Załącznik nr 8

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie obiektów administracyjnych URBIS Sp. z o.o. w Gnieźnie
Czas wykonywania usługi: od 04.01.2027 r. do 31.12.2028 r.

I. Usługa obejmuje:

1. Gniezno, ul. Chrobrego 24/25 :
   - Codzienne sprzątanie (od poniedziałku do piątku) pomieszczeń budynku głównego (wejście A) od godz. 15:00 (klatka schodowa, pomieszczenia biurowe, korytarze, ubikacje);
   - codzienne sprzątanie (od poniedziałku do piątku) pomieszczeń – budynku w podwórzu (wejście C, D, E, F) od godz. 15:00 (klatki schodowe, pomieszczenia biurowe, korytarze, ubikacje);
   - jeden raz w tygodniu w poniedziałek sprzątanie pomieszczeń świetlicy (wejście E) + dodatkowo incydentalnie w razie potrzeby, przy czym Zamawiający poda termin z trzydniowym wyprzedzeniem;
   - jeden raz w tygodniu w piątki sprzątanie portierni + dodatkowo incydentalnie w razie potrzeby;
   - ponadto wykonawca zapewni w ilości 2 godzin dziennie (10:30-12:30) serwis sprzątający do sprzątania archiwum (łącznik pomiędzy biurami – wejście C/E), budynku socjalnego sprzątaczy oraz codziennego bieżącego utrzymania w czystości korytarzy, przedsionków, klatek schodowych i ubikacji we wszystkich budynkach.

2. Gniezno, ul. Fabryczna 7:
   - Codzienne sprzątanie (od poniedziałku do piątku) pomieszczeń socjalnych na warsztacie (szatnia, umywalnia, ubikacja) w godz. 14:00-14:30
   - Codzienne sprzątanie (od poniedziałku do piątku) pomieszczeń budynku administracyjnego (klatka schodowa, hol, korytarze, ubikacje, szatnie, suszarnia, umywalnie, natryski, portiernia, stołówka, kuchnie, pomieszczenia biurowe) od godz. 14:30. Do wykonania w/w prac Wykonawca wyznacza minimum dwie osoby.

3. Gniezno, ul. Osiniec 6 – PSZOK:
   - Codzienne sprzątanie pomieszczeń socjalnych (pomieszczenie socjalne, dyżurka, szatnia, umywalnia, ubikacja) wtorek, środa, czwartek i piątek od godz. 18:00, sobota od godz. 14:00.

4. Lulkowo 12a, - ZZO:
   - Codzienne sprzątanie pomieszczeń w Zakładzie Zagospodarowania Odpadów:
   1) od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30-11:30 - pomieszczenia socjalne (stołówka, kuchnia, szatnie, umywalnia, WC, korytarze, pomieszczenia gospodarcze) i ubikacja na sortowni odpadów; ubikacja w budynku administracyjnym, pomieszczenia socjalne i korytarz na warsztacie;
   2) od poniedziałku do piątku od godziny 17:30 - pomieszczenia socjalne (stołówka, kuchnia, szatnie, umywalnia, WC, korytarze, pomieszczenia gospodarcze) i ubikacja na

sortowni odpadów, budynek administracyjny (pomieszczenia biurowe, kuchnia, WC, korytarze, pomieszczenia gospodarcze), waga (pomieszczenie socjalno-biurowe, korytarz, WC);
3) 1 raz w tygodniu w poniedziałek sprzątanie salki edukacyjnej w budynku administracyjnym + dodatkowo incydentalnie z trzydniowym wyprzedzeniem w razie potrzeby, nie częściej niż 4 razy w roku.

II. <u>W zakres sprzątania wchodzi:</u>

1. We wszystkich obiektach:

mycie podłóg, paneli, płytek podłogowych specjalnym środkiem do tego przeznaczonym, parkietów środkiem przeznaczonym do tego typu nawierzchni; w zależności od warunków pogodowych według potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy na tydzień w poniedziałki i czwartki,

- Codziennie:

- zamiatanie/odkurzanie podłóg we wszystkich pomieszczeniach,
- ścieranie kurzu z biurek, stołów, mebli,
- ścieranie kurzu ze sprzętu komputerowego i biurowego,
- utrzymanie w czystości wycieraczek
- opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek we wszystkich pomieszczeniach wraz z uzupełnianiem worków,
- mycie toalet, spłuczek, umywalek, zlewozmywaków środkami specjalnie do tego przeznaczonymi,
- mycie natrysków (w ZZO Lulkowo 2 razy dziennie).

- Raz na tydzień:

- ścieranie kurzu z parapetów, mycie klamek oraz poręczy schodów,
- mycie luster i płytek ściennych (w ZOM ul. Fabryczna 7 mycie luster 2 razy w tygodniu we wtorki i czwartki).

- Raz na kwartał:

- Wszystkie budynki poza ZZO Lulkowo:
mycie okien (łącznie z archiwum) – dwustronne szyby wraz z ramami i parapetami (do 20 dnia wskazanych miesięcy: marca, czerwca, września i grudnia); Wykonawca jest zobowiązany zgłaszać ustnie lub pisemnie (emailowo) Zamawiającemu rozpoczęcie i zakończenie mycia okien. Czas mycia okien od rozpoczęcia do zakończenia w danym budynku nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych;
Okna nieuchylne/nieotwieralne – mycie z zewnątrz (dot. ZOM Gniezno, ul. Fabryczna 7).

- ZZO Lulkowo 12 a:
  - mycie okien– dwustronne szyby wraz z ramami i parapetami (do 20 dnia wskazanych miesięcy: marca, czerwca, września i grudnia);
  - dwa razy w roku ZZO Lulkowo (kwiecień, październik, do 20 dnia we wskazanych miesiącach) - mycie moskitier zabezpieczających okna, żaluzji wewnętrznych oraz rolet zewnętrznych.

Wykonawca jest zobowiązany zgłaszać ustnie lub pisemnie (emailowo) Zamawiającemu rozpoczęcie i zakończenie mycia okien, moskitier, żaluzji i rolet. Czas mycia od rozpoczęcia do zakończenia w danym obiekcie, nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych. Mycie okien

należy wykonać w następujących budynkach ZZO:
- budynek wagi ZZO z oknami wyposażonymi w żaluzje/rolety wewnętrzne;
- budynek administracyjno-biurowy z oknami wyposażonymi w żaluzje wewnętrzne, moskitiery i rolety zewnętrzne;
- budynek hali sortowni ZZO – część socjalno-warsztatowa - z oknami wyposażonymi w moskitiery.

- mycie drzwi (wraz z domofonami i czytnikami kart magnetycznych) oraz daszków nad drzwiami wejściowymi – prace potwierdzone przez wyznaczonego pracownika ze strony Zamawiającego (do 20 dnia wskazanych miesięcy: marca, czerwca, września i grudnia);
- mycie lodówek i kuchenek mikrofalowych - prace potwierdzone przez wyznaczonego pracownika ze strony Zamawiającego (do 20 dnia wskazanych miesięcy: stycznia, kwietnia, lipca, października),
- mycie lamp (do 20 dnia wskazanych miesięcy: stycznia, kwietnia, lipca, października);
- ścieranie z kurzu kratek wentylacyjnych, obmiatanie pajęczyn (do 20 dnia wskazanych miesięcy: stycznia, kwietnia, lipca, października),
- doczyszczanie płytek ściennych w umywalniach i natryskach odpowiednim sprzętem i środkami specjalnie do tego przeznaczonymi (do 20 dnia wskazanych miesięcy: lutego, maja, sierpnia i listopada);
- doczyszczanie podłóg odpowiednim sprzętem i środkami specjalnie do tego przeznaczonymi (do 20 dnia wskazanych miesięcy: lutego, maja, sierpnia i listopada);

2. W budynku głównym w Gnieźnie przy ul. Chrobrego 24/25:

- czyszczenie stopni granitowych - według potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
- czyszczenie schodów dębowych środkiem przeznaczonym do pielęgnacji drewna - według potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
- utrzymanie w czystości tralek – według potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

<u>Powyższy zakres dotyczy:</u>
- Administracja i pozostałe budynki Gniezno, ul. Chrobrego 24/25
- ZOM Gniezno, ul. Fabryczna 7
- PSZOK Gniezno, ul. Osiniec 6
- ZZO Lulkowo 12a

Z uwagi na specyfikację i wielkość sprzątanych budynków oraz zakres prac, Wykonawca ma zapewnić odpowiednią ilość osób w celu świadczenia należytej jakości usług.

Wszystkie stosowane środki chemiczne muszą posiadać deklaracje zgodności, certyfikaty, pozwolenia lub inne dokumenty dopuszczające produkt do obrotu. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest okazać w stosunku do wskazanych materiałów i urządzeń certyfikaty, atesty, świadectwa jakości i inne podobne dokumenty.

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP i ppoż. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby, które zostaną zatrudnione do wykonywania usługi będą posiadały przeszkolenie BHP i ppoż.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi

sprzątania oraz w skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas wykonywania usługi. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z umową przetwarzaniem danych i informacji, w szczególności danych osobowych.

Wykonawcę oraz pracowników przez niego zatrudnionych obowiązuje zakaz: wprowadzania osób trzecich do budynku Zamawiającego, korzystania ze sprzętu biurowego Zamawiającego, przeglądania, kopiowania lub wynoszenia dokumentów Zamawiającego, korzystania z telefonów, drukarek i kserokopiarek Zamawiającego.

Po stronie Wykonawcy jest wykonanie czynności związanych z prawidłowym zabezpieczaniem systemu alarmowego w obiektach.

III. Dodatkowy zakres usług - bieżące zaopatrzenie oraz uzupełnianie:

- papier toaletowy dwuwarstwowy biały JUMBO (około 50 toalet)
- środek myjąco-zapachowy w postaci zawieszki do toalet (około 50 toalet)
- wkład żelowy zapachowy do pisuarów (około 18 pisuarów)
- odświeżacz powietrza w aerozolu o zapachu kwiatowym, owocowym, morskim lub leśnym (około 50 toalet)
- mydło płynne, średnio gęste, przeciwalergiczne, o delikatnym zapachu (około 90 podajników)
- ręczniki papierowe ręczniki składane w V pasujące do dozowników występujących u Zamawiającego (około 50 podajników)
- worki na śmieci – do bieżącego uzupełniania w koszach na śmieci i niszczarkach

Powyższy zakres dotyczy:
- Administracja i pozostałe budynki Gniezno, ul. Chrobrego 24/25
- ZOM Gniezno, ul. Fabryczna 7
- PSZOK Gniezno, ul. Osiniec 6
- ZZO Lulkowo 12a

IV. Wykaz pomieszczeń:

Pomieszczenia przy ul. Chrobrego 24/25 w Gnieźnie - powierzchnia łącznie: 1.307,46 m ^{2}

L.p.	Nazwa pomieszczenia – budynek główny (wejście A)	Powierzchnia w m ^{2}
1	Budynek administracyjny: parter i piętro	377,32
2	Portiernia wraz z wc	14,13
	Razem	391,45

L.p.	Nazwa pomieszczenia - Budynek w podwórzu (wejście C, D, E i F)	
(piętro) Wejście C i E – 426,31 m2:		
	Piętro	Powierzchnia w m ^{2}
1	Klatka schodowa z korytarzem z parteru na piętro	36,50
2	Klatka schodowa z korytarzem do świetlicy	44,21
3	Pomieszczenie gospodarcze przy świetlicy (kuchnia)	6,10
4	Świetlica – wejście E	116,40
5	Wc przy świetlicy (damskie)	2,45
6	Wc przy świetlicy (męskie)	5,23
7	Przedsionek wc (damsko-męski przy świetlicy)	3,96
8	Korytarz wewnętrzny do pomieszczeń biurowych działu technicznego	10,62
9	Biurowe techników	40,06
10	Biurowe – techników	24,76
11	Biurowe – puste (monitoring)	9,72
12	Przejście służbowe z technicznego do księgowości (archiwum- łącznik pomiędzy biurami)	12,66
13	Biuro kierowników księgowości	19,25
14	Biura księgowości wspólnot i komunalnych	46.82
15	Socjalne księgowości (kuchnia)	12,86
16	Wc wspólnot mieszkaniowych (damski+męski)	5,23
17	Wc wspólnot mieszkaniowych (damski)	4,21
18	Pomieszczenie techniczne przy wc księgowości wspólnot	3,33
19	Biuro – KIE	21,94
(parter) Wejście C i D – 351,33 m2:		
1	Biuro szkoleniowe przy trafostacji	24,82
2	Socjalne z kuchnią na tyłach pomieszczenia biura szkoleniowego	3,18
3	Biuro obsługi klienta - księgowość	56,40
4	Wc z przedsionkiem na tyłach biura obsługi klienta księgowości	5,20
5	Przejście służbowe z biura obsługi klienta księgowości do rejonowej administracji domów	7,50
6	Gabinet kierownika RAD	16,82
7	Administracja – komunalne	58,52
8	Administracja - wspólnoty z korytarzem, częścią socjalną i zapleczem	143,93

9	Wc z przedsionkiem na tyłach rejonowych administracji domów	15,44
10	Gabinet zastępcy kierownika RAD	9,72
11	Biuro obsługi klienta - wejście d	9,80
(parter) Wejście F – 91,08 m^2:		
1	Pogotowie techniczne	12,08
2	Zaplecze socjalne (kuchnia)	5,51
3	Pomieszczenie techniczne (na przeciwko pog.tech.)	9,72
4	Pracownicy fizyczni	41,04
5	Wc pracownicze	5,48
6	Wc z natryskiem	4,10
7	Ciąg komunikacyjny (korytarz)	13,15
Razem powierzchnia budynku (wejście C,D,E,F):		868,72 m^2

L.p.	Nazwa pomieszczenia – budynek socjalny sprzątacze (po PEC)	Powierzchnia w m^2
1	Pomieszczenia socjalne sprzątaczy	47,29
	Razem	47,29

Pomieszczenia w ZZO Lulkowo 12a - powierzchnia łącznie: 995,25 m^2

L.p.	Nazwa pomieszczenia – Zakład Zagospodarowania Odpadów w Lulkowie 12a	Powierzchnia w m^2
1	Pomieszczenia socjalne – sortownia (stołówka, kuchnia, szatnie, umywalnia, WC, korytarze, pomieszczenia gospodarcze)	520,30
2.	Ubikacja sortownia	8,26
3.	Waga (pomieszczenie socjalno-biurowe, korytarz, WC)	27,4
4.	Pomieszczenia socjalne - warsztat	17,65
5.	Korytarz - warsztat	43,11
6.	Budynek administracyjny – pomieszczenia biurowe, kuchnia, WC, korytarze, pomieszczenia gospodarcze (w tym sala edukacyjna 68,78 m^2)	378,53
	Razem	995,25

Pomieszczenia w ZOM Gniezno, ul. Fabryczna 7 - powierzchnia łącznie: 527,80 m ^{2}

L.p.	Budynek socjalno-biurowy ZOM Gniezno, ul. Fabryczna 7	Powierzchnia w m^2
1	Hol	34,6
2	Suszarnia	20,7
3	Szatnia brudna	58,9
4	WC	11,1
5	Umywalnia	32,9
6	Natryski	28,6
7	Szatnia czysta	62,1
8	Hol od podwórka	31,8
9	Portiernia	10,5
10	WC przedsionek przy portierni	6,0
11	WC przy portierni	9,9
12	Klatka schodowa	11,2
13	Jadalnia - stołówka	52,0
14	Hol wejściowy od ulicy	21,9
15	Kuchenka - biura	9,1
16	WC niepełnosprawni	5,6
17	WC	7,2
18	Sala obsługi klienta	60,3
19	Biuro GPS	10,9
20	Biuro Z-ca Kierownika	10,7
21	Biuro Kierownik	13,6
	Razem	509,60

Lp.	Warsztat ZOM Gniezno, ul. Fabryczna 7	Powierzchnia w m^2
1	Szatnia	10,5
2	Umywalnia	5,7
3	WC	2,0
	Razem	18,2

PSZOK Gniezno, ul. Osiniec 6 – powierzchnia łącznie: 18,05 m ^{2}

L.p.	Budynek administracyjno – socjalny PSZOK Gniezno, ul. Osiniec 6	Powierzchnia w m^2
1	Szatnia	3,43
2	WC i umywalnia	4,03
3	Pomieszczenie socjalne	5,21
4	Dyżurka	5,38
	Razem	18,05

Gniezno ul. Chrobrego 24/25: 1.307,46 m ^{2}
ZZO Lulkowo 12a: 995,25 m ^{2}
ZOM Gniezno, ul. Fabryczna 7: 527,80 m ^{2}
PSZOK Gniezno, ul. Osiniec 6: 18,05 m ^{2}

RAZEM POWIERZCHNIA: 2.848,56 m ^{2}