

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP/TP/2312/22/1260/2023 na: **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 30 września**.
 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, odkurzacami 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 30 września (przez okres 3-ch miesięcy) obejmują cały zakres usług sprzątania określony przez Zamawiającego w ust. od 9 do 19 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**, sprzątanie 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) sprzątanie oraz mycie, ociekaczy, zlewów, itp,
 - 5) sprzątanie 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, umywalek, baterii w tych pomieszczeniach, w których występują urządzenia,
 - 17) wnoszenie 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 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. Sprzątanie **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. 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, zmywarek, lodówek – wg potrzeb,
 - 3) mycie ścianek giszetowych 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 kratek ściekowych – codziennie,
 - 10) wnoszenie i segregacja odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l), w razie potrzeby mycie pojemników (koszy) wewnętrznych.
12. Sprzątanie **ciągów komunikacyjnych:** korytarze, klatki schodowe, winda główna - **codziennie**, w tym:
- 1) zamiatanie 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 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) - 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) obmywanie 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:
 - 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 w 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

ZAŁĄCZNIK NR 2
do ZP/TP/2312/22/1260/2023

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 zamiatanie, usuwanie i wywóz piasku: z parkingów, chodników, schodów podjazdów dla osób niepełnosprawnych po zakończeniu prac w ramach „akcji zima”.

17. Po zakończeniu sprzątnia 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.
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

ZAŁĄCZNIK NR 2
do ZP/TP/2312/22/1260/2023

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.