

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****usługa sprzątania obiektu – Hotel Asystencki ZWKF w Gorzowie Wlkp.****Usługi codzienne**

1. Sprzątanie obiektu odbywa się w dni robocze od poniedziałku do piątku (przeciętnie 22 dni w miesiącu) w godzinach od 08.00 do 20.00

**Zakres prac**

1. Zamiatanie na sucho i mycie powierzchni posadzek środkami czyszczącymi.
2. Nabłyszczanie (konserwacja) paneli podłogowych - 1 x na rok (pomieszczenia administracyjne).
3. Konserwacja mebli biurowych – odkurzanie , mycie zewnętrznej powłoki.
4. Ścieranie kurzu z biurk, szaf, półek ściennych, grzejników, luster, parapetów, poręczy, klamek.
5. Mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych przeszklonych (na bieżąco) wraz z otworami drzwiowymi, ścianek przeszklonych, naświetli, framug.
6. Mycie płytek ściennych oraz podłogowych wraz z fugami (glazura, terakota) z zastosowaniem środków czyszczących.
7. Mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych (muszle, umywalki, pisuary, baterie, kratki odpływowe, kratki wentylacyjne, kabiny prysznicowe) środkami chemicznymi i bakteriobójczymi (na bieżąco).
8. Należy stosować preparaty zapachowe i dezynfekujące (sedesy i pisuary).
9. Mycie balustrad schodowych (pochwyty, części metalowych i PCV).
10. Mycie lamperii ściennych, usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych, kontaktów i wyłączników światła.
11. Mycie okien, ram, świetlików wewnątrz i na zewnątrz, parapetów zewnętrznych (2 x w roku).  
Wykonawca wykonuje prace po pisemnym zgłoszeniu przez Zamawiającego.  
Odbiór prac nastąpi na podstawie protokołu, podpisanego przez obie strony umowy.
12. Mycie stopnia zewnętrznego przed wejściem do budynku.
13. Czyszczenie i odkurzanie wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych.
14. Pranie wycieraczek w obiekcie (2 szt.) minimum 2 razy (okres wiosenno – letni).
15. Opróżnianie raz dziennie koszy na śmieci ze zmianą worków foliowych na nowe (worki o poj. 35 oraz 60 litrów) oraz wynoszenie i wrzucanie śmieci do pojemników.
16. Wykonawca zapewnia i uzupełnia pojemniki na papier toaletowy (duże rolki typu „jumbo”, szary jednowarstwowy), ręczniki jednorazowe (typu ZZ tzw. „listki”, szary), mydło oraz worki foliowe do wymiany wg potrzeb.
17. Utrzymanie czystości podczas odbywających się remontów w obiekcie Uczelni (według potrzeb).
18. Utrzymanie czystości podczas awarii (wodociągowej, elektrycznej itp.) w obiekcie Uczelni (według potrzeb).
19. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego usuwania gum do żucia przylegających na posadzki, schody, krzesła, biurk, szaf itp.

### **Pozostałe wymagania w stosunku do Wykonawcy:**

1. Wykonawca po skończonej pracy zobowiązany jest do:
  - Wygaszenia wszystkich punktów świetlnych,
  - Dopilnowania zamknięcia okien, kranów,
  - Dopilnowania zamknięcia pomieszczeń z zgodnie z wymogami i oddania kluczy do portierni.
2. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do bieżącego zawiadamiania Zleceniodawcy o zauważonych uszkodzeniach ruchomości, urządzeń oraz instalacji znajdujących się w budynku (niedrożne rury, wyrwane kontakty, przepalone żarówki itp.)
3. Usługi codzienne mogą być wykonywane wyłącznie przez osoby wykazane w spisie osób dostarczonym przez Wykonawcę i na bieżąco aktualizowanym. Dopuszcza się możliwość udziału podwykonawców do wykonania usług wykonywanych 2x w roku /po uprzednim powiadomieniu o tym Zamawiającego/.
4. Wykonawca zapewnia odpowiedni sprzęt, narzędzia oraz środki potrzebne do wykonania usługi utrzymania czystości w powierzonym obiekcie. Wykaz środków czystości oraz sprzętu, które będą zastosowane przy realizacji zamówienia - zał. nr 3 do umowy.
5. Środki czystości winny być dopuszczane do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych i **odpowiednie do zaleceń producenta danej nawierzchni**. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wglądu do atestów na stosowane środki czystości.
6. Nadzorowaniem wstępu do obiektu i wydawaniem kluczy z portierni zajmuje się pracownik Ochrony.
7. Osoba sprzątająca zobowiązana jest:
  - a) wpisać fakt swojego przybycia do pracy i pobrania kluczy w książce wejścia/wyjścia, która znajduje się na portierni w Hali Sportowej „Beta”
8. Każdorazowo po zakończeniu wykonania usługi klucze należy zdać w portierni, a opuszczane pomieszczenia należy zamykać zgodnie z wymogami Zamawiającego.
9. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do :
  - a) przestrzegania zasady nie pozostawiania kluczy od sprzątanых pomieszczeń w zamkach, na parapetach, krzesłach,
  - b) przestrzegania instrukcji używanego sprzętu elektrycznego,
  - c) przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych,
10. Raz w tygodniu Wykonawca zapewni osobisty kontakt osoby upoważnionej ze strony wykonawcy z kierownikami obiektów w celu wymiany spostrzeżeń dotyczących wykonywania przedmiotu umowy.
11. Zamawiający zapewnia nieodpłatnie wodę i energię elektryczną dla celów związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.
12. Podane wielkości powierzchni przedstawiają wielkości faktyczne do sprzątania.
13. Przed rozpoczęciem realizacji przedmiot umowy obiekt zostanie protokolarnie przekazany, a po zakończeniu realizacji odebrany protokolarnie.