

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

1. Budynek czterokondygnacyjny w tym jedna kondygnacja podziemna, trzy kondygnacje nadziemne, budynek z windą.
2. Powierzchnia użytkowa 4 241,68 m² w tym:
 - korytarze 813,56 m²,
 - pomieszczenia biurowe 1 968,41 m² (82 pokoje),
 - sala audytoryjna wraz z szatnią 184,21 m²
3. Powierzchnia stolarki drzwiowej 243,00 m² (135 drzwi pełnych płytowych).
4. Powierzchnia drzwi szklanych 83,41 m² (27 szt.) w tym:
 - 7 drzwi szklanych wejściowych do budynku o powierzchni 25,21 m² w tym nieotwieralne przeszklenia nad frontowymi drzwiami wejściowymi o powierzchni 5,21 m²,
 - 2 drzwi szklanych wejściowych ze skrzydłami rozwieralnymi (zewnątrzne i wewnętrzne) o powierzchni 11,4 m²,
 - 1 drzwi szklane w sali audytoryjnej (zewnątrzne) o powierzchni 2,2 m².
5. Powierzchnia stolarki okiennej 650,91 m² w tym:
 - 234 szt. 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 pod dachem budynku (sala audytoryjna),
 - przeszklenia klatki schodowej 99,25 m² w tym nieotwieralne:
 - 33,80 m², wysokość nieotwieralnego przeszklenia 11 m,
 - 60,00 m², wysokość nieotwieralnego przeszklenia 6,60 m.
6. Powierzchnia ścian szklanych 112,92 m² w tym 10 szt. drzwi szklanych o powierzchni 34,00 m².
7. 15 toalet w tym:
 - dwie ogólnodostępne dla niepełnosprawnych
 - 28 kabin toaletowych
 - miski ustępowe – 32 szt.
 - pisuary – 5 szt.
 - umywalki – 36 szt.
8. 7 pomieszczeń socjalnych w tym:
 - 6 szt. zlewozmywaków ze stali nierdzewnej,
 - 1 szt. zlewozmywak z konglomeratu (pomieszczenie socjalne przy sekretariacie)
 - 5 szt. koszy trzykomorowych do segregacji odpadów.
9. Zadaszenia ze szkła hartowanego nad wejściem do dobudowanego budynku od strony północnej oraz nad wejściem do głównego budynku (boczna klatka schodowa) o powierzchni 7,5 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.
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 11 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,
- wiata śmietnikowa ażurowa, zabudowana i zadaszona z kontenerami na śmieci (od ul. Granicznej) 12,00 m².

II. ZAKRES PRAC

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

A. Zakres prac do wykonania codziennie:

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 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, cokolików, 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, 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,
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 światel w pomieszczeniach po zakończonej pracy,
17. mycie szklanych drzwi zewnętrznych i wewnętrznych, przeszklenia pomieszczenia ochrony, drzwi do sekretariatu i sal konferencyjnych,
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 kratek 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 sprzątanym pomieszczeniu do Działu Administracji,
26. utrzymanie w czystości sprzętu przeciwpożarowego, w tym hydrantów wewnętrznych,
27. utrzymywanie w czystości wiaty śmietnikowej i wokoło pojemników na odpady 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. zamykanie, 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. wykonywanie bieżących zleceń Zamawiającego w zakresie zawartej umowy, w tym sprzątanie po zakończonych pracach remontowych.

B. Zakres prac do wykonania cyklicznie:

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,
2. co najmniej raz w miesiącu odkurzanie i mycie osłon kablowych sieci komputerowej, mycie kaloryferów,
3. co najmniej raz w miesiącu w pomieszczeniach magazynowych i archiwów w obecności pracownika Zamawiającego mycie i odkurzanie regałów (nie wypełnionych), mycie podłogi pod i między regałami oraz wymiennikowni (kotłowni) wraz z pomieszczeniem technicznym – odkurzanie i mycie podłogi w obecności pracownika Zamawiającego,
4. co najmniej raz na kwartał odkurzanie oraz mycie 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.
5. co najmniej raz na kwartał czyszczenie kratek i otworów wentylacyjnych, czyszczenie opraw oświetlenia sufitowego i plafonów ściennych.

C. Zakres prac do wykonania w trakcie roku:

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. 0.7, 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.**

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.
3. co najmniej dwa razy w roku odkurzyć sufit w sali audytoryjnej (do odkurzania należy użyć końcówek z delikatnym długim włosiem). Usługę odkurzania sufitu należy wykonywać przy użyciu sprzętu do prac na wysokościach (np. podest, mini rusztowanie itp.).

D. Zakres prac związanych z segregacją odpadów:

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 niszczonek, 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.

Uwaga

Na terenie zewnętrznym będą znajdowały się 2 garaże dla samochodów służbowych Zamawiającego. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę sprzętu mechanicznego o dużych gabarytach (np. odsnieżarka), Wykonawca zobowiązany będzie na własny koszt i ryzyko do jego zabezpieczenia i przechowywania (brak możliwości wykorzystania garaży Zamawiającego do przechowywania sprzętu Wykonawcy).

III. Powierzchnia sprzątania:

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, szatnia, 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 (6 toalet: 2 damskie, 1 męska w tym 2 dla niepełnosprawnych, i 1 ogólnodostępna), przedsionki toalet, pomieszczenie socjalne	12	99,59	płytki gresowe
		433,22	płytki gresowe (ścienne)
korytarze, klatki chodowe (główna, północna), wiatrołap	11	401,85	płytki gresowe
pomieszczenia biurowe	24	592,41	wykładzina winylowa
pok. 0.7 (sprzątanie w obecności pracownika Zamawiającego)	1	21,22	wykładzina winylowa
serwerownia (sprzątanie w obecności pracownika Referatu ds. Informatyki)	1	33,68	wykładzina winylowa
portiernia, zaplecze, pomieszczenie techniczne (sprzątanie w obecności pracownika Zamawiającego)	3	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 (5 toalet: 2 damskie, 1 męska, 2 ogólnodostępne), przedsionek toalety, pomieszczenie socjalne	8	60,67	płytki gresowe
		187,7	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	34	772,84	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
pomieszczenia biurowe	19	457,12	wykładzina winylowa
Gabinety: Dyrektor, Z-ca Dyrektora, Główna Księgowa, sekretariat, sala konferencyjna	5	145,55	wykładzina dywanowa

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 9 drzwi wejściowych do budynku)	21	61,61
Ściany szklane z drzwiami	2	20,06
Drzwi płycinowe	40	72,00
Drzwi stalowe (pomiędzy salą audytoryjną a nowym budynkiem)	1	2,13
Zadaszenie szklane	2	7,5
I piętro		
Drzwi szklane	5	12,00
Ściany szklane z drzwiami	3	35,54
Drzwi płycinowe	44	79,20

II piętro		
Drzwi szklane	1	3,80
Ściany szklane z drzwiami	5	57,33
Drzwi płycinowe	25	45,00

IV. Informacje dodatkowe:

1. Usługę sprzątania Wykonawca rozpoczyna o godz. 16⁰⁰ z wyjątkiem pomieszczeń: pok. 0.7, 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, mieszanek 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. 0.7, 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. 0.7, archiwum, serwerowni, zaplecza IT (pok. 2.12), wymiennikowni (kotłowni) wraz z pomieszczeniem technicznym, pomieszczeń rzemieślnika, pomieszczeń technicznych i kancelarii. Będzie zobowiązana utrzymywać w czystości ciągi komunikacyjne, toalety 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.