**Załącznik nr 1d do SIWZ**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia  
dla zadania częściowego nr 4**

**Usługi sprzątania w ośrodku dla cudzoziemców ubiegających się o udzielenie ochrony międzynarodowej w Podkowie Leśnej – Dębaku.**

Liczba osób przebywających w obiekcie – ok. 186, w tym 150 osób korzystających z pomieszczeń hotelowych, 24 osoby – pracownicy administracji, 6 osób – pracownicy służby medycznej, 6 osób – pracownicy ochrony.

## 1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie wymienionych poniżej usług na terenie obiektu należącego do Urzędu do Spraw Cudzoziemców w Podkowie Leśnej - Dębaku, 05-805 Otrębusy, woj. mazowieckie:

## a) sprzątanie pomieszczeń w budynkach administracyjnych i ambulatorium - powierzchnia **898,82 m2;**

## b) sprzątanie pomieszczeń w budynkach hotelowych, pełniących rolę Ośrodka dla Cudzoziemców ubiegających się o udzielenie ochrony międzynarodowej na terytorium RP – powierzchnia **2 496,55 m2;**

## c) porządkowanie terenu zewnętrznego otaczającego ww. sprzątane budynki – powierzchnia **19 798,25 m2;**

## 2. Wymagania Zamawiającego co do realizacji zamówienia:

## a) usługi sprzątania pomieszczeń wewnątrz budynków, muszą być wykonywane od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00 (oznacza to, że usługa będzie **wykonywana przez 8** godzin dziennie przez każdego z pracowników). W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek Wykonawcy godziny wykonywania usług mogą ulec zmianie po wcześniejszym powiadomieniu Kierownika administracyjnego.

## b) usługi sprzątania terenu wokół budynków mogą być wykonywane w godzinach 7.00 – 20.00, z tym, że odśnieżanie i likwidacja lodu na ww. powierzchniach musi umożliwić bezpieczne dojście do placówek Zamawiającego (Wykonawca jest zobowiązany odśnieżyć i zlikwidować oblodzenia na drogach wewnętrznych, w tym na chodnikach i miejscach parkingowych przed przybyciem pracowników Zamawiającego do pracy, czyli przed godziną 8.00 oraz na bieżąco w przypadku wystąpienia ciągłych, intensywnych opadów śniegu). W przypadku zaistnienia potrzeby odśnieżania i likwidacji lodu wokół budynków Urzędu po godzinach pracy lub w dni wolne od pracy, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania tych czynności po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym od Kierownika administracyjnego;

## c) dokładne godziny pracy poszczególnych osób sprzątających zostaną ustalone z Kierownikiem administracyjnym po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą.

## d) zabezpieczenie osób wykonujących przedmiot zamówienia z środki ochrony osobistej np. maseczki, fartuchy i rękawice jednorazowe, zestawy ochrony biologicznej.

## 3. W czasie trwania umowy Wykonawca jest zobowiązany do:

## a) wykonywania prac porządkowych i utrzymywania czystości przy użyciu własnego sprzętu do utrzymania czystości oraz środków czystości, tj. środków do czyszczenia mebli, płynów i preparatów do mycia i konserwacji, past, płynów do dezynfekcji, worków foliowych (60 l min. 1 worek na pokój dziennie) na odpady w pomieszczeniach biurowych, sanitarnych oraz dla cudzoziemców, środków zapachowych w aerozolu, środków do utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, mydła w płynie, płynu do dezynfekcji rąk, płynu do mycia naczyń, papieru toaletowego itp., posiadających wszystkie niezbędne atesty i certyfikaty o dopuszczeniu do ogólnego stosowania. Wykaz ww. środków czystości będzie udostępniany na każde żądanie Zamawiającego;

## b) zabezpieczenia we własnym zakresie i na swój koszt odpowiedniego stanu zaopatrzenia w niezbędne materiały, środki czystości, środki transportu, urządzenia, narzędzia, sprzęt itp. (w tym niezbędnej ilości piasku i innych środków koniecznych do utrzymania we właściwym stanie ulic i chodników w okresie zimowym);

## c) zabezpieczenia toalet pracowniczych w budynkach recepcji, administracji, ambulatorium, nowego hotelu (11 pomieszczeń) w środki czystości i higieny (tj. papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, środki zapachowe i dezynfekujące do toalet) w miarę zużywania;

## d) zabezpieczenia pokoi socjalnych w płyn do zmywania naczyń;

## e) uwzględniania uwag, przekazywanych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, dotyczących jakości wykonywanych usług;

## f) zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymywania czystości z przepisami BHP i przeciwpożarowymi;

## g) realizowania przedmiotu zamówienia przez personel wykwalifikowany, **niekarany,** w tym za przestępstwa na szkodę małoletniego w składzie osobowym, niezbędnym do wykonywania usług na najwyższym, satysfakcjonującym Wykonawcę poziomie jakościowym,

## h) zapewnienia co najmniej jednej osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi. Osoba ta musi być dostępna od godz. 8.00 do czasu zakończenia sprzątania (we wszystkie dni, w które świadczona jest usługa),

## i) zapewnienia do wykonywania usługi: min. **4 osób do sprzątania wewnątrz budynków** oraz min. 1 osoby do sprzątania terenu zewnętrznego (**łącznie min. 5 pracowników**), w tym 1 osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi,

## zatrudnienia wszystkich osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia na **podstawie umowy o pracę** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.). **Wykaz osób** realizujących czynności w zakresie realizacji zamówienia będzie stanowił załącznik do umowy,

## przedłożenia **w ciągu 2 dni od dnia podpisania umowy** do wglądu Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę zawartych z osobami realizującymi zamówienie. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników, takie dane jak imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy oraz wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania),

## zatrudnienia osób wykonujących czynności związane z realizacją niniejszego zamówienia na cały okres trwania umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby na warunkach określonych powyżej,

## w przypadku gdy okres zatrudnienia będzie krótszy niż okres obowiązywania umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia kolejnych umów zachowując ciągłość zatrudnienia na podstawie umowy o pracę bez wezwania Zamawiającego,

## w przypadku zmiany pracownika Wykonawca będzie zobowiązany do aktualizacji wykazu osób, o którym mowa w pkt j) oraz przedłożenia zanonimizowanej umowy o pracę dla nowozatrudnionej osoby najpóźniej w pierwszym dniu jej pracy,

## nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z osobami realizującymi zamówienie w terminie wskazanym przez Zamawiającego powyżej będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób realizujących zamówienie na podstawie umowy o pracę,

## w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony będzie do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób realizujących umowę, **niekaralności osób oraz posiadania przez nie aktualnych badań do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz szczepień przeciwko Wirusowemu Zapaleniu Wątroby typu B**.

## Zamawiający w szczególności uprawniony będzie do:

## żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

## żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

## przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

## W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## m) **zapewnienia serwisu sprzątającego** min. 1 – osobowego, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 19.00 w przypadku telefonicznego zgłoszenia takiej potrzeby przez Zleceniodawcę. Serwis sprzątający wykonuje wszystkie prace porządkowe zlecone przez Kierownika administracyjnego.

## **n) w razie wzmożonych opadów śniegu w okresie zimowym (1 październik – 31 marca) zapewnienie dodatkowo 1 osoby do pomocy przy odśnieżaniu i likwidacji lodu z nawierzchni,**

## **o) codziennego sprzątania Obiektu maszyną do czyszczenia podłóg z opcją suszenia 2 w 1.**

## 4. Wejście osób sprzątających na teren obiektu i budynków będzie się odbywało za okazaniem imiennego identyfikatora wystawionego przez Zamawiającego. Klucze do pomieszczeń będą przekazywane osobom sprzątającym przez ochronę budynków.

## 5. Przez cały okres trwania umowy, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić, aby wszyscy pracownicy wykonujący usługi sprzątania, **posiadali aktualne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych (do wglądu przez Zamawiającego). Wszyscy pracownicy realizujący usługę muszą posiadać szczepienia przeciw Wirusowemu Zapaleniu Wątroby typu B.**

## 6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność przed Zamawiającym za nienależyte wykonywanie usług będących przedmiotem umowy, w tym za działania i zaniechania własnych pracowników i innych osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy.

## 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej, niezapowiedzianej kontroli sposobu wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę i przedstawiania swoich uwag Wykonawcy.

## 8. Zamawiający oświadcza, że udostępni nieodpłatnie osobom świadczącym usługi, pomieszczenia konieczne do przechowywania ubrań, środków czystości i urządzeń służących do sprzątania.

**II Zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych wewnątrz i zewnątrz budynku administracyjnego, budynku recepcji, ambulatorium.**

1. **Sprzątanie powierzchni użytkowych:** pomieszczeń biurowych, socjalnych, magazynów:

* mycie podłóg zmywalnych – **5 x w tygodniu, wyjątki**:

magazyny – **1 x 2 miesiące**,

* wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, parapetów, półek, sprzętu biurowego – **5 x w tygodniu,**
* mycie poręczy i balustrad na klatkach schodowych, ścieranie kurzu z parapetów – **5 x w tygodniu,**
* sprzątanie tarasu w budynku recepcji – **w miarę potrzeb**,
* usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, w tym tapicerowanych oraz urządzeń – **5 x w tygodniu,**
* opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych – **5 x w tygodniu,**
* opróżnianie pojemników niszczarek – **5 x w tygodniu,**
* mycie i odkażanie zlewów, armatury, pojemników na mydło i ręczniki papierowe, armatury, luster – **5 x w tygodniu**,
* dokładne czyszczenie mebli i pokrycie ich odpowiednią emulsją, pianką do konserwacji mebli – **1 x w tygodniu,**
* mycie koszy na śmieci – **1 x w tygodniu**,
* czyszczenie klamek i kontaktów – **1 x w tygodniu**,
* czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych – **1 x w tygodniu**,
* mycie grzejników i odkurzanie kratek wentylacyjnych – **1 x w miesiącu**,
* mycie i konserwacja drzwi - **1 x w miesiącu,**
* czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – 1 x miesiącu,
* usuwanie kurzu z regałów i szaf – **1 x w miesiącu,**
* usuwanie kurzu z lamp, obrazów, elementów dekoracyjnych, symboli, wlotów wentylacyjnych – **1 x w miesiącu,**
* **mycie okien wewnątrz i na zewnątrz budynków, luksferów – 2 x do roku – do końca marca i do końca października roku trwania umowy**,
* **mycie opraw oświetleniowych na zewnątrz budynku – 2 x w roku**,
* podlewanie kwiatów w pomieszczeniach ogólnodostępnych – w zależności od potrzeb **lub na życzenie**.

1. **Sprzątanie ciągów komunikacyjnych –** holów , korytarzy:

* mycie posadzek techniką i sprzętem zależnie od rodzaju powierzchni posadzki i wielkości pomieszczeń oraz rodzaju i stopnia zabrudzenia – **5 x w tygodniu**,
* usuwanie z zabrudzeń z drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, ościeżnic, wyłączników światła itp. – **5 x w tygodniu**,
* mycie szyb w oknie punktu przyjęcia interesantów – **5 x w tygodniu**,
* mycie drzwi wejściowych do budynków – **1 x w tygodniu**,
* czyszczenie krzeseł w poczekalni – **5 x w tygodniu**,
* mycie i czyszczenie powierzchni płytek oraz fug metodą mechaniczną (szorowarka) nie rzadziej niż **1x 3 miesiące**.

1. **Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:**

* mycie i odkażanie umywalek, zlewów, muszli klozetowych, brodzików, armatury, desek klozetowych – **5 x w tygodniu**,
* mycie podłóg - **5 x w tygodniu**,
* opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymiana worków na śmieci – **5 x w tygodniu,**
* czyszczenie luster oraz pojemników na papier i mydło – **5 x w tygodniu**,
* mycie glazury – **1 x w tygodniu**,
* mycie drzwi i futryn – **1 x w tygodniu**,
* mycie luster – **5 x w tygodniu**
* mycie koszy na śmieci – **1 x w tygodniu**,
* czyszczenie wlotów wentylacyjnych, lamp – **1 x w miesiącu**,
* usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych – **na bieżąco**,
* uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie – **na bieżąco,**
* mycie i czyszczenie powierzchni płytek oraz fug metodą mechaniczną (szorowarka) nie rzadziej niż **1x 3 miesiące**.

1. **Sprzątanie pomieszczeń technicznych:**

* pomieszczenia techniczne – 1 x na 3 miesiące.

1. **Sprzątanie Sali konferencyjnej i pomieszczenia przynależnego wraz z łazienkami według potrzeb**.

**III Zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych wewnątrz budynku starego i nowego hotelu.**

1. **Sprzątanie powierzchni użytkowych:** socjalnych, gospodarczych, magazynów:

* mycie podłóg zmywalnych – **5 x w tygodniu, wyjątki**:

magazyny, pomieszczenia gospodarcze – 1 x w miesiącu,

* odkurzanie wykładzin w świetlicy, przedszkolu – 5 x w tygodniu
* pomieszczenia do nauki j. polskiego – 5x w tygodniu,
* pomieszczenie przedszkola – 5 x w tygodniu,
* pomieszczenie sali informatycznej – w miarę potrzeb,
* pomieszczenia świetlicowe – 5 x w tygodniu,
* pokoje gościnne – w miarę potrzeb,
* wycieranie kurzy z mebli, krzeseł, parapetów, półek i sprzętu biurowego – 5 x w tygodniu
* opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymiana worków plastikowych – 5 x w tygodniu
* dokładne czyszczenie mebli i pokrycie ich emulsją, pianką do konserwacji mebli – 1 x w tygodniu,
* mycie grzejników i odkurzanie kratek wentylacyjnych – 1 x w miesiącu,
* mycie i konserwacja drzwi drewnianych – 1 x w miesiącu,
* czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – 1 x w miesiącu,
* usuwanie kurzy z regałów i szaf – 1 x w miesiącu,
* usuwanie kurzu z lamp, obrazów, elementów dekoracyjnych, symboli, wlotów wentylacyjnych 1 x w miesiącu,
* mycie okien wewnętrznych i na zewnątrz budynków – 2 x w roku – do końca marca i do końca października, w okresie trwania umowy,
* podlewanie kwiatów w pomieszczeniach ogólnodostępnych – w zależności od potrzeb lub na życzenie.

1. **Sprzątanie pokojów mieszkalnych –** po opuszczeniu przez cudzoziemców w miarę potrzeb:

* mycie podłóg zmywalnych,
* wycieranie kurzu, usuwanie plam i zabrudzeń z mebli, krzeseł, parapetów, półek i sprzętu kwaterunkowego,
* opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych,
* mycie koszy na śmieci,
* mycie karniszy – w miarę potrzeb,
* mycie okien wewnątrz pomieszczeń po wykwaterowaniu – w miarę potrzeb.
* dezynfekcja materacy - na mokro
* mycie i dezynfekcja lodówek (preparaty posiadające atest PZH mające bezpośredni kontakt z żywnością,

**Sprzątanie ciągów komunikacyjnych** – holów, korytarzy, klatek schodowych:

* mycie posadzek technika i sprzętem zależnie od rodzaju powierzchni posadzki i wielkości pomieszczeń oraz rodzaju i stopnia zabrudzenia – 5 x w tygodniu
* mycie balustrad i poręczy na klatkach schodowych, ścieranie kurzu z parapetów – 5 x w tygodniu,
* usuwanie zabrudzeń z drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, ościeżnic, wyłączników światła itp. – 5 x w tygodniu,
* mycie oszklonej ściany w pomieszczeniach pracowników ochrony – 3 razy w tygodniu,
* czyszczenie klamek – 1 x w tygodniu,
* usuwanie kurzu z lamp, elementów dekoracyjnych, wlotów wentylacyjnych – 1 x w tygodniu,
* mycie drzwi wejściowych do budynków – 3 x w tygodniu,
* mycie drzwi wyjścia awaryjnego – 1 x w tygodniu,
* mycie i czyszczenie powierzchni płytek oraz fug metodą mechaniczną (szorowarka przemysłowa do dużych powierzchni) nie rzadziej niż 1 x 3 miesiące.

1. **Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:**

* mycie i odkażanie umywalek, zlewów, muszli klozetowych, brodzików, myjek do nóg, armatury, desek klozetowych – 5 x w tygodniu,
* mycie podłóg – 5 x w tygodniu,
* opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymiana worków plastikowych – 5 x w tygodniu,
* mycie glazury – 1 raz w tygodniu,
* mycie luster – 5 x w tygodniu
* mycie drzwi i futryn – 1 x w tygodniu,
* mycie koszy na śmieci – 1 x w tygodniu,
* czyszczenie wlotów wentylacyjnych , lamp – 1 x w miesiącu,
* usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych – na bieżąco,
* mycie i czyszczenie powierzchni płytek oraz fug metodą mechaniczną (profesjonalna maszyna do szorowania dużych powierzchni, przemysłowa) nie rzadziej niż 1 x 3 miesiące.

**IV. Zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych na zewnątrz budynków.**

1. **Prace porządkowe i pielęgnacyjne na terenie otaczającym obiekt sprzątany:**

* zamiatanie parkingów i ciągów pieszych – 5 x w tygodniu,
* zamiatanie schodów wokół budynków – 5 x w tygodniu,
* sprzątanie placu zabaw – 5 x w tygodniu,
* porządkowanie terenu i koszenie trawników – kosiarka oraz wywóz trawy we własnym zakresie – na bieżąco,
* drobne prace ogrodnicze typu: dosianie trawy, sadzenie i pielęgnacja kwiatów (sezon wiosna - lato ) – rośliny zapewnia Zamawiający,
* pielenie kwiatów na rabacie, podlewanie trawników – sezon wiosna – lato,
* usuwanie mechaniczne chwastów przy krawężnikach oraz przy użyciu środków chemicznych typy Huragan,
* grabienie liści i trawy – na bieżąco w okresie jesiennym (wywóz we własnym zakresie,
* przycinanie krzewów i żywopłotów– w miarę potrzeby, (wywóz we własnym zakresie),
* utrzymanie czystości wokół kontenerów na śmieci – na bieżąco w miarę potrzeb,
* opróżnianie koszy na śmieci – 5 x w tygodniu,
* usuwanie śniegu za pomocą sprzętu mechanicznego oraz lodu, błota i posypywanie powierzchni chodników, bramy wjazdowej, drogi ewakuacyjnej, drogi dojazdowej do zaplecza stołówki dla dostawców, drogi do kontenera na śmieci, parkingu wewnętrznego i zewnętrznego, strefy technicznej przy garażach i magazynach wokół budynków – na bieżąco w okresie zimowym, także po godzinach pracy i w dni wolne od pracy,
* używanie sprzętu mechanicznego do codziennych prac typu: stiga lub kład z przyczepką do prac porządkowych na terenie,
* odpowiedni sprzęt do prac porządkowych oraz do utrzymania czystości na terenie ośrodka leży w zakresie Wykonawcy.

**Uwaga: Zamawiający wymaga używania środków czystości nie gorszych niż:**

* pronto, Ajax, Cif, MR Muscle, Sidolux, Cilit, Kenosept G, Merida preparat do nabłyszczania stali nierdzewnej Stalgast , preparat do mycia stali nierdzewnej Tenzi.
* papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, rolka standard – wyłącznie do pomieszczeń dla pracowników administracji, służby medycznej, ochrony, nauczycielki, przedszkolanki,
* mydło w płynie antybakteryjne, dezynfekujące o delikatnym zapachu – wyłącznie do pomieszczeń pracowników administracji, służby medycznej, ochrony, nauczycielki, przedszkolanki,
* płyn do dezynfekcji rąk – wyłącznie do pomieszczeń pracowników administracji, służby medycznej, ochrony, nauczycielki, przedszkolanki
* ręczniki papierowe składane – białe wyłącznie do pomieszczeń pracowników administracji, służb medycznych, ochrony, nauczycielki, przedszkolanki,
* środki antybakteryjne – wymagane przez Państwową Inspekcję Sanitarną.
* zapach do toalet – w sprayu, wyłącznie do pomieszczeń pracowników administracji, służby medycznej, ochrony, nauczycielki, przedszkolanki.

|  |
| --- |
| **V. Procedury sprzątania, z podziałem na pomieszczenia oraz powierzchnie poziome i pionowe (mycie i dezynfekcja) muszą być na bieżąco przygotowywane i aktualizowane w porozumieniu z kierownictwem ośrodka w następujący sposób:**   1. **Korytarze** - z rozbiciem na stosowane preparaty, dozowanie, częstotliwość 2. **WC** - z rozbiciem na stosowane preparaty, dozowanie, częstotliwość 3. **Kuchnie cudzoziemców** - z rozbiciem na stosowane preparaty, dozowanie, częstotliwość 4. **Gabinet lekarski z pomieszczeniem na odpady medyczne** -z rozbiciem na stosowane preparaty, dozowanie, częstotliwość (harmonogram mycia i dezynfekcji gabinetu) 5. **Pokoje mieszkalne cudzoziemców** - z rozbiciem na stosowane preparaty, dozowanie częstotliwość 6. **Pomieszczenia biurowe oraz socjalne** - z rozbiciem na stosowane preparaty, dozowanie częstotliwość 7. **Mycie i postępowanie ze sprzętem do utrzymania czystości w poszczególnych pomieszczeniach(**wiadra, szczotki, ścierki, mopy) 8. **Wykaz środków czystości do mycia i dezynfekcji z podziałem na poszczególne pomieszczenia** 9. **Tabela dozowania oraz instrukcja przygotowania roztworu roboczego środków myjących i dezynfekujących.** |

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ POWIERZCHNI DO SPRZATANIA**

**w Ośrodku dla Cudzoziemców w Dębaku.**

* 1. Budynek Recepcji: całkowita powierzchnia użytkowa do sprzątania wewnątrz budynku 338,17 m², w tym:

1. pokoje biurowe, socjalne, poczekalnia, pomieszczenie ochrony, filtr epidemiologiczny, łazienki, szatnia ,klatka schodowa, taras

* wykładzina PCV 36,93 m²
* gres 263,58 m²
* klepka 37,66 m²
* glazura 136,8 m²
* umywalki 7 szt.
* zlewozmywaki 2 szt.
* muszle klozetowe 2 szt.
* brodziki prysznicowe 3 szt.
* podajniki na papier toaletowy 1 szt.
* dozownik na mydło 4 szt.
* podajniki na ręczniki papierowe 2 szt.
* podajniki na płyn dezynfekcyjny 3 szt.
* okna zewnętrzne – 29 szt. – 56,07 m²
* okna wewnętrzne – 4 szt – 4,30 m²
* drzwi wejściowe do budynku przeszklone – 4 szt. – 3 m²
* drzwi wewnętrzne pełne 8 szt – 16,80 m²
* drzwi wewnętrzne przeszklone 2 szt – 1,5 m²
  1. Budynek Administracji: całkowita powierzchnia użytkowa do sprzątania wewnątrz budynku 367,75 m², w tym:

a) pokoje biurowe, socjalne, łazienki, klatka schodowa

* wykładzina PCV 288 m²
* gres 66,25 m²
* lastryko 13,5 m²
* glazura 92,40 m²
* umywalki 5 szt.
* zlewozmywaki 2 szt.
* muszle klozetowe 3 szt.
* brodziki prysznicowe 4 szt.
* podajniki na papier toaletowy 3 szt.
* dozownik na mydło 3 szt.
* podajniki na płyn dezynfekcyjny 2 szt.
* podajniki na ręczniki papierowe 2 szt.
* suszarki do rąk 2 szt.
* okna zewnętrzne – 18 szt. – 89,60 m²
* okna wewnętrzne – 1 szt. – 1,5 m²
* drzwi wejściowe do budynku przeszklone – 5 szt. – 3,75 m²
* drzwi wewnętrzne pełne 26 szt. – 54,60 m²
  1. Pomieszczenie Ambulatorium: całkowita powierzchnia użytkowa do sprzątania wewnątrz budynku 192,90m², w tym:

1. gabinet zabiegowy, lekarski, pomieszczenia socjalne, toalety, łazienki, hol, magazyny

* wykładzina PCV 88,5 m²
* gres 11,15 m²
* glazura 29 m²
* umywalki 4 szt.
* zlewozmywaki 1 szt.
* muszle klozetowe 2 szt.
* brodziki prysznicowe 1 szt.
* podajniki na papier toaletowy 2 szt.
* dozowniki mydła 2 szt.
* podajniki na ręczniki papierowe 2 szt.
* podajniki na płyn dezynfekcyjny 2 szt.
* okna zewnętrzne 5 szt.- 13,92 m²
* drzwi wewnętrzne pełne 6 szt – 12,6 m²
* drzwi wejściowe do budynku przeszklone 2 szt – 1,5 m²

1. Budynek Starego Hotelu całkowita powierzchnia użytkowa do sprzątania wewnątrz budynku 914 m², w tym:
2. pokoje mieszkalne, hole, klatka schodowa, łazienki, pralnie, kuchnie, świetlica, magazynek, pomieszczenie ochrony, izolatka

* gres, terakota 914,00 m²
* glazura 199,70 m²
* lastryko 17,5 m²
* umywalki 21 szt.
* zlewozmywaki 2 szt.
* muszle klozetowe 8 szt.
* brodziki prysznicowe 6 szt.
* wanny 1 szt.
* okna zewnętrzne 42 szt. – 114,84 m²
* drzwi wejściowe do budynku, przeszklone 2 szt. – 1,5 m²
* drzwi wewnętrzne pełne 62 szt. – 132,30 m²
* drzwi wewnętrzne ewakuacyjne 4 szt.
* podajniki na płyn dezynfekcyjny 1 szt.

1. Budynek Nowego Hotelu całkowita powierzchnia użytkowa do sprzątania wewnątrz budynku 1448,05 m², w tym:
2. pokoje mieszkalne, hol, korytarze, klatka schodowa, łazienki, pralnie, kuchnie, świetlica, magazynek, szkoła, przedszkole, sala informatyczna, pomieszczenie ochrony, pokoje gościnne, izolatka

* wykładzina winylowa PCV 54,10 m²
* wykładzina obiektowa w płytkach 143,53 m²
* gres 1072,15 m²
* posadzki z płytek szkliwionych 124,80 m²
* posadzka gres 53,47 m²
* glazura 587,50 m²
* umywalki 43 szt.
* zlewozmywaki 5 szt.
* muszle klozetowe 29 szt.
* miska ustępowa turecka 6 szt.
* brodziki prysznicowe 30 szt.
* wanny 3 szt.
* okna zewnętrzne 122 szt. – 206,19 m²
* okna wewnętrzne 9 szt. – 17,40 m²
* drzwi wejściowe do budynku przeszklone 16 szt. – 14,25 m²
* drzwi wewnętrzne pełne 69 szt. – 144,90 m²
* podajniki na płyn dezynfekcyjny 1 szt.

1. Całkowita powierzchnia terenu obiektu do sprzątania, na zewnątrz - 19 798,25 m², w tym:
2. tereny zielone:

* trawniki do koszenia 8776,25 m²
* żywopłoty do przycięcia 215 mb

1. powierzchnie utwardzone, parking zewnętrzny, droga dojazdowa do sprzątania i odśnieżania:

* asfalt 6713 m²
* kostka brukowa 2164 m²
* powierzchnie betonowe 300 m²
* płyty betonowe typu „jumba” 1205 m²
* powierzchnia drogi dojazdowej do budynku na odpady medyczne 540 m²
* droga do agregatu 100 m²