**Załącznik nr 1a do SIWZ**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**Usługi sprzątania w ośrodku dla cudzoziemców ubiegających się o udzielenie ochrony międzynarodowej w Białej Podlaskiej, ul. Dokudowska 19**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie wymienionych poniżej usług na terenie obiektu należącego do Urzędu do Spraw Cudzoziemców, położonego w miejscowości Biała Podlaska przy ul. Dokudowskiej 19:

1. sprzątanie pomieszczeń w budynku administracyjnym – powierzchnia **466,5 m2;**
2. sprzątanie pomieszczeń w budynku hotelowym, pełniącym rolę ośrodka dla cudzoziemców ubiegających się o udzielenie ochrony międzynarodowej na terytorium RP – powierzchnia **2 638,3 m2**;
3. porządkowanie terenu zewnętrznego otaczającego wyżej wymienione sprzątane budynki – powierzchnia **10 077 m2;**

2. Wymagania Zamawiającego co do realizacji zamówienia:

a) usługi sprzątania pomieszczeń wewnątrz budynków, muszą być wykonywane od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 (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 lub Kierownika obiektu.

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 7.00 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 lub Kierownika obiektu;

c) dokładne godziny pracy poszczególnych osób sprzątających zostaną ustalone z Kierownikiem Administracyjnym lub Kierownikiem obiektu po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą.

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 na odpady, środków zapachowych, 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 budynku administracyjnym oraz w budynku hotelowym (5 pomieszczeń) w środki czystości i higieny (tj. papier toaletowy biały dwuwarstwowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, środki zapachowe i dezynfekujące do toalet) w miarę zużywania;

d) zabezpieczenia 2 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 na każde telefoniczne wezwanie Zamawiającego, 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).

Zleceniobiorca wyznaczy spośród wszystkich pracowników 1 osobę sprawującą nadzór nad osobami sprzątającymi w ramach niniejszego zamówienia (zarówno w obiekcie ośrodka jak i w obiekcie Filtra epidemiologicznego).

j) 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;

k) przedłożenia **w ciągu 14 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. Dane takie jak imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy oraz wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania);

l) 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.

4. Wejście na teren obiektu i budynków będzie się odbywało za okazaniem dokumentu tożsamości. 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.

**Specyfikacja sprzątania ww. obiektu zlokalizowanego przy ul. Dokudowskiej 19 w Białej Podlaskiej:**

**Liczba osób przebywających w obiekcie – ok. 200, w tym 180 osób korzystających z pomieszczeń hotelowych, około 25 osób – pracownicy administracyjni.**

**I. Zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych wewnątrz budynku administracyjnego:**

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

1. mycie podłóg zmywalnych – **5 x w tygodniu**, ***wyjątki:***
   * magazyny – **1 x 2 miesiące**, w zależności od potrzeb
2. wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, parapetów, półek i sprzętu biurowego – **5 x w tygodniu**,
3. usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, w tym tapicerowanych oraz urządzeń – **5 x w tygodniu**,
4. opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych – **5 x w tygodniu**,
5. opróżnianie pojemników niszczarek – **5 x w tygodniu**,
6. mycie i odkażanie zlewów, armatury - **5 x w tygodniu**,
7. dokładne czyszczenie mebli i pokrycie ich odpowiednią emulsją, pianką do konserwacji mebli – **1 x w tygodniu**,
8. mycie koszy na śmieci – **1 x w tygodniu**,
9. czyszczenie klamek i kontaktów – **1 x w tygodniu**
10. czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych– **1 x w tygodniu,**
11. mycie grzejników i odkurzanie kratek wentylacyjnych – **1 x miesiąc**,
12. mycie i konserwacja drzwi drewnianych – **1 x w miesiącu**,
13. czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – **1 x w miesiącu**,
14. usuwanie kurzu z regałów i szaf – **1 x w miesiącu**,
15. usuwanie kurzu z lamp, obrazów, elementów dekoracyjnych, symboli, wlotów wentylacyjnych – **1 x w miesiącu**,
16. **mycie okien wewnątrz i na zewnątrz budynków– 2 x w roku – do końca października i do końca marca roku podczas trwania umowy,**
17. **mycie opraw oświetleniowych na zewnątrz budynku – 2 x w roku**
18. podlewanie kwiatów w pomieszczeniach ogólnodostępnych - **w zależności od potrzeb lub na życzenie**,
19. mycie płytek na podjeździe dla inwalidów oraz schodach **– 1 x w miesiącu,**

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

1. mycie posadzek techniką i sprzętem zależnie od rodzaju powierzchni posadzki i wielkości pomieszczeń oraz rodzaju i stopnia zabrudzenia - **5 x w tygodniu**:
2. mycie poręczy i balustrad na klatkach schodowych, ścieranie kurzu z parapetów – **5 x w tygodniu**,
3. usuwanie zabrudzeń z drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, ościeżnic, wyłączników światła itp. - **5 x w tygodniu**,
4. mycie szyb w okienkach punktu przyjmowania interesantów – **5 x w tygodniu**,
5. czyszczenie klamek – **1 x w tygodniu**,
6. czyszczenie listew przypodłogowych – **1 x w tygodniu**,
7. usuwanie kurzu z lamp, elementów dekoracyjnych, wlotów wentylacyjnych – **1 x w tygodniu**,
8. mycie drzwi wejściowych do budynków – **1 x w tygodniu**,
9. czyszczenie krzeseł w poczekalni – **5 x w tygodniu,**
10. mycie i czyszczenie powierzchni płytek oraz fug metodą mechaniczną **(szorowarka)** **nie rzadziej niż 1x 3** **miesiące;**

**3) Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:**

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

**4) Sprzątanie pomieszczeń technicznych:**

a) pomieszczenia techniczne – 1 x na 3 miesiące; w zależności od potrzeb

**II. Zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych wewnątrz budynku hotelowego:**

**1) Sprzątanie powierzchni użytkowych:** pomieszczeń biurowych, socjalnych, gospodarczych, magazynów:

1. mycie podłóg zmywalnych – **5 x w tygodniu**, ***wyjątki:***
   * magazyny, pomieszczenia gospodarcze – **1 x w miesiącu**, w zależności od potrzeb
2. wycieranie kurzu z mebli, krzeseł, parapetów, półek i sprzętu biurowego – **5 x w tygodniu**,
3. usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli, w tym tapicerowanych oraz urządzeń – **5 x w tygodniu**,
4. opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych – **5 x w tygodniu**,
5. opróżnianie pojemników niszczarek – **5 x w tygodniu**,
6. mycie i odkażanie zlewów, armatury - **5 x w tygodniu**,
7. dokładne czyszczenie mebli i pokrycie ich odpowiednią emulsją, pianką do konserwacji mebli – **1 x w tygodniu**,
8. mycie koszy na śmieci – **1 x w tygodniu**,
9. czyszczenie klamek i kontaktów – **1 x w tygodniu**
10. czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych– **1 x w tygodniu,**
11. mycie grzejników i odkurzanie kratek wentylacyjnych – **1 x w miesiącu**,
12. mycie i konserwacja drzwi drewnianych – **1 x w miesiącu**,
13. czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – **1 x w miesiącu**,
14. usuwanie kurzu z regałów i szaf – **1 x w miesiącu**,
15. usuwanie kurzu z lamp, obrazów, elementów dekoracyjnych, symboli, wlotów wentylacyjnych – **1 x w miesiącu**,
16. mycie okien wewnątrz i na zewnątrz budynków**– 2 x w roku – do końca października i do końca marca, w okresie trwania umowy,**
17. zdejmowanie brudnych firan i zasłon oraz zawieszanie czystych -**2 x w roku,**
18. podlewanie kwiatów w pomieszczeniach ogólnodostępnych - **w zależności od potrzeb lub na życzenie**.

**2) Sprzątanie pokojów mieszkalnych – po opuszczeniu przez cudzoziemców w miarę potrzeb**

1. mycie podłóg zmywalnych,
2. wycieranie kurzu, usuwanie plam i zabrudzeń z mebli, metalowych szaf, łóżek, krzeseł, parapetów, półek i sprzętu kwaterunkowego,
3. dezynfekcja materacy - na mokro (materac z tkaniny wodoodpornej),
4. mycie i dezynfekcja lodówek (preparaty do dezynfekcji powierzchni mającej bezpośredni kontakt z żywnością muszą posiadać atest PZH lub inny dokument równoważny),
5. opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych,
6. mycie koszy na śmieci,
7. mycie okien wewnątrz pomieszczeń po wykwaterowaniu - **w miarę potrzeb,**
8. zdejmowanie brudnych firan i zasłon oraz zawieszanie czystych -**2 x w roku;**

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

1. mycie posadzek techniką i sprzętem zależnie od rodzaju powierzchni posadzki i wielkości pomieszczeń oraz rodzaju i stopnia zabrudzenia - **5 x w tygodniu**,
2. mycie poręczy i balustrad na klatkach schodowych, ścieranie kurzu z parapetów – **5 x w tygodniu**,
3. usuwanie zabrudzeń z drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, ościeżnic, wyłączników światła itp. - **5 x w tygodniu**,
4. mycie szyb w okienkach punktu przyjmowania interesantów – **5 x w tygodniu**,
5. czyszczenie klamek – **1 x w tygodniu**,
6. czyszczenie listew przypodłogowych – **1 x w tygodniu**,
7. usuwanie kurzu z lamp, elementów dekoracyjnych, wlotów wentylacyjnych – **1 x w tygodniu**,
8. mycie drzwi wejściowych do budynków – **1 x w tygodniu**,
9. mycie i czyszczenie powierzchni płytek oraz fug metodą mechaniczną (szorowarka) **nie rzadziej niż 1 x 3 miesiące**,
10. zdejmowanie brudnych firan oraz zawieszanie czystych (hol) - **2 x w roku;**

**4) Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:**

1. mycie i odkażanie umywalek, zlewów, muszli klozetowych, armatury, desek klozetowych – **5 x w tygodniu**,
2. zapewnienie w pisuarach i spłuczkach klozetowych kostek WC (2 - fazowe czyszcząco – zapachowe),
3. mycie podłóg – **5 x w tygodniu**,
4. opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci – **5 x w tygodniu**,
5. czyszczenie luster oraz pojemników na papier i mydło – **5 x w tygodniu**,
6. mycie glazury - **1 x w tygodniu**,
7. mycie drzwi i futryn - **1 x w tygodniu**,
8. mycie koszy na śmieci - **1 x w tygodniu**,
9. czyszczenie wlotów wentylacyjnych, lamp - **1 x w miesiącu**,
10. usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych – **na bieżąco**,
11. uzupełnienie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie – **na bieżąco (dotyczy tylko 2 pracowniczych pomieszczeń WC)**,
12. mycie i czyszczenie powierzchni płytek oraz fug metodą mechaniczną (szorowarka) **nie rzadziej niż 1 x 3 miesiące**

**5) Sprzątanie pomieszczeń technicznych:**

1. pomieszczenia techniczne – **1 x na 3 miesiące;** w zależności od potrzeb.

**III. Zakres i częstotliwość wykonywania czynności porządkowych na zewnątrz budynku**

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

1. zamiatanie parkingów i ciągów pieszych **– 1 x w tygodniu**,
2. zamiatanie schodów wokół budynków – **5 x w tygodniu**,
3. porządkowanie terenu i koszenie trawników kosiarka z napędem (samobieżna) z koszem, szerokość koszenia 50-60 cm.) oraz wywóz trawy we własnym zakresie – **na bieżąco**,
4. drobne prace ogrodnicze typu: zakup i dosianie trawy, sadzenie i pielęgnacja kwiatów w donicach betonowych 10 szt**.** oraz zabezpieczenie w środki pielęgnacyjne do roślin - nawozy **(sezon wiosna-lato) oraz środki ochrony roślin (np. preparaty od mszyc, przędziorka),**
5. pielenie kwiatów na rabacie i w donicach, podlewanie trawników, jak również pielęgnacja roślin i trawy na klombie **- sezon wiosna –lato,**
6. grabienie liści i trawy **oraz zapewnienie zamykanego pojemnika na składowanie** –(wywóz we własnym zakresie), odkurzacz ogrodowy do wciągania liści (z workiem)- **na bieżąco w okresie wiosenno – jesiennym**,
7. utrzymanie czystości wokół kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy na śmieci – **na bieżąco w miarę potrzeb**,
8. porządkowanie boiska i placu zabaw**– 1 x w tygodniu w okresie letnim,**
9. usuwanie śniegu za pomocą sprzętu mechanicznego (odśnieżarka) z napędem, szerokość robocza min. 60 cm, odrzut ok. 2 m, usuwanie lodu oraz błota i posypywanie powierzchni chodników, schodów oraz parkingów wokół budynków – **na bieżąco w okresie zimowym, także po godzinach pracy i w dni wolne od pracy,**
10. **czyszczenie stojaków na rowery –** 2 szt. - 5 stanowiskowy, 1 szt. - 3 stanowiskowy – **2 x w roku,**

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

* + - **Pronto, Ajax, Cif, MR MUSCLE, SIDOLUX, CILIT,**
    - **papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, rolka standard – wyłącznie do pomieszczeń pracowniczych**
    - **mydło w płynie antybakteryjne, o delikatnym zapachu – wyłącznie do pomieszczeń pracowniczych**
    - **ręczniki papierowe składane – wyłącznie do pomieszczeń pracowniczych**
    - **środki antybakteryjne** -wymagane przez Państwową Inspekcję Sanitarną.

**oraz dysponowania przez Wykonawcę odpowiednim sprzętem do prac porządkowych oraz do utrzymania czystości na terenie ośrodka.**

**UWAGA: Zamawiający nie dopuszcza do używania sznurkowych końcówek do mopów.**

**IV. 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. **umowa na pranie - dezynfekcję mopów (**suszarka do mopów),
9. **wykaz środków czystości do mycia i dezynfekcji z podziałem na poszczególne pomieszczenia**,
10. **tabela dozowania oraz instrukcja przygotowania roztworu roboczego środków myjących i dezynfekujących.**

**Szczegółowy wykaz powierzchni do sprzątania w Ośrodku dla Cudzoziemców w Białej Podlaskiej**

**1) Budynek administracyjny całkowita powierzchnia do sprzątania *wewnątrz* budynku – 466,5 m2 , w tym:**

1. **Pokoje biurowe, socjalne, magazyny, pomieszczenia pracowników obsługi – 332,9 m2, w tym:**

* wykładzina PCV – 332,9 m2,
* zlewozmywaki – 2 sztuki.

1. **Hol, przedsionek, korytarze, klatka schodowa – 110,8 m2,w tym:**

* gres – 110,8 m2,

1. **Toalety – 22,8 m2, w tym:**

* gres – 22,8 m2,
* glazura – 56 m2,
* umywalki – 5 sztuk,
* muszle ustępowe – 3 sztuki
* pisuary – 1 sztuka,
* podajnik na papier toaletowy standard – 3 sztuki,
* dozownik na mydło w płynie – 3 sztuki
* podajnik na ręczniki papierowe - 3 sztuki.

**D Powierzchnie okienne – 58,78 m2, w tym:**

* okna zewnętrzne– 37 szt. – 40 m2,
* okna wewnętrzne – 3 szt. – 5,48 m2,
* drzwi wejściowe do budynku – 1 szt. – 13,30 m2.

**2) Budynek hotelowy całkowita powierzchnia do sprzątania *wewnątrz* budynku – 2. 638,3 m2 , w tym:**

**A Pokoje biurowe, socjalne, magazyny, pomieszczenia pracowników obsługi, ambulatorium, sala lekcyjna, pomieszczenia ogólnodostępne dla cudzoziemców (kuchnie, świetlica, pralnia, suszarnia) – 457,2 m2, w tym:**

* wykładzina PCV – 311 m2,
* gres – 146,2 m2,
* zlewozmywak – 1 sztuka,
* umywalka – 2 sztuki.

**B Pokoje mieszkalne dla cudzoziemców – 1.434,7 m2,**

* wykładzina PCV – 1.434,7 m2,

**C Hol, przedsionek, korytarze, klatka schodowa – 504,5 m2,w tym:**

* gres – 504,5 m2.

**D Toalety – 241,9 m2, w tym:**

* gres – 241,9 m2,
* glazura – 555 m2,
* brodziki prysznicowe – 21 sztuk,
* umywalki – 46 sztuki,
* muszle ustępowe – 23 sztuk,
* pisuary – 7 sztuk,
* podajnik na papier toaletowy standard – 3 sztuki,
* dozownik na mydło w płynie – 5 sztuki,
* podajnik na ręczniki papierowe – 5 sztuk.

**E Powierzchnie okienne – 120,68 m2, w tym:**

* okna zewnętrzne– 42 szt. – 105,72 m2,
* okna wewnętrzne – 2 szt. – 4,5 m2,
* drzwi wejściowe do budynku – 4 szt. – 10,4 m2.

**3) Całkowita powierzchnia do sprzątania *na zewnątrz* budynku – 10 077 m2**

* kostka brukowa – 1 685 m2
* powierzchnie zielone – 7 696 m2
* boisko o nawierzchni poliuratynowej – 696 m2

**Załącznik nr 1b do SIWZ**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**Usługi sprzątania obiektu FILTRA EPIDEMIOLOGICZNEGO należącego do Urzędu do Spraw Cudzoziemców przy ul. Dokudowskiej 17A w Białej Podlaskiej**

## 1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie wymienionych poniżej usług na terenie obiektu Urzędu do Spraw Cudzoziemców, położonego w miejscowości Biała Podlaska przy **ul. Dokudowskiej 17A:**

## sprzątanie pomieszczeń wewnątrz budynku Filtra Epidemiologicznego – powierzchnia użytkowa **775,97 m2**

## porządkowanie terenu zewnętrznego otaczającego ww. sprzątane budynki – powierzchnia zieleni **2275,01m2** oraz powierzchnia utwardzeń **1147,44m2**

## 2. Wymagania Zamawiającego co do realizacji zamówienia:

## 1) usługi sprzątania pomieszczeń wewnątrz budynków, muszą być wykonywane od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30– 15.30 (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 lub Kierownika obiektu.

## 2) 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 budynku filtra (Wykonawca jest zobowiązany odśnieżyć i zlikwidować oblodzenia na drogach wewnętrznych, w tym na chodnikach i miejscach parkingowych przed przybyciem pracowników Zmawiającego do pracy, czyli przed godziną 7.00 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 lub Kierownika obiektu;

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

## 4) opracowanie i przedstawienie najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy:

## a) planu higieny (procedur) dla każdego segmentu budynku, z uwzględnieniem jego specyfiki, wg norm i przepisów obowiązujących w tym zakresie, w którym zostanie określona częstotliwość sprzątania pomieszczeń i elementów wyposażenia oraz wymagane preparaty (właściwości myjąco – dezynfekujące o szerokim spektrum działania, przeznaczone do pomieszczeń medycznych), m.in. plan higieny musi uwzględniać właściwe wykorzystanie znajdujących się w budynku mat dezynfekcyjnych (termicznie wiązana włóknina poliestrowa z pokryciem nylonowym, gramatura – 100 g/m2 + /- 5%, zgodnie z następującymi wytycznymi:

## - powierzchnię maty należy codziennie spryskać środkiem dezynfekcyjnym, o odczynie jak najbardziej obojętnym (nie kwaśnym lub zasadowym), aby zachować odpowiednią wilgotność;

## - pranie mat w pralnicach bębnowych przy zachowaniu wymienionych środków ostrożności: wytrzepać w celu usunięcia większych zanieczyszczeń; pranie w temperaturze do 40 stopni C; w roztworze zawierającym nie alkaliczny i nie jonizujący detergent; nie należy używać środków mogących powodować odbarwienia powłoki nylonowej, jak również środków mocnych i niewiadomego pochodzenia; ilość środków czyszczących zależy od stopnia zabrudzenia mat, także rodzaju zanieczyszczeń, które mają być usunięte; płukanie i odwirowanie mat; dopuszczalne jest suszenie w temperaturze do 60 stopni C; w przypadku prania ekstrakcyjnego za ewentualne uszkodzenia mat odpowiada Wykonawca,

## b) procedury postępowania ze sprzętem używanym do sprzątania pomieszczeń,

## c) procedury postępowania z biologicznymi czynnikami chorobotwórczymi.

## 5) procedury, o których mowa w pkt a) – c) muszą być przygotowywane na bieżąco i aktualizowane w porozumieniu z Kierownikiem administracyjnym lub Kierownikiem obiektu oraz Operatorem medycznym obiektu.

## 6) Zamawiający wymaga zabezpieczenia osób wykonujących przedmiot zamówienia w środki ochrony osobistej np. maseczki, fartuchy i rękawice jednorazowe, zestawy ochrony biologicznej.

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

## 1) 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 na odpady, środków zapachowych, środków do utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, mydła w pianie w opakowaniu dostosowanym do zamontowanych dozowników (Tork, wkład S4), 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;

## 2) 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);

## 3) zabezpieczenia toalet w środki czystości i higieny (tj. papier toaletowy, mydło w pianie w opakowaniu dostosowanym do zamontowanych dozowników, ręczniki papierowe, środki zapachowe i dezynfekujące do toalet) w miarę zużywania;

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

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

## 6) zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymywania czystości z przepisami BHP i przeciwpożarowymi, a także zapoznania wszystkich pracowników i zobowiązania do bezwzględnego stosowania planów i procedur wskazanych w pkt. 2 lit. d;

## 7) 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;

## 8) zapewnienia co najmniej jednej osoby sprawującej nadzór nad osobami sprzątającymi, w tym w zakresie realizowania planów i procedur higienicznych wskazanych w pkt. 2 lit. d. Osoba ta musi być dostępna na każde telefoniczne wezwanie Zamawiającego, od godz. 8.00 do czasu zakończenia sprzątania (we wszystkie dni, w które świadczona jest usługa);

## 9) zapewnienia do wykonywania usługi: min. 2 osób do sprzątania wewnątrz budynków oraz min. 1 osoby do sprzątania terenu zewnętrznego (łącznie min. 3 pracowników).

## Zleceniobiorca wyznaczy spośród wszystkich pracowników 1 osobę sprawującą nadzór nad osobami sprzątającymi w ramach niniejszego zamówienia (zarówno w obiekcie ośrodka jak i w obiekcie Filtra epidemiologicznego);

## 10) 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;

## 11) przedłożenia **w ciągu 14 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 i nr PESEL pracowników. Dane takie jak imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy oraz wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania);

## 12) 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.

## 13) **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.

## 4. Wejście na teren obiektu będzie się odbywało za okazaniem dokumentu tożsamości. Klucze do pomieszczeń będą przekazywane osobom sprzątającym przez ochronę budynku. Każdorazowe pobranie i zwrot kluczy do pomieszczeń będzie odnotowane w *Książce wydanych kluczy*, znajdującej się w pomieszczeniu ochrony.

## 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.

**SZCZEGÓŁOWY WYKAZ POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA (Z PODZIAŁEM NA STREFY) – budynek filtra Epidemiologicznego**

1. **POCZEKALNIA/KOMUNIKACJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pomieszczenie | rodzaj podłogi | powierzchnia w m2 |
| wiatrołap | terakota | 5,71 |
| Magazyn odpadów medycznych | terakota | 6,48 |
| pomieszczenie ochrony | terakota | 6,27 |
| pomieszczenie techniczne | terakota | 4,84 |
| wc | terakota | 6,34 |
| wc | terakota | 6,34 |
| holl/komunikacja/poczekalnia | wykładzina PCV | 50,57 |
| rejestracja | wykładzina PCV | 12,74 |
| archiwum | wykładzina PCV | 8,90 |
| rejestracja | wykładzina PCV | 12,74 |
| holl/komunikacja/poczekalnia | wykładzina PCV | 92,50 |
| kuchnia | terakota | 4,82 |
| pomieszczenie matki z dzieckiem | wykładzina PCV | 5,26 |
| kącik zabaw dzieci | wykładzina PCV | 5,37 |
| magazyn porządkowy | terakota | 5,45 |
| pomieszczenie porządkowe | terakota | 5,20 |

1. **SEGMENT RODZIN Z DZIEĆMI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pomieszczenie | rodzaj podłogi | powierzchnia w m2 |
| gabinet lekarski pediatryczny | wykładzina PCV | 13,39 |
| gabinet pielęgniarki | wykładzina PCV | 14,94 |
| gabinet lekarski pediatryczny | wykładzina PCV | 15,95 |
| poczekalnia dla dzieci | wykładzina PCV | 11,23 |
| wc dla niepełnosprawnych | terakota | 4,13 |

1. **SEGMENT DOROSŁYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pomieszczenie | rodzaj podłogi | powierzchnia w m2 |
| poczekalnia dla pacjentów dorosłych | wykładzina PCV | 11,23 |
| wc | terakota | 4,29 |
| gabinet lekarski | wykładzina PCV | 13,38 |
| gabinet pielęgniarki | wykładzina PCV | 14,94 |
| gabinet lekarski | wykładzina PCV | 15,80 |

1. **SEGMENT RADIOLOGII**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pomieszczenie | rodzaj podłogi | powierzchnia w m2 |
| pracownia rtg | wykładzina PCV | 28,96 |
| sterownia | wykładzina PCV | 6,97 |
| kabina | wykładzina PCV | 3,16 |
| kabina | wykładzina PCV | 3,96 |
| opis rtg | wykładzina PCV | 8,96 |

1. **SEGMENT PERSONELU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pomieszczenie | rodzaj podłogi | powierzchnia w m2 |
| magazyn bielizny czystej | wykładzina PCV | 10,18 |
| przedsionek | terakota | 2,58 |
| szatnia kobiet | terakota | 6,27 |
| korytarz | terakota | 2,56 |
| pomieszczenie socjalne | wykładzina PCV | 16,64 |
| szatnia mężczyzn | terakota | 3,61 |
| korytarz | terakota | 9,87 |
| łazienka/wc | terakota | 7,19 |
| łazienka/wc | terakota | 7,71 |
| korytarz | terakota | 3,39 |
| serwerownia | terakota | 6,75 |

1. **SEGMENT IZOLATEK**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pomieszczenie | rodzaj podłogi | powierzchnia w m2 |
| brudownik | terakota | 3,11 |
| korytarz | wykładzina PCV | 23,41 |
| izolatka rodzinna | wykładzina PCV | 16,38 |
| łazienka | Terakota | 4,29 |
| śluza | wykładzina PCV | 3,80 |
| izolatka dla kobiet | wykładzina PCV | 13,40 |
| śluza | wykładzina PCV | 3,23 |
| wc dla niepełnosprawnych | terakota | 4,41 |
| magazyn | terakota | 6,88 |
| wc | terakota | 3,41 |
| korytarz | wykładzina PCV | 4,78 |
| punkt nadzoru pielęgniarki | wykładzina PCV | 6,65 |
| śluza | wykładzina PCV | 5,85 |
| korytarz | wykładzina PCV | 16,68 |
| śluza | wykładzina PCV | 3,32 |
| wc | terakota | 4,29 |
| śluza | wykładzina PCV | 3,80 |
| izolatka rodzinna | wykładzina PCV | 16,38 |
| aneks kuchenny | terakota | 8,41 |
| pomieszczenie mycia wózków | terakota | 11,58 |
| korytarz | wykładzina PCV | 4,13 |
| pomieszczenie dekontaminacji | terakota | 9,97 |
| pomieszczenie porządkowe | terakota | 8,08 |
| korytarz | wykładzina PCV | 23,41 |
| brudownik | terakota | 3,11 |
| podjazd dla karetek | beton | 75,08 |

**ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH WEWNĄTRZ BUDYNKU FILTRA EPIDEMIOLOGICZNEGO.**

*Usługi będą wykonywane w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że podany poniżej zakres i częstotliwość świadczenia usług jest orientacyjny. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania Planu higieny (procedur) dla każdego segmentu budynku, z uwzględnieniem jego specyfiki, wg norm i przepisów obowiązujących w tym zakresie, w którym zostanie określona częstotliwość sprzątania pomieszczeń i elementów wyposażenia oraz wymagane preparaty (właściwości myjąco – dezynfekujące o szerokim spektrum działania, przeznaczone do pomieszczeń medycznych).*

**POCZEKALNIA / KOMUNIKACJA**

**Czynności wykonywane 1 raz dziennie i w razie potrzeby na zgłoszenie Zamawiającego:**

1. mycie i dezynfekcja z zewnątrz koszy,
2. mycie powierzchni przeszklonych,
3. mycie przedmiotów ruchomych (stoliki, krzesła), przecieranie powierzchni zewnętrznych sprzętów komputerowych,
4. mycie mebli,
5. mycie wyłączników/włączników i kontaktów;

**Czynności wykonywane 2 razy dziennie i razie potrzeby na zgłoszenie Zamawiającego:**

1. mycie podłóg,
2. wymiana wkładów foliowych w koszach,
3. mycie i dezynfekcja armatury sanitarnej, umywalek, glazur wokół umywalek;

**Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu i w razie potrzeby:**

1. mycie tablic informacyjnych, ram obrazów,
2. mycie i dezynfekcja koszy na śmieci wewnątrz,
3. odkurzanie wykładzin dywanowych (kącik zabaw dzieci)
4. mycie podłóg w magazynach, pomieszczeniach porządkowych i archiwum
5. wycieranie telewizorów, ekranów dotykowych, kiosku multimedialnego;

**Czynności wykonywane 1 raz w miesiącu i w razie potrzeby:**

1. mycie kaloryferów,
2. rozmrażanie, mycie i dezynfekcja zamrażarek i lodówek;

**Czynności wykonywane 1 raz na kwartał i w razie potrzeby:**

1. mycie okien – zgodnie z wymogami BHP, szyby + framugi + parapety na zewnątrz,
2. oczyszczanie ścian i sufitów– zgodnie z wymogami BHP,
3. mycie powierzchni lamp, punktów świetlnych i innych urządzeń elektrycznych – zgodnie z wymogami BHP,
4. kratek wentylacyjnych,
5. mycie, czyszczenie i polerowanie powierzchni podłóg (wykładzin, płytek oraz fug) metodą mechaniczną **(szorowarka)** w zależności od powierzchni podłóg z zastosowaniem różnych nakładek, środkami dezynfekująco-myjącymi zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę Planem higieny i określoną częstotliwością oraz w przypadkach wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń.

**SEGMENT RODZIN Z DZIEĆMI, SEGMENT DOROSŁYCH**

**Czynności wykonywane 1 raz dziennie i w razie potrzeby:**

1. mycie parapetów, luster,
2. mycie powierzchni przeszklonych
3. mycie i dezynfekcja koszy na odpady – z zewnątrz,
4. mycie i dezynfekcja sprzętów medycznych
5. przecieranie powierzchni zewnętrznych sprzętów komputerowych,
6. mycie i dezynfekcja klamek i drzwi w okolicy dotykowej oraz podajników na ręczniki jednorazowego użytku, dozowników na mydło (wewnątrz przed każdym uzupełnieniem),
7. uzupełnianie mydła, ręczników papierowych
8. mycie biurek, krzeseł, stolików, itp.;

**Czynności wykonywane 2 razy dziennie i w razie potrzeby:**

1. mycie i dezynfekcja blatów roboczych
2. opróżnianie koszy z odpadami oraz wymiana wkładów (worków) foliowych,
3. mycie detergentem podłóg,
4. mycie i dezynfekcja armatury sanitarnej, umywalek, glazur wokół umywalek;

**Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu i w razie potrzeby:**

1. mycie telefonów,
2. mycie drzwi,
3. mycie powierzchni zewnętrznej lodówek,
4. mycie wyłączników/włączników i kontaktów,
5. mycie i dezynfekcja koszy na odpady wewnątrz;

**Czynności wykonywane 1 raz w miesiącu i w razie potrzeby:**

1. mycie i dezynfekcja lamperii,
2. mycie kaloryferów,
3. mycie powierzchni lamp, punktów świetlnych i innych urządzeń elektrycznych - zgodnie   
   z wymogami BHP,
4. dezynfekcja drzwi;

**Czynności wykonywane 1 raz na kwartał i w razie potrzeby:**

1. mycie okien – zgodnie z wymogami BHP, szyby + framugi + parapety na zewnątrz,
2. oczyszczanie ścian i sufitów– zgodnie z wymogami BHP,
3. mycie żaluzji poziomych i pionowych zmywalnych, rolet zmywalnych i kratek wentylacyjnych,
4. doczyszczanie i konserwacja podłóg.

**SEGMENT RADIOLOGII**

**Czynności wykonywane 1 raz dziennie i w razie potrzeby:**

1. mycie podłóg,
2. mycie powierzchni przeszklonych
3. mycie i dezynfekcja koszy na odpady z zewnątrz i wewnątrz oraz wymiana wkładów foliowych,
4. mycie i dezynfekcja klamek i drzwi w okolicy dotykowej,
5. mycie wyłączników/włączników i kontaktów,
6. mycie przedmiotów ruchomych (stoliki, krzesła),powierzchni zewnętrznych sprzętów komputerowych i medycznych;

**Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu i w razie potrzeby:**

1. mycie drzwi,
2. mycie i dezynfekcja koszy na śmieci wewnątrz,
3. mycie i dezynfekcja lamperii, glazur ściennych
4. mycie podłóg i sprzętów w pomieszczeniach technicznych (brudownik, magazyn, pomieszczenie porządkowe itp.);

**Czynności wykonywane 1 raz w miesiącu i w razie potrzeby:**

1. mycie listew odbojowych,
2. mycie i dezynfekcja lamperii,
3. mycie kaloryferów,
4. mycie powierzchni lamp, punktów świetlnych i innych urządzeń elektrycznych – zgodnie z wymogami BHP,
5. mycie przeszkleń na wysokości do 2 metrów;

**Czynności wykonywane 1 raz na kwartał i w razie potrzeby:**

1. mycie okien – zgodnie z wymogami BHP, szyby + framugi + parapety na zewnątrz,
2. oczyszczanie ścian i sufitów – zgodnie z wymogami BHP,
3. mycie żaluzji poziomych i pionowych zmywalnych, rolet zmywalnych, kratek wentylacyjnych oraz krat okiennych,
4. mycie, czyszczenie i polerowanie powierzchni podłóg (wykładzin, płytek oraz fug) metodą mechaniczną **(szorowarka)** w zależności od powierzchni podłóg z zastosowaniem różnych nakładek, środkami dezynfekująco-myjącymi zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę Planem higieny i określoną częstotliwością oraz w przypadkach wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń.

**SEGMENT PERSONELU**

**Czynności wykonywane 1 raz dziennie i w razie potrzeby:**

1. mycie detergentem podłóg,
2. mycie powierzchni przeszklonych
3. mycie i dezynfekcja z zewnątrz koszy na odpady,
4. mycie powierzchni przeszklonych
5. wymiana wkładów foliowych (worków) w koszach,
6. mycie przedmiotów ruchomych (stoliki, krzesła),powierzchni zewnętrznych sprzętów AGD, mebli w pomieszczeniu socjalnym/kuchni
7. mycie wyłączników/włączników i kontaktów,
8. mycie i dezynfekcja poręczy;

**Czynności wykonywane 2 razy dziennie i w razie potrzeby:**

1. wymiana wkładów foliowych w koszach
2. mycie i dezynfekcja armatury sanitarnej, umywalek, glazur wokół umywalek;

**Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu i w razie potrzeby:**

1. mycie tablic informacyjnych, ram obrazów,
2. mycie i dezynfekcja koszy na śmieci wewnątrz,
3. mycie i dezynfekcja lamperii;

**Czynności wykonywane 1 raz w miesiącu i w razie potrzeby:**

1. mycie kaloryferów,
2. mycie przeszkleń na wysokości do 2 metrów
3. Rozmrażanie, mycie i dezynfekcja zamrażarek i lodówek
4. Mycie podłogi w serwerowni;

**Czynności wykonywane 1 raz na kwartał i w razie potrzeby:**

1. mycie okien – zgodnie z wymogami BHP, szyby + framugi + parapety na zewnątrz,
2. oczyszczanie ścian i sufitów– zgodnie z wymogami BHP,
3. mycie powierzchni lamp, punktów świetlnych i innych urządzeń elektrycznych – zgodnie z wymogami BHP,
4. kratek wentylacyjnych,
5. mycie, czyszczenie i polerowanie powierzchni podłóg (wykładzin, płytek oraz fug) metodą mechaniczną **(szorowarka)** w zależności od powierzchni podłóg z zastosowaniem różnych nakładek, środkami dezynfekująco-myjącymi zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę Planem higieny i określoną częstotliwością oraz w przypadkach wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń.

**SEGMENT IZOLATEK**

**Czynności wykonywane 1 raz dziennie i w razie potrzeby:**

1. mycie i dezynfekcja armatury sanitarnej, umywalek, glazur wokół umywalek, baterii
2. mycie powierzchni przeszklonych
3. mycie i dezynfekcja koszy na odpady z zewnątrz i wewnątrz oraz wymiana wkładów foliowych,
4. mycie parapetów, luster, wysięgników na kroplówki, paneli, szafek przyłóżkowych   
   z zewnątrz, ram łóżek, mebli, powierzchni zewnętrznej lodówek, aparatów telefonicznych,
5. po wypisaniu pacjenta mycie i dezynfekcja całego łóżka wraz z materacem jeżeli jest zmywalny oraz podkładek, podpórek, udogodnień do układania pacjenta (zmywalnych) i szafki przyłóżkowej z zewnątrz i wewnątrz,
6. mycie i dezynfekcja stojaków, klamek i drzwi w okolicy dotykowej, dozowników na mydło, podajników na ręczniki (wewnątrz przed każdym uzupełnieniem),
7. mycie i dezynfekcja z zewnątrz dozowników na płyny dezynfekcyjne,
8. mycie wyłączników/włączników i kontaktów,
9. mycie i dezynfekcja dozowników na mydło, podajników na ręczniki jednorazowego użytku, pojemniki na papier toaletowy z zewnątrz (wewnątrz przy każdej wymianie),
10. mycie przedmiotów ruchomych (stoliki, krzesła),powierzchni zewnętrznych sprzętów agd, mebli w pomieszczeniu kuchni;

**Czynności wykonywane 2 razy dziennie i w razie potrzeby:**

1. opróżnianie koszy z odpadami komunalnymi i medycznymi,
2. mycie podłóg detergentem.
3. mycie i dezynfekcja muszli klozetowych z deską, spłuczką
4. opróżnianie koszy z odpadami z wymianą wkładów (worków) foliowych;

**Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu i w razie potrzeby:**

1. mycie drzwi,
2. mycie i dezynfekcja koszy na śmieci wewnątrz,
3. mycie i dezynfekcja lamperii, glazur ściennych
4. mycie podłóg i sprzętów w pomieszczeniach technicznych (brudownik, magazyn, pomieszczenie porządkowe itp.)
5. sprzątanie podjazdu dla karetek;

**Czynności wykonywane 1 raz w miesiącu i w razie potrzeby:**

1. mycie listew odbojowych,
2. mycie i dezynfekcja lamperii,
3. mycie kaloryferów,
4. mycie powierzchni lamp, punktów świetlnych i innych urządzeń elektrycznych – zgodnie z wymogami BHP,
5. mycie przeszkleń na wysokości do 2 metrów;

**Czynności wykonywane 1 raz na kwartał i w razie potrzeby:**

1. mycie okien – zgodnie z wymogami BHP, szyby + framugi + parapety na zewnątrz,
2. oczyszczanie ścian i sufitów – zgodnie z wymogami BHP,
3. mycie żaluzji poziomych i pionowych zmywalnych, rolet zmywalnych, kratek wentylacyjnych oraz krat okiennych,
4. mycie, czyszczenie i polerowanie powierzchni podłóg (wykładzin, płytek oraz fug) metodą mechaniczną **(szorowarka)** w zależności od powierzchni podłóg z zastosowaniem różnych nakładek, środkami dezynfekująco-myjącymi zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę Planem higieny i określoną częstotliwością oraz w przypadkach wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń.

**ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH NA ZEWNĄTRZ BUDYNKU FILTRA:**

1. zamiatanie parkingów i ciągów pieszych – 1 x w tygodniu,
2. zamiatanie schodów wokół budynków – 5 x w tygodniu,
3. porządkowanie terenu i koszenie trawników kosiarka z napędem(samobieżna) z koszem, szerokość koszenia 50-60 cm.) oraz wywóz trawy we własnym zakresie – na bieżąco,
4. drobne prace ogrodnicze typu: zakup i dosianie trawy
5. grabienie liści i trawy oraz zapewnienie zamykanego pojemnika na składowanie –(wywóz we własnym zakresie), odkurzacz ogrodowy do wciągania liści (z workiem)- na bieżąco w okresie wiosenno – jesiennym,
6. utrzymanie czystości wokół kontenerów na śmieci, opróżnianie koszy na śmieci – na bieżąco w miarę potrzeb,
7. usuwanie śniegu za pomocą sprzętu mechanicznego (odśnieżarka) z napędem, szerokość robocza min. 60 cm, odrzut ok. 2 m, usuwanie lodu oraz błota i posypywanie powierzchni chodników, schodów oraz parkingów wokół budynków – na bieżąco w okresie zimowym, także po godzinach pracy i w dni wolne od pracy,
8. spryskiwanie powierzchni mat dezynfekcyjnych środkiem dezynfekcyjnym x1 dziennie,
9. odpowiedni sprzęt do prac porządkowych oraz do utrzymania czystości na terenie zewnętrznym.