

Dotyczy: przetargu nieograniczonego nr DAT-2151-2/20 dla zadania pn.:

„Sprzątanie budynków i terenu zewnętrznego dla Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze”.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania dla Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze:

- a). obiektów dydaktyczno-administracyjnych zlokalizowanych w kompleksie uczelnianym przy ul. Lwóweckiej 18;
- b). budynku krytej pływalni zlokalizowanego w kompleksie uczelnianym przy ul. Lwóweckiej 18;
- c). budynku domu studenta zlokalizowanego przy ul. Kadetów 1;
- d). terenu zewnętrznego, przyległego do obiektów zlokalizowanych przy ul. Lwóweckiej 18, ul. Kadetów 1, ul. Kadetów 3 i ul. Podchorążych.

1. Szczegółowy zakres zadań związanych z utrzymaniem czystości w obiektach dydaktyczno - administracyjnych zlokalizowanych przy ul. Lwóweckiej 18.

- a) Codzienne czyszczenie podłóg z zachowaniem ciągłej ich czystości;
- b) Codzienne odkurzanie wykładzin, chodników, dywanów i trzepanie wycieraczek;
- c) Utrzymanie w ciągłej czystości ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych;
- d) Utrzymanie w czystości oraz konserwowanie powierzchni podłóg: – z parkietu, podłogi sportowej z paneli drewnianych Barlinek Sportextreme, z płytek ceramicznych oraz z płytek ceramicznych gresowych, wykładzin podłogowych np. poliuretanowa wykładzina, sportowa Tarkett Sommer, posadzki granitowej, posadzek kamiennych (pastowanie i froterowanie, mycie, nabłyszczanie) i używanie do nich dostosowanych i odpowiednich środków pielęgnacyjnych, zalecanych przez producenta;
- e) Do mycia podłóg wyłożonych płytkami zaleca się używania płynów antypoślizgowych;
- f) Codzienne ścieranie kurzy z parapetów okiennych, mebli oraz przedmiotów ruchomych na sucho lub mokro w zależności od rodzaju powierzchni;
- g) Codzienne sprzątanie i wietrzenie pomieszczeń biurowych, dydaktycznych i ogólnych oraz zmywanie tablic;
- h) Codzienne sprzątanie i dezynfekowanie wind osobowych, używając specjalistycznych środków chemicznych np. środków do stali nierdzewnej oraz środków dezynfekujących;
- i) Codzienne opróżnianie pojemników na śmieci oraz uzupełnianie wkładów foliowych, również na zewnętrznych ciągach komunikacyjnych, opróżnianie popielniczek;
- j) Codzienne mycie wszelkiego rodzaju urządzeń sanitarnych, sanitariatów i łazienek oraz utrzymanie w czystości podłóg, ścian olejnych, wykładanych glazurą i ścianek laminowanych z użyciem środków dezynfekujących i z zachowaniem właściwego stanu sanitarnego;
- k) Utrzymywanie czystości w szatniach, przebieralniach i pokojach trenerów i konsultantów, w tym: mycie szafek oraz siedzisk z tworzyw sztucznych i z zachowaniem właściwego stanu sanitarnego.
- l) Utrzymanie w czystości kratki wentylacyjnych i odpływowych oraz dezynfekcja kabin prysznicowych;

- m Systematyczne zaopatrywanie ogólnodostępnych sanitariatów w mydło w płynie (dozowniki), ręczniki jednorazowe (podajnik na papier), papier toaletowy i kostki zapachowe wc.
- n Mycie drzwi, barier, pochwytów, gablot, przeszkleń wewnętrznych i przeszkleń drzwi wejściowych, z zachowaniem ciągłej ich czystości;
- o Mycie stolików szkolnych, ławek i krzeseł;
- p Mycie opraw oświetleniowych, kinkietów i usuwanie pajęczyn;
- q Czyszczenie raz na pół roku żaluzji pionowych i poziomych w ilości 20 m²;
- r Czyszczenie wiatrołapów, krat metalowych do czyszczenia obuwia oraz wycieraczek, z zachowaniem ciągłej ich czystości;
- s Mycie okien (we wszystkich obiektach) **dwa razy w roku** w terminie ustalonym każdorazowo z użytkownikiem pomieszczeń lub administratorem obiektu;
- t Mechaniczne czyszczenie **dwa razy do roku** chodników, dywanów i wykładzin
- u Mechaniczne czyszczenie **raz w roku** mebli tapicerowanych (we wszystkich obiektach);

II. Budynki dydaktyczno-administracyjne zlokalizowane w kompleksie uczelnianym przy ul. Lwóweckiej 18.

1). Charakterystyka budynków dydaktyczno-administracyjnych.

Lokalizacja obiektów wraz z terenem przy ul. Lwóweckiej 18 przedstawiona jest na załączonej mapce sytuacyjnej – załącznik nr 10a.

a). BUDYNEK NR 1 – REKTORAT, 2 kondygnacyjny, o charakterze administracyjno-dydaktycznym, powierzchnia użytkowa 1.717 m².

W budynku na piętrze znajduje się:

- 10 pomieszczeń biurowych, z toaletami wyposażonymi w: umywalkę, oczko wc i brodzik,
- 1 pomieszczenie socjalne,
- 2 pomieszczenia: ksero i techniczne,

W budynku na parterze znajduje się:

- szatnia z portiernią,
- aula,
- sala senatu,
- 3 ogólnodostępne toalety (7 oczek wc, 3 pisuary, 3 umywalki)
- 3 pomieszczenia o charakterze biurowo-reprezentacyjnym,
- sekretariat z zapleczem socjalnym wyposażonym w zlewozmywak.

Dodatkowe informacje:

- 12 dozowników na mydło,
- 3 podajniki na papier jednorazowy,
- 2 kosze na śmieci o pojemności 60 l,
- 25 koszy na śmieci o pojemności 35 l,
- na każdej kondygnacji znajdują się ogólnodostępne 3 kosze na segregowane śmieci: papier, plastik, szkło
- w auli na zajęciach przebywa jednocześnie około 150 osób.

Praca w Rektoracie odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach 07:15 – 15:15.

Portiernia czynna jest 5 dni w tygodniu w godzinach urzędowania administracji i prowadzenia zajęć dydaktycznych w auli.

Zadania związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach administracyjnych i reprezentacyjnych powinny być wykonywane od poniedziałku do piątku, po godzinach pracy administracyjnej.

Zadania związane z utrzymaniem czystości w auli i toaletach ogólnodostępnych powinny być wykonywane przez 5 dni w tygodniu, zgodnie z harmonogramem odbywania się zajęć dydaktycznych oraz innych spotkań. Sprzątanie winno odbywać się po zakończeniu zajęć.

W budynku nr 1- Rektorat zaopatrywanie sanitariatów w białe ręczniki kuchenne, biały papier toaletowy i środki zapachowe.

b). BUDYNEK DYDAKTYCZNY NR 3 - 5 kondygnacji, w tym użytkowe poddasze i piwnica, powierzchnia użytkowa 6.511 m².

W budynku znajduje się:

- 21 sal wykładowych,
- 19 sal ćwiczeniowych
- 15 laboratoriów,
- 14 pokoi wykładowców oraz pokoje samorządu studenckiego i koła naukowego,
- 2 dziekanaty z zapleczem socjalnym,
- 5 pomieszczeń administracyjnych,
- pomieszczenie z serwerem,
- portiernia
- 6 pomieszczeń magazynowych,
- 3 pomieszczenia szatni i przebieralni znajdujące się w użytkowej piwnicy,
- 3 toalety z pomieszczeniami socjalnymi znajdującymi się przy dziekanatach i pokoju wykładowców (3 oczka wc, 3 umywalki),
- 16 toalet ogólnodostępnych,
- 2 szatnie, przebieralnia,
- 29 pomieszczenia magazynowe zlokalizowane w piwnicy.

Dodatkowe informacje:

- W 16 toaletach znajdują się 43 oczka wc, 20 pisuarów i 18 umywalek,
- 18 dozowników na mydło,
- 16 podajników na papier jednorazowy,
- 95 koszy na śmieci o pojemności 60 l,
- 60 koszy na śmieci o pojemności 35 l,
- na każdej kondygnacji w każdym skrzydle (dwa skrzydła na kondygnację) znajdują się ogólnodostępne 3 kosze na segregowane śmieci: papier, plastik, szkło

Pomieszczenia magazynowe znajdujące się w piwnicy sprzątane będą **2 razy w roku.**

Na każdej kondygnacji długość korytarza wynosi około 114 m. Ze względu na szczególnie rodzaj płytek (płytki ryflowane) w ciągach komunikacyjnych konieczne jest używanie maszyny szorująco - zbierającej wyposażonej w szczotkę walcową, która na stałe będzie znajdowała się w budynku.

W strefie wejściowej znajduje się winda do przewozu osób.

Na parterze funkcjonuje portiernia czynna 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach urzędowania administracji i prowadzenia zajęć dydaktycznych tj. przeciętnie od godz.7:00 do 19:00.

Sprzątanie pomieszczeń dydaktycznych winno odbywać się po zakończeniu zajęć, przez 5 dni w tygodniu, zgodnie z harmonogramem odbywania się zajęć oraz innych spotkań.

Praca administracyjna odbywa się w godzinach 07:15 – 15:15.

Sprzątanie w pomieszczeniach administracyjnych budynku dydaktycznego powinny być wykonywane od poniedziałku do piątku, po godzinach pracy administracyjnej.

c). BUDYNEK NR 6 – GARAŻ – obiekt o powierzchni 526 m². Znajdują się w nim około 23 stanowiska parkingowe.

Utrzymanie czystości w garażu będzie się odbywało poprzez wymiatanie liści, śmieci i usuwanie zanieczyszczeń.

d). BUDYNEK DYDAKTYCZNY NR 11- 5 kondygnacji, w tym piwnica użytkowa, o powierzchni użytkowej 3.549 m².

W budynku znajduje się:

- 20 sal wykładowych,
- 2 sale ćwiczeniowe,
- 2 sale do konsultacji,
- 15 pokoi wykładowców oraz pomieszczenie samorządu studenckiego
- 1 pomieszczenie socjalne,
- dziekanat z zapleczem socjalnym,
- 2 pomieszczenia administracyjne,
- 3 pomieszczenia węzła radiowego,
- pomieszczenie archiwum,
- 5 pomieszczeń magazynowych,
- szatnia i przebieralnia znajdująca się w piwnicy
- 9 toalet ogólnodostępnych,
- 4 toalety przy pokojach wykładowców, dziekanacie i węzle radiowym

Dodatkowe informacje:

- W 13 toaletach znajduje się 19 oczek wc, 11 pisuarów i 13 umywalk,
- 14 dozowników na mydło,
- 14 podajników na papier jednorazowy,
- 65 koszy na śmieci o pojemności 60 l,
- 45 koszy na śmieci o pojemności 35 l,
- na każdej kondygnacji znajdują się ogólnodostępne 3 kosze na segregowane śmieci: papier, plastik, szkło

Pomieszczenia magazynowe znajdujące się w piwnicy sprzątane będą **2 razy w roku**.

Budynek posiada 2 klatki schodowe z wyjściem na zewnątrz a długość korytarza na każdej kondygnacji wynosi około 56 m.

Do utrzymania czystości w ciągach komunikacyjnych konieczne jest dysponowanie maszyną szorująco-zbierającą, która na stałe będzie znajdowała się w budynku.

W piwnicy znajduje się szatnia z portiernią, czynna 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach urzędowania administracji i prowadzenia zajęć dydaktycznych.

Sprzątanie pomieszczeń dydaktycznych winno odbywać się po zakończeniu zajęć, przez 5 dni w tygodniu zgodnie z harmonogramem odbywania się zajęć dydaktycznych oraz innych spotkań.

Praca administracyjna odbywa się w godzinach 07:15 – 15:15.

Sprzątanie w pomieszczeniach administracyjnych powinny być wykonywane od poniedziałku do piątku, po godzinach pracy administracyjnej.

UWAGA: W budynku nie ma windy.

e). BUDYNEK ADMINISTRACYJNY NR 12 – 4 kondygnacje, w tym piwnica, o powierzchni użytkowej 418 m².

W budynku znajduje się:

- 16 pomieszczeń biurowych,
- 3 toalety (3 oczka wc, 3 umywalki),

- 3 pomieszczenia socjalne ze zlewozmywakami,
- 5 pomieszczeń magazynowych,

Dodatkowe informacje:

- 3 dozowniki na mydło,
- 3 podajniki na papier jednorazowy,
- 7 koszy na śmieci o pojemności 60 l,
- 8 koszy na śmieci o pojemności 35 l.
- na parterze znajdują się ogólnodostępne 3 kosze na segregowane śmieci: papier, plastik, szkło

Pomieszczenia magazynowe znajdujące się w piwnicy sprzątane będą **2 razy w roku**.

Zadania związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach administracyjnych powinny być wykonywane od poniedziałku do piątku, po godzinach pracy administracyjnej.

Praca administracyjna odbywa się w godzinach 07:15 – 15:15.

f). BUDYNEK BIBLIOTEKI NR 13 – 4 kondygnacje, w tym piwnica, o powierzchni użytkowej 1.543 m².

- W piwnicy znajdują się:
 - Otwarte magazyny z półkami na książki i czasopisma,
 - Na parterze znajdują się:
 - 3 ogólnodostępne toalety (4 oczka wc, 1 pisuar, 3 umywalki),
 - Wypożyczalnia książek,
 - Pomieszczenie centrum informacji komputerowej,
 - Pomieszczenie z serwerem
 - Szatnia
 - 3 pomieszczenia biurowe,
 - Pomieszczenie socjalne,
 - Pomieszczenie gospodarcze.
 - Na I piętrze znajdują się:
 - Czytelnia, magazyn książek,
 - Pomieszczenie biurowe-opracowanie katalogów,
 - 7 indywidualnych kabin wyposażonych w komputery i przeszklonymi drzwiami.
 - 2 toalety do użytku administracji (2 oczka wc, 2 umywalki),
 - Na II piętrze znajdują się:
 - 2 sale seminaryjne,
 - 3 pomieszczenia biurowe,
 - 2 Magazyny archiwum,
 - 2 toalety ogólnodostępne (2 oczka wc, 2 umywalki)

Dodatkowe informacje:

- 9 dozowników na mydło
- 9 pojemników na papier jednorazowy
- 25 koszy na śmieci o pojemności 60 l.
- 15 koszy na śmieci o pojemności 35 l.
- na parterze znajdują się ogólnodostępne 3 kosze na segregowane śmieci: papier, plastik, szkło

W budynku na parterze posadzka jest granitowa i budynek wyposażony jest w windę osobową.

Pomieszczenie z serwerem sprzątane jest 1 raz w miesiącu (jak zajdzie potrzeba), w terminie ustalonym z administratorem oraz pod nadzorem administratora.

Pomieszczenia archiwum sprzątane są 1 raz w miesiącu (jak zajdzie potrzeba), w terminie ustalonym z administratorem oraz pod nadzorem administratora.

Pomieszczenia magazynowe znajdujące się w piwnicy sprzątane są 4 razy w roku (raz na kwartał), w terminie ustalonym z administratorem oraz pod nadzorem administratora.

Szatnia z portiernią czynna jest od poniedziałku do soboty w godzinach pracy biblioteki.

Do utrzymania czystości w budynku biblioteki konieczne jest dysponowanie maszyną szorująco-zbierającą, która na stałe będzie znajdowała się w budynku.

Sprzątanie w budynku biblioteki powinno być wykonywane codziennie od poniedziałku do soboty w godzinach funkcjonowania biblioteki:

- **w czasie roku akademickiego (październik – czerwiec)** biblioteka czynna jest od poniedziałku do środy w godzinach 7:15 – 16:00, od czwartku do piątku w godzinach 7.15 – 17:00 oraz w soboty w godzinach 09:00 – 17:00,

- **w okresie wakacji (lipiec-wrzesień)** biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 07:15 – 15:15.

Sprzątanie sal seminaryjnych (2 x 25 miejsc) powinno uwzględniać ich wykorzystanie np. wykłady odbywające się po godzinach funkcjonowania biblioteki.

g). BUDYNEK HALI SPORTOWEJ NR 22–2 kondygnacje, o powierzchni netto 2.466,79 m².

W budynku hali sportowej znajdują się:

- boisko główne,
- trybuna dla 170 widzów,
- siłownia,
- 2 sale ćwiczeń,
- zespół odnowy biologicznej (sauna, masaż,),
- 13 toalet ogólnodostępnych,
- 5 toalet przy pomieszczeniach koordynatora, nauczycieli oraz administracji,
- szatnie,
- przebieralnie z natryskami,
- pomieszczenia socjalne i gospodarcze,
- pokoje trenerów,
- pomieszczenia administracyjne
- pomieszczenia pomocy medycznej.

Dodatkowe informacje:

- W 18 toaletach znajduje się 21 oczek wc i 2 pisuary,
- Przy toaletach znajduje się 15 kabin prysznicowych z brodzikiem,
- W całym obiekcie znajduje się 67 metalowych szafek.
- 20 dozowników na mydło
- 20 podajników na papier jednorazowy,
- 15 koszy na śmieci o pojemności 10 l
- 24 kosze na śmieci o pojemności 25 l
- 5 koszy na śmieci o pojemności 60 l.
- na parterze w holu głównym znajdują się ogólnodostępne 3 kosze na segregowane śmieci: papier, plastik, szkło
- 2 szatnie zbiorowe (damska i męska), w każdej łaźnia ogólna z 12 prysznicami ściennymi, bez zasłon prysznicowych oraz 7 umywalk. W komunikacji posadzka wyłożona płytkami ryflowanymi.

W budynku na wysokości 4,75 m od podłogi znajdują się przeszklenia o łącznej powierzchni około 100 m² do mycia których, **konieczne jest** używanie sprzętu do pracy na wysokościach.

Na parterze znajduje się portiernia z szatnią, czynna od poniedziałku do piątku (5 dni w tygodniu) w godzinach urzędowania administracji (godz. 7:15 – 15:15) i prowadzenia zajęć dydaktyczno-sportowych (godz. 7:15 – 22:00).

Budynek wyposażony jest w windę osobową.

W budynku hali sportowej sala główna (boisko główne z wymalowanymi liniami boisk) wyłożona jest podłogą sportową z paneli drewnianych – Barlinek Sportextreme, a sale ćwiczeniowe wyłożone są podłogą sportową Tarkett Sommer, punktowo-elastyczną nawierzchnią z wykładziny PCV i **do codziennego sprzątania należy używać odpowiednich, zalecanych przez producenta środków pielęgnacyjnych.**

Do utrzymania czystości w budynku hali sportowej konieczne jest dysponowanie maszyną szorującą - zbierającą, która na stałe będzie znajdowała się w budynku.

Sprzątanie w hali sportowej powinno być wykonywane przez 5 dni w tygodniu zgodnie z harmonogramem odbywania się zajęć dydaktycznych oraz innych spotkań, po zakończeniu zajęć.

W trakcie zajęć należy zapewnić tzw. serwis sprzątający utrzymujący właściwy stan sanitarny.

W wyjątkowych przypadkach np. zawody sportowe może zaistnieć konieczność sprzątania w sobotę lub niedzielę (ilość takich zdarzeń nie większa niż 5 w ciągu roku).

Sprzątanie w pomieszczeniach administracyjnych hali sportowej powinny być wykonywane od poniedziałku do piątku, po godzinach pracy administracyjnej. Praca administracyjna odbywa się w godzinach 07:15 – 15:15.

W okresie od 15 czerwca do 30 września każdego roku w hali sportowej nie odbywają się zajęcia dydaktyczne tylko pojedyncze spotkania sportowe w godzinach 16:00 – 21:00. W związku z tym w powyższym okresie wymagany jest serwis sprzątający w miarę potrzeb (średnio będzie to pięć razy w tygodniu od poniedziałku do niedzieli).

2). INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE BUDYNKÓW DYDAKTYCZNO-ADMINISTRACYJNYCH:

a). Zajęcia dydaktyczne odbywają się w dni powszednie, w godzinach od 07:00 do 19:00 dla studentów studiów stacjonarnych. W budynku nr 11 planowane są od października 2020r. zajęcia w sobotę i niedzielę w godzinach od 07:30 do 20:30 dla studentów studiów podyplomowych (za wyjątkiem dni świątecznych).

Wykłady i ćwiczenia trwają od 1,5 do 2 godzin po czym następuje przerwa.

b). Ilość studentów na zajęciach jest różna, w zależności od liczebności grupy biorącej udział w wykładach i ćwiczeniach.

Można przyjąć, że średnio w poszczególnych budynkach dydaktycznych jednorazowo przebywa:

w budynku nr 3 – 400 studentów,

w budynku nr 11 – 400 studentów,

w budynku nr 1 - 100 studentów,

w budynku nr 13 - 100 studentów.

w budynku hali sportowej - 100 studentów,

w budynku krytej pływalni – 80 studentów.

c). W budynkach kompleksu znajduje się około 800 szt. mebli tapicerowanych.

III. Budynek Krytej pływalni zlokalizowany w kompleksie uczelnianym przy ul. Lwóweckiej 18.

1). Charakterystyka Budynku krytej pływalni.

Lokalizacja obiektu wraz z terenem przy ul. Lwóweckiej 18 przedstawiona jest na załączonej mapce sytuacyjnej – załącznik nr 10a.

Budynek posiada 2 kondygnacje, w tym piwnica, o powierzchni 1.928,18m².

W budynku znajdują się:

- niecka basenowa z plażą basenu,
- pomieszczenie pracowni fizjologii wysiłku,
- sauna z hollem saunowym,
- 8 toalet ogólnodostępnych,
- 6 toalet dla administracji: ratownik, 3 toalety dla personelu, 2 toalety dla obsługi basenu (osoby sprzątające),
- 7 szatni: 2 toalety damska i męska oraz dla 1 toalety dla osób niepełnosprawnych z natryskami, 4 toalety dla personelu,
- 3 pomieszczenia socjalne i gospodarcze,
- 6 pomieszczeń: ratownika, 3 administracyjne, administracyjne przy dziale rehabilitacji oraz gospodarcze,
- 2 magazynki podręczne,
- pomieszczenie pierwszej pomocy.
- plaża basenu posiada jedną ścianę przeszkloną o powierzchni 119 m².

Dodatkowe informacje:

- W 14 toaletach znajduje się 15 oczek wc i 2 pisuary,
- Przy toaletach znajduje się 5 kabin prysznicowych z brodzikiem.
- 171 szafek z płyty HPL,
- 35 dozowników na mydło
- 19 dozowników na papier jednorazowy
- 15 pojemników na papier toaletowy
- 35 koszy na śmieci o pojemności 25 l
- 2 kosze na śmieci o pojemności 40 l,
- 1 kosz o pojemności 100 l.
- na parterze w holu głównym znajdują się ogólnodostępne 3 kosze na segregowane śmieci: papier, plastik, szkło
- 2 szatnie (damska i męska), w każdej zespół 8 pryszniców ogólnych bez zasłon prysznicowych,
- 2 pomieszczenia socjalne wyposażone są w kuchnie modułową z lodówką, zlewozmywakiem, kuchenką i kuchenka mikrofalową,

Średnio można przyjąć, że w budynku krytej pływalni jednorazowo przebywa 80 osób.

Do sprzątnięcia w budynku krytej pływalni konieczne jest dysponowanie maszyną szorującą - zbierającą, która na stałe będzie znajdowała się w budynku.

Kryta pływalnia jest czynna 7 dni w tygodniu, codziennie od godz. 7:15 – 20:00.

Prace podstawowe, **tak zwane serwisowe**, wykonywane będą **przez 7 dni w tygodniu** a w rozliczeniu tygodniowym nie więcej niż 49 godziny tygodniowo, w godzinach funkcjonowania pływalni, w taki sposób aby nie zakłócały pracy pływalni i nie zagrażały bezpieczeństwu uczestników.

2). Czynności serwisu sprzątającego wykonywane w godzinach funkcjonowania krytej pływalni w celu utrzymania czystości obiektu:

- utrzymanie w czystości wszystkich elementów wyposażenia budynku, urządzeń oraz przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach i na powierzchni wewnątrz obiektu,
- codzienne sprzątnięcie łazienek, sanitariatów, przebieralni i szatni, mycie podłogi i ścian, umywalk, baterii, luster, pisuarów, desek sedesowych – na bieżąco,

- codzienne sprzątanie (zamiatanie i czyszczenie) ciągów komunikacyjnych, szatni i holu, zapewnienie bieżącej czystości powierzchni przeszklonych wewnętrznych oraz zewnętrznych – na bieżąco,
- bieżące utrzymanie czystości okien, parapetów, drzwi, futryn drzwiowych i ścian,
- codzienne uzupełnianie w pomieszczeniach sanitarnych artykułów higienicznych tj. papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w pianie lub w płynie.
- opróżnianie pojemników na śmieci – na bieżąco,
- zgłaszanie usterek wyznaczonemu pracownikowi zamawiającego.

Prace pozostałe wykonywane w pomieszczeniach pracowni fizjologii ruchu, ratowników, socjalnych, administracyjnych i innych, należy wykonywać przed otwarciem pływalni lub po godzinach pracy albo po zamknięciu pływalni.

3). Charakterystyka wydzielonych stref w budynku krytej pływalni:

a). Hala basenowa wraz z pomieszczeniami mającymi bezpośrednią komunikację z otoczeniem niecki – strefa 0

W Strefie 0 – mycie i dezynfekcja posadzki otoczenia niecki basenowej, obrzeża niecki, kratek przelewowych, korytka ściekowe, wykonywane jest codziennie po zamknięciu i wyjściu ostatniego użytkownika.

Codziennie przeprowadza się również mycie i dezynfekcję drzwi i powierzchni oszklonych.

W trakcie użytkowania strefy 0 (serwis sprzątający) należy wykonywać na bieżąco mycie i zbieranie zanieczyszczeń, a także zbieranie wody (zastoin wodnych) z otoczenia niecki basenowej i pomieszczeń mających bezpośrednią komunikację z otoczeniem niecki.

Ponadto mycie, czyszczenie oraz dezynfekcja niecki basenowej każdorazowo po spuszczeniu wody (przeciętnie 1 raz w roku).

Po dniu eksploatacji powierzchnie przybasenia, otoczenie niecki basenu muszą być myte wodą z dodatkiem specjalistycznych środków myjąco-dezynfekujących, takich jak w przypadku niecki basenowej oraz wytarte. Niedopuszczalne jest pojawienie się zastoin wodnych, które muszą być na bieżąco usuwane.

Czyszczenie i pielęgnacja szatni i przybasenia ma zasadniczy wpływ na stan higieniczny pływalni.

CZYNNOŚCI NALEŻY WYKONYWAC BARDZO OSTROŻNIE, ABY NIE SPOWODOWAĆ DOSTANIA SIĘ ŚRODKÓW MYJĄCO-DEZYNFEKUJĄCYCH DO WODY ZNAJDUJĄCEJ SIĘ W NIECCIE.

b). Pomieszczenia pracowni fizjologii ruchu, pomieszczenia sauny z holem saunowym – strefa 1

W Strefie 1 - czynność mycia i dezynfekcji sauny z holem saunowym jest wykonywana codziennie po opuszczeniu pomieszczeń krytej pływalni przez ostatniego użytkownika.

Należy dokładnie umyć i dokonać dezynfekcji powierzchni pomieszczeń pracowni fizjologii ruchu i sauny. Powierzchnię podłogi należy umyć i zdezynfekować środkiem dezynfekująco-myjącym.

Pozostałe powierzchnie (przebieralnie, natryski, toalety przy ww. pomieszczeniach, komunikację z części basenowej) należy umyć i zdezynfekować w sposób opisany w strefie 2 i 3.

Zapewnienie bieżącej czystości powierzchni szklanych i z płyty laminowanej.

UWAGA:

Personel Wykonawcy obowiązany jest używać odzieży wierzchniej, obuwia i sprzętu oddzielnie przypisanego dla strefy 0 i 1. Odzież należy stale przechowywać w budynku basenu, w szatniach dla personelu. Ze względu na konieczność przestrzegania przepisów sanitarnych zabrania się przemieszczania sprzętu używanego w budynku krytej pływalni do innych obiektów.

Osoby wykonujące prace na płycie basenowej, w każdym przypadku pod nieobecność ratownika, obowiązuje bezwzględny nakaz stosowania w trakcie prac kamizelek asekuracyjnych. Odpowiedzialność za ewentualne wypadki, jakim mogą ulec osoby nie przestrzegające niniejszego nakazu, ponosi Wykonawca.

c). Toalety ogólnodostępne, natryski i pozostałe toalety – strefa 2

W Strefie 2 – czynności mycia i dezynfekcji pomieszczeń natrysków i toalet jest wykonywana codziennie, po opuszczeniu pomieszczeń basenu przez ostatniego użytkownika.

Należy dokładnie umyć i dokonać dezynfekcji wszystkich urządzeń, armatury oraz powierzchni pionowych. Dezynfekcję należy wykonać środkiem dezynfekująco- myjącym. Należy dokładnie umyć i przeprowadzić dezynfekcję podłogi wymienionych pomieszczeń.

W trakcie użytkowania strefy 2 (serwis sprząający) należy wykonywać na bieżąco mycie i zbieranie wody oraz zanieczyszczeń z powyższych pomieszczeń oraz mycie lusterek i innych elementów. Należy na bieżąco uzupełniać papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie. Zapewnienie bieżącej czystości powierzchni szklanych i z płyty laminowanej.

d). Szatnie, przebieralnie, pomieszczenia ratowników i pomieszczenie pierwszej pomocy – strefa 3

W strefie 3 – pomieszczenia szatni, co najmniej kilka razy dziennie muszą być myte wodą z dodatkiem środków myjąco-dezynfekujących.

Czynności mycia i dezynfekcji pomieszczeń szatni, przebieralni, pomieszczenia ratowników i pomieszczenia pierwszej pomocy jest wykonywana codziennie, po opuszczeniu pomieszczeń krytej pływalni przez ostatniego użytkownika.

Należy umyć i dokonać dezynfekcji szafek, siedzisk oraz ścian przebieralni i pomieszczenia pierwszej pomocy. Dezynfekcję należy wykonać płynem dezynfekująco - myjącym. Należy bardzo dokładnie umyć i przeprowadzić dezynfekcję podłogi w przebieralniach.

Zapewnienie bieżącej czystości powierzchni szklanych i z płyty laminowanej.

W trakcie użytkowania przebieralni należy wykonywać bieżące (serwis sprząający) mycie i zbieranie zanieczyszczeń z pomieszczenia, a także zbieranie wody (zastoin wodnych – nie rzadziej niż co godzinę). Mycie lusterek i innych elementów wyposażenia.

Wejście, holl główny i szatnia, recepcja, komunikacja i klatka schodowa, pomieszczenia dodatkowe i zaplecza, pomieszczenia administracji, pomieszczenia pracowników rehabilitacji, pomieszczenia porządkowe i socjalne, magazyny – strefa 4

e). W strefie 4 – czynności mycia podłóg, ścierania poręczy, drzwi i powierzchni przeszklonych w strefie wejściowej, holu głównym, komunikacji, recepcji i na klatce schodowej odbywają się codziennie, na bieżąco (serwis sprząający), w tym również należy opróżnić kosze na śmieci. Czynności mycia podłóg, ścierania kurzu z mebli i innych powierzchni w pomieszczeniu dodatkowym i na zapleczu, pomieszczeniach administracji, pomieszczeniach pracowników rehabilitacji, pomieszczeniach porządkowych i socjalnych, magazynach przeprowadza się codziennie po zakończeniu pracy. W strefie wejściowej, holu głównym i komunikacji należy używać maszyny szorująco - zbierającej oraz odpowiednich środków myjąco-dezynfekujących.

4). Dodatkowe informacje dotyczące krytej pływalni:

- Pracownicy upoważnieni przez Zamawiającego mają prawo prowadzić w każdym czasie kontrolę jakości świadczonych usług przez Wykonawcę, będących przedmiotem zamówienia.

- Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac objętych przedmiotem zamówienia sprzętem, będącym w jego posiadaniu i własnymi środkami czystości, odpowiednimi do charakteru obiektu, stosując w swojej pracy odpowiednie urządzenia i technologie.

- Wykonawca ma obowiązek udostępniać na każde żądanie Zamawiającego aktualne atesty i karty charakterystyki substancji i preparatów chemicznych stosowanych do wykonania prac objętych niniejszym zamówieniem.

- Reklamacje co do jakości wykonywanych przez Wykonawcę prac będą zgłaszane najpóźniej w następnym dniu roboczym po wykonaniu pracy, w przeciwnym przypadku wykonane prace uznaje się za wykonane należycie i przyjęte przez Zamawiającego.

- W przypadku stwierdzenia wad zobowiązuje się wykonać je bez dodatkowego wynagrodzenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. W przypadku czynności niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania pływalni, Wykonawca zobowiązuje się usunąć stwierdzone wady i uchybienia w ciągu 30 minut od chwili zgłoszenia.

- Zastosowanie środków dezynfekujących i czyszczących stosownie do czyszczonych powierzchni:

- a). kwaśny środek dezynfekujący,
- b). zasadowy środek dezynfekujący,
- c). płyn dezynfekujący do mycia i dezynfekcji „linii brzegowej”,
- d). preparat do czyszczenia i konserwacji powierzchni ze stali nierdzewnej zgodnie z instrukcją producenta,
- e). ewentualnie inne środki w miarę zaistniałych potrzeb).

W/w środki winny spełniać następujące wymagania:

Musi spełniać wymagania przedstawione w art. 3, 4, 42, 44 ustawy z dnia 13 września 2002r. o produktach biobójczych (Dz. U. Nr 175, poz. 1433 z późniejszymi zmianami),

Być sklasyfikowany w kategorii I grupie 2 zgodnie z rozporządzeniem Ministra zdrowia z dnia 17 stycznia 2003r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 16, poz. 150) w sprawie kategorii i grup produktów biobójczych według ich przeznaczenia,

Nie może w swoim składzie zawierać kwasów: siarkowego, solnego i azotowego,

Środki stosowane do wykonywania prac objętych niniejszym zamówieniem winny posiadać stosowne atesty i karty charakterystyki. Niedopuszczalne jest modyfikowanie stosowanych środków czyszczących niezgodnie z instrukcją ich użytkowania np. przez ich rozcieńczanie.

Wykonawca zobowiązany jest do utylizacji opakowań po środkach chemicznych we własnym zakresie i na swój koszt.

5). Wyszczególnione rodzaje prac w budynku krytej pływalni:

a). PIWNICA

- Mycie podłóg, drzwi oraz opróżnianie pojemników na śmieci i uzupełnianie worków na śmieci w przedsionku, komunikacji i na klatce schodowej.
- Czyszczenie oraz dezynfekcja zbiornika retencyjnego każdorazowo po spuszczeniu wody z basenu (przeciętnie raz w roku). Zbiornik retencyjny ma wielkość 98,64 m².
- Czyszczenie za pomocą maszyny szorująco –zbierającej posadzki wszystkich pomieszczeń piwnicy (przeciętnie raz w roku)

b). PARTER

- mycie podłóg w hallu, ciągach komunikacyjnych, szatniach, przebieralniach i innych pomieszczeniach, z zachowaniem ich w czystości;
- mycie i odkurzanie parapetów, mebli z zachowaniem ich w czystości;
- mycie wejścia: szyb, podłóg, schodów i poręczy, z zachowaniem ich w czystości;
- czyszczenie wycieraczek i maty wejściowej;
- mycie krzeseł w holu (krzesła z tworzywa sztucznego), z zachowaniem ich w czystości;
- mycie i dezynfekcja łazienek, natrysków, toalet ogólnodostępnych i pozostałych toalet, z zachowaniem ich w czystości;
- mycie i dezynfekcja podłóg i ścian w przebieralniach, z zachowaniem ich w czystości;
- mycie i dezynfekcja szafek basenowych, ścieranie z szafek kurzu w szatniach i przebieralniach, z zachowaniem ich w czystości;
- czyszczenie i dezynfekcja brodzików, z zachowaniem ich w czystości;
- opróżnianie pojemników na śmieci i uzupełnianie worków;
- uzupełnianie środków higieny;
- czyszczenie luster, z zachowaniem ich w czystości;
- mycie i odkurzanie grzejników i gaśnic, z zachowaniem ich w czystości;

- mycie drzwi i ram wszystkich pomieszczeń, z zachowaniem ich w czystości;
- mycie opraw oświetleniowych, jednostronnych;
- czyszczenie zlewów i pojemników na środki higieny;
- mycie okien na całym obiekcie krytej pływalni – **2 razy w roku**,

UWAGA:

W jednej elewacji przeszlenia stanowią powierzchnię około 120 m² i do mycia konieczne jest używanie specjalistycznego sprzętu.

Każdorazowo po zakończeniu prac personel Wykonawcy zobowiązany jest do:

- zamykania drzwi i okien;
- gaszenia świateł po zakończonej pracy;
- informowania o usterkach, niebezpieczeństwach i zagrożeniach w budynku.

6). Pomieszczenia wyłączone z przedmiotu zamówienia i nie ujęte w powierzchniach do sprzątnia:

1). w poziomie piwnicy:

- pomieszczenie węzła cieplnego,
- komora wentylacyjna,
- podbasenia (za wyjątkiem zbiornika retencyjnego)
- rozdzielnia elektryczna,
- magazyn korektora pH, podchlorynu sodu i ziemi okrzemkowej,
- pomieszczenia gospodarcze i pomocnicze.

IV. Budynek Domu studenta zlokalizowany przy ul. Kadetów 1.

Lokalizacja budynku domu studenta znajdującego się przy ul. Kadetów 1, terenu wokół oraz dróg wewnętrznych przedstawiona jest na załączonej mapce sytuacyjnej – załącznik nr 10b.

1). Charakterystyka Domu studenta - usytuowany jest na nieruchomości położonej obok głównego kompleksu uczelni.

Elementem łączącym dom studenta znajdujący się przy ul. Kadetów 1 z obiektami kompleksu Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze przy ul. Lwóweckiej 18 jest przejście pod tunelem.

Dom studenta jest budynkiem pięciokondygnacyjnym, całkowicie podpiwniczonym o powierzchni użytkowej 2.898 m² Wyposażony jest w platformę do przewozu osób niepełnosprawnych, na poziom parteru budynku.

Na każdej kondygnacji długość korytarza wynosi około 48 m.

Na parterze w hollu głównym znajduje się czynna cała dobę recepcja.

Drzwi na każdej kondygnacji, na obu klatkach schodowych i w hollu głównym są przeszklone.

W domu studenta korytarze i holl wyłożone są wykładziną podłogową typu Tarket a klatki schodowe, pomieszczenia piwnicy oraz wszystkie pokoje płytkami gresowymi. Do codziennego sprzątnia należy używać środków czyszczących i konserwujących zalecanych przez producenta.

W budynku znajdują się:

a). Pokoje studenckie i gościnne:

1. 81 pokoi dwuosobowych dla studentów z łazienkami (w każdej wc, prysznic i umywalka);
2. 5 pokoi jednoosobowych dla gości z łazienkami (w każdej wc, prysznic i umywalka);
3. 22 pokoje dwuosobowe dla gości z łazienkami (w każdej wc, prysznic i umywalka);
4. 8 pokoi dla gości, typu „apartament” (2 - 5 osobowe), z łazienkami (w każdej wc, prysznic i umywalka);

UWAGA:

Pokoje studentów wyłączone są z codziennego sprzątnia i będą sprzątnane raz w roku podczas generalnego sprzątnia.

b). Pomieszczenia wspólne:

1. 4 kuchnie studenckie, ściany wyłożone glazurą, w każdej znajdują się w zabudowie - lodówka, zlewozmywak, szafki kuchenne, kuchenka elektryczna, kuchenka mikrofalowa i stół z krzesłami;
2. na parterze toalety - damska i męska;
3. 19 pomieszczeń znajdujących się w piwnicy, w tym: klub studencki, klub fitness i siłownia, sala taneczna, sala gier, suszarnia studencka, pomieszczenie ogólnego użytku, magazynek podręczny, toaleta ogólna, warsztat, rozdzielnia TV, depozyt, rowerownia, 5 piwnic, 2 pomieszczenia gospodarcze;
4. 7 pomieszczeń znajdujących się na parterze, w tym: 2 pomieszczenia biurowe, 1 pomieszczenie dla ochrony, recepcja, bufet z zapleczem, sala świetlicy, pralnia studencka;
5. 2 klatki schodowe;
6. 6 korytarzy;

W domu studenta, w roku akademickim (w okresie październik – czerwiec) przebywa średnio 160 studentów oraz dodatkowo w weekendy średnio 45-60 osób (gości), po wyjeździe których konieczne jest posprzątanie pokoi gościnnych lub apartamentów wraz ze zmianą pościeli oraz z przygotowaniem jej do pralni tzn. posegregowanie, przeliczenie i zwarzenie.

Zakłada się, że w miesiącach letnich ilość osób przebywających w domu studenta zmniejsza się średnio do około 100 osób.

W domu studenta znajduje się:

- około 550 szt. mebli tapicerowanych, takich jak tapczany, krzesła i fotele;
- 45 dozowników na mydło znajdujących się w pomieszczeniach wspólnych, ogólnodostępnych oraz w pokojach dla gości;
- 42 podajniki na papier znajdujące się w pomieszczeniach wspólnych, ogólnodostępnych oraz w pokojach dla gości;
- 10 koszy na śmieci o pojemności 60 l;
- 35 koszy na śmieci o pojemności 35 l.
- na każdej kondygnacji znajdują się ogólnodostępne 3 kosze na segregowane śmieci: papier, plastik, szkło

Mycie okien w pomieszczeniach ogólnodostępnych i wspólnych dwa razy w roku, w terminie ustalonym z administratorem obiektu;

Mechaniczne czyszczenie wykładzin oraz mebli tapicerowanych raz w roku wraz z ich dezynfekcją;

W ciągu roku około 50 razy należy sprzątać pomieszczenia klubu studenta (3 pomieszczenia), toalety ogólnodostępne w piwnicy, ciągi komunikacyjne w piwnicy (korytarz i wejście) o łącznej powierzchni 105 m², po dyskotekach i innych imprezach studenckich.

2). Szczegółowy zakres zadań związanych z utrzymaniem czystości w domu studenta:

- 2.1. W pomieszczeniach ogólnodostępnych: kuchnie studenckie, toalety ogólnodostępne (na parterze i w piwnicy), recepcja, klatki schodowe i korytarze – **zadania takie jak:**
 - a) Codzienne odkurzanie, zamiatanie, mycie, pastowanie, froterowanie i konserwowanie podłóg z zachowaniem ciągłej ich czystości;
 - b) Codzienne odkurzanie wykładzin i wycieraczek;
 - c) Utrzymanie w ciągłej czystości ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych wraz z przeszkłonymi drzwiami, poręczami, cokołami przyściennymi i ścianami;
 - d) Codzienne ścieranie kurzy z parapetów okiennych, mebli oraz przedmiotów ruchomych na sucho lub mokro w zależności od rodzaju powierzchni;
 - e) Codzienne sprzątanie i dezynfekowanie platformy do przewozu osób niepełnosprawnych;

- f) Opróżnianie pojemników na śmieci oraz uzupełnianie wkładów foliowych, również na zewnętrznych ciągach komunikacyjnych, opróżnianie popielniczek;
 - g) Mycie wszelkiego rodzaju urządzeń sanitarnych, sanitariatów oraz podłóg, ścian olejnych i wykładanych glazurą z zachowaniem właściwego stanu sanitarnego;
 - h) Utrzymanie w czystości kratki wentylacyjnych i odpływowych;
 - i) Systematyczne zaopatrywanie sanitariatów w mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy i kostki zapachowe wc;
 - j) Mycie drzwi, barier, pochwyków, przeszkleń wewnętrznych i przeszkleń drzwi wejściowych, z zachowaniem ciągłej ich czystości;
 - k) Mycie opraw oświetleniowych, kinkietów i usuwanie pajęczyn;
 - l) Czyszczenie wiatrołapów, krat metalowych do czyszczenia obuwia oraz wycieraczek, z zachowaniem ciągłej ich czystości;
 - m) Codzienne sprzątanie pomieszczeń kuchni studenckich, utrzymanie w czystości zlewozmywaków, lodówek, kuchenek elektrycznych i mikrofalowych;
- powinny być wykonywane, codziennie nie wyłączając dni wolnych od pracy tzn. soboty i niedzieli oraz dni świątecznych.**

2.2. W pomieszczeniach biurowych oraz pomieszczeniu ochrony - *zadania takie jak:*

- a. Codzienne odkurzanie, zamiatanie, mycie, pastowanie, froterowanie i konserwowanie podłóg z zachowaniem ciągłej ich czystości;
 - b. Codzienne ścieranie kurzy z parapetów okiennych, mebli oraz przedmiotów ruchomych na sucho lub mokro w zależności od rodzaju powierzchni;
 - c. Opróżnianie pojemników na śmieci oraz uzupełnianie wkładów foliowych,
 - d. Mycie urządzeń sanitarnych, sanitariatów oraz podłóg z zachowaniem właściwego stanu sanitarnego;
 - e. Systematyczne zaopatrywanie sanitariatów w mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy i kostki zapachowe wc;
- powinny być wykonywane od poniedziałku do piątku, po godzinach pracy.**

2.3. W pomieszczeniach wspólnych: klub studenta, siłownia, sala taneczna, sala gier, magazynek podręczny, rowerownia, suszarnia, świetlica i pralnia – *zadania takie jak:*

- a) Zamiatanie, mycie, pastowanie, froterowanie i konserwowanie podłóg z zachowaniem ciągłej ich czystości;
 - b) Czyszczenie wycieraczek;
 - c) Utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych wraz z przeszklonymi drzwiami, poręczami, cokołami przyściennymi i ścianami;
 - d) Ścieranie kurzy z parapetów okiennych, mebli oraz przedmiotów ruchomych na sucho lub mokro w zależności od rodzaju powierzchni;
 - e) Opróżnianie pojemników na śmieci oraz uzupełnianie wkładów foliowych, opróżnianie popielniczek;
 - f) Utrzymanie w czystości kratki wentylacyjnych i odpływowych;
 - g) Mycie drzwi, barier, pochwyków, przeszkleń wewnętrznych, z zachowaniem ciągłej ich czystości;
 - h) Mycie opraw oświetleniowych, kinkietów i usuwanie pajęczyn;
- powinny być wykonywane 2 razy w tygodniu.**

2.4. W pomieszczeniach gospodarczych i piwnicznych: warsztat, rozdzielnia TV, pomieszczenie depozytowe, piwnica, pomieszczenie gospodarcze – *zadania takie jak:*

- a) Zamiatanie i mycie podłóg;
 - b) Ścieranie kurzy z przedmiotów ruchomych na sucho lub mokro w zależności od rodzaju powierzchni;
 - c) Usuwanie zanieczyszczeń, śmieci i pajęczyn;
 - d) Czyszczenie kratki wentylacyjnych;
 - a) Mycie opraw oświetleniowych i drzwi;
- powinny być wykonywane raz na kwartał;**

2.5. W pokojach gościnnych i apartamentach - zadania takie jak:

- a) Odkurzenie, zamiatanie, mycie, pastowanie i froterowanie podłóg, z utrzymaniem ciągłej ich czystości;
- b) Ścieranie kurzu z parapetów okiennych, drzwi, mebli i przedmiotów ruchomych, ma sucho lub mokro w zależności od powierzchni;
- c) Opróżnianie pojemników na śmieci oraz uzupełnianie wkładów foliowych;
- d) Wietrzenie pokoi oraz zachowanie w nich czystości;
- e) Mycie opraw oświetleniowych, kinkietów i usuwanie pajęczyn;
- f) Mycie i dezynfekcja w sanitariatach- umywalk, armatury sanitarnej, toalety, kabin prysznicowych, podłóg, ścian wykładanych glazurą i olejnych, z zachowaniem czystości w tym pomieszczeniu;
- g) Wycieranie luster i szklanych powierzchni;
- h) Uzupełnianie w sanitariatach mydła w płynie, ręczników jednorazowych, papieru toaletowego i kostek zapachowych wc;
- i) Utrzymanie w czystości kratki wentylacyjnych i odpływowych;
- j) Zmiana pościeli oraz wymiana ręczników, które pobiera się z magazynu akademika;

- powinny być wykonywane co 3 dni oraz każdorazowo po wyjeździe gości, nie wyłączając dni wolnych od pracy tzn. soboty i niedzieli oraz dni świątecznych.

W trakcie pobytu gości pokoje również winny być sprzątane co 3 dni. Jedynie na życzenie gości można odstąpić od sprzątania.

2.6. **Generalne sprzątanie całego obiektu z uwzględnieniem pokoi studentów stacjonarnych** , odbędzie się raz w roku, w okresie letnim, w terminie ustalonym z administratorem i polegać będzie na:

- a) Odkurzenie, zamiatanie, mycie, pastowanie, froterowanie i konserwowanie podłóg (rodzaj podłóg w zestawieniu tabelarycznym)
- b) Odkurzenie wykładzin i wycieraczek;
- c) Ścieranie kurzu z parapetów okiennych, drzwi, mebli oraz przedmiotów ruchomych na sucho lub mokro w zależności od rodzaju powierzchni;
- d) Opróżnianie pojemników na śmieci;
- e) Mycie i dezynfekcja sanitariatów, wszelkiego rodzaju urządzeń sanitarnych, kabin prysznicowych oraz podłóg, ścian wykładanych glazurą i olejnych, z doprowadzeniem do właściwego stanu sanitarnego;
- f) Wyczyszczenie kratki wentylacyjnych i odpływowych;
- g) Mycie wszystkich przeszkleń wewnętrznych;
- h) Mycie opraw oświetleniowych, kinkietów i usuwanie pajęczyn;
- i) Wyczyszczenie wszelkich mebli tapicerowanych np. tapczanów;
- j) Mycie okien oraz ściągnięcie i zawieszenie firan (138 szt.) i zasłon (256 szt.).

UWAGA:

Zamawiający informuje, że nie segreguje śmieci. W przypadku podjęcia decyzji o segregacji śmieci Wykonawca dostosuje się do wymogów obowiązujących w tym zakresie.

UWAGA:

Opis przedmiotu zamówienia zawiera zestawienie powierzchni podłóg i okien w obiektach Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze, w formie tabelarycznej.

V. Teren zewnętrzny, przyległy do obiektów położonych przy ul. Lwóweckiej 18, ul. Kadetów 1 i 3 oraz przy Podchorążych.

1). Charakterystyka terenu.

Teren zewnętrzny o powierzchni około 13 tyś. m² stanowią drogi wewnętrzne, chodniki, dojścia do budynków, parkingi, place i przejście pod tunelem, łączącym dom studenta zlokalizowany przy ul. Kadetów 1 z kompleksem uczelnianym przy ul. Lwóweckiej 18.

(położenie dróg obrazują Załączniki nr 10a i 10b do opisu przedmiotu zamówienia).

2) Szczegółowy zakres zadań związanych z utrzymaniem czystości terenów:

- a) Utrzymanie w czystości terenu wokół wszystkich budynków Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze;
- b) Letnie utrzymanie w ciągłej czystości dróg wewnętrznych, chodników, alejek, parkingów poprzez ich zmiatanie, usuwanie traw oraz chwastów zarastających drogi, chodniki oraz alejki, usuwanie opadających liści i gałęzi;
- c) W okresie zimowym ciągle tj. 7 dni w tygodniu usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych, dróg wewnętrznych, **w pełnej ich szerokości. Uwaga:** odśnieżanie i usuwanie oblodzeń należy wykonać do godz. 07:00.
- d) Usuwanie śniegu i oblodzeń z chodników, alejek, schodów, parkingów i podejść do budynków oraz posypywanie piaskiem i odpowiednimi środkami.
- e) Utrzymanie czystości w garażu (budynek nr 6 gdzie znajduje się około 23 stanowisk parkingowych) poprzez wymiatanie liści, śmieci i innych zanieczyszczeń, odśnieżanie dojazdu do garażu;

VI. WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST DO:

- a Zapewnienia stałego nadzoru nad codziennym wykonywaniem zadań związanych z realizacją usługi.
- b Do zapewnienia ciągłej i wystarczającej obsady pracowników, szczególnie w trakcie odbywania się zajęć dydaktycznych konieczna jest obecność pracowników utrzymujących w czystości sanitariaty oraz ciągi komunikacyjne.
- c Osoby, którymi będzie się posługiwał Wykonawca, przed przystąpieniem do świadczenia usługi muszą zostać przeszkolone w szczególności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych. Szkolenie wykonawca przeprowadzi własnym staraniem i na własny koszt.
- d Odpowiedzialności przed sanepidem i innymi służbami w zakresie świadczonej usługi.
- e Dostosowania godzin sprzątania do godzin użytkowania pomieszczeń.
- f W godzinach zajęć dydaktycznych Wykonawca musi zapewnić dyżury osób sprzątających w obiektach dydaktyczno-administracyjnych, w celu zapewnienia ciągłej czystości w pomieszczeniach biurowych, dydaktycznych, sanitariatach, holach, klatkach schodowych i korytarzach.
- g W ramach wykonywanej usługi Wykonawca zapewni niezbędne środki czystości, materiały eksploatacyjne (mydło, papier toaletowy, papier jednorazowy –ręczniki papierowe, worki do koszy na śmieci, odświeżacze powietrza itp.)
- h Wyliczenia na podstawie informacji podanych w opisie przedmiotu zamówienia zgodnie z normami przypadającymi na daną ilość użytkowników, odpowiedniej ilości środków czystości, środków dezynfekujących, specjalistycznych środków chemicznych, artykułów higienicznych takich jak: papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, kostki zapachowe oraz worki na śmieci.
Zamawiający umożliwi Wykonawcom dokonanie wizji terenu i obiektów. Termin wizji należy ustalić z Zamawiającym.
- i Środki czystości do wykonania zamówienia mają być preparatami ekologicznymi i posiadającymi polskie atesty PZH.
- j Stosowania środków chemicznych posiadających odpowiednie atesty oraz środków zalecanych przez producenta podłóg.
- k **Do mycia różnego rodzaju powierzchni zabrania się używania octu i preparatów na jego bazie.**
- l Środki czystości, o których mowa powyżej oraz sprzęt, narzędzia i materiały do wykonywania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
- m Dostosowania się do procedur bezpieczeństwa narzuconych przez firmę ochroniarską.
- n Zamknięcia okien w pomieszczeniach sprzątanym, gaszenia świateł oraz przekazania kluczy od pomieszczeń firmie ochroniarskiej.
- o Zachowania szczególnej ostrożności przy sprzątaniu pomieszczeń laboratoryjnych.

- p Oddania rzeczy znalezionych na terenie budynków portierowi.
- q Zgłaszania właścicielowi obiektu wszelkich zauważonych usterek i awarii.

ZAŁĄCZNIKI DO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Załącznik nr 10a - Lokalizacja obiektów wraz z terenem przy ul. Lwóweckiej 18.
2. Załącznik nr 10b – Lokalizacja budynku akademika znajdującego się przy ul. Kadetów 1, terenu wokół oraz dróg wewnętrznych.

Zestawienie powierzchni podłóg i okien w obiektach Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze.

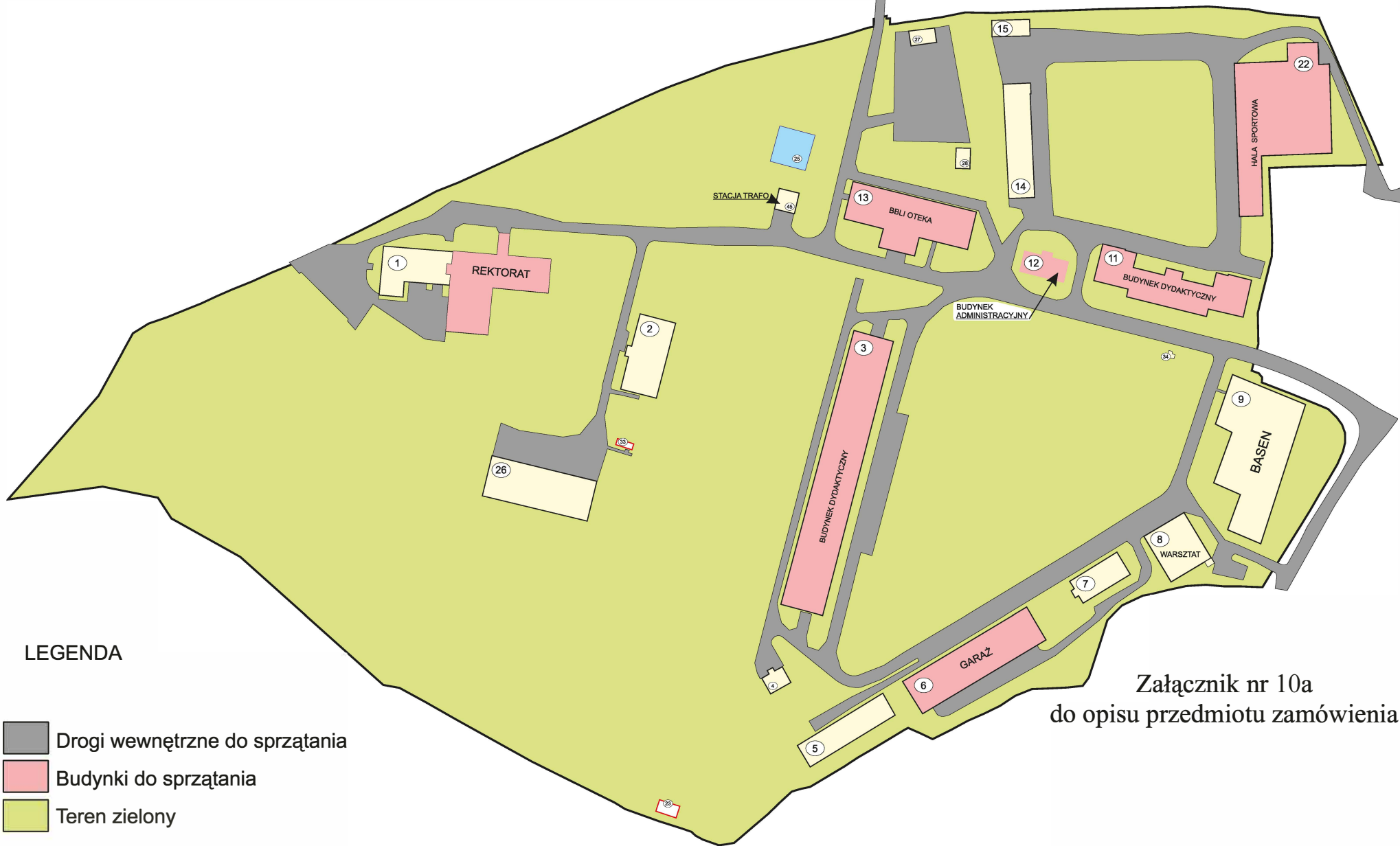
Lp	Budynek	Powierzchnia z parkietu lub paneli	Powierzchnia z płytki terakotowej lub gresowej	Powierzchnia niecki basenowej, płytek plaży basenowej podłogowej i ściennych.	Wykładzina dywanowa	Wykładzina PCV	Powierzchnie malowane: akryl lub chlorokauczuk.	Wykładzina podłogowa z winylu, Tarkett Standard.	Powierzchnia okien skrzynkowych	Powierzchnia okien i drzwi przeszklonych
		m ²	m ²		m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
1.	Budynek Nr 1 - Rektorat	830	74		213				180	100
2.	Budynek dydaktyczny Nr 3	4.690	2.980						480	148
3.	Budynek Nr 6 – Garaż						526			
4.	Budynek dydaktyczny Nr 11	1.730	1.300			340 Wykładzina obiektowa.	200			470
5.	Budynek administracyjny Nr 12	347	33				113		93	
6.	Budynek Biblioteki Nr 13	916	1.272				459			299
7.	Budynek Hali sportowej Nr 22	1.064 Podłoga sportowa z paneli drewnianych Barlinek Sportextreme	851			198 Wykładzina sportowa Tarkett Sommer, punktowo-elastyczna	151,70	190		133
8.	Budynek Kryta pływalnia.		1.549	709			104			286
9.	Budynek Domu studenta ul. Kadetów 1	60 (pomieszczenia administracyjne)	2.108 *		40	90 siłownia	216 piwnice użytkowe	824 korytarze, wykładzina poliuretanowa, rulonowa, klejona i zgrzewana		388

* w pokojach studentów podłogi z płytki terakotowej oraz płytki ściennie w łazienkach - powierzchnia 2.507 m² do sprzątania generalnego 1 w roku.




Lokalizacja obiektów wraz z terenem przy ul. Lwóweckiej 18

Nieruchomość z załącznika nr 2

TUNEL

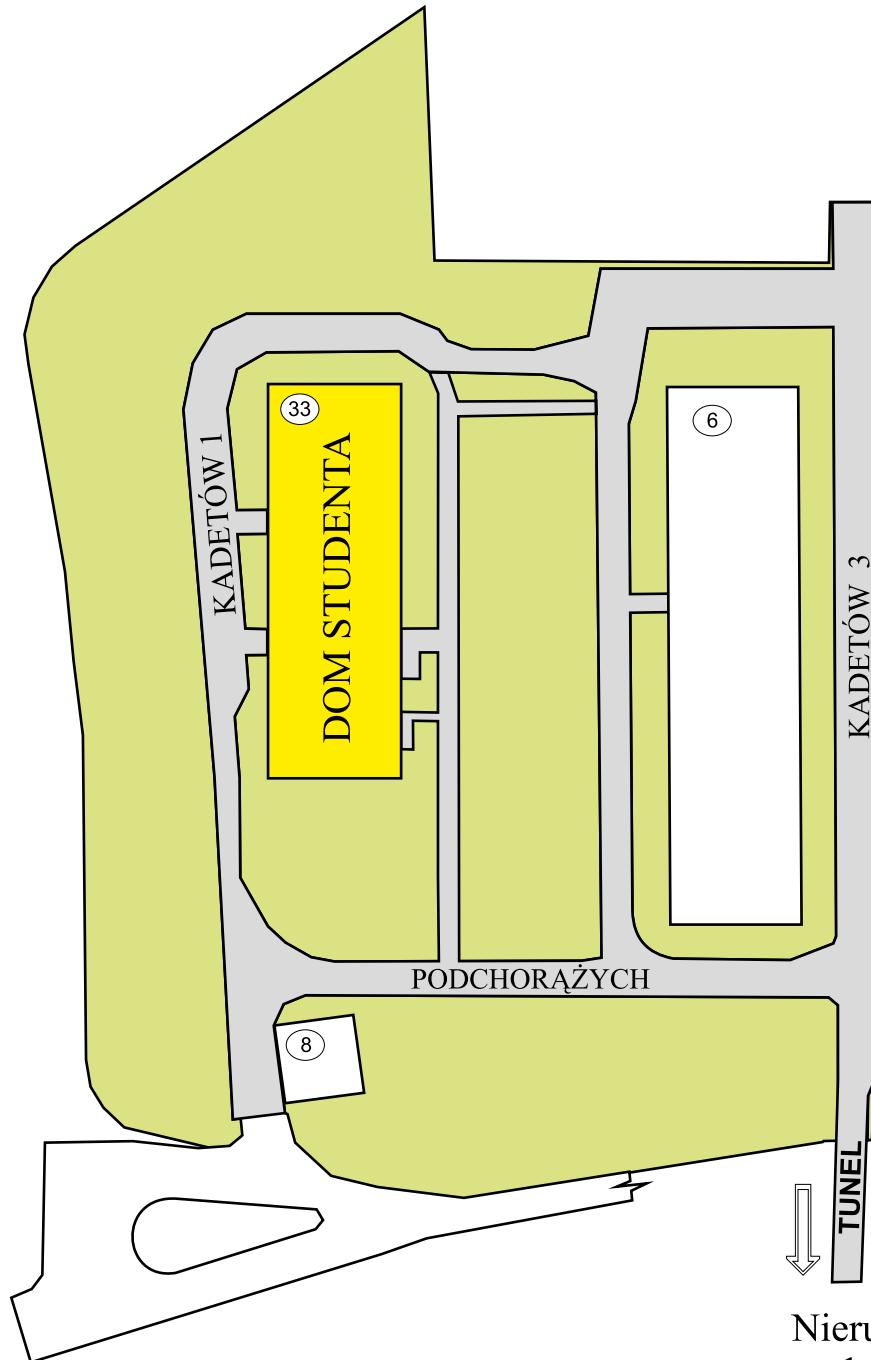


LEGENDA

-  Drogi wewnętrzne do sprzątnia
-  Budynki do sprzątnia
-  Teren zielony




Załącznik nr 10a do opisu przedmiotu zamówienia

Lokalizacja Domu studenta znajdującego się przy ul. Kadetów 1,
terenu wokół oraz dróg wewnętrznych



Nieruchomość
z załącznika nr 1

Legenda:

-  - akademik do sprzątnia
-  - teren zielony
-  - drogi wewnętrzne do sprzątnia