

## Szczegółowe warunki wykonania zamówienia

### I. Zakres rzeczowy zamówienia

Zamówienie obejmuje utrzymanie czystości w obiektach ZDMiKP przy ul. Toruńskiej 174a, ul. Toruńskiej 180a, Redłowskiej 8 i Zygmunta Augusta 10.

#### Budynek przy ul. Toruńskiej 174a

Powierzchnia **2349 m<sup>2</sup>** w tym:

- **304 m<sup>2</sup>** pomieszczeń magazynowych do sprzątnięcia średnio 1 raz na trzy miesiące pod nadzorem przedstawiciela ZDMiKP (pomieszczenia nr 01, 02, 04, 011, 012, 013, 014, 015, 016, 1, 17, 121, 122, 123, 217, 218, 317, 318 i 419, 420),
- **25 m<sup>2</sup>** pomieszczeń do sprzątnięcia przez 5 dni w tygodniu w czasie godzin pracy Zamawiającego – tj. od godz. 12<sup>30</sup> do godz. 15<sup>00</sup> (pomieszczenia biurowe nr 21 i 402),
- **2020 m<sup>2</sup>** pomieszczeń do sprzątnięcia przez 5 dni w tygodniu po godzinie 15<sup>00</sup> (pozostałe pomieszczenia biurowe, pomieszczenia higieniczno-sanitarne, korytarze, klatki schodowe i inne), w tym klatki schodowe o łącznej powierzchni około **115 m<sup>2</sup>** do sprzątnięcia również w czasie godzin pracy Zamawiającego – tj. od godz. 12<sup>30</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.

Pomieszczenia biurowe – podłoga typu tarkett (wykładzina Somplan Plus) – **1285 m<sup>2</sup>**, „węzeł dyrektorski” – podłoga typu parkiet - **150 m<sup>2</sup>**, pomieszczenie biurowe nr 5, 6, 7, 10, 11, 12, 20 i 21, pomieszczenia higieniczno sanitarne, klatki schodowe, korytarze i inne – płytki.

Budynek wyposażony jest w:

- 66 pomieszczeń biurowych,
- 1 salę konferencyjną dużą,
- 1 salę konferencyjną małą,
- 1 kuchnię zawierającą 1 zlew kuchenny,
- 1 laboratorium drogowo zawierające 2 umywalki,
- 1 windę,
- 13 pomieszczeń WC zawierających: 18 kabin ustępowych, 10 pisuarów, 23 umywalki, 14 lusterek i 1 kabinę prysznicową,
- 20 drzwi aluminiowych przeszklonych,
- 200 koszy na śmieci,
- 172 okna o wymiarach 140cm x140cm oraz 25 okien o wymiarach 30cmx70cm,
- 6 okien oddymiających o wymiarach 170cmx120cm.

Powierzchnia terenów zewnętrznych wokół budynku podlegająca codziennemu utrzymaniu czystości wynosi – **5000 m<sup>2</sup>**.

### **Budynek przy ul. Toruńskiej 180a**

Powierzchnia **86 m<sup>2</sup>** do sprzątnięcia przez 2 dni w tygodniu (wtorek i piątek) w czasie godzin pracy Zamawiającego – tj. od godz. 12<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.

Pomieszczenie WC, kuchnia i klatka schodowa – płytki - **17 m<sup>2</sup>**, pozostałe pomieszczenia – wykładzina dywanowa w płytkach wykonana w 100% z poliamidu.

Budynek wyposażony jest w:

- 2 pomieszczenia biurowe,
- 1 salę narad,
- 1 kuchnię zawierającą 1 zlew kuchenny,
- 1 pomieszczenie WC zawierające: 1 kabinę ustępową, 1 umywalkę i 1 lustro,
- 8 drzwi aluminiowych przeszklonych,
- 3 kosze na śmieci,
- 3 okna o wymiarach 110cmx40cm, 3 o wymiarach 110cmx166cm i 1 o wymiarach 80cmx166cm.

Powierzchnia terenów zewnętrznych wokół budynku podlegająca utrzymaniu czystości przez 2 dni w tygodniu wynosi - **350 m<sup>2</sup>**.

### **Budynek przy ul. Redłowskiej 8**

Powierzchnia **396 m<sup>2</sup>** do sprzątnięcia przez 5 dni w tygodniu po godzinie 15<sup>00</sup>.

Pomieszczenie szatni – wykładzina dywanowa - **40 m<sup>2</sup>**, pozostałe pomieszczenia – płytki.

Budynek wyposażony jest w:

- 10 pomieszczeń biurowych,
- 1 szatnię,
- 1 pomieszczenie socjalne zawierające 1 zlew kuchenny i 1 lustro,
- 4 pomieszczenia WC zawierające: 4 kabiny ustępowe, 1 pisuar, 6 umywalk, 5 lusterek i 3 kabiny prysznicowe,
- 34 koszy na śmieci,
- 30 okien o wymiarach 170cm x135cm.

Powierzchnia terenów zewnętrznych wokół budynku podlegająca codziennemu utrzymaniu czystości wynosi - **600 m<sup>2</sup>**.

### **Budynek przy ul. Zygmunta Augusta 10**

Powierzchnia **135 m<sup>2</sup>** do sprzątnięcia przez 5 dni w tygodniu w okresach 4.01.2016 – 31.05.2016r. i 1.10.2016r. – 30.12.2016r. oraz przez 3 dni w tygodniu (poniedziałek, środa i piątek) w okresie 1.06.2016r. - 30.09.2016r. Sprzątnięcie w czasie godzin pracy Zamawiającego – tj. od godz. 9<sup>30</sup> do godz. 12<sup>00</sup>.

Pomieszczenie kierownika – wykładzina dywanowa w płytkach wykonana w 100% z poliamidu - **16 m<sup>2</sup>**, pozostałe pomieszczenia – płytki.

Budynek wyposażony jest w:

- 2 pomieszczenia biurowe,
- 1 pomieszczenie sprzedaży biletów,
- 2 pomieszczenie socjalne zawierające 2 zlewy kuchenne i 2 lustra,
- 3 pomieszczenia WC zawierające: 3 kabiny ustępowe, 2 pisuary, 3 umywalki i 1 lustro
- 10 drzwi aluminiowych przeszklonych,
- 14 koszy na śmieci,
- 5 okien o wymiarach 280cmx300cm, 5 o wym. 280cmx185cm, 5 o wym. 185cmx120cm i 1 o wym. 185cmx200cm.

Powierzchnia terenów zewnętrznych wokół budynku podlegająca utrzymaniu czystości wynosi - **100 m<sup>2</sup>**.

**Wykonawca** – zobowiązany jest do zabezpieczenia (zakupu na swój koszt) niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia odpowiednich środków czystości, atestowanych z poświadczeniem PZH, do utrzymania czystości w ilościach zapewniających właściwe wykonanie zamówienia. Wykonawca zabezpiecza: emulsje do PCV samo połyskową i antypoślizgową – Sidolux, płyn antypoślizgowy – nabłyszczający do płytek, płyn do czyszczenia urządzeń sanitarnych usuwający kamień i rdze, odświeżacze powietrza w żelu do toalet Gel Fresh, preparat do pielęgnacji powierzchni drewnianych – Pronto, kostki zapachowe do WC, płyn do dezynfekcji toalet unieszkodliwiający bakterie, wirusy i grzyby, mleczko do czyszczenia umywarek, uniwersalny płyn do czyszczenia, płyn do pielęgnacji powierzchni nierdzewnych, płyn do pielęgnacji powierzchni chromowanych, płyn do pielęgnacji powierzchni skórzanych, płyn do mechanicznego czyszczenia płytek i prania wykładzin, worki na śmieci do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, laboratorium i biur oraz inne środki niezbędne do utrzymania czystości.

- zobowiązany jest do dysponowania minimum 6 odkurzacami i 5 wózkami dwukomorowych z wyciskarką do mopów i innym sprzętem niezbędnym do utrzymania czystości,
- dostarcza instrukcje udzielania pierwszej pomocy dotyczącą używanych środków chemicznych zaliczanych do czynników chemicznych stwarzających zagrożenie.

**Zamawiający** - dostarcza środki higieniczne do toalet i kuchni (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe do rąk, ręczniki papierowe Z, torebki higieniczne, płyn do naczyń, płyn do zmywarki i tabletki myjące do zmywarki).

## **Ila. Ogólny zakres obowiązków dla obiektu przy ul. Toruńskiej 174a**

1. Utrzymanie w czystości pomieszczeń WC – jeden raz dziennie.
2. Uzupelnianie środków higienicznych w pomieszczeniach WC (mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe Z, torebki sanitarne) dostarczonych przez Zamawiającego – według potrzeb: minimum dwa razy dziennie, w czasie godzin i po godzinach pracy pracowników Zamawiającego.
3. Wymiana kostek zapachowych do WC oraz odświeżaczy powietrza w WC – według potrzeb.
4. Mycie luster w pomieszczeniach WC – codziennie.
5. Czyszczenie popielniczek w miejscach wyznaczonych do palenia – dwa razy dziennie, w czasie godzin i po godzinach pracy pracowników Zamawiającego.
6. Mycie koszy na śmieci jeden raz na dwa tygodnie i codzienna wymiana worków na odpady w koszach.
7. Usuwanie pajęczyn - jeden raz w tygodniu.
8. Mycie drzwi pełnych wraz z futrynami – jeden raz na kwartał.
9. Mycie drzwi przeszklonych oraz przeszklenia boksów w kasach biletowych, przeszklenia portierni i przeszklenia przedsiionka wejścia głównego – codziennie.
10. Mycie kaloryferów wraz z rurami – jeden raz na 2 miesiące.
11. Mycie elementów krzesel i foteli wykonanych z tworzywa w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach - jeden raz na kwartał.
12. Utrzymanie w czystości listew instalacyjnych wykonanych z tworzywa sztucznego - jeden raz na 2 tygodnie.
13. Konserwacja mebli i odbojnic w pomieszczeniach biurowych - jeden raz na 2 tygodnie.
14. Mycie okien wraz z futrynami i parapetami zewnętrznymi dwa razy w roku (I mycie w terminie do 31.05.2016r., II mycie w terminie do 10.10.2016r.).
15. Mycie okien oddymiających – dwa razy w roku (w terminach określonych w pkt. poprzednim).
16. Czyszczenie żaluzji okiennych (aluminiowych) – jeden raz w roku.
17. Codzienne zamiatanie wszystkich podłóg i usuwanie nieczystości z pomieszczeń biurowych.
18. Utrzymanie w czystości schodów i balustrad – dwa razy dziennie, w czasie godzin i po godzinach pracy pracowników Zamawiającego.
19. Codzienne utrzymanie czystości podłóg Somplan Plus – zgodnie z wytycznymi producenta (załączoną instrukcją).
20. Codzienne mycie pozostałych podłóg.
21. Czyszczenie mechaniczne płytek posadzkowych w pomieszczeniach WC, laboratorium i korytarzach – zgodnie z wytycznymi producenta – 2 razy w roku (I czyszczenie w terminie do 30.04.2016r., II czyszczenie w terminie do 31.10.2016r.).
22. Codzienne utrzymanie w czystości udostępnionych biurek.
23. Codzienne utrzymanie w czystości parapetów.

24. Pastowanie i froterowanie podłóg w „węźle dyrektorskim” (jeden raz w tygodniu).
25. Codzienne sprzątanie kuchni i naczyń.
26. Mycie i pielęgnacja kwiatów doniczkowych znajdujących się na korytarzach, salce konferencyjnej i w „węźle dyrektorskim”.
27. Utrzymanie w czystości windy – dwa razy w tygodniu.
28. Utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych oraz balkonów – 2 razy w tygodniu.
29. Usuwanie zauważonych nieczystości na terenie budynku.
30. Codzienne usuwanie zauważonych nieczystości wokół budynku.

### **IIb. Ogólny zakres obowiązków dla obiektu przy ul. Toruńskiej 180a**

1. Utrzymanie w czystości pomieszczenia WC – jeden raz dziennie.
2. Uzupelnianie środków higienicznych w pomieszczeniu WC (mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe Z) dostarczonych przez Zamawiającego – jeden raz dziennie.
3. Wymiana odświeżaczy powietrza w WC – według potrzeb.
4. Mycie lustra w pomieszczeniach WC – jeden raz dziennie.
5. Mycie koszy na śmieci jeden raz na dwa tygodnie i codzienna wymiana worków na odpady w koszach.
6. Usuwanie pajęczyn – jeden raz w tygodniu.
7. Mycie drzwi pełnych wraz z futrynami – jeden raz na kwartał.
8. Mycie drzwi przeszklonych oraz przeszklenia w pomieszczeniu kierownika i operatorów – jeden raz w tygodniu.
9. Mycie kaloryferów wraz z rurami – jeden raz na 2 miesiące.
10. Mycie elementów krzesel i foteli wykonanych z tworzywa w pomieszczeniach biurowych – jeden raz na kwartał.
11. Konserwacja mebli i odbojnic w pomieszczeniach biurowych - jeden raz na 2 tygodnie.
12. Mycie okien wraz z futrynami i parapetami zewnętrznymi dwa razy w roku (I mycie w terminie do 31.05.2016r., II mycie w terminie do 10.10.2016r.).
13. Odkurzanie wykładzin dywanowych – jeden raz dziennie.
14. Zamiatanie i mycie wszystkich pozostałych podłóg – jeden raz dziennie.
15. Utrzymanie w czystości schodów – jeden raz dziennie.
16. Pranie mechaniczne (gruntowe) wykładziny dywanowej w płytkach wykonanej w 100% z poliamidu – zgodnie z wytycznymi producenta (załączoną instrukcją): pomieszczenia górne (39m<sup>2</sup>) 2 razy w roku (I pranie w terminie do 30.04.2016r., II pranie w terminie do 31.10.2016r.), pomieszczenia dolne (30m<sup>2</sup>) 1 raz w roku w terminie do 31.10.2016r.
17. Utrzymanie w czystości udostępnionych biurek – jeden raz dziennie.
18. Utrzymanie w czystości parapetów – jeden raz dziennie.
19. Utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych – jeden raz w tygodniu.
20. Usuwanie zauważonych nieczystości na terenie budynku.
21. Usuwanie zauważonych nieczystości wokół budynku – jeden raz dziennie.
22. Posypywanie, w okresie zimowym, mieszanką soli z piaskiem schodów zewnętrznych – według potrzeb.

### **IIc. Ogólny zakres obowiązków dla obiektu przy ul. Redłowskiej 8**

1. Utrzymanie w czystości pomieszczeń WC – jeden raz dziennie.
2. Uzupelnianie środków higienicznych w pomieszczeniach WC (mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe Z) dostarczonych przez Zamawiającego – jeden raz dziennie.
3. Wymiana odświeżaczy powietrza w WC – według potrzeb.
4. Mycie lusterek w pomieszczeniach WC – codziennie.
5. Czyszczenie popielniczek w miejscach wyznaczonych do palenia – jeden raz dziennie.
6. Mycie koszy na śmieci jeden raz na dwa tygodnie i codzienna wymiana worków na odpady w koszach.
7. Usuwanie pajęczyn - jeden raz w tygodniu.
8. Mycie drzwi wraz z futrynami – jeden raz na kwartał.
9. Mycie kaloryferów wraz z rurami – jeden raz na 2 miesiące.
10. Mycie elementów krzesel i foteli wykonanych z tworzywa w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach - jeden raz na kwartał.
11. Konserwacja mebli i odbojnic w pomieszczeniach biurowych - jeden raz na 2 tygodnie.
12. Mycie okien wraz z futrynami i parapetami zewnętrznymi dwa razy w roku (I mycie w terminie do 31.05.2016r., II mycie w terminie do 10.10.2016r.).
13. Czyszczenie żaluzji okiennych (aluminiowych) – jeden raz w roku.
14. Odkurzanie wykładzin dywanowych – jeden raz dziennie.
15. Zamiatanie i mycie wszystkich pozostałych podłóg – jeden raz dziennie.
16. Utrzymanie w czystości schodów, balustrad i lamperii – jeden raz dziennie.
17. Czyszczenie mechaniczne płytek posadzkowych w pomieszczeniach WC, pomieszczeniu socjalnym i korytarzach – zgodnie z wytycznymi producenta – 2 razy w roku (I czyszczenie w terminie do 30.04.2016r., II czyszczenie w terminie do 31.10.2016r.).
18. Codzienne utrzymanie w czystości udostępnionych biurek.
19. Codzienne utrzymanie w czystości parapetów.
20. Usuwanie zauważonych nieczystości na terenie budynku.
21. Codzienne usuwanie zauważonych nieczystości wokół budynku.

### **IIId. Ogólny zakres obowiązków dla obiektu przy ul. Zygmunta Augusta 10**

1. Utrzymanie w czystości pomieszczeń WC – jeden raz dziennie.
2. Uzupelnianie środków higienicznych w pomieszczeniach WC (mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe Z) dostarczonych przez Zamawiającego – jeden raz dziennie.
3. Wymiana odświeżaczy powietrza w WC – według potrzeb.
4. Mycie lusterek w pomieszczeniach WC – jeden raz dziennie.
5. Usuwanie śmieci z kosza zewnętrznego – jeden raz dziennie.
6. Mycie koszy na śmieci jeden raz na dwa tygodnie i codzienna wymiana worków na odpady w koszach.
7. Usuwanie pajęczyn - jeden raz w tygodniu.

8. Mycie drzwi pełnych wraz z futrynami – jeden raz na kwartał.
9. Mycie drzwi przeszklonych, przeszklenia boksów w kasach biletowych i przeszklenia przedsionka wejścia głównego – codziennie.
10. Mycie kaloryferów – jeden raz na 2 miesiące.
11. Mycie elementów krzeseł i foteli wykonanych z tworzywa - jeden raz na kwartał.
12. Utrzymanie w czystości listew instalacyjnych wykonanych z tworzywa sztucznego - jeden raz na 2 tygodnie.
13. Konserwacja mebli i odbojnic w pomieszczeniach biurowych - jeden raz na 2 tygodnie.
14. Mycie okien wraz z futrynami i parapetami zewnętrznymi dwa razy w roku (I mycie w terminie do 31.05.2016r., II mycie w terminie do 10.10.2016r.).
15. Odkurzanie wykładzin dywanowych – jeden raz dziennie.
16. Zamiatanie i mycie wszystkich pozostałych podłóg – jeden raz dziennie.
17. Pranie mechaniczne (gruntowe) wykładziny dywanowej w płytkach wykonanej w 100% z poliamidu – zgodnie z wytycznymi producenta (załączoną instrukcją). – 2 razy w roku (I pranie w terminie do 30.04.2016r., II pranie w terminie do 31.10.2016r.).
18. Czyszczenie mechaniczne płytek posadzkowych – zgodnie z wytycznymi producenta – 2 razy w roku (I czyszczenie w terminie do 30.04.2016r., II czyszczenie w terminie do 31.10.2016r.).
19. Utrzymanie w czystości udostępnionych biurek – jeden raz dziennie.
20. Utrzymanie w czystości parapetów – jeden raz dziennie.
21. Usuwanie zauważonych nieczystości na terenie budynku.
22. Usuwanie zauważonych nieczystości wokół budynku (w tym zamiatanie chodnika od strony parkingu) – jeden raz dziennie.
23. Posypywanie, w okresie zimowym, mieszanką soli z piaskiem chodnika od strony parkingu – według potrzeb.