

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

I. Powierzchnia do sprzątania ogółem 2 859,81 m² w tym:

➤ powierzchnia biurowa ogółem 1 805,80 m²

parter: 379,30 m²

I piętro: 437,87 m²

II piętro: 216,43 m²

III piętro: 260,46 m²

IV piętro: 511,74 m²

➤ pomieszczenia socjalne ogółem 94,43 m²

parter: 15,63 m²

I piętro: 26,78 m²

II piętro: 17,14 m²

III piętro: 3,26 m²

IV piętro: 31,62 m²

➤ szatnie ogółem 38,90 m²

piwnica 17,68 m²

parter 13,22 m²

IV piętro 8,00 m²

➤ korytarze ogółem 391,16 m²

piwnica 50,64 m²

parter: 77,16 m²

I piętro: 77,46 m²

II piętro: 69,32 m²

III piętro: 31,07 m² (korytarz ogólny)

IV piętro: 85,51 m²

➤ **WC ogółem 94,98 m²**

parter: 19,18 m²

I piętro: 18,88 m²

II piętro: 20,38 m²

III piętro: 19,04 m²

IV piętro: 17,50 m²

➤ **pomieszczenie KASY: 18,62 m² (parter),**

➤ **pomieszczenia magazynowe w piwnicy 05,06,07: 60,89 m²**

➤ **sala konferencyjna: 52,41 m² (IV piętro)**

➤ **pomieszczenie serwerowni: 13,92 m² (IV piętro)**

➤ **pomieszczenia sprzętaczek: 11,94 m²**

➤ **archiwa w piwnicy 017, 016, 01: 132,35 m²**

➤ **klatka schodowa: 133,03 m²**

➤ **garaż: 30 m²**

II. Częstotliwość sprzątnia:

1. Powierzchnia do sprzątnia codziennie:

- pomieszczenia biurowe
- pomieszczenie KASY
- pomieszczenia socjalne
- WC
- korytarze (z wyjątkiem korytarza w piwnicy)
- klatka schodowa
- szatnie

2. Powierzchnia do sprzątnia raz w tygodniu:

- sala konferencyjna
- pomieszczenie serwerowni
- korytarz w piwnicy

3. Powierzchnia do sprzątnia raz w miesiącu:

- pomieszczenia magazynowe w piwnicy
- archiwa

III. Zakres sprzątnia:

- ^ codzienne mycie podłogi, po wcześniejszym jej odkurzeniu (pomieszczenia biurowe z wykładziną PCV), przy użyciu środka myjąco-pielęgnacyjnego na bazie wosków rozpuszczalnych w wodzie typu Buzil **lub równoważny**,
- ^ odkurzanie pomieszczeń z wykładziną dywanową o pow. **ok. 174 m²**,
- ^ wycieranie kurzy z biurek, szafek, szaf i innego sprzętu biurowego, a także parapetów, kaloryferów, listew ściennych, drzwi, polerowanie biurek, pilastrów i punktów świetlnych
- ^ czyszczenie mebli płynem do konserwacji,
- ^ mycie luster,
- ^ opróżnianie niszczarek,
- ^ opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci i koszy na zużyte ręczniki papierowe oraz wyposażanie ich w worki na śmieci, a także wymiana worków w miarę potrzeb,
- ^ opróżnianie koszy znajdujących się w kabinach toalet,
- ^ wynoszenie śmieci, po uprzedniej segregacji, makulaturę do pomieszczenia piwnicznego, pojemniki plastikowe oraz pozostałe śmieci do wyznaczonych miejsc,
- ^ mycie podłóg w pomieszczeniach socjalnych, szatniach, WC, na korytarzach, klatce schodowej, w piwnicy, z użyciem płynu antypoślizgowego typu Buzil **lub równoważny**,
- ^ mycie poręczy na klatce schodowej (**raz w tygodniu**),
- ^ mycie sanitariatów i pisuarów przy użyciu środków odkażających typu Buzil **lub równoważny**,
- ^ czyszczenie glazury przy użyciu środków do czyszczenia glazury typu Buzil **lub równoważny**,
- ^ czyszczenie umywalk, zlewozmywaków przy użyciu środków usuwających kamień typu Buzil **lub równoważny**,
- ^ uzupełnianie pojemników w mydło, papier toaletowy, ręczniki (środki dostarcza Zamawiający)
- ^ wykładanie środków zapachowych (krażki do spluczki toaletowej) po 1 szt. na każdą kabinę, raz w tygodniu (20 kabin), (środki zapachowe dostarcza Wykonawca)
- ^ codzienne zalewanie krater odpływowych w toaletach wodą z dodatkiem środka dezynfekującego,
- ^ sprzątnie pomieszczeń magazynowych w piwnicy,
- ^ sprzątnie szatni
- ^ sprzątnie archiwów
- ^ sprzątnie pomieszczenia KASY, w obecności osoby upoważnionej, codziennie w godz. 7⁴⁵ – 8⁰⁰,

- ^ mycie drzwi i ścianek szklanych (**codziennie**)
- ^ czyszczenie ram w drzwiach szklanych na korytarzach (**raz w miesiącu**),
- ^ mycie tablicy informacyjnej oraz gablot (3 szt.) środkiem przeznaczonym do mycia szyb (**raz w miesiącu**),
- ^ sprząatanie garażu zakres:
 - zamiatanie podłogi (**raz w miesiącu**);
 - mycie okien **dwa razy w roku** (ok. 2 m²),
 - mycie bramy wjazdowej oraz 2 szt. drzwi wewnętrznych (**raz na kwartał**),
- ^ zgłaszanie pracownikom Działu Administracyjno-Gospodarczego i Zaopatrzenia wszelkich usterek technicznych zauważonych podczas sprząatania.
- ^ czyszczenie kamiennych powierzchni (korytarze i klatka schodowa) o łącznej powierzchni **ok. 524,19 m² dwa razy w roku** przy użyciu szorowarki do stripowania w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą (po godz. 15⁰⁰),
- ^ nablyszczanie kamiennych powierzchni (korytarze I, II, III i IV oraz klatka schodowa) o powierzchni **ok. 396,39 m² raz na dwa miesiące**. Natomiast korytarz na parterze o powierzchni **77,16 m² raz w miesiącu**.
Nablyszczanie przy użyciu polerki (froterki) oraz środka typu akryl poliuretanowy, antypoślizgowy, wzmocniony uretanem typu Swish **lub równoważny**, przeznaczonego do ciągów komunikacyjnych, w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą (po godz. 15⁰⁰),
- ^ obustronne mycie okien próżniowych o powierzchni **ok. 430 m² dwa razy w roku** w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą,
- ^ obustronne mycie okien próżniowych na klatce schodowej o powierzchni około **40 m²** przy użyciu sprzętu alpinistycznego **dwa razy w roku** w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą,
- ^ mycie kratki wentylacyjnych w pomieszczeniach biurowych, pokojach socjalnych i toaletach (**raz w roku**),
- ^ **pełnienie dyżuru od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 14⁰⁰ przez jedną sprzątaczkę, do obowiązków której będzie należało:**
 - utrzymanie w bieżącej czystości miejsc szczególnie narażonych na zabrudzenie poprzez dodatkowe usuwanie powstałych zanieczyszczeń, w tym:
 - ciągi komunikacyjne,
 - toalety (toaleta nr 5 parter z częstotliwością sprząatania raz na godzinę wraz z potwierdzeniem wykonania na wykazie czynności, pozostałe toalety z częstotliwością sprząatania raz na trzy godziny),
 - pielęgnacja kwiatów znajdujących się na korytarzach, klatce schodowej
 - bieżące uzupełnianie środków czystości w toaletach,
 - niezwłoczna interwencja sprząatania w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w sytuacjach awaryjnych.

- dodatkowe przecieranie drzwi i ścianek szklanych oraz ram w drzwiach szklanych na korytarzach

Uwaga:

- środki do utrzymania czystości w budynku (środki czystości, dezynfekujące, zapachowe, nablyszczające itp.) dostarcza Wykonawca,
- Zamawiający dostarcza papierowe ręczniki, papier toaletowy i mydło w płynie.

IV. Godziny sprzątania pomieszczeń:

a) parter 12⁰⁰ - 15⁰⁰

- pomieszczenia biurowe (z wyjątkiem pomieszczenia obsługi interesantów, które należy sprzątać w godz. 14³⁰ - 15⁰⁰),
- pomieszczenie socjalne.

b) I piętro 7⁰⁰ - 10⁰⁰

- pomieszczenia biurowe (z wyjątkiem pomieszczenia obsługi interesantów, które należy sprzątać w godz. 7⁰⁰ - 8⁰⁰),
- pomieszczenie socjalne,
- korytarz,
- WC.

c) II piętro 12⁰⁰ - 15⁰⁰

- pomieszczenia biurowe,
- pomieszczenie socjalne.

d) III piętro 12⁰⁰ - 15⁰⁰

- pomieszczenia biurowe,
- pomieszczenie socjalne.

e) IV piętro 12⁰⁰ - 15⁰⁰

- pomieszczenia biurowe,
- pomieszczenie socjalne.

f) pozostałe korytarze, WC i klatka schodowa 12⁰⁰ - 16⁰⁰.

