***załącznik nr 8***

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**WRAZ Z OBOWIĄZKAMI WYKONAWCY**

**ORAZ WYMAGANIAMI W ZAKRESIE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Zamawiający stosuje określenia zdefiniowane w sposób następujący:

1. materiał – wszystkie artykuły i środki niezbędne do realizacji zamówienia;
2. sezon letni – okres trwający od 1 kwietnia do 30 września;
3. sezon zimowy – okres trwający od 1 października do 31 marca;
4. sprzęt – wszystkie urządzenia oraz narzędzia niezbędne do realizacji zamówienia.

Wymagania dotyczące stosowanych materiałów oraz sprzętu używanego do realizacji zamówienia, o których mowa w pkt. 1, zostały określone w rozdziale II - Przedmiot zamówienia.

**II. Przedmiot zamówienia**

**Szczegółowe informacje dotyczące ilości i rodzaju powierzchni oraz pozostałe dane charakteryzujące opis zamówienia w podziale na części ujęto poniżej:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Część I** | Obiekt biurowo-usługowy Letia Business Center wraz z terenem zewnętrznym  położony przy ul. Rycerskiej 24, Murarskiej 2 i 3, Piastowskiej 15 a i 15 b w Legnicy. |
| **Część II** | Obiekt biurowy wraz z terenem zewnętrznym  położony przy ul. Złotoryjskiej 178-184 w Legnicy. |
| **Część III** | Obiekt biurowy wraz z terenem zewnętrznym  położony przy ul. Świętego Maksymiliana Kolbe 14 w Legnicy. |
| **Część IV** | Obiekt biurowy wraz z terenem zewnętrznym  położony przy ul. Kardynała Bolesława Kominka 9 w Legnicy. |

**Ad. Część I**

**Obiekt biurowo-usługowy Letia Business Center wraz z terenem zewnętrznym położony przy ul. Rycerskiej 24, Murarskiej 2 i 3, Piastowskiej 15 a i 15 b w Legnicy.**

**ZAKRES PRAC:**

Świadczenie usług porządkowych wewnątrz i na zewnątrz budynku polegać będzie na utrzymaniu w należytym stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych   
i pionowych tj. pomieszczeń biurowych, sal konferencyjnych, sanitariatów, pomieszczeń socjalnych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń technicznych, piwnic oraz terenów zewnętrznych z uwzględnieniem, że:

* w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych występują wykładziny dywanowe model Desso Verso,
* na korytarzach, hollach, klatkach schodowych, toaletach, pomieszczeniach socjalnych, pomieszczeniach technicznych, piwnicach występują płytki gresowe,
* na zewnątrz budynku występuje kostka chodnikowa (parking i chodniki) oraz otaczające trawniki wraz z nasadzeniami krzewów i drzew ozdobnych.

Liczba osób pracujących w obiekcie: 110 (dane orientacyjne zmienne)

1. **Kompleksowe usługi sprzątania wewnątrz budynku dzielą się na sprzątanie codzienne, okresowe oraz doraźne.**
   1. W ramach **sprzątania codziennego** wyróżniamy:
2. **Usługę serwisu dziennego** **– wykonywaną przez pracownika Wykonawcy** (co najmniej 1 osoba) **codziennie w godzinach 6:00 - 15:30, w dni robocze od poniedziałku do piątku, obejmującą:**

* zamiatanie, mycie, wycieranie podłóg,
* utrzymanie we właściwym stanie czystości ciągów komunikacyjnych tj. korytarzy i klatek schodowych, przy czym po umyciu podłóg nie powinny pozostawać smugi, a w sezonie zimowym mycie podłóg powinno odbywać się tak często, aby utrzymać wymagany standard czystości. W trakcie mycia podłóg konieczne jest także używanie tablic ostrzegawczych, informujących o śliskiej powierzchni oraz pozostawiania ich do momentu całkowitego wyschnięcia mytej powierzchni,
* odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów i chodników,
* opróżnianie koszy na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów, wymiana worków na śmieci, mycie koszy z zewnątrz i wewnątrz oraz wynoszenie śmieci do wskazanych kontenerów z zachowaniem segregacji odpadów,
* opróżnianie pojemników niszczarek do papieru, wymiana worków foliowych w pojemnikach, wynoszenie ścinek i makulatury do osobnego, wyodrębnionego miejsca,
* wyposażanie pomieszczeń sanitarnych i socjalnych w środki higieniczne tj.: papier toaletowy biały, ręczniki papierowe białe w rolkach, mydła w pojemnikach, kostki toaletowe zapachowe - żelowe klejone wewnątrz muszli klozetowej (stosowanie plastikowych zawieszek zapachowych jest niedopuszczalne) lub żele dezynfekujące, stacjonarne środki zapachowo-odświeżające, pomieszczenia sanitarne i socjalne wyposażone są odpowiednio w dozowniki na: mydło, papierowe ręczniki i papier toaletowy,
* sprawdzanie i utrzymanie czystości w sanitariatach, w tym czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, usuwanie rdzy, kamienia i zacieków, czyszczenie glazury łazienkowej i fug,
* sprawdzanie i utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych,
* mycie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, mycie luster, powierzchni szklanych (błyszczących, emaliowanych i ceramicznych) tj. drzwi, gablot, ścianek działowych, balustrad oraz poręczy wewnętrznych,
* wycieranie kurzu z mebli, parapetów, półek, drzwi, ościeżnic, wyłączników światła, osłon okablowania i listew ochronnych, sprzętu AGD i RTV, oraz innego sprzętu biurowego, komputerów i ekranów komputerowych – środkami do czyszczenia urządzeń IT) .
* mycie całej wewnętrznej powierzchni wind wraz z prowadnicami oraz zewnętrznej powierzchni od strony drzwi wind,
* sprzątanie sal konferencyjnych według bieżących potrzeb,
* mycie klatek schodowych według potrzeb,
* odkurzanie wykładzin podłogowych, usuwanie ewentualnych plam i zabrudzeń,
* czyszczenie powierzchni podłogowych: płytki i terrakota,
* wykonywanie bieżących lub awaryjnych usług porządkowych w budynku oraz na terenie przylegającym do budynku zleconych przez Zamawiającego.

1. **Usługę pozostałych czynności wykonywanych codzienne:**

**Usługę sprzątania powierzchni wykonywaną codziennie po godzinie 17:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku, obejmującą:**

* mycie maszynowo powierzchni hallu,
* mycie klatek schodowych,
* sprzątanie sal konferencyjnych według bieżących potrzeb,
* sprzątanie pomieszczeń biurowych,
* mycie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, mycie luster, powierzchni szklanych (błyszczących, emaliowanych i ceramicznych) tj. drzwi, gablot, ścianek działowych, balustrad oraz poręczy wewnętrznych,
* utrzymywanie w czystości zmywarek, mikrofalówek, ekspresów do kawy, lodówek w pomieszczeniach socjalnych oraz uzupełnianie tabletek do zmywarek, płynu do mycia naczyć, gąbek do naczyń.
  1. W ramach **sprzątania okresowego** realizuje się następujące czynności:

1. Czynności **wykonywane 2 razy w tygodniu** z zachowaniem pomiędzy kolejnymi sprzątaniami odstępów min. 2 dni robocze**:**

* odkurzanie wykładzin podłogowych, usuwanie ewentualnych plam i zabrudzeń,
* odkurzanie i mycie szaf hydrantowych,
* odkurzanie tapicerki meblowej,
* czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni stołów, biurek, szafek, szaf i innego sprzętu biurowego, a także parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, futryn,
* mycie przeszklonych drzwi,
* usuwanie pajęczyn ze ścian i naroży,
* czyszczenie listew osłonowych w biurach.

1. Czynności wykonywane raz w miesiącu (o terminie rozpoczęcia i zakończenia decyduje pisemne wskazanie Zamawiającego):

* czyszczenie powierzchni podłogowych (płytki lub terrakota) w pomieszczeniach piwnic i pomieszczeniach technicznych oraz wycieranie kurzu, usuwanie pajęczyn ze ścian i naroży w piwnicach,
* mycie przeszklonego zadaszenia wejścia do budynku (hallu).
* sprzątanie tarasu zewnętrzego na I piętrze przy zadaszonym hallu.

1. Czynności wykonywane raz na kwartał (o terminie rozpoczęcia i zakończenia decyduje pisemne wskazanie Zamawiającego):

* mycie lamp i opraw oświetleniowych (w tym kloszy i żyrandoli) na klatkach schodowych, korytarzach, częściach wspólnych obiektu i salach konferencyjnych,
* mycie okien wraz z ramami i parapetów zewnętrznych (na klatkach schodowych i sprzątanej pow. biurowej) oraz powierzchni szklanych na galeriach
* czyszczenie zabrudzeń koryta deszczowego zewnętrznego odprowadzającego wodę z zadaszenia dziedzińca

1. Czynności wykonywane raz w roku (o terminie rozpoczęcia i zakończenia decyduje pisemne wskazanie Zamawiającego):

* pranie mebli tapicerowanych (krzesła i fotele stanowiące własność Zamawiającego 260 tapicerowanych krzeseł konferencyjnych, 40 biurowych foteli obrotowych),
* całościowe pranie wykładzin dywanowych w salach konferencyjnych o łącznej pow. 210 m2. Do prania wykładzin dopuszcza się wyłącznie **urządzenie: szorowarka obrotowa minimum 200 obrotów na minutę.**
* Czyszczenie przeszklonych balustrad na galeriach I, II i III p.
  1. W ramach **sprzątania doraźnego** realizuje się następujące czynności:
* sprzątanie po przeprowadzkach,
* sprzątanie po awariach lub ewentualnych pracach remontowo- budowlanych,
* usuwanie plam na wykładzinach dywanowych oraz tapicerce, w szczególnych przypadkach, na wyraźne polecenie Zamawiającego,
* usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych,
* mycie przeszklonego zadaszenia wejścia do budynku (hallu),

1. **Kompleksowe usługi sprzątania terenu zewnętrznego obejmuje następujące czynności:**
2. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze, od godziny 6 rano, od poniedziałku do piątku obejmują:

* dbanie o utrzymanie porządku na trenach zewnętrznych przylegających do budynku Zamawiającego,
* zamiatanie schodów i chodników, podjazdów do budynku oraz parkingów,
* opróżnianie popielniczek i pojemników na śmieci oraz utrzymanie ich w czystości,
* zbieranie z trawników oraz terenów przyległych do budynku śmieci i wszelkich zanieczyszczeń,
* wyrzucanie śmieci z zachowaniem segregacji odpadów do kontenerów, zlokalizowanych w miejscach wyznaczonych do tego przez Zamawiającego.
* utrzymanie porządku otoczenia obiektu obejmuje również chodniki publiczne wokół obiektu

1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w okresie zimowym, w zależności od warunków atmosferycznych:

* monitorowanie terenu zewnętrznego wokół obiektu Zamawiającego z uwzględnieniem prognoz pogody,
* zapobieganie śliskości i oblodzenia terenu, posypywanie piaskiem, solą lub chlorkiem wapnia, które zapewnia Wykonawca - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania jego przejezdności,
* bieżące usuwanie śniegu, błota i oblodzeń z chodników i schodów wraz ze skuciem lodu - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania ich przejezdności,
* odśnieżanie na bieżąco podjazdów i parkingu przy budynku - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania ich przejezdności,
* zgarnianie i pryzmowanie śniegu, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym miejsca jego składowania , a w razie potrzeby wywóz zgromadzonego śniegu z terenu wokół budynku na koszt Wykonawcy, również śniegu zrzuconego z dachu,
* usuwanie sopli i nawisów śnieżnych oraz pokrywy śnieżnej z dachów.
* utrzymanie porządku otoczenia obiektu obejmuje również chodniki publiczne wokół obiektu

Pozostałe informacje ważne dotyczące usługi sprzątania terenów zewnętrznych:

* Usługi sprzątania terenu zewnętrznego będą wykonywane przez okres całego roku, codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, a w okresie zimowym usługa odśnieżania wykonywana również w dni wolne i święta, w zależności od warunków atmosferycznych**, Wykonawca zapewni sprzęt i urządzenia do sprawnego mechanicznego odśnieżania (np. pług spalinowy).**
* Sprzątanie i utrzymanie porządku otoczenia budynku obejmuje: zbieranie i wyrzucanie śmieci oraz zanieczyszczeń i regularne usuwanie roślin (mchu i innych chwastów) z kostki na parkingu i na chodnikach, pielęgnacja zieleni – przycinanie drzew i krzewów, nawożenie, grabienie liści, dosadzanie brakującej trawy, koszenie i odchwaszczanie trawy: w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy raz w tygodniu, w okresie jesiennym dwa razy w miesiącu (o terminie rozpoczęcia i zakończenia decyduje pisemne wskazanie Zamawiającego). Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia odpadów zielonych i liści we własnym zakresie i na własny koszt.
* W okresie zimowym (przy opadach śniegu) Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania terenu zewnętrznego wokół obiektu Zamawiającego (w tym chodników wokół obiektu), z uwzględnieniem prognoz pogody i reagowania na bieżąco.

Przez odśnieżanie rozumie się wykonanie czynności związanych z usunięciem śniegu i lodu (w tym sopli na budynkach) w sposób i terminie umożliwiającym całodobowe bezpieczne korzystanie z terenu Zamawiającego przez pieszych i pojazdy (w tym z chodników wokół obiektów Zamawiającego).

**LISTA POMIESZCZEŃ WRAZ Z POWIERZCHNIĄ I CZĘSTOTLIWOŚCIĄ SPRZĄTANIA (TABELA NR 1):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | POMIESZCZENIE | NR POM. | POWIERZCHNIA  UŻYTKOWA(m²) | CZĘSTOTLIWOŚĆ  SPRZĄTANIA |
| 1 | Hall 1 | A0/07 | 90,00 | codziennie |
| 2 | Hall 2 | A0/08 | 472,39 | codziennie |
| 3 | Wiatrołap | A0/09 | 33,04 | codziennie |
| 4 | WC niepełnosp. | A0/04 | 6,3 | codziennie |
| 5 | Przedsionek WC | A0/05 | 5,19 | codziennie |
| 6 | WC męskie | A0/06 | 7,14 | codziennie |
| 7 | Portiernia | A0/03 | 20,64 | codziennie |
| 8 | Wiatrołap | A0/01 | 14,86 | codziennie |
| 9 | Klatka schodowa K1 | A0/K1 | 37,91 | codziennie |
| 10 | Klatka schodowa K2 | A0/K2 | 34,8 | codziennie |
| 11 | Hall + portiernia | BP/05 | 34,09 | codziennie |
| 12 | Klatka schodowa K1 | BP/K1 | 50,66 | codziennie |
| 13 | Klatka schodowa K1 | B0/K1 | 47,03 | codziennie |
| 14 | Sala konferencyjna CONCORDIA | B0/01 | 104,58 | Wg potrzeb\* |
| 15 | Sala konferencyjna NOX | B0/02 | 61,87 | Wg potrzeb\* |
| 16 | Korytarz | B0/03 | 3,02 | codziennie |
| 17 | Przedsionek | B0/06 | 4,25 | codziennie |
| 18 | WC męskie | B0/07 | 10,02 | codziennie |
| 19 | WC niepełnosp. | B0/08 | 4,7 | codziennie |
| 20 | Pom. porządkowe | B0/09 | 2,97 | codziennie |
| 21 | WC damskie | B0/10 | 9,24 | codziennie |
| 22 | Przedsionek | B0/11 | 6,31 | codziennie |
| 23 | Galeria parter | B0/12 | 16,93 | codziennie |
| 24 | Klatka schodowa K1 | A1/K1 | 53,15 | codziennie |
| 25 | Klatka schodowa K2 | A1/K2 | 26,19 | codziennie |
| 26 | Korytarz | A1/01 | 55,41 | codziennie |
| 27 | Pokój śniadań | A1/03 | 21,82 | codziennie |
| 28 | Przedsionek WC męski | A1/10 | 8,64 | codziennie |
| 29 | WC męskie | A1/11 | 9,13 | codziennie |
| 30 | Pom. porządkowe | A1/12 | 2,65 | codziennie |
| 31 | WC niepełnosp. | A1/13 | 4,96 | codziennie |
| 32 | Korytarz | A1/20 | 41,4 | codziennie |
| 33 | WC niepełnosp. | A1/21 | 6,29 | codziennie |
| 34 | Przedsionek WC | A1/22 | 5,32 | codziennie |
| 35 | WC męskie | A1/23 | 6,9 | codziennie |
| 36 | Galeria I piętro | A1/26 | 107,02 | codziennie |
| 37 | Korytarz | A1/27 | 19,07 | codziennie |
| 38 | Korytarz | A1/28 | 22,53 | codziennie |
| 39 | Pokój śniadań | A1/30 | 14,7 | codziennie |
| 42 | Pom. socjalne | A1/33 | 9,31 | codziennie |
| 43 | Przedsionek WC | A1/34 | 3,22 | codziennie |
| 44 | WC męskie | A1/35 | 5,97 | codziennie |
| 45 | WC damskie | A1/36 | 5,61 | codziennie |
| 46 | Przedsionek WC | A1/37 | 3,24 | codziennie |
| 47 | Klatka schodowa K1 | B1/K1 | 47,25 | codziennie |
| 48 | Galeria I piętro | B1/01 | 49,65 | codziennie |
| 49 | Korytarz | B1/05 | 9,49 | codziennie |
| 50 | Pom. Biurowe  (podzielone na 7 pomieszczeń) | B1/02 | 173,31 | codziennie |
| 51 | Sala narad NERIO | B1/03 | 46 | Wg potrzeb\* |
| 52 | Przedsionek | B1/06 | 4,25 | codziennie |
| 53 | WC męskie | B1/07 | 10,05 | codziennie |
| 54 | WC niepełnosp. | B1/08 | 4,44 | codziennie |
| 56 | Przedsionek | B1/10 | 6,33 | codziennie |
| 57 | Pokój śniadań | B1/11 | 9,24 | codziennie |
| 58 | Klatka schodowa K1 | A2/K1 | 59,19 | codziennie |
| 59 | Klatka schodowa K2 | A2/K2 | 26,5 | codziennie |
| 60 | Galeria II piętro | A2/23 | 125,85 | 2 x w tygodniu |
| 61 | Korytarz | A2/24 | 38,26 | 2 x w tygodniu |
| 62 | Przedsionek WC | A2/26 | 3,2 | 2 x w tygodniu |
| 63 | WC męskie | A2/27 | 6,06 | 2 x w tygodniu |
| 64 | WC damskie | A2/29 | 5,87 | 2 x w tygodniu |
| 65 | Przedsionek WC | A2/28 | 3,24 | 2 x w tygodniu |
| 66 | Klatka schodowa K1 + korytarz | B2/K1 | 47,26 | codziennie |
| 67 | Galeria II piętro | B2/01 | 49,49 | 2 x w tygodniu |
| 68 | Korytarz | B2/05 | 9,52 | 2 x w tygodniu |
| 69 | Przedsionek | B2/06 | 4,24 | 2 x w tygodniu |
| 70 | WC męskie | B2/07 | 10,04 | 2 x w tygodniu |
| 71 | WC niepełnosp. | B2/08 | 4,44 | 2 x w tygodniu |
| 72 | Pom. porządkowe | B2/09 | 2,97 | 2 x w tygodniu |
| 73 | Przedsionek | B2/10 | 6,33 | 2 x w tygodniu |
| 74 | WC damskie | B2/11 | 9,22 | 2 x w tygodniu |
| 75 | Klatka schodowa K1 | A3/K1 | 52,99 | 2 x w tygodniu |
| 76 | Klatka schodowa K2 | A3/K2 | 26,63 | 2 x w tygodniu |
| 77 | Korytarz | A3/01 | 55,04 | 2 x w tygodniu |
| 78 | Pokój śniadań | A3/03 | 22,7 | 2 x w tygodniu |
| 79 | Przedsionek WC męski | A3/11 | 8,8 | 2 x w tygodniu |
| 80 | WC męskie | A3/12 | 9,24 | 2 x w tygodniu |
| 81 | Pom. porządkowe | A3/13 | 2,65 | 2 x w tygodniu |
| 82 | WC niepełnosp. | A3/14 | 5,06 | 2 x w tygodniu |
| 83 | Korytarz | A3/17 | 41,67 | 2 x w tygodniu |
| 84 | WC niepełnosp. | A3/18 | 6,42 | 2 x w tygodniu |
| 85 | Przedsionek WC | A3/19 | 5,35 | 2 x w tygodniu |
| 86 | WC męskie | A3/20 | 7,78 | 2 x w tygodniu |
| 87 | Galeria III piętro | A3/23 | 126,04 | 2 x w tygodniu |
| 88 | Korytarz | A3/24 | 38,63 | 2 x w tygodniu |
| 89 | Przedsionek WC | A3/26 | 3,3 | 2 x w tygodniu |
| 90 | WC męskie | A3/27 | 6 ,3 | 2 x w tygodniu |
| 91 | WC damskie | A3/29 | 5,9 | 2 x w tygodniu |
| 92 | Przedsionek WC | A3/28 | 3,29 | 2 x w tygodniu |
| 93 | Klatka schodowa K1 + korytarz | B3/K1 | 47,25 | codziennie |
| 94 | Galeria III piętro | B3/01 | 34,57 | 2 x w tygodniu |
| 95 | Korytarz | B3/05 | 9,46 | 2 x w tygodniu |
| 96 | Przedsionek | B3/06 | 4,25 | 2 x w tygodniu |
| 97 | WC męskie | B3/07 | 10,04 | 2 x w tygodniu |
| 98 | WC niepełnosp. | B3/08 | 4,45 | 2 x w tygodniu |
| 99 | Pom. porządkowe | B3/09 | 2,97 | 2 x w tygodniu |
| 100 | Przedsionek | B3/10 | 6,33 | 2 x w tygodniu |
| 101 | WC damskie | B2/11 | 9,27 | 2 x w tygodniu |
| 102 | Pom. Piwnicy i pom. techniczne | BP + AP | 563,17 | 1 x w miesiącu |
| 103 | Sala OPS komputerowa – 16 stanowisk komputerowych | BP | 47 | Wg potrzeb\* |

\* tzn. na każde żądanie Zamawiającego

POWIERZCHNIE TERENU ZEWNĘTRZNEGO OBIEKTU:

1. Powierzchnia chodników, schodów i podjazdów – 487,00 m²
2. Powierzchnia zieleni – 969,00 m²
3. Powierzchnia parkingu – 703,00 m²
4. Powierzchnia placów i dróg – 1487,00 m²



Załącznik graficzny terenu zewnętrznego obiektu LBC.

Teren zaznaczony na zielono przeznaczony do utrzymania porządku.

**Ad. Część II**

**Obiekt** **biurowy wraz z terenem zewnętrznym położony przy ul. Złotoryjskiej 178-184 w** **Legnicy.**

**1. Świadczenie usług porządkowych** wewnątrz i na zewnątrz budynku polegać będzie na utrzymaniu w należytym stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych tj. pomieszczenia socjalne, ciągi komunikacyjne, pomieszczenia techniczne, piwnice oraz tereny zewnętrzne z uwzględnieniem, że:

1. **w przypadku powierzchni wewnątrz budynku:**

* na klatkach schodowych, pomieszczeniach technicznych w piwnicy występują płytki gresowe,
* na korytarzach występuje lastryko lub wylewka betonowa,
* w toaletach i pomieszczeniach socjalnych położone są płytki ceramiczne,
* na zewnątrz budynku występuje asfalt oraz kostka chodnikowa (parking i chodniki) oraz otaczające trawniki wraz z nasadzeniami krzewów i drzew ozdobnych.

**Kompleksowe usługi sprzątania wewnątrz budynku dzielą się na sprzątanie codzienne, okresowe.**

**Zakres codziennego sprzątania wewnątrz budynku** obejmuje: sprzątanie klatki schodowej od parteru (w tym przybudówki budynku) do 8 piętra z uwzględnieniem korytarzy na parterze oraz piętrach: IV, V, VI, a także sprzątanie toalet na parterze, III p. i IV p., w tym wyposażanie pomieszczeń toalet w środki higieniczne tj.: papier toaletowy biały, ręczniki papierowe białe, mydło w piance.

**Zakres sprzątania okresowego:**

* mycie okien na klatce schodowej oraz korytarzach na parterze, III, IV i Vp. 4 razy w roku.
* doczyszczanie przy użyciu maszyny czyszczącej płytek ceramiczncyh na powierzchni komunikacyjnej (tj. hall, klatka schodowa, korytarze) - usługa zrealizowana w pierwszym miesiącu obowiązywania umowy**,**

1. **w przypadku powierzchni na zewnątrz budynku :**

**Kompleksowe usługi sprzątania terenu zewnętrznego obejmuje następujące czynności:**

* **prace porządkowe wykonywane codziennie na zewnątrz:**
* dbanie o stałe utrzymanie porządku na trenach zewnętrznych przylegających do budynku Zamawiającego,
* zamiatanie schodów i chodnika, podjazdów do budynku oraz parkingów,
* opróżnianie popielniczek i pojemników na śmieci, utrzymanie ich w czystości,
* zbieranie z trawników oraz terenów przyległych do budynku śmieci i wszelkich zanieczyszczeń,
* wyrzucanie śmieci do kontenerów z zachowaniem segregacji odpadów, zlokalizowanych w miejscach wyznaczonych do tego przez Zamawiającego.
* **prace porządkowe wykonywane codziennie w okresie zimowym, w zależności od warunków atmosferycznych:**
* monitorowanie terenu zewnętrznego wokół obiektu Zamawiającego z uwzględnieniem prognoz pogody,
* zapobieganie śliskości i oblodzenia terenu, posypywanie piaskiem, solą lub chlorkiem wapnia, które zapewnia Wykonawca - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania jego przejezdności,
* bieżące usuwanie śniegu, błota i oblodzeń z chodników i schodów wraz ze skuciem lodu - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania ich przejezdności,
* odśnieżanie na bieżąco podjazdów i parkingu przy budynku - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania ich przejezdności,
* zgarnianie i pryzmowanie śniegu, po uprzednim uzgodnieniu miejsca jego składowania z Zamawiającym, a w razie potrzeby, wywóz zgromadzonego śniegu z terenu wokół budynku na koszt Wykonawcy, w tym również śniegu zrzuconego z dachu,
* usuwanie sopli i nawisów śnieżnych oraz pokrywy śnieżnej z dachów.

Pozostałe informacje ważne dotyczące usługi sprzątania terenów zewnętrznych:

* Usługi sprzątania terenu zewnętrznego będą wykonywane przez okres całego roku, codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, a w okresie zimowym usługa odśnieżania wykonywana również w dni wolne i święta, w zależności od warunków atmosferycznych**.**
* Sprzątanie i utrzymanie porządku otoczenia budynku obejmuje zbieranie i wyrzucanie śmieci oraz zanieczyszczeń i regularne usuwanie roślin (mchu i innych chwastów) z kostki na parkingu i na chodnikach, pielęgnacja zieleni – przycinanie drzew i krzewów, nawożenie, grabienie liści, dosadzanie brakującej trawy, koszenie i odchwaszczanie trawy: w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy raz w tygodniu, w okresie jesiennym dwa razy w miesiącu (o terminie rozpoczęcia i zakończenia decyduje pisemne wskazanie Zamawiającego). Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia odpadów zielonych i liści we własnym zakresie i na własny koszt.
* W okresie zimowym (przy opadach śniegu) Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania terenu zewnętrznego wokół obiektu Zamawiającego (w tym chodników wokół obiektu), z uwzględnieniem prognoz pogody i reagowania na bieżąco.

Przez odśnieżanie rozumie się wykonanie czynności związanych z usunięciem śniegu i lodu (w tym sopli na budynkach) w sposób i terminie umożliwiającym całodobowe bezpieczne korzystanie z terenu Zamawiającego przez pieszych i pojazdy (w tym z chodników wokół obiektów Zamawiającego).

**Powierzchnia obiektu w podziale na:**

* Klatkę schodową oraz korytarze: ok. 347,5 m2
* Toalety: ok. 32 m2
* Parking i chodnik: ok. 2100 m2

Liczba osób pracujących w obiekcie: 120 (dane orientacyjne zmienne)



Załącznik graficzny terenu zewnętrznego obiektu biurowiec przy ul. Złotoryjskiej 178-184 w Legnicy.

Teren zaznaczony na zielono przeznaczony do utrzymania porządku.

**Ad. Część III**

**Obiekt biurowy wraz z terenem zewnętrznym położony przy ul. Świętego Maksymiliana Kolbe 14 w Legnicy.**

**Świadczenie usług porządkowych** polegać będzie na sprzątaniu i utrzymywaniu w stałej czystości przez okres wszystkich dni roboczych w każdym tygodniu**,** wszystkich pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku (biura, toalety, korytarze, klatka schodowa itp.) w godzinach **od 16.00 do 20.00 od poniedziałku do czwartku), od 14.00 do 20.00 w piątek**, oraz terenów zewnętrznych w godzinach **od 6 rano**, obejmujących swych zakresem m.in. :

* odkurzanie wykładzin dywanowych,
* mycie posadzek,
* opróżnianie koszy na odpadki,
* utrzymywanie w czystości mebli,
* odkurzanie i czyszczenie listew ściennych i podłogowych,
* wycieranie na mokro i sucho grzejników,
* odkurzanie sprzętu biurowego,
* odkurzanie i mycie barierek i poręczy,
* odkurzanie i mycie drzwi, szaf hydrantowych,
* utrzymywanie w czystości armatury sanitarnej,
* utrzymywanie w czystości pomieszczeń socjalnych,
* mycie powierzchni wykładanych glazurą,
* mycie luster,
* mycie okien (z częstotliwością i w terminach wskazanych przez Zamawiającego),
* wyposażanie wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń w papier toaletowy biały, ręczniki papierowe białe, mydło, kostki zapachowe żelowe klejone wewnątrz muszli klozetowej (stosowanie plastikowych zawieszek zapachowych jest niedopuszczalne) lub żele dezynfekujące, worki na śmieci, kostki do zmywarki, płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń.

Wykonawca przeprowadzi doczyszczanie przy użyciu maszyny czyszczącej płytek ceramicznych na powierzchni komunikacyjnej (tj. przedsionek, przyziemie (poziom) -  usługa zrealizowana w pierwszym miesiącu obowiązywania umowy**,**

**Opis powierzchni:**

* na korytarzach, klatkach schodowych i w biurach znajduje się podłoga drewniana,
* w pomieszczeniach technicznych, piwnicach, garażu– płytki ceramiczne,
* w toaletach występują płytki ceramiczne,
* na zewnątrz budynku położona jest kostka brukowa oraz znajdują się trawniki wraz z nasadzeniami krzewów i drzew ozdobnych.

Wykonawca wykona usługi przy pomocy własnych narzędzi oraz przy użyciu własnych środków czyszczących.

Liczba osób pracujących w obiekcie: 21 (dane orientacyjne zmienne)

**Powierzchnia budynku wynosi 475 m2, budynek zabytkowy.**

**Teren zewnętrzny o powierzchni: 1220m2**

**Kompleksowe usługi sprzątania terenu zewnętrznego obejmuje następujące czynności:**

1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku na zewnątrz:

* dbanie o utrzymanie stałego porządku na trenach zewnętrznych przylegających do budynku Zamawiającego,
* zamiatanie schodów i chodników, podjazdów do budynku oraz parkingów,
* opróżnianie popielniczek i pojemników na śmieci, utrzymanie ich w czystości,
* zbieranie z trawników oraz terenów przyległych do budynku śmieci i wszelkich zanieczyszczeń,
* wyrzucanie śmieci do kontenerów z zachowaniem segregacji odpadów, zlokalizowanych w miejscach wyznaczonych do tego przez Zamawiającego.

1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w okresie zimowym, w zależności od warunków atmosferycznych:

* monitorowanie terenu zewnętrznego wokół obiektu Zamawiającego z uwzględnieniem prognoz pogody,
* zapobieganie śliskości i oblodzenia terenu, posypywanie piaskiem, solą lub chlorkiem wapnia, które zapewnia Wykonawca - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania jego przejezdności,
* bieżące usuwanie śniegu, błota i oblodzeń z chodników i schodów wraz ze skuciem lodu - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania ich przejezdności,
* odśnieżanie na bieżąco podjazdów i parkingu przy budynku - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania ich przejezdności,
* zgarnianie i pryzmowanie śniegu po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym miejsca jego składowania , a w razie potrzeby, wywóz zgromadzonego śniegu z terenu wokół budynku na koszt Wykonawcy, również śniegu zrzuconego z dachu,
* usuwanie sopli i nawisów śnieżnych oraz pokrywy śnieżnej z dachów.

Pozostałe informacje ważne dotyczące usługi sprzątania terenów zewnętrznych:

* Usługi sprzątania terenu zewnętrznego będą wykonywane przez okres całego roku, codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, a w okresie zimowym usługa odśnieżania wykonywana również w dni wolne i święta, w zależności od warunków atmosferycznych**.**
* Sprzątanie i utrzymanie porządku otoczenia budynku: zbieranie i wyrzucanie śmieci oraz zanieczyszczeń i regularne usuwanie roślin (mchu i innych chwastów) z kostki na parkingu i na chodnikach, pielęgnacja zieleni – przycinanie drzew i krzewów, nawożenie, grabienie liści, dosadzanie brakującej trawy, koszenie i odchwaszczanie trawy: w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy raz w tygodniu, w okresie jesiennym dwa razy w miesiącu (o terminie rozpoczęcia i zakończenia decyduje pisemne wskazanie Zamawiającego). Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia odpadów zielonych i liści we własnym zakresie i na własny koszt.
* Sprzątanie i utrzymanie porządku otoczenia obiektu obejmuje chodniki publiczne wokół obiektu
* W okresie zimowym (przy opadach śniegu) Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania terenu zewnętrznego wokół obiektu Zamawiającego (w tym chodników wokół obiektu), z uwzględnieniem prognoz pogody i reagowania na bieżąco.

Przez odśnieżanie rozumie się wykonanie czynności związanych z usunięciem śniegu i lodu (w tym sopli na budynkach) w sposób i terminie umożliwiającym całodobowe bezpieczne korzystanie z terenu Zamawiającego przez pieszych i pojazdy (w tym z chodników wokół obiektów Zamawiającego).

**Pozostałe obowiązki pracownika porządkowego: załączanie systemu alarmowego zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz zamykanie obiektu.**

****

Załącznik graficzny terenu zewnętrznego obiektu biurowego przy ul Kolbego 14 w Legnicy.

Teren zaznaczony na zielono przeznaczony do utrzymania porządku.

**Ad. Część IV**

**Obiekt biurowy wraz z terenem zewnętrznym położony przy ul. Kardynała Bolesława Kominka 9 w Legnicy.**

**Świadczenie usług porządkowych** polegać będzie na sprzątaniu i utrzymywaniu w stałej czystości przez okres wszystkich dni roboczych w każdym tygodniu, wszystkich pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku (korytarze, klatka schodowa itp.), o łącznej powierzchni 1218 m2  oraz terenów zewnętrznych o powierzchni 628 m2, obejmujących swym zakresem m.in.:

**Kompleksowe usługi sprzątania wewnątrz i na zewnątrz budynku dzielą się na sprzątanie codzienne, okresowe oraz doraźne.**

**W ramach sprzątania codziennego, w godzinach od 13 do 19 we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku, wyróżnia się następujące usługi:**

* odkurzanie wykładzin dywanowych,
* mycie posadzek,
* opróżnianie pojemników na śmieci z zachowaniem segregacji odpadów, wymiana worków na śmieci, mycie koszy z zewnątrz i wewnątrz oraz wynoszenie śmieci do wskazanych kontenerów wraz z segregacją odpadów,
* utrzymywanie w czystości mebli,
* odkurzanie i czyszczenie listew ściennych i podłogowych,
* wycieranie na mokro i sucho grzejników,
* odkurzanie sprzętu biurowego,
* odkurzanie i mycie barierek i poręczy,
* utrzymywanie w czystości armatury sanitarnej,
* utrzymywanie w czystości pomieszczeń socjalnych (toalet),
* mycie drzwi,
* mycie powierzchni wykładanych glazurą,
* mycie luster,
* wyposażanie pomieszczeń sanitarnych w papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, kostki zapachowe żelowe klejone wewnątrz muszli klozetowej (stosowanie plastikowych zawieszek zapachowych jest niedopuszczalne) lub żele dezynfekujące i worki na śmieci.

**W ramach sprzątania okresowego przewiduje się następujące zadania:**

* mycie okien - 4 x w roku – w terminach wskazanych przez Zamawiającego,
* sprzątanie biur - 2 x w tygodniu zgodnie ze specyfikacją wskazaną powyżej,
* odkurzanie i mycie drzwi, szaf hydrantowych - 1 x w tygodniu.

**W ramach sprzątania doraźnego przewiduje się następujący zakres prac porządkowych:**

* doczyszczanie przy użyciu maszyny czyszczącej płytek ceramiczncyh na powierzchni komunikacyjnej (tj. hall, klatka schodowa, korytarze) - usługa zrealizowana w pierwszym miesiącu obowiązywania umowy**,**
* sprzątanie klatki schodowej głównej,

**LISTA POMIESZCZEŃ WRAZ Z POWIERZCHNIĄ I CZĘSTOTLIWOŚCIĄ SPRZĄTANIA (TABELA NR 2):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | POMIESZCZENIE | POWIERZCHNIA  UŻYTKOWA (m²) | CZĘSTOTLIWOŚĆ  SPRZĄTANIA |
| 1 | Pomieszczenia biurowe na 1 piętrze | 304 m2 | 2 x w tygodniu\* |
| 2 | Toalety w przyziemiu, parterze, I p., II i III p. | 139 m2 | codziennie |
| 3 | Wejście główne wraz z hallem w przyziemiu. | 40 m2 | codziennie |
| 4 | Korytarze w przyziemiu, parterze, I p., II i III p. oraz klatka schodowa główna | 709 m2 | 2 x w tygodniu\* |
| 5 | Klatka schodowa nr 2 | 98 m2 | 1 x w miesiącu |
| 6 | Archiwum | 42 m2 | 1 x w miesiącu |
| 7 | Powierzchnia IV p. |  | 1 x w miesiącu |

**\*codziennie opróżnianie śmieci z kubłów oraz niszczarek**

\*z zachowaniem pomiędzy kolejnymi sprzątaniami odstępów min. 2 dni robocze

Liczba osób pracujących w obiekcie: 80 (dane orientacyjne zmienne)

**Kompleksowe usługi sprzątania terenu zewnętrznego obejmuje następujące czynności:**

1. **Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku na zewnątrz:**

* dbanie o utrzymanie stałego porządku na trenach zewnętrznych przylegających do budynku Zamawiającego,
* zamiatanie schodów i chodników, podjazdów do budynku
* opróżnianie popielniczek i pojemników na śmieci, utrzymanie ich w czystości,
* zbieranie z trawników oraz terenów przyległych do budynku śmieci i wszelkich zanieczyszczeń,
* wyrzucanie śmieci do kontenerów z zachowaniem segregacji odpadów, zlokalizowanych w miejscach wyznaczonych do tego przez Zamawiającego.
* sprzątanie i utrzymanie porządku otoczenia obiektu obejmuje również chodniki publiczne wokół obiektu

1. **Prace porządkowe wykonywane codziennie w okresie zimowym, w zależności od warunków atmosferycznych:**

* monitorowanie terenu zewnętrznego wokół obiektu Zamawiającego z uwzględnieniem prognoz pogody,
* zapobieganie śliskości i oblodzenia terenu, posypywanie piaskiem, solą lub chlorkiem wapnia, które zapewnia Wykonawca - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania jego przejezdności,
* bieżące usuwanie śniegu, błota i oblodzeń z chodników i schodów wraz ze skuciem lodu - w ciągu 3 godzin od chwili każdorazowego wystąpienia wskazanych wyżej zjawisk atmosferycznych, jak również stałego utrzymywania ich przejezdności,
* zgarnianie i pryzmowanie śniegu po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym miejsca jego składowania , a w razie potrzeby wywóz zgromadzonego śniegu z terenu wokół budynku na koszt Wykonawcy, również śniegu zrzuconego z dachu,
* usuwanie sopli i nawisów śnieżnych oraz pokrywy śnieżnej z dachów.

utrzymanie porządku otoczenia obiektu obejmuje również chodniki publiczne przy obiekcie

Pozostałe ważne informacje dotyczące usługi sprzątania terenów zewnętrznych:

* Usługi sprzątania terenu zewnętrznego będą wykonywane przez okres całego roku, codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, a w okresie zimowym usługa odśnieżania wykonywana również w dni wolne i święta, w zależności od warunków atmosferycznych**.**
* Sprzątanie i utrzymanie porządku otoczenia budynku: zbieranie i wyrzucanie śmieci oraz zanieczyszczeń i regularne usuwanie roślin (mchu i innych chwastów) z kostki na parkingu i na chodnikach, pielęgnacja zieleni – przycinanie drzew i krzewów, nawożenie, grabienie liści, dosadzanie brakującej trawy, koszenie i odchwaszczanie trawy: w okresie wiosenno-letnim koszenie trawy raz w tygodniu, w okresie jesiennym dwa razy w miesiącu (o terminie rozpoczęcia i zakończenia decyduje pisemne wskazanie Zamawiającego). Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia odpadów zielonych i liści we własnym zakresie i na własny koszt.
* W okresie zimowym (przy opadach śniegu) Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania terenu zewnętrznego wokół obiektu Zamawiającego (w tym chodników wokół obiektu), z uwzględnieniem prognoz pogody i reagowania na bieżąco.

Przez odśnieżanie rozumie się wykonanie czynności związanych z usunięciem śniegu i lodu (w tym sopli na budynkach) w sposób i terminie umożliwiającym całodobowe bezpieczne korzystanie z terenu Zamawiającego przez pieszych i pojazdy (w tym z chodników wokół obiektów Zamawiającego).

**Teren zewnętrzny przeznaczony do utrzymania czystości: 628 m2**

****

Załącznik graficzny terenu zewnętrznego obiektu biurowego przy ul. Kominka 9 w Legnicy.

Teren zaznaczony na zielono przeznaczony do utrzymania porządku.