

ZAŁĄCZNIK NR 1E SIWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 5

znak sprawy: ZP/A/ATG128/2017

Wykaz zapotrzebowania oraz zakres prac dla obiektu Regionalnego Centrum Innowacji i Transferu Technologii ZUT w Szczecinie

Zadanie nr 5

I. Informacje ogólne

Informacje podstawowe	
Lokalizacja	ul. Jagiellońska 20-21, 70-363 Szczecin
Przeznaczenie	Budynek dydaktyczno-biurowy
Powierzchnia budynku	4531,61 m ²
Powierzchnia wew. podlegająca sprzątananiu:	
w okresie od września-czerwca	4192,91 m ²
powierzchnia podlegająca systematycznemu sprzątananiu	3803,72 m ² ¹
w okresie od lipca-sierpnia	2237,20 m ²
Liczba toalet	23
Liczba kabin prysznicowych (umywalnia)	1
Liczba pojemników na mydło	27 (dozowniki na mydło w pianie Merida top DF3TN)
Liczba pojemników na papier toaletowy	40 (pojemnik na papier toaletowy Merida top PT2TN)
Liczba pojemników na ręczniki papierowe	7 (podajnik na papier w rolce Merida CTN401)
Liczba suszarek do rąk	16
Powierzchnia okien do mycia	519,3 m ²
Powierzchnia przeszkleń	372,27 m ²
Liczba kondygnacji	4 (1 podziemna, 3 nadziemne)
Powierzchnia terenu:	
Teren zielony	65,00 m ²
Teren utwardzony (parkingi, polbruk)	2201,00 m ²
Rok budowy	2013
Stan budynku – wyposażenia	Bardzo dobry
Winda	TAK (1 szt. osobowa)
Liczba pracowników etatowych oraz lokatorów ok.	66 osób
Liczba studentów, klientów (średnio miesięcznie w okresie od września-czerwca) ok.	80 osób
Średnia liczba szkoleń miesięcznie w okresie od września do czerwca ok.	5

II. ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ WEWNĘTRZNYCH

Lp.	Nr pom.	Przeznaczenie	Rodzaj podłoża	POWIERZCHNIA [m2]	Częstotliwość	Uwagi
		PIWNICE		389,19		
1	-101	Przedsionek	Gres	3,63	2x w roku	nieużywane
2	-102	Magazyn kawiarni	Gres	43,12	2x w roku	nieużywane
3	-102'	Przygotownia brudna	Terakota	9,22	2x w roku	nieużywane
4	-103	Magazyn opakowań zwrotnych	Gres	13,78	2x w roku	nieużywane
5	-105	Przedsionek	Gres	20,33	2x w roku	nieużywane
6	-106	Pomieszczenie socjalne	Terakota	7,43	2x w roku	nieużywane
7	-107	Pomieszczenie gospodarcze	Terakota	14,56	2x w roku	nieużywane

¹ Bez powierzchni piwnic sprzątananych 2x w roku

ZAŁĄCZNIK NR 1E SIWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 5

znak sprawy: ZP/A/ATG128/2017

8	-108	Umywalnia / szatnia	Terakota	19,51	wg potrzeb	
9	-109	Magazyn	Gres	22,84	2x w roku	nieużywane
10	-110	Pomieszczenie techniczne	Gres	33,73	2x w roku	nieużywane
11	-111	UPS	Gres	12,60	2x w roku	nieużywane
12	-112	Węzeł ciepły	Gres	32,30	2x w roku	nieużywane
13	-113	Maszynownia dźwigu	Gres	12,72	2x w roku	nieużywane
14	-114	Korytarz	Gres	8,31	2x w roku	nieużywane
15	-115	Generator prądotwórczy	Gres	17,69	2x w roku	nieużywane
16	-117	Wejście rozdzielnia	Gres	10,66	2x w roku	nieużywane
17	-118	Przyłącze energetyczne	Gres	6,78	2x w roku	nieużywane
18	-119	Rozdzielnia elektryczna	Gres	14,79	2x w roku	nieużywane
19	-120	Inkubator przedsiębiorczości	Gres	58,04	2x w roku	nieużywane
20	-121	Pomieszczenie gospodarcze	Gres	27,15	2x w roku	nieużywane
		PARTER		1 044,10		
1	001	Atrium	Gres/granit	135,00	codziennie	kontrola czystości
2	002	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	14,53	2x w tygodniu	
3	003	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	24,29	raz w miesiącu	nieużywane
4	005	WC męskie	Terakota	13,43	codziennie	kontrola czystości
5	006	WC damskie	Terakota	6,37	codziennie	kontrola czystości
6	007	Hall B	Gres/granit	262,73	codziennie	kontrola czystości
7	008	Hall C	Gres/granit	21,16	codziennie	kontrola czystości
8	009	Pomieszczenie ochrony	Wykładzina dywanowa	7,99	raz w tygodniu	
9	011	Korytarz	Gres	7,49	codziennie	
10	013	Sala szkoleniowa "Roszarnia"	Wykładzina dywanowa	36,19	raz w miesiącu	w przypadku wydarzeń przed i po wydarzeniu
11	015	Hall D	Gres/granit	33,20	codziennie	kontrola czystości
12	017	Kawiarnia/Szczeciński Magiel	Gres	67,30	raz w miesiącu	w przypadku wydarzeń przed i po wydarzeniu
13	018	Zmywalnia	Terakota	7,51	raz w miesiącu	nieużywane
14	019	Przygotownia czysta	Terakota	28,13	raz w miesiącu	nieużywane
15	023	WC męskie	Terkota	13,29	codziennie	kontrola czystości
16	024	WC damskie	Terkota	15,01	codziennie	kontrola czystości
17	025	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	20,82	codziennie	
18	026	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	13,02	codziennie	
19	027	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	20,09	codziennie	
20	028	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	20,09	codziennie	
21	029	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	20,55	codziennie	
22	030	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	30,00	codziennie	
23	031	Pomieszczenie wideokonferencji (24 miejsc)	Wykładzina dywanowa	31,51	raz w tygodniu	w przypadku wydarzeń przed i po wydarzeniu
24	032	Archiwum	Gres	15,32	na żądaniu	
25	033	Pomieszczenie socjalne	Terkota	11,14	codziennie	

ZAŁĄCZNIK NR 1E SIWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 5

znak sprawy: ZP/A/ATG128/2017

26	034	Przedsiomek	Gres	3,91	codziennie	
27	035	Pomieszczenia biurowe/Inkubator przedsiębiorczości	Gres	164,03	raz w miesiącu	nieużywane
		I PIĘTRO		992,64		
1	101	Hall E -foyer	Gres/granit	186,16	wg potrzeb	
2	103	Sekretariat	Wykładzina dywanowa	20,40	codziennie	
3	104	Dyrektor RCIIT	Wykładzina dywanowa	36,48	codziennie	
4	105	WC męskie	Terakota	13,32	codziennie	kontrola czystości
5	106	WC damskie	Terakota	8,70	codziennie	kontrola czystości
6	107	Sala spotkań "Przymierzalnia"	Wykładzina dywanowa	16,29	raz w miesiącu	w przypadku wydarzeń przed i po wydarzeniu
7	108	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	25,11	codziennie	
8	109	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	21,33	wg potrzeb	
9	111	WC damskie	Terakota	12,99	codziennie	kontrola czystości
10	112	WC dla osób niepełnosprawnych	Terakota	4,93	codziennie	kontrola czystości
11	113	WC męskie	Terakota	14,50	codziennie	kontrola czystości
12	114	Zaplecze sali konferencyjnej	Wykładzina dywanowa	13,45	raz w miesiącu	
13	115	Sala konferencyjna (88 miejsc)	Wykładzina dywanowa	124,13	raz w miesiącu	w przypadku wydarzeń przed i po wydarzeniu
14	116	Sala konferencyjna (66 miejsc)	Wykładzina dywanowa	106,14	raz w miesiącu	w przypadku wydarzeń przed i po wydarzeniu
15	117	Sala komputerowa	Wykładzina dywanowa	87,99	raz w miesiącu	w przypadku wydarzeń przed i po wydarzeniu
16	118	Korytarz	Gres/granit	13,26	raz w miesiącu	
17	119	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	27,19	raz w miesiącu	nieużywane
18	120	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	21,46	raz w miesiącu	nieużywane
19	121	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	33,39	raz w miesiącu	nieużywane
20	123	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	78,03	raz w miesiącu	nieużywane
21	124	Pomieszczenie socjalne	Terkota	17,85	raz w miesiącu	nieużywane
22	126	WC	Terkota	4,00	raz w miesiącu	kontrola czystości
23	127	Korytarz	Gres	24,50	raz w miesiącu	
24	128	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	37,67	raz w miesiącu	nieużywane
25	130	Pomieszczenie socjalne	Terakota	43,37	codziennie	
		II PIĘTRO		932,23		
1	201	Komunikacja	Gres/granit	94,89	wg potrzeb	
2	202	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	18,17	codziennie	
3	203	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	20,97	codziennie	
4	204	Pomieszczenie socjalne	Terakota	13,10	codziennie	
5	206	WC męskie	Terakota	12,12	codziennie	kontrola czystości
6	207	WC damskie	Terakota	9,45	codziennie	kontrola czystości
7	208	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	15,44	codziennie	

ZAŁĄCZNIK NR 1E SIWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 5

znak sprawy: ZP/A/ATG128/2017

8	209	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	15,58	codziennie	
9	210	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	24,09	codziennie	
10	211	Korytarz	Gres/granit	52,92	wg potrzeb	
11	212	Serwerownia	Podłoga tech. systemowa	78,31	na żądanie	
12	213	Sala spotkań/Farbiarnia	Wykładzina dywanowa	62,84	raz w miesiącu	w przypadku wydarzeń przed i po wydarzeniu
13	214	Pomieszczenie biurowe-sekretariat UCI	Wykładzina dywanowa	45,22	codziennie	
14	215	Zaplecze socjalne	Terkota	13,88	codziennie	
15	216	WC męskie	Terkota	14,23	codziennie	kontrola czystości
16	217	WC dla osób niepełnosprawnych	Terkota	4,93	codziennie	kontrola czystości
17	218	WC damskie	Wykładzina dywanowa	13,65	codziennie	kontrola czystości
18	219	Sala komputerowa	Wykładzina dywanowa	64,17	raz w miesiącu	w przypadku wydarzeń przed i po wydarzeniu
19	220	Pomieszczenie biurowe-Dyrektor UCI	Wykładzina dywanowa	30,13	codziennie	
20	221	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	22,11	codziennie	
21	222	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	22,13	codziennie	
22	223	Pomieszczenie biurowe	PCV	20,06	codziennie	
23	224	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	30,60	codziennie	
24	226	Magazyn zasobów	Gres	38,17	raz w miesiącu	nieużywane
25	227	Pomieszczenie bibliotekarzy	Wykładzina dywanowa	38,79	raz w miesiącu	nieużywane
26	228	Pomieszczenie biurowe - DWiOP	Wykładzina dywanowa	17,33	codziennie	
27	230	Pomieszczenie socjalne	Terakota	5,39	codziennie	
28	231	WC	Terakota	4,00	codziennie	kontrola czystości
29	232	Korytarz	Gres	24,53	wg potrzeb	
30	233	Pomieszczenie biurowe - DWiOP	Wykładzina dywanowa	20,51	codziennie	
31	234	Pomieszczenie biurowe - DWiOP	Wykładzina dywanowa	16,26	codziennie	
32	236	Pomieszczenie socjalne	Terakota	44,26	raz w miesiącu	nieużywane
33	238	Korytarz	Gres/granit	24,00	wg potrzeb	
		III PIĘTRO		520,47		
1	301	pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	31,64	wg potrzeb	nieużywane
2	305	Archiwum	Gres	10,98	raz w miesiącu	nieużywane
3	306	Pomieszczenie socjalne	Terakota	8,69	raz w miesiącu	nieużywane
4	308	WC	Terakota	4,54	codziennie	kontrola czystości
5	309	Korytarz	Gres	27,92	wg potrzeb	
6	311	WC dla osób niepełnosprawnych	Terakota	6,79	codziennie	kontrola czystości
7	312	WC damskie	Terakota	10,11	codziennie	kontrola czystości
8	313	WC męskie	Terakota	12,51	codziennie	kontrola czystości
9	319	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	30,46	raz w miesiącu	Preinkubacja
10	320	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	62,18	raz w miesiącu	Preinkubacja

ZAŁĄCZNIK NR 1E SIWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 5

znak sprawy: ZP/A/ATG128/2017

11	321	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	57,64	raz w miesiącu	Preinkubacja
12	322	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	23,12	raz w miesiącu	Preinkubacja
13	323	Korytarz (Wyjście na dach)	Gres/granit	11,51	raz w miesiącu	
14	324	Komunikacja	Gres/granit	174,54	wg potrzeb	
15	325	Pomieszczenie socjalne	Terakota	14,14	codziennie	
16	326	WC męskie	Terakota	17,93	codziennie	kontrola czystości
17	327	WC damskie	Terakota	15,77	codziennie	kontrola czystości
		KLATKI SCHODOWE, WINDA		314,28		
1		Klatka "A" wejście od parkingu, tył budynku	Gres	115,68	min. 3x w tygodniu	
2		Klatka "B" schody zabiegowe	Gres	67,92	min. 3x w tygodniu	
3		Klatka "C" klatka środkowa (nieużywana)	Gres	77,35	raz w miesiącu	
4		Klatka "D" klatka boczna (nieużywana)	Gres	50,88	raz w miesiącu	
5		Winda	PCV	2,45	wg potrzeb	

III. ZESTAWIENIE POWIERZCHNI WYŁĄCZONEJ

Lp.		PRZEZNACZENIE	Rodzaj podłoża	POWIERZCHNIA	Uwagi
		WYŁĄCZONE ZE SPRZĄTANIA		337,70	
1	010	Personel sprzątający	Wykładzina dywanowa	9,59	utrzymanie czystości po stronie Wykonawcy
2	014	Szatnia	Gres/granit	9,37	
3	021	Pomieszczenie pomocnicze	Gres	2,80	Magazynek KO
4	022	Pomieszczenie gospodarcze	Terkota	4,64	utrzymanie czystości po stronie Wykonawcy
5	303	pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	38,78	Inkubowani
6	304	pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	38,39	Inkubowani
8	307	Pomieszczenie socjalne	Terakota	6,12	UCI
10	314	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	30,71	Inkubowani
11	315	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	30,53	Inkubowani
12	316	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	30,46	Inkubowani
13	317	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	30,61	Inkubowani
14	318	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	30,69	Inkubowani
15	329	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	23,17	Inkubowani
16	330	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	23,12	Inkubowani
17	331	Pomieszczenie biurowe	Wykładzina dywanowa	23,33	Inkubowani
18	125	Pomieszczenie gospodarcze	Terkota	5,39	Magazynek KO

ZAŁĄCZNIK NR 1E SIWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 5

znak sprawy: ZP/A/ATG128/2017

IV. ZAKRES CZYNNOŚCI Z PODZIAŁEM ZE WZGLĘDU NA PRZEZNACZENIE

Zakres czynności							
lp.	Specyfikacja prac	Częstotliwość wykonania					UWAGI
		codziennie w dni robocze	w tygodniu	w miesiącu	w roku kalendarzowym	wg potrzeb	
Piwnice							
1.	Zamiatanie, odkurzania i mycie na mokro podłóg				2		
2.	Wycieranie parapetów				2		
3.	Mycie wewnętrzne okien i ich ram, a tam gdzie jest to możliwe również z zewnątrz				2		
4.	Wycieranie grzejników				2		
5.	Wycieranie włączników światel oraz kontaktów				2		
6.	Usuwanie kurzu ze skrzynek elektrycznych i innych elementów wystających				2		
7.	Czyszczenie okładzin ściennych oraz lustra				2		
8.	Czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i wyposażenia sanitarnego (usuwanie kamienia oraz osadu) łącznie z natryskiem					X	
9.	Czyszczenie anemostatów				2		
10.	Czyszczenie drzwi oraz framug				2		
Pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne, sale spotkań, szkoleniowe, sale komputerowe itp.,							
1.	Opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci, wymiana worków					X	
2.	Zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg w zależności od rodzaju podłoża		2			X	
3.	Pranie wykładzin dywanowych				1		
4.	Wycieranie kurzu z mebli, biurek parapetów, wyposażenia biurowego (z wyjątkiem sprzętu komputerowego), i innych elementów dekoracyjnych wyposażenia	X					
5.	Mycie opraw oświetleniowych oraz kontaktów				2		
6.	Czyszczenie anemostatów				2		
7.	Czyszczenie kaloryferów				2		
8.	Konserwacja blatów biurek oraz stołów środkami do tego przeznaczonymi		2				
9.	Konserwacja mebli środkami do tego przeznaczonymi			1			
10.	Polimeryzacja podłogi (wraz z przygotowaniem powierzchni)				1		
11.	Mycie przeszkleń wewnętrznych oraz wycieranie kurzu z ich ram				2		
12.	Mycie przeszkleń drzwi oszklonych			1		X	
13.	Mycie wewnętrzne okien i ich ram, a tam gdzie jest to możliwe (okna otwierana również z zewnątrz)				2		

ZAŁĄCZNIK NR 1E SIWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 5

znak sprawy: ZP/A/ATG128/2017

Korytarze, komunikacja, halle, atrium itp.							
1.	Maszynowe mycie podłóg			1			W okresie jesienno-zimowym, bieżące usuwanie zabrudzeń przy wejściach do budynku (2 wejścia)
2.	Zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg w zależności od rodzaju podłoża	1				X	
3.	Czyszczenie anemostatów oraz elementów wentylacji (praca na wysokości-atrium)				2		
4.	Czyszczenie opraw oświetleniowych (praca na wysokości – atrium)				2		
5.	Czyszczenie i konserwacja poręczy ze stali nierdzewnej			1			
6.	Odkurzanie wycieraczek					X	
7.	Czyszczenie i konserwacja poręczy ze stali nierdzewnej				2		
Klatki schodowe							
1.	Czyszczenie i konserwacji poręczy ze stali nierdzewnej				2		W okresie jesienno-zimowym, bieżące usuwanie zabrudzeń przy wejściach do budynku.
2.	Zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg, mycie przeszkleń i ram		3			X	
Pomieszczenia socjalne							
1.	Zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg	X					
2.	Mycie szafek kuchennych			1			
3.	Wycieranie i konserwacja stołów oraz blatów	X					
4.	Mycie i konserwacja krzeseł PCV		1				
5.	Mycie i usuwanie kamienia z zlewozmywaka oraz baterii			1			
6.	Czyszczenie tzw. fartucha z płytek ceramicznych		1			X	
7.	Wycieranie parapetów		1			X	
8.	Mycie wewnętrzne okien i ich ram, a tam gdzie jest to możliwe (okna otwierana również z zewnątrz)				2		
Łazienki i toalety							
1.	Opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci, wymiana worków	X					Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości we wszystkich toaletach każdego dnia
2.	Wynoszenie śmieci we wskazane miejsca	X					
3.	Uzupełnianie dozowników na mydło, papier toaletowy oraz ręczniki					X	
4.	Mycie armatury, umywalk oraz baterii, sedesów i pisuarów oraz ich dezynfekcja	X					
5.	Mycie płytek ceramicznych			1		X	
6.	Mycie luster	X				X	
7.	Zamiatanie i mycie posadzek	X					
8.	Mycie szczotek do ubikacji					X	

ZAŁĄCZNIK NR 1E SIWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 5

znak sprawy: ZP/A/ATG128/2017

9.	Zapewnienie w toaletach środków zapachowych oraz środków zapachowo-odkażających do muszli oraz pisuarów					X	
10.	Zalewnie kratki kanalizacyjnych			1		X	
Teren zewnętrzny							
1.	Zamiatanie placów, schodów przed wejście, zamiatanie liści w okresie jesienno-zimowym oraz ich wyrzucanie do pojemników		3				Teren powinien być posprzątany do godziny 9:00
2.	Zbieranie śmieci oraz nie dopadków papierosów na terenie obiektu jak i przed		3			X	Osoby sprząające wewnątrz budynku
3.	Opróżnianie pojemników na śmieci w razie potrzeby mycie pojemników	X					
4.	Usuwanie plam, nalotów mchów i innych zanieczyszczeń w tym po olejach silnikowych				1		
5.	Odśnieżanie schodów, wejść do budynku oraz parkingów. Teren powinien być odśnieżony do 7:00 rano.					X	Wykonawca zobowiązany jest do usuwania śniegu oraz posypywania bez względu na harmonogram
6.	Odśnieżanie oraz posypywanie chodnika mieszanką przed ogrodzeniem budynku zgodnie z obowiązującymi przepisami,					X	
7.	Posypywanie solą i piaskiem powierzchni śliskich					X	
8.	W okresie letnim od kwietnia-października, koszenie trawników					X	
9.	Konserwacja poręczy ze stali nierdzewnej				1		
10.	Czyszczenie odwodnień liniowych oraz studzienek deszczowych wg potrzeb, tak aby były w pełnej sprawności.				2		
OBŚLUGA SZATNIA							
Obsługa szatnia w okresie od październik-maj każdego roku w godzinach pracy pierwszej zmiany – serwisu dziennego, wg. co miesięcznego harmonogramu Szatnia może być obsługiwana przez serwis dzienny.							
Pierwsza zmiana – serwis dzienny							
Zakres pracy zgodny z harmonogramem w rejonach zaproponowanych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego. Oprócz czynności określonych, bieżące utrzymanie czystości w całym budynku oraz na terenie zewnętrznym, wykonywanie poleceń przedstawiciela Zamawiającego w ramach usługi kompleksowego utrzymania czystości.							

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że w zakres świadczonej usługi wchodzi również inne czynności mieszczące się w pojęciu kompleksowej usługi porządkowo-czystościowej.

ZAŁĄCZNIK NR 1E SIWZ OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – ZADANIE 5

znak sprawy: ZP/A/ATG128/2017

V. ZESTAWIENIE CZYNNOŚCI OKRESOWYCH

Zestawienie czynności cenotwórczych				
Lp.	Czynności	Częstotliwość	Powierzchnia	UWAGI
1.	Mycie maszynowe podłóg	raz w miesiącu	1114,00	Komunikacja, atrium, halle itp.
2.	Pranie wykładzin dywanowych	raz w roku	1015,00	zgodnie z zestawieniem
3.	Konserwacja PCV, polimeryzacja	raz w roku	22,51	Winda, pom. 2.23

VI. ŚRODKI CZYSTOŚCI ORAZ ŚRODKI HIGIENICZNE

Wykonawca zobowiązany jest do używania:

- a) Własnych środków czystości, dezynfekujących, zapachowych oraz worków na śmieci
- b) Własnych narzędzi i maszyn niezbędnych do wykonania kompletnej usługi
- c) Do uzupełniania własnymi środkami higienicznymi urządzeń Zamawiającego tzn.:
 - mydło w pianie pasujące do pojemników Zamawiającego
 - papier toaletowy duża rolka, jednowarstwowy, makulaturowy, kolor naturalny (szary), nie wodoutwardzalny, miękki, rozpadający się w kontakcie z wodą, pasujące do pojemników zamawiającego
 - ręcznik papierowy, mocny nie rwący się przy wyciąganiu, niepylący, dwuwarstwowy, makulaturowy, gofrowany kolor biały lub zielony, wodoutwardzalny, pasujący do pojemników zamawiającego.
- d) Dostarczenia oraz używania własnej mieszanki soli i piasku w okresie zimowym

VII. GODZINY PRACY WYKONAWCY WEWNĄTRZ BUDYNKU

Zamawiający zastrzega, że pomieszczenia biurowe powinny być posprzątane w godzinach pracy pracowników budynku tj. od 7:30-15:30.

Godziny pracy budynku (budynek czynny w godzinach): od 7:00-19:00

Codziennie sprzątanie (proponowane 2 zmiany w okresie od września do czerwca):

- pierwsza zmiana pełniąca również funkcje serwisu dziennego: 7:00-15:00
- druga zmiana od godziny 13:00

Codziennie sprzątanie (proponowana 1 zmiana w okresie od lipca do sierpnia) w formie serwisu dziennego:

- w godzinach od 7:00-15:00

Zarówno pierwsza zmiana-serwis dzienny jak i druga zmiana będzie zobowiązana do utrzymania czystości we wszystkich toaletach oraz przy wejściach głównych do budynku.

Zamawiający informuje, że godziny pracy ilość zmian oraz harmonogram mogą ulec zmianie po obustronnym uzgodnieniu z Wykonawcą.