

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA dla części 1

I. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w **Oddziale Regionalnym KRUS w Krakowie i Placówkach Terenowych w Proszowicach, Myślenicach, Miechowie, Wolbromiu, Suchej Beskidzkiej, Oświęcimiu i Wadowicach**, obejmujące:

1. Pomieszczenia biurowe,
2. Gabinety orzecznictwa lekarskiego,
3. Sale obsługi interesantów,
4. Pomieszczenia sanitarne i socjalne,
5. Ciągi komunikacyjne,
6. Pomieszczenia gospodarcze, magazynowe, techniczne oraz garaże,
7. Składnice akt oraz archiwum zakładowe,
8. Utrzymanie porządku na terenach wokół budynków,
9. Utrzymanie terenów zielonych,
10. Zimowe utrzymanie parkingów i terenów wokół posesji.

II. Określenie zakresu usługi kompleksowego utrzymania czystości i miejsca jej wykonywania.

1. W zakresie sprzątnięcia pomieszczeń lokali, stanowiących siedziby jednostek organizacyjnych Zamawiającego w:

- **Krakowie,**
- **Myślenicach,**
- **Proszowicach,**
- **Miechowie,**
- **Suchej Beskidzkiej,**
- **Wadowicach,**
- **Oświęcimiu,**
- **Wolbromiu.**

2. **W zakresie utrzymywania porządku na terenach zewnętrznych wokół budynków** (sprzątanie ciągów komunikacyjnych zewnętrznych i utrzymanie terenów zielonych wokół budynków w których znajdują się siedziby jednostek organizacyjnych zamawiającego) w:

- **Myślenicach,**
- **Proszowicach,**
- **Miechowie,**

3. **W zakresie zimowego utrzymywania porządku na terenach zewnętrznych wokół budynków** (odsnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych) oraz przed budynkami **wraz z chodnikami przyległymi do w/w nieruchomości** w których znajdują się siedziby jednostek organizacyjnych zamawiającego w:

- **Myślenicach,**
- **Proszowicach,**
- **Miechowie,**
- **Wolbromiu,**
- **Oświęcimiu,**
- **Suchej Beskidzkiej**

III. Godziny realizacji usług w :

1. **Oddziale Regionalnym KRUS w Krakowie** odbywać się będzie w następujących godzinach:

b) sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie:

- **codziennie (sala obsługi interesantów, hol, windy, toalety, gabinety lekarskie, pomieszczenia socjalne) w godz. 14⁰⁰- 22⁰⁰, wyłączając dni wolne, niedziele i święta:**
- **3 razy w tygodniu (pomieszczenia biurowe) w godz. 14⁰⁰- 22⁰⁰ wyłączając dni wolne, niedziele i święta (w przypadku gdy w danym tygodniu wypadają 3 lub 4 dni robocze sprzątanie odbywać się będzie 2 razy w tygodniu, poniżej 3 dni roboczych 1 raz w tygodniu. Dni robocze w których odbywało się będzie sprzątanie ustalone zostaną po podpisaniu umowy z Wykonawcą),**

c) sprzątanie n/w pomieszczeń odbywać się będzie w godz. od 13⁰⁰ do 15⁰⁰ tylko i wyłącznie w obecności pracownika KRUS:

- archiwum zakładowe w OR KRUS – pokój nr 35
- składnice akt w OR KRUS – pokój nr 27, 36, 47
- pokój nr 30 - pomieszczenie informatyków, serwerownia

2. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w Placówkach Terenowych w Proszowicach, Myślenicach, Miechowie, Wadowicach, Suchej Beskidzkiej, Oświęcimiu, Wolbromiu - sprzątanie w godzinach pracy Urzędów pomiędzy 7⁰⁰ – 15⁰⁰, wyłączając dni wolne, niedziele i święta:

- codziennie (sala obsługi interesantów, hol, toalety, gabinety lekarskie, pomieszczenia socjalne), wyłączając dni wolne, niedziele i święta:
- 3 razy w tygodniu (pomieszczenia biurowe) wyłączając dni wolne, niedziele i święta (w przypadku gdy w danym tygodniu wypadają 3 lub 4 dni robocze sprzątanie odbywać się będzie 2 razy w tygodniu, poniżej 3 dni roboczych 1 raz w tygodniu. Dni robocze w których odbywało się będzie sprzątanie ustalone zostaną po podpisaniu umowy z Wykonawcą),

IV. Wykaz wymaganej obsady etatowej w OR i PT:

Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy ilość pracowników niezbędnych do wykonania usługi, zapewniając odpowiednią jakość i terminowość wykonywanej usługi.

V. Do wykonywania usługi Wykonawca (co miesiąc) we własnym zakresie zabezpiecza:

1. Środki czystości we wszystkich jednostkach:

- mydło antybakteryjne w płynie o konsystencji balsamicznej,
 - mydło antybakteryjne w pianie do pojemników typu MERIDA- tylko do OR KRUS
- Kraków**
- papier toaletowy dwuwarstwowy, biały, miękki, niepylący o wadze 0,75 kg do pojemników na papier typu MERIDA,
 - ręczniki papierowe (białe, niepyłące), pojedyncze, składane w „Z” 1 warstwa 25x23 cm, do pojemników na papier typu MERIDA,
 - płyn do mycia naczyń do pomieszczeń socjalnych,
 - gąbki do mycia naczyń do pomieszczeń socjalnych,
 - kostki zapachowe do toalet i pisuarów,
 - odświeżacze powietrza żelowe lub aerozolu- do każdej łazienki/toalety,
 - worki na śmieci do koszy i niszczarek,
 - środki do czyszczenia szyb,
 - środki do czyszczenia biurek,
 - środki do mycia podłóg,

- środek do czyszczenia i dezynfekcji WC,
- środki do mycia umywalek w toaletach,
- środki do mycia zlewozmywaków w pokojach socjalnych,
- prześcieradło papierowe szer. 50 cm, jednorazowego użytku, w roli (długość - 80m) dwuwarstwowe perforowane (każdy gabinet lekarski codziennie musi mieć zabezpieczony dostęp do prześcieradła papierowego, lekarz wymienia prześcieradło po każdym pacjencie) – **OR KRUS Kraków, PT Myślenice, PT Proszowice -2 gabinety, pozostałe PT - po 1 gabinecie.**

2. Materiały niezbędne do zimowego utrzymania terenów zewnętrznych (piasek, sól, itp.).

3. Urządzenia oraz wszelkie materiały niezbędne do realizacji usług (**odkurzacze przemysłowe**, kosiarki, węże, mopy, ścierki, szczotki, łopaty, szpadle, worki na śmieci, rękawice robocze itp.).

4. Zamawiający nie podaje średniego zużycia środków typu papier toaletowy, ręczniki, płyny, mydła itp., gdyż środki te muszą być uzupełniane na bieżąco, a Wykonawca powinien wyliczyć ilości w oparciu o podaną liczbę pracowników i interesantów w danej jednostce.

VI. Wykaz podstawowych prac i częstotliwość ich wykonywania:

1. Czynności wykonywane codziennie:

a) mycie podłóg przy użyciu środków dezynfekujących i czyszczących na **Sali obsługi interesantów**, w gabinetach lekarskich, toaletach dla klientów i pracowników, pomieszczeniach socjalnych,

b) czyszczenie przy użyciu **środków czyszczących dezynfekujących armatury oraz urządzeń sanitarnych w gabinetach lekarskich**, toaletach dla klientów i pracowników (tj. słupek, muszli klozetowych, pisuarów, luster) oraz w pomieszczeniach socjalnych (zlewozmywaki),

c) zaopatrywanie i uzupełnianie na bieżąco w środki higieniczne: pomieszczeń sanitarnych i socjalnych (płyn do mycia naczyń, mydło w płynie do dozowników, kostki zapachowe, odświeżacze powietrza, papier toaletowy, ręczniki jednorazowego użytku itp.),

d) utrzymanie w należytym stanie i czystości wyposażenia gabinetów orzecznictwa lekarskiego (w gabinecie przeprowadza się wyłącznie badania lekarskie dotyczące ogólnego stanu zdrowia, nie przeprowadza się żadnych zabiegów lekarskich. Nie powstają również odpady medyczne podlegające utylizacji),

e) utrzymanie w należytej czystości wind: czyszczenie **na każdym piętrze odpowiednimi środkami czyszczącymi drzwi wejściowych do windy (stal nierdzewna), lustra, kabiny, paneli z przyciskami oraz podłogi (wykładzina PCV),**

f) mycie obustronne przeszklenia drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami i klamkami,

g) utrzymanie w czystości balustrad schodowych, poręczy na klatkach schodowych, odbojnic.

2. Czynności wykonywane okresowo lub w miarę potrzeb:

a) odkurzanie wykładzin dywanowych, opróżnianie koszy oraz pojemników niszczarek wraz z wymianą worków (zakup worków należy do wykonawcy) oraz składowanie odpadów w odpowiednich pojemnikach na zewnątrz budynków - **3 razy w tygodniu (pomieszczenia biurowe) wyłączając dni wolne, niedziele i święta lub krótsze tygodnie robocze.**

b) ścieranie na mokro podłóg ceramicznych, paneli podłogowych, parkietów, PCV płynami myjąco – pastującymi – **3 razy w tygodniu (przyp. codziennie podłogi wymienionych w punkcie VI 1a), wyłączając dni wolne, niedziele i święta lub krótsze tygodnie robocze.**

c) wycieranie z użyciem łagodnych środków czyszczących: biurek, stołów, stanowisk komputerowych, szaf, szafek, regałów, półek, parapetów okiennych, szafek kuchennych, obudowy lodówek, małego sprzętu agd (mikrofalówki, płyty grzewcze, czajniki itp. odpowiednim płynem lub pastą antystatyczną,

Uwaga: nie czyścić sprzętu komputerowego, tj. monitorów, klawiatur, drukarek, telefonów itp.

d) mycie szyb wewnątrz pomieszczeń (ścianki działowe przeszklone, drzwi przeszklone łącznie z ramami i klamkami) - **1 raz w tygodniu,**

e) mycie i dezynfekcja glazury na ścianach środkami grzybobójczymi i bakteriobójczymi, a nie tzw. chemią gospodarczą w gabinetach lekarskich, toaletach, pokojach socjalnych - **1 raz w tygodniu,**

g) obustronne mycie drzwi wewnętrznych do pomieszczeń biurowych, toalet, pomieszczeń socjalnych oraz wewnętrznych drzwi stalowych i bram garażowych metalowych (wraz z framugami) oraz mycie lodówek (wewnątrz) –**1 raz w miesiącu,**

h) odkurzanie i mycie kaloryferów / paneli grzejnych - **1 raz w miesiącu,**

i) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych i wentylatorów oraz pajęczyn - **1 raz w miesiącu,**

j) mycie okien (obustronne mycie szyb, ram i parapetów) – **2 razy w roku (w OR KRUS Kraków – mycie okien tylko od wewnątrz,**

k) czyszczenie mechaniczne (polimeryzacja) podłóg PCV, polegające na zdarciu brudnej warstwy i dwukrotnym położeniu nowej warstwy, przy zastosowaniu oryginalnych materiałów niepozostawiających smug i plam oraz ich konserwacja przy pomocy polerki wysokoobrotowej - **2 razy w roku**,

l) zmywanie powierzchni wykonanych z płytek: gres, kamiennych i terakoty przy pomocy urządzenia szorującego wyposażonego w listwę odsysającą - **2 razy w roku**,

ł) prace porządkowe w archiwach, składnicach akt, serwerowni, (wycieranie kurzu, zmiatanie, odkurzanie, mycie powierzchni podłóg, opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie odpadów z wymianą worków na śmieci) – **1 raz w miesiącu**,

Uwaga: wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z zamawiającym termin wykonania prac.

3. Czynności porządkowe wokół budynków:

a) codzienne sprzątanie ciągów komunikacyjnych, tj. dojść do budynków, schodów wejściowych, parkingów, chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych, itp.,

b) codzienne czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków,

c) codzienne uprzątnięcie wszystkich zanieczyszczeń, w tym śmieci, liści, itp. z ciągów komunikacyjnych, tj. dojść do budynków, schodów wejściowych, parkingów, chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych itp.,

e) **bieżące utrzymanie terenów zielonych poprzez systematyczne sprzątanie – koszenie i wywóz trawy w okresie wiosenno-letnim – 2 razy w miesiącu w odstępach 14-dniowych!**

4. Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów, dróg dojazdowych i przyległych do posesji chodników:

a) bieżące odśnieżanie (przygotowanie ciągów komunikacyjnych przed rozpoczęciem pracy urzędu oraz w razie potrzeb odśnieżanie w godzinach pracy) , usuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą techniczną schodów, chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych, parkingów, dróg wjazdowych do garaży, dróg dojazdowych, ciągów komunikacyjnych,

b) czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków,

c) w razie potrzeby wywożenie śniegu z terenu nieruchomości.

VII. Szczegółowe dane dotyczące poszczególnych lokalizacji.

Dane dotyczące budynku O/R KRUS Kraków ul. Bratysławska 1A:

1. Parter - 375 m²;

- Na poziomie parteru znajdują się:
 - ✓ sala obsługi interesantów (płytki ceramiczne ok. 150 m²),
 - ✓ gabinety lekarskie – 3 (płytki ceramiczne – ok. 63 m²)
 - ✓ pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa 50 m²),
 - ✓ pomieszczenie socjalne (płytki ceramiczne – ok. 20 m²),
 - ✓ toalety dla interesantów – 2 (płytki ceramiczne ok. 10 m²),
 - ✓ toaleta dla pracowników – 1 (2 m²),
 - ✓ Windy – 2 (wykładzina PCV),
 - ✓ Hol (80 m²).

Razem:

płytki ceramiczne - 325 m²

wykładzina dywanowa - 50 m².

2. I piętro - 375 m²

- Na poziomie I piętra znajdują się:
 - ✓ pomieszczenia biurowe, korytarz (wykładzina dywanowa 355 m²),
 - ✓ pomieszczenie socjalne-1 (płytki ceramiczne 5 m²),
 - ✓ toalety – 2 damska, męska (płytki ceramiczne 15 m²).

Razem:

płytki ceramiczne - 20 m²

wykładzina dywanowa - 355 m²

3. II piętro - 350 m²

- Na poziomie II piętra znajdują się:
 - ✓ pomieszczenia biurowe, korytarz (wykładzina dywanowa 275 m²),
 - ✓ pomieszczenie składnicy akt (55 m²- płytki ceramiczne),
 - ✓ pomieszczenie socjalne -1 (płytki ceramiczne 5 m²),
 - ✓ toalety - 2 damska, męska (płytki ceramiczne 15 m²).

Razem:

płytki ceramiczne - 75 m²

wykładzina dywanowa - 275 m²

4. III piętro - 350 m²

- Na poziomie III piętra znajdują się:
 - ✓ pomieszczenia biurowe, korytarz (wykładzina dywanowa- 195 m²),
 - ✓ pomieszczenie archiwum (płytki ceramiczne - 60 m²),
 - ✓ pomieszczenie składnicy akt (płytki ceramiczne – 60 m²),
 - ✓ pomieszczenie socjalne -1 (płytki ceramiczne 5 m²),
 - ✓ toalety - 2 damska, męska (płytki ceramiczne 15 m²).
 - ✓ Serwerownia (wykładzina PCV – 15 m²)

Razem:

płytki ceramiczne - 140 m²

wykładzina dywanowa - 195 m²

wykładzina PCV – 15 m²

5. IV piętro - 350 m²

- Na poziomie IV piętra znajdują się:
 - ✓ pomieszczenia biurowe, korytarz (wykładzina dywanowa 275 m²),
 - ✓ pomieszczenie składnicy akt (55 m²- płytki ceramiczne),
 - ✓ pomieszczenie socjalne -1 (płytki ceramiczne 5 m²),
 - ✓ toalety - 2 damska, męska (płytki ceramiczne 15 m²).

Razem:

płytki ceramiczne - 75 m²

wykładzina dywanowa - 275 m²

6. V piętro - 350 m²

- Na poziomie V piętra znajdują się:
 - ✓ pomieszczenia biurowe, korytarz (wykładzina dywanowa 330 m²),
 - ✓ pomieszczenie socjalne -1 (płytki ceramiczne 5 m²),
 - ✓ toalety - 2 damska, męska (płytki ceramiczne 15 m²).

Razem:

płytki ceramiczne - 20 m²

wykładzina dywanowa - 330 m²

7. VI piętro - 350 m²

- Na poziomie VI piętra znajdują się:
 - ✓ pomieszczenia biurowe, korytarz, sala konferencyjna (wykładzina dywanowa 325 m²)
 - ✓ pomieszczenie socjalne – 2 (płytki ceramiczne – 10 m²),
 - ✓ toalety - 2 damska, męska (płytki ceramiczne 15 m²).

Razem:

płytki ceramiczne - 25 m²

wykładzina dywanowa - 325m²

8. VII piętro – korytarz (płytki ceramiczne) - 30 m², ścianka przeszklona, drzwi do pomieszczeń technicznych (4), windy.

9. Łączna powierzchnia do sprzątania: 2 530 m².

10. Powierzchnia wykładzin dywanowych do czyszczenia: 1820 m²

11. Powierzchnia płytek ceramicznych: 710 m²

12. Powierzchnia okien do mycia tylko wewnątrz: ok. 700 m²

13. Liczba pojemników na papier toaletowy: 21 szt.

14. Liczba pojemników na ręczniki papierowe: 15 szt.

15. Liczba pojemników na mydło toaletowe w piance: 32 szt.

16. Liczba zatrudnionych pracowników w O/R: 130.

17. Liczba interesantów (dzienna): ok. 150.

**2. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Miechowie ul. Konopnickiej 9,
32-200 Miechów:**

Parter - 125 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina PCV - 30 m²),
- ✓ Gabinet lekarski (wykładzina PCV - 20 m²),
- ✓ Hol, sala obsługi interesantów, korytarz, (płytki ceramiczne 62 m²),
- ✓ Toaleta dla interesantów - 1 (płytki ceramiczne - 2 m²),
- ✓ Toaleta dla pracowników - 1 (płytki ceramiczne - 2 m²),
- ✓ Składnica akt (wykładzina PCV - 6 m²),
- ✓ Serwerownia (płytki ceramiczne - 3 m²)

I Piętro - 140 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa 105 m²),
- ✓ Korytarz na I piętrze (wykładzina PCV - 25 m²),
- ✓ Toalety - 2 (płytki ceramiczne - 5 m²),
- ✓ Pomieszczenie socjalne (płytki ceramiczne - 5 m²).

Razem:

płytki ceramiczne - 79 m²

wykładzina PCV - 81

wykładzina dywanowa - 105 m²

- ✓ Parking, drogi dojazdowe, przyległe chodniki - 330,0 m²
- ✓ Powierzchnia terenu zieleni - 90,0 m²
- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz) - ok. 170 m²
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy: 4 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe: 5 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło toaletowe: 4 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników w PT - 16
- ✓ Średnia liczba interesantów (dzienna) - ok. 50

**3. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Myślenicach ul. Słowackiego 90,
32-400 Myślenice:**

Parter – 315 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa – 140 m²)
- ✓ Hol, sala obsługi interesantów, korytarz, (płytki ceramiczne 102 m²)
- ✓ Gabinety lekarskie - 2 (wykładzina PCV – 25 m²)
- ✓ Toaleta dla interesantów - 1 (płytki ceramiczne – 4 m²)
- ✓ Toaleta dla pracowników damska, męska (płytki ceramiczne – 14 m²)
- ✓ Pomieszczenie socjalne (płytki ceramiczne – 20 m²)
- ✓ Serwerownia (wykładzina PCV – 10 m²)

I Piętro – 150 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa – 35 m²)
- ✓ Składnica akt (posadzka cementowa zabezpieczona farbą – 80 m²)
- ✓ Hol na I piętrze (wykładzina PCV – 35 m²)

Razem:

Wykładzina dywanowa: 175 m²

Płytki ceramiczne: 140 m²

Wykładzina PCV: 60 m²

Posadzka cementowa lakierowana: 80 m²

- ✓ Parking i drogi dojazdowe - 756,0 m²
- ✓ Trawniki - 350 m²
- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz) - ok. 250 m²
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy: 3 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe: 6 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło toaletowe: 5 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników w PT - 15
- ✓ Liczba interesantów (dzienna) – ok. 50

4. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Proszowicach ul. Królewska 71,
32-100 Proszowice:

Parter – 190 m²

- ✓ Stanowiska obsługi klientów (wykładzina dywanowa - 35 m²)
- ✓ Sala obsługi klienta, hol (płytki ceramiczne - 67 m²)
- ✓ Gabinety lekarskie - 2 (wykładzina PCV - 31 m²)
- ✓ Toaleta dla interesantów - 1 (płytki ceramiczne - 5 m²)
- ✓ Toaleta dla pracowników - (płytki ceramiczne - 3 m²)
- ✓ Składnica akt (wykładzina PCV - 29 m²)
- ✓ Pomieszczenia techniczne - 2 (płytki ceramiczne - 11 m²)
- ✓ Serwerownia (wykładzina PCV – 9 m²)

I piętro – 273 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa - 190 m²)
- ✓ Korytarz, hol (wykładzina PCV- 64 m²)
- ✓ Toaleta – 2 (płytki ceramiczne - 7 m²)
- ✓ Pomieszczenie socjalne (wykładzina PCV - 12 m²)

Razem:

Wykładzina dywanowa: 225 m²

Płytki ceramiczne: 93 m²

Wykładzina PCV: 136 m²

- ✓ Parking, chodniki przed budynkiem - 815 m²
- ✓ Trawniki – 250 m²
- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz) - ok. 350 m²
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy: 4 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe: 6 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło toaletowe: 6 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników w PT - 19
- ✓ Liczba interesantów (dzienna) – ok. 80

**5. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Wolbromiu ul. Miechowska 4,
32-340 Wolbrom:**

Piwnica – 150 m²

Pomieszczenia gospodarcze, garaż, (płytki ceramiczne -

Parter – 166 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa 45 m²)
- ✓ Gabinety lekarskie - 1 (wykładzina PCV - 20 m²)
- ✓ Sala obsługi interesantów, hol (płytki ceramiczne – 75 m²)
- ✓ Toaleta dla interesantów - 1 (płytki ceramiczne - 6 m²)
- ✓ Składnica akt (płytki ceramiczne - 12 m²)
- ✓ Serwerownia (wykładzina PCV – 8 m²)

I piętro – 166 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa - 95 m²)
- ✓ Korytarz, hol (płytki ceramiczne - 38 m²)
- ✓ Toaleta – 2 (płytki ceramiczne - 6 m²)
- ✓ Pomieszczenie socjalne (płytki ceramiczne – 10 m²)
- ✓ Składnica akt (płytki ceramiczne – 17 m²)

Razem:

Wykładzina dywanowa: 140 m²

Płytki ceramiczne: 164 m²

Wykładzina PCV: 28 m²

- ✓ Parking, chodniki przed budynkiem - 14,50 m²
- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz ok. 120 m²)
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy: 4 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe: 3 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło toaletowe: 4 szt.
- ✓ Liczba pojemników na płyn do mycia naczyń: 1 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników w PT - 9
- ✓ Liczba interesantów (dzienna) - ok. 30

6. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Oświęcimiu ul. Chopina 4, 32-600 Oświęcim:

Parter – 150 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (płytki ceramiczne - 70 m²)
- ✓ Gabinety lekarskie (płytki ceramiczne 14 m²)
- ✓ Sala obsługi interesantów, hol (płytki ceramiczne – 20 m²)
- ✓ Serwerownia – (płytki ceramiczne 5 m²)
- ✓ Toalety – 2 (płytki ceramiczne – 5 m²)
- ✓ Pomieszczenie gospodarcze, korytarz (płytki ceramiczne – 36 m²)

Razem:

Płytki ceramiczne: 150 m²

- ✓ Parking, chodniki przed budynkiem - 50 m²
- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz - ok. 100 m²)
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy: 2 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe: 2 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło toaletowe: 2 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników - 6
- ✓ Liczba interesantów (dzienna) – ok. 30

**7. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Wadowicach ul. Nadbrzeźna 58,
34-100 Wadowice.**

Parter – 255 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa - 150 m²)
- ✓ Sala obsługi interesantów, poczekalnia (wykładzina PCV – 40 m²)
- ✓ Toaleta dla interesantów (płytki ceramiczne 5 m²)
- ✓ Gabinet lekarski (wykładzina PCV 14 m²)
- ✓ Korytarz (płytki ceramiczne – 20 m²)
- ✓ Składnica akt, serwerownia (wykładzina PCV – 12m²)
- ✓ Toaleta dla pracowników (płytki ceramiczne - 5 m²)
- ✓ Pomieszczenie socjalne (wykładzina PCV – 9 m²)

Razem:

Wykładzina dywanowa: 150 m²

Płytki ceramiczne: 30 m²

Wykładzina PCV: 75 m²

- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz ok. 150 m²)
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy: 3 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe: 4 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło toaletowe: 5 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników w PT - 15
- ✓ Liczba interesantów (dzienna) – ok. 60

**8. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Suchej Beskidzkiej ul. Mickiewicza 19,
34-200 Sucha Beskidzka:**

Parter – 68 m²

- ✓ Sala obsługi interesantów, hol (wykładzina PCV- 18 m²)
- ✓ Gabinet lekarski (wykładzina PCV - 18 m²)
- ✓ Hol (płytki ceramiczne – 12 m²)
- ✓ Toalety dla interesantów (płytki ceramiczne – 8 m²)
- ✓ Klatka schodowa (12 m²)

I Piętro – 312 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina PCV - 125 m²)
- ✓ Toaleta (płytki ceramiczne – 8 m²)
- ✓ Pomieszczenie socjalne (wykładzina PCV - 19 m²)
- ✓ Serwerownia (wykładzina PCV – 10 m²)
- ✓ Składnica akt (wykładzina PCV – 80 m²)
- ✓ Korytarz, hol (płytki ceramiczne – 70 m²)

Razem:

Płytki ceramiczne: 103 m²

Wykładzina PCV: 265 m²

- ✓ Plac przed wejściem do PT - 50 m²
- ✓ Parking z tyłu budynku – 10 m²
- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz - ok. 160 m²)

- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy: 4 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe: 4 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło toaletowe: 4 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników w PT - 13
- ✓ Liczba interesantów (dzienna) – ok. 30

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

I. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w jednostkach organizacyjnych zamawiającego: **Placówkach Terenowych KRUS w Tarnowie, Bochni, Brzesku, Dąbrowie Tarnowskiej i Tuchowie** obejmującej:

1. Pomieszczenia biurowe,
2. Gabinety badań lekarskich,
3. Sale obsługi interesantów,
4. Pomieszczenia sanitarne i socjalne,
5. Ciągi komunikacyjne,
6. Garaże,
7. Składnice akt czynnych i nieczynnych oraz archiwum zakładowe,
8. Utrzymanie porządku na terenach wokół budynków,
9. Utrzymanie terenów zielonych,
10. Zimowe utrzymanie parkingów i terenów wokół posesji

II. Określenie zakresu usługi kompleksowego utrzymania czystości i miejsca jej wykonywania.

1. W zakresie sprzątania pomieszczeń lokali, stanowiących siedziby jednostek organizacyjnych Zamawiającego w: **Tarnowie, Bochni, Brzesku, Dąbrowie Tarnowskiej, Tuchowie.**
2. W zakresie utrzymywania porządku na terenach zewnętrznych wokół budynków (sprzątanie ciągów komunikacyjnych zewnętrznych i utrzymanie terenów zielonych wokół budynków w których znajdują się siedziby jednostek organizacyjnych zamawiającego) w: **Tarnowie, Bochni, Brzesku, Dąbrowie Tarnowskiej, Tuchowie.**
3. W zakresie zimowego utrzymywania porządku na terenach zewnętrznych wokół budynków (odsnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych) oraz przed budynkami, w których znajdują się siedziby jednostek organizacyjnych zamawiającego, w: **Tarnowie, Bochni, Brzesku, Dąbrowie Tarnowskiej, Tuchowie** wraz z chodnikami przyległymi do w/w nieruchomości.

III. Godziny realizacji usług w :

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w Placówce Terenowej w Tarnowie odbywać się będzie w następujących godzinach:

- sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie:
 - codziennie (sala informacyjna, ciągi komunikacyjne na poziomie parteru, toalety, gabinety lekarskie, pomieszczenie socjalne) od godz. 12⁰⁰ - 18⁰⁰, wyłączając dni wolne, niedziele i święta,
 - 3 razy w tygodniu (pomieszczenia biurowe) od godz. 12⁰⁰ - 18⁰⁰ wyłączając dni wolne, niedziele i święta (w przypadku gdy w danym tygodniu wypadają 3 lub 4 dni robocze sprzątanie odbywać się będzie 2 razy w tygodniu, poniżej 3 dni roboczych 1 raz w tygodniu. Dni robocze w których odbywać się będzie sprzątanie zostaną ustalone po podpisaniu umowy z Wykonawcą),
- b) sprzątanie n/w pomieszczeń odbywać się będzie w godz. od 13⁰⁰ do 15⁰⁰ tylko i wyłącznie w obecności pracownika KRUS:
 - serwerownia - pok. 34, 41, (3 razy w tygodniu)
 - archiwum zakładowe pok. 8 i pomieszczenie nr A, (1 raz w tygodniu)
 - składnica akt (poziom - 1), (3 razy w tygodniu)
 - garaż (2 razy w miesiącu).

2. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w Placówkach Terenowych w Dąbrowie Tarnowskiej, Bochni, Brzesku, Tuchowie - sprzątanie w godzinach pracy Urzędów pomiędzy 7⁰⁰ – 15⁰⁰, wyłączając dni wolne, niedziele i święta:

- codziennie (sala obsługi interesantów, ciągi komunikacyjne na poziomie parteru, toalety, gabinety badań lekarskich, pomieszczenia socjalne), wyłączając dni wolne, niedziele i święta:
- 3 razy w tygodniu (pomieszczenia biurowe) wyłączając dni wolne, niedziele i święta. (w przypadku gdy w danym tygodniu wypadają 3 lub 4 dni robocze sprzątanie odbywać się będzie 2 razy w tygodniu, poniżej 3 dni roboczych 1 raz w tygodniu. Dni robocze w których odbywać się będzie sprzątanie zostaną ustalone po podpisaniu umowy z Wykonawcą),

IV. Wykaz wymagalnej obsady etatowej:

Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy ilość pracowników niezbędnych do wykonania usługi.

V. Do wykonywania w/w czynności Wykonawca (co miesiąc) we własnym zakresie zabezpiecza:

1. Środki czystości we wszystkich jednostkach:

- mydło antybakteryjne w płynie o konsystencji balsamicznej,
- mydło w pianie do pojemników z dozownikiem o pojemności 800ml, tylko PT Tarnów,
- papier toaletowy dwuwarstwowy, biały, miękki, niepylący o wadze **0,5kg** do pojemników na papier,
- ręczniki papierowe, pojedyncze, składane w „Z” 1 warstwa 25x23 cm, do pojemników na papier,
- płyn do mycia naczyń do pomieszczeń socjalnych,
- gąbki do mycia naczyń do pomieszczeń socjalnych,
- kostki zapachowe do toalet i pisuarów,
- odświeżacze powietrza żelowe lub aerozolu- do każdej łazienki/toalety,
- worki na śmieci i do niszczarek,
- środki do czyszczenia szyb,
- środki do czyszczenia biurek,
- środki do mycia podłóg,
- środek do czyszczenia WC,
- środki do mycia umywalek w toaletach,
- środki do mycia zlewozmywaków w pokojach socjalnych,
- prześcieradło papierowe szer. 50 cm, jednorazowego użytku, w roli (dług - 80m) dwuwarstwowe perforowane (każdy gabinet badań lekarskich codziennie musi mieć zabezpieczony dostęp do prześcieradła papierowego, lekarz wymienia prześcieradło po każdym pacjencie) – **PT Tarnów -2 gabinety, pozostałe PT - po 1 gabinecie.**

2. Materiały niezbędne do zimowego utrzymania terenów zewnętrznych (piasek, sól, itp.).

3. Urządzenia oraz wszelkie materiały niezbędne do realizacji usług (**odkurzacze przemysłowe**, kosiarki, węże, mopy, ścierki, szczotki, łopaty, szpadle, worki na śmieci, rękawice robocze itp.).

4. Zamawiający nie podaje średniego zużycia środków typu papier toaletowy, ręczniki, płyny, mydła itp., gdyż środki te muszą być uzupełniane na bieżąco, a Wykonawca powinien wyliczyć ilości w oparciu o podaną liczbę pracowników i interesantów w danej jednostce.

VI. Wykaz podstawowych prac i częstotliwość ich wykonywania:

1. Czynności wykonywane codziennie:

- a) mycie podłóg przy użyciu środków dezynfekujących i czyszczących na Sali obsługi interesantów, w gabinetach badań lekarskich, toaletach dla klientów i pracowników, pomieszczeniach socjalnych,
- b) czyszczenie przy użyciu środków czyszczących dezynfekujących armatury oraz urządzeń sanitarnych w gabinetach badań lekarskich, toaletach dla klientów i pracowników (tj. spłuczek, muszli klozetowych, pisuarów, luster) oraz w pomieszczeniach socjalnych (zlewozmywaki),
- c) zaopatrywanie i uzupełnianie na bieżąco w środki higieniczne: pomieszczeń sanitarnych i socjalnych (płyn do mycia naczyń, mydło w płynie do dozowników, kostki zapachowe, odświeżacze powietrza, papier toaletowy, ręczniki jednorazowego użytku itp.),
- d) utrzymanie w należyтым stanie i czystości wyposażenia gabinetów badań lekarskich (w gabinecie przeprowadza się wyłącznie badania lekarskie dotyczące ogólnego stanu zdrowia, nie przeprowadza się żadnych zabiegów lekarskich, nie powstają również odpady medyczne podlegające utylizacji),
- e) utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych na poziomie parteru i wiatrołapów (wycieraczek: gumowych, dywanowych i z tworzyw sztucznych),
- f) utrzymanie w czystości Sali informacyjnej.

2. Czynności wykonywane trzy razy w tygodniu:

- a) odkurzanie wykładzin dywanowych i zmiatanie podłóg,
- b) ścieranie na mokro podłóg ceramicznych, paneli podłogowych, parkietów, PCV płynami myjąco – pastującymi,
- c) wycieranie wilgotną tkaniną zwilżoną w wodnym roztworze łagodnych środków czyszczących: biurek, stołów, stanowisk komputerowych, szaf, szafek, regałów, półek, parapetów okiennych, itp. odpowiednim płynem lub pastą antystatyczną,

Uwaga: nie czyścić sprzętu komputerowego, tj. monitorów, klawiatur, drukarek, telefonów itp.

d) opróżnianie koszy oraz pojemników niszczarek wraz z wymianą worków (zakup worków należy do wykonawcy) oraz składowanie odpadów w odpowiednich pojemnikach w wyznaczonych miejscach,

e) prace porządkowe pomieszczeń składnic akt, serwerowni (wycieranie kurzu, zamiatanie, odkurzanie, mycie powierzchni podłóg, opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie odpadów z wymianą worków na śmieci) - w **PT Tarnów**,

f) mycie obustronne drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami,

g) utrzymanie w czystości balustrad schodowych, poręczy na klatkach schodowych, odbojnic.

3. Czynności wykonywane okresowo lub w miarę potrzeb:

a) mycie szyb wewnątrz pomieszczeń (ścianki działowe przeszklone, szyby w drzwiach wejściowych i wewnętrznych łącznie z ramami i klamkami) – **2 razy w miesiącu**,

b) mycie i dezynfekcja glazury na ścianach środkami grzybobójczymi i bakteriobójczymi, a nie tzw. chemią gospodarczą w gabinetach orzecznictwa lekarskiego, toaletach, pokojach socjalnych, hol – **PT Tarnów – 1 raz w tygodniu**,

c) kompleksowe sprzątanie sali konferencyjnej w PT Tarnów (odkurzanie: wykładzin, mebli tapicerowanych, mycie blatów stołów, szafek, półek, parapetów) – **1 raz w miesiącu**,

d) obustronne mycie drzwi wewnętrznych do pomieszczeń biurowych, toalet, pomieszczeń socjalnych oraz zewnętrznych drzwi drewnianych stalowych i bram garażowych metalowych (wraz z framugami) – **2 razy w miesiącu**,

e) odkurzanie i mycie kaloryferów – **1 raz w miesiącu**,

f) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych i wentylatorów oraz pajęczyn – **1 raz w miesiącu**,

g) mycie okien (obustronne mycie szyb, ram i parapetów) – **1 raz na kwartał**,

h) czyszczenie mechaniczne (polimeryzacja) podłóg PCV, polegające na zdarciu brudnej warstwy i dwukrotnym położeniu nowej warstwy, przy zastosowaniu oryginalnych materiałów niepozostawiających smug i plam oraz ich konserwacja przy pomocy polerki wysokoobrotowej – **2 razy w roku (kwiecień, październik)**,

i) zmywanie powierzchni wykonanych z płytek: gres, kamiennych i terakoty przy pomocy urządzenia szorującego wyposażonego w listwę odsysającą – **2 razy w roku (kwiecień, październik)**,

j) prace porządkowe pomieszczeń archiwum zakładowego w PT Tarnów (wycieranie kurzu, zamiatanie, odkurzanie, mycie powierzchni podłóg) – **1 raz w tygodniu**,

k) prace porządkowe pomieszczeń składnic akt, serwerowni, garaży (wycieranie kurzu, zamiatanie, odkurzanie, mycie powierzchni podłóg, opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie odpadów z wymianą worków na śmieci) – **2 razy w miesiącu**,

Uwaga: wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z zamawiającym termin wykonania prac.

Uwaga: prace porządkowe w pomieszczeniach archiwum, składnicy akt, serwerowni muszą być wykonywane tylko w obecności pracownika KRUS.

4. Czynności porządkowe wokół budynków:

a) codzienne zamiatanie ciągów komunikacyjnych, tj. dojść do budynków, schodów wejściowych, parkingów, chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych, itp.,

b) codzienne czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków,

c) codzienne uprzątnięcie wszystkich zanieczyszczeń, w tym śmieci, liści, itp. z ciągów komunikacyjnych, tj. dojść do budynków, schodów wejściowych, parkingów, chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych itp.,

d) usuwanie wyrastającej trawy na chodnikach, parkingu i opaskach wokół budynku,

e) utrzymanie terenów zielonych poprzez systematyczne sprzątanie, koszenie trawy wraz z jej usuwaniem (koszenie trawy w okresie **wiosenno-letnim – 2 razy w miesiącu w odstępach 14-dniowych**),

f) mycie balkonów na zewnątrz – **co 2 tygodnie**.

5. Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych i przyległych do posesji chodników

a) bieżące odśnieżanie (przygotowanie ciągów komunikacyjnych przed rozpoczęciem pracy urzędu oraz w razie potrzeb odśnieżanie w godzinach pracy) , usuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą techniczną schodów, chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych, parkingów, dróg wjazdowych do garaży, dróg dojazdowych, ciągów komunikacyjnych,

b) czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków,

d) w razie potrzeby wywożenie śniegu.

VII. Szczegółowe dane dotyczące poszczególnych lokalizacji.

1. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Tarnowie ul. Wałowa 12.

- Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa ok. 934 m²)
- Pokoje badań lekarskich (wykładzina PCV ok. 40 m²)
- Pokój socjalny (wykładzina PCV ok. 24 m²)
- Ciągi komunikacyjne do pomieszczeń biurowych - podłogi z parkietu (ok. 124 m²)
- Podłogi z płytek ceramicznych (ok. 281 m²)
 - w tym: łazienki (ok. 80 m²)
 - sala obsługi interesantów (ok. 50 m²)
 - składnica akt, archiwum zakładowe (ok. 101 m²)
 - ciągi komunikacyjne na poziomie parteru (ok. 50 m²)
- Powierzchnia okien do mycia (ok. 237 m²)
- Powierzchnia garażu (ok. 34 m²)
- Ilość łazienek:
 - 10 szt.
 - umywalki - 17 szt.
 - misy ustępowe - 13 szt.
- Pojemnik na papier toaletowy - 13 szt.
- Pojemniki na ręczniki papierowe - 12 szt.
- Dozowniki na mydła w płynie - 14 szt.
- Dozowniki na mydła w pianie - 3 szt.
- Dozowniki na mydła dezynfekujące - 2 szt.
- Powierzchnia terenu zewnętrznego przeznaczona do sprzątania (ok. 120 m²)
 - a) powierzchnia terenu utwardzona - 44 m²
 - b) powierzchnia podwórka - 76 m²
- Ilość osób zatrudnionych w budynku - 80 osób
- Średnia liczba interesantów (dzienna) - 150 osób
- Ilość balkonów - 12 szt.

2. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Bochni ul. Partyzantów 21.

- Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa ok. 189 m²)
 - Podłogi z płytek ceramicznych (ok. 114 m²)
 - w tym: sala informacyjna (ok. 35 m²)
 - ciągi komunikacyjne (ok. 59 m²), (w tym na poziomie parteru ok. 40 m²)
 - łazienki (ok. 20 m²)
 - Podłogi z wykładziny typu PCV (ok. 64 m²)
 - w tym: pokój badań lekarskich (ok. 15 m²)
 - składnica akt (ok. 49 m²)
 - Powierzchnia okien do mycia (ok. 50 m²)
 - Ilość łazienek: – 3 szt.
 - umywalki – 7 szt.
 - misy ustępowe – 3 szt.
 - Pojemnik na papier toaletowy – 3 szt.
 - Pojemniki na ręczniki papierowe – 4 szt.
 - Dozowniki na mydła w płynie – 5 szt.
 - Dozowniki na mydła dezynfekujące – 1 szt.
 - Powierzchnia terenu zewnętrznego przeznaczona do sprzątnięcia (ok. 130 m²)
- Ilość osób zatrudnionych w budynku – 15 osób
- Średnia liczba interesantów (dzienna) – 60 osób

3. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Brzesku ul. Mickiewicza 27.

- Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa ok. 180 m²)
- Podłogi z płytek ceramicznych (ok. 185 m²)
 - w tym: sala informacyjna (ok. 60 m²)
 - ciągi komunikacyjne (ok. 75 m²), (w tym na poziomie parteru ok. 55 m²)
 - pokój socjalny (ok. 10 m²)
 - składnica akt (ok. 40 m²)
- Podłogi z wykładziny typu PCV (ok. 13 m²) - pokój badań lekarskich
- Powierzchnia okien do mycia (ok. 85 m²)
- Powierzchnia garażu (ok. 15 m²)
- Ilość łazienek: – 2 szt.
 - umywalki – 5 szt.
 - misy ustępowe – 2 szt.
- Pojemnik na papier toaletowy – 2 szt.
- Pojemniki na ręczniki papierowe – 3 szt.
- Dozowniki na mydła w płynie – 2 szt.
- Dozowniki na mydła dezynfekujące – 1 szt.
- Powierzchnia terenu zewnętrznego przeznaczonego do sprzątania (ok. 931 m²)
 - a) powierzchnia terenu zieleni (ok. 623 m²)
 - b) powierzchnia parkingu (ok. 308 m²)
 - c) podjazd dla niepełnosprawnych – 1 szt.
- Ilość osób zatrudnionych w budynku – 16 osób
- Średnia dzienna ilość interesantów – 80 osób
- Ilość balkonów – 1 szt.

4. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Dąbrowie Tarnowskiej Al. Wolności 16

- Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa ok. 122 m²)
- Podłogi z paneli (ok. 49 m²)
 - w tym: pokój socjalny (ok. 19 m²)
 - sala informacyjna (ok. 30 m²)
- Podłogi z płytek ceramicznych (ok. 150 m²)
 - w tym: ciągi komunikacyjne (ok. 40 m²), (w tym na poziomie parteru ok. 15 m²)
 - składnica akt (ok. 93 m²)
 - łazienki (ok. 17 m²)
- Podłogi z wykładziny typu PCV (ok. 25 m²) - pokój badań lekarskich
- Powierzchnia okien do mycia (ok. 56 m²)
- Ilość łazienek: – 2 szt.
 - umywalki – 6 szt.
 - misy ustępowe – 2 szt.
- Pojemnik na papier toaletowy – 2 szt.
- Pojemniki na ręczniki papierowe – 3 szt.
- Dozowniki na mydła w płynie – 2 szt.
- Dozowniki na mydła dezynfekujące – 1 szt.
- Powierzchnia terenu zewnętrznego przeznaczonego do sprzątnia (ok. 1344 m²)
 - a) powierzchnia terenu zieleni (ok. 1027 m²)
 - b) powierzchnia parkingu (ok. 317 m²)
 - c) podjazd dla niepełnosprawnych – 1 szt.

- Ilość osób zatrudnionych w budynku – 16 osób
- Średnia dzienna ilość interesantów – 80 osób
- Ilość balkonów – 1 szt.

5. Dane dotyczące budynku PT KRUS w Tuchowie ul. Kazimierza Wielkiego 8

- Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa ok. 150 m²)
- Podłogi z płytek ceramicznych (ok. 134 m²)
 - w tym: łazienki (ok. 27 m²)
 - sala informacyjna (ok. 40 m²)
 - ciągi komunikacyjne (ok. 67 m²), (w tym na poziomie parteru ok. 30 m²)
- Podłogi z wykładziny typu PCV (ok. 58 m²)
 - w tym: pokój badań lekarskich (ok. 16 m²)
 - pomieszczenie techniczne ok. 12 m²)
 - składnica akt (ok. 30 m²)
- Powierzchnia okien do mycia (ok. 81 m²)
- Powierzchnia garażu (ok. 17 m²)
- Ilość łazienek: – 3 szt.
 - umywalki – 5 szt.
 - misy ustępowe – 3 szt.
- Pojemnik na papier toaletowy – 3 szt.
- Pojemniki na ręczniki papierowe – 1 szt.
- Dozowniki na mydła w płynie – 3 szt.
- Dozowniki na mydła dezynfekujące – 1 szt.
- Powierzchnia terenu zewnętrznego przeznaczonego do sprzątnia (ok. 1178 m²)
 - a) powierzchnia terenu zieleni (ok. 783 m²)
 - b) powierzchnia parkingu (ok. 395 m²)
- Ilość osób zatrudnionych w budynku – 14 osób
- Średnia dzienna ilość interesantów – 50 osób

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

I. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w **Placówkach Terenowych w Nowym Sączu, Gorlicach, Limanowej, Nowym Targu, Zakopanem oraz w pokojach gościnnych przy Placówce Terenowej w Zakopanem**, obejmującej:

1. Pomieszczenia biurowe,
2. Gabinety orzecznictwa lekarskiego,
3. Sale obsługi interesantów,
4. Pomieszczenia sanitarne i socjalne,
5. Ciągi komunikacyjne,
6. Pomieszczenia gospodarcze, magazynowe, techniczne oraz garaże,
7. Składnice akt czynnych i nieczynnych oraz archiwum zakładowe,
8. Utrzymanie porządku na terenach wokół budynków,
9. Utrzymanie terenów zielonych,
10. Zimowe utrzymanie parkingów i terenów wokół posesji.

II. Określenie zakresu usługi kompleksowego utrzymania czystości i miejsca jej wykonywania.

4. W zakresie sprzątania pomieszczeń lokali, stanowiących siedziby jednostek organizacyjnych Zamawiającego w:
 - **Nowym Sączu,**
 - **Gorlicach,**
 - **Limanowej,**
 - **Nowym Targu,**
 - **Zakopanem**
 - **Pokoje gościnne przy PT KRUS w Zakopanem.**
5. W zakresie utrzymywania porządku na terenach zewnętrznych wokół budynków (sprzątanie ciągów komunikacyjnych zewnętrznych i utrzymanie terenów zielonych wokół budynków w których znajdują się siedziby jednostek organizacyjnych zamawiającego) w:

- Nowym Sączu,
 - Limanowej,
 - Nowym Targu.
6. W zakresie zimowego utrzymywania porządku na terenach zewnętrznych wokół budynków (odsnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych) oraz przed budynkami wraz z chodnikami przyległymi do ww. nieruchomości w których znajdują się siedziby jednostek organizacyjnych zamawiającego w:
- Nowym Sączu,
 - Limanowej,
 - Nowym Targu.

III. Godziny realizacji usług w :

2. Placówce Terenowej w Nowym Sączu odbywać się będzie w następujących godzinach:

- a. sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie:
- codziennie (sala obsługi interesantów, hol, winda, toalety, gabinety lekarskie, pomieszczenia socjalne) w godz. 12⁰⁰- 18⁰⁰, wyłączając dni wolne, niedziele i święta:
 - 3 razy w tygodniu (pomieszczenia biurowe) w godz. 12⁰⁰- 18⁰⁰ wyłączając dni wolne, niedziele i święta (w przypadku gdy w danym tygodniu wypadają 3 lub 4 dni robocze sprzątanie odbywać się będzie 2 razy w tygodniu, poniżej 3 dni roboczych 1 raz w tygodniu. Dni robocze, w których odbywało się będzie sprzątanie ustalone zostaną po podpisaniu umowy z Wykonawcą),
- d) sprzątanie n/w pomieszczeń odbywać się będzie w godz. od 13⁰⁰ do 15⁰⁰ tylko i wyłącznie w obecności pracownika KRUS:
- archiwum zakładowe w PT KRUS Nowy Sącz – pokoje nr 6, 7
 - składnice akt w PT KRUS Nowy Sącz – pokój nr 10, 14, 15, 17, 109
 - serwerownia w PT KRUS Nowy Sącz - pokój nr 16
 - pokój informatyków w PT Nowy Sącz – pokój nr 224

3. Sprzątanie pomieszczeń biurowych w Placówkach Terenowych w Gorlicach, Limanowej, Nowym Targu, Zakopanem - sprzątanie w godzinach pracy Urzędów pomiędzy 7⁰⁰ – 15⁰⁰, wyłączając dni wolne, niedziele i święta:

- codziennie (sala obsługi interesantów, hol, toalety, gabinety lekarskie, pomieszczenia socjalne) , wyłączając dni wolne, niedziele i święta:
- 3 razy w tygodniu (pomieszczenia biurowe) wyłączając dni wolne, niedziele i święta lub krótsze tygodnie robocze.

IV. Wykaz wymaganej obsady etatowej w PT:

Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy ilość pracowników niezbędnych do wykonania usługi.

V. Do wykonywania usługi Wykonawca (co miesiąc) we własnym zakresie zabezpiecza:

1) Środki czystości do ww. lokali tj.:

- mydło w płynie - (pom. sanitarne, gabinety lekarzy rzeczoznawców i komisji lekarskiej)
- papier toaletowy dwuwarstwowy biały miękki, niepyłący o wadze 0,75 kg
- papier toaletowy dwuwarstwowy biały miękki, niepyłący – pokoje gościnne
- ręczniki papierowe pojedyncze do składane w „Z” 1 warstwa 25x23 cm (białe, niepyłące):
 - PT Nowy Sącz – 15 pojemników (4 pom. socjalne i 11 pom. sanitarnych),
 - PT Nowy Targ – 6 pojemników (1 pom. socjalnym i 3 pom. sanitarnych i 2 gabinety lekarskie),
 - PT Gorlice – 4 pojemniki (3 pom. sanitarnych i 1 w pom. socjalnym),
 - PT Limanowa – 8 pojemników (6 pom. sanitarne, 1 poj. gabinet lekarza rzeczoznawcy, 1 pom. socjalnym)
 - PT Zakopane – 3 pojemniki (2 pom. sanitarnych i 1 w pom. socjalnym),
- środki do odkamieniania czajników elektrycznych,
- płyn do mycia naczyń do pomieszczeń socjalnych i pokoi gościnnych,
- drucianki do szorowania naczyń do pokoi gościnnych,
- **tabletki do zmywarki do obsługi pokoi gościnnych typu: Somat, Finisz lub równoważne o podobnych właściwościach,**
- proszki do czyszczenia zlewozmywaków w pomieszczeniach socjalnych i pokoi gościnnych typu: Dosia, Ajax, Yplon lub równoważne o podobnych właściwościach,
- gąbki do mycia naczyń do pom. socjalnych i pokoi gościnnych,
- kostek zapachowe do toalet i pisuarów,
- odświeżacze powietrza żelowe i w aerozolu do każdej łazienki/toalety,
- worki na śmieci i do niszczarek,
- środki do czyszczenia szyb,
- środki do czyszczenia biurek,
- środki do mycia podłóg,
- środki do czyszczenia WC
- środki do mycia umywalek w toaletach

- środki do mycia zlewozmywaków do pokoiw socjalnych i pokojach gościnnych,
 - mydła hotelowego (15 g) do pokoi gościnnych w Zakopanem,
 - prześcieradła papierowe szerokość 50 cm w roli w roli do gabinetów komisji lekarskiej (6 gabinetów)
 - środki do pielęgnacji mebli typu Pronto lub równoważne o podobnych właściwościach
 - ręczniki papierowe w roli (kuchenne) do pokoi gościnnych w Zakopanem – dwuwarstwowy, długość rolki około 10 m,
 - itp.
- 2) Materiały niezbędne do zimowego utrzymania terenów zewnętrznych (piasek, sól, itp.).
- 3) Urządzenia oraz wszelkie materiały niezbędne do realizacji usług (odkurzacze przemysłowe, urządzenia do czyszczenia wykładzin dywanowych, kosiarki, węże, mopy, ścierki, szczotki, łopaty, szpadle, worki na śmieci, rękawice robocze itp.).
- 4) **Zamawiający nie podaje średniego zużycia środków typu papier toaletowy, ręczniki, płyny, mydła itp., gdyż środki te muszą być uzupełniane na bieżąco, a Wykonawca powinien wyliczyć ilości w oparciu o podaną liczbę pracowników i interesantów w danej jednostce.**

VI. Wykaz podstawowych prac i częstotliwość ich wykonywania:

1. Czynności wykonywane codziennie:

- a) mycie podłóg przy użyciu środków dezynfekujących i czyszczących na Sali obsługi interesantów, w gabinetach lekarskich, toaletach dla klientów i pracowników, pomieszczeniach socjalnych,
- b) czyszczenie przy użyciu środków czyszczących dezynfekujących armatury oraz urządzeń sanitarnych w gabinetach lekarskich, toaletach dla klientów i pracowników (tj. spluczek, muszli klozetowych, pisuarów, luster) oraz w pomieszczeniach socjalnych (zlewozmywaki),
- c) zaopatrywanie i uzupełnianie na bieżąco w środki higieniczne: pomieszczeń sanitarnych i socjalnych (płyn do mycia naczyń, mydło w płynie do dozowników, kostki zapachowe, odświeżacze powietrza, papier toaletowy, ręczniki jednorazowego użytku itp.),
- d) utrzymanie w należyтым stanie i czystości wyposażenia gabinetów orzecznictwa lekarskiego (w gabinecie przeprowadza się wyłącznie badania lekarskie dotyczące ogólnego stanu zdrowia, nie przeprowadza się żadnych zabiegów lekarskich. Nie powstają również odpady medyczne podlegające utylizacji),

e) utrzymanie w należytej czystości windy: czyszczenie na każdym piętrze odpowiednimi środkami czyszczącymi drzwi wejściowych do windy (stal nierdzewna), lustra, kabiny, przycisków oraz podłogi (wykładzina PCV),

e) mycie obustronne przeszklenia drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami i klamkami,

f) utrzymanie w czystości balustrad schodowych, poręczy na klatkach schodowych, odbojnic.

g) sprzątanie klatki schodowej od 01 do 10 każdego miesiąca (PT Gorlice)

2. Czynności wykonywane okresowo lub w miarę potrzeb:

a) odkurzanie wykładzin dywanowych, opróżnianie koszy oraz pojemników niszczarek wraz z wymianą worków (zakup worków należy do wykonawcy) oraz składowanie odpadów w odpowiednich pojemnikach na zewnątrz budynków - **3 razy w tygodniu (pomieszczenia biurowe) wyłączając dni wolne, niedziele i święta lub krótsze tygodnie robocze.**

b) ścieranie na mokro podłóg ceramicznych, paneli podłogowych, parkietów, PCV płynami myjąco – pastującymi – **3 razy w tygodniu (przyp. codziennie podłogi wymienionych w punkcie VI 1a), wyłączając dni wolne, niedziele i święta lub krótsze tygodnie robocze.**

c) wycieranie z użyciem łagodnych środków czyszczących: biurek, stołów, stanowisk komputerowych, szaf, szafek, regałów, półek, parapetów okiennych, szafek kuchennych, obudowy lodówek itp. odpowiednim płynem lub pastą antystatyczną,

Uwaga: nie czyścić sprzętu komputerowego, tj. monitorów, klawiatur, drukarek, telefonów itp.

e) mycie szyb wewnątrz pomieszczeń (ścianki działowe przeszklone, łącznie z ramami i klamkami) - **1 raz w tygodniu,**

f) mycie i dezynfekcja glazury na ścianach środkami grzybobójczymi i bakteriobójczymi, a nie tzw. chemią gospodarczą w gabinetach lekarskich, toaletach, pokojach socjalnych - **1 raz w tygodniu,**

e) obustronne mycie drzwi wewnętrznych do pomieszczeń biurowych, toalet, pomieszczeń socjalnych oraz wewnętrznych drzwi stalowych i bram garażowych metalowych (wraz z framugami) –**1 raz w miesiącu,**

f) odkurzanie i mycie kaloryferów / paneli grzejnych - **1 raz w miesiącu,**

h) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych i wentylatorów oraz pajęczyn -**1 raz w miesiącu,**

i) mycie okien (obustronne mycie szyb, ram i parapetów) – **2 razy w roku,**

j) czyszczenie mechaniczne (polimeryzacja) podłóg PCV, polegające na zdarciu brudnej warstwy i dwukrotnym położeniu nowej warstwy, przy zastosowaniu oryginalnych materiałów niepozostawiających smug i plam oraz ich konserwacja przy pomocy polerki wysokoobrotowej - **2 razy w roku**,

k) zmywanie powierzchni wykonanych z płytek: gres, kamiennych i terakoty przy pomocy urządzenia szorującego wyposażonego w listwę odsysającą - **2 razy w roku**,

l) prace porządkowe w archiwach, składnicach akt, serwerowni, (wycieranie kurzu, zamiatanie, odkurzanie, mycie powierzchni podłóg, opróżnianie koszy na śmieci i wnoszenie odpadów z wymianą worków na śmieci) – **1 raz w miesiącu**,

Uwaga: wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z zamawiającym termin wykonania prac.

3. Czynności porządkowe wokół budynków:

a) codzienne sprzątanie ciągów komunikacyjnych, tj. dojść do budynków, schodów wejściowych, parkingów, chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych, itp.,

b) codzienne czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków,

c) codzienne uprzątnięcie wszystkich zanieczyszczeń, w tym śmieci, liści, itp. z ciągów komunikacyjnych, tj. dojść do budynków, schodów wejściowych, parkingów, chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych itp.,

e) bieżące utrzymanie terenów zielonych poprzez systematyczne sprzątanie – koszenie i wywóz trawy w okresie **wiossenno-letnim – 2 razy w miesiącu**,

4. Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów, dróg dojazdowych i przyległych do posesji chodników oraz balkonów:

a) bieżące odśnieżanie (przygotowanie ciągów komunikacyjnych przed rozpoczęciem pracy urzędu oraz w razie potrzeb odśnieżanie w godzinach pracy), usuwanie lodu, posypywanie piaskiem i solą techniczną schodów, chodników, podjazdów dla niepełnosprawnych, parkingów, dróg wjazdowych do garaży, dróg dojazdowych, ciągów komunikacyjnych,

b) czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków,

c) w razie potrzeby wywożenie śniegu.

VII. Placówka Terenowa w Nowym Sączu ul. Młyńska 8

Budynek wolnostojący podpiwniczony, dwukondygnacyjny z pokojami z posadzką z paneli oraz wykładziną dywanową (sala konferencyjna) i ciągami komunikacyjnymi płytki typu gress (parter i I piętro) i wykładzinie PCV (podpiwniczenie).

Parter – 681,2 m²;

- Na poziomie parteru znajdują się:
 - ✓ sala obsługi interesantów (płytki ceramiczne - około 145,70 m²),
 - ✓ Gabinety lekarskie – 2 (płytki ceramiczne - około 25,10 m² wykładzina PCV – 14,10 m²)
 - ✓ Komunikacja (płytki ceramiczne - 85,30 m²),
 - ✓ Klatka schodowa (wykładzina PCV - 19,20 m²),
 - ✓ Pomieszczenia biurowe (panele podłogowe - 296,70 m²),
 - ✓ pomieszczenia biurowe (wykładzina PCV - 29,10 m²),
 - ✓ Pomieszczenia socjalne - 2 (płytki ceramiczne - około 20,20 m²),
 - ✓ Toalety dla interesantów – 2 (płytki ceramiczne - około 13,00 m²),
 - ✓ Toaleta dla pracowników – 3 (płytki ceramiczne - 14,70 m²),
 - ✓ Składnica akt (wykładzina PCV - 18,10 mm²)
 - ✓ Winda,

Razem:

płytki ceramiczne – 304,00 m²

panele podłogowe – 296,70 m².

wykładzina PCV – 80,50 m².

I piętro - 729,00 m²

- Na poziomie I piętra znajdują się:
 - ✓ Pomieszczenia biurowe, (panele podłogowe - 433,40 m²)
 - ✓ sala konferencyjna (wykładzina dywanowa - 93,60 m²),
 - ✓ Komunikacja (płytki ceramiczne - 146,50 m²),
 - ✓ Pomieszczenie socjalne -2 (płytki ceramiczne - 14,50 m²),
 - ✓ Toalety – 4 damska, męska (płytki ceramiczne - 20,50 m²).
 - ✓ Pomieszczenia gospodarcze (wykładzina PCV - 16,20 m²)
 - ✓ Klatka schodowa (wykładzina PCV - 4,30 m²)

Razem:

płytki ceramiczne - 181,50 m²

wykładzina dywanowa -93,60 m²

panele podłogowe -433,40 m²

wykładzina PCV – 20,50 m²

przyziemie - 688,50 m²

- ✓ Pomieszczenia archiwum akt (wykładzina PCV - 113,60 m²),
- ✓ Pomieszczenia składnicy akt (wykładzina PCV - 261,30 m²),
- ✓ Pomieszczenia serwerownia akt (wykładzina PCV - 16,80 m²),
- ✓ Toalety - 2 damska, męska (płytki ceramiczne - 10,30 m²).
- ✓ Pomieszczenia gospodarcze (wykładzina PCV - 152,70 m²)
- ✓ Komunikacja (wykładzina PCV - 114,10 m²)
- ✓ Kotłownia (płytki ceramiczne - 19,70 m²)

Razem:

płytki ceramiczne -30,00 m²

wykładzina PCV - 658,50 m²

Garaż – (płytki ceramiczne 41,20 m²),

- ✓ Łączna powierzchnia do sprzątnia - 2 098,70 m²,
- ✓ Powierzchnia wykładzin dywanowych do czyszczenia - 93,60 m²
- ✓ Powierzchnia płytek ceramicznych - 515,50 m²
- ✓ Powierzchnia wykładzin PCV - 759,50 m²
- ✓ Powierzchnia paneli podłogowych - 730,10 m²
- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz) - około 310 m²
- ✓ Oszlone powierzchnie elewacji - około 315,00 m²,
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy - 12 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe - 15 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło w płynie - 11 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników w PT - 109 osób
- ✓ Liczba interesantów (dzienna) - około 200 osób
- ✓ pacjenci w gabinecie lekarskim (miesięcznie) - około 200 osób
- ✓ klatki schodowe - około 26,00 m²,
- ✓ ilość balkonów - 2 szt.,
- ✓ ilość pomieszczeń socjalnych - 4 szt.,
- ✓ gabinety lekarskie - 2 szt.,
- ✓ Parking, drogi dojazdowe, przyległe chodniki - około 1 934,00 m²
- ✓ Powierzchnia terenu zieleni - około 654,00 m²
- ✓ powierzchnia działki - 3 268,00 m².

VIII. Placówka Terenowa w Gorlicach - ul. Kopernika 10

lokal na I piętrze z pokojami o wykładzinie dywanowej i ciągami komunikacyjnymi - posadzka glazura.

I Piętro – 254,60 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa - 85,50 m²)
- ✓ Gabinet lekarski 1 szt. (płytki ceramiczne - 13,30 m²)
- ✓ Sala obsługi interesantów, (płytki ceramiczne - 43,30 m²)
- ✓ korytarz, (płytki ceramiczne - 41,70 m²)
- ✓ Serwerownia – (płytki ceramiczne - 9,10 m²)
- ✓ Toalety – 3 (płytki ceramiczne - 13,10 m²)
- ✓ Pomieszczenie składnicy akt 1 szt. (płytki ceramiczne - 8,80 m²),
- ✓ Pomieszczenie składnicy akt 1 szt. (wykładzina dywanowa - 6,00 m²),
- ✓ Pomieszczenie socjalne 1 (płytki ceramiczne - 8,40 m²)
- ✓ Boksy informacyjne (płytki ceramiczne - 25,40 m²)

Razem:

płytki ceramiczne - 137,70 m²

wykładzina dywanowa - 116,90 m²

- ✓ Łączna powierzchnia do sprzątnięcia - 254,60 m².
- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz - około 67,00 m²)
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy - 3 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe - 5 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło toaletowe - 4 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników - 16
- ✓ Liczba interesantów (dzienna) - około 70
- ✓ Pacjenci w gabinecie lekarskim (miesięcznie) - około 90 osób

IX. Placówka Terenowa w Limanowej ul. Szwedzka 1.

budynek wolnostojący (trzykondygnacyjny) z pokojami z posadzką z paneli, wykładzinie dywanowej (sala konferencyjna) i ciągami komunikacyjnymi płytki typu gress, klatki schodowe.

1. Parter – 163,70 m²;

- Na poziomie parteru znajdują się:
 - ✓ Sala obsługi interesantów, komunikacja, Hol, klatka schodowa (płytki ceramiczne - około 103,1 m²),
 - ✓ Gabinet lekarski – 1 (płytki ceramiczne - około 14,70 m²)
 - ✓ Pomieszczenia biurowe (panele podłogowe - 15,70 m²),
 - ✓ Toalety – 2 (płytki ceramiczne około - 12,40 m²),
 - ✓ Pomieszczenie składnicy akt (płytki ceramiczne - 15,80 m²),
 - ✓ Pomieszczenie gospodarcze (płytki ceramiczne - 2,00 m²),

Razem:

płytki ceramiczne – 148,00 m²,

panele podłogowe – 15,70 m²,

2. I piętro – 164,40 m²

- Na poziomie I piętra znajdują się:
 - ✓ Pomieszczenia biurowe (panele podłogowe - 105,80 m²),
 - ✓ Korytarz i klatka schodowa (płytki ceramiczne - 32,50 m²),
 - ✓ Toalety – 2 (płytki ceramiczne - 8,60 m²),
 - ✓ Serwerownia (wykładzina dywanowa - 17,50 m²),

Razem:

płytki ceramiczne – 41,10 m²

panele podłogowe – 105,80 m²

wykładzina dywanowa – 17,50 m²

3. II piętro - 142,80 m²

- Na poziomie II piętra znajdują się:
 - ✓ Pomieszczenia biurowe (panele podłogowe - 18,90 m²),
 - ✓ Sala konferencyjna (panele podłogowa - 30,00 m²),
 - ✓ Korytarz, klatka schodowa (płytki ceramiczne - 34,70 m²),
 - ✓ Pomieszczenie składnicy akt (wykładzina dywanowa - 17,50 m²),
 - ✓ Pomieszczenie socjalne -1 (płytki ceramiczne - 17,70 m²),

- ✓ Toalety - 2 (płytki ceramiczne - 7,80 m²).
- ✓ Pomieszczenie gospodarcze (wykładzina dywanowa - 11,50 m²),
- ✓ Pomieszczenie gospodarcze (płytki ceramiczne - 4,70 m²),

Razem:

płytki ceramiczne - 64,90 m²

wykładzina dywanowa – 29,00 m²

panele podłogowe - 48,90 m²

4. podpiwniczenie 31,10 m²

- W podpiwniczeniu znajduje się:

- ✓ Kotłownia i pomieszczenie gospodarcze (płytki ceramiczne - 38,10 m²),

Razem:

płytki ceramiczne – 38,10 m²

- ✓ Łączna powierzchnia do sprzątania: 509,00 m².
- ✓ Parking, drogi dojazdowe, przyległe chodniki – 1 270,00 m²
- ✓ Powierzchnia terenu zieleni – 979,00 m²
- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz) - około 107,00 m²
- ✓ Powierzchnia garażu – 33,30 m²
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy - 6 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe - 8 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło toaletowe - 7 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników w PT - 18
- ✓ Średnia liczba interesantów (dzienna) – około 80
- ✓ Pacjenci w gabinecie lekarskim (miesięcznie) - około 100 osób

X. Placówka Terenowa w Nowym Targu – ul. Zacisze 17

budynek wolnostojący podpiwniczony, dwukondygnacyjny z pokojami o wykładzinie dywanowej i ciągami komunikacyjnymi – płytki typu gress

1. Parter - 361,90 m²;

- Na poziomie parteru znajdują się:
 - ✓ Sala obsługi interesantów, komunikacja (płytki ceramiczne około - 100,00 m²),
 - ✓ Gabinety lekarskie – 2 (płytki ceramiczne - 33,00 m²),
 - ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa 147,20 m²),
 - ✓ Boksy informacyjne (wykładzina PCV - 36,00 m²),
 - ✓ Toalety dla interesantów – 2 (płytki ceramiczne - 7,90 m²),
 - ✓ Toaleta dla pracowników – 1 (płytki ceramiczne - 8,90 m²),
 - ✓ Pomieszczenie składnicy akt (wykładzina dywanowa - 28,90 m²).

Razem:

płytki ceramiczne - 149,80 m²

wykładziny dywanowe – 176,10 m².

Wykładzina PCV - 36,00 m².

2. I piętro – 370,20 m²

- Na poziomie I piętra znajdują się:
 - ✓ Pomieszczenia biurowe, (wykładzina dywanowa - 203,50 m²)
 - ✓ Sala konferencyjna (wykładzina dywanowa - 49,40 m²),
 - ✓ Pomieszczenie składnicy akt (wykładzina dywanowa - 32,50 m²).
 - ✓ komunikacja (płytki ceramiczne - 43,20 m²),
 - ✓ Pomieszczenie socjalne -1 (płytki ceramiczne - 18,30 m²),
 - ✓ Toalety – 2 damska, męska (płytki ceramiczne - 12,90 m²).
 - ✓ Serwerownia (wykładzina dywanowa -10,40 m²).

Razem:

płytki ceramiczne – 74,40 m²

wykładzina dywanowa – 295,80 m²

3. przyziemie – 175,50 m²

- ✓ Pomieszczenia składnicy akt (płytki ceramiczne - 74,90 m²),
- ✓ Pomieszczenia gospodarcze (płytki ceramiczne - 40,70 m²),
- ✓ Garaż (posadzka betonowa - 31,30 m²),
- ✓ Klatka schodowa (płytki ceramiczne - 6,20 m²),

- ✓ Komunikacja (płytki ceramiczne - 3,60 m²),
- ✓ Kotłownia (płytki ceramiczne - 18,80 m²),

Razem:

płytki ceramiczne - 144,20 m²

posadzka betonowa - 31,30 m²

- ✓ Łączna powierzchnia do sprzątnięcia - 907,60 m².
- ✓ Powierzchnia wykładzin dywanowych do czyszczenia - 471,90 m²
- ✓ Powierzchnia płytek ceramicznych - 368,40 m²
- ✓ Powierzchnia posadzek betonowych - 31,30 m²
- ✓ Powierzchnia posadzek PCV - 36,00 m²
- ✓ Parking, drogi dojazdowe, przyległe chodniki – około 1 055,00 m²
- ✓ Powierzchnia terenu zieleni – około 356 m²
- ✓ Powierzchnia okien do mycia wewnątrz i zewnątrz - około 237,00 m²
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy - 5 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe - 6 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło w płynie - 7 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników w PT - 30 osób
- ✓ Liczba interesantów (dzienna) - około 130 osób
- ✓ Pacjenci w gabinecie lekarskim (miesięcznie) - około 90 osób
- ✓ Ilość balkonów - 1 szt.,
- ✓ Ilość pomieszczeń socjalnych - 1 szt.,
- ✓ Gabinety lekarskie - 2 szt.,
- ✓ Powierzchnia działki - 1 781,00 m².

XI. Placówka Terenowa w Zakopanem – ul. Jagiellońska 7.

Lokal znajduje się na I piętrze z pokojami o wykładzinie dywanowej i ciągami komunikacyjnymi typu gress,

I Piętro – 204,10 m²

- ✓ Pomieszczenia biurowe (wykładzina dywanowa – 80,90 m²)
- ✓ Sala obsługi interesantów, komunikacja, (płytki ceramiczne – 65,20 m²)
- ✓ Serwerownia – (wykładzina dywanowa – 10,00 m²)
- ✓ Toalety – 2 (płytki ceramiczne – 8,40 m²)
- ✓ Pomieszczenia składnicy akt 2 szt. (wykładzina dywanowa – 16,40 m²),
- ✓ Pomieszczenie socjalne 1 (płytki ceramiczne – 19,90 m²)
- ✓ Pomieszczenie gospodarcze (płytki ceramiczne – 3,30 m²)

Razem:

płytki ceramiczne – 96,80 m²

wykładzina dywanowa - 107,30 m²

- ✓ Łączna powierzchnia do sprzątnięcia - 204,10 m².
- ✓ Powierzchnia okien do mycia (wewnątrz i zewnątrz - około 73,00 m²)
- ✓ Liczba pojemników na papier toaletowy - 2 szt.
- ✓ Liczba pojemników na ręczniki papierowe - 3 szt.
- ✓ Liczba pojemników na mydło w płynie - 3 szt.
- ✓ Liczba zatrudnionych pracowników - 6 osób
- ✓ Liczba interesantów (dzienna) – około 20 osób

XII. Pokoje gościnne przy Placówce Terenowej w Zakopanem – ul. Jagiellońska 7.

Pokoje gościnne: (4 apartamenty w każdym: 2 pokoje, aneks kuchenny, łazienka i 1 apartament: pokój, aneks kuchenny, łazienka)

- ogólna powierzchnia do sprzątanania – 201 m²,

Do wykonania:

- 1) przygotowanie pokoi do przyjęcia gości - przy zmianie turnusu kompleksowe mycie mebli, lodówek, kabin natryskowych, sztuków, naczyń garnków, kuchenek mikrofalowych itp.,
- 2) codzienne sprzątananie pomieszczeń w czasie pobytu gości, (opróżnianie koszy z śmieci, mycie łazienek),
- 3) wymiana ręczników – przy zmianie turnusów oraz na życzenie gości,
- 4) wymiana pościeli w pomieszczeniach hotelowych (przygotowanie i ułożenie pościeli na łóżkach) – przy zmianie turnusu,
- 5) mycie okien tj: szyb (po wewnętrznej i zewnętrznej stronie), futryn i parapetów – pow. 73,00 m² (1 raz na kwartał),
- 6) pranie firan i zasłon (1 raz na kwartał), zdejmowanie i zawieszanie,
- 7) pranie: pościeli, ścierek, obrusów, ręczników (po każdej zmianie turnusu),
- 8) pranie narzut na tapczany i kocy – 1 raz na kwartał,
- 9) czyszczenie kratki wentylacyjnych – 1 raz na kwartał,
- 10) mycie kloszy lamp – 2 razy w roku – tj: m-c kwiecień i listopad,
- 11) codzienne sprzątananie korytarza przy pokojach wraz czyszczeniem wycieraczek,
- 12) codzienne mycie balkonu,
- 13) odkurzanie tapicerki wersalek i tapczanów – raz na kwartał,
- 14) wietrzenie kołder, kocy, poduszek – przy każdej zmianie turnusu,
- 15) odkamienianie czajników bezprzewodowych w zależności od potrzeb,
- 16) codzienne uzupełnienie brakujących ręczników papierowych w kuchniach, mydła, płynu do naczyń, papieru toaletowego itp.,
- 17) **Na wyposażeniu hotelu znajdują się:**
 - ręczniki – 188 szt.,
 - koce – 32 szt.,
 - małe poduszki (jaśki) – 18 szt.,
 - poduszki – 18 szt.,
 - kołdry – 18 szt.,
 - komplety pościeli – 60 szt.
 - zasłony i firany – 10 kompletów,

Uwaga: Zamawiający podaje wyposażenie wg. stanu na dzień rozpoczęcia postępowania. Ww. ilości oraz asortyment podczas wykonywania usługi może ulec zmianie tzn. może się zwiększyć lub zmniejszyć.

- Średnie obłożenie pokoi gościnnych w miesiącu około – 50 osób.