

Część nr 2

**Utrzymanie czystości i porządku w budynkach użytkowych
oraz na terenach wokół nieruchomości, będących własnością TBS Lokum Sp. z o.o.**

Część nr 2 obejmuje swoim zakresem:

Wykaz budynków użytkowych i posesji do utrzymania w czystości i porządku				
L.P.	Adres	pow. pomieszczeń i klatek schodowych w m ²	pow. posesji w m ²	
				w tym pow. terenów zieleni (do koszenia) w m ²
1	Piastowska 62-62A	134	746	200
2	Holenderska 2A/1a	19	0	0
3	Wyspiańskiego 35C	745,99	822	400
4	Dąbrowskiego 4	1224	1430	0
Razem		2122,99	2998	600

Sprzęt, odzież ochronna, środki chemiczne oraz inne elementy wyposażenia, niezbędne do wykonania Części nr 2 Wykonawca musi posiadać we własnym zakresie.

Zamawiający do realizacji Przedmiotu Zamówienia wymaga skierowania przez Wykonawcę minimum 2 pracowników.

I. Piastowska 62-62A

1. Szczegółowy zakres usług dla nieruchomości przy ul. Piastowskiej 62-62A - powierzchnia 134 m²

- 1) sprzątanie trzy razy w tygodniu części wspólnych budynku, tj. klatki schodowej, korytarza na parterze budynku, pomieszczenia socjalnego (nr 5), sali spotkań (nr 6), dwóch pomieszczeń WC, windy przy użyciu detergentu z dodatkiem płynu do dezynfekcji;
- 2) regularne wietrzenie przestrzeni oraz pomieszczeń wspólnych (okresowo w trakcie godzin pracy);
- 3) raz na kwartał mycie okien i luksferów;
- 4) bieżące zaopatrzenie pomieszczeń WC w papier toaletowy, jednorazowe ręczniki papierowe, mydło w płynie (środki zapewnia Wykonawca);
- 5) bieżące zaopatrzenie pomieszczenia socjalnego w jednorazowe ręczniki papierowe, mydło w płynie (środki zapewnia Wykonawca).

**2. Utrzymanie czystości na terenie posesji przy ul. Piastowskiej 62-62A – pow. 746 m²
(w tym pow. terenów zieleni „do koszenia”- 200 m² - zgodnie z załączoną mapą
(z wyłączeniem terenu placu zabaw))**

- 1) bieżące utrzymanie czystości chodników, podjazdów, wejść do budynku oraz schodów z tyłu budynku;
- 2) bieżące utrzymanie czystości na miejscach postojowych oraz przy pojemnikach na odpady;

- 3) bieżące czyszczenie ławek, wycieraczek, wycieraczek metalowych z osadnikiem, tablic informacyjnych;
- 4) bieżące utrzymanie terenów zieleni;
 - a) w okresie letnim – podlewanie, koszenie trawy (gdy trawa osiągnie wysokość 8-10 cm), usuwanie przyrostów i uschniętych krzewów – sprzątniecie i wywóz z posesji – w zależności od potrzeb na koszt Wykonawcy;
 - b) w okresie jesiennym – grabienie liści oraz ich wywóz z posesji na koszt Wykonawcy;
- 5) w okresie zimowym (od godz. 6⁰⁰) odśnieżanie i usuwanie skutków gołoledzi z ciągów komunikacyjnych, w tym z chodników, dojść do budynku, podjazdów, schodów, oraz dojść do pojemników na odpady, w tym skuwanie lodu i posypywanie mieszanką piasku z solą (materiał zapewnia Wykonawca).

II. Wyspiańskiego 35C

1. Szczegółowy zakres usług dla nieruchomości przy ul. Wyspiańskiego 35c (siedziba TBS Lokum Sp. z o.o.) – powierzchnia 745,99 m²:

- 1) codzienne utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych - odkurzanie, zamiatanie, mycie podłóg przy użyciu detergentu z dodatkiem płynu do dezynfekcji, usuwanie pajęczyn ze ścian/sufitów, ścieranie kurzu na mokro z biurek, komódek, stolików komputerowych, regałów biurowych, grzejników, parapetów itp., opróżnianie i mycie koszy na śmieci (codzienna wymiana worków);
- 2) codzienne utrzymanie czystości na wszystkich korytarzach i klatkach schodowych - zamiatanie, a 1 raz w tygodniu mycie poręczy, schodów, ścian, mycie i wycieranie parapetów i grzejników na korytarzu;
- 3) regularne wietrzenie przestrzeni oraz pomieszczeń wspólnych (okresowo w trakcie godzin pracy);
- 4) codzienne mycie i dezynfekcja pomieszczeń WC oraz znajdujących się w nich urządzeń sanitarnych;
- 5) codzienne mycie szafek i zlewozmywaka, ścieranie kurzu, odkurzanie lub zamiatanie i mycie pomieszczeń socjalnych i łazienek;
- 6) mycie drzwi wejściowych oraz drzwi do pomieszczeń – wg potrzeb (nie mniej niż 1 raz w tygodniu);
- 7) raz na kwartał mycie okien, kratki wentylacyjnych oraz oświetlenia (lampy);
- 8) raz w tygodniu przecieranie monitorów odpowiednim preparatem (preparat zapewnia Wykonawca);
- 9) wygaszanie świateł w budynku;
- 10) sprawdzenie i zamknięcie okien i drzwi w budynku;
- 11) uzbrajanie alarmu (osoba opuszczająca pomieszczenia jako ostatnia jest odpowiedzialna za ich zabezpieczenie);
- 12) bieżące uzupełnianie mydła w płynie, płynu dezynfekującego, płynu do naczyń, gąbek do mycia naczyń, papieru toaletowego (papier 3-warstwowy miękki), ręczników papierowych (w rolkach, listkach), kostek WC, zapachów/odświeżaczy w pomieszczeniach socjalnych, łazienkach oraz WC; worków 120 l na śmieci do niszczarek (*środki zapewnia Wykonawca*);
- 13) dostosowanie się do instrukcji zabezpieczenia pomieszczeń w TBS Lokum Sp. z o.o. wraz z procedurą postępowania z kluczami i kartami dostępu do systemu alarmowego;
- 14) dostosowanie się do obowiązującej Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego TBS Lokum Sp. z o.o.;
- 15) prowadzenie ewidencji przebywania na terenie TBS Lokum Sp. z o.o. poprzez

ewidencjonowanie wejść i wyjść na czytniku RCP.

16) szczegółowy wykaz pomieszczeń w budynku przy ul. Wyspiańskiego 35C

Miejsce	Nr pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	częstotliwość sprzątan
piętro III	3.00	Klatka schodowa	5,10	codziennie
		Korytarz 1	5,85	
		Korytarz 2	7,23	
		WC męskie	3,78	
	3.10	Pomieszczenie biurowe	27,59	
	3.11	Pomieszczenie biurowe	7,42	
	3.12	pomieszczenie socjalne	4,14	
	3.13	Pomieszczenie biurowe	32,74	
		Korytarz 3	2,49	
		Korytarz 4	1,56	
		Łazienka	3,10	
		Pomieszczenie biurowe	25,45	
		Pomieszczenie biurowe	19,49	
		klatka schodowa	4,60	
		Pomieszczenie biurowe	10,90	
		Pomieszczenie biurowe	27,10	
		Schowek	5,81	
piętro II	2.00	klatka schodowa	6,30	codziennie
	2.09	korytarz	17,03	
	2.10	pomieszczenie biurowe	19,81	
	2.11	pomieszczenie biurowe	12,63	
	2.12	pomieszczenie biurowe	12,27	
	2.13	toaleta męska	4,23	
	2.14	toaleta damska	4,37	
	2.15	korytarz	20,58	
	2.16	pomieszczenie biurowe	22,22	
	2.17	pomieszczenie biurowe	17,34	
	2.18	pomieszczenie biurowe	12,15	
	2.19	sekretariat	19,84	
	2.20	pokój Prezesa Zarządu	22,14	
	2.21	pokój Z-cy Dyrektora	17,05	
	2.22	pokój Gł. Księgowej	14,83	
	2.23	pomieszczenie biurowe	24,39	
	2.24	pomieszczenie socjalne	5,95	
	2.25	pomieszczenie serwera	4,74	1x/w roku
	2.27	pomieszczenie biurowe	20,97	codziennie
	2.28	pomieszczenie biurowe	10,28	
	2.29	pomieszczenie biurowe	9,88	
parter	1.00	klatka schodowa	7,50	1x/na kwartał
piwnica	0.01	korytarz	13,06	
	0.02	kotłownia	11,30	

	0.04	sala szkoleń i zebrań	30,56	1x w tygodniu
	0.05	pomieszczenie gospodarcze	4,21	
	0.06	łazienka	9,99	
	0.07	korytarz	11,64	
	0.08	narzędziownia	10,87	1x/w roku
	0.09	pomieszczenie socjalne	15,63	1x w tygodniu
	0.10	magazyn/szatnia/	11,92	
	0.12	klatka schodowa, korytarz	4,60	
piwnica	0.13	korytarz	13,20	1x/na kwartał
	0.14	pokój majstra	19,00	
	0.16	magazyn podręczny	22,00	codziennie
	0.17	klatka schodowa	10,50	
	0.18	łazienka	10,00	1x/na kwartał
	0.19	składnica akt ZGM	32,17	
	0.21	korytarz	5,69	codziennie
	0.23	korytarz	5,50	
	0.27	klatka schodowa	3,30	
RAZEM			745,99 m²	X

2. Szczegółowy zakres usług dla terenu przy ul. Wyspiańskiego 35C (siedziba TBS Lokum Sp. z o.o.) – powierzchnia 822 m² (w tym pow. terenów zieleni „do koszenia”- 400 m²) – zgodnie z załączoną mapą

- 1) bieżące utrzymanie czystości na terenach zieleni i utwardzonych chodników, podjazdów, wokół stojaków na rowery, wejść do budynku oraz schodów;
- 2) bieżące utrzymanie czystości na miejscach postojowych oraz przy pojemnikach na odpady;
- 3) bieżące opróżnianie i utrzymywanie w czystości zewnętrznych metalowych koszy na śmieci (2 szt.), zlokalizowanych na terenie nieruchomości;
- 4) czyszczenie ławek, wycieraczek, wycieraczek metalowych z osadnikiem, tablic informacyjnych, stojaków na rowery, donic – według potrzeb;
- 5) grabienie liści z terenów zieleni oraz ich wywóz z posesji na koszt Wykonawcy;
- 6) w okresie zimowym (od godz. 6⁰⁰) odśnieżanie i usuwanie skutków gołoledzi z ciągów komunikacyjnych, w tym z chodników, dojeżdż do budynku, podjazdu, schodów, oraz dojeżdż do pojemników na odpady, w tym skuwanie lodu i posypywanie mieszanką piasku z solą (*materiał zapewnia Wykonawca*).

III. Holenderska 2a/1a

1. Szczegółowy zakres usług dla biura TBS Lokum Sp. z o.o. przy ul. Holenderskiej 2a/1a – powierzchnia 19 m²

- 1) raz w tygodniu utrzymanie czystości w pomieszczeniu biurowym - odkurzanie, zamiatanie, mycie podłogi z użyciem detergentu z dodatkiem płynu do dezynfekcji, usuwanie pajęczyn, ścieranie kurzu z biurka, stolika, regałów biurowych, grzejników, parapetów itp., opróżnienie kosza na śmieci (wymiana worka);

- 2) regularne wietrzenie przestrzeni oraz pomieszczeń wspólnych (okresowo w trakcie godzin pracy);
- 3) raz w tygodniu mycie i dezynfekcja pomieszczenia wc oraz znajdujących się w nim urządzeń sanitarnych;
- 4) bieżące uzupełnianie mydła w płynie, płynu do naczyń, gąbek do mycia naczyń, papieru toaletowego (papier 3-wastwowy miękki), ręczników papierowych (w rolkach, listkach), kostek wc, zapachów/odświeżaczy w pomieszczeniach socjalnych, łazienkach oraz WC; worków do niszcarki (*środki zapewnia Wykonawca*);
- 5) mycie drzwi wejściowych oraz drzwi do pomieszczeń – wg potrzeb;
- 6) raz na kwartał mycie okien, kratki wentylacyjnych oraz oświetlenia (lampy);
- 7) raz w tygodniu przecieranie monitorów odpowiednim preparatem.
- 8) dostosowanie się do instrukcji zabezpieczenia pomieszczeń w TBS Lokum Sp. z o.o. wraz z procedurą postępowania z kluczami i kartami dostępu do systemu alarmowego;
- 9) dostosowanie się do obowiązującej Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego TBS Lokum Sp. z o.o.

IV. Dąbrowskiego 4

1. Szczegółowy zakres usług dla nieruchomości przy ul. Dąbrowskiego 4 - powierzchnia 1224 m²

- 1) stałe utrzymanie czystości w dni robocze w godz. 05⁴⁵ – 18⁴⁵;
- 2) codzienne zmiatanie korytarzy, biegów schodowych w klatce głównej, windy oraz holów, opróżnianie koszy na śmieci zgodnie z zasadami segregacji odpadów;
- 3) regularne wietrzenie przestrzeni oraz pomieszczeń wspólnych (okresowo w trakcie godzin pracy);
- 4) raz w tygodniu zmiatanie biegów schodowych w klatkach ewakuacyjnych;
- 5) codzienne mycie holu na parterze i podestów schodowych od piwnicy do I piętra przy użyciu detergentu z dodatkiem płynu do dezynfekcji;
- 6) codzienne mycie kabiny dźwigu osobowego wraz z odkurzaniem prowadnic drzwi windy na każdej kondygnacji;
- 7) trzy razy w tygodniu mycie holi i biegów schodowych od I do III piętra w klatce głównej, w tym wykładziny podłogowej zgodnie z instrukcją producenta przy użyciu detergentu z dodatkiem płynu do dezynfekcji;
- 8) czyszczenie mechaniczne wykładziny na korytarzach (I, II, III piętro) zgodnie z załączoną instrukcją producenta (instrukcja nr 1) wg potrzeb, nie rzadziej niż co 2 tygodnie;
- 9) polimeryzacja wykładzin PCV wg potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku;
- 10) dwa razy w miesiącu mycie biegów schodowych oraz mycie lamp i balustrad, parapetów, listew przypodłogowych, występów ściennych oraz kaloryferów w klatkach ewakuacyjnych;
- 11) stałe utrzymanie czystości w łazienkach ogólnodostępnych (*piwnica-1 szt.; I p – 3 szt.,; II p – 1 szt.; III p – 1 szt.*) tj. sprzątanie i mycie pomieszczeń WC z dezynfekcją – mycie podłóg, mycie glazury, umywalek, misek klozetowych, luster oraz pojemników na mydło, papier, ręczniki, opróżnianie koszy na śmieci z zachowaniem zasad segregacji odpadów;
- 12) bieżące uzupełnianie mydła, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych w pomieszczeniach wymienionych w punkcie 11 (*środki zapewnia Wykonawca*);
- 13) dwa razy w miesiącu mycie przeszklonych zadaszeń przed wejściami do budynku;

- 14) raz na kwartał mycie okien (**UWAGA: część okien wymaga użycia podnośnika**);
- 15) codzienne mycie przeszklonych drzwi wejściowych oraz drzwi w głównej klatce schodowej i gablot informacyjnych;
- 16) raz w miesiącu wycieranie ekranów monitorów informacyjnych przy użyciu odpowiednich środków;
- 17) bieżące wycieranie tablic informacyjnych na częściach wspólnych;
- 18) bieżące mycie donic z kwiatami, wycieranie kurzu z kwiatków oraz podlewanie kwiatów w zależności od potrzeb;
- 19) bieżące wycieranie krzeseł (siedzisk i podstaw) w holach, lamp i balustrad, mycie parapetów, listew przypodłogowych, występów ściennych oraz kaloryferów na korytarzach i w głównej klatce schodowej;
- 20) na bieżąco czyszczenie kratki wentylacyjnych w pomieszczeniach ogólnodostępnych;
- 21) na bieżąco zgłaszanie do Biura Obsługi Klienta Zamawiającego zaistniałych na terenie nieruchomości awarii instalacji wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej i innych, uszkodzeń stolarki okiennej i drzwiowej, elementów małej architektury na posesji i innych nieprawidłowości.

2. Szczegółowy zakres usług dla terenu przy ul. Dąbrowskiego 4 – powierzchnia 1430 m² zgodnie z załączoną mapą

- 1) bieżące utrzymanie czystości na terenach zieleni i utwardzonych, chodnikach wokół budynków, schodów, podjazdów, stojaków dla rowerów;
- 2) bieżące utrzymanie czystości na miejscach postojowych oraz przy pojemnikach na odpady;
- 3) bieżące czyszczenie ławek oraz wycieraczek;
- 4) bieżące opróżnianie i utrzymywanie w czystości zewnętrznych metalowych koszy na śmieci, zlokalizowanych na terenie nieruchomości;
- 5) bieżące utrzymanie czystości placu/wiaty przy pojemnikach na odpady oraz nadzór nad wywozem nieczystości;
- 6) w okresie jesiennym grabienie i zbieranie liści oraz ich wywóz z posesji – na bieżąco na koszt Wykonawcy;
- 7) mycie i czyszczenie totemu informacyjnego – raz na kwartał (**UWAGA: może wymagać użycia podnośnika**);
- 8) w okresie zimowym (*od godz. 5⁴⁵*) odśnieżanie i usuwanie skutków gołoledzi z ciągów komunikacyjnych, w tym z chodników, dojeżdż do budynku, podjazdu, schodów, oraz dojeżdż do pojemników na odpady, stojaków dla rowerów, w tym skuwanie lodu i posypywanie mieszanką piasku z solą (*materiał zapewnia Wykonawca*).

Sprzęt, odzież ochronna, środki chemiczne oraz inne elementy wyposażenia, niezbędne do wykonania Części nr 2 Wykonawca musi posiadać we własnym zakresie.