**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**dla postępowania o nazwie**

***„Zadanie nr 3 - Wykonywanie kompleksowej usługi sprzątania,***

***polegającej na utrzymaniu czystości i wykonywaniu prac porządkowych w budynkach biurowych oraz terenach zewnętrznych przynależących do tychże budynków***

***przy ulicy Przybyszewskiego 102/104 oraz Tylnej 14”***

1. **Przedmiot zamówienia**

Zapewnienia porządku i czystości w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu, w budynku przy ul. Przybyszewskiego 102/104,

Sprzątania terenu zewnętrznego wokół budynku przy ul. Przybyszewskiego 102/104 we Wrocławiu,

Zapewnienia porządku i czystości w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu, w budynku przy ul.Tylnej 14,

Sprzątania terenu zewnętrznego wokół budynku przy ul. Tylnej 14 we Wrocławiu.1.

1. **Termin realizacji zamówienia**

Umowa zostaje zawarta na czas określony 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Zamawiający zobowiązuje się w umowie do protokolarnego udostępnienia Wykonawcy, w celu realizacji przedmiotu umowy, wszystkich wskazanych w umowie części wspólnych budynków mieszkalnych i terenów zewnętrznych przyległych do tych budynków, w terminie do 3 dni od dnia zawarcia umowy.
Od dnia przejęcia budynków i przyległego do nich terenu zewnętrznego rozpoczyna się termin wykonania zamówienia.

1. **Zakres obowiązków firmy sprzątającej**

**Zakres obowiązków Wykonawcy w zakresie**

**„Utrzymania porządku i czystości w budynkach Zamawiającego we Wrocławiu**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy utrzymanie porządku i czystości w budynkach mieszczących się we Wrocławiu przy ul. Przybyszewskiego 102/104 i przy ul. Tylnej 14.
2. Sprzątanie budynków i wejścia do tych budynków pracownicy Wykonawcy wykonują w dni powszednie

 od poniedziałku do piątku, po godzinach pracy Zamawiającego:

* 1. w poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek - od godz. 1530 do 1925
	2. w środy od godziny 1730 do 1925

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin, w których będą wykonywane prace w zakresie utrzymania porządku i czystości, bądź też na uzasadniony wniosek Wykonawcy.

1. Pracownik Wykonawcy ma bezwzględny zakaz na wchodzenie do obiektu (rozbrojenie Systemu) bez pisemnej zgody Zamawiającego, poza godzinami określonymi do wykonywania usługi sprzątania, określonymi w ust. 2 załącznika nr 1 do umowy.
2. Do codziennych obowiązków Wykonawcy w zakresie utrzymania porządku należy :
3. codzienne sprzątanie, pomieszczeń służbowych i socjalnych, wraz z zapleczem w następującym zakresie:
	1. zmywanie powierzchni podłogowych (kafle, wykładzina podłogowa PCV),
	2. skuteczne czyszczenie odkurzaczem dywanów i wykładzin,
	3. ścieranie **(na wilgotno)** kurzu z mebli, parapetów okiennych, kaloryferów, sprzętu biurowego ***za wyjątkiem powierzchni ekranów monitorów komputerowych,***
	4. dezynfekcja powierzchni takich jak: blaty, stoły, klamki, uchwyty, poręcze drzwi i schodów, podłokietniki krzeseł obrotowych, preparatami antybakteryjnymi o zawartości około 70% alkoholu, o zapachu neutralnym. Preparat powinien posiadać działanie bakteriobójcze, drożdżakobójcze oraz bójcze wobec prątków gruźlicy, ograniczone wirusobójcze (wobec Rotawirusa, Norowirusa) oraz bójcze wobec wirusów osłonkowych (w tym Vaccinia, BVDV, SARS-CoV-2, HIV, HBV, HCV),
	5. mycie ekspresów do kawy (1 szt. na ul. Tylnej 14, 2 szt. na ul. Przybyszewskiego 102-104, mikrofalówek 1 szt. na ul. Tylnej 14, 2 szt. na ul. Przybyszewskiego 102-104),
	6. opróżnianie koszy na śmieci, koszy niszczarek i wynoszenie odpadów do pojemników zewnętrznych zgodnie z podziałem odpadów na papier, zmieszane odpady komunalne, plastyk, szkło, metal i odpady wielogabarytowe) oraz wymiana wkładów foliowych, które zapewnia Wykonawca;
4. codzienne sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, w tym:
	1. czyszczenie urządzeń sanitarnych (w tym usuwanie kamienia przy użyciu środków chemicznych do tego przystosowanych)
	2. zmywalnych powierzchni ściennych i parapetów okiennych, drzwi,
	3. zmywanie powierzchni podłogowych,
	4. opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie odpadów do pojemników zewnętrznych oraz

 wymiana wkładów foliowych, które zapewnia Wykonawca;

1. codzienne sprzątanie holu budynku korytarzy i schodów wewnątrz i na zewnątrz budynku, w tym:
	1. odkurzanie i zmywanie powierzchni podłogowych,
	2. ścieranie **(na wilgotno)** kurzu z parapetów okiennych, mebli, sprzętu biurowego, tablic ogłoszeniowych, ozdób ściennych i poręczy,
	3. zamiatanie i mycie powierzchni wejścia do budynku wraz ze schodami,
	4. codzienne przemywanie drzwi wejściowych do budynku (wraz z powierzchnią szkieł),
	5. opróżnianie koszy na śmieci, koszy niszczarek i wynoszenie odpadów do pojemników zewnętrznych zgodnie z podziałem odpadów na papier, zmieszane odpady komunalne, plastyk, szkło, metal i odpady wielogabarytowe) oraz wymiana wkładów foliowych, które zapewnia Wykonawca,
2. Do obowiązków pracowników Wykonawcy wykonywanych 1 raz w tygodniu należy:
3. uzupełnianie płynów dezynfekująco – czyszczących, w pojemnikach na szczotki w sanitariatach,
4. mycie parapetów okiennych (usuwanie wszelkich zanieczyszczeń)
5. Do obowiązków pracowników Wykonawcy wykonywanych 1 raz w miesiącu należy:
6. wymiana wkładów (kostek) dezynfekcyjno-zapachowych w urządzeniach sanitarnych
7. usuwanie pajęczyn (pająków) ze ścian i sufitów w całym budynku,
8. przemywanie drzwi wejściowych do pomieszczeń służbowych,
9. ustawianie pojemników zapachowych w toaletach.
10. Do obowiązków pracowników Wykonawcy wykonywanych 1 raz na kwartał należy:
11. mycie opraw oświetleniowych, kloszy, lamp oświetleniowych na terenie budynku i przy drzwiach wejściowych,
12. udrażnianie rur sanitarnych pod umywalkami poprzez użycie środków udrażniających zakupionych przez Wykonawcę,
13. odkurzanie i mycie kratek wentylacyjnych w umieszczonych na ścianach pomieszczeniach służbowych, socjalnych i w toaletach.
14. mycie lodówek (1 szt. na ul. Tylnej 14, 2 szt. na ul. Przybyszewskiego 102-104)
15. Do obowiązków pracowników Wykonawcy wykonywanych 2 razy na rok należy:
16. mycie wewnętrznych i zewnętrznych powierzchni okiennych i parapetów oraz ścianek i drzwi szklanych we wszystkich pomieszczeniach,
17. sprzątanie pomieszczeń archiwum zakładowego i kotłowni (ścieranie kurzu, mycie podłóg).
18. Do obowiązków pracowników Wykonawcy wykonywanych 1 raz na rok należy pranie wykładzin
dywanowych, doczyszczanie posadzki (kafle), odpowiedni urządzeniami i atestowanymi środkami, nie powodującymi **alergii**, uszkodzenia i wybarwienia powierzchni.
19. Do obowiązków pracowników Wykonawcy wykonywanych według potrzeb należy:
20. uzupełnianie pojemników na mydło w płynie (mydłem w płynie: odczyn pH około 5,5, zapach kwiatowy)
21. wymian ręczników papierowych (ręczniki papierowe - warstwowe do stosowania w podajnikach, zawierające impregnację ograniczającą pylenie, o dużej odporności na rozerwania) i papieru toaletowego w toaletach (biały papier toaletowy, trójwarstwowy, rozpuszczalny) - mydło w płynie, ręczniki papierowe i papier toaletowy zapewnia Wykonawca,
22. mycie pojemników na śmieci, luster.
23. Usługa nie obejmuje: podlewania i przesadzania kwiatów **(za wyjątkiem pomieszczeń Zarządu Spółki i sekretariatu)** i mycia naczyń.

**Zakres obowiązków Wykonawcy w zakresie utrzymania porządku i czystości na terenie zewnętrznym wokół budynków Zamawiającego we Wrocławiu**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy utrzymanie porządku i czystości na terenie zewnętrznym wokół budynków Zamawiającego we Wrocławiu tj: chodników, trawników, miejsc parkingowych, miejsca składowania odpadów, przy ul. Przybyszewskiego 102/104 i przy ul. Tylnej 14.
2. W zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie zewnętrznym wokół budynków biurowych,
do obowiązków Wykonawcy należy, w szczególności :
3. codzienne, do godziny 700, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, zamiatanie chodników, wejść do budynków wraz ze schodami wejściowymi, usuwanie z chodników i wejść oraz schodów błota i innych zgromadzonych odpadów oraz składowanie tych odpadów w miejscu do tego celu przeznaczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami a w przypadku odpadów nie podlegających składowaniu w pojemnikach - wywóz na składowisko odpadów,
4. utrzymywanie czystości i porządku na trawnikach, chodnikach, podwórzach, miejscach do
parkowania, poprzez zamiatanie i grabienie nieczystości, w tym usuwanie odpadów podlegających gromadzeniu w pojemnikach na odpady a w przypadku odpadów nie podlegających składowaniu w pojemnikach - wywozu w miejsca do tego celu przeznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami - jeden raz w tygodniu,
5. bieżące grabienie i usuwanie zgrabionych liści,
6. bieżące opróżnianie koszy na odpady znajdujących się na terenach zewnętrznych,
7. **w okresie opadów śniegu i występowania gołoledzi -** codzienne do godz. 7 00, a przypadku chodników wzdłuż budynku od strony ul. Przybyszewskiego 102/104 i budynku przy ul. Tylnej 14 (od strony ul. Tylnej 14, ul. Gorlickiej oraz ul. Wójtowskiej) także w soboty, niedzielę i święta, bieżące odśnieżanie chodników, dojść do drzwi wejściowych siedzib i do miejsc składowania odpadów oraz miejsc do parkowania ze śniegu, lodu, błota pośniegowego oraz usuwanie na tych terenach śliskości i gołoledzi, z zastosowaniem piasku do usuwania śliskości i gołoledzi,
8. **do 15.10.** zabezpieczenie piasku (do akcji zimowej) w specjalnie do tego przeznaczonych pojemnikach , które są własnością Wykonawcy w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, a następnie do 15.03 usunięcie z terenu Zamawiającego tychże pojemników,
9. bieżące zgłaszanie Zamawiającemu przypadków uszkodzenia pojemników na odpady, nie
opróżniania pojemników na odpady oraz innych zniszczeń i uszkodzeń na terenie zewnętrznym przyległym do budynków,
10. zakupienie, na koszt własny Wykonawcy, wszelkich środków do utrzymania porządku i czystości, worków do pakownia zgrabionych liści i ściętej trawy oraz zapewnienie pojemników lub skrzyń i piasku do usuwania śliskości i gołoledzi.
11. opróżnianie nakrętek z Serduszka dla Hospicjum oraz pakowanie nakrętek i ustawienie napełnionych worków obok Serduszka zgodnie z harmonogramem przekazywanym przez Zamawiającego