

## ZAŁĄCZNIK nr 6 do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z rozpisaniem zakresu przedmiotowego i rzeczowego świadczonych usług sprzątnia i utrzymania czystości na terenie firmy MASTER – Odpady i Energia Sp. z o.o. przy ul. Lokalnej 11 w Tychach.

### 1. Zakres przedmiotowy sprzątnia

#### 1.1. Powierzchnie

##### 1.1.1. Powierzchnia w budynku administracyjno – socjalnym – budynek nr 12

Wykaz powierzchni do sprzątnia w rozbiciu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

poziom	Nazwa pomieszczenia	podłoga	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
I piętro	klatka schodowa	płytki "gres"	23,68
I piętro	hall	płytki "gres"	31,02
I piętro	pomieszczenie na sprzęt porządkowy	płytki "gres"	3,43
I piętro	pomieszczenie pomocnicze Sali	płytki "gres"	9,26
I piętro	Sala konferencyjna	wykładzina winylowa	98,75
I piętro	Wc męski z przedsionkiem	płytki "gres"	13,66
I piętro	Wc dla osób niepełnosprawnych	płytki "gres"	5,2
I piętro	Wc damski z przedsionkiem	płytki "gres"	11,46
I piętro	pomieszczenie biurowe 1	wykładzina winylowa	29,39
I piętro	pomieszczenie biurowe 2	wykładzina winylowa	28,54
I piętro	pomieszczenie biurowe 3	wykładzina winylowa	28,44
I piętro	pomieszczenie socjalne	płytki "gres"	19,1
I piętro	pomieszczenie biurowe 4	wykładzina winylowa	24,63
I piętro	pomieszczenie biurowe 5	wykładzina winylowa	24,64
I piętro	serwerownia	płytki	14
I piętro	archiwum	płytki "gres"	20,16
I piętro	komunikacja	płytki "gres"	49,3
I piętro	pomieszczenie biurowe 6	wykładzina winylowa	26,98
I piętro	pomieszczenie biurowe 7	wykładzina winylowa	23,82
I piętro	pomieszczenie biurowe 8	panele podłogowe	19,02
I piętro	Sala konferencyjna mała	panele podłogowe	29,6
I piętro	Gabinet Zarządu	panele podłogowe	27,62
I piętro	Sekretariat z aneksem kuchennym	panele podłogowe	27,88
parter	hall wejściowy	płytki "gres"	14,54

MASTER - Odpady i Energia Sp. z o.o.

1 Wiceprezes Zarządu

dr inż. Krzysztof Setlak

MASTER - Odpady i Energia Sp. z o.o.

parter	klatka schodowa	plytki "gres"	24,07
parter	hall wejściowy - część biurowa	plytki "gres"	14,82
parter	komunikacja	plytki "gres"	7,28
parter	pomieszczenie obsługi klienta	plytki "gres"	31,11
parter	pomieszczenie dyspozytor wywozu	plytki "gres"	17,68
parter	przedsionek	plytki "gres"	1,98
parter	WC spełniające warunki dostępu dla osób niepełnosprawnych	plytki "gres"	5,48
parter	pomieszczenie techniczne - wymiennikownia i przyłącze wodne	beton utwardzony	13,08
parter	pomieszczenie techniczne - rozdzielnia elektryczna	beton utwardzony	2,65
parter	przedsionek	plytki "gres"	7,23
parter	Wc damski z przedsionkiem	plytki "gres"	4,76
parter	Wc męski z przedsionkiem	plytki "gres"	8,67
parter	jadalnia pracowników	plytki "gres"	73,38
parter	pokój pierwszej pomocy medycznej	plytki "gres"	6,44
parter	szatnia czysta damska	plytki "gres"	24,53
parter	pomieszczenie natrysków i umywalni - damskie	plytki "gres"	22,62
parter	suszarnia odzieży roboczej damskiej	plytki "gres"	4,73
parter	suszarnia brudna damska	plytki "gres"	25,06
parter	przedsionek, punkt mycia obuwia roboczego	plytki "gres"	6,6
parter	magazynek brudnej odzieży roboczej	plytki "gres"	2,84
parter	komunikacja	plytki "gres"	35,38
parter	szatnia brudna męska	plytki "gres"	49,68
parter	suszarnia odzieży roboczej męska	plytki "gres"	7,96
parter	pomieszczenie natrysków męskie	plytki "gres"	31,3
parter	przedsionek	plytki "gres"	8,7
parter	umywalnia męska	plytki "gres"	20,09
parter	szatnia czysta męska	plytki "gres"	49,68
parter	pomieszczenie wypoczynku kobiet	plytki "gres"	10,45
parter	magazynek czystej odzieży roboczej	plytki "gres"	5,78
parter	laboratorium	plytki chemoodporne	16,79
parter	śluza wejściowa	plytki "gres"	4,38
parter	pomieszczenie na sprzęt porządkowy	plytki "gres"	3,39

Powierzchnia parkingu dla samochodów osobowych przy budynku administracyjnym oraz teren przy płocie od strony ulicy.

poziom	Nazwa pomieszczenia	nawierzchnia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
parking	parkingi dla s. osobowych	kostka brukowa	160
parking	jezdnia	asflat	150
parking	chodniki	kostka brukowa	50

### 1.1.2. Powierzchnia w budynku wagi

Zamawiający w poniższej tabeli przedstawia powierzchnie do sprzątania w rozbiu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

obiekt	Nazwa pomieszczenia	podłoga	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
waga	pomieszczenie pracowników obsługi	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	17,44
waga	WC	płytki "gres"	1,6

### 1.1.3. Powierzchnia w kontenerze biurowym

Zamawiający w poniższej tabeli przedstawia powierzchnie do sprzątania w rozbiu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

obiekt	Nazwa pomieszczenia	podłoga	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
Kontener	pomieszczenie pracowników magazynu	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	25

### 1.1.4. Powierzchnia w budynku hali sortowniczej

Zamawiający w poniższej tabeli przedstawia powierzchnie do sprzątania w rozbiu na poszczególne pomieszczenia oraz znajdujące się tam rodzaje podłóg:

obiekt	Nazwa pomieszczenia	podłoga	Powierzchnia w m <sup>2</sup>
hala	kabina wstępnej segregacji	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	57,42
hala	kabina sortownicza metali	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	8,3
hala	kabina sortownicza główna surowców	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	158,34
hala	stacja operatorska zakładu	wykładzina PCV antyelektrostatyczna	23,39
hala	wc damski	płytki	10,14
hala	wc męski	płytki	12,69
hala	aneks warsztatowy	płytki	4,22
Hala	Podłoga pod konstrukcjami	Posadzka betonowa	3000
Hala	Wyznaczone ciągi piesze	Posadzka betonowa	384
Hala	Przenośniki taśmowe	Urządzenia	Zgodnie z załącznikiem strefy sprzątania.

W zakresie ciągów komunikacyjnych oraz przenośników taśmowych Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi zgodnie z podziałem na strefy (podział na strefy – zakres robót - w załączeniu). Wykonawca będzie raz w tygodniu w piątek ok godz. 6:00 przy udziale przedstawiciela Zamawiającego dokonywał oględzin stref. Z przeprowadzonej wizji będzie każdorazowo sporządzany protokół. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia wykazanych uchybień do końca danego tygodnia.



Wykonawca będzie zobowiązany do czyszczenia konstrukcji podajników oraz urządzeń do wysokości 2 metrów. W zakresie czyszczenia konstrukcji podajników oraz urządzeń należy rozumieć:

- mycie ręczne osłon podajników, poręczy, ciągów komunikacyjnych,
- odkurzanie konstrukcji linii sortowniczej,

## **1.2. Meble**

### **Wykaz mebli znajdujących się w budynku administracyjno – socjalnym do sprzątnia:**

- krzesła obrotowe 31 sztuk krzesło tapicerowane zwykle zielone 120 szt.
- sofa – 3szt.
- szafy drewniane 48 sztuk
- komoda – 6 sztuk
- szafa zabudowana – 2 sztuki
- szafy pracownicze w szatni damskiej – 18 sztuk (3 częściowe) oraz 4 sztuki (2 częściowych)
- szafy pracownicze w szatni męskiej - 72 sztuki (trzy częściowe) i 6 sztuk (2 częściowe)
- szafy metalowe odzieży czystej – 6 sztuk (2 częściowe), 2 sztuki (1 częściowe)
- stoły na jadalni- 5 sztuk- 4 razy dziennie
- krzesła na jadalni – 37 sztuk
- stół konferencyjny drewniany
- krzesła konferencyjne czarne- 14 szt.
- biurka – 34 sztuki
- zestaw mebli - 1 szt.

### **1.3. Stolarka okienna**

Zamawiający w punktach 1.3.1-1.3.7 przedstawia wykaz stolarki okiennej do dwustronnego mycia wraz z ramami i klamkami. 80 szt plus fasady.

Ze względu na wysokość osadzenia części stolarki okiennej prace należy wykonywać z tzw. zwykłą ewentualnie metodą alpinistyczną, lub za pomocą specjalistycznych myjek,

#### **1.3.1 Przeszklenia fasadowe budynku administracyjno – socjalnego**

fasada przednia o wymiarach 8,26m x 4,34m – 1 sztuka,

fasady boczne o wymiarach 8,26m x 1,59m – 2 sztuki.

**Mycie okien fasady musi odbywać się z tzw. zwyżki lub metodą alpinistyczną**

#### **1.3.2 Okna na parterze budynku administracyjno - socjalnego:**

- 1,18m x 1,81m – 5 sztuk okien rozwieralno - uchylnych, szyba zespolona, rama PCV
- 2,35m x 1,81m – 2 sztuki okien rozwieralno – uchylnych, szyba zespolona, rama PCV
- 3,39m x 1,81m – 1 szt. okno rozwieralne – uchylne, szyba zespolona, rama PCV
- 1,18m x 0,61m – 1 szt. – okno uchylne, szyba zespolona, rama PCV
- 1,18m x 0,91m – 3 szt. okno rozwieralno - uchylne, szyba zespolona, rama PCV
- 2,35m x 0,91m – 7 szt. okno rozwieralno – uchylne, szyba zespolona, rama PCV1,
- 96m x 2,21m – 1 szt. stałe, szyba zespolona, rama PCV.



### **1.3.3 Okna na I piętrze budynku administracyjno – socjalnego:**

2,35m x 1,81m – 11 sztuk okien rozwieralno – uchylnych, szyba zespolona, rama PCV  
3,39m x 1,81m – 2 szt. okno rozwieralno – uchylne, szyba zespolona, rama PCV  
3,39m x 2,25m – 2 szt. okno stałe z drzwiami balkonowymi, szyba zespolona, rama PCV.  
1,18m x 0,61m – 2 szt. – okno uchylne, szyba zespolona, rama PCV  
2,35m x 0,91m – 1 szt. okno rozwieralno – uchylne, szyba zespolona, rama PCV

### **1.3.4 Okna w pomieszczeniu wagowym**

3,25m x 1,24m – 2 szt. okno stałe + rozwieralno – okno uchylne, stolarka wyposażona w szufladę przeznaczoną do przekazywania dokumentów  
1,19m x 1,24m – 1 szt. okno stałe, wyposażone w nawiewnik okienny ręczny  
1,28m x 1,24m – 1 szt. okno stałe.  
w/w okna są nieotwieralne

### **Poziom spodu konstrukcji +2,3m**

### **1.3.5. Okna zewnętrzne w pomieszczeniu hali segregacji mechanicznej i produkcji RDF**

2,00m x 1,50m – 1 szt. – nieotwieralne z podziałem na 2 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +6,60  
2,04m x 2,00 – 2 szt. – nieotwieralne z podziałem na 2kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +7,50m  
3,04m x 2,00m – 2szt. – nieotwieralne z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +7,50m  
4,00m x 2,00m – 5SZT. – nieotwieralne z podziałem na 4 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +10m, +6,90m, +8,50m, +6,50m  
5,00m x 2,00m – 5szt. – nieotwieralne, z podziałem n 5 kwater, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +10m, +7,50m  
6,00m x 2,00m – 2 szt. – nieotwieralne, z podziałem na 6 kwater. Rama PVC, poziom spodu konstrukcji +10m, +7,5,m  
6,50m x 2,00m – 4 szt. – nieotwieralne z podziałem 6 kwater , rama PVC, poziom spodu konstrukcji +10m

### **1.3.6. Okna wewnętrzne w pomieszczeniu hali segregacji mechanicznej i produkcji RDF**

2,00m x 1,50m – 1szt., nieotwieralne, z podziałem na 2 kwatery, rama PVC  
3,00m x 1,50m – 1szt. nieotwieralne, z podziałem na 3 kwatery, rama PVC  
4,00m x 1,50m – 1szt. nieotwieralne, z podziałem na 4 kwatery, rama PVC

### **1.3.7. Okna zewnętrzne w pomieszczeniu hali części biologicznej fermentacji**

4,00m x 2,00m – 2 szt. nieotwieralne, z podziałem na 4 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +6,40m ; +5,40m  
3,00m x 2,00m – 1szt. nieotwieralne z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,40m  
2,72m x 2,00m – 2szt. nieotwieralne, z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +2,50m +5,40m  
3,95m x 2,00m – 2 szt. nieotwieralne z podziałem na 4 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,40m



4,20m x 2,00m – 1 szt. nieotwieralne z podziałem na 4 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,40  
2,83m x 2,00m – 2 szt. nieotwieralne, z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,40  
2,88m x 2,00m – 2 szt. nieotwieralne, z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,40  
2,98m x 2,00m – 2 szt. nieotwieralne, z podziałem na 3 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,90m  
5,00m x 2,00m – 2 szt. – nieotwieralne, z podziałem na 4 kwatery, rama PVC, poziom spodu konstrukcji +5,90

#### 1.4. Stolarka drzwiowa

Niezależnie od częstotliwości mycia drzwi na obiektach, należy codziennie przemyć klamki środkiem dezynfekującym o działaniu przeciwgrzybiczym i przeciwbakteryjnym wg normy EN14885, środek nie powinien zawierać aldehydu i fenolu, aby nie odbarwiać powierzchni klamki.

Zamawiający przedstawia w pkt 1.4.1- 1.4.8 stolarkę drzwi do czyszczenia, z podziałem na rodzaj i obiekty:

##### 1.4.1. przeszklone drzwi w budynku administracyjno - socjalnym wraz z ramami PCV, klamkami (satyn).

Drzwi zewnętrzne parter o wymiarach 0,95m x 2,18m – 2 szt.  
Drzwi zewnętrzne parter o wymiarach 0,95m x 2,70m – 3 szt.  
Drzwi zewnętrzne parter 0,93m +0,93m x 2,18m – 1 szt.  
Drzwi wewnętrzne parter 1,00m x 2,00m – 1 szt.  
Drzwi wewnętrzne parter 1,00m x 2,70m – 1 szt wraz z kratką nawiewną  
Drzwi wewnętrzne parter 0,90m x 2,00m – 1 szt wraz z kratką nawiewną  
Drzwi wewnętrzne I piętro o wymiarach (1,00m + 0,38m) x 2,70m – 1 szt.  
Drzwi wewnętrzne I piętro o wymiarach 0,90m x 2,00m – 1 szt.  
Drzwi przeciwpożarowe I piętro o wymiarach (1,00m + 0,36m) x 2,70m – 1 szt.  
Drzwi przeciwpożarowe I piętro o wymiarach (0,90m +0,46m) x 2,70m – 1 szt.  
Drzwi przeciwpożarowe I piętro o wymiarach 0,90m x 2,00m – 1 szt.  
Przeszklenie stałe parter o wymiarach 1,10 x 2,05m – 1 szt.  
Przeszklenie stałe I piętro o wymiarach 1,10m x 2,11m – 1 szt.

##### 1.4.2. drzwi drewniane w budynku administracyjno – socjalnym , pełne fornirowanie, rdzeń z płyty MDF, klamka systemowa, ościeżnica drewniana

I piętro – 0,80m x 2,00m – 1 szt.  
Parter – 0,90m x 2,00m – 1 szt.  
I piętro – 0,90m x 2,00m – 18 szt.  
Parter – 1,00m x 2,00 – 3 szt.  
I piętro – 1,00 x 2,00m – 1 szt.

##### 1.4.3. drzwi drewniane w budynku administracyjno – socjalnym , pełne laminowanie, rdzeń z płyty MDF, ościeżnica stalowa, klamka systemowa. Mycie 1 raz na tydzień

Parter – 0,80m x 2,00m – 6 szt.



Parter - 0,90m x 2,00m – 20 szt.

Parter – 0,90m x 2,00m – 1szt. wraz z odkopnikiem ze stali nierdzewnej

#### **1.4.4. drzwi przeciwpożarowe w budynku administracyjno - socjalnym, rdzeń z drewna pełnego, klamka systemowa**

Parter 0,90m x 2,00m – 1szt.

Parter 1,00m x 2,00m – 3 szt.

I piętro 0,90m x 2,00m – 1 szt.

#### **1.4.5. drzwi kabin WC w budynku administracyjno - socjalnym,**

pełne laminowanie (element systemu kabin sanitarnych), 2 zawiasy (1 samozamykający się), uchwyt – 0,80m x 2,00m.7 szt.

#### **1.4.6. drzwi zewnętrzne pomieszczenia wagi**

0,90m x 2,00m 1 szt.– drzwi częściowo przeszklone, aluminiowe zewnętrzne, skrzydło częściowo przeszklone, dolna część wypełniona pełnym panelem, panel izolowany termicznie, klamka systemowa satyna.

#### **1.4.7. drzwi wewnętrzne i zewnętrzne na hali segregacji mechanicznej i komponentów RDF**

0,90m x 2,00m – 4 szt. wewnętrzne, stal nierdzewna, zestaw szybowy,

0,90 x 2,20m – 4 szt. wewnętrzne, stal nierdzewna

0,90m x 2,00 – 1 szt. wewnętrzne, stal nierdzewna

2,20m x 2,35m – 1 szt. wewnętrzne, dwuskrzydłowe symetryczne, lewe skrzydło czynne, prawe skrzydło bierne, uchwyt ze stali nierdzewnej po obu stronach drzwi

0,90m x 2,00m – 10 szt. – zewnętrzne, stal nierdzewna, zestaw szybowy,

0,90m x 2,00m – 2szt. – wewnętrzne, drewniane wraz z zestawem szybowym

0,70m x 2,00m – 1szt. wewnętrzne – drewniane

0,90m x 2,00m – 1 szt. wewnętrzne, dolne wypełnienie nieprzezierne PVC, górne wypełnienie szybą,

0,80m x 2,00m – 1szt. . wewnętrzne, dolne wypełnienie nieprzezierne PVC, górne wypełnienie szybą

#### **1.4.8. drzwi zewnętrzne i wewnętrzne na hali części biologicznej**

0,90m x 2,00m – 7szt. – zewnętrzne stalowe zabezpieczone antykorozyjnie, klamka stalowa, odkopnik, zestaw szybowy

0,90m x 2,00m – 1szt. – zewnętrzne stalowe zabezpieczone antykorozyjne, klamka stalowa, odkopnik

2,00m x 2,30m – 1 szt. – zewnętrzne stalowe zabezpieczone antykorozyjnie, klamka stalowa, odkopnik, zestaw szybowy

0,90m x 2,00m – 1szt. – zewnętrzne aluminiowe, klamka stalowa, zestaw szybowy, odkopnik,

2,00m x 2,00m – 2szt. – zewnętrzne dwuskrzydłowe symetryczne, stal zabezpieczona antykorozyjnie, klamka stalowa, odkopnik, zestaw szybowy

0,80m x 2,00m – 1szt. zewnętrzne stal zabezpieczona antykorozyjnie, klamka stalowa, zestaw szybowy.

0,90m x 2,00m -1 szt. wewnętrzne, aluminiowe , klamka stalowa

0,90m x 2,00m – 1 szt. wewnętrzne, aluminiowe, klamka stalowa, odkopnik

0,90m x 2,20m – 1szt. wewnętrzne stalowe, klamka stalowa.



## **2. Zakres rzeczowy sprzątania**

### **2.1. Częstotliwość wykonywania prac**

Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości na terenie firmy MASTER – Odpady Energia Sp. z o.o. przy ul. Lokalnej 11 w Tychach polega na utrzymaniu stałego porządku i usuwaniu na bieżąco powstających zabrudzeń poprzez wykonywanie czynności w określonej poniżej częstotliwości odnoszącej się do powierzchni, mebli, stolarki okiennej, drzwi, oraz do bieżącej dezynfekcji.

Wykonawca dla utrzymania stałego porządku i usuwania na bieżąco powstających zabrudzeń w określonych poniżej częstotliwościach wykonywać będzie określone czynności dla realizacji niniejszego zamówienia poprzez:

#### **2.1.1. sprzątanie codzienne**

w zakres codziennego sprzątania wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości we wszystkich budynkach, a w szczególności wykonywanie następujących czynności:

##### **2.1.1.1. w budynku administracyjno - socjalnym**

- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego),
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami,
- wycieranie mebli i krzeseł,
- mycie lusterek środkiem przeznaczonym do mycia lusterek,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,
- mycie powierzchni podłogowych
- czyszczenie zieleni naturalnej i sztucznej, podlewanie kwiatów.
- wycieranie na sucho i na mokro właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- wycieranie na mokro parapetów, gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, listew odbojowych, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych,
- mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi wejściowe, ścianki szklane),
- zmywanie na mokro schodów, podestów i barierek właściwymi środkami do rodzaju sprzątej powierzchni,
- opróżnianie popielniczek znajdujących się w miejscach wyznaczonych do palenia; wraz z zamiataniem miejsca palarni i zbierania odpadków
- opróżnianie ziemi, piasku ewentualnie śniegu spod wycieraczek metalowych znajdujących się przy wejściach do obiektów;
- zbieranie i mycie naczyń
- opróżnianie odpadów ze zniszczarek
- układanie makiet i krzeseł na Sali konferencyjnej
- czyszczenie kratki ściekowych i spływów w natryskach prysznicowych, szatniach i punkcie mycia obuwia roboczego





- Mycie szklanych drzwi i przepierzeń
- mycie terakoty, glazury, umywalek, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji;
- czyszczenie sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych;
- czyszczenie brodzików z użyciem środka grzybobójczego
- czyszczenie toalet, mycie muszli klozetowych, sedesów i umywalek
- czyszczenie pisuarów środkami przeznaczonymi do tych urządzeń;
- mycie lustek, półeczek i kloszy oświetleniowych;
- opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki,
- koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci;
- mycie płytek ściennych w kabinach prysznicowych, czyszczenie brodzików z użyciem środka grzybobójczego
- mycie i sprzątanie w lodówce
- mycie stołów i aneksów na jadalni
- mycie szafek pracowniczych w szatniach i na jadalniach
- zamiatanie chodników i miejsc parkingowych przy budynku administracyjnym
- czyszczenie trawników i zieleni przy budynku administracyjnym,
- dezynfekcja klamek środkiem o działaniu bakteriobójczym
- wycieranie dozowników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe oraz suszarek

#### **2.1.1.2. w hali segregacji mechanicznej i komponentów RDF**

- mycie całej powierzchni płaskiej na hali sortowniczej i innych urządzeń w podziale na strefy.
- mycie poręczy odpowiednimi środkiem
- zamiatanie kabin segregacji wstępnej, kabiny sortowniczej głównych surowców, kabiny sortowniczej żelaza
- mycie podłóg środkiem dezynfekującym o normie EN14885 w kabinach segregacji wstępnej, kabiny sortowniczej głównych surowców, kabiny sortowniczej żelaza.
- mycie toalet wraz z dziennym uzupełnieniem środków higienicznych i zapachowych,
- wycieranie na mokro drzwi, parapetów, środkami właściwymi dla rodzaju sprzątaney powierzchni
- dezynfekcja klamek środkiem o działaniu bakteriobójczym
- sprzątanie pomieszczenia stacji operatorskiej zakładu
- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych (również szaf na górze) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątaney powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami,
- mycie lustek środkiem przeznaczonym do mycia lustek,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,
- mycie powierzchni podłogowych
- mycie drzwi wraz z dezynfekcją klamek
- mycie stref narożnych i innych dostępnych miejsc przy zewnętrznych konstrukcjach taśmociągu i innych urządzeń biegnących wzdłuż lub równoległe do schodów i podestów
- mycie ciągów komunikacyjnych

- doczyszczanie poręczy, konstrukcji taśmociągów i innych urządzeń biegnących wzdłuż lub równoległe do schodów i podestów

#### **2.1.1.3. W pomieszczeniu wagi**

- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych (również szaf na górze) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami,
- dezynfekcja klamek środkiem o działaniu bakteriobójczym
- mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,
- mycie powierzchni podłogowych
- mycie toalet wraz z dziennym uzupełnieniem środków higienicznych i zapachowych,

#### **2.1.2. Sprzątanie 1 raz na tydzień**

##### **2.1.2.1. Budynek administracyjno – socjalny**

Wykonawca w ramach ceny zapewni usługę cotygodniowego serwisu mat wejściowych, z wymianą 8 mat bawełnianych zabrudzonych na maty czyste o wymiarach 2m x 1,20m.

##### **2.1.2.2. Hala części biologicznej**

mycie drzwi wraz z dezynfekcją klamek

#### **2.1.3. Sprzątanie 1 raz na miesiąc**

##### **2.1.3.1. Budynek administracyjno – socjalny:**

- przecieranie kaloryferów
- odkurzanie kratki wentylacyjnych na całym obiekcie
- usuwanie kurzu z opraw lamp oświetleniowych w pomieszczeniach
- przecieranie górnych powierzchni szafek
- mycie zewnętrzne urządzeń klimatyzacji
- mycie lodówki i sprzętu AGD
- mycie okien na Sali konferencyjnej
- zamykanie mechaniczne parkingu i chodników przed budynkiem

#### **2.1.4. Sprzątanie 1 raz na 2 miesiące**

##### **2.1.4.1. Budynek administracyjno – socjalny**

- mycie okien wewnętrznych i zewnętrznych na parterze i I piętrze budynku

##### **2.1.4.2. Hale przyjęcia odpadów i sortowni**

- mycie okien stacji operatorskiej zakładu

##### **2.1.4.3. Pomieszczenie wagi**

- umycie szyb wewnątrz i zewnątrz
- mycie poręczy i schodów



## **2.1.5. Sprzątanie 2 razy na rok (wiosna / jesień)**

### **2.1.5.1. Budynek administracyjno – socjalny**

- mycie fasady szklanej ( marzec/kwiecień i wrzesień/październik)
- wykonanie polimeryzacji we wszystkich pomieszczeniach z wykładziną winylową.
- mycie wiaty palarni wraz z daszkiem i ścianami
- mycie dwustronne ścianki mobilnej na Sali konferencyjnej z paneli pełnych izolowanych akustycznie o wymiarach 6,34m x 2,80m

### **2.1.5.2. Kontener magazynowy**

- mycie ścian zewnętrznych kontenera

## **2.1.6. Sprzątanie 1 raz na rok**

### **2.1.6.1. Hala segregacji odpadów i produkcji RDF**

- mycie okien zewnętrznych

### **2.1.6.2. Hala części biologicznej fermentacji**

- mycie okien zewnętrznych

### **2.1.7. Sprzątanie w miarę potrzeb**

Zamawiający przez częstotliwość w miarę potrzeb rozumie wykonywanie czynności mających na celu usunięcie zabrudzenia na wyposażeniu i powierzchni, na których zabrudzenia pojawiają się w sposób o różnej częstotliwości typu: jadalnia, toalety, pomieszczenia socjalne, wejście główne do budynku administracyjno – socjalnego (wejście, schody, hall), meble wymienione w pkt 1.2.

**Na bieżąco należy wykonywać usługę odśnieżania i usuwania oblodzeń**, umożliwiającą bezpieczny ruch samochodów w obrębie posesji (tj. budynku socjalnego) - odśnieżanie przed rozpoczęciem pracy I zmiany na godz. 7:00, w tym posypywanie piaskiem lub innymi środkami chodników, parkingów i dróg, usuwanie zanieczyszczeń powstałych na skutek użycia środków do likwidacji gołoledzi- na bieżąco. Przez użyte określenie odśnieżanie i usuwanie oblodzeni rozumie się:

- odśnieżanie polegające na usunięciu z powierzchni chodników śniegu i złożenie go w formie pryzmy na chodniku przy jego krawędzi
- usuwanie oblodzeni polega na usunięciu (np. skuciu) warstwy powstałego lodu z powierzchni chodników.

## **2.2. Określenie godzin sprzątania**

- Pomieszczenia części biurowej budynku administracyjno - socjalnego w godzinach od godz. 15.30 do godz. 22.30
- Pomieszczeń na parterze budynku administracyjno -socjalnego– w miarę potrzeb, przez co Zamawiający rozumie mycie jadalni (stoły, krzesła, aneksy) nie rzadziej niż co 4 godziny w godzinach od 9:00 do 20:00 oraz 1 raz po godz. 22.00, mycie sanitariatów, kabin natryskowych i szatni po zakończeniu pracy każdej zmiany ok. godz. 14.30 i ok. godz. 22.30, oraz w trakcie pracy w przypadku powstania zabrudzeń wymagających zamiatania i umycia podłóg

Pomieszczenie dyspozytorów logistyki należy umyć po zakończeniu I i II zmiany, inne pomieszczenia biurowe na parterze budynku po godz. 16.

- Mycie części hallu wejściowego, klatki schodowej, pomieszczenie obsługi klienta – na bieżąco nie rzadziej niż 2 razy dziennie w godzinach pracy administracji (od 7:30 do 15:30)

- Prace na halach odbywać będą się w godzinach od 22.00 do 6.00

- Prace w kontenerze magazynowym odbywać się będą w godzinach od 7.30 do 15.30 tylko pod nadzorem pracownika Zamawiającego.

- Mycie pozostałych powierzchni należy dostosować do pracy Zakładu i uzgodnić z Zamawiającym

- W ramach świadczenia usługi utrzymania porządku wokół budynku administracyjno – socjalnego Wykonawca zobowiązany będzie do:

- codziennego sprzątania w godz. 7:30 – 9:00 terenu wokół budynku Zamawiającego (chodników, podjazdów, parkingów), a które obejmować będzie: zmiatanie, usuwanie wszelkich nieczystości, błota, śniegu, grabienie liści;

- w okresie zimowym dodatkowo na bieżąco we wszystkie dni robocze do:

- odśnieżania, posypywania piaskiem, solą drogową wszystkich ciągów pieszych umożliwiających bezpieczne poruszanie się osób, a także odśnieżania powierzchni parkingowych w sposób umożliwiający parkowanie samochodów, tj. do godziny 7:00; – posypywanie piaskiem jak i solą drogową musi odbywać się z częstotliwością gwarantującą swobodne i bezpieczne poruszanie się ludzi oraz samochodów;

- usuwania oblodzeń, zlodowaceń takich jak sople ze wszystkich elementów budynku Zamawiającego;

- usuwania oblodzeń i zlodowaceń chodników, schodów, wiaty palarni itp.

Wykonawca świadczyć będzie usługę sprzątania używając własnego sprzętu i narzędzi, a Zamawiający udostępni piasek i sól do posypywania powierzchni w okresie zimowym i innych materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.

Pojemniki na sól/piasek zapewni Wykonawca.

### 2.3.Wymagania co do ilości osób sprzątających.

Wykonawca zapewni co najmniej:

- 1 osobę sprzątającą w czasie godzin pracy tj. od 6:00 do 14:00, (poniedziałek - piątek) dla potrzeb budynku administracyjno – socjalnego, konteneru magazynowego oraz wagi

- 1 osobę sprzątającą parter i I piętro budynku administracyjnego w godz. od 14:00 do 22:0 (poniedziałek – piątek)

- 1 osobę sprzątającą parter budynku administracyjnego w godz. 22:00 do 6:00

- 5 osób sprzątające halę segregacji i produkcji RDF od godz. 22:00 do 06.00 (poniedziałek – piątek)

Pracownicy sprzątający pomieszczenia biurowe muszą być ubrani w jednakowe stroje z oznaczeniem podmiotu Wykonawcy

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu listę osób które będą realizować przedmiotowe zamówienie. Pracownicy zatrudnieni przy sprzątaniu pomieszczeń biurowych winni posiadać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów

przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2016 r. poz 2067 ze zm.) badania lekarskie do pracy na wysokości do 3 m – do wglądu na życzenie Zamawiającego, oraz inne badania poświadczające zdolność do pracy na wysokości pow. 3m ( mycie okiennic)

Wykonawca zobowiązany jest zapoznać pracowników z wyciągiem z instrukcji bezpieczeństwa pożarowego zawierającym sposoby postępowania na wypadek pożaru, oraz z kartą bezpieczeństwa podwykonawców wykonujących usługi na terenie Zamawiającego. Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego, oraz kartę bezpieczeństwa podwykonawców wykonujących usługi na terenie Zamawiającego dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający.

Osoby wskazane przez Wykonawcę otrzymują identyfikatory uprawniające do wejścia na teren obiektów Zamawiającego. W przypadku ustania stosunku pracy z pracownikiem Wykonawcy, Wykonawca natychmiast powiadamia o tym fakcie Zamawiającego celem cofnięcia uprawnienia wejścia na tereny Zamawiającego. W przypadku wyrządzenia szkody na mieniu Zamawiającego spowodowanego przebywaniem osób z którymi ustał stosunek pracy z Wykonawcą, a Wykonawca nie dopełnił obowiązku o powiadomieniu Zamawiającego, na Wykonawcy spoczywa ciężar odszkodowania celem naprawienia szkód przez taką osobę.

#### **2.4.Sposób udostępniania kluczy i kontrola czystości**

Osoby sprząające pomieszczenia biurowe zobowiązane są przy pobieraniu kluczy od sprząanych pomieszczeń przy ich zdawaniu, do wpisywania się do książki w punkcie ochrony z zaznaczeniem godziny ich pobrania i zdania.

Podczas pracy każda z osób sprząających pomieszczenia biurowe otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.

Po zakończeniu pracy w danym pokoju, każda osoba sprząająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien i odłączenia od kontaktów urządzeń elektrycznych z wyjątkiem komputerów, chłodziarek i faksów.

Kontrola czystości pomieszczeń biurowych będzie prowadzona przez pracowników Zamawiającego i weryfikowana również za pomocą kart czystości umieszczonych przez Wykonawcę na jego koszt w wyznaczonych punktach przez Zamawiającego . Z czynności tej sporządzony będzie protokół, który zostanie przekazany Wykonawcy. Przy drugim negatywnym protokole w terminie nie krótszym niż 24h zawierającym ewentualne usterki i nieprawidłowości Zamawiający w stosunku do Wykonawcy będzie naliczał kary umowne.

Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy przed opracowaniem oferty dokonał wizji lokalnej w obiektach dotyczących sprzątania w celu zapoznania się z zakresem przedmiotowego zamówienia.

#### **2.5.Wyposażenie Wykonawcy**

Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt zapewnić osobom sprząającym sprzęt konieczny do realizacji zamówienia oraz środki czystości. Zobowiązany jest również do zakupu i bieżącego uzupełniania papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, mydło bakteriobójcze w płynie, środków zapachowych i dezynfekujących (odświeżacze powietrza w aerozolu oraz dezodeksy do muszli klozetowych i pisuarów) oraz odświeżaczy elektrycznych (umieszczonych w 5 punktach wyznaczonych przez Zamawiającego) w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia. Przez ciągłość



zaopatrzenia Zamawiający rozumie brak sytuacji, w której występuje niedobór ww. środków w godzinach pracy Zamawiającego.

## **2.6. Bieżące uzupełnianie środków higienicznych**

### **2.6.1. Wykaz pojemników**

- dozownik na papier toaletowy firmy PULIX wykonany ze zestali nierdzewnej satynowej, max średnica rolki 22cm- – 16 szt.;
- dozownik na mydło w płynie firmy PULIX o wymiarach 25cm x 12cm o pojemności 1 l – 71 szt.
- dozownik na ręczniki papierowe ZZ firmy PULIX o wymiarach 37cm x 28cm – 38 szt.

### **Wykaz środków higienicznych i środków czystości do bieżącego uzupełniania**

- papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki, do pojemników – rolka 19 cm;
- papier ręcznikowy ZZ biały, dwuwarstwowy, gofrowany do pojemników na ręczniki; do 6 dozowników
- papier ręcznikowy ZZ zielony, jednowarstwowy, do dozowników na ręczniki do 32 szt. dozowników.
- mydło w płynie nie powodujące podrażnień, zawierające łagodne składniki myjące oraz aktywne substancje nawilżające i pielęgnujące skórę, pH – 5,5 – 7, zapach: każdy z wyłączeniem neutralnego; do 5 dozowników
- mydło glicerynowe w postaci płynnej do codziennej pielęgnacji i dezynfekcji skóry z działaniem na drożdżaki, bakterie, grzyby i pochodnych do 66 szt. dozowników
- krążek dezynfekujący do spłuczki o działaniu przeciwbakteryjnym o zapachu morskim, leśnym lub kwiatowym.

Środki te muszą posiadać wymagane przepisami atesty i certyfikaty, dopuszczające ich stosowanie na terenie UE.

Przy uzupełnianiu środków higienicznych w miarę potrzeb należy przecierać z kurzy dozowniki, suszarki elektryczne, a także myć umywalki (22szt.)

### **2.6.2. Środki czystości stosowane na obiektach.**

Wymagania Zamawiającego co do środków czystości używanych do wykonania usługi:  
- należy używać odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia, zmywania danego rodzaju powierzchni; Wykonawca udostępni Zamawiającemu w ciągu 7 dni od rozpoczęcia prac karty charakterystyki środków czyszczących do utrzymania czystości wraz z podaniem rodzaju powierzchni do której będzie wykorzystywany, oraz plan dawkowania substancji na obiektach.

- Wykonawca będzie stosował zasadę „jednego mopa” polegającą na używaniu mopów i szmatek innych ze względu na czyszczone strefy (jadalnia, sanitariaty na parterze, schody i obsługa klienta, sanitariaty na I piętrze, pomieszczenia biurowe na I piętrze itp.) Wykonawca udostępni Zamawiającemu system identyfikacji kolorów szmatek i mopów

- należy stosować środki posiadające odpowiednie atesty;

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi; w przypadku używania niewłaściwych Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni;

