

Załącznik 1
dla Zadania nr 2

**ZAKRES WYKONYWANYCH PRAC PORZĄDKOWYCH
W OBIEKCIE URZĘDU MIEJSKIEGO WROCŁAWIA
PRZY UL.STRZEGOMSKIEJ 148 i UL.MUCHOBORSKIEJ 1**

I. OBIEKT UL. STRZEGOMSKA 148

Usługi będą wykonywane zgodnie z zakresem prac w godzinach i po godzinach pracy Urzędu oraz w dni wolne od pracy wg harmonogramu czynności, a w wyjątkowych sytuacjach również w dni ustawowo wolne od pracy, o czym zamawiający powiadomi wykonawcę najpóźniej na 2 dni przed planowaną usługą.

Sprzątanie powierzchni biurowej odbywać się będzie w godz. 16.00-22.00 za wyjątkiem pomieszczeń wskazywanych na bieżąco przez administratora, w których usługa będzie wykonywana w obecności Zamawiającego w godz. 7.45 – 15.45.

Wykonawca zapewni stałą obsługę bieżącego serwisu porządkowego w budynkach w godz. 7.00-15.00 oraz obsługę do prac na zewnątrz budynku.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
1.	Pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne, pomieszczenia socjalne, magazynki, archiwum		
1.1	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków	codziennie	Worek foliowy na śmieci 35 l. - super mocny, wykonany z folii LDPE - kolor czarny.
1.2	Opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków	codziennie	Worek foliowy na śmieci 60 l., super mocny, wykonany z folii LDPE – kolor czarny.
1.3	Opróżnianie pojemników na zbiórkę selektywną wraz z wymianą worków	codziennie	Worki foliowe na śmieci wysokiej jakości, super mocne o pojemności 120 l, 60 l, 35l.
1.4	Mycie koszy na śmieci i pojemników na selektywną zbiórkę.	w razie potrzeby	
1.5	Czyszczenie mebli biurowych, parapetów, grzejników, półek, telefonów, lamp biurowych, innych powierzchni wyposażenia biurowego oraz elementów wystroju pomieszczeń (np. sztuczna zieleń), usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów.	Codziennie Lampy biurowe – sufitowe po uzgodnieniu z administratorem	Jednorazowe ściereczki przeciw kurzowi - nadające się do usuwania codziennych zabrudzeń oraz skutecznie usuwające kurz ze wszystkich powierzchni od drewna po szkło. Posiadające składniki antystatyczne, które ograniczają ponowne osadzanie kurzu.
1.6	Dezynfekcja aparatów telefonicznych	4 razy w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień)	Należy użyć odpowiedniego środka dezynfekującego posiadającego atest (tylko za pomocą nawilżonej szmatki płynem)
1.7	Odkurzanie wykładzin podłogowych oraz ścieranie na sucho listew przypodłogowych	codziennie	Należy używać profesjonalnego odkurzacza z aktywną szczotką. Nie należy dopuszczać do kontaktu z wodą i innymi cieczami oraz z gorącymi przedmiotami, jak i odczynnikami chemicznymi.
1.8	Bieżące usuwanie plam z wykładzin	codziennie	Polecana metoda „prania na sucho” z użyciem specjalnego proszku nasączonego aktywnym płynem absorbującym. Powstałe plamy (punktowe odplamianie) należy usuwać specjalnie przeznaczonymi do tego celu środkami, np. ściereczkami „WIPE OFF”.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
1.9	Mycie posadzki z gresu, tarketu, kafli, PCV, paneli podłogowych	codziennie	Wymagane jest dokładne rozpoznanie podłoża w celu doboru preparatu. W pierwszej kolejności należy stosować najmniej agresywne środki, biodegradowalne i łagodne dla podłoża, nie uszkadzające impregnatu. Natomiast miejsca nie doczyszczone należy poddać działaniu preparatów bardziej inwazyjnych. Wskazane użycie profesjonalnego automatu szorująco-suszącego i ewentualne uzupełnienie pokrycia podłogi.
1.10	Konserwacja posadzki z tarketu, kafli, PCV, paneli podłogowych i desk	2 x w roku zdejmowanie i nakładanie włącznie z wyniesieniem wszystkich mebli z pomieszczenia 10 x w roku regeneracja	Wymagane jest dokładne rozpoznanie podłoża w celu doboru preparatu. Zaleca się nałożenie polimeru lub akrylu po uprzednim usunięciu starej powłoki.
1.11	Czyszczenie klamek, wyłączników światła, luster, drzwi szklanych, ścianek działowych oszklonych	codziennie	Środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawierający specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Pianka czyszcząca do kontaktów efektywnie usuwająca różne plamy, mająca właściwości dezynfekujące. Pozostawia powierzchnię czystą bez spłukiwania. Lustra powinny być czyszczone preparatami do mycia i czyszczenia powierzchni szklanych za pomocą papierowych ręczników bądź miękkich ściereczek.
1.12	Pokrycie mebli emulsją pielęgnacyjną Uwaga: w pomieszczeniach reprezentacyjnych należy zwiększyć częstotliwości wykonywania usługi - codziennie	1 x w tygodniu oraz w razie potrzeby	Pianka do mebli przeciw kurzowi w sprayu, do czyszczenia codziennych zabrudzeń oraz skutecznego usuwania kurzu ze wszystkich powierzchni, takich jak: plastik, sprzęt RTV, ceramika, powierzchnie emaliowane, szkło, drewno. Powinna zawierać składniki antystatyczne, które ograniczają ponowne osadzanie się kurzu, nie pozostawiając smug. Po wykonaniu czynności powinna pozostawiać po sobie delikatny, odświeżający zapach.
1.13	Przetarcie i konserwacja powierzchni drzwi pełnych wewnątrz budynku	1 x w tygodniu oraz w razie potrzeby	Odkurzać należy zawsze miękką szczotką, a wycierać wilgotną szmatką bez stosowania agresywnych środków czyszczących. Po wyczyszczeniu na suchą powierzchnię można zastosować środek do konserwacji drewna.
1.14	Usuwanie kurzu z mebli (cała powierzchnia zewnętrzna) Uwaga: w pomieszczeniach reprezentacyjnych należy zwiększyć częstotliwości wykonywania usługi - codziennie	1 x w miesiącu (w dniach 25-30)	Po usunięciu kurzu oraz przetarciu wilgotną ściereczką należy zastosować preparat do konserwacji mebli.
1.15	Usuwanie kurzu oraz mycie gablot, tablic i tabliczek informacyjnych,	1 x w tygodniu oraz w razie	Czynności należy wykonywać delikatnie, miękką ściereczką lub miękką szczoteczką

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	<p>elementów dekoracyjnych oraz szafek z gaśnicami</p> <p>Uwaga: w pomieszczeniach reprezentacyjnych należy zwiększyć częstotliwości wykonywania usługi - codziennie</p>	potrzeby	a w trakcie mycia nie dopuszczając do powstania zacieków wewnątrz tablicy. Zalecana metoda czyszczenia „na sucho”
1.16	Mycie okien z ościeżnicami wraz z okuciami rozwierno- uchylnymi, rolet okiennych, naświetli, połączone z praniem i czyszczeniem żaluzji pionowych, (ściąganie, pranie, zawieszanie)	4 razy w roku (luty,maj,sierpień , listopad)	Preferuje się użycie płynu do mycia szkła, gładkich powierzchni, zawierającego specjalny składnik opracowany na bazie alkoholu oraz kwasu octowego, dzięki któremu skutecznie i szybko usuwa plamy oraz pozostawia przyjemny zapach. Płyn powinien skutecznie czyścić kurz i tłuszcz, a po dokładnym wypolerowaniu nie pozostawiać smug.
1.17	Mycie parapetów zewnętrznych.	2 x w miesiącu (1 i 15 każdego miesiąca)	
1.18	Pranie wykładziny dywanowej i obić tapicerskich (w tym ze skóry)	2 x w roku (m-c kwiecień i m-c październik) wg terminów ustalonych z administratorem	Do gruntownego czyszczenia wykładziny należy używać profesjonalnego sprzętu. Polecana metoda „prania na sucho” z użyciem specjalnego proszku nasączonego aktywnym płynem absorbującym. Do obić tapicerskich (tekstylia, skóra) i wykładzin należy używać profesjonalnego sprzętu jak i środka wysoko wydajnego i nisko pieniącego, pozostawiającego przyjemny zapach.
1.19	Pranie flag, obrusów, ręczników.	wg potrzeb ustalonych z administratorem	Przy użyciu środków piorących.
1.20	Mycie i dezynfekcja zlewozmywaków, armatury	codziennie	Mleczko do czyszczenia powinno skutecznie usuwać tłuszcz i plamy, nie rysując powierzchni. Preparat delikatny dla wszystkich powierzchni, m.in. dla emalii, stali nierdzewnych i tworzyw szklano – ceramicznych.
1.21	Czyszczenie glazury przy umywalkach, zlewozmywakach	codziennie	Mleczko do czyszczenia powinno skutecznie usuwać tłuszcz i plamy, nie rysując powierzchni. Preparat delikatny dla wszystkich powierzchni, m.in. dla emalii, stali nierdzewnych i tworzyw szklano – ceramicznych.
1.22	Czyszczenie blatów kuchennych, drobnego wyposażenia, szafek, stołów i krzeseł	codziennie	Płyn uniwersalny do zmywania i mycia glazury, o długotrwałym zapachu, nie wymagający spłukiwania po umyciu.
1.23	Czyszczenie mikrofalówek,	codziennie	Należy stosować środki ogólnie myjące, usuwające tłuszcze pochodzenia roślinnego i zwierzęcego, nie zawierające rozpuszczalników i przeznaczone do sektora żywnościowego.
1.24	Czyszczenie ekspresów do kawy	2 x w miesiącu – czyszczenie i odkamienianie –po uzgodnieniu z administratorem Codziennie-mycie	Zgodnie z instrukcją.. Środki zabezpiecza administrator obiektu

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
		elementów wyjmowanych pod bieżącą wodą	
1.25	Usunięcie wszelkich zabrudzeń z powierzchni metalowych drzwi w pomieszczeniach KPD, magazynach, pomieszczeniach UPS, oraz przetarcie klamek	1 x miesiąc oraz w razie potrzeby	<p>Do czyszczenia powierzchni drzwi metalowych - środek do czyszczenia i konserwacji, usuwający ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach wykorzystywany w czyszczeniu powierzchni lustrzanych, metalowych, szybkoschnący i nie pozostawiający smug. Preparat należy zastosować po uprzednim rozpoznaniu podłoża.</p> <p>Do czyszczenia klamek: środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawierający specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Środek powinien usuwać ślady oraz inne zabrudzenia pozostawiając czystą i zabezpieczoną powierzchnię.</p>
2	Pomieszczenia sanitarne, toalety		
2.1	<u>Mycie i odkażanie:</u> toalety-20 szt. muszli- 27 szt. pisuarów -11 szt. bidety- 1 szt. natrysków- 6 szt	Kilka razy dziennie	<p>Płyn do usuwania rdzy i kamienia, z przeznaczeniem do mycia armatury i innych powierzchni chromowo-niklowych.</p> <p>Mleczko do czyszczenia nie rysujące powierzchni.</p> <p>Płyn do mycia muszli toaletowych, zagęszczony, czyszczący dezynfekujący, o zawartości podchlorynu sodu 3,68 % - 5,52 %. Powinien mieć właściwości wybielające.</p>
2.2	Opróżnianie koszy, mycie i wymiana worków oraz uzupełnianie	Kilka razy dziennie	
2.3	Mycie posadzki –kafle.	Kilka razy dziennie	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Środek winien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe.
2.4	Przelewanie kratek (wpustów) kanalizacyjnych.	codziennie lub co 2-gi dzień	<p>Należy przestrzegać systematycznego przelewania kratek kanalizacyjnych w pomieszczeniach sanitarnych według instrukcji przekazanej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.</p> <p>Woda używana do przelewania kratek powinna być z dodatkiem środka zapachowego niwelującego nieprzyjemne zapachy.</p>
2.5	Czyszczenie glazury.	codziennie	Uniwersalny, neutralny środek czyszczący, o lekkim zapachu, nie pozostawiający smug na powierzchni.
2.6	Czyszczenie drzwi.	1 x w tygodniu oraz w razie potrzeby	Odkurzać należy zawsze miękką szczoteczką a wycierać wilgotną szmatką bez stosowania agresywnych środków czystości.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
2.7	Czyszczenie luster i podajników na: mydło, ręczniki i papier toaletowy.	codziennie	Specjalistyczny środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawiera specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Usuwa ślady po palcach oraz inne zabrudzenia. Pianka czyszcząca do luster, efektywnie usuwa różne plamy, w tym również ślady po palcach, pozostawia powierzchnię czystą bez konieczności spłukiwania.
2.8	Mycie i dezynfekcja umywalek i armatury.	codziennie	Mleczko do czyszczenia powinno skutecznie usuwać tłuszcz i plamy, nie rysując powierzchni. Preparat delikatny dla wszystkich powierzchni, m.in. dla emalii, stali nierdzewnych i tworzyw szklano – ceramicznych.
3.	Ciągi komunikacyjne: korytarze, hole, klatki schodowe, strefa wejścia do budynku, windy, balkony		
3.1	Mycie podłóg i posadzek.	codziennie	Należy używać środka czyszczącego do ręcznego i maszynowego czyszczenia, po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Środek lekko pianący i delikatnie zapachowy oraz szybko schnący, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe i nie uszkadzający impregnatu. Wskazane użycie sprzętu profesjonalnego, np. automatu szorująco-zbierającego i ewentualne uzupełnienie pokrycia impregnatu.
3.2	Usuwanie wszelkich zabrudzeń z powierzchni szklanych i metalowych (balustrady, lustra) znajdujących się w ciągach komunikacyjnych.	codziennie	Należy używać uniwersalnego środka czyszczącego, efektywnego, łatwo usuwającego tłuszcz, ślady palców i nikotyny. Środek powinien lekko nabłyszczać powierzchnie i nie pozostawiać smug.
3.3	Utrzymanie czystości wind, usuwanie wszelkich zabrudzeń z podłogi oraz luster i okładzin.	codziennie	Środek do czyszczenia i konserwacji, usuwający ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach, o lekkim zapachu, wykorzystywany w czyszczeniu powierzchni lustrzanych, metalowych, szybko schnący i nie pozostawiający smug.
3.4	Czyszczenie wyłączników światła.	codziennie	Należy stosować antystatyczną, bakteriobójczą piankę do czyszczenia. Należy odczekać kilka sekund i wytrzeć do sucha.
3.5	Konserwacja posadzek , w tym schodów wewnątrz budynku oraz schodów wejściowych do budynku, .	1 x w miesiącu	Stosowanie specjalistycznych preparatów z impregnatów tworzących odporną powłokę przed działaniem wody, tłuszczów oraz osadzaniem się zabrudzeń. Stosowanie preparatu nie powinno powodować zmiany naturalnego koloru i połysku powierzchni. Wskazane stosowanie urządzeń profesjonalnych.
3.6	Dezynfekcja dźwigów osobowych wraz z panelem sterującym, poręczy na klatkach schodowych, uchwytów oraz klamek w ciągach komunikacyjnych.	codziennie	Należy użyć odpowiedniego środka dezynfekującego posiadającego atest.
3.7	Szczególna konserwacja posadzek w strefie wejścia do budynków.	2 x w tygodniu a w razie potrzeby codziennie w	Czyszczenie wymaga preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
		okresie jesienno-zimowym październik-marzec na mokro	Zaleca się stosowanie preparatów specjalistycznych, które tworzą twardą, połyskującą i odporną na ścieranie powłokę ochronną. Do uzyskania dobrej efektywności zaleca się korzystanie z profesjonalnego urządzenia przeznaczonego do czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji posadzek.
3.8	Czyszczenie wycieraczek w strefie wejścia do budynków.	codziennie	
3.9	Dokładne mycie i konserwacja drzwi wejściowych (strona wewnętrzna i zewnętrzna).	codziennie	Stosowanie środków specjalistycznych do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, usuwających ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach. Stosowanie środków do mycia szyb, usuwających wszelkie zabrudzenia, zacieki, plamy i tłuszcz. Preparaty winny mieć zastosowanie podczas mrozów oraz nie powinny pozostawiać smug ani śladów na powierzchni.
3.10	Czyszczenie klamek.	1 x w tygodniu	Stosować należy środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawierający specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Środek powinien usuwać ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach pozostawiając czystą i zabezpieczoną powierzchnię.
3.11	Czyszczenie listew przypodłogowych.	2 x w miesiącu	Należy stosować miękką ściereczkę oraz środek antystatyczny.
3.12	Czyszczenie poręczy wraz z czyszczeniem powierzchni szklanych w balustradach na klatkach schodowych.	Codziennie lub doraźnie w razie potrzeby	
3.13	Usuwanie kurzu z obrazów, gablot oraz innych elementów informacyjnych i dekoracyjnych.	1 x w miesiącu oraz doraźnie w razie potrzeby	Czynności należy wykonywać delikatnie, miękką ściereczką lub miękką szczoteczką.
3.14	Mycie szklanych powierzchni kłap oddymiających w tym okien i wiatrołapów w strefie wejścia do budynku. Uwaga: ze względu na wysokość powierzchni przeszkłonych kłap usługa powinna być realizowana przez wyspecjalizowaną firmę z uprawnieniami do pracy na wysokości	3 razy w roku (marzec, lipiec, listopad)	Wskazane jest używanie płynu do mycia szkła. Płyn powinien zawierać specjalny składnik opracowany na bazie alkoholu oraz kwasu octowego, dzięki któremu szybko usuwa się plamy i zacieki z opadów atmosferycznych, kurzu i tłuszczu. Preparat nie powinien pozostawiać smug. Zaznacza się, że w razie znacznych zabrudzeń elementów szklanych w dolnych partiach elewacji, należy je na bieżąco usuwać.
4.	Sprzątanie posesji i terenów zieleni , parkingów , magazynu i garażu		
4.1	Zamiatanie całej posesji wraz ze wszystkimi podjazdami i istniejącymi placami manewrowymi.	codziennie od godz. 6.00 do 14.00 w razie innych potrzeb ciągu godzin popołudniowych	Wskazane użycie sprzętu profesjonalnego np. zmiatarki.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
4.2	Usuwanie zanieczyszczeń wokół budynku (plakaty, ulotki i inne zabrudzenia)	Codziennie od godz. 7:00 – kontynuacja w miarę potrzeb w godzinach dopołudniowych zależności od warunków atmosferycznych	W tym bieżące usuwanie zanieczyszczeń, wody, śniegu przy schodach, strefie wejścia do budynku oraz parapetów zewnętrznych .
4.3	Bieżące usuwanie śniegu oraz usuwanie błota pośniegowego z: - miejsc parkingowych i dróg wewnętrznych, - kopert postojowych, - wjazdu na teren posesji, podjazdu do garaży i magazynu znajdującego się na tyłach budynku biurowego w sposób zapewniający swobodny przejazd samochodów.	pierwsze odśnieżanie najpóźniej do godz. 7:30 , (do chwili zapelnienia miejsc parkingowych) kontynuacja pracy na bieżąco w ciągu dnia w okresie opadów śniegu	Usługa powinna być wykonywana w okresie zimowym całodobowo w zależności od warunków atmosferycznych. Wskazane użycie sprzętu mechanicznego przy obfitych opadach śniegu Odśnieżanie musi odbywać się z częstotliwością gwarantującą swobodne i bezpieczne poruszanie się ludzi oraz samochodów
4.4	Zwalczanie śliskości zimowej przez posypywanie powierzchni ekologicznymi środkami egzotermicznymi	w miarę potrzeby w okresie zimy	
4.5	Pryzmowanie śniegu (małe przyzmy) w taki sposób, aby nie utrudniać komunikacji	na bieżąco podczas opadów śniegu	
4.6	Usuwanie na bieżąco śniegu z parapetów zewnętrznych:	na bieżąco w okresie opadów śniegu	
4.7	Załadunek i wywóz śniegu przy dużych przyzmach	w miarę potrzeb po godz. 17:00 lub do godz. 7:00 rano	
4.8	Utrzymanie w czystości terenu wokół zbiorczych pojemników na śmieci usytuowanych na posesji	codziennie	
4.9	Gromadzenie odpadów w pojemnikach zbiorczych na plastik i szkło po uprzednim posegregowaniu.	codziennie	
4.10	Pielęgnacja trawników, w tym m.in. koszenie, grabienie liści, zwalczanie chwastów,, bieżące dosiewanie trawy, nawożenia nawozami mineralnymi, podlewanie, obsadzanie terenów zieleni materiałem roślinnym w uzgodnieniu z Zamawiającym.	Prace wykonywane na bieżąco w okresie od III do X.	Grabienie liści w okresie wiosennym i jesiennym; zwalczanie chwastów ręcznie lub chemicznie przez cały sezon oraz nawożenie tj. 1 i 15 każdego miesiąca przez cały sezon. Wszystkie środki i materiały zapewnia na własny koszt Wykonawca.
4.11	Pielęgnacja żywopłotów w tym m.in. strzyżenie i formowanie , obcinanie jednorocznych pędów, zwalczanie chwastów i wyrywanie samosiejek.	Prace wykonywane na bieżąco w okresie od III do X.	Strzyżenie i formowanie żywopłotów w miesiącu IV, VII, X; nawożenie tj. 1 i 15 każdego miesiąca przez cały sezon. Wszystkie środki i materiały zapewnia na własny koszt Wykonawca.
4.12	Pielęgnacja iglaków, w tym m.in. kształtowanie, okorowanie, usuwanie	Prace wykonywane na bieżąco w	Wszystkie środki i materiały zapewnia na własny koszt Wykonawca.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	części uschniętych, uzupełnianie ziemi i kory, pielienie, nawożenia i zwalczanie chwastów.	okresie od III do X.	
4.13	Pielęgnacja klombów w tym bieżące pielienie.	Prace wykonywane na bieżąco w okresie od III do X.	Wszystkie środki i materiały zapewnia na własny koszt Wykonawca.
4.14	Bieżąca konserwacja drzewostanu i krzewów.	Prace wykonywane 1 raz w roku w okresie między III a X	Wszystkie środki i materiały zapewnia na własny koszt Wykonawca.
4.15	Obsadzanie gazonów kwiatami i sadzonkami, w tym bieżąca pielęgnacja i podlewanie.	Prace wykonywane wg wskazań Zamawiającego	Zakupu roślin dokonuje na własny koszt Zamawiający
4.16	Sprzątanie pomieszczenia magazynowego, zmiatanie , posadzki i uprzątniecie śmieci	1 x w miesiącu	Zamiatanie wnętrza magazynu i usuwanie nieczystości .
4.17	Utrzymanie w czystości powierzchni garaży , bieżące zmiatanie nawierzchni z naniesionych nieczystości	Prace wykonywane wg wskazań Zamawiającego	
4.18	Mycie panelowych bram garażowych	2 x w roku	Do uzyskania dobrej efektywności zaleca się czyszczenie paneli na mokro z zastosowaniem odpowiedniego preparatu nie pozostawiającego smug
5.	Bieżący serwis porządkowy		
5.1	Obsługa spotkań odbywających się w salach konferencyjnych i pomieszczeniach reprezentacyjnych w zakresie przygotowania naczyń napoi, poczęstunku oraz sprzątanie tych sal po spotkaniach i mycie naczyń.	zgodnie z harmonogramem spotkań przekazywanym Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej na 2 dni przed wykonywaniem usługi	Osoby mające kontakt z żywnością należy wyposażyć w rękawiczki jednorazowe w trakcie przygotowywania poczęstunku.
5.2	Obchody budynku pod kątem czystości i porządku, zbieranie ulotek reklamowych i śmieci; sprzątnięcie holi, korytarzy i toalet, opróżnianie koszy na śmieci i popielnic.	Codziennie- kilkakrotnie w ciągu dnia	
5.3	Sprzątanie wnętrza kabin dźwigów osobowych	w razie potrzeby, codziennie w okresie jesienno-zimowym październik-marzec na mokro	
5.4	Przygotowywanie do prania obrusów, flag i ścierek. Dbanie o ciągłość czystości tego mienia.	w razie potrzeby	
5.5	Podlewanie kwiatów świeżych na korytarzach	w razie potrzeby	
5.6	Kompleksowe czyszczenie lodówek wraz z przetrarciem wnętrza.	1 w miesiącu po uzgodnieniu z	Wskazany płyn do czyszczenia lodówek o aktywnym składniku tworzącym ochronną

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
		administratorem	warstwę, która nie pozwala na rozwój zbierających się na wewnętrznych powierzchniach lodówki mikroorganizmów powodujących przedwczesne psucie się żywności oraz powstawanie i utrzymywanie się nieprzyjemnego zapachu.
5.7	Bieżące uzupełnianie brakujących środków czystości we wszystkich toaletach i pomieszczeniach sanitarnych oraz uzupełnianie płynu do dezynfekcji rąk w dozownikach naściennych w budynku.	codziennie	Uzupełnianie środków czystości zgodnie z zał. 5 do umowy
5.8	Utrzymywanie na bieżąco czystości w sanitariatach.	co najmniej 4 razy w ciągu dnia	
5.9	Kontrolowanie oraz usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń w strefie wejściowej do budynku	w godz. 7:45-15.45	
5.10	Bezpośredni lub telefoniczny kontakt z Administratorem budynku odpowiadającym za utrzymanie czystości.	w godz. 7.45-15.45	
5.11	Usuwanie zanieczyszczeń w budynku wg wskazań Administratora	w razie potrzeby po zgłoszeniu przez Zamawiającego	

Wykonawca zapewnia urządzenie (np. telefon komórkowy) do stałego kontaktu Administratora z pracownikiem bieżącego serwisu porządkowego oraz z pracownikiem terenu zewnętrznego.

II. OBIEKT UL.MUCHOBORSKA 1

Budynek techniczno –biurowy, w którym usługi będą wykonywane kompleksowo w obecności osób upoważnionych do przebywania na terenie obiektu w **godzinach pracy Urzędu** zgodnie z zakresem czynności oraz wg Harmonogramu ustalonego w porozumieniu z Zamawiającym, a w wyjątkowych sytuacjach również w dni ustawowo wolne od pracy, o czym zamawiający powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 2 dni przed planowaną usługą.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
1.	Pomieszczenia biurowe, pomieszczenia socjalne, magazynki,		
1.1	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków	w razie potrzeby	Worek foliowy na śmieci 35 l. - super mocny, wykonany z folii LDPE - kolor czarny.
1.2	Mycie koszy na śmieci.	w razie potrzeby	
1.3	Czyszczenie mebli biurowych, parapetów, półek, grzejników, telefonów, lamp biurowych, innych powierzchni wyposażenia biurowego oraz elementów wystroju pomieszczeń (np. sztuczna zieleń), usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów.	1 x miesiąc	Jednorazowe ściereczki przeciw kurzowi - nadające się do usuwania codziennych zabrudzeń oraz skutecznie usuwające kurz ze wszystkich powierzchni od drewna po szkło. Posiadające składniki antystatyczne, które ograniczają ponowne osadzanie kurzu.
1.4	Dezynfekcja aparatów telefonicznych	2 razy w roku (marzec, wrzesień)	Należy użyć odpowiedniego środka dezynfekującego posiadającego atest (tylko za pomocą nawilżonej szmatki płynem)

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
1.5	Mycie posadzki z gresu , kafli, PCV, paneli podłóg technicznych	1 x miesiąc	Wymagane jest dokładne rozpoznanie podłoża w celu doboru preparatu. W pierwszej kolejności należy stosować najmniej agresywne środki, biodegradowalne i łagodne dla podłoża, nie uszkadzające impregnatu. Natomiast miejsca nie doczyszczone należy poddać działaniu preparatów bardziej inwazyjnych. Wskazane użycie profesjonalnego automatu szorująco-suszącego i ewentualne uzupełnienie pokrycia podłogi.
1.6	Czyszczenie wyłączników światła, luster.	1 x w miesiącu	Środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawierający specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Pianka czyszcząca do kontaktów efektywnie usuwająca różne plamy, mająca właściwości dezynfekujące. Pozostawia powierzchnię czystą bez splukiwania. Lustra powinny być czyszczone preparatami do mycia i czyszczenia powierzchni szklanych za pomocą papierowych ręczników bądź miękkich ściereczek.
1.7	Pokrycie mebli emulsją pielęgnacyjną	1 x w miesiącu lub w razie potrzeby	Pianka do mebli przeciw kurzowi w sprayu, do czyszczenia codziennych zabrudzeń oraz skutecznego usuwania kurzu ze wszystkich powierzchni, takich jak: plastik, sprzęt RTV, ceramika, powierzchnie emaliowane, szkło, drewno. Powinna zawierać składniki antystatyczne, które ograniczają ponowne osadzanie się kurzu, nie pozostawiając smug. Po wykonaniu czynności powinna pozostawiać po sobie delikatny, odświeżający zapach.
1.8	Przetarcie i konserwacja powierzchni drzwi pełnych wewnątrz budynku	1 x w miesiącu oraz w razie potrzeby	Odkurzać należy zawsze miękką szczotką, a wycierać wilgotną szmatką bez stosowania agresywnych środków czyszczących. Po wyczyszczeniu na suchą powierzchnię można zastosować środek do konserwacji drewna.
1.9	Usuwanie kurzu z mebli (cała powierzchnia zewnętrzna)	1 x w miesiącu	Po usunięciu kurzu oraz przetarciu wilgotną ściereczką należy zastosować preparat do konserwacji mebli.
1.10	Usuwanie kurzu oraz mycie tablic, gablot, tabliczek informacyjnych, elementów obudów oraz szafek z gaśnicami	1 x w miesiącu wg wskazań Zamawiającego	Czynności należy wykonywać delikatnie, miękką ściereczką lub miękką szczoteczką. Zalecana metoda czyszczenia „na sucho”.
1.11	Mycie okien z ościeżnicami wraz z okuciami rozwierno- uchylnymi, mycie rolet okiennych	4 razy w roku (luty, maj, sierpień, listopad)	Preferuje się użycie płynu do mycia szkła, gładkich powierzchni, zawierającego specjalny składnik opracowany na bazie alkoholu oraz kwasu octowego, dzięki któremu skutecznie i szybko usuwa plamy oraz pozostawia przyjemny zapach. Płyn

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
			powinien skutecznie czyścić kurz i tłuszcz, a po dokładnym wypolerowaniu nie pozostawiać smug.
1.12	Mycie parapetów zewnętrznych.	1 x w miesiącu	
1.13	Mycie i dezynfekcja zlewozmywaków, armatury	1 x w miesiącu	Mleczko do czyszczenia powinno skutecznie usuwać tłuszcz i plamy, nie rysując powierzchni. Preparat delikatny dla wszystkich powierzchni, m.in. dla emalii, stali nierdzewnych i tworzyw szklano – ceramicznych.
1.14	Czyszczenie glazury przy umywalkach, zlewozmywakach	1 x w miesiącu	Mleczko do czyszczenia powinno skutecznie usuwać tłuszcz i plamy, nie rysując powierzchni. Preparat delikatny dla wszystkich powierzchni, m.in. dla emalii, stali nierdzewnych i tworzyw szklano – ceramicznych.
1.15	Czyszczenie blatów kuchennych, drobnego wyposażenia, szafek, stołów i krzeseł	1 x w miesiącu	Płyn uniwersalny do zmywania i mycia glazury, o długotrwałym zapachu, nie wymagający spłukiwania po umyciu.
1.16	Usunięcie wszelkich zabrudzeń z powierzchni metalowych drzwi w pomieszczeniach , magazynach, pomieszczeniach UPS,	1 x miesiąc wg wskazań Zamawiającego	Do czyszczenia powierzchni drzwi metalowych - środek do czyszczenia i konserwacji, usuwający ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach wykorzystywany w czyszczeniu powierzchni lustrzanych, metalowych, szybkoschnący i nie pozostawiający smug. Preparat należy zastosować po uprzednim rozpoznaniu podłoża. Do czyszczenia klamek: środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawierający specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Środek powinien usuwać ślady oraz inne zabrudzenia pozostawiając czystą i zabezpieczoną powierzchnię.
2	Pomieszczenia sanitarne, toalety		
2.1	<u>Mycie i odkażanie:</u> toalety - 1 szt. muszli - 1 szt. natrysk – 1 szt.	2 x miesiąc oraz doraźne w razie istotnych potrzeb	Płyn do usuwania rdzy i kamienia, z przeznaczeniem do mycia armatury i innych powierzchni chromowo-niklowych. Mleczko do czyszczenia nie rysujące powierzchni. Płyn do mycia muszli toaletowych, zagęszczony, czyszczący i dezynfekujący, o zawartości podchlorynu sodu 3,68 % - 5,52 %. Powinien mieć właściwości wybielające.
2.2	Opróżnianie koszy, mycie i wymiana worków oraz uzupełnianie środków higienicznych	2 x miesiąc	
2.3	Mycie posadzki –kafle.	2 x miesiąc oraz doraźnie w razie istotnych potrzeb	Czyszczenie wymaga użycia preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Środek winien być o delikatnym zapachu, szybko wysychający, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
2.4	Przelewanie kratek - (wpustów) kanalizacyjnych.	1 x miesiąc	Należy przestrzegać systematycznego przelewania kratek kanalizacyjnych w pomieszczeniach sanitarnych według instrukcji przekazanej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Woda używana do przelewania kratek powinna być z dodatkiem środka zapachowego niwelującego nieprzyjemne zapachy.
2.5	Czyszczenie glazury.	1 x miesiąc	Uniwersalny, neutralny środek czyszczący, o lekkim zapachu, nie pozostawiający smug na powierzchni.
2.6	Czyszczenie drzwi.	1 x w miesiącu	Odkurzać należy zawsze miękką szczoteczką a wycierać wilgotną szmatką bez stosowania agresywnych środków czystości.
2.7	Czyszczenie lusterek i podajników na: mydło, ręczniki i papier toaletowy.	1 x miesiąc	Specjalistyczny środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawiera specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol. Usuwa ślady po palcach oraz inne zabrudzenia. Pianka czyszcząca do lusterek, efektywnie usuwa różne plamy, w tym również ślady po palcach, pozostawia powierzchnię czystą bez konieczności spłukiwania.
3.	Ciągi komunikacyjne: korytarz, hole, strefa wejścia do budynku,		
3.1	Mycie podłóg i posadzek.	Nie częściej niż 2 x w miesiącu	Należy używać środka czyszczącego do ręcznego i maszynowego czyszczenia, po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Środek lekko pianący i delikatnie zapachowy oraz szybko schnący, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe i nie uszkadzający impregnatu.
3.2	Przetarcie wyłączników światła.	1 x w miesiącu	Należy stosować antystatyczną, bakteriobójczą piankę do czyszczenia. Należy odczekać kilka sekund i wytrzeć do sucha.
3.3	Konserwacja posadzek , w tym schodów wewnątrz budynku	1 x 3 miesiące	Stosowanie specjalistycznych preparatów z impregnatów tworzących odporną powłokę przed działaniem wody, tłuszczów oraz osadzaniem się zabrudzeń. Stosowanie preparatu nie powinno powodować zmiany naturalnego koloru i połysku powierzchni. Wskazane stosowanie urządzeń profesjonalnych.
3.4	Mycie drzwi wejściowych (strona wewnętrzna i zewnętrzna).	1 x miesiąc	Stosowanie środków specjalistycznych do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, usuwających brudne ślady oraz innych zabrudzeniach typu zacieki, plamy i tłuszcz. Preparaty winny mieć zastosowanie podczas mrozów oraz nie powinny pozostawiać smug ani śladów na powierzchni.
3.5	Przecieranie poręczy, balustrad.	1 x w miesiącu	
3.6	Dezynfekcja poręczy na klatkach schodowych, uchwytów oraz klamek w	4 razy w miesiącu	Należy użyć odpowiedniego środka dezynfekującego posiadającego atest.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	ciągach komunikacyjnych.		
4.	Sprzątanie posesji i terenów zieleni		
4.1	Zamiatanie terenu utwardzonego wewnątrz posesji wraz z drogą dojazdową od strony Estakady	1 x tydzień	
4.2	Usuwanie zanieczyszczeń wokół budynku (plakaty, ulotki i inne zabrudzenia)	1 x tydzień	W tym usuwanie zanieczyszczeń, wody, śniegu przy schodach, w strefie wejścia do budynku .
4.3	Odśnieżanie terenu oraz usuwanie błota pośniegowego z: - chodnika otaczającego budynek, - wejścia do budynku wraz z rampą prowadzącą na obiekt, - chodnika prowadzącego na teren posesji od strony ul. Muchoborskiej, - drogi dojazdowej na teren posesji od strony estakady	Doraźnie w zależności od warunków atmosferycznych lub natężenia opadów śniegu	
4.4	Zwalczanie śliskości zimowej przez posypywanie powierzchni chodników ekologicznymi środkami egzotermicznymi	w miarę potrzeb w okresie zimy	
4.5	Pryzmowanie śniegu (małe przyzmy) w taki sposób, aby nie utrudniać komunikacji		
4.6	Załadunek i wywóz śniegu przy dużych przyzmach	w miarę potrzeby	
4.7	Koszenie trawy , grabienie liści, zwalczanie chwastów, bieżące dosiewanie nasion trawy i podlewanie w uzgodnieniu z Zamawiającym.	Prace wykonywane w miarę potrzeb w okresie od III do X.	Grabienie liści w okresie wiosennym i jesiennym; zwalczanie chwastów ręcznie lub chemicznie przez cały sezon oraz nawożenie tj. 1 i 15 każdego miesiąca przez cały sezon. Wszystkie środki i materiały zapewnia na własny koszt Wykonawca.
4.8	Bieżąca konserwacja drzewostanu i krzewów.	Prace wykonywane 1 raz w roku w okresie między III a X	Wszystkie środki i materiały zapewnia na własny koszt Wykonawca.

Wykonawca zapewnia swoim pracownikom jednolitą odzież roboczą z widoczną nazwą/znakiem Firmy, natomiast **bieżący serwis porządkowy w estetyczny uniform.** Ponadto Wykonawca zapewnia urządzenie (np. telefon komórkowy) do stałego kontaktu Administratora z pracownikiem bieżącego serwisu porządkowego oraz z pracownikiem terenu zewnętrznego, pozwalające w razie potrzeby szybko zlokalizować pracownika i przekazać polecenie wykonania usługi.

Uwagi:

1. Środki czystości, dezynfekcyjne i zapachowe, w tym: papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie dostarcza na własny koszt Wykonawca – **zał. 5.** Pozostałe środki oraz sprzęt do realizacji usługi dostarcza na własny koszt Wykonawca.
2. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego umową zobowiązany jest zapewnić, że część okien oraz powierzchni oszklonych ze względu na wysokość i brak możliwości umycia zarówno z zewnątrz jak i od wewnątrz będzie myta przez wyspecjalizowaną firmę z uprawnieniami do pracy na wysokości.
3. Wykaz pomieszczeń reprezentacyjnych oraz termin wykonania usługi każdorazowo do uzgodnienia z Administratorem obiektu. Pomieszczenia reprezentacyjne raz w miesiącu, tj. 1 każdego miesiąca powinny być wyposażone w środki zapachowe i artykuły higieniczne – rodzaj i zapachy w uzgodnieniu z Administratorem obiektu.

4. Usługa sprzątania strychów polegająca na zmiataniu / odkurzaniu podłóg będzie wykonywana raz w roku po uprzednim uzgodnieniu terminu z Administratorem.

5. Usługi: mycia okien, prania lub czyszczenia żaluzji, mycia opraw oświetleniowych oraz prania wykładzin powinny być wykonywane kompleksowo w całym obiekcie, w terminie nie przekraczającym czterech tygodni.

Usługi prania żaluzji należy wykonywać kompleksowo wraz ze ściągnięciem, praniem a następnie montażem lameli.

6. W sytuacjach wyjątkowych lub w trakcie trwających prac remontowych w obiekcie, Wykonawca powinien być dyspozycyjny zarówno w dni pracy Urzędu, jak również w dni wolne od pracy i w dni ustawowo wolne od pracy.

7. Jeżeli wyznaczony termin usługi przypada na dzień wolny od pracy, należy ją wykonać w dniu roboczym bezpośrednio następującym po dniu wolnym.

Prace związane z systemem zarządzania środowiskowego (EMAS):

1. Codzienne opróżnianie i mycie pojemników na odpady selektywne (papier, plastik, szkło), tzw. ekoszafki znajdujące się na terenie obiektów UMW –w miejscach wskazanych przez Administratora.

2. Umieszczanie posortowanych odpadów w pojemnikach zbiorczych lub w miejscu wskazanym przez Administratora.

3. Wykonawca zobowiązany będzie do zagospodarowania odpadów wytwarzanych w związku z realizacją usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m.in.:

-odpadów po środkach czystości i chemii wykorzystywanej do wykonywania usługi;

-odpadów biodegradowalnych (liście, trawa, gałęzie, itp.);

4. Wykonawca każdorazowo uzgadnia z Administratorem możliwość zamiany stosowanych środków chemicznych na inne. W celu dokonania uzgodnień niezbędne jest przedstawienie karty charakterystyki preparatu i pozytywnie przeprowadzona próba w miejscu wskazanym przez Administratora przez okres 1 miesiąca.

**WYKAZ POMIESZCZEŃ REPREZENTACYJNYCH
W OBIEKCIE URZĘDU MIEJSKIEGO WROCŁAWIA
PRZY UL. STRZEGOMSKIEJ 148**

- | | | |
|--|-----------------------------|-----------|
| 1. Gabinety dyrektorskie i Sekretariat | - Pokoje 202, 204, 205, 226 | II piętro |
| 2. Sale konferencyjne | - Sale 132, 224 | |

Załącznik 3
dla Zadania nr 2

**INSTRUKCJA
DLA
FIRM SPRZĄTAJĄCYCH
OBIEKTY UM WROCŁAWIA**

*Instrukcja związana jest z wdrożonym w UM Wrocławia
systemem zarządzania środowiskowego EMAS*

- A. Wykonywanie usług sprzątania ma się odbywać ze szczególnym zwróceniem uwagi na oszczędne zużycie energii elektrycznej oraz z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2021 r. poz. 779 ze zm).
- B. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia ze swej strony osoby odpowiedzialnej za **bezpośredni** oraz **bieżący nadzór i kontrolę** osób wykonujących czynności związane z usługą sprzątania, w sposób zgodny z postanowieniami niniejszej Instrukcji.
- C. Osoba odpowiedzialna za nadzór i kontrolę osób wykonujących czynności związane z usługą sprzątania, zobowiązana jest do zapoznania osób, które jej podlegają z postanowieniami niniejszej instrukcji.
- D. Raz w tygodniu obchód osoby odpowiedzialnej za nadzór i kontrolę osób wykonujących czynności związane z usługą sprzątania z administratorem po obiekcie w celu sprawdzenia poprawności wykonania usług (po uzgodnieniu terminu),
- E. W kluczowych miejscach obiektu wyznaczonych przez administratora podpis serwisu sprzątającego po wykonaniu pracy na listach przygotowanych przez administratora obiektu.
- F. W celu realizacji postanowień niniejszej Instrukcji związanych z oszczędnym zużyciem energii elektrycznej, ustala się następujące zasady wykonywania czynności związanych ze sprzątaniem **gabinetów, pokoi służbowych, oraz innych pomieszczeń (w tym toalet)**, znajdujących się w obiektach UM Wrocławia:

1. Sprzątanie poszczególnych pomieszczeń ma się odbywać w tzw. systemie zamkniętego sprzątania jednego pomieszczenia.

Powyższe oznacza, że mamy do czynienia z zasadą kompleksowego sprzątania jednego pomieszczenia.

2. Zakazane jest wykonywanie czynności sprzątania, **w tym włączanie światła** przez jedną osobę w kilku (choćby w dwóch) pomieszczeniach „naraz”.

3. Osoba wykonująca czynności sprzątania ma prawo do zapalenia światła tylko wchodząc do danego pomieszczenia.

4. Po włączeniu światła, osoba sprzątająca wykonuje tylko w danym pomieszczeniu wszystkie czynności związane z usługą sprzątania, określone umową.

5. Jeżeli zachodzi potrzeba opuszczenia danego pomieszczenia w trakcie wykonywania w nim usługi sprzątania, osoba sprzątająca zobowiązana jest do wyłączenia światła na czas swojej nieobecności.

6. Po zakończeniu wykonywania wszystkich czynności związanych z usługą sprzątania, należy zgasić światło w danym pomieszczeniu.

7. Światła w tzw. ciągach komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe) należy obowiązkowo gasić po wykonaniu wszystkich czynności związanych z usługami sprzątania na danym poziomie (piętrze) budynku.

8. Administrator budynku (lub osoby przez niego upoważnione) mają prawo do bezpośredniego oraz bieżącego nadzoru i kontroli osób wykonujących czynności sprzątania.

9. Po zakończeniu usługi okna w pomieszczeniach powinny zostać zamknięte. A w przypadku braku takiej możliwości (np. uszkodzenie okna) fakt ten każdorazowo należy odnotować w książce kontroli.

Załącznik 4
dla Zadania nr 2

ZESTAWIENIE USŁUG SPRZĄTANIA

Lp.	Opis przedmiotu	j.m.	Pow. użytkowa wewn.	Pow. strychu	Pow. posesji i dróg dojazdowych	Pow. terenów zieleni	Uwagi
1	<i>Obiekt przy ul. Strzegomskiej 148</i>	m ²	2 568,70 Codziennie 488,00 Patrz uwaga 329,10 Patrz uwaga				Do sprzątnięcia pow. 817,10 m² (Centra Zarządzania ITS, GCM CZK w obiekcie) łącznie z rejonem Podstacji Pog. Rat Portiernia obiektu oraz sanitariatami i jadalniami będą docelowo jako usługa wykonywana codziennie rano w godz.7.00 do 11.00 oraz w godz. wieczornych między 18-tą a 21.00, również w dni wolne od pracy i dni ustawowo wolne od pracy.
		m ²	650,00				Powierzchnia użytkowa magazynu - 650m² Usługa wykonywana 1x w miesiącu.
		m ²			5 882,30		Usługa powinna być wykonywana od godz.7.00 w okresie wiosenno – letnim, a w okresie jesienno – zimowym całodobowo w zależności od warunków atmosferycznych wraz z dostawą piasku, soli i pojemników przez Wykonawcę. Do codziennego sprzątnięcia wskazano 2761,50 m ² a pozostała powierzchnia w ilości 3 120,80 m ² w zależności od potrzeb nie mniej niż 2 x w tygodniu
		m ²				1 300,00	Usługa wykonywana w okresie III-X
2	<i>Obiekt przy ul. Muchoborskiej 1</i>	m ²	124,80				Sprzątnięcie powierzchni odbywać się będzie 1 x w miesiącu wyłącznie pod nadzorem osób upoważnionych do wejścia na teren obiektu.
		m ²		78,25			Powierzchnia strychu - Usługa wykonywana 1x w roku wg wskazań Administratora
		m ²			536,85 370,70 Patrz uwaga		Usługa wykonywana wg wskazań Administratora – w okresie jesienno-zimowym w zależności od warunków atmosferycznych w ilości 536,85 m ² jeden raz w tygodniu. Do sprzątnięcia wskazano również całodobowo pow. 370,70 m ² jako drogę dojazdową do posesji.
		m ²				6 432,00	Usługa wykonywana w okresie III-X
	RAZEM	m ²	4 160,60	78,25	6789,85	7 732,00	

UWAGA:Pod pojęciem powierzchnia użytkowa należy rozumieć: powierzchnię pokoi biurowych, korytarzy, holi, klatek schodowych, toalet, magazynów, pomieszczeń gospodarczych, socjalnych i kuchennych.

Załącznik 5
dla Zadania nr 2

Wykaz środków czystości – szacunkowe miesięczne zużycie

RODZAJ	TYP	CHARAKTERYSTYKA	SZT/ M-C
Elektryczny odświeżacz powietrza z wkładem	Typu BRISE, AMBI PUR lub typ równoważny	Zapach w uzgodnieniu z administratorem, 1 opakowanie- 75 ml	10
Odświeżacz powietrza w aerozolu	Typu BRISE lub typ równoważny	Zapach: CYTRUS i ANTI TABAC, 1 opakowanie- 300 ml	15
Odświeżacz zawieszakowy do wc / muszla/	Typu Bref : DUO-ACTIV lub typ równoważny	Zapachy świeże np. CYTRUS	40
Odświeżacz powietrza w żelu	Typu BRISE lub typ równoważny	Zapach: morski, leśny, ma być długotrwały min. do 30 dni, musi posiadać wysokiej jakości substancje zapachowe, 1 opakowanie- 300 ml	16
Papier toaletowy Jumbo w rolce	Super biały	Dwuwarstwowy, miękki wysokiej jakości, gofrowany, perforowany, średnica 19 cm, waga min. 500 g, długość 140 mb, 1 opakowanie zafoliowane- 6 rolek	200
Ręczniki papierowe pojedyncze składane w „Z”	Super białe	Zwykłe, wysokiej jakości, wymiary 25 cm x 23 cm, pakowane w paczkach zafoliowanych po 200 listków, gramatura bindy 450 g za 200 listków, gramatura papieru min. 40 gr/m ² w pełni wodoutwardzony żywicą epichlorynową, 1 karton- 20 paczek po 200 listków	25 kartonów
Ręczniki papierowe w rolkach	Super białe	Wysokiej jakości, gofrowany, perforowany, dwuwarstwowy, celulozowy, miękki, musi doskonale wchłaniać wilgoć, dokładnie wycierać ręce, średnica 13,50 cm, 1 opakowanie- 2 rolki	25 wg potrzeb
Mydło w płynie	Białe/perłowe	Wysokiej jakości z lanoliną, o konsystencji kremu, łagodne dla skóry rąk, z przyjemnym zapachem, przebadane dermatologicznie, 1 opakowanie- 5 litrów	30 litrów wg potrzeb

Płyn myjąco-dezynfekujący do muszli ustępowych	Typu DOMESTOS lub typ równoważny	Zapachowy, musi skutecznie usuwać brud, 1 opakowanie- 500 ml	wg potrzeb
Płyny do mycia naczyń	Typu PUR lub typ równoważny	Świeży zapach, przebadane dermatologicznie	4 op po 5l wg potrzeb
Ściereczki do wycierania naczyń	-	Bawełniane	5 wg potrzeb
Gąbki i druciaki do zmywania (dla bieżącego serwisu porządkowego)	-	Po 1 opakowaniu (opakowanie po 5 sztuk	15 opakowania wg potrzeb
Worki na śmieci (ekoszafki)	Bardzo mocne	Wysokiej jakości, mocne, 35L, 50 szt. W rolce (Dostosowane kolorystycznie do rodzaju odpadu)	10 rolki
Worki na śmieci (ekoszafki)	Bardzo mocne	Wysokiej jakości, mocne, 60L 50 szt. W rolce (Dostosowane kolorystycznie do rodzaju odpadu)	10 rolki
Worki na śmieci (ekoszafki)	Bardzo mocne	Wysokiej jakości, mocne, 120L, 50 szt. W rolce (Dostosowane kolorystycznie do rodzaju odpadu)	10 rolki
Środki dezynfekujące powierzchnie	QUATO 78 PLUS SUPER KONCENTRAT/ BUDENAT ALKASEPT/ BUDENAT LM lub typ równoważny	Działanie antybakteryjne i antywirusowe (preparat musi posiadać atest)	ok. 10 litrów
Środki do higienicznej dezynfekcji rąk	STERILLHAND/ HAND-DESINFEKSJON lub typ równoważny	Działanie bakteriobójcze, grzybobójcze, wirusobójcze i prątkobójcze wobec prątków gruźlicy, posiadający wszystkie konieczne aktualne atesty, w tym PZH	ok. 30 litrów

Uwaga: Wszelkie środki, materiały i sprzęt niezbędne do wykonania usługi zapewnia na własny koszt Wykonawca, który zobowiązany jest dostarczyć je do obiektu do 10 dnia każdego miesiąca – Niedostarczenie środków lub dostarczenie środków niezgodnych z charakterystyką uznane będzie za nienależyte wykonanie usługi. Istnieje możliwość dostawy w/w środków dwukrotnie w ciągu miesiąca z uwagi na ograniczoną powierzchnię magazynków podręcznych w obiekcie. Druga dostawa do 20 dnia każdego miesiąca.

FORMULARZ RZECZOWO – CENOWY

I. Obiekt przy ul. Strzegomskiej 148

Lp.	Wyszczególnienie czynności wg rodzaju powierzchni	j.m	Ilość	Cena netto za 1 m ² / 1 rbh / 1 raz	Ilość dni / godzin w miesiącu	Wartość netto za 1m-c/ 1 raz	Okres trwania umowy/ ilość wykonanych usług	Wartość netto za cały okres obowiązywania umowy	%VAT	Wartość brutto za cały okres obowiązywania umowy	% udział kosztów osobowych w cenie netto
1	2	3	4	5	6	7 (4x5x6)	8	9 (7x8)	10	11 [9+(9x10)]	12
1	Powierzchnia użytkowa *	m ²	2 568,70		22 dni		24 m-ce				
2	Powierzchnia użytkowa (usługa wykonywana dwukrotnie w ciągu dnia-jak w zał.4)	m ²	817,10		60 razy		24 m-ce				
3	Powierzchnia użytkowa - magazynowa	m ²	650,00		1 raz		24 m-ce				
4	Bieżący serwis porządkowy**	rbh	1 osoba		176 rbh		24 m-ce				
5	Posesja	m ²	2 761,50		22 dni		24 m-ce				
6	Posesja	m ²	3 120,80		10 dni		24 m-ce				
7	Tereny zieleni (w okresie III-X)	m ²	1 300,00		ryczałt miesięczny		16 m-cy				
RAZEM											

II. Obiekt przy ul. Muchoborskiej 1

Lp.	Wyszczególnienie czynności wg rodzaju powierzchni	j.m	Ilość	Cena netto za 1 m ² / 1 rbh / 1 raz	Ilość dni / godzin w miesiącu	Wartość netto za 1m- c/ 1 raz	Okres trwania umowy/ ilość wykonanych usług	Wartość netto za cały okres obowiązywania umowy	%VAT	Wartość brutto za cały okres obowiązywania umowy	% udział kosztów osobowych w cenie netto
1	2	3	4	5	6	7 (4x5x6)	8	9 (7x8)	10	11 [9+(9x10)]	12
1	Powierzchnia użytkowa *	m ²	124,80		1 dzień		24 m-ce				
2	Powierzchnia strychu	m ²	78,25		1 raz na rok		2 razy				
3	Posesja	m ²	536,85		2 dni		24 m-ce				
4	Posesja –droga dojazdowa	m ²	370,70		5 dni		24 m-ce				
5	Tereny zieleni (w okresie III-X)	m ²	6432,00		ryczałt miesięczny		16 m-cy				
RAZEM											

Wartość Zadania 2 : I+II

Wynosizł brutto

*) powierzchnia użytkowa sprzątnięcia średnio 22 dni w miesiącu x 12 miesięcy = 264 dni w roku

**) średnia ilość rbh rocznie wyliczona przy założeniu średnio 176 godzin miesięcznie przy 8 godzinnym dniu pracy dla 1 osoby

Koszt zakupu środków czystości należy wliczyć w cenę sprzątnięcia powierzchni użytkowej.

Uwaga : Pod pojęciem powierzchnia użytkowa należy rozumieć: powierzchnię pokoi biurowych, korytarzy, holi, klatek schodowych, toalet, magazynów, pomieszczeń gospodarczych, socjalnych i kuchennych.

Faktury za wykonane usługi winny być wystawione osobno na każdy obiekt jw.

.....
(data, podpis i pieczęć Wykonawcy)

WZÓR

**zał. 7
dla Zadania nr 2**

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI
wykonanych w budynku przy ul. za m-cr.

Siedziba zespołu obsługi obiektu	Wyszczególnienie czynności wg rodzaju powierzchni	Ilość powierzchni m ² / ilość rbh	Ilość dni w okresie rozliczeniowym	UWAGI
ul.Strzegomska 148				

.....
(podpis sporządzającego protokół ze strony Wykonawcy)

.....
(podpis zatwierdzającego protokół ze strony Zamawiającego)