

**ZAKRES WYKONYWANYCH PRAC PORZĄDKOWYCH  
W OBIEKTACH URZĘDU MIEJSKIEGO WROCŁAWIA**

**PRZY UL.G.ZAPOLSKIEJ 4, UL.ŚWIDNICKIEJ 53,  
UL.W.BOGUSŁAWSKIEGO 8,10, UL. PIŁSUDSKIEGO 44A,  
PL. ORŁĄT LWOWSKICH 2.**

Usługi będą wykonywane w godzinach i po godzinach pracy Urzędu zgodnie z zakresem czynności oraz w dni wolne od pracy, 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.

Ponadto Wykonawca zapewni stałą obsługę bieżącego serwisu porządkowego w budynkach w godz. 6.00-15.45 oraz obsługę do prac na zewnątrz budynków.

I.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
<b>1.</b>	<b>Pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne, pomieszczenia socjalne.</b>		
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, 120 l, 160 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 160 l, 120 l, 60 l, 35 l.
1.4	Mycie koszy na śmieci	w razie potrzeby	
1.5	Ścieranie kurzu z biur, parapetów, grzejników, półek, telefonów, lampek biurowych oraz z innych powierzchni wyposażenia biurowego oraz wystroju pomieszczeń (np. sztuczna zieleń), usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów	codziennie	Wskazane użycie materiałów i środków nie pozostawiających smug, np. 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	Mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych	4 razy w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień)	Należy użyć odpowiedniego środka dezynfekującego posiadającego atest
1.7	Dezynfekcja powierzchni biurowych i podłóg w Centrach Obsługi Mieszkańca.	2 razy w miesiącu	Należy użyć odpowiedniego środka dezynfekującego posiadającego atest.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
1.8	Odkurzanie mebli tapicerowanych i wykładzin podłogowych oraz wycieranie 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.
1.9	Bieżące usuwanie plam z wykładzin i mebli tapicerowanych	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”.
1.10	Mycie posadzki z kamienia, tarketu, kafli, PCV, paneli podłogowych i desek	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.
1.11	Konserwacja posadzki z kamienia, tarketu, kafli, PCV, paneli podłogowych i desek	1 raz w miesiącu (do 20 każdego miesiąca)	Wymagane jest dokładne rozpoznanie podłoża w celu doboru preparatu. Zaleca się nałożenie polimeru lub akrylu po uprzednim usunięciu starej powłoki. Środek powinien wykazywać właściwości antypoślizgowe.
1.12	Mycie i konserwacja parkietu  Uwaga: w pomieszczeniach reprezentacyjnych należy odpowiednio nabłyszczać podłogi i proggi.	codziennie	Wymagane jest dokładne rozpoznanie podłoża w celu doboru preparatu. Zabrudzenia i piasek należy usunąć szczotką, mopem lub odkurzaczem. Jeśli istnieje taka potrzeba podłogę należy zmyć szmatką zwilżoną w roztworze wodnych przyjaznych dla środowiska emulsji konserwujących. Środek powinien wykazywać właściwości antypoślizgowe.
1.13	Czyszczenie klamek, wyłączników światła, luster, grzejników	1 x w tygodniu oraz w razie potrzeby	Środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni metalowych, zawierający specjalne oleje organiczne oraz alkohol isopropanol.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
			<p>Pianka czyszcząca do kontaktów efektywnie usuwająca różne plamy, mająca właściwości dezynfekujące, pozostawia powierzchnię czystą bez spłukiwania.</p> <p>Lustra powinny być czyszczone preparatami do mycia i czyszczenia powierzchni szklanych za pomocą papierowych ręczników bądź miękkich ściereczek.</p>
1.14	<p>Pokrycie mebli emulsją pielęgnacyjną</p> <p>Uwaga: w pomieszczeniach reprezentacyjnych należy zwiększyć częstotliwości wykonywania usługi - codziennie</p>	1 x w tygodniu oraz w razie potrzeby	<p>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.</p>
1.15	<p>Mycie i konserwacja powierzchni drzwi pełnych wewnątrz budynku</p>	1 x w tygodniu oraz w razie potrzeby	<p>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.</p>
1.16	<p>Usuwanie kurzu z mebli (cała powierzchnia zewnętrzna)</p> <p>Uwaga: w pomieszczeniach reprezentacyjnych należy zwiększyć częstotliwości wykonywania usługi - codziennie</p>	1 x w miesiącu (w dniach 25-30)	<p>Po usunięciu kurzu oraz przetarciu wilgotną ściereczką należy zastosować preparat do konserwacji mebli.</p>
1.17	<p>Usuwanie kurzu oraz mycie gablot, tablic i tabliczek informacyjnych, elementów dekoracyjnych oraz szafek z gaśnicami</p> <p>Uwaga: w pomieszczeniach reprezentacyjnych należy zwiększyć</p>	4 x w miesiącu oraz w razie potrzeby	<p>Czynności należy wykonywać delikatnie, miękką ściereczką lub miękką szczoteczką a w trakcie mycia nie dopuszczając do powstania zacieków wewnątrz tablicy. Zalecana metoda czyszczenia „na sucho”.</p>

I.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	częstotliwości wykonywania usługi - codziennie		
1.18	<p>Mycie okien z ościeżnicami wraz z okuciami rozwierno-uchylnymi, krat okiennych, naświetli, połączone z praniem i czyszczeniem żaluzji pionowych, firan i zasłon (ściąganie, pranie, zawieszanie), mycie opraw oświetleniowych i żyrandoli.</p> <p>Uwaga: w pomieszczeniach reprezentacyjnych należy zwiększyć częstotliwości wykonywania usługi – 4x w roku (III,VI,IX,XII) W przypadku zabrudzenia okien, np. przez gołębie mycie doraźne wg wskazań administratora nie częściej niż</p>	3 razy w roku (marzec, lipiec, 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.
1.19	Mycie parapetów zewnętrznych.	2 x w miesiącu (1 i 15 każdego miesiąca).	
1.20	<p>Pranie wykładziny dywanowej, dywanów i obić tapicerskich (w tym pielęgnacja obić ze skóry)</p> <p>Uwaga: w pomieszczeniach reprezentacyjnych należy zwiększyć częstotliwości wykonywania usługi –1x na kwartał (III,VI,IX,XII)</p>	2 x w roku (m-c kwiecień i m-c październik oraz w razie potrzeby)	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.
1.21	Pranie flag, obrusów, ręczników, firan	wg potrzeb ustalonych z administratorem	Przy użyciu środków piorących. W przypadku firan usługę należy wykonywać kompleksowo, tj. ściągnięcie firan, ich wypranie oraz zawieszenie.
1.22	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 –

I.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
			ceramicznych.
1.23	Mycie 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.
1.24	Czyszczenie blatów kuchennych, szafek, stołów i krzeseł	codziennie	Płyn uniwersalny do zmywania i mycia glazury, o długotrwałym zapachu, nie wymagający spłukiwania po umyciu.
1.25	Czyszczenie i mycie sprzętu agd, w tym mikrofalówek.	1 raz w tygodniu, lub w razie potrzeby	Należy stosować środki ogólnomyjące, usuwające tłuszcze pochodzenia roślinnego i zwierzęcego, nie zawierające rozpuszczalników i przeznaczone do sektora żywnościowego.
1.26	Odkurzanie zasobów archiwalnych w pomieszczeniach archiwum	2 razy w roku po ustaleniu z administratorem lub osoba upoważnioną w archiwum	Usługę należy wykonać przy zastosowaniu odkurzaczy wyposażonych w filtry HEPA.
1.27	Usunięcie wszelkich zabrudzeń z powierzchni metalowych drzwi w pomieszczeniach archiwum, magazynach, pomieszczeniach UPS, oraz mycie klamek	1 x miesiącu oraz w razie potrzeby	Do czyszczenia powierzchni drzwi metalowych - środek do czyszczenia i konserwacji, usuwający ślady oraz inne zabrudzenia wykorzystywany w czyszczeniu powierzchni lustrzanych, metalowych, szybko schnący 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.
1.28	Sprzątanie pomieszczeń po remontach (mycie okien, parapetów, kaloryferów, odkurzanie, akrylowanie podłóg itp.)	w razie potrzeby	
<b>2</b>	<b>Pomieszczenia sanitarne, toalety</b>		
2.1	<u>Mycie i odkażanie:</u> toalet- 95 szt. muszli- 176 szt.	codziennie	Płyn do usuwania rdzy i kamienia, z przeznaczeniem do mycia armatury i innych

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	pisuarów-20 szt. bidetów - 1 szt.		powierzchni chromowo-niklowych. Mleczko do czyszczenia nie rysujące powierzchni. Płyn do mycia muszli toaletowych, zagęszczony, czyszcząco dezynfekujący, o zawartości podchlorynu sodu 3,68 % - 5,52 %. Środek powinien mieć właściwości wybielające.
2.2	Opróżnianie koszy, mycie i wymiana worków.	codziennie	
2.3	Mycie posadzki –kafle.	codziennie	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	Należy przestrzegać systematycznego przelewania kratek kanalizacyjnych w pomieszczeniach sanitarnych według instrukcji przekazanej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Do woda używanej do przelewania kratek należy dodać środek zapachowy niwelujący nieprzyjemne zapachy.
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.
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 oraz inne zabrudzenia. Pianka czyszcząca do luster, efektywnie usuwa różne plamy, w tym również ślady, 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.

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
			dla emalii, stali nierdzewnych i tworzyw szklano – ceramicznych.
2.9	Czyszczenie z zewnątrz wentylatorów sufitowych i kratki wentylacyjnych	1 x w miesiącu	
<b>3.</b>	<b>Ciągi komunikacyjne: korytarze, hole, klatki schodowe, strefa wejścia do budynku, windy i balkony</b>		
3.1	Mycie podłóg i posadzek oraz ich nabłyszczanie. Mycie siedzisk i stolików w Centrach Obsługi Mieszkańca	codziennie	Należy używać środka czyszczącego do ręcznego i maszynowego czyszczenia, po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. Środek lekko pieniący i delikatnie zapachowy oraz szybko schnący, nie pozostawiający smug oraz wykazujący właściwości antypoślizgowe i nie uszkodzający impregnatu. Wskazane użycie sprzętu profesjonalnego, np. automatu szorująco-zbierającego i ewentualne uzupełnienie pokrycia impregnatu. Nałożenie polimeru- akrylu min. 1 x w miesiącu. Nabłyszczanie poprzez nałożenie akrylu po usunięciu starej powłoki.
3.2	Usuwanie wszelkich zabrudzeń z powierzchni szklanych i metalowych oraz luster i lamperii 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	Mycie wyłączników światła.	1 x w miesiącu	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, podestów i podjazdów dla	1 x w miesiącu	Stosowanie specjalistycznych preparatów z impregnatów tworzących odporną powłokę przed działaniem wody, tłuszczów oraz osadzaniem się



l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	niepełnosprawnych.		zabrudzeń. Stosowanie preparatu nie powinno powodować zmiany naturalnego koloru i połysku powierzchni. Wskazane stosowanie urządzeń profesjonalnych. Środek powinien wykazywać właściwości antypoślizgowe.
3.6	Dezynfekcja dźwigów osobowych wraz z panelem sterującym, poręczy na klatkach schodowych, uchwytów oraz klamek w ciągach komunikacyjnych.	4 razy w miesiącu	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	Czyszczenie wymaga preparatów chemicznych po uprzednim, dokładnym rozpoznaniu podłoża. 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. Środek powinien wykazywać właściwości antypoślizgowe.
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 i drewnianych, usuwających ślady po palcach oraz innych zabrudzeniach. Stosowanie środków do mycia szyb, usuwających wszelkie zabrudzenia, zacieki, plamy i tłuszcze. 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	1 x w tygodniu	Należy stosować miękką



l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	przypodłogowych.		ściereczkę oraz środek antystatyczny.
3.12	Przecieranie poręczy, balustrad oraz mycie powierzchni szklanych balustrad	1 x w tygodniu oraz w razie potrzeby	
3.13	Usuwanie kurzu z obrazów, gablot oraz innych elementów informacyjnych i dekoracyjnych.	1 x w miesiącu oraz w razie potrzeby	Czynności należy wykonywać delikatnie, miękką ściereczką lub miękką szczoteczką.
3.14	Usuwanie kurzu z kamiennych okładzin ściennych	1 x w miesiącu oraz w razie potrzeby	Po dokładnym rozpoznaniu podłoża, należy stosować środek czyszcząco-pielęgnujący, usuwający wszelkie ślady i zabrudzenia, szybkoschnący, dający połysk i nie pozostawiający smug.
3.15	<p>Mycie elewacji szklanej wraz z konstrukcją stalową, w tym okien, wiatrołapów i daszków w strefie wejścia do budynków przy ulicach Bogusławskiego, Zapolskiej i Świdnickiej. Odkurzenie na sucho wewnętrznej elewacji tynkowanej starej części budynku znajdującej się w szklanym holu przy ul. Bogusławskiego 8.</p> <p>Uwaga: ze względu na wysokość elementów szklanych usługa powinna być realizowana przez wyspecjalizowaną firmę z uprawnieniami do pracy na wysokości.</p>	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.
<b>4.</b>	<b>Sprzątanie posesji i terenów zieleni oraz parkingów</b>		
4.1	Zamiatanie, całej posesji wraz ze wszystkimi podjazdami, schodami do piwnic i istniejącymi placami manewrowymi	codziennie do godz. 7:00 oraz kontynuacja w razie potrzeby po uzgodnieniu z Administratorem	Wskazane użycie sprzętu profesjonalnego np. zamiatarki.
4.2	Czyszczenie płyt kamiennych nawierzchni przed budynkiem przy ul. Świdnickiej 53.	1 raz x roku w terminie podanym przez Administratora	Do mycia nawierzchni z płyt kamiennych należy użyć płynu, dzięki któremu szybko usuwa się plamy z opadów atmosferycznych, kurzu i tłuszczu.
4.3	Usuwanie zanieczyszczeń wokół budynków	Codziennie do godz. 7.00 –	W tym bieżące usuwanie zanieczyszczeń, wody, śniegu

l.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	(plakaty, ulotki i inne zabrudzenia), mycie koszy na śmieci ustawionych na zewnątrz budynków. Mycie i czyszczenie parapetów zewnętrznych na parterze (dot. obiektu przy ul. Zapolskiej i Bogusławskiego)	kontynuacja w razie potrzeby	przy schodach, strefie wejścia do budynku oraz z elewacji.
4.4	Bieżące usuwanie śniegu oraz usuwanie błota pośniegowego z: - chodnika otaczającego budynek , - kopert postojowych i dziedzińca - wjazdu i rejonu wjazdu na dziedziniec wraz z przylegającą częścią jezdni w sposób zapewniający swobodny wjazd i wyjazd samochodu.	pierwsze odśnieżanie najpóźniej do godz. 7.00- kontynuacja pracy na bieżąco w zależności od warunków atmosferycznych	Usługa powinna być wykonywana w okresie jesienno-zimowym całodobowo w zależności od warunków atmosferycznych. Odśnieżanie musi odbywać się z częstotliwością gwarantującą swobodne i bezpieczne poruszanie się ludzi oraz samochodów
4.5	Zwalczanie śliskości zimowej przez posypywanie powierzchni ekologicznymi środkami egzotermicznymi	w razie potrzeby	
4.6	Przymywanie śniegu (małe pryzmy) w taki sposób, aby nie utrudniać komunikacji	w razie potrzeby	
4.7	Usuwanie na bieżąco śniegu: - z balkonów, tarasów piętra - z parapetów zewnętrznych	w razie potrzeby	
4.8	Załadunek i wywóz śniegu przy dużych pryzmach	w razie potrzeby po godz. 17:00 lub do godz. 7:00	
4.9	Utrzymanie w czystości terenu wokół zbiorczych pojemników na śmieci usytuowanych na posesji	codziennie	
4.10	Gromadzenie odpadów w pojemnikach zbiorczych na plastik, szkło, papier, bioodpady i zmieszane po uprzednim posegregowaniu.	codziennie	
4.11	Pielęgnacja trawników, w tym m.in. koszenie, grabienie liści, zwalczanie chwastów, bieżące dosiewanie trawy,	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

I.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	nawożenia nawozami mineralnymi, podlewanie, obsadzanie terenów zieleni materiałem roślinnym w uzgodnieniu z Zamawiającym.		każdego miesiąca przez cały sezon. Wszystkie środki i materiały do realizacji usługi zapewnia na własny koszt Wykonawca.
4.12	Pielęgnacja żywopłotów, w tym m.in. trzykrotne strzyżenie i formowanie do kształtu prostopadłościanu, obcinanie jednorocznych pędów, zwalczanie chwastów i wrywanie 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 do realizacji usługi zapewnia na własny koszt Wykonawca.
4.13	Pielęgnacja iglaków, skłaniaków w tym m.in. kształtowanie, okorowanie, usuwanie części uschniętych, uzupełnianie ziemi i kory, pielenie, nawożenia i zwalczanie chwastów.	Prace wykonywane na bieżąco w okresie od III do X.	Wszystkie środki i materiały do realizacji usługi zapewnia na własny koszt Wykonawca.
4.14	Bieżąca konserwacja drzewostanu i krzewów.	Prace wykonywane 1 raz w roku w okresie od III do X	Wszystkie środki i materiały do realizacji usługi zapewnia na własny koszt Wykonawca.
4.15	Obsadzanie gazonów kwiatami i sadzonkami, w tym bieżąca pielęgnacja, podlewanie i oprysk roślin przeciw mszycy.	Prace wykonywane wg wskazań Administratora	Zakupu roślin i środków do pielęgnacji roślin dokonuje na własny koszt Wykonawca
<b>5.</b>	<b>Bieżący serwis porządkowy</b>		
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 przez Zamawiającego Wykonawcy najpóźniej na dwa dni przed wykonywaniem usługi	Osoby mające kontakt z żywnością należy wyposażyć w rękawiczki jednorazowe w trakcie przygotowywania poczęstunku.
5.2	Obchody budynków pod kątem czystości i porządku, zbieranie ulotek reklamowych i śmieci; sprzątanie holi, korytarzy i toalet, opróżnianie koszy na śmieci i popielnic.	Codziennie-kilkakrotnie w ciągu dnia	
5.3	Sprzątanie wewnątrz kabin dźwigów osobowych, doraźne sprzątanie	w razie potrzeby	

I.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	pomieszczeń po pracach remontowych i podczas przeprowadzek		
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, mycie oraz nawożenie kwiatów w pomieszczeniach reprezentacyjnych oraz w ciągach komunikacyjnych.	w razie potrzeby	
5.6	Kompleksowe czyszczenie lodówek i mikrofalówek wraz z przetarciem wnętrza, odkamienianie czajników w pomieszczeniach socjalnych.	1 raz na tydzień i w razie potrzeby po uzgodnieniu z Administratorem	Wskazany płyn do czyszczenia lodówek o aktywnym składniku tworzącym ochronną 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. Do odkamieniania należy użyć proszku typu „Kamix”.
5.7	Bieżące uzupełnianie brakujących środków czystości we wszystkich toaletach i pomieszczeniach sanitarnych	codziennie	Uzupełnianie środków czystości zgodnie z zał. 5 do umowy
5.8	Utrzymywanie na bieżąco czystości w sanitariatach oraz mycie powierzchni oszklonych i luster	codziennie	
5.9	Kontrolowanie oraz usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń w strefie wejściowej do budynku	w godz. 7:45-15.45	
5.10	Sprzątanie na bieżąco pokoju dla matki z dzieckiem	w godz. 7:45 – 15:45	Codziennie czyszczenie wyposażenia nietoksycznym, łagodnym środkiem dezynfekującym
5.11	Dezynfekcja powierzchni wg potrzeb w terminie ustalonym z Administratorem	w razie potrzeby	Należy używać odpowiedniego środka dezynfekującego posiadającego atest.
5.12	Usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń z powierzchni plex i szyb przy stanowiskach COMu.	w godz. 7:45 – 15:45	
5.13	Bezpośredni lub telefoniczny kontakt z Administratorem budynku odpowiadającym za	w godz. 7.45-15.45	

I.p.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonywanych czynności	Opis środka czystości/ wykonywania usługi
	utrzymanie czystości.		
5.14	Usuwanie zanieczyszczeń w budynku wg wskazań Administratora m.in. mycie powierzchni oszklonych w drzwiach w COM oraz w ciągach komunikacyjnych na piętrach	w razie potrzeby po zgłoszeniu przez Administratora	

UWAGA: Wykonawca zapewnia swoim pracownikom jednolitą odzież roboczą z widoczną nazwą/znakiem Firmy (Na odzież roboczą dla pracowników wykonujących pracę na zewnątrz obiektów składają się m.in. kalosze oraz rękawice ogrodowe), 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. Część okien oraz powierzchni oszklonych ze względu na wysokość i brak możliwości umycia zarówno z zewnątrz jak i od wewnątrz powinna być 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.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.

5.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 tzn. w soboty, niedziele i święta.

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

**7.Usługę konserwacji- polimerowania posadzki należy wykonywać jednocześnie na wszystkich budynkach.**

#### **Prace związane z Zintegrowanym Systemem Zarządzania:**

1. Codzienne opróżnianie i mycie pojemników na odpady selektywne (papier, plastik, szkło, zmieszane), 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.

**Załącznik nr 2 do umowy nr WOU.DO.272/..../2026/WOU  
dla Zadania nr 3**

**WYKAZ POMIESZCZEŃ REPREZENTACYJNYCH  
W OBIEKTACH URZĘDU MIEJSKIEGO WROCŁAWIA  
przy ul. G. Zapolskiej 4, ul. Świdnickiej 53 i ul. W. Bogusławskiego 8,10**

**I. Obiekt przy ul. G. Zapolskiej 4**

1. Pokoje 510, 516-518 (515 sala konferencyjna)
2. Pokoje 400-407, 409 416, 417 443, 451 (408 sala konferencyjna)
3. Pokoje 303-305, 346-349, 328-329, 362-364, (351 sala konferencyjna)
4. Pokoje 211, 244-249 (236 sala konferencyjna)
5. Pokoje 112-114, 119-122, 128-129, 144-146, (157 sala konferencyjna)
6. Centrum Obsługi Mieszkańca (sala S-1, S-2, S-3, S-4)

**II. Obiekt przy ul. Świdnickiej 53**

1. Pokoje 552-553
2. Pokoje 402-406, 413-416
3. Pokoje 316-318
4. Pokoje 203-204, 209

**III. Obiekt przy ul. W. Bogusławskiego 8,10**

1. Pokoje 503-504, 516, 524- 525 (521 sala konferencyjna)
2. Pokoje 424- 426, 402-404
3. Pokoje 324- 326, 317-318
4. Pokoje 223-225
5. Pokoje 124-126
6. Centrum Obsługi Mieszkańca –sala S-5



**INSTRUKCJA  
DLA  
FIRM SPRZĄTAJĄCYCH  
OBIEKTY UM WROCŁAWIA**

- 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. 2023 z późn. 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. 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.

**Załącznik nr 4 do umowy nr WOU.DO.272/..../2026/WOU  
dla zadania nr 3**

**ZESTAWIENIE USŁUG SPRZĄTANIA**

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	j.m.	Pow. użytkowa	Pow. strychów	Pow. piwnic	Pow. posesji	Pow. terenó w zieleni	Uwagi
1.	Obiekt przy ul. G. Zapolskiej 4	m <sup>2</sup>	11.845,49					W tym: -pow. <b>1.064,68 m<sup>2</sup></b> – usługa powinna być wykonywana w godz. pracy Urzędu
		m <sup>2</sup>	250,13					Usługa powinna być wykonana 2 x w tygodniu tj. we wtorki i piątki
		m <sup>2</sup>	1.108,80					Usługa powinna być wykonana 2 x w miesiącu (dot. archiwum)
		m <sup>2</sup>			366,33			Usługa powinna być wykonana 2 x na miesiąc, ponadto czyszczenie okienek piwnicznych (46 szt.) 1 x na kwartał
		m <sup>2</sup>		1.101,77				Usługa powinna być wykonywana 2 x w roku
		m <sup>2</sup>				2.846,22		Usługa powinna być wykonana do 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.
		m <sup>2</sup>					25,00	
2.	Obiekt przy ul. Świdnickiej 53	m <sup>2</sup>	2.627,89					W tym: - <b>139,70 m<sup>2</sup></b> – usługa powinna być wykonywana 1 x w miesiącu w godzinach pracy.
		m <sup>2</sup>		467,18				Usługa powinna być wykonywana 2 x w roku
		m <sup>2</sup>			225,70			Usługa powinna być wykonana 2 x w tygodniu tj. we wtorki i piątki

		m <sup>2</sup>				612,66		Usługa powinna być wykonana do 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.
3.	Obiekt przy ul.W.Bogusławskiego 8,10	m <sup>2</sup>	3 495,64					W tym: -pow. <b>40,86 m<sup>2</sup></b> – usługa powinna być wykonywana w godz. pracy Urzędu 1x w miesiącu, ponadto mycie szybów windowych 4 x w roku oraz naświetli w klatce schodowej 3 x w roku (w/w powierzchnię stanowi UPS i węzeł ) -pow. <b>122,51 m<sup>2</sup></b> Parter - Centrum Obsługi Mieszkańca winien być dodatkowo sprzątnięty na bieżąco w godzinach pracy Urzędu, szczególnie w okresie jesienno-zimowym w strefie wejściowej do budynku.
		m <sup>2</sup>				251,92		Usługa powinna być wykonywana do 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.
		m <sup>2</sup>					150,00	
4.	Obiekt przy ul. J. Piłsudskiego 44a	m <sup>2</sup>	57,77					Usługa powinna być wykonana 2 x w tygodniu
5.	Obiekt przy pl. Orłąt Lwowskich 2	m <sup>2</sup>	732,00					Usługa powinna być wykonywana 1 x w miesiącu w uzgodnieniu z administratorem
	RAZEM	m <sup>2</sup>	20 117,72	1 568,95	592,03	3 710,80	175,00	

**UWAGA:**

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

**Załącznik nr 5 do umowy nr WOU.DO.272/..../2026/WOU  
dla Zadania nr 3**

Wykaz środków czystości – szacunkowe miesięczne zużycie

RODZAJ	TYP	CHARAKTERYSTYKA	SZT/M-C
Ściereczki	Mikrofibra		20
Worki na śmieci WC, pokoje	Bardzo mocne	Wysokiej jakości, mocne, 35L, 50 szt. W rolce (Dostosowane kolorystycznie do rodzaju odpadu )	80 rolek
Worki na śmieci pokoje	Bardzo mocne	Wysokiej jakości, mocne, 60L 50 szt. W rolce (Dostosowane kolorystycznie do rodzaju odpadu )	80 rolek
Worki na śmieci ekoszaflki + niszczarki	Bardzo mocne	Wysokiej jakości, mocne, 120L, 50 szt. W rolce (Dostosowane kolorystycznie do rodzaju odpadu )	50 rolek
Worki na śmieci niszczarki	Bardzo mocne	Wysokiej jakości, mocne, 160L,10 szt. W rolce (Dostosowane kolorystycznie do rodzaju odpadu)	10 rolek
Worki na śmieci-niszczarki	Bardzo mocne	Wysokiej jakości, mocne, 240L, 10 szt. W rolce (Dostosowane kolorystycznie do rodzaju odpadu)	10 rolek
Wkłady do elektrycznych odświeżaczy do WC	Do pojemników AIROMA	Zapach w uzgodnieniu z administratorem	10 szt.
Odświeżacz powietrza w aerozolu	Typu BRISE lub typ równoważny	Zapach: CYTRUS i ANTI TABAC, 1 opakowanie- 300 ml	100 szt.
Odświeżacz zawieszkowy do WC (muszla)	Typu Bref : DUO-ACTIV lub typ równoważny	Zapachy świeże np. CYTRUS	190 szt.
Płyn myjąco-dezynfekujący do muszli ustępowych	Typu DOMESTOS lub typ równoważny	Zapachowy, musi skutecznie usuwać brud, 1 opakowanie- 500 ml	wg potrzeb
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	190 szt.
Papier toaletowy w rolce	Biały – I gat. /pomieszczenia reprezentacyjne/	Trzywarstwowy, miękki, bardzo wysokiej jakości, bez kolorowych wzorków, gofrowany, perforowany, 100 % celulozy, długość	50 szt.

		min. 23 mb, 1 opakowanie zafoliowane- 8 rolek	
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- 16 rolek	250 paczek
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 <sup>2</sup> w pełni wodoutwardzony żywicą epichlorynową, 1 karton- 20 paczek po 200 listków	300 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	60 opakowań
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	280 litrów
Środek do czyszczenia drewna	Typu PRONTO lub typ równoważny	Z woskiem pszczelim, głęboko regenerujący i chroniący drewno, 1 opakowanie- 250 ml	40 szt.
Płyny do mycia naczyń	Typu PUR lub typ równoważny ( 1 litr )	Świeży zapach, przebadane dermatologicznie	30 szt. wg potrzeb do pom socj.
Płyn do usuwania folii/ kleju			1 opakowanie
Płyn do mycia szyb			4 szt.
Ściereczki do wycierania naczyń	-	Bawełniane	30 wg potrzeb
Druciaki	-	1 opakowanie po 5 sztuk	20 opakowań
Gąbki do zmywania	-	1 opakowanie po 5 sztuk	20 opakowań wg potrzeb
Ściereczki z microfibry	FERRI lub typ równoważny	Delikatna microfibra (do czyszczenia plex w COM).	5 szt.
Ściereczki do szyb	FERRI lub typ równoważny	Delikatna do czyszczenia szyb	20 szt.
Preparat do czyszczenia plexy	RESO CLEAN lub typ	Do czyszczenia plex w i COM	3 litry

	równoważny		
Środki dezynfekujące powierzchnie	QUATO 78 PLUS SUPER KONCENTRAT/ BUDENAT ALKASEPT/ BUDENAT LM lub typ równoważny	Działanie antybakteryjne i antywirusowe (preparat musi posiadać atest)	ok. 20 litrów
Środki do higienicznej dezynfekcji rąk	STERILLHAND/HAN D-DESINFEKSJON lub typ równoważny	Działanie bakteriobójcze, grzybobójcze, wirusobójcze i prątkobójcze wobec prątków gruźlicy, posiadający wszystkie konieczne aktualne atesty, w tym PZH	ok.10 litrów

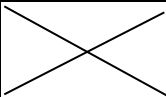
Uwaga: Wszelkie środki, materiały i sprzęt niezbędny do wykonywania usługi zapewnia na własny koszt Wykonawca, który zobowiązany jest dostarczyć je do obiektu do 5 dnia każdego miesiąca.

Niedostarczenie środków lub dostarczenie środków niezgodnych z charakterystyką uznane będzie za nienależyte wykonanie usługi.

**Załącznik nr 6 do umowy nr WOU.DO.272/..../2026/WOU  
dla zadania nr 3**

**FORMULARZ RZECZOWO – CENOWY**

**I - Obiekt przy ul. G. Zapolskiej 4**

Lp.	Wyszczególnienie czynności wg rodzaju powierzchni	j.m	Ilość	Cena netto za 1 m2/ 1 rbh/ 1 raz	Ilość dni / godzin w miesiąc u	Wartość netto za 1m-c/ 1raz	Okres trwania umowy/ ilość wykonanych usług	Wartość netto za cały okres obowiązujący a umowy	%VAT	Wartość brutto za cały okres obowiązujący umowy	% udział kosztów osobowych w zadeklarowan ej cenie netto w poz.5 formularza
1	2	3	4	5	6	7 (4x5x6)	8	9 (7x8)	10	11 [9+(9x10)]	12
1	Powierzchnia użytkowa *	m <sup>2</sup>	11 845,49		22 dni		24 m-ce				
2	Powierzchnia użytkowa	m <sup>2</sup>	250,13		9 dni		24 m-ce				
3	Powierzchnia użytkowa (archiwum)	m <sup>2</sup>	1 108,80		2 razy		24 m-ce				
4	Powierzchnia strychu	m <sup>2</sup>	1 101,77		raz na 6 m-cy		4 razy				
5	Powierzchnia piwnic	m <sup>2</sup>	366,33		2 razy		24 m-ce				
6	Bieżący serwis porządkowy**	1 rbh	4 osoby		176 h		24 m-ce				
7	Posesja	m <sup>2</sup>	2 846,22		26 dni		24 m-ce				
8	Tereny zieleni (w okresie III-X)	m <sup>2</sup>	25,00		ryczałt miesięczny		16 m-cy				
<b>RAZEM</b>											



**II- Obiekt przy ul. Świdnickiej 53**

Lp.	Wyszczególnienie czynności wg rodzaju powierzchni	j.m	Ilość	Cena netto za 1 m2/ 1 raz	Ilość dni / godzin w miesiącu	Wartość netto za 1m-c/ 1raz	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 zadeklarowanej cenie netto w poz.5 formularza
1	2	3	4	5	6	7 (4x5x6)	8	9 (7x8)	10	11 [9+(9x10)]	12
1	Powierzchnia użytkowa *	m <sup>2</sup>	2 488,19		22 dni		24 m-ce				
2	Powierzchnia użytkowa (serwer i archiwum)	m <sup>2</sup>	139,70		1 raz na m-c		24 m-ce				
3	Powierzchnia strychu	m <sup>2</sup>	467,18		1 raz na 6 m-cy		4 razy				
4	Powierzchnia piwnic	m <sup>2</sup>	225,70		9 dni		24 m-ce				
5	Posesja	m <sup>2</sup>	612,66		26 dni		24 m-ce				
RAZEM											

**III- Obiekt przy ul. W. Bogusławskiego 8,10**

Lp.	Wyszczególnienie czynności wg rodzaju powierzchni	j.m.	Ilość	Cena netto za 1 m2/ 1 rbh/ 1raz	Ilość dni/ godzin w miesiącu	Wartość netto za 1 m-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 zadeklarowanej cenie netto w poz.5 formularza
1	2	3	4	5	6	7 (4x5x6)	8	9 (7x8)	10	11 [9+(9x10)]	12
1.	Powierzchnia użytkowa *	m <sup>2</sup>	3 454,78		22		24 m-ce				

2.	Powierzchnia użytkowa-archiwum, UPS, węzeł	m <sup>2</sup>	40,86		1 raz		24 m-ce				
3.	Bieżący serwis porządkowy**	1 rbh	2 osoby		176		24 m-ce				
4.	Posesja	m <sup>2</sup>	251,92		26 dni		24 m-ce				
5.	Tereny zieleni (w okresie III-X)	m <sup>2</sup>	150,00		ryczałt miesięczny		16 m-cy				
RAZEM											

#### IV- Obiekt przy ul.J. Piłsudskiego 44a

Lp.	Wyszczególnienie czynności wg rodzaju powierzchni	j.m.	Ilość	Cena netto za 1 m2/ 1 rbh/ 1raz	Ilość dni/ godzin w miesiącu	Wartość netto za 1 m-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 zadeklarowanej cenie netto w poz.5 formularza
1	2	3	4	5	6	7 (4x5x6)	8	9 (7x8)	10	11 [9+(9x10)]	12
1.	Powierzchnia użytkowa	m <sup>2</sup>	57,77		9 dni		24 m-ce				

#### V- Obiekt przy pl. Orłąt Lwowskich 2

Lp.	Wyszczególnienie czynności wg rodzaju powierzchni	j.m.	Ilość	Cena netto za 1 m2/ 1 rbh/ 1raz	Ilość dni/ godzin w miesiącu	Wartość netto za 1 m-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 zadeklarowanej cenie netto w poz.5 formularza
1	2	3	4	5	6	7 (4x5x6)	8	9 (7x8)	10	11 [9+(9x10)]	12
1.	Powierzchnia użytkowa	m <sup>2</sup>	732		4 dni		24 m-ce				

**Wartość zadania 3 (I+II+III+IV+V ) wynosi: ..... zł netto, tj. ....zł brutto**

*Koszt zakupu środków czystości należy wliczyć w cenę sprzątania powierzchni użytkowej.*

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

*\*) Powierzchnia użytkowa sprzątania 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*

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

.....  
(data, podpis i pieczęć)

**WZÓR**

**Załącznik nr 7 do umowy nr WOU.DO.272/..../2026/WOU  
dla Zadania nr 3**

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI  
wykonanych w budynku przy ul. .... za m-c .....r.**

Siedziba zespołu obsługi obiektu	Wyszczególnienie czynności wg rodzaju powierzchni	Ilość powierzchni m <sup>2</sup> / ilość rbh	Ilość dni w okresie rozliczeniowym	UWAGI
ul.G.Zapolskiej 4				

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

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