisetowych i drzwi do kabin – 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
 - 4) czyszczenie płytek gres na ścianach i posadzkach, w tym usuwanie kamienia – 1 raz w tygodniu,
 - 5) dezynfekcja urządzeń sanitarnych, dezynfekcja powierzchni podłóg i ścian pokrytych glazurą – 1 raz w tygodniu,
 - 6) stosowanie na bieżąco wymieniających, zapachowych, winylowych wkładów (sitek zabezpieczających przez zapychaniem) do pisuarów i środków zapachowych- wg potrzeb,
 - 7) czyszczenie pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe,
 - 8) zmywanie na mokro podłóg,
 - 9) zalewanie wodą kratek ściekowych – codziennie,
 - 10) wynoszenie i segregacja odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l), w razie potrzeby mycie pojemników (koszy) wewnętrznych.
12. Sprząatanie **ciągów komunikacyjnych:** korytarze, klatki schodowe, winda główna - **codziennie**, w tym:

- 1) zmiatanie i zmywanie podłóg na mokro,
- 2) ścieranie kurzu z parapetów wewnętrznych – 1 raz w tygodniu,
- 3) czyszczenie balustrad szklanych - wg potrzeb,
- 4) odkurzanie i mycie poręczy i barierok odpowiednimi środkami przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni - 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
- 5) mechaniczne czyszczenie z froterowaniem powierzchni podłogowych zmywalnych w celu zapewnienia nienagannego wyglądu i czystości (po zakończeniu tego procesu powierzchnia powinna być jednorodna bez smug i zacieków) - ok. 3 razy w tygodniu,
- 6) sprzątanie: zmiatanie, zmywanie na mokro i mycie kabiny windy osobowej wraz z lustrem
- 7) czyszczenie wycieraczek,
- 8) wynoszenie i segregacja odpadów z koszy na odpady segregowane - do wyznaczonych pojemników zewnętrznych, wymiana worków o pojemności: 120 LT, 60 LT (w koszach na odpady segregowane) oraz 60 LT i 35 LT (w pom. sanitarnych) – dot. wszystkich pomieszczeń,
- 9) mycie pojemników (koszy) wewnętrznych – w razie potrzeb.
13. Sprzątanie **szatni i pomieszczeń portierni - 1 raz w tygodniu**, w tym:
 - 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) zmiatanie i zmywanie na mokro podłóg.
14. Sprzątanie **pomieszczeń serwerowni** (pod nadzorem Zamawiającego) - **1 raz w tygodniu**, w tym:
 - 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) czyszczenie powierzchni podłogowych, podłoga techniczna - **1 raz na kwartał**, dokładny termin oraz rodzaj stosowanych środków czyszczących należy uzgodnić z Zamawiającym,
 - 3) odkurzanie listew sieci komputerowej.
15. Czynności ogólne dla wszystkich rodzajów pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych:
 - 1) mycie wszystkich rodzajów drzwi, w tym płycinowych, stalowych oraz stolarki aluminiowej – **1 raz w miesiącu**,
 - 2) mycie dwustronne okien plastikowych, szklanej stolarki fasadowej (okna nieotwierane), fasadowych nierozkręcanych, w tym szyb, ram, uchwytów, nawietrzników, parapetów zewnętrznych - **nie rzadziej niż 2 razy w roku** (przerwa semestralna od marca do kwietnia, przerwa wakacyjna od lipca do sierpnia) lub w terminach uzgodnionych wcześniej z Zamawiającym, a w razie konieczności częściej. Przy czym szklane okna łącznika i okna fasadowe z zewnątrz należy myć za pomocą podnośnika,
 - 3) czyszczenie powierzchni grzejników – **1 raz w miesiącu**,
 - 4) czyszczenie kratki wentylacyjnych – **1 raz w roku**,
 - 5) czyszczenie elementów stanowiących dekorację wewnątrz budynku (np. tablice informacji wizualnej, gabloty, obrazy, itp.) - **1 raz w tygodniu**,
 - 6) mycie wszystkich wyłączników (kontaktów) - **1 raz w miesiącu**,
 - 7) czyszczenie punktów świetlnych i mycie opraw oświetleniowych - **1 raz w roku**,
 - 8) czyszczenie ścian - **według potrzeb**,
 - 9) obmiatanie ścian z pajęczyn - **1 raz w miesiącu**,
 - 10) dezynfekcja klamek drzwi wewnętrznych i wejściowych do budynku wraz z dezynfekcją baterii umywalkowych i zlewozmywakowych, przycisków w windzie oraz poręczy klatek schodowych – **1 raz w tygodniu**,
16. Sprzątanie **terenu zewnętrznego wokół budynku**:
 - 1) Prace wykonywane codziennie od g. 7:00 do g. 11:00:
 - a) skuteczne zmiatanie, mycie schodów, podestów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,
 - b) opróżnianie i mycie popielniczek na zewnątrz budynku,
 - c) oczyszczanie z papierów, kamieni i innych nieczystości terenów zielonych i utwardzonych (np. parkingi, chodniki) oraz składowanie tych nieczystości w pojemnikach na odpady,
 - d) opróżnianie i segregacja zewnętrznych koszy na odpady (w razie potrzeby mycie pojemników) i wynoszenie nieczystości do kontenerów wskazanych przez Zamawiającego,
 - e) utrzymanie w czystości drogi dojazdowej do budynku i parkingów.
 - 2) Prace sezonowe wykonywane od g. 7:00 do g. 11:00:

ZAŁĄCZNIK NR 2
do ZP/TP/2312/12/897/2023

- a) koszenie trawy i podkaszanie z wygrabianiem skoszonej trawy – wykonywane 3 razy w miesiącu w okresie wzrostu trawy, tj. od ok. kwietnia do ok. października lub 3 razy okresie wzrostu trawy w przypadku działki „wyspowej” (Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia częstotliwości koszenia trawy w zależności od potrzeb). Przy instalacjach deszczowych należy zwrócić szczególną uwagę, aby skoszona trawa nie dostawała się do studzienek deszczowych, koszenie trawy i podkaszanie winno być wykonywane przy użyciu odpowiednich maszyn ogrodniczych, w możliwie krótkim czasie, wg pisemnego harmonogramu ustalonego wcześniej z administracją obiektów,
 - b) grabienie liści –w okresie od ok. października do ok. listopada (Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia częstotliwości grabienia liści w zależności od potrzeb),
 - c) skoszoną trawę, zgrabione liście Wykonawca będzie zbierał w worki na bioodpady i składował w wyznaczonym miejscu przez Zamawiającego. Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie worki na bioodpady zgodnie z obowiązującymi przepisami w ilości pozwalającej wykonać niniejsze zamówienie,
 - d) odchwaszczenie trawy – wykonywane minimum 3 razy w okresie wzrostu trawy od ok. kwietnia do ok. września na parkingu za budynkiem (segment C), wyłożonym płytami ażurowymi oraz na chodnikach przy budynku (segment B).
- 3) Prace w ramach „akcji zima” wykonywane w zależności od panujących warunków atmosferycznych w okresie od ok. października do ok. kwietnia, od g. 7:00 do g. 11:00:
- a) skuteczne posypywanie wejść do budynku mieszanką piaskowo-solną z przewagą piasku w sposób przeciwdziałający poślizgom na bieżąco wg potrzeb. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie mieszankę piaskowo - solną w ilości pozwalającej wykonać zamówienie,
 - b) skuteczne usuwanie śniegu i gołoledzi z wejść do budynku tzn. schodów, podestów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,
 - c) skuteczne zmiatanie, usuwanie i wywóz piasku: z parkingów, chodników, schodów podjazdów dla osób niepełnosprawnych po zakończeniu prac w ramach „akcji zima”.
17. Po zakończeniu sprzątania Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) zamykania okien i drzwi do sprzątanym pomieszczeń,
 - 2) wyłączania światła, zakręcania punktów czerpania wody,
 - 3) zgłaszanie i przekazywanie na portiernię następujących faktów i zdarzeń podczas wykonywania usługi:
 - a) znalezionych rzeczy np. pozostawionych przez studentów, wykładowców lub innych osób mogących korzystać z pomieszczeń,
 - b) zwrotu zagubionych kluczy do pomieszczeń,
 - c) zaistniałych awarii elektrycznych i wszelkich oznak nieszczelności urządzeń c.o. i wodno-kanalizacyjnych,
 - d) zgłoszenie usterek np. zniszczenia sprzętu, dewastacje, brak gąbek do ścierania tablic, brak kredy, mazaków,
 - e) zauważenie niedopałków papierosów w koszach na odpady,
 - f) pozostawionych włączonych urządzeń elektrycznych,
 - g) innych istotnych faktów i zdarzeń, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo sprzątanego obiektu.
18. Wykonawca zobowiązuje się stosować środki czystości o dobrej jakości odpowiedniej dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe) o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym powierzchni obiektów, nieniszczące swoim działaniem czyszczonych powierzchni w tym środków do dezynfekcji powierzchni – wykonanych w ramach usługi Zamówienia,
19. Zamawiający określa następujące rodzaje i ilości szacunkowe elementów i powierzchni podlegających usłudze:

AL. GRUNWALDZKA 137 w Elblągu

Nazwa	Segment A-B Ilość	Segment C Ilość	RAZEM Segm A-B-C: ilość
Łącznik pomiędzy segm. A-C + przeszklone ściany		1 szt.	1 szt.

ZAŁĄCZNIK NR 2
do ZP/TP/2312/12/897/2023

Powierzchnia użytkowa segmentów A+B+C			7 209,49 m ²
Powierzchnia III piętro seg.A	1.233 m ²		1 232,70 m ²
Łączna powierzchnia użytkowa budynku przy Al. Grunwaldzkiej 137			8 442,19 m²
<u>Teren zewnętrzny:</u>			
Dojścia do budynku, chodniki (typu polbruk + płyty betonowe)			1 818,73 m ²
Parking przy segm. A-B beton			1 080,74 m ²
Parking przy segm.C płyty ażurowe			1 228,50 m ²
Droga dojazdowa - asfalt			2 851,98 m ²
Trawniki			9 763,40 m ²

Zabezpieczenie środków czystości, sprzętu i materiałów pomocniczych oraz środków do dezynfekcji powierzchni leży w gestii Wykonawcy Zamówienia.

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania w ciągłej czystości budynku dydaktycznego i posesji Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu przy ul. Czerniakowskiej 22.

1. Usługa będzie realizowana w systemie zmianowym (**Segment A, B, C, D + Łącznik**):
 - 1) przez cały okres realizacji zamówienia, z wyłączeniem okresu wakacyjnego:
 - a) codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku:
 - od godz. 8:00 do godz. 16:00 - min. 1 osoba - do utrzymania czystości w budynku i do prac porządkowych na zewnątrz budynku, przy czym prace te będą wykonywane codziennie,
 - od godz. 13:00 do godz. 17:00 – min. 2 osoby - do utrzymania czystości w budynku,
 - 2) w okresie wakacyjnym tj. od 1 lipca do 30 września (przez 3 m-ce) codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku:
 - od godz. 8:00 do godz. 12:00 – min. 2 osoby - do utrzymania czystości w budynku oraz wykonania generalnych prac porządkowych – w terminie **max. do 15 września 2023r.**
2. Wykonawca zapewni obsadę pracowników na wszystkich zmianach oraz stały, codzienny nadzór nad pracą personelu sprząającego przez osobę funkcyjną firmy, kierującą pracownikami w czasie od rozpoczęcia do zakończenia pracy. Zamawiający dopuszcza, aby osoba ta jednocześnie wykonywała czynności związane ze sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń dla zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków osób przebywających na terenie Uczelni.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin wykonywania usługi przez Wykonawcę tj. przesunięcia godziny rozpoczęcia i/lub zakończenia. Ewentualna zmiana godzin wykonywania usługi zostanie uzgodniona z Wykonawcą.
4. W przypadku, gdy pracownik odpowiedzialny za dany zakres pracy jest na zwolnieniu, urlopie lub ma wolny dzień od pracy, na jego miejsce należy zapewnić osobę, która przejmie obowiązki osoby nieobecnej.
5. Wykonawca w razie potrzeby zapewni dodatkowe osoby do prac okresowych (koszenie trawników, mycie okien, mycie elewacji szklanej klatki schodowej (z podnośnika), mycie szklanej balustrady na tarasie Łącznika, polimeryzacja podłóg, pranie: foteli, krzeseł tapicerowanych, wykładzin dywanowych, itp.). Zamawiający zastrzega sobie, żeby prace dotyczące polimeryzacji podłóg oraz prania tapicerki i wykładzin dywanowych były wykonywane przez osoby odpowiednio przeszkolone, przy użyciu profesjonalnego sprzętu tj. maszynami do nakładania, zgrzewania i polerowania, odkurzaczami piorącymi.
6. W okresie wakacyjnych od 1 lipca do 30 września (przez 3 m-ce) sprzątanie będzie wykonywane w ograniczonym zakresie. Część pomieszczeń dydaktycznych, laboratoriów może być zamknięta, w zależności od grafiku zajętości sal, które są wynajmowane dla celów szkoleniowych, kulturalnych, konferencyjnych itp., przez co ulegnie zmianie ilość powierzchni do sprzątania oraz częstotliwość i rodzaj wykonywanych prac. O konieczności wykonania prac porządkowych i ich zakresie Zamawiający powiadomi Wykonawcę z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. Zamawiający zastrzega, że w okresie tym będą wykonywane porządki generalne, cykliczne. Ze względu na zmniejszone użytkowanie obiektu w miesiącach od lipca do września Zamawiający zastrzega możliwość zrezygnowania z codziennej usługi sprzątania wewnątrz budynku przy ul. Czerniakowskiej 22 do ok. 40% powierzchni ogólnej, co związane będzie z obniżeniem obciążenia Zamawiającego za usługę sprzątania o 60%. Wynagrodzenie w miesiącach wakacyjnych za utrzymanie terenu zewnętrznego – bez zmian.
7. Porządki generalne wykonywane wewnątrz budynku w miesiącach wakacyjnych od 1 lipca do 15 września (przez okres 3 miesięcy) obejmują cały zakres usług sprzątania określony przez Zamawiającego w ust. od 9 do 19 OPZ.
8. Sprzątanie **pomieszczeń dydaktycznych – codziennie lub wg potrzeb z wyłączeniem przerwy wakacyjnej, pracowni komputerowych, pomieszczeń biblioteki, dziekanatu (sprzątane będą pod nadzorem Zamawiającego) sprzątanie pokoi wykładowców, pomieszczeń biurowych, pomieszczeń na poddaszu i audytorium - 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb** w tym:
 - 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) usuwanie zanieczyszczeń stałych z mebli,
 - 3) czyszczenie powierzchni sprzętu wolnostojącego - w tym elementy dekoracji i pianino,
 - 4) sprzątanie oraz mycie ociekaczy, zlewów itp.,
 - 5) sprzątanie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, lodówek – wg potrzeb,

- 6) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- 7) czyszczenie występujących na wykładzinach plam i intensywnych zabrudzeń - na bieżąco,
- 8) pranie wykładzin dywanowych przynajmniej raz w roku, a w przypadku znacznego zabrudzenia wg potrzeb,
- 9) czyszczenie powierzchni podłogowych zmywalnych: zmiatanie, mycie na mokro i froterowanie,
- 10) konserwacja podłóg polegająca na nałożeniu warstw akrylowych /polimerowych – minimum 1 raz w roku w czasie przerwy międzysemestralnej, tj. w miesiącach od lipca do sierpnia oraz doraźnie w razie potrzeby,
- 11) sprzątanie pomieszczeń dydaktycznych - codziennie,
- 12) czyszczenie tablic lekcyjnych - codziennie,
- 13) usuwanie gumy do żucia spod ławek – 1 raz w roku,
- 14) odkurzanie listew sieci komputerowej -1 raz w miesiącu,
- 15) czyszczenie płytek gres na ścianach - 1 raz w tygodniu,
- 16) wynoszenie i segregacja odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) w razie potrzeby mycie pojemników (koszy) wewnętrznych.

9. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych - codziennie w tym:

- 1) czyszczenie urządzeń sanitarnych (umywalki, muszle klozetowe, pisuary, zlewy, ociekacze, baterie, lustra), w tym usuwanie kamienia,
- 2) sprzątanie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, lodówek – wg potrzeb.
- 3) mycie ścianek gisetowych i drzwi do kabin – 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
- 4) czyszczenie płytek gres na ścianach i posadzkach, w tym usuwanie kamienia – 1 raz w tygodniu,
- 5) dezynfekcja urządzeń sanitarnych, dezynfekcja powierzchni podłóg i ścian pokrytych glazurą – 1 raz w tygodniu,
- 6) stosowanie na bieżąco wymienialnych, zapachowych, winylowych wkładów (sitek zabezpieczających przez zapychaniem) do pisuarów i środków zapachowych- wg potrzeb,
- 7) czyszczenie pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe,
- 8) zmywanie na mokro podłóg,
- 9) zalewanie wodą kraterów ściekowych,
- 10) wynoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l), w razie potrzeby mycie pojemników (koszy) wewnętrznych.

10. Sprzątanie pomieszczeń biurowych - 1 raz w tygodniu, w tym:

- 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
- 2) usuwanie zanieczyszczeń stałych z mebli,
- 3) czyszczenie powierzchni sprzętu wolnostojącego,
- 4) sprzątanie oraz mycie, ociekaczy, zlewów itp.,
- 5) sprzątanie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, lodówek,
- 6) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- 7) czyszczenie występujących na wykładzinach plam i intensywnych zabrudzeń,
- 8) pranie wykładzin dywanowych przynajmniej raz w roku, a w przypadku znacznego zabrudzenia wg potrzeb,
- 9) czyszczenie powierzchni podłogowych zmywalnych: zmiatanie, mycie na mokro, froterowanie ,
- 10) odkurzanie listew sieci komputerowej,

11. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych: korytarze, klatki schodowe, winda - codziennie, w tym:

- 1) zmiatanie i zmywanie podłóg na mokro,
- 2) ścieranie kurzu z parapetów wewnętrznych – 1 raz w tygodniu,
- 3) czyszczenie balustrad - 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
- 4) odkurzanie i mycie poręczy i barierki odpowiednimi środkami przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni - 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
- 5) mechaniczne czyszczenie z froterowaniem powierzchni podłogowych zmywalnych w celu zapewnienia nienagannego wyglądu i czystości (po zakończeniu tego procesu powierzchnia powinna być jednorodna bez smug i zacieków), – co drugi dzień,
- 6) sprzątanie: zmiatanie, zmywanie na mokro i mycie kabiny windy osobowej wraz z lustrem ,
- 7) czyszczenie wycieraczek,

- 8) wynoszenie i segregacja odpadów - do wyznaczonych pojemników zewnętrznych, wymiana worków o pojemności: 120 LT, 60 LT (w koszach na odpady segregowane) - codziennie
- 9) mycie pojemników (koszy) wewnętrznych – w razie potrzeb;
12. Sprzątanie **szatni i pomieszczeń portierni - 1 raz w tygodniu**, w tym:
 - 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) zmiatanie i zmywanie na mokro podłóg,
13. Sprzątanie pomieszczeń **serwerowni (pod nadzorem Zamawiającego) - 1 raz w tygodniu**, w tym:
 - 1) ścieranie kurzu z mebli
 - 2) czyszczenie powierzchni podłogowych, podłoga techniczna - 1 raz na kwartał, dokładny termin oraz rodzaj stosowanych środków czyszczących należy uzgodnić z Zamawiającym,
 - 3) odkurzanie listew sieci komputerowej,
14. Czynności ogólne dla **wszystkich rodzajów pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych**:
 - 1) mycie wszystkich rodzajów drzwi, w tym płycinowych, stalowych oraz stolarki aluminiowej – **1 raz w miesiącu**,
 - 2) mycie dwustronne okien plastikowych, fasadowych nierozkręcanych, w tym szyb, ram, uchwytów, nawietrzników, parapetów zewnętrznych - **nie rzadziej niż 2 razy w roku** (przerwa semestralna: marzec-kwiecień, przerwa wakacyjna: lipiec-sierpień) w terminach uzgodnionych wcześniej z Zamawiającym lub w razie konieczności częściej,
 - 3) czyszczenie powierzchni grzejników – **1 raz w miesiącu**,
 - 4) czyszczenie krat wentylacyjnych – **1 raz w roku**,
 - 5) czyszczenie elementów stanowiących dekorację wewnątrz budynku (np. tablice informacji wizualnej, gabloty, obrazy, itp.) - **1 raz w tygodniu**,
 - 6) mycie wszystkich wyłączników (kontaktów) - **1 raz w tygodniu**,
 - 7) czyszczenie punktów świetlnych i mycie opraw oświetleniowych - **1 raz w roku**
 - 8) czyszczenie ścian - **według potrzeb**,
 - 9) obmiatanie ścian z pajęczyn - **1 raz w miesiącu**,
 - 10) dezynfekcja klamek drzwi wewnętrznych i wejściowych do budynku wraz z dezynfekcją baterii umywalkowych i zlewozmywakowych oraz poręczy klatek schodowych – **1 x / tydzień**.
15. Sprzątanie **terenu zewnętrznego wokół budynku**, w tym:
 - a) skuteczne zmiatanie, mycie schodów, podestów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,
 - b) opróżnianie i mycie popielniczek na zewnątrz budynku,
 - c) oczyszczanie z papierów, kamieni i innych nieczystości terenów zielonych i utwardzonych oraz składowanie tych nieczystości w pojemnikach na odpady segregowane,
 - d) opróżnianie zewnętrznych koszy na odpady (w razie potrzeby mycie pojemników) i wynoszenie nieczystości do kontenerów wskazanych przez Zamawiającego.
 - e) utrzymanie w czystości parkingu i dojść do budynku.
 - 1) Prace sezonowe wykonywane od g. 8:00 do g. 12:00:
 - a) koszenie trawy i podkaszanie z wygrabianiem skoszonej trawy wykonywane 3 razy – w okresie od ok. kwietnia do ok. września (Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia częstotliwości koszenia trawy w zależności od potrzeb). Przy instalacjach deszczowych należy zwrócić szczególną uwagę, aby skoszona trawa nie dostawała się do studzienek deszczowych,
 - b) koszenie trawy i podkaszanie winno być wykonywane przy użyciu odpowiednich maszyn ogrodniczych, w możliwie krótkim czasie, zgodnie z pisemnym harmonogramem ustalonym z Zamawiającym,
 - c) grabienie liści – w okresie od ok. października do ok. listopada lub wg potrzeb Zamawiającego,
 - d) skoszoną trawę, zgrabione liście Wykonawca będzie zbierał w worki na bioodpady i składował w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie worki na bioodpady zgodnie z obowiązującymi przepisami w ilości pozwalającej wykonać zamówienie,
 - e) odchwaszczanie trawników- minimum 3 razy w okresie od ok. kwietnia do ok. września – zlokalizowanych przy wjeździe dla niepełnosprawnych i przy budynku od strony ul. Czerniakowskiej i ul. Malborskiej.

- 2) Prace w ramach „akcji zima” wykonywane będą w zależności od panujących warunków atmosferycznych w okresie od ok. października do ok. kwietnia, od g. 8:00 do g. 12:00:
- skuteczne usuwanie śniegu i gołoledzi z wejść do budynku tzn. schodów, podestów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,
 - skuteczne posypywanie wejść do budynku mieszanką piaskowo-solną z przewagą piasku w sposób przeciwdziałający poślizgom na bieżąco wg potrzeb. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie mieszankę piaskowo- solną w ilości pozwalającej wykonać zamówienie,
 - skuteczne zamiatanie, usuwanie i wywóz piasku z posesji.

16. Po zakończeniu sprzątania Wykonawca zobowiązuje się do:

- zamykania okien i drzwi do sprzątanym pomieszczeń,
- wyłączania światła, zakręcania punktów czerpania wody,
- zgłaszanie i przekazywanie na portiernię następujących faktów i zdarzeń podczas wykonywania usługi:
 - znalezionych rzeczy np. pozostawionych przez studentów, wykładowców lub innych osób mogących korzystać z pomieszczeń,
 - zwrotu zagubionych kluczy do pomieszczeń,
 - zaistniałych awarii elektrycznych i wszelkich oznak nieszczelności urządzeń c.o. i wodno-kanalizacyjnych,
 - zgłoszenie usterek np. zniszczenia sprzętu, dewastacje, brak gąbek do ścierania tablic, brak kredy,
 - zauważenie niedopałków papierosów w koszach na odpady,
 - pozostawionych włączonych urządzeń elektrycznych,
 - innych istotnych faktów i zdarzeń, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo sprzątanego obiektu.

17. Wykonawca zobowiązuje się stosować środki czystości o dobrej jakości odpowiedniej dla poszczególnych powierzchni, gwarantując bezpieczeństwo (antypoślizgowe) o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym powierzchni obiektów, nieniszczące swoim działaniem czyszczonych powierzchni w tym środków do dezynfekcji powierzchni – wykonanych w ramach usługi Zamówienia.

18. Zamawiający określa następujące rodzaje i ilości szacunkowe elementów i powierzchni podlegających usłudze:

ul. CZERNIAKOWSKA 22 w Elblągu

Nazwa	Ilość
Łączna powierzchnia użytkowa budynku przy ul. Czerniakowskiej 22	3 728,70 m²
<u>Teren zewnętrzny:</u>	
Trawnik	3 624,47 m ²
Kostka polbruk	1 347,84 m ²
Powierzchnia betonowa	167,97 m ²
Asfalt	1 046,72 m ²
Łączna powierzchnia terenu zewnętrznego utwardzonego	2 562,53 m²

Zabezpieczenie środków czystości, sprzętu i materiałów pomocniczych oraz środków do dezynfekcji powierzchni leży w gestii Wykonawcy Zamówienia.

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania w ciągłej czystości budynku dydaktycznego i posesji Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu przy ul. Wojska Polskiego 1.

1. Usługa będzie realizowana w systemie zmianowym:

1) przez cały okres realizacji zamówienia:

a) codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku:

- od godz. 7:00 do godz. 15:00 – min. 1 osoba - do utrzymania czystości w budynku i do prac porządkowych na zewnątrz budynku, przy czym prace te będą wykonywane codziennie,
- od godz. 14:00 do godz. 18:00 – min. 2 osoby - do utrzymania czystości w budynku,

b) przez 2 dni w tygodniu tj. w soboty i w niedziele (ok. 2 x w miesiącu, z zastrzeżeniem, że zajęcia mogą odbywać się co tydzień). Zamawiający powiadomi Wykonawcę o planowanym terminie zajęć sobotnio-niedzielnich z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem - praca ok. 4 dni w miesiącu przez 9 miesięcy):

- od godz. 14:00 do godz. 18:00 – min. 1 osoba - do utrzymania czystości w budynku,

2. Wykonawca zapewni obsadę pracowników na wszystkich zmianach oraz stały, codzienny nadzór nad pracą personelu sprzątającego przez osobę funkcyjną firmy, kierującą pracownikami w czasie od rozpoczęcia do zakończenia pracy. Zamawiający dopuszcza, aby osoba ta jednocześnie wykonywała czynności związane ze sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń dla zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków osób przebywających na terenie Uczelni.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin wykonywania usługi przez Wykonawcę tj. przesunięcia godziny rozpoczęcia i/lub zakończenia. Ewentualna zmiana godzin wykonywania usługi zostanie uzgodniona z Wykonawcą.

4. W przypadku, gdy pracownik odpowiedzialny za dany zakres pracy jest na zwolnieniu, urlopie lub ma wolny dzień od pracy, na jego miejsce należy zapewnić osobę, która przejmie obowiązki osoby nieobecnej.

5. Wykonawca w razie potrzeby zapewni dodatkowe osoby do prac okresowych (koszenie trawników, mycie okien, polimeryzacja podłóg, pranie: foteli, krzeseł tapicerowanych, wykładzin dywanowych, itp.). Zamawiający zastrzega sobie, żeby prace dotyczące polimeryzacji podłóg oraz prania tapicerki i wykładzin dywanowych były wykonywane przez osoby odpowiednio przeszkolone, przy użyciu profesjonalnego sprzętu tj. maszynami do nakładania, zgrzewania i polerowania, odkurzaczami piorącymi.

6. Porządki generalne wykonywane wewnątrz budynku w miesiącach wakacyjnych od 1 lipca do 15 września obejmują cały zakres usług sprzątania określony przez Zamawiającego w ust. od 8 do 18 OPZ.

7. Sprzątanie pomieszczeń: **Rektoratu, sali senatu oraz sal dydaktycznych - codziennie** odpowiednimi środkami czystości, sprzątanie pracowni komputerowych (pod nadzorem Zamawiającego) z wyłączeniem przerwy wakacyjnej – wg potrzeb.

Sprzątanie wszystkich pomieszczeń administracyjno-biurowych, dziekanatu (pod nadzorem Zamawiającego) pokoi wykładowców- 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb, w tym:

- 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
- 2) usuwanie zanieczyszczeń stałych z mebli,
- 3) czyszczenie powierzchni sprzętu wolnostojącego,
- 4) sprzątanie oraz mycie ociekaczy, zlewów itp.,
- 5) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- 6) czyszczenie występujących na wykładzinach plam i intensywnych zabrudzeń - na bieżąco,
- 7) pranie wykładzin dywanowych przynajmniej raz w roku, a w przypadku znacznego zabrudzenia wg potrzeb,
- 8) czyszczenie powierzchni podłogowych zmywalnych: zamiatanie, mycie na mokro i froterowanie,
- 9) konserwacja podłóg polegająca na nałożeniu warstw akrylowych /polimerowych – minimum 1 raz w roku w czasie przerwy międzysemestralnej, tj. w miesiącach od lipca do sierpnia oraz doraźnie w razie potrzeby,
- 10) sprzątanie sal wykładowych - codziennie,
- 11) czyszczenie tablic lekcyjnych - codziennie,
- 12) usuwanie gumy do żucia spod ławek – 1 raz w roku,

- 13) odkurzanie listew sieci komputerowej -1 raz w miesiącu,
- 14) czyszczenie płytek gres na ścianach - 1 raz w tygodniu,
- 15) wynoszenie i segregacja odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) w razie potrzeby mycie pojemników (koszy) wewnętrznych.

8. Sprzątanie pomieszczeń socjalnych i sanitarnych- codziennie, w tym:

- 1) czyszczenie urządzeń sanitarnych (umywalki, muszle klozetowe, pisuary, zlewy, ociekacze, baterie, lustra), w tym usuwanie kamienia,
- 2) sprzątanie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, zmywarek, lodówek – wg potrzeb.
- 3) mycie ścianek gisetowych i drzwi do kabin – 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
- 4) czyszczenie płytek gres na ścianach i posadzkach, w tym usuwanie kamienia – 1 raz w tygodniu,
- 5) dezynfekcja urządzeń sanitarnych, dezynfekcja powierzchni podłóg i ścian pokrytych glazurą – 1 raz w tygodniu,
- 6) stosowanie na bieżąco wymienialnych, zapachowych, winylowych wkładów (sitek zabezpieczających przez zapychaniem) do pisuarów i środków zapachowych- wg potrzeb,
- 7) czyszczenie pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe,
- 8) zmywanie na mokro podłóg,
- 9) zalewanie wodą kraterów ściekowych,
- 10) wynoszenie i segregacja odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) w razie potrzeby mycie pojemników (koszy wewnętrznych).

9. Sprzątanie pokoi służbowych i przynależnych do nich pomieszczeń sanitarnych zlokalizowanych na III piętrze budynku - 1 raz w tygodniu, w tym:

- 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
- 2) usuwanie zanieczyszczeń stałych z mebli,
- 3) czyszczenie powierzchni sprzętu wolnostojącego,
- 4) sprzątanie oraz mycie, ociekaczy, zlewów itp.,
- 5) sprzątanie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, lodówek,
- 6) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- 7) czyszczenie występujących na wykładzinach plam i intensywnych zabrudzeń,
- 8) pranie wykładzin dywanowych przynajmniej raz w roku, a w przypadku znacznego zabrudzenia wg potrzeb,
- 9) czyszczenie powierzchni podłogowych zmywalnych: zmiatanie, mycie na mokro, froterowanie,
- 10) odkurzanie listew sieci komputerowej,
- 11) czyszczenie płytek gres na ścianach, czyszczenie urządzeń sanitarnych (umywalki, muszle klozetowe, pisuary, baterie, lustra), w tym usuwanie kamienia,
- 12) mycie ścianek gisetowych i drzwi do kabin,
- 13) czyszczenie płytek gres na ścianach i posadzkach, w tym usuwanie kamienia
- 14) dezynfekcja urządzeń sanitarnych, dezynfekcja powierzchni podłóg i ścian pokrytych glazurą,
- 15) stosowanie na bieżąco wkładów wymienialnych, zapachowych, winylowych do pisuarów i środków zapachowych,
- 16) czyszczenie pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe,
- 17) zmywanie na mokro podłóg.

10. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych: korytarze, klatki schodowe, winda - codziennie, w tym:

- 1) zmiatanie i zmywanie podłóg na mokro,
- 2) ścieranie kurzu z parapetów wewnętrznych – 1 raz w tygodniu,
- 3) czyszczenie balustrad - 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
- 4) odkurzanie i mycie poręczy i barierki odpowiednimi środkami przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni - 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
- 5) mechaniczne czyszczenie z froterowaniem powierzchni podłogowych zmywalnych w celu zapewnienia nienagannego wyglądu i czystości (po zakończeniu tego procesu powierzchnia powinna być jednorodna bez smug i zacieków), – co drugi dzień,
- 6) sprzątanie: zmiatanie, zmywanie na mokro i mycie kabin windy osobowej wraz z lustrem,
- 7) czyszczenie wycieraczek,

- 8) wynoszenie i segregacja odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l), w razie potrzeby mycie pojemników (koszy wewnętrznych).
11. Sprzątanie **szatni i pomieszczeń portierni - 1 raz w tygodniu**, w tym:
- 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) zmiatanie i zmywanie na mokro podłóg,
12. Sprzątanie **pomieszczeń serwerowni** (pod nadzorem Zamawiającego) - **1 raz w tygodniu**, w tym:
- 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) czyszczenie powierzchni podłogowych, podłoga techniczna - 1 raz na kwartał, dokładny termin oraz rodzaj stosowanych środków czyszczących należy uzgodnić z Zamawiającym,
 - 3) odkurzanie listew sieci komputerowej.
13. **Czynności ogólne dla wszystkich rodzajów pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych:**
- 1) mycie wszystkich rodzajów drzwi, w tym płycinowych, stalowych oraz stolarki aluminiowej – **1 raz w miesiącu**,
 - 2) mycie dwustronne okien plastikowych, fasadowych nierozkręcanych, w tym szyb, ram, uchwytów, nawietrzników, parapetów zewnętrznych w pomieszczeniach tj. parter, I piętro, II piętro – **nie rzadziej niż 2 razy w roku** (przerwa semestralna: marzec-kwiecień, przerwa wakacyjna: lipiec-sierpień) w terminach uzgodnionych wcześniej z Zamawiającym, III piętro i poddasze - **nie rzadziej niż 4 razy w roku** w razie konieczności częściowej,
 - 3) czyszczenie powierzchni grzejników – **1 raz w miesiącu**
 - 4) czyszczenie krat wentylacyjnych – **1 raz w roku**,
 - 5) czyszczenie elementów stanowiących dekorację wewnątrz budynku (np. tablice informacji wizualnej, gabloty, obrazy, itp.) - **1 raz w tygodniu**,
 - 6) mycie wszystkich wyłączników (kontaktów) - **1 raz w tygodniu**,
 - 7) czyszczenie punktów świetlnych i mycie opraw oświetleniowych - **1 raz w roku**
 - 8) czyszczenie ścian - **według potrzeb**,
 - 9) obmiatanie ścian z pajęczyn - **1 raz w miesiącu**,
 - 10) dezynfekcja klamek drzwi wewnętrznych i wejściowych do budynku wraz z dezynfekcją baterii umywalkowych i zlewozmywakowych oraz poręczy klatek schodowych – **1 x / tydzień**.
14. Sprzątanie **terenu zewnętrznego wokół budynku**, w tym:
- 1) Prace wykonywane od g. 7:00 do g. 11:00:
 - a) skuteczne zmiatanie, mycie schodów, podestów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,
 - b) opróżnianie i mycie popielniczek na zewnątrz budynku,
 - c) oczyszczanie z papierów, kamieni i innych nieczystości terenów zielonych i utwardzonych oraz składowanie tych nieczystości w pojemnikach na odpady,
 - d) opróżnianie zewnętrznych koszy na odpady (w razie potrzeby mycie pojemników) i wynoszenie nieczystości do kontenerów wskazanych przez Zamawiającego.
 - e) utrzymanie w czystości parkingu i dojść do budynku
 - 2) Prace sezonowe wykonywane od g. 7:00 do g. 11:00:
 - a) koszenie trawy i podkaszanie z wygrabianiem skoszonej trawy –w okresie od ok. kwietnia do ok. września. Przy instalacjach deszczowych należy zwrócić szczególną uwagę, aby skoszona trawa nie dostawała się do studzienek deszczowych,
 - b) koszenie trawy i podkaszanie winno być wykonywane przy użyciu odpowiednich maszyn ogrodniczych, w możliwie krótkim czasie, zgodnie z pisemnym harmonogramem ustalonym z Zamawiającym,
 - c) grabienie liści –w okresie od ok. października do ok. listopada.
 - d) skoszoną trawę, zgrabione liście Wykonawca będzie zbierał w worki na bioodpady i składował w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie worki na bioodpady zgodnie z obowiązującymi przepisami w ilości pozwalającej wykonać zamówienie,
 - e) odchwaszczanie trawników- minimum 3 razy w okresie od ok. kwietnia do ok. września – zlokalizowanych przy wjeździe dla niepełnosprawnych i przy budynku od strony ul. Wojska Polskiego.

- 3) Prace w ramach „akcji zima” wykonywane będą w zależności od panujących warunków atmosferycznych w okresie od ok. października do ok. kwietnia, od g. 7:00 do g. 11:00:
- skuteczne usuwanie śniegu i gołolodzi z wejść do budynku tzn. schodów, podestów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,
 - skuteczne posypywanie wejść do budynku mieszanką piaskowo-solną z przewagą piasku w sposób przeciwdziałający poślizgom na bieżąco wg potrzeb. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie mieszankę piaskowo-solną w ilości pozwalającej wykonać zamówienie.
15. Po zakończeniu sprzątania wykonawca zobowiązuje się do:
- zamykania, po zakończeniu prac, okien i drzwi do sprzątanym pomieszczeń,
 - wyłączania światel, zakręcania punktów czerpania wody,
 - zgłaszania i przekazywania na portiernię natychmiast po ich ujawnieniu następujących faktów i zdarzeń zauważonych podczas wykonywania usługi:
 - rzeczy znalezionych, np. pozostawionych przez studentów, wykładowców lub innych osób mogących korzystać z pomieszczeń,
 - zagubionych kluczy do pomieszczeń,
 - niedopałków papierosów w koszach na odpady,
 - pozostawionych włączonych urządzeń elektrycznych,
 - awarii elektrycznych i wszelkich oznak nieszczelności urządzeń c.o. i wodno-kanalizacyjnych,
 - usterek np. zniszczenia sprzętu, dewastacji, braku gąbek do ścierania tablic, braku kredy,
 - innych istotnych faktów i zdarzeń, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo sprzątanego obiektu.
16. Wykonawca zobowiązuje się stosować środki czystości o dobrej jakości odpowiedniej dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe) o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym powierzchni obiektów, nieniszczące swoim działaniem czyszczonych powierzchni, w tym środków do dezynfekcji powierzchni – wykonanych w ramach usługi Zamówienia.
17. Zamawiający określa następujące rodzaje i ilości szacunkowe elementów i powierzchni podlegających usłudze:

ul. WOJSKA POLSKIEGO 1 w Elblągu

Nazwa	Ilość
Łączna powierzchnia użytkowa w budynku przy ul. Wojska Polskiego 1 – część ANS	2678,00 m²
<u>Teren zewnętrzny:</u>	
Trawnik przynależny do ANS w Elblągu	1 003,10 m ²
Parking przynależny do ANS w Elblągu:	
Kostka typu polbruk	582,98 m ²
Kostka naturalna	546,66 m ²
Powierzchnia betonowa	200,20 m ²
Asfalt	291,77 m ²
Łączna powierzchnia terenu zewnętrznego utwardzonego	1 621,61 m²

Zabezpieczenie środków czystości, sprzętu i materiałów pomocniczych oraz środków do dezynfekcji powierzchni leży w gestii Wykonawcy Zamówienia

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania w ciągłej czystości budynku i posesji Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu przy ul. Zacisze 12.

1. Usługa będzie realizowana w systemie zmianowym:
 - 1) Przez cały okres realizacji zamówienia, codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku:
 - a) od godz. 07:00 do godz. 11:00 – min. 1 osoba do utrzymania czystości w budynku, w tym pomieszczeń dydaktycznych na parterze oraz w części piwnicznej, dodatkowo terenu zewnętrznego wraz z „**akcją zima**” w wyznaczonych godzinach przez Zamawiającego w godz. 07:00 do godz. 8:00 lub według potrzeb.
 - b) od godz. 11:00 do 15:00 – min. 1 osoba do utrzymania czystości budynku w tym pomieszczeń biurowych i sal dydaktycznych oraz prac porządkowych.
2. Wykonawca zapewni obsadę pracowników na wszystkich zmianach oraz stały, codzienny nadzór nad pracą personelu sprzątającego przez osobę funkcyjną firmy, kierującą pracownikami w czasie od rozpoczęcia do zakończenia pracy. Zamawiający dopuszcza, aby osoba ta jednocześnie wykonywała czynności związane ze sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń dla zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków osób przebywających na terenie Uczelni.
3. **Zamawiający zastrzega sobie prawo** do zmiany godzin wykonywania usługi przez Wykonawcę tj. przesunięcia godziny rozpoczęcia i/lub zakończenia. Ewentualna zmiana godzin wykonywania usługi zostanie uzgodniona z Wykonawcą.
4. W przypadku, gdy pracownik odpowiedzialny za dany zakres pracy jest na zwolnieniu, urlopie lub ma wolny dzień od pracy, na jego miejsce należy zapewnić osobę, która przejmie obowiązki osoby nieobecnej.
5. Sprzątanie **pomieszczeń dydaktycznych – codziennie** w tym:
 - 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) usuwanie zanieczyszczeń stałych z mebli,
 - 3) czyszczenie powierzchni sprzętu wolnostojącego,
 - 4) sprzątanie sal wykładowych - codziennie,
 - 5) czyszczenie tablic lekcyjnych - codziennie,
 - 6) sprzątanie oraz mycie ociekaczy, zlewów itp.,
 - 7) odkurzanie wykładzin dywanowych,
 - 8) czyszczenie występujących na wykładzinach plam i intensywnych zabrudzeń - na bieżąco,
 - 9) pranie wykładzin dywanowych – wg potrzeb - w przypadku znacznego zabrudzenia,
 - 10) czyszczenie powierzchni podłogowych zmywalnych: zmiatanie, mycie na mokro i froterowanie,
 - 11) usuwanie gumy do żucia spod krzeseł i biurek – 1 raz w roku,
 - 12) odkurzanie listew sieci komputerowej - 1 raz w miesiącu,
 - 13) wynoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l), w razie potrzeby mycie pojemników (koszy) wewnętrznych,
6. Sprzątanie **pomieszczeń administracyjno-biurowych - 1 raz w tygodniu pod nadzorem Zamawiającego**, w tym:
 - 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) usuwanie zanieczyszczeń stałych z mebli,
 - 3) czyszczenie powierzchni sprzętu wolnostojącego,
 - 4) sprzątanie oraz mycie ociekaczy, zlewów itp.,
 - 5) sprzątanie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, lodówek – wg potrzeb,
 - 6) odkurzanie wykładzin dywanowych,
 - 7) czyszczenie występujących na wykładzinach plam i intensywnych zabrudzeń - na bieżąco,
 - 8) pranie wykładzin dywanowych – wg potrzeb - w przypadku znacznego zabrudzenia,
 - 9) czyszczenie powierzchni podłogowych zmywalnych: zmiatanie, mycie na mokro i froterowanie,
 - 10) usuwanie gumy do żucia spod ławek – 1 raz w roku,
 - 11) odkurzanie listew sieci komputerowej - 1 raz w miesiącu,
 - 12) wynoszenie i segregacja odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60LT i 35LT), w razie potrzeby mycie pojemników (koszy) wewnętrznych.

7. Sprzątanie **pomieszczeń sanitarnych i kuchni - codziennie**, w tym:
- 1) uzupełnienie mydła do pojemników i papieru toaletowego do pojemników,
 - 2) czyszczenie urządzeń sanitarnych (umywalki, zlewozmywaki, muszle klozetowe, pisuary, zlewy, ociekacze, baterie, lustra), w tym usuwanie kamienia,
 - 3) sprzątanie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, zmywarek, lodówek – wg potrze,
 - 4) mycie ścianek gisetowych i drzwi do kabin – 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
 - 5) czyszczenie płytek glazury na ścianach i płytek gres posadzkach, w tym usuwanie kamienia – 1 raz w tygodniu,
 - 6) dezynfekcja urządzeń sanitarnych, dezynfekcja powierzchni podłóg i ścian pokrytych glazurą – 1 raz w tygodniu,
 - 7) stosowanie na bieżąco wymieniających, zapachowych, winylowych wkładów (sitek zabezpieczających przez zapychaniem) do pisuarów i środków zapachowych- wg potrzeb,
 - 8) czyszczenie pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe,
 - 9) zmywanie na mokro podłóg,
 - 10) zalewanie wodą kratki ściekowych,
 - 11) mycie szafek,
 - 12) wynoszenie i segregacja odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60LT i 35LT), w razie potrzeby mycie pojemników (koszy) wewnętrznych.
8. Sprzątanie **ciągów komunikacyjnych**: korytarze, schody do I piętra, klatki schodowe (wejście główne od ul. Zacisze) klatka K1,K2,K3 - **codziennie**, w tym:
- 1) zamiatanie i zmywanie podłóg na mokro,
 - 2) ścieranie kurzu z parapetów wewnętrznych – 1 raz w tygodniu,
 - 3) czyszczenie balustrad - 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
 - 4) odkurzanie i mycie poręczy i barierki odpowiednimi środkami przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni - 1 raz w tygodniu lub wg potrzeb,
 - 5) mechaniczne czyszczenie z froterowaniem powierzchni podłogowych zmywalnych w celu zapewnienia nienagannego wyglądu i czystości (po zakończeniu tego procesu powierzchnia powinna być jednorodna bez smug i zacieków), – min. 1 x tydzień,
 - 6) czyszczenie wycieraczek,
 - 7) wynoszenie i segregacja odpadów - do wyznaczonych pojemników zewnętrznych na odpady segregowane, wymiana worków o pojemności: 120 LT, 60 LT (w koszach na odpady segregowane) – codziennie
 - 8) mycie pojemników (koszy) wewnętrznych – w razie potrzeb.
9. Sprzątanie **pomieszczeń serwerowni** (pod nadzorem Zamawiającego) - **1 raz w tygodniu**, w tym:
- 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) czyszczenie powierzchni podłogowych, podłoga techniczna - 1 raz na kwartał, dokładny termin oraz rodzaj stosowanych środków czyszczących należy uzgodnić z Zamawiającym,
 - 3) odkurzanie listew sieci komputerowej.
10. Czynności **ogólne dla wszystkich rodzajów pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych**:
- 1) mycie wszystkich rodzajów drzwi, w tym płycinowych, stalowych oraz stolarki aluminiowej – **1 raz w miesiącu**,
 - 2) mycie dwustronne okien, fasadowych nierozkręcanych, w tym szyb, ram, uchwytów, nawietrzników, parapetów zewnętrznych - **nie rzadziej niż 2 razy w roku**,
 - 3) czyszczenie powierzchni grzejników – **1 raz w miesiącu**,
 - 4) czyszczenie kratki wentylacyjnych – **1 raz w roku**,
 - 5) czyszczenie elementów stanowiących dekorację wewnątrz budynku (np. tablice informacji wizualnej, gabloty, obrazy, itp.) - **1 raz w tygodniu**,
 - 6) mycie wszystkich wyłączników (kontaktów) - **1 raz w tygodniu**,
 - 7) czyszczenie punktów świetlnych i mycie opraw oświetleniowych - **1 raz w roku**,
 - 8) czyszczenie ścian - **według potrzeb**,
 - 9) obmiatanie ścian z pajęczyn - **1 raz w miesiącu**,
 - 10) dezynfekcja klamek drzwi wewnętrznych i wejściowych do budynku wraz z dezynfekcją baterii umywalkowych i zlewozmywakowych oraz poręczy klatek schodowych – **1 x / tydzień**.

11. Sprzątanie terenu zewnętrznego wokół budynku od godz. 7:00 do 12:00 w tym:

- a) skuteczne zmiatanie, mycie schodów, podestów, rampy zewnętrznej do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,
- b) opróżnianie i mycie popielniczek na zewnątrz budynku,
- c) oczyszczanie z papierów, kamieni i innych nieczystości terenów zielonych i utwardzonych oraz składowanie tych nieczystości w pojemnikach na odpady,
- d) utrzymanie czystości dojeżdż i rampy do budynku,
- e) prace w ramach „**akcji zima**” wykonywane będą w zależności od panujących warunków atmosferycznych w okresie od ok. października do ok. kwietnia:
 - skuteczne posypywanie wejść do budynku mieszanką piaskowo-solną z przewagą piasku w sposób przeciwdziałający poślizgom na bieżąco wg potrzeb. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie mieszankę piaskowo- solną w ilości pozwalającej wykonać zamówienie,
 - skuteczne usuwanie śniegu i gołolodzie z wejść do budynku tzn. schodów, podestów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków.

12. Prace sezonowe wykonywane od g. 7:00 do g. 12:00:

- a) koszenie trawy i podkaszanie z wygrabianiem skoszonej trawy –w okresie od ok. kwietnia do ok. października. Przy instalacjach deszczowych należy zwrócić szczególną uwagę, aby skoszona trawa nie dostawała się do studzienek deszczowych,
- a) koszenie trawy i podkaszanie winno być wykonywane przy użyciu odpowiednich maszyn ogrodniczych, w możliwie krótkim czasie, zgodnie z pisemnym harmonogramem ustalonym z Zamawiającym,
- b) grabienie liści –w okresie od ok. października do ok. listopada,
- c) skoszoną trawę, zgrabione liście Wykonawca będzie zbierał w worki na bioodpady i składował w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie worki na bioodpady zgodnie z obowiązującymi przepisami w ilości pozwalającej wykonać zamówienie,
- d) odchwaszczanie trawników- minimum 3 razy w okresie od ok. kwietnia do ok. września – zlokalizowanych przy wjeździe dla niepełnosprawnych i przy budynku od strony ul. Zacisze.

13. Po zakończeniu sprzątania Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zamykania okien i drzwi do sprzątanym pomieszczeń,
- 2) wyłączania światel, zakręcania punktów czerpania wody,
- 3) zgłaszania i przekazywania na portiernię natychmiast po ich ujawnieniu następujących faktów i zdarzeń zauważonych podczas wykonywania usługi:
 - a) znalezionych rzeczy np. pozostawionych przez studentów, wykładowców lub innych osób mogących korzystać z pomieszczeń,
 - b) zagubionych kluczy do pomieszczeń,
 - c) niedopałków papierosów w koszach na odpady,
 - d) pozostawionych włączonych urządzeń elektrycznych,
 - e) awarii elektrycznych i wszelkich oznak nieszczelności urządzeń c.o. i wodno-kanalizacyjnych,
 - f) usterek np. zniszczenia sprzętu, dewastacji, braku gąbek do ścierania tablic, braku kredy,
 - g) innych istotnych faktów i zdarzeń, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo sprzątanego obiektu.

14. Wykonawca zobowiązuje się stosować środki czystości o dobrej jakości odpowiedniej dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe) o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym powierzchni obiektów, nieniszczące swoim działaniem czyszczonych powierzchni w tym środków do dezynfekcji powierzchni – wykonanych w ramach usługi Zamówienia.

15. Zamawiający określa następujące rodzaje i ilości szacunkowe elementów i powierzchni podlegających usłudze:

ul. ZACISZE 12 w Elblągu

Nazwa	Ilość
Powierzchnia użytkowa w budynku przy ul. Zacisze 12 – piwnica	222,57 m ²
Powierzchnia użytkowa w budynku przy	549,86 m ²

ZAŁĄCZNIK NR 2
do ZP/TP/2312/12/897/2023

ul. Zacisze 12 – parter	
Łączna powierzchnia użytkowa w budynku przy ul. Zacisze 12	2 177,95 m ²
<u>Teren zewnętrzny:</u>	
Rampa zewnętrzna – płytki betonowe	Klatka schodowa K3
Schody zewnętrzne	Klatki schodowe K1, K2 +weranda
Dojście do werandy POLBRUK	103,50 m ²
Chodniki – płytki betonowe	100,00 m ²
ZIELEŃ (krzewy) – koszenie trawy	307,00 m ²

Zabezpieczenie środków czystości, sprzętu i materiałów pomocniczych oraz środków do dezynfekcji powierzchni w gestii Wykonawcy Zamówienia.