

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:
Świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania w ciągłej czystości budynków i posesji Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu
nr: ZP/PN/2312/02/380/2017

WARUNKI OGÓLNE (dla każdej części zamówienia)

1. Wszystkie prace muszą być wykonywane z zastosowaniem najnowszej technologii i sprzętu, wysokiej jakości materiałów i środków, w sposób fachowy, sprawny, dokładny i terminowy, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami, normami i normatywami.
2. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie profesjonalne urządzenia i narzędzia niezbędne do utrzymania czystości, przeznaczone do sprzątnia powierzchni biurowych i wielkometrażowych, w tym m. in. froterki, odkurzacze piorące, wielofunkcyjne maszyny czyszczące, itp., w ilości pozwalającej wykonać niniejsze zamówienie.
3. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie profesjonalne środki czystości niezbędne do realizacji zamówienia, w tym również środki zapachowe, zapachowe wkłady do pisuarów, worki do koszy na odpady oraz do niszczarek (pojemność koszy 60 l i 35 l), oraz worki na bioodpady zgodnie z obowiązującymi przepisami i inne, w ilości pozwalającej wykonać z należyłą starannością niniejsze zamówienie.
4. Przez pojęcie *środki czystości* Zamawiający rozumie preparaty służące utrzymaniu czystości tj. detergenty, np. środki do czyszczenia urządzeń sanitarnych, środki do czyszczenia okien, uniwersalne środki czyszczące, środki do nabłyszczania podłóg i inne. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy zabezpieczenia środków higienicznych w postaci papieru toaletowego, mydła i ręczników papierowych.
5. Wykonawca stosować będzie środki czystości o bezspornie dobrej jakości, odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątniętych obiektów oraz nieniszczące swoim działaniem czyszczonych powierzchni. Środki chemiczne przeznaczone do profesjonalnego utrzymania czystości winny spełniać wymogi Polskich Norm oraz Unii Europejskiej i dopuszczone być do stosowania w Polsce w budynkach użyteczności publicznej.
6. Usługa sprzątnia będzie wykonywana przy udziale personelu będącego w dyspozycji Wykonawcy, pod jego własnym nadzorem.
7. Wykonawca zapewni właściwą obsadę pracowników na wszystkich zmianach oraz stały, codzienny nadzór nad pracą serwisu sprzątniętego przez osobę funkcyjną firmy, kierującą pracownikami, w czasie od rozpoczęcia do zakończenia pracy. Zamawiający dopuszcza, aby osoba ta jednocześnie wykonywała czynności związane ze sprzątnięciem pomieszczeń.
8. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym przedmiotem zamówienia należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p. poz. oraz ponosi pełną odpowiedzialność za zatrudnione przez siebie osoby wykonujące prace związane z realizacją zamówienia, w tym za wypadki przy pracy spowodowane brakiem zachowania ostrożności czy brakiem wyposażenia pracowników w wymagany przepisami prawa bhp sprzęt i środki ochronne.
9. Wykonawca zapewni właściwą obsadę pracowników na wszystkich zmianach oraz stały, codzienny nadzór nad pracą serwisu sprzątniętego przez osobę funkcyjną firmy, kierującą pracownikami w czasie od rozpoczęcia do zakończenia pracy. Zamawiający dopuszcza, aby osoba ta jednocześnie wykonywała czynności związane ze sprzątnięciem pomieszczeń.
10. 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.

11. 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.
 12. Wykonawca w razie potrzeby zapewni dodatkowe osoby do prac okresowych (koszenie trawników, mycie okien, polimeryzacja podłóg, pranie foteli i krzeseł tapicerowanych, itp.). Zamawiający zastrzega sobie, żeby prace dotyczące polimeryzacji podłóg oraz prania tapicerki, były wykonywane przez osoby odpowiednio przeszkolone, przy użyciu profesjonalnego sprzętu tj. maszynami do nakładania, zgrzewania i polerowania, odkurzaczami piorącymi.
 13. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zamykania po zakończeniu prac okien i drzwi do sprzątanym pomieszczeń,
 - 2) wyłączenia światła, zakręcania punktów czerpania wody,
 - 3) zgłaszania i przekazywania na portiernię natychmiast po ich ujawnieniu co najmniej następujących faktów i zdarzeń zauważonych podczas wykonywania usługi:
 - a) rzeczy znalezionych, np. pozostawionych przez studentów, wykładowców lub inne osoby mogące 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 usunąć nieprawidłowości powstałe podczas realizacji zamówienia w terminie określonym w *Formularzu oferty*, stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia nieprawidłowości przez Zamawiającego.
-

CZEŚĆ I ZAMÓWIENIA

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątanania i utrzymania w ciągłej czystości budynku dydaktycznego i posesji Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu przy al. Grunwaldzkiej 137

1. Usługa będzie realizowana w systemie zmianowym (Segment A, B, C):
 - 1) w okresie od maja do czerwca i od października do maja (przez 9 miesięcy):
 - a) codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku:
od godz. 6: 00 do godz. 14: 00 - minimum 2 osoby - do utrzymania czystości w budynku,
od godz. 17: 00 do godz. 21: 00 - minimum 4 osoby - do utrzymania czystości w budynku,
 - b) w soboty i w niedziele, w szczególności w czasie trwania zjazdów studiów zaocznych (minimum 3 zjazdy w miesiącu, z zastrzeżeniem, że zjazdy mogą odbywać się co tydzień. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o planowanym terminie zjazdów z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem):
od godz. 17.00 do godz. 21: 00 – minimum 2 osoby - do utrzymania czystości w budynku,
 - 2) w okresie od lipca do września (przez 3 miesiące) codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku od godz. 6:00 do godz. 10:00 - minimum 4 osoby - do utrzymania czystości w budynku oraz wykonania generalnych prac porządkowych,
 - 3) codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku (przez 12 miesięcy) od godz. 6:00 do godz. 10:00 - minimum 1 osoba do utrzymania czystości na terenie i prac na zewnątrz budynku.
 2. W miesiącach wakacyjnych od lipca do września sprzątananie 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 sprzątanania 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 sprzątanania wewnątrz budynku przy al. Grunwaldzkiej 137 do ok. 70% powierzchni ogólnej, co związane będzie z obniżeniem obciążenia Zamawiającego za usługę sprzątanania i czyszczenia obiektu za te miesiące przez Wykonawcę.
 3. Porządki generalne wykonywane wewnątrz budynku w miesiącach wakacyjnych od lipca do września obejmują cały zakres usług sprzątanania określony przez Zamawiającego w ust. od 4 do 10.
 4. Sprzątananie:
 - pomieszczeń dydaktycznych – codziennie z wyłączeniem przerwy wakacyjnej,
 - laboratoriów (przy czym wskazane laboratoria sprzątane będą pod nadzorem Zamawiającego) i pomieszczeń biblioteki + windy w bibliotece – ok. 3 razy w tygodniu (np. poniedziałek, środa, piątek),
 - dziekanatów, sali senatu, pomieszczeń biurowych, pokoi wykładowców i magazynu biblioteki – 1 raz w tygodniu,
 - sprzątananie auli i audytoriów - według potrzeb
- w tym:
- 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) usuwanie zanieczyszczeń stałych z mebli,
 - 3) czyszczenie powierzchni sprzętu wolnostojącego,
 - 4) sprzątananie oraz mycie, ociekaczy, zlewów, itp,
 - 5) sprzątananie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, lodówek – według potrzeb,
 - 6) odkurzanie dywanów oraz foteli (a w szczególności w auli zlokalizowanej na II piętrze i w dwóch audytoriach zlokalizowanych na I piętrze, segment C) - po każdorazowym korzystaniu z pomieszczeń, a podczas nieużywania pomieszczeń pranie i czyszczenie foteli w razie konieczności wg wskazań Zamawiającego,
 - 7) czyszczenie występujących na wykładzinach plam i intensywnych zabrudzeń - na bieżąco,

- 8) pranie wykładzin dywanowych przynajmniej 1 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 tablic lekcyjnych,
 - 12) usuwanie gumy do żucia spod ławek – 1 raz w roku,
 - 13) odkurzanie listew sieci komputerowej -1 raz w tygodniu,
 - 14) czyszczenie płytek gres na ścianach - 1 raz w tygodniu,
 - 15) czyszczenie zlewów, umywalek, baterii w tych pomieszczeniach, w których występują urządzenia,
 - 16) wnoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników- codziennie.
5. Sprzątanie pomieszczeń wentylatorowni (2 pomieszczenia) oraz węzła c.o.- pod nadzorem pracownika Zamawiającego:
- 1) zamiatanie i zmywanie na mokro posadzek – 1 raz w miesiącu,
 - 2) zalewanie wodą kratki ściekowych - codziennie,
6. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych - codziennie, w tym:
- 1) czyszczenie urządzeń sanitarnych (umywalki, muszle klozetowe, pisuary, zlewy, ociekacze, baterie, lustra), usuwanie kamienia,
 - 2) sprzątanie oraz mycie kuchenek mikrofalowych, zmywarek, lodówek – według potrzeb,
 - 3) mycie ścianek giszetowych i drzwi do kabin – 1 raz w tygodniu lub według 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 wymiennalnych, zapachowych, winylowych wkładów (sitek zabezpieczających przez zapychaniem) do pisuarów i środków zapachowych- według potrzeb,
 - 7) czyszczenie pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe,
 - 8) zmywanie na mokro podłóg,
 - 9) zalewanie wodą kratki ściekowych.
 - 10) wnoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
7. 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 - według potrzeb,
 - 4) odkurzanie i mycie poręczy i barierki odpowiednimi środkami przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni - 1 raz w tygodniu lub według 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: zamiatanie, zmywanie na mokro i mycie kabiny windy osobowej wraz z lustrem
 - 7) czyszczenie wycieraczek,
 - 8) wnoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
8. Sprzątanie szatni i pomieszczeń portierni - 1 raz w tygodniu, w tym:
- 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) zamiatanie i zmywanie na mokro podłóg.
 - 3) wnoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
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,
- 4) wnoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.

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 plastikowych, 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 okna fasadowe z zewnątrz należy myć za pomocą podnośnika,
- 3) czyszczenie powierzchni grzejników – 1 raz w miesiącu,
- 4) czyszczenie krutek 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.

11. Sprzątanie terenu zewnętrznego:

- 1) Prace wykonywane codziennie od godz. 6:00 do godz. 10:00:
 - 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 zewnętrznych koszy na odpady (w razie potrzeby mycie pojemników) i wnoszenie nieczystości do kontenerów wskazanych przez Zamawiającego.
 - e) utrzymanie w czystości drogi dojazdowej do budynku i parkingów.
- 2) Prace wykonywane dwa razy w miesiącu od godz. 6:00 do godz. 10:00:
 - a) koszenie trawy i podkaszanie z wygrabianiem skoszonej trawy – wykonywane 2 razy w miesiącu w okresie wzrostu trawy, tj. od ok. kwietnia do ok. września lub 2 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,
 - b) koszenie trawy i podkaszanie winno być wykonywane przy użyciu odpowiednich maszyn ogrodniczych, w możliwie krótkim czasie, wg pisemnego harmonogramu ustalonego wcześniej z administracją obiektów,
 - c) grabienie liści – w okresie od ok. października do ok. listopada (Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia częstotliwości grabienia liści w zależności od potrzeb),
 - d) 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,
 - e) 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 godz. 6:00 do godz. 10:00:
 - a) skuteczne usuwanie śniegu i gołoledzi z wejść do budynku tzn. schodów, podestów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,

- b) 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.

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

Nazwa	Segment AB Ilość	Segment C Ilość	RAZEM Segm A, B, C: ilość
Okna	234 szt.	66 szt.	300 szt.
Okna fasadowe		423 m ²	423 m ²
Parapety	234 szt.	66 szt.	300 szt.
Pisuary	6 szt.	9 szt.	15 szt.
Muszle	25 szt.	21 szt.	46 szt.
Umywalki	37 szt.	30 szt.	67 szt.
Zlewy i baseny ze stali nierdzewnej	6 szt.	7 szt.	13 szt.
Lustra	15 szt.	12 szt.	27 szt.
Fotele		600 szt.	600 szt.
Tarkett (PCV)	1 142 m ²	800 m ²	1 942 m ²
Wykładziny dywanowe	995 m ²	808 m ²	1 803 m ²
Gres - ściany	500 m ²	244 m ²	744 m ²
Gres - podłogi	2 097 m ²	1 032 m ²	3 129 m ²
Podłogi betonowe i żywiczne zmywalne	122 m ²	465 m ²	587 m ²
Drzwi do pomieszczeń	152 szt.	56 szt.	208 szt.
Drzwi przeszkłone - stolarka aluminiowa	24 szt.	18 szt.	42 szt.
Klatki schodowe - gres + przeszkłone balustrady	235 m ² - 3 klatki schodowe	71 m ² - 1 klatka	306 m ²
Łącznik pomiędzy segm. A-C (przeszkłony)	49,50 m ² - gres		49,50 m ²
Lodówki	4 szt.		4 szt.
Zamrażarka	1 szt.		1 szt.
Łączna powierzchnia pomieszczeń budynku przy al. Grunwaldzkiej 137			7 450,08 m²
Teren zewnętrzny			
Działka Nr 685/1:			
Dojścia do budynku, chodniki (typu polbruk + płyty betonowe)			1 818,73 m²
Parking przy segm. A-B beton			1 080,74 m²
Parking przy segm. C płyty ażurowe			1 228,50 m²
Droga dojazdowa - asfalt			2 851,98 m²
Trawniki			6 956,40 m²
Działki Nr 684/5 i 684/6 ("wyspowe")			3 623,00 m²

CZEŚĆ II ZAMÓWIENIA

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątanania i utrzymania w ciągłej czystości budynku dydaktycznego i posesji Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu przy ul. Wojska Polskiego 1

1. Usługa będzie realizowana w systemie zmianowym:
 - 1) w okresie od maja do czerwca i od października do maja (przez 9 miesięcy):
 - a) codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku:
od godz. 6:00 do godz. 14:00 - minimum 1 osoba - do utrzymania czystości w budynku i do prac porządkowych na zewnątrz budynku, przy czym prace te będą wykonywane codziennie od 6:00 do 10:00,
od godz. 17:00 do godz. 21:00 - minimum 2 osoby - do utrzymania czystości w budynku;
 - b) w soboty i w niedziele w czasie trwania zjazdów studiów zaocznych (minimum 3 zjazdy w miesiącu, z zastrzeżeniem, że zjazdy mogą odbywać się co tydzień. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o planowanym terminie zjazdów z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem):
od godz. 17:00 do godz. 21:00 – minimum 1 osoba - do utrzymania czystości w budynku;
 - 2) w okresie od lipca do września (przez 3 miesiące):
 - a) codziennie przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku:
od godz. 6:00 do godz. 10:00 - minimum 2 osoby - do utrzymania czystości w budynku, do prac porządkowych na zewnątrz budynku, do wykonania generalnych prac porządkowych.
2. Wykonawca w razie potrzeby zapewni dodatkowe osoby do prac okresowych (koszenie trawników, mycie okien, polimeryzacja podłóg, pranie foteli i krzeseł tapicerowanych, itp.). Zamawiający zastrzega sobie, żeby prace dotyczące polimeryzacji podłóg oraz prania tapicerki, były wykonywane przez osoby odpowiednio przeszkolone, przy użyciu profesjonalnego sprzętu tj. maszynami do nakładania, zgrzewania i polerowania, odkurzacami piorącymi.
3. W miesiącach wakacyjnych od lipca do września sprzątananie 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 sprzątanania 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 sprzątanania wewnątrz budynku do ok. 40% powierzchni ogólnej, co związane będzie z obniżeniem obciążenia Zamawiającego za usługę sprzątanania.
4. Porządki generalne wykonywane wewnątrz budynku w miesiącach wakacyjnych od lipca do września obejmują cały zakres usług sprzątanania określony przez Zamawiającego w ust. od 5 do 11.
5. Sprzątananie:
 - pomieszczeń dydaktycznych -codziennie z wyłączeniem przerwy wakacyjnej,
 - pracowni komputerowych - wg potrzeb,
 - sprzątananie dziekanatów, pomieszczeń biurowych, pokoi wykładowców, pomieszczeń na poddaszu i sal senatu - 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) sprzątananie oraz mycie ociekaczy, zlewów itp.,
- 5) sprzątananie 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: zamiatanie, 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 sal wykładowych - codziennie,
 - 12) czyszczenie tablic lekcyjnych - codziennie,
 - 13) usuwanie gumi 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 odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników- codziennie.
6. 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 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 kratki ściekowych,
 - 10) wynoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
7. Sprzątanie służbowych pokoi i przynależnych do nich pomieszczeń sanitarnych zlokalizowanych na ostatnim 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: zamiatanie, mycie na mokro, froterowanie ,
 - 10) odkurzanie listew sieci komputerowej,
 - 11) czyszczenie płytek gres na ścianach, czyszczenie urządzeń sanitarnych (umywalki, muszle klozetowe, pisuary, zlewy, ociekacze, 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,
 - 18) wynoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
8. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych: korytarze, klatki schodowe, winda- 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) – co drugi dzień,
 - 6) sprzątanie: zamiatanie, zmywanie na mokro i mycie kabiny windy osobowej wraz z lustrem,
 - 7) czyszczenie wycieraczek,
 - 8) wynoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
9. Sprzątanie szatni i pomieszczeń portierni- 1 raz w tygodniu, w tym:
- 1) ścieranie kurzu z mebli i parapetów wewnętrznych,
 - 2) zamiatanie i zmywanie na mokro podłóg,
 - 3) wynoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
10. 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,
 - 4) wynoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
11. 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) lub w terminach uzgodnionych wcześniej z Zamawiającym, a w razie konieczności częściej.
 - 3) czyszczenie powierzchni grzejników –1 raz w miesiącu
 - 4) czyszczenie krutek 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.
12. Sprzątanie terenu zewnętrznego wokół budynku
- 1) Prace wykonywane od godz. 6:00 do godz. 10:00:
 - a) skuteczne zamiatanie, 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 dojeżdżanie do budynku
 - 2) Prace wykonywane dwa razy w miesiącu od godz. 6:00 do godz. 10:00:
 - 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 godz. 6:00 do godz. 10:00:

- 1) skuteczne usuwanie śniegu i gołoledzi z wejść do budynku tzn. schodów, podestów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,
- 2) 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.

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

Nazwa	Ilość
Okna	188 szt.
Parapety	188 szt.
Pisuary	18 szt.
Muszle	40 szt.
Umywalki	40 szt.
Lustra	22 szt.
Terakota	199 m ²
Gres -ściany	611 m ²
Tarkett	552,50 m ²
Wykładziny dywanowe	825,90 m ²
Gres -posadzki	2 264,86 m ²
Podłogi techniczne	66,30 m ²
Winda - PCV	4 m ²
beton	14,50 m ²
Drzwi pływające	179 szt.
Drzwi przeszklone - stolarka aluminiowa	12 szt.
Lodówka	1 szt.
Łączna powierzchnia pomieszczeń w budynku przy ul. Wojska Polskiego 1 – cz. PWSZ w Elblągu	3.747,80 m²
Teren zewnętrzny	
Trawnik przynależny do PWSZ w Elblągu	1 003,10 m ²
Parking przynależny do PWSZ 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

CZEŚĆ III ZAMÓWIENIA

Świadczenie kompleksowej usługi sprzątania i utrzymania w ciągłej czystości budynku i posesji Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu przy ul. Zacisze 12.

1. Usługa będzie realizowana przez 5 dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku od godz. 16:00 do godz. 20:00.
2. Wykonawca zapewni minimum 1 osobę do utrzymania czystości w budynku i do prac porządkowych na zewnątrz budynku.
3. 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 – 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: zamiatanie, mycie na mokro i froterowanie,
 - 10) usuwanie gumy do żucia spod krzeseł i biurek – 1 raz w roku,
 - 11) odkurzanie listew sieci komputerowej -1 raz w miesiącu,
 - 12) wnoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników – codziennie.
4. 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 potrzeb.
 - 4) mycie ścianek giszetowych 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 wymienialnych, 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 kratek ściekowych,
 - 11) mycie szafek,
 - 12) wnoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
5. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych: korytarze, klatki schodowe- 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 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) – min. 1 raz w tygodniu,
 - 6) czyszczenie wycieraczek,
 - 7) wnoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
6. 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,
 - 4) wynoszenie odpadów z koszy do wyznaczonych pojemników, wymiana worków (pojemność koszy 60l i 35l) oraz w razie potrzeby mycie pojemników.
7. 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
 - 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.
8. Sprzątanie terenu zewnętrznego wokół budynku- codziennie
- 1) skuteczne zmiatanie, mycie schodów, podestów, rampy zewnętrznej do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,
 - 2) opróżnianie i mycie popielniczek na zewnątrz budynku,
 - 3) oczyszczanie z papierów, kamieni i innych nieczystości terenów zielonych i utwardzonych oraz składowanie tych nieczystości w pojemnikach na odpady,
 - 4) utrzymanie w czystości dojść do budynku.
9. Prace w ramach „akcji zima”
- 1) wykonywane w zależności od panujących warunków atmosferycznych w okresie od ok. października do ok. kwietnia,
 - 2) skuteczne usuwanie śniegu i gołoledzi z wejść do budynku tzn. schodów, podestów, podjazdów dla osób niepełnosprawnych do progu budynków – drzwi wejściowych do budynków,
 - 3) 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.
10. Zamawiający określa następujące rodzaje i ilości szacunkowe elementów i powierzchni podlegających usłudze:

Nazwa	Ilość
Okna	36 + okna na werandzie
Parapety	36
Pisuary	1
Muszle	5
Umywalki	7
zlewozmywak	2
Lustra	5
glazura -ściany	168,85 m ²
Podłoga drewniana	88,71 m ²
Wykładziny dywanowe	274,10 m ²
Gres -posadzki	167,69 m ²
Podłogi techniczne	9,47 m ²
Ścianki giszetowe w WC	2 kpl.
Drzwi płycinowe	5
Drzwi drewniane	31
Klatka schodowa K2 i K3 + weranda	PARTER

Drzwi przeszklone - stolarka aluminiowa i PCV	2
Lodówka	1
Łączna powierzchnia pomieszczeń w budynku przy ul. Zacisze 12 – parter	562,80 m²
Teren zewnętrzny- 336,00 m², w tym	
Rampa zewnętrzna	Płytki betonowe
Schody zewnętrzne	Do werandy
Dojście do werandy	Kostka polbruk
Dojście do klatki schodowej K2	Płytki betonowe
Zieleń (krzewy) – bez koszenia trawy	