

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi utrzymania porządku i czystości w budynku Centrum Usług Wspólnych w Katowicach przy ul. Granicznej 27 oraz chodników przynależnych do budynku.

I. BUDYNEK GŁÓWNY

1. Budynek czterokondygnacyjny w tym jedna kondygnacja podziemna, trzy kondygnacje nadziemne, budynek z windą (budynek główny) wraz z dwukondygnacyjną dobudówką (parter i piętro) oraz salą audytoryjną, które połączone są trwale z budynkiem głównym.
2. Powierzchnia użytkowa 4037,00 m² w tym:
 - korytarze 758,40 m²,
 - pomieszczenia biurowe 1860,83 m² (78 pokoi).
3. Powierzchnia stolarki drzwiowej 223,20 m² (124 drzwi pełnych płytowych).
4. Powierzchnia drzwi szklanych 72,01 m² (25 szt.) w tym:
 - 8 drzwi szklanych wejściowych do budynku o powierzchni 27,41 m² w tym nieotwieralne przeszklenia nad frontowymi drzwiami wejściowymi o powierzchni 5,21 m².
5. Powierzchnia stolarki okiennej 632,71 m² w tym:
 - 231 okien w ramach z PCV, parapety wewnętrzne konglomerat, zewnętrzne z blachy ocynkowanej w tym 6 szt. okien w ramach z PCV umieszczonych na wysokości 5 m (sala audytoryjna),
 - przeszklenia klatki schodowej 39,25 m² w tym nieotwieralne 33,80 m², wysokość nieotwieralnego przeszklenia 11 m.
6. Powierzchnia ścian szklanych 112,92 m² (10 szt.) w tym 10 drzwi szklanych o powierzchni 34,00 m².
7. 12 toalet w tym:
 - jedna ogólnodostępna dla niepełnosprawnych
 - 25 kabin toaletowych
 - miski ustępowe – 28 szt.
 - pisuary – 5 szt.
 - umywalki – 31 szt.
 - pojemniki ze stali nierdzewnej marki „Makoinstal” w tym:
 - pojemnik na papier toaletowy – 28 szt.
 - pojemnik na ręczniki papierowe – 12 szt.
 - pojemnik na zużyte ręczniki papierowe – 12 szt.
 - małe kosze na śmieci zamontowane w kabinach toaletowych – 25 szt.
 - dozowniki na mydło w płynie - 30 szt.
8. 5 pomieszczeń socjalnych w tym:
 - 4 szt. zlewozmywaków ze stali nierdzewnej, lodówki
 - 1 szt. zlewozmywak z konglomeratu (pomieszczenie socjalne przy sekretariacie)
 - 4 szt. koszy trzykomorowych do segregacji odpadów.
9. Zadaszenie ze szkła hartowanego nad wejściem do budynku głównego od strony północnej (boczna klatka schodowa) o powierzchni 3,75 m².
10. Balkon przy sali konferencyjnej na I piętrze o powierzchni 8,4 m².
11. Winda zewnętrzna (przeszklona):
 - powierzchnia podłogi windy 1,96 m²,
 - szyb zewnętrzny windy 12 m
 - przeszklenia ścian po obydwu stronach windy o powierzchni 19,32 m²,
 - powierzchnia drzwi windy 11,88 m², drzwi ze stali nierdzewnej po jednej szt. na każdej kondygnacji wewnątrz budynku (piwnica, parter, I piętro, II piętro) oraz 1 szt. drzwi zewnętrznych przeszklnych.
12. Dwa rzędy krzeseł plastikowych dla petentów ustawione na parterze przed wejściem do Kancelarii oraz do Referatu ds. Funduszy stypendialnych.

13. W budynku przebywa 190 osób.
14. Budynek wyposażony w 10 wolnostojących bezdotykowych stacji do dezynfekcji rąk.
15. Powierzchnia terenów zewnętrznych:
 - chodniki od ul. Granicznej i ul. Krasińskiego 298,67 m²,
 - chodnik oraz plac przed wejściem do budynku od ul. Granicznej 116,79 m²,
 - boczne wejścia do budynku wraz z terenem z tyłu budynku (teren do zamiatania i odśnieżania) 109,60 m²,
 - teren z kontenerami na odpady komunalne (od bramy wjazdowej do szlabanu – wjazd na parking) 468 m².

II. BUDYNEK OD UL. KRASIŃSKIEGO

1. Budynek dwukondygnacyjny – parter i piętro, bez windy.
2. Powierzchnia użytkowa 219,6 m² w tym:
 - korytarze 55,16 m²,
 - pomieszczenia biurowe 86,22 m² (4 pokoje).
3. Powierzchnia stolarki drzwiowej 19,8 m² (11 szt. drzwi pełnych płytowych).
4. Powierzchnia drzwi szklanych 11,4 m² w tym:
 - 1 szt. drzwi szklanych wejściowych ze skrzydłami rozwieralnymi do budynku zewnętrzne,
 - 1 szt. drzwi szklanych wewnętrznych ze skrzydłami rozwieralnymi i stałym przeszkleniem nad drzwiami.
5. Powierzchnia stolarki okiennej 83,4 m²:
 - 3 szt. okien w ramach z profili aluminiowych 23,4 m²
 - nieotwieralne przeszklenie fasadowe od frontu budynku o powierzchni 60 m², wysokość nieotwieralnej przeszklonej fasady 6,60 m.
6. 3 toalety 32,13 m² w tym:
 - jedna ogólnodostępna dla niepełnosprawnych
 - 2 kabiny toaletowe (damska, męska)
 - miski ustępowe – 3 szt.
 - umywalki – 3 szt.
 - pojemniki marki „Tork” w tym:
 - pojemnik na papier toaletowy – 3 szt.
 - pojemnik na ręczniki papierowe – 3 szt.
 - kosz na śmieci – 3 szt.
 - dozownik na mydło w płynie – 3 szt.
7. 2 pomieszczenia socjalne 12,74 m² w tym:
 - 2 szt. zlewozmywaków ze stali nierdzewnej, lodówki
 - zabudowa mebli kuchennych w każdym pomieszczeniu.
8. 1 pomieszczenie magazynowo-gospodarcze na parterze 6,11 m².
9. 1 pomieszczenie techniczne na parterze 5,87 m².
10. Zadaszenie nad głównym wejściem do budynku ze szkła hartowanego 3,75 m².
11. W budynku przebywa do 35 osób.
12. W budynku są prowadzone zajęcia praktyczno-techniczne dla dzieci.

III. ZAKRES PRAC

Klucze do sprzątanых pomieszczeń należy pobrać z portierni CUW Katowice za pokwitowaniem i zdać po zakończonej pracy.

A. Zakres prac do wykonania codziennie – budynek główny:

1. opróżnianie i mycie koszy na odpady i koszy do selektywnej zbiórki odpadów, bieżące ich uzupełnianie w worki foliowe, opróżnianie pojemników na ścinki z niszczarek do papieru, zbieranie i pakowanie odpadów do pojemników o odpowiedniej kolorystyce na zewnątrz budynku (segregacja odpadów),

2. odkurzenie wykładzin, mat wejściowych (wejście główne oraz wejścia boczne do budynku i korytarze), krzeseł tapicerowanych,
3. zmiatanie, czyszczenie i mycie na mokro schodów, poręczy i balustrad na klatkach schodowych,
4. zmiatanie, czyszczenie i mycie na mokro podłogi, balustrady na balkonie oraz elementów wykończeniowych murków balkonowych (wyjście na balkon z sali konferencyjnej na I piętrze pok. 1.2) – podłoga na balkonie wykonana z żywicy epoksydowej, balustrada balkonowa wykonana ze stali nierdzewnej, wykończenia murków balkonowych wykonane z blachy ocynkowanej, a w okresie zimowym odśnieżanie balkonu wraz z usuwaniem nawisów śnieżnych i sopli lodowych,
5. czyszczenie i mycie na mokro oraz dezynfekcja bramek wejściowych wewnątrz budynku,
6. czyszczenie i mycie na mokro oraz dezynfekcja czytników wejść przy windzie,
7. czyszczenie i mycie na mokro oraz dezynfekcja osłon z pleksi w kancelarii oraz Referacie ds. Funduszy stypendialnych,
8. zmiatanie i mycie na mokro wszystkich powierzchni podłogowych, cokoliczków, parapetów, gzymsów itp. z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni,
9. wycieranie kurzu w szczególności z listew, mebli, regałów, półek, biur, stołów, stolików, krzeseł, foteli, lamp biurowych, wyłączników światła, gniazdek elektrycznych, ram obrazów i godeł, gablot, szafek z defibrylatorami (parter i II piętro), tabliczek przy drzwiach, parapetów okiennych, aparatów telefonicznych, obudowy komputerów, monitorów i drukarek oraz innego sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach biurowych,
10. wycieranie ekranów monitorów, telewizorów za pomocą chusteczek do ekranów LCD,
11. czyszczenie przeszkleń i ram w windzie od strony wewnętrznej oraz podłogi wraz z dezynfekcją oraz czyszczenie rowków w windzie na każdym piętrze oraz na zewnątrz od strony parkingu,
12. czyszczenie płynem dezynfekującym telefonów, klawiatur i myszek, pojemników na mydło i ręczniki papierowe,
13. czyszczenie płynem dezynfekującym stacji do dezynfekcji rąk, uzupełnianie płynu dezynfekującego przeznaczonego do dezynfekcji rąk (o zawartości nie mniej niż 70 % alkoholu),
14. mycie i dezynfekcja plastikowych krzeseł ustawionych na korytarzu na parterze,
15. usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
16. zamykanie okien i drzwi, gaszenie świateł w pomieszczeniach po zakończonej pracy,
17. mycie szklanych drzwi zewnętrznych i wewnętrznych, przeszklenia pomieszczenia ochrony, drzwi do sekretariatu i sal konferencyjnych wraz z przeszkleniami,
18. utrzymywanie czystości w pomieszczeniach socjalnych wraz z bieżącym uzupełnianiem środków (płyn do mycia naczyń, jednorazowe kuchenne ręczniki papierowe), opróżnianie i mycie koszy na odpady, bieżące ich uzupełnianie w worki foliowe, przecieranie blatów, baterii i zlewozmywaków płynem dezynfekcyjnym,
19. utrzymywanie czystości w sanitariatach wraz z systematyczną dezynfekcją i bieżącym uzupełnianiem w toaletach środków higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki zapachowe, worki na odpady),
20. mycie płytek ściennych i czyszczenie drzwi kabin toaletowych oraz czyszczenie lusterek i baterii umywalkowych oraz pojemników na szczotki do WC,
21. czyszczenie pojemników na mydło, pojemników na ręczniki papierowe i papier toaletowy, koszy na śmieci i zużyte ręczniki,
22. neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych poprzez rozmieszczenie pojemników zapachowych (w tym zalewanie krater odpływowych wodą), Zamawiający nie wyraża zgody na stosowanie różnego rodzaju kostek zapachowych umieszczonych w muszlach,
23. bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń w tym bieżące usuwanie zabrudzeń z krzeseł tapicerowanych,
24. bieżące opróżnianie popielnicy zewnętrznej (w tym czyszczenie i mycie), wynoszenie makulatury i pozostałych opakowań zgodnie z zasadami selekcji odpadów,
25. zgłaszanie wszelkich zauważonych usterek technicznych w sprzętach pomieszczeniach do Działu Administracji,

26. utrzymanie w czystości sprzętu przeciwpożarowego, w tym hydrantów wewnętrznych, wycieranie kurzy, mycie na mokro,
27. utrzymywanie w czystości terenu wokoło pojemników na odpady komunalne oraz dbanie o czystość pojemników na odpady.
28. bieżące utrzymanie czystości przy wejściach do budynku CUW Katowice, szczególnie w dni deszczowe i zimowe (opady śniegu), w tym zapobieganie powstawaniu śliskości, oblodzenia, odśnieżanie i sypanie piaskiem lub innym materiałem uszorstniającym – **bez użycia soli**,
29. zmiatanie, a w okresie zimowym odśnieżanie i usuwanie oblodzeń, posypywanie piaskiem chodników wokół budynku, drogi wewnętrznej i wjazdu na teren CUW Katowice **do godz. 7⁰⁰**,
30. grabienie liści, a w okresie zimowym na bieżąco usuwanie śniegu z drogi wewnętrznej i wjazdu na teren CUW Katowice,
31. w przypadku odśnieżania należy dodatkowo odgarnąć zwały śniegu i błota pośniegowego od ścian budynku, hydrantów i lamp,
32. usuwanie sopli lodowych i nawisów śnieżnych,
33. usuwanie chwastów spomiędzy kostek brukowych przy wejściach do budynku, wjazdu na teren posesji oraz chodników,
34. wykonywanie bieżących zleceń Zamawiającego w zakresie zawartej umowy, w tym sprzątanie po zakończonych pracach remontowych.

B. Zakres prac do wykonania codziennie – budynek od ul. Krasińskiego:

1. opróżnianie i mycie koszy na odpady i koszy do selektywnej zbiórki odpadów, bieżące ich uzupełnianie w worki foliowe, opróżnianie pojemników na ścinki z niszczarek do papieru, zbieranie i pakowanie odpadów do pojemników o odpowiedniej kolorystyce na zewnątrz budynku (segregacja odpadów),
2. odkurzanie maty wejściowej (wejście do budynku), mycie i odkurzanie krzeseł tapicerowanych,
3. zmiatanie, czyszczenie i mycie na mokro schodów, poręczy i balustrady na klatce schodowej,
4. zmiatanie i mycie na mokro (bez szorowania) wszystkich powierzchni podłogowych, cokoliczków, gzymsów itp. z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni w tym usuwanie zabrudzeń po pracach praktyczno-technicznych (do prac z dziećmi używane są min. następujące materiały np.: ciastolina (plastelina), ceramika, gips, nici, ozdoby, kleje itp.),
5. wycieranie kurzu w szczególności z mebli, półek, stołów, stolików, krzeseł, foteli, lamp biurowych, wyłączników światła, gniazdek elektrycznych oraz innego sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach biurowych,
6. wycieranie telewizorów za pomocą chusteczek do ekranów LCD,
7. usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
8. zamykanie okien i drzwi, gaszenie świateł w pomieszczeniach po zakończonej pracy,
9. mycie szklanych drzwi zewnętrznych i wewnętrznych wraz z przeszkleniami,
10. utrzymywanie czystości w pomieszczeniach socjalnych wraz z bieżącym uzupełnianiem środków (płyn do mycia naczyń, jednorazowe kuchenne ręczniki papierowe), opróżnianie i mycie koszy na odpady, bieżące ich uzupełnianie w worki foliowe, przecieranie blatów, bieżące mycie mebli kuchennych, baterii i zlewozmywaków płynem dezynfekcyjnym,
11. utrzymywanie czystości w sanitariatach wraz z systematyczną dezynfekcją i bieżącym uzupełnianiem w toaletach środków higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki zapachowe, worki na odpady),
12. mycie płytek ściennych i czyszczenie drzwi kabin toaletowych oraz czyszczenie luster i baterii umywalkowych oraz pojemników na szczotki do WC,
13. czyszczenie pojemników na mydło, pojemników na ręczniki papierowe i papier toaletowy, koszy na śmieci i zużyte ręczniki wraz z dezynfekcją,
14. neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych poprzez rozmieszczenie pojemników zapachowych (w tym zalewanie krater odpływowych wodą), Zamawiający nie wyraża zgody na stosowanie różnego rodzaju kostek zapachowych umieszczonych w muszlach,
15. bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń w tym bieżące usuwanie zabrudzeń z krzeseł tapicerowanych,

16. zgłaszanie wszelkich zauważonych usterek technicznych w sprzątanym pomieszczeniach do Działu Administracji,
17. utrzymanie w czystości sprzętu przeciwpożarowego (gaśnice), wycieranie kurzy, mycie na mokro,
18. usuwanie sopli lodowych i nawisów śnieżnych.

C. Zakres prac do wykonania cyklicznie (budynek główny i budynek od ul. Krasińskiego):

1. co najmniej raz na tydzień czyszczenie drzwi w pokojach, na korytarzach, mycie drzwi wejściowych, mycie mebli odpowiednimi preparatami, mycie lodówek w pomieszczeniach socjalnych i pokojach biurowych (*w budynku od ul. Krasińskiego lodówki są w zabudowie mebli kuchennych*),
2. co najmniej raz w miesiącu odkurzanie i mycie osłon kablowych sieci komputerowej (*dotyczy budynku głównego*), mycie kaloryferów,
3. co najmniej raz w miesiącu w pomieszczeniach magazynowych i archiwów w obecności pracownika Zamawiającego mycie i odkurzanie regałów (nie zapełnionych), mycie podłogi pod i między regałami oraz wymiennikowni (kotłowni) wraz z pomieszczeniem technicznym – odkurzanie i mycie podłogi w obecności pracownika Zamawiającego (*budynki: główny i od ul. Krasińskiego*),
4. co najmniej raz na kwartał odkurzanie ścian wykonanych z lameli drewnopodobnych w sali audytoryjnej i szatni oraz odkurzanie paneli ściennych z wełny szklanej w sali audytoryjnej (do odkurzania należy użyć końcówek z delikatnym długim włosiem). Usługę odkurzania ścian w sali audytoryjnej należy wykonywać przy użyciu sprzętu do prac na wysokościach (np. podest, mini rusztowanie itp.). Nie należy opierać drabin o ścianę wykonaną z paneli ściennych z wełny szklanej (*dotyczy budynku głównego*).
5. co najmniej raz na kwartał czyszczenie kratki i otworów wentylacyjnych, czyszczenie opraw oświetlenia sufitowego i plafonów ściennych (*budynki: główny i od ul. Krasińskiego*).

D. Zakres prac do wykonania w trakcie roku (budynek główny i budynek od ul. Krasińskiego):

1. w zależności od zadeklarowanej częstotliwości (*właściwa ilość realizacji usługi mycia okien zostanie wpisana po wybraniu najkorzystniejszej oferty*) należy wykonać mycie wszystkich okien, futryn, parapetów zewnętrznych z blachy ocynkowanej w tym okien w sali audytoryjnej oraz mycie od strony wewnętrznej i zewnętrznej przeszklonych nieotwieralnych części w klatkach schodowych, pomieszczeniach biurowych, przeszklonych ścian szybu windy od strony zewnętrznej, mycie zadaszeń przy wejściach do budynku od ul. Krasińskiego - mycie powierzchni przeszklonych, ślusarki aluminiowej, należy wykonać przy zastosowaniu odpowiednich (łagodnych) środków, nie zawierających cząsteczek ściernych bądź chemicznie aktywnych np. rozpuszczalniki organiczne, amoniak. Usługę mycia zewnętrznych nieotwieralnych przeszkleń należy wykonać przy wykorzystaniu techniki alpinistycznej lub podnośników. Mycie okien w pomieszczeniach: pok. -1.22, 0.7, 0.9, archiwów, magazynów, zaplecza IT (pok. 2.12) oraz wymiennikowni (kotłowni) można wykonywać wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego. **Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia terenu wokół wykonywanej usługi.** Wykonawca każdorazowo przed przystąpieniem mycia okien przedstawi Zamawiającemu harmonogram prac co najmniej na 5 dni przed przystąpieniem do mycia okien.
2. w zależności od zadeklarowanej częstotliwości (*właściwa ilość realizacji usługi zostanie wpisana po wybraniu najkorzystniejszej oferty*) należy wykonać czyszczenie maszynowe wykładzin w tym wykładzin dywanowych w pomieszczeniach biurowych oraz płytek podłogowych w ciągach komunikacyjnych, klatkach schodowych, toaletach i pomieszczeniach socjalnych. Wykonawca każdorazowo przed przystąpieniem czyszczenia podłóg przedstawi Zamawiającemu harmonogram prac co najmniej na 5 dni przed przystąpieniem do czyszczenia podłóg.
3. co najmniej dwa razy w roku odkurzyć sufit w sali audytoryjnej oraz ekran w godzinach pracy i w obecności pracownika Zamawiającego. Do odkurzania należy użyć końcówek z delikatnym długim włosiem. Usługę odkurzania sufitu, ekranu należy wykonywać przy użyciu sprzętu do prac na wysokościach (np. podest, mini rusztowanie itp.) – *dotyczy budynku*

głównego. Ekran wykonany jest z delikatnej tkaniny membranowej nie należy na powierzchnię ekranu działać z naciskiem.

E. Zakres prac związanych z segregacją odpadów (budynek główny):

1. Zasady selektywnej zbiórki odpadów obowiązujące u Zamawiającego:
 - odpady zmieszane – zbierane są w koszach znajdujących się w pomieszczeniach biurowych,
 - odpady papierowe - zbierane są w pojemnikach niszczarek, duże gabaryty stawiane obok,
 - odpady plastikowe i metalowe - zbierane są w koszach z oznaczeniem „plastik”, usytuowane w pomieszczeniu socjalnym,
 - odpady biodegradowalne – tj. skoszona trawa, połamane gałęzie, zebrane liście, powstają okresowo worki na te odpady zabezpiecza Zamawiający.
2. Zebrane odpady zmieszane należy wrzucać do pojemników znajdujących się na terenie wyznaczonym, odpady segregowane należy wkładać do pojemników o odpowiednim kolorze.
3. Wykonawca ma obowiązek utrzymywać w czystości pojemniki znajdujące się na terenie śmietnika oraz dbać o porządek wokół pojemników.
4. O konieczności wywozu danego rodzaju odpadu należy informować Dział Administracji CUW Katowice.

F. Zakres prac związanych z segregacją odpadów (budynek od ul. Krasińskiego):

1. Odpady zebrane z koszy na śmieci w budynku od ul. Krasińskiego należy wrzucać do pojemników znajdujących się na terenie przyległym do budynku zgodnie z obowiązującymi zasadami segregacji.
2. Na terenie przyległym do budynku od ul. Krasińskiego ustawione są kontenery na odpady:
 - zmieszane,
 - papier,
 - plastik,
 - szkło.

Uwaga:

W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę sprzętu mechanicznego o dużych gabarytach (np. odśnieżarka), Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt i ryzyko do jego zabezpieczenia i przechowywania (brak możliwości wykorzystania garaży Zamawiającego do przechowywania sprzętu Wykonawcy).

IV. Powierzchnia sprzątania - budynek główny:

Pomieszczenia w przyziemiu (kondygnacja podziemna)

Nazwa pomieszczenia	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	Rodzaj powierzchni
WC (2 toalety: damska i męska), przedsionki toalet, pomieszczenie socjalne	5	22,28	płytki gresowe
		122,70	płytki gresowe (ścienne)
wymiennikownia (kotłownia) wraz z pomieszczeniem technicznym (sprzątanie wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego)	2	72,68	płytki gresowe
korytarze, klatki schodowe (główna, północna, przedsionek)	5	198,37	płytki gresowe
pomieszczenia archiwum (sprzątanie w obecności pracownika archiwum)	7	350,65	płytki gresowe

pomieszczenia magazynowe, pomieszczenie dla serwisu sprząającego, warsztat, pomieszczenie rzemieślnika (sprzątanie pomieszczeń rzemieślnika w obecności pracownika Zamawiającego), pomieszczenie kierowcy	8	123,40	płytki gresowe
pomieszczenia biurowe	1	25,05	wykładzina winylowa

Parter

Nazwa pomieszczenia	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	Rodzaj powierzchni
WC (5 toalet: 2 damskie, 1 męska w tym 1 dla niepełnosprawnych, i 1 ogólnodostępna), przedsionki toalet, pomieszczenie socjalne	9	81,59	płytki gresowe
		354,52	płytki gresowe (ścienne)
korytarze, klatki chodowe (główna, północna)	8	359,26	płytki gresowe
pomieszczenia biurowe	22	592,41	wykładzina winylowa
pok. 0.7 (sprzątanie w obecności pracownika Zamawiającego)	1	21,22	wykładzina winylowa
pok. 0.9 (sprzątanie w obecności pracownika Zamawiającego)	1	14,31	wykładzina winylowa
serwerownia (sprzątanie w obecności pracownika Referatu ds. Informatyki)	1	33,68	wykładzina winylowa
portiernia, pomieszczenie techniczne (sprzątanie w obecności pracownika Zamawiającego)	2	18,34	wykładzina winylowa
sala szkoleń i rekrutacji	1	26,55	wykładzina dywanowa
szatnia (przy sali audytoryjnej)	1	24,18	płytki gresowe
sala audytoryjna (podłoga)	1	113,18	wykładzina dywanowa
		46,85	panele winylowe

I piętro

Nazwa pomieszczenia	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	Rodzaj powierzchni
WC (3 toalet: 1 damska, 1 męska, 1 ogólnodostępna), przedsionek toalety, pomieszczenie socjalne	5	42,60	płytki gresowe
		134,58	płytki gresowe (ścienne)
pomieszczenie techniczne (sprzątanie w obecności pracownika Zamawiającego)	1	7,78	płytki gresowe
korytarze, klatki schodowe (główna, północna)	7	313,72	płytki gresowe
pomieszczenia biurowe	31	713,37	wykładzina winylowa

sala konferencyjna	1	31,14	wykładzina dywanowa
balkon (sala konferencyjna)	1	8,4	żywica epoksydowa

II piętro

Nazwa pomieszczenia	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m ²)	Rodzaj powierzchni
WC (2 toalety: damska, męska w tym dla niepełnosprawnych), pomieszczenie socjalne, pomieszczenie socjalne przy sekretariacie)	4	27,04	płytki gresowe
		112,43	płytki gresowe (ścienne)
korytarze, klatki schodowe (główna, północna)	4	223,36	płytki gresowe
pomieszczenie techniczne	1	7,98	płytki gresowe
zaplecze IT	1	26,47	wykładzina winylowa
pomieszczenia biurowe	17	405,81	wykładzina winylowa
Gabinety: Dyrektor, Z-ca Dyrektora, Główna Księgowa, sekretariat, sala konferencyjna	5	145,55	wykładzina dywanowa
Z-ca Głównej Księgowej	1	24,84	wykładzina winylowa

Wykaz drzwi płycinowych, drzwi szklanych, ścian przeszklonych

Piwnica		
Drzwi szklane	1	3,80
Drzwi płycinowe	22	39,60
Drzwi stalowe	4	7,20
Parter		
Drzwi szklane (w tym 8 drzwi wejściowych do budynku)	16	61,61
Ściany szklane z drzwiami	2	20,06
Drzwi płycinowe	40	72,00
Zadaszenie szklane	2	3,75

I piętro		
Drzwi szklane	5	12,00
Ściany szklane z drzwiami	3	35,54
Drzwi płycinowe	37	79,20
II piętro		
Drzwi szklane	1	3,80
Ściany szklane z drzwiami	5	57,33
Drzwi płycinowe	27	48,60

V. Powierzchnia sprzątania - budynek od ul. Krasińskiego:

Parter

Nazwa pomieszczenia	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m²)	Rodzaj powierzchni
WC (1 toaleta: dla niepełnosprawnych, 1 ogólnodostępna), pomieszczenie gospodarcze, pomieszczenie socjalne	3	18,00	plytki gresowe
		78,70	plytki gresowe (ścienne)
korytarz, klatka schodowa, wiatrołap	3	36,48	plytki gresowe
pomieszczenia biurowe	1	48,11	wykładzina winylowa
zaplecze przy pomieszczeniu biurowym	1	5,87	wykładzina winylowa

I piętro

Nazwa pomieszczenia	Ilość pomieszczeń	Powierzchnia (m²)	Rodzaj powierzchni
WC (2 toalety: damska, męska), przedsiónek toalety, pomieszczenie socjalne	3	32,98	plytki gresowe
		53,12	plytki gresowe (ścienne)
korytarz	1	18,68	plytki gresowe
pomieszczenia biurowe	3	59,47	wykładzina winylowa

Wykaz drzwi płycinowych, drzwi szklanych, ścian przeszklonych

Parter		
Drzwi szklane (2 drzwi wejściowych do budynku – zewnętrzne i wewnętrzne), drzwi wewnętrzne wraz z przeszkleniem nad drzwiami	2	11,40
Ściana szklana (od parteru do piętra)	1	60,00
Drzwi płycinowe	5	9,00
I piętro		
Drzwi płycinowe	6	10,80

VI. Informacje dodatkowe:

A. Budynek główny

1. Usługę sprzątania Wykonawca rozpoczyna o godz. 16⁰⁰ z wyjątkiem pomieszczeń: pok. -1.22, 0.7, 0.9, pomieszczeń archiwum, serwerowni, zaplecza IT (pok. 2.12), pomieszczeń technicznych, wymiennikowni (kotłowni) wraz z pomieszczeniem technicznym oraz pomieszczeń rzemieślnika, które można sprzątać wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego w godzinach pracy CUW Katowice, tj. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt do zaopatrzenia się w niezbędne narzędzia oraz sprzęt w tym do odśnieżania, odzież ochronną i roboczą, środki czystości, środki do dezynfekcji powierzchni i rąk, artykuły chemii gospodarczej, worki foliowe do koszy na śmieci, papier toaletowy, jednorazowe ręczniki papierowe dostosowane do istniejących pojemników, mydło w płynie, środki zapachowe (w tym aerozole), piasek, mieszankę niezamarzającą do posypywania dojsć bez soli, itp. w ilościach zapewniających niezakłócone funkcjonowanie CUW Katowice, dobrych jakościowo a używane produkty powinny być dopuszczone do obrotu na rynku polskim.
3. Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt do zaopatrzenia w płyny dezynfekujące przeznaczone do dezynfekcji rąk oraz do dezynfekcji różnych powierzchni o zawartości alkoholu co najmniej 70%.
4. Klucze do pomieszczeń biurowych należy pobierać z portierni za wyjątkiem kluczy do pomieszczeń: pok. -1.22, 0.7, 0.9, archiwum, serwerowni, zaplecza IT (pok. 2.12), wymiennikowni (kotłowni) wraz z pomieszczeniem technicznym, pomieszczeń rzemieślnika i pomieszczeń technicznych.
5. Wykonawca zapewni stały dyżur jednej osoby w godzinach pracy CUW Katowice, która będzie wykonywała prace związane ze sprzątaniem pomieszczeń pok. -1.22, 0.7, 0.9, archiwum, serwerowni, zaplecza IT (pok. 2.12), wymiennikowni (kotłowni) wraz z pomieszczeniem technicznym, pomieszczeń rzemieślnika, pomieszczeń technicznych. Będzie zobowiązana utrzymywać w czystości ciągi komunikacyjne, toalety, kancelarię, portiernię oraz dezynfekować powierzchnie wskazane przez Zamawiającego.
6. Wykonawca na własny koszt wyposaży pracownika wykonującego usługi serwisu dziennego w telefon komórkowy i udostępni numer telefonu Zamawiającemu celem umożliwienia stałej komunikacji z serwisem dziennym. Usługi serwisu dziennego w budynku Zamawiającego świadczone będą przez pracowników Wykonawcy w godzinach od 7⁰⁰ – 15⁰⁰.

B. Budynek od ul. Krasińskiego

1. Usługę sprzątania Wykonawca może rozpocząć po godz. 20⁰⁰ z wyjątkiem pomieszczenia technicznego mieszczącego się na parterze w pokoju nr 1. Sprzątanie pomieszczenia technicznego wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego w godzinach pracy CUW Katowice, tj. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Godziny pracy w budynku od ul. Krasińskiego od poniedziałku do piątku 8⁰⁰ - 20⁰⁰, godziny pracy mogą ulec zmianie (np. od 18⁰⁰ – do 24⁰⁰).

3. Zajęcia dla dzieci mogą również odbywać w soboty i niedziele w godz. od 8⁰⁰ do 20⁰⁰.
4. Realizacja usługi sprzątania w budynku od ul. Krasieńskiego powinna być dostosowana do godzin pracy w budynku od ul. Krasieńskiego.
5. Wykonawca na bieżąco będzie informowany przez Zamawiającego o wszelkich zmianach godzin pracy w budynku od ul. Krasieńskiego.
6. Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt do zaopatrzenia się w niezbędne narzędzia oraz sprzęt w tym odzież ochronną i roboczą, środki czystości, środki do dezynfekcji powierzchni i rąk, artykuły chemii gospodarczej, worki foliowe do koszy na śmieci, papier toaletowy, jednorazowe ręczniki papierowe dostosowane do istniejących pojemników, mydło w płynie, środki zapachowe (w tym aerozole), zapewniających niezakłócone funkcjonowanie w budynku od ul. Krasieńskiego, dobrych jakościowo a używane produkty powinny być dopuszczone do obrotu na rynku polskim.
7. Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt do zaopatrzenia w płyny do dezynfekcji różnych powierzchni o zawartości alkoholu co najmniej 70%.
8. Klucze do pomieszczeń biurowych w budynku od ul. Krasieńskiego należy pobierać z portierni za wyjątkiem klucza do pomieszczenia technicznego w pok. 1.
7. Osoba realizująca usługę serwisu dziennego w budynku głównym w godzinach pracy CUW Katowice, będzie zobowiązana również do obsługi budynku od ul. Krasieńskiego.