

SZCZEGÓŁOWY OPIS USŁUGI

Świadczenie usługi sprzątania nieruchomości w Poznaniu
przy ul. Św. Marcin 46/50

I. Charakterystyka nieruchomości

1. Budynek o kubaturze 15 194,70 m² jest w całości podpiwniczony i składa się z dwóch części:
 - a) część niższa - dwukondygnacyjna o charakterze biurowym, z dwoma wejściami do klatek schodowych na poziomie przyziemia (jedno bezpośrednio z chodnika przy ul. Św. Marcin, drugie z podcienia klatką schodową na pierwsze piętro budynku), ta część połączona jest z ciągiem handlowo-biurowym sąsiednich nieruchomości. Na parterze znajdują się dwa lokale, które posiadają oddzielne wejścia bezpośrednio z ulicy,
 - b) część wyższa - dwunastokondygnacyjna z wejściem na poziomie przyziemia do holu recepcyjnego, z którego jest przejście do wind osobowych (2) dojeżdżających do X piętra.
2. Całkowita powierzchnia do sprzątania budynku i terenu przyległego wynosi 1 530,29 m², w tym:
 - 1) powierzchnia wewnętrzna do sprzątania (ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych i innych pomieszczeń) wynosi:
 - a) codziennie - 408,04 m² (m.in. hol główny z przestrzenią zajmowaną przez pracowników ochrony, windy, klatka schodowa, hol i WC na I piętrze),
 - b) jeden raz w tygodniu - 455,62 m² (m.in. wszystkie klatki schodowe, pomieszczenie śmietnika, WC ochrony),
 - c) jeden raz w miesiącu - 340,63 m² (pomieszczenia techniczne w piwnicach m.in. agregatu, zbiorników ppoż., węzła ciepłego itd., korytarze i ciągi komunikacyjne w piwnicach, pomieszczenia pracowników firmy sprzątającej – szatnie, pomieszczenie Administratora nieruchomości),
 - d) jeden raz w miesiącu 8,32 m² (m.in. dezynfekcja pomieszczenia śmietnika);
 - 2) powierzchnia zewnętrzna do sprzątania codziennego wynosi 326 m².

II. Szczegółowy opis usługi

A. Zakres zadań

1. Do Wykonawcy w zakresie sprzątania wewnątrz i na zewnątrz budynku należy:
 - 1) zapewnienie kompleksowego, bieżącego sprzątania klatek schodowych i ciągów komunikacyjnych od piwnicy do XI piętra biurowca oraz części handlowo – usługowej, holu, portierni, pomieszczenia administratora; pomieszczenia przeznaczonego na składowanie śmieci, w tym codzienne czyszczenie mebli w holu, parapetów, wycieranie sprzętów z kurzu i pyłu „na sucho” lub wilgotną tkaniną

zwilżoną w wodnych roztworach łagodnych, specjalistycznych środków czyszczących, cotygodniowe odkurzanie ram okiennych, zamiatanie, mycie i konserwacja posadzek kamiennych występujących wewnątrz budynku,

- 2) codzienne mycie drzwi przeszklonych wraz z ościeżnicami i klamkami (mycie pozostałych drzwi wraz z ościeżnicami i klamkami),
- 3) codzienne sprzątanie ciągów komunikacyjnych piwnicy oraz sanitariatów,
- 4) sprzątanie pomieszczeń z infrastrukturą służącą do obsługi technicznej nieruchomości z częstotliwością co najmniej cztery razy w roku,
- 5) codzienne sprzątanie łazienek użyteczności publicznej na I piętrze tj. mycie umywalk, baterii i lustek, mycie i dezynfekcja muszli klozetowych oraz pisuarów wraz z wykładaniem w miarę potrzeb toaletowych kostek zapachowych, mycie ścian z płytek ceramicznych w przypadku zabrudzenia, a raz na kwartał gruntowne mycie wszystkich ścian, mycie kloszy lamp, czyszczenie otworów wentylacyjnych, wykładanie dobrej jakości papieru toaletowego, ręczników jednorazowych papierowych, uzupełnianie mydła w płynie,
- 6) usuwanie kurzu z grzejników raz w tygodniu,
- 7) codzienne sprzątanie wind, w tym czyszczenie i polerowanie lustek oraz ozdobnych metalowych części windy, impregnacja podestów jeden raz na dwa tygodnie,
- 8) codzienne opróżnianie koszy znajdujących się w łazienkach użyteczności publicznej na I piętrze wraz z wymianą worków do śmieci, opróżnianie kosza ustawionego na zewnątrz, a jeden raz w miesiącu dezynfekcja kosza (chlor lub wapno gaszone),
- 9) jeden raz w tygodniu dokładne czyszczenie posadzki kamiennej w holu głównym oraz w wejściu do szkół językowych za pomocą specjalistycznej maszyny czyszczącej,
- 10) jeden raz w tygodniu sprzątanie pomieszczenia przeznaczonego do składowania śmieci, w razie potrzeby mycie posadzki, jeden raz w miesiącu dezynfekcja pomieszczenia (chlor lub wapno gaszone),
- 11) jeden raz w tygodniu wycieranie poręczy na klatkach schodowych specjalistyczną chemią do stali nierdzewnej,
- 12) codzienne sprzątanie terenu zewnętrznego nieruchomości z nieczystości (papiery, butelki, niedopałki itp.).

2. Zakres prac wykonywanych okresowo (powierzchni zewnętrznej) obejmuje:

- 1) jeden raz na 3 miesiące mycie oszklenia klatki schodowej tylna - bocznej oraz pomieszczenia przeznaczonego do składowania śmieci po stronie wewnętrznej i zewnętrznej,
- 2) utrzymanie w czystości okładziny kamiennej na zewnątrz budynku, mycie cokołu schodów zewnętrznych – jeden raz w każdym kwartale,
- 3) mycie 4 razy w roku kostki brukowej w podcieniu budynku za pomocą specjalistycznej maszyny czyszczącej oraz litej przyziemnej obróbki tynkarskiej,

- 4) utrzymanie w czystości terenu wokół budynku, odśnieżanie terenu wokół budynku w czasie opadów śniegu (w ciągu 1 godziny od ustania opadów), posypywanie odśnieżonej powierzchni (piasek lub sól),
- 5) odśnieżanie dachu niskiego oraz wysokiego, usuwanie sopli przez uprawnione do wykonania takich prac osoby - (wg. potrzeb),
- 6) jeden raz na 6 miesięcy - tj. dwa razy w ciągu obowiązywania umowy, przy założeniu, że zawarta została na okres 12 mies. - czyszczenie zewnętrznych powierzchni szklanych budynku oraz parapetu zewnętrznego na II piętrze wokół klatki schodowej (specjalistyczne prace wysokościowe),
- 7) dwa razy w roku czyszczenie porcelanowych elementów architektonicznych umiejscowionych na tyle budynku osłaniających luksfery,
- 8) wykonywanie doraźnych poleceń dotyczących utrzymania porządku zleconych przez pracownika Zamawiającego/ Administratora.

3. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) dokładnego zamykania okien i drzwi pomieszczeń przydzielonych do sprzątnięcia, wygaszenia świateł oraz wyłączania innych urządzeń energetycznych,
- 2) natychmiastowego informowania e-mailowo upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach (usterkach) mogących spowodować ujemne skutki w obiekcie - jak np. zalanie wodą, nieczystościami, przecieki przez okna, niesprawne zamki, uszkodzone okna,
- 3) pisemnego lub e-mailowego informowania Zamawiającego o zmianach osób wyznaczonych do utrzymania czystości w obiekcie,
- 4) zapewnienia o każdej porze odpowiedniej ilości osób w celu sprzątnięcia pomieszczeń w przypadku nagłych i niespodziewanych zdarzeń (np. zalanie budynku), w razie potrzeby np. usunięcia wody, innych przedmiotów,
- 5) oszczędności energii elektrycznej, np. światło powinno być włączone tylko w sprzątanym w danym momencie pomieszczeniu.

B. Charakterystyka sprzętu oraz środków czystości:

Wszelkie środki czystości oraz sprzęt niezbędny do utrzymania czystości wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku zapewnia Wykonawca, tj.:

1. odpowiednie środki czystości dobrane do rodzaju powierzchni, posiadające stosowne atesty, które odpowiadają wymogom ustawy z dn. 25 lutego 2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 2289), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla zdrowia i życia człowieka oraz środowiska,
2. sprzęt techniczny (maszyny czyszczące, odkurzacze, ścierki, szczotki, itp.),
3. materiały eksploatacyjne (papier toaletowy - biały, dwuwarstwowy, na małych rolkach, do 5 łazienek (łazienki użyteczności publicznej na I piętrze i WC przy stanowisku ochrony): ręczniki papierowe - składane typu ZZ, białe lub zielone jednowarstwowe, mydło w płynie - 5l białe, perłowe z dodatkiem gliceryny o owocowym zapachu, kostki

zapachowe do toalet – odświeżająco - dezynfekujące o morskim lub leśnym zapachu, worki na śmieci),

4. materiały i sprzęt niezbędne do zimowego utrzymania terenów zewnętrznych (piasek, sól, itp.).

C. Czas realizacji usługi

Usługa sprzątanania będzie realizowana:

1. dla pomieszczeń budynku - codziennie w dni robocze po godzinach pracy najemców tj. po godz. 17:00,
2. dla terenu przyległego do budynku - w dni robocze – dwa razy w ciągu dnia tj. do godz. 7:00 rano i po godzinie 17:00,
3. dla powierzchni tzw. małej klatki schodowej i pomieszczeń sanitarnych udostępnionych dla szkoły językowej - dodatkowo w soboty po godz. 17:00,
4. dla prac okresowych – pkt. II.A.2. - według uzgodnionego z Zamawiającym „Harmonogramu prac realizowanych okresowo”.

Dopuszcza się zmianę godzin jedynie po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego.