

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymania czystości na terenie obiektów Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku w 2020 r.

Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty, a zwłaszcza dokonał wizji lokalnej w miejscach realizacji przedmiotu zamówienia.

1. W ramach realizacji zamówienia Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji. Zamawiający przyznaje sobie prawo do zwiększenia zamówienia:

- a) wykonania usługi odśnieżania, której zakres został określony w pkt 3 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, dodatkowo przez jeszcze 70 dni, tj. w okresie 85 dni. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy realizację usługi odśnieżania w okresie 15 dni, których cena zostanie określona w Formularzu cenowym – Załącznik nr 2 do SIWZ. Natomiast przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji – zwiększenia liczby dni w czasie których wykonywana będzie usługa odśnieżania o 70 dni po stawce wskazanej w Załączniku Nr 2 do SIWZ – Formularz cenowy. Zamawiający skorzysta z prawa opcji w przypadku opadów śniegu przez więcej niż 15 dni i zaistnienia w związku z tym potrzeby odśnieżania,
- b) w przypadku zaistnienia konieczności odbywania się zajęć i imprez masowych na obiektach przy Placu Dąbrowskiego 2, ul. Gałczyńskiego 28, oraz Kościuszki 20 w soboty lub niedziele dodatkowo do 900 godzin, tj. łącznie z ilością gwarantowaną 1000 godzin pracy w sobotę lub w niedzielę. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy realizację usługi sprzątnięcia i utrzymania czystości w soboty lub niedzielę na w/w obiektach w ilości 100 godzin w przypadku odbywających się zajęć. Zwiększenie godzin nastąpi po stawce wskazanej w Załączniku Nr 2 do SIWZ – Formularz cenowy.

UWAGA: Zamawiający kontroluje liczbę osób sprzątających oraz godziny ich pracy. Wykonawca nie może sam wprowadzać w tym zakresie zmian. W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie realizował zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (w tym liczba osób i godziny pracy), zostaną mu naliczone kary umowne.

Usługa sprzątnięcia na wszystkich obiektach ma się odbywać na dwie zmiany:

- pierwsza zmiana: każda osoba w godzinach od 7:00 do 15:00,
- druga zmiana: każda osoba w godzinach od 14:00 do 22:00.

(Zamawiający może zmienić zakres godzin (dowolnie je przesunąć).

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie zależnie od zaistniałych potrzeb oddelegowania zamiennie części lub wszystkich pracowników pracujących w soboty i niedziele z obiektów Zamawiającego na inne obiekty Zamawiającego.

Zamawiający wymaga zapewnienia koordynatora dostępnego telefonicznie w godzinach pracy Uczelni i mogącego się stawić na wezwanie Zamawiającego w przeciągu 1 godziny, który będzie odpowiedzialny za kierowanie i nadzorowanie pracy personelu sprząającego na wszystkich obiektach. Koordynator nie może być jednocześnie osobą sprząającą i utrzymującą czystość.

Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie, że w przypadku urlopów bądź zwolnienia chorobowego danego pracownika bezwzględnie należy zapewnić za niego zastępstwo. Usługę należy prowadzić w taki sposób, aby każdego dnia zachować pełną obsadę pracowników, określoną w niniejszym punkcie. Na każdym z obiektów należy zapewnić minimum 1 osobę posiadającą badania do pracy na wysokości. W okresie wakacji sprząaniu i utrzymaniu czystości wewnątrz budynków, będą tylko podlegać pomieszczenia biurowe, ciągi komunikacyjne, sanitariaty (sale wykładowe w miarę potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego).

2. Utrzymaniu czystości i sprząaniu podlega teren zewnętrzny we wszystkich lokalizacjach: Pl. Dąbrowskiego 2 , Gałczyńskiego 28, Nowowiejskiego 6, Drętkiewicza 8 i w Nowym Trzepowie przez cały rok (od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00). Planowane zatrudnienie 1 osoby naprzemiennie w miarę zgłoszonych potrzeb przez Zamawiającego.

UWAGA: Osoba zajmująca się terenem zewnętrznym nie może być oddelegowana przez Wykonawcę do odśnieżania.

Utrzymaniu czystości podlegają chodniki, trawniki (koszenie, pielenie), drogi wewnętrzne, parkingi. Do obowiązków Wykonawcy na tym terenie należy:

- a) obmiatanie terenu przyległego do budynków,
- b) bieżące (codzienne) usuwanie nieczystości,
- c) bieżące (codzienne) opróżnianie popielniczek i koszy na śmieci,
- d) usuwanie nagromadzonych liści,
- e) wywiezienie nagromadzonych liści i spadających gałęzi drzew,
- f) usuwanie owadów i pajęczyn z parapetów, okien, lamp (potrzebne długie szczotki)
- g) obmywanie myjką ciśnieniową kloszy, elewacji i elementów budynku przy zapewnieniu odpowiednich dysz aby nie uszkodzić elewacji,
- h) 2 razy w roku oprysk budynku w zakresie przeciwdziałania pająkom, jętkom.

3. Na terenie zewnętrznym w okresie jesienno-zimowym w zakres usługi wchodzi odśnieżanie wszystkich obiektów. Okres realizacji 15 dni.

UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji w dodatkowym wymiarze – 70 dni (patrz: pkt 3.2.a SIWZ). Odśnieżanie odbywa się bez względu na porę dnia i nocy całodobowo w Domu Studenta, a w pozostałych obiektach, w godzinach umożliwiających bezpieczne korzystanie w godzinach 7-22. Odśnieżaniu podlegają: chodniki, drogi wewnętrzne, parkingi oraz brama wjazdowa przy budynku MSCDN ul. Gałczyńskiego 28 oraz posypywanie ich środkiem antypoślizgowym (piasek, sól). Do usuwania nagromadzonego śniegu Wykonawca będzie używał sprzętu, który nie będzie powodował uszkodzeń nawierzchni. W przypadku intensywnych opadów śniegu Wykonawca zobowiązany jest do użycia sprzętu mechanicznego i zobowiązany jest do wywózki nadmiaru śniegu. Odśnieżanie chodników, dróg wewnętrznych, parkingów, dróg dojazdowych ma być prowadzone w taki sposób, aby w godzinach pracy Uczelni, a w Domu Studenta całodobowo, zachowana była przejezdność, miejsca na parkingach były odśnieżone oraz nie śliskie ciągi piesze.

4. Usługa sprzątania i utrzymania czystości będzie wykonywana w następujących obiektach Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku:

a) Budynek przy Pl. Dąbrowskiego 2:

Segment A – Wydział Nauk o Zdrowiu.

Utrzymaniu czystości i sprzątaniu podlegają: Sale wykładowe: 21 pomieszczeń i 1 aula, Pokoje biurowe: 18 pomieszczeń, Pomieszczenia gospodarcze: 12 pomieszczeń, Pokoje gościnne: 1 apartament (pokój, kuchnia, łazienka) Powierzchnia do sprzątania: - posadzki i wykładziny tarkett o powierzchni 1669,01 m², - posadzki parkietowe o powierzchni 110,64 m², - posadzki z terakoty i gresów o powierzchni 300,23 m², - posadzki z płyty granitowej: 1130,37 m², - sanitariaty w liczbie 17 sztuk (powierzchnia toalet: 203,83 m²; liczba sedesów: 36; liczba umywalek: 34; liczba pisuarów: 9), - stolarka okienna, balkonowa i ścianki oszklone o powierzchni 637,23 m² w liczbie 197szt. - winda 1,6 m²

Segment B – Rektorat.

Utrzymaniu czystości i sprzątaniu podlegają: Sale wykładowe: 12 pomieszczeń, w tym 1 sala komputerowa i 1 aula. Pokoje biurowe: 25 pomieszczeń, Pomieszczenia gospodarcze: 5 pomieszczeń, Biblioteka Uczelniana: 6 pomieszczeń – 1 raz w miesiącu generalne sprzątanie, Powierzchnia do sprzątania: - posadzki i wykładziny tarkett o powierzchni 1021,20 m², - posadzki z wykładzin dywanowych o powierzchni 236,00 m², -posadzki z terakoty i gresów o powierzchni 1390,69 m², -sanitariaty w liczbie 14 sztuk (powierzchnia toalet: 104,26m²; liczba sedesów: 26; liczba umywalek: 17; liczba pisuarów 6), - stolarka okienna, balkonowa i ścianki oszklone o powierzchni 440,79m² w liczbie 114 szt, - winda 1,6 m²

b) Budynek przy ul. Kościuszki 20 – Akademickie Liceum Ogólnokształcące.

Utrzymaniu czystości i sprzątaniu podlegają: Sale wykładowe: 14 pomieszczeń, Pokoje biurowe: 11 pomieszczeń, Pomieszczenia gospodarcze: 8 pomieszczeń, Pokoje

gościnne: 2 pomieszczenia Powierzchnia do sprzątania: - posadzki i wykładziny PCV o powierzchni 158 m², - posadzki z wykładzin dywanowych o powierzchni 112, 42 m², - posadzki z terakoty i gresów o powierzchni 634 m², - posadzki lastryko: 120 m², - sanitariaty w liczbie 13 sztuk (powierzchnia toalet: 53,6 m²; liczba sedesów 14; liczba umywalek: 18; liczba pisuarów: 3, - stolarka okienna, balkonowa i ścianki oszklone o powierzchni 168, 49 m² w liczbie 75 szt. wraz z drzwiami wejściowymi, schody zewnętrzne o powierzchni 7,5 m²

c) Budynek przy ul. Gałczyńskiego 28 - Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych, Wydziału Nauk Ekonomicznych i Informatyki.

Utrzymaniu czystości i sprzątaniu podlegają: Sale wykładowe: 26 pomieszczeń, Pokoje biurowe: 13 pomieszczeń, Pomieszczenia gospodarcze: 16 pomieszczeń, Pomieszczenia techniczne: 12 pomieszczeń, Powierzchnia do sprzątania: - posadzki i wykładziny tarkett, posadzki z terakoty i gresów, itp. o łącznej powierzchni 3 887,06 m², - posadzki z wykładzin dywanowych o powierzchni 282,23 m², - posadzki z płyty graniowej: 383,36 m², - posadzki betonowe o powierzchni 22 m², - sanitariaty w liczbie 16 sztuk (powierzchnia toalet: 225,31 m²; liczba sedesów: 42; liczba umywalek: 42; liczba pisuarów: 17 szt.), - stolarka okienna, balkonowa i ścianki oszklone o powierzchni 765,79 m² w liczbie 184 szt. - windy 9,16 m²

d) Budynek przy ul. Gałczyńskiego 28 - Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.

Utrzymaniu czystości i sprzątaniu podlegają: Pokoje biurowe: 6 pomieszczeń, Pomieszczenia gospodarcze: 9 pomieszczeń, Sale sportowe: 5 pomieszczeń, Powierzchnia do sprzątania: - posadzki i wykładziny PCV o powierzchni 537, 80 m², - posadzki z wykładzin dywanowych o powierzchni 316, 74 m², - posadzki z terakoty i gresów o powierzchni 286, 17 m², - posadzki lastryko: 25, 38 m², - posadzki parkietowe o powierzchni 515, 68 m², - sanitariaty w liczbie 11 sztuk (powierzchnia toalet: 189, 34 m²; liczba sedesów: 11; liczba umywalek: 19; prysznice: 33 szt.), - stolarka okienna, balkonowa i ścianki oszklone o powierzchni 307, 13 m² w liczbie 181 szt.

e) Budynek auli i dworku - w Nowym Trzepowie.

Na terenie tego obiektu sprzątanie odbywać się będzie w miarę potrzeb przez osobę oddelegowaną z obiektu Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych i Wydziału Nauk Ekonomicznych i Informatyki.

Utrzymaniu czystości i sprzątaniu podlegają: Sale wykładowe: 13 pomieszczeń, w tym pomieszczenie audytorium auli, Pokoje biurowe: 8 pomieszczeń, Pomieszczenia hotelowe: 4 Pomieszczenie techniczne: 2 pomieszczenia Pomieszczenia gospodarcze: 3 pomieszczenia Powierzchnia do sprzątania: - posadzki i wykładziny PCV o powierzchni 1174,67 m², - posadzki z wykładzin dywanowych o powierzchni 205, 04 m², - posadzki z terakoty i gresów o powierzchni 664,23 m², - posadzki lastryko: 56, 94 m², - sanitariaty w

liczbie 6 sztuk (powierzchnia toalet: 81,20 m²; liczba sedesów: 19; liczba umywalek: 17; liczba pisuarów: 5 sztuk; prysznice: 1 szt.), - stolarka okienna, balkonowa i ścianki oszklone o powierzchni 175,20 m² w liczbie 88 szt. - 3 pokoje hotelowe wraz ze wspólną kuchnią i łazienką znajdujące się na poddaszu dworku.

f) Dom Studenta przy ul. Nowowiejskiego 6.

Utrzymaniu czystości i sprzątaniu podlegają: - 4 korytarze, - 3 kuchnie dla studentów, - 2 klatki schodowe, - 1 pralnia, - 1 świetlica, - 1 klub studencki, - 2 pomieszczenia administracyjne, 8 magazynowych, - 2 łazienki dla pracowników administracji, - korytarz i pomieszczenia piwniczne, - wyremontowane pomieszczenia po byłej kuchni, - stolarka okienna, balkonowa i ścianki oszklone o powierzchni 418 m², 155 szt. - pranie firanek i zasłon z korytarzy i prasowanie -28 szt, - 1 apartament o powierzchni 48,01m² – w miarę potrzeb, - 1 apartament o powierzchni 26,77m² – w miarę potrzeb, - Pokoje hotelowe jednoosobowe z przedpokojem i łazienką 18m²- w miarę potrzeb, - Pokoje hotelowe dwuosobowe z przedpokojem i łazienką 16m² – w miarę potrzeb, - generalne sprzątanie całego Domu Studenta (w tym 102 pokoje studenckie z łazienkami w liczbie 51) 2 razy w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. W skład generalnego sprzątania wchodzi następujące czynności: mycie okien, czyszczenie oświetlenia pokojowego, czyszczenie mebli (mycie i nakładanie odpowiedniego środka), łóżek + szuflad, podłóg, glazury, terakoty, kabin prysznicowych, brodzików, sedesów, umywalek, koszy na śmieci i lustek. Mycie wszystkich drzwi znajdujących się w segmentach pokoiów studenckich, korytarzy, klatek schodowych, głównego holu, klubu, świetlicy.

g) Budynek mieszkalny przy ul. Drętkiewicza 8.

Na terenie tego obiektu sprzątanie odbywać się będzie w miarę potrzeb przez osobę oddelegowaną z Domu Studenta.

Utrzymaniu czystości i sprzątaniu podlegają: Pomieszczenia mieszkalne: 3 pomieszczenia, Łazienka (sedes 1, umywalka 1, kabina prysznicowa 1): Przedpokój, schody, weranda, piwnica, garaż, tarasy - 2 Powierzchnia do sprzątania: - posadzki – gresy i terakoty: 93 m², - posadzki - panele podłogowe: 74 m², - okna: 35,7 m².

We wszystkich ww. obiektach utrzymaniu czystości i sprzątaniu podlegają ciągi komunikacyjne, sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, schody, przejścia, półpiętra, poddasza.

5. Obowiązki Wykonawcy na wszystkich obiektach:

- a) Czyszczenie bieżące – codziennie (serwis dzienny) od poniedziałku do niedzieli włącznie: /nie dotyczy pokoi studenckich w Domu Studenta, Rektoratu/ - zamiatanie lub odkurzanie, zmywanie podłóg - w miarę potrzeb, - odkurzanie wykładzin dywanowych, - usuwanie śmieci i wymiana worków, czyszczenie koszy i niszczarek, - czyszczenie łazienek, toalet i armatury, - utrzymanie czystości w salach wykładowych

i komputerowych, - czyszczenie dźwigów osobowych (wind), - uzupełnianie środków higieny osobistej (w ręczniki jednorazowego użytku, mydła w płynie i papier toaletowy) w pomieszczeniach sanitariatów, Zamawiający stawia następujące wymagania: • łazienki ogólnodostępne: - mydło w płynie, mydło w pianie MERIDA „Dali Plus M12P” - papier toaletowy szary, nie barwiony, - ręczniki papierowe składane w „Z”, oraz ręczniki Merida „Economy automatic maxi hand towel rolls” • łazienki służbowe – wszystkie artykuły higieny o podwyższonym standardzie oraz odświeżacz powietrza. We wszystkich łazienkach służbowych należy na bieżąco uzupełniać płyn do mycia naczyń oraz zapewnić gąbki do mycia naczyń (wymieniane minimum raz w miesiącu). - zapewnienie czystości w ciągach komunikacyjnych (schody, korytarze, klatki schodowe) od godziny 07:00 do 22:00, - mycie tablic szkolnych (również tablic flamastrowych specjalnym środkiem), po wykładach i zajęciach, - utrzymanie czystości w salach i pomieszczeniach sportowych,

- b) Czyszczenie co drugi dzień: - pielęgnacja kwiatów w pokojach biurowych, salach wykładowych i na korytarzach /podlewanie, uzupełnianie ziemi, usuwanie zwiędłych liści/.
- c) Czyszczenie co tydzień: /nie dotyczy pokoi studenckich w Domu Studenta/ - mycie drzwi wejściowych, - mycie parapetów i grzejników, kratki wentylacyjnych, - odkurzanie i konserwacja mebli, urządzeń biurowych (od poniedziałku do piątku – od godziny 16:00) - mycie luster, - zamiatanie lub odkurzanie, zmywanie podłóg, - odkurzanie ławek, siedzisk w salach dydaktycznych, biurek, stolików i siedzisk w pomieszczeniach biurowych, gospodarczych i korytarzach.
- d) Czyszczenie co miesiąc: /nie dotyczy pokoi studenckich w Domu Studenta/ - mycie drzwi i futryn w całym budynku, - odkurzanie obrazów oraz kalendarzy ściennych, - odkurzanie rolet, żaluzji i wertikali płynem antystatycznym, - odkurzanie środkiem antystatycznym sprzętu komputerowego w salach komputerowych (komputery, monitory, drukarki, klawiatury). - mycie urządzeń oświetleniowych i tablic informacyjnych, - odkurzanie wentylatorów ściennych, i klimatyzatorów, - odkurzanie książek i czasopism i mycie regałów przesuwanych w Bibliotece Uczelnianej, - odkurzanie i czyszczenie tapicerki mebli, - szczegółowe mycie i konserwacja mebli, - mycie glazury w pomieszczeniach sanitarnych i szczegółowa ich dezynfekcja
- e) Czyszczenie co kwartał: /nie dotyczy pokoi studenckich w Domu Studenta/ - sprzątanie pomieszczeń gospodarczych, magazynowych itp. oraz piwnicznych na wszystkich obiektach,
- f) Czyszczenie raz na 4 miesiące lub raz na 3 miesiące w zależności od złożonej oferty (patrz: pkt 14 SIWZ - kryterium poza cenowe) - mycie okien oraz powierzchni przeszklonych wewnątrz budynków.

- g) Czyszczenie dwa razy w roku: - wymiana powłok zabezpieczających (akryl) na powierzchniach posadzek z PCV, korka, tarkietu, gresu. Powierzchnia podlegająca w/w wymianie powłok stanowi około 60% powierzchni całkowitej, - mycie lamperii ściennych. - pranie wykładzin dywanowych metodą ekstrakcyjną, - pranie zasłon i firan, - trzepanie dywanów i chodników, - gruntowne odkurzanie sufitu auli i agory. Usługa gruntownego odkurzania sufitu auli ma polegać na dokładnym oczyszczeniu z kurzu oświetlenia i tzw. sufitu podwieszonego wykonanego w konstrukcji drewnianej kratki oraz przetarciu wilgotną ścierką. Usługa gruntownego odkurzania sufitu agory ma polegać na dokładnym oczyszczeniu z kurzu dźwigarów drewnianych, lamp oświetleniowych, świetlików i powierzchni przeszklonych dachu. Do powyższych czynności konieczne będą wysokie drabiny lub przestawne rusztowanie.
- h) Czyszczenie raz w roku: przy zastosowaniu metody alpinistycznej lub z podnośnika: - mycie okien i lamp oświetleniowych (prace na wysokościach) w: hali sportowej (Studium Wychowania Fizycznego i Sportu), w auli i na agorze budynku (Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych), - mycie szklanego szybu windowego wewnątrz i na zewnątrz (prace na wysokościach) znajdującego się na zewnątrz budynku Domu Studenta.
- i) Technologia zabezpieczenia podłóg: minimum dwa razy w roku w trakcie przerwy zimowej i letniej w zajęciach: - nakładanie na powierzchnie podłóg z PCV, tarkietu, lastryko powłok zabezpieczających o właściwościach antystatycznych i antypoślizgowych (typu akryl), - w pomieszczeniach sal komputerowych i serwerowniach zabezpieczenie wykładzin antyelektrostatycznych specjalnymi powłokami, - czyszczenie podłóg „szwedzkich” i parkietowych zgodnie z instrukcją konserwacji dla tego typu podłóg.

6. Szczególne wymagania odnośnie sprzątnia II piętra budynku Rektoratu przy Pl. Dąbrowskiego 2:

- a) dokładne sprzątnie wszystkich pomieszczeń Rektoratu: codzienne ścieranie kurzu z mebli i sprzętów przy użyciu odpowiednich środków, regularne opróżnianie koszy na śmieci i ścinków z niszczarek, codzienne odkurzanie wykładziny i zmywanie podłóg,
- b) zaopatrzenie kuchni w płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia, ręczniki papierowe,
- c) zmywanie naczyń po spotkaniach,
- d) rozmrażanie i mycie lodówek (kuchnia i Sala Senatu) 3 razy w roku,

- e) regularne podlewanie i dbanie o kwiaty w pomieszczeniach Rektoratu + korytarz Rektoratu, przesadzanie wszystkich kwiatów 1 raz w roku, sadzenie kwiatów ozdobnych 1 raz w roku na tarasie Rektoratu,
- f) zaopatrzenie toalet Rektoratu w mydło w płynie, odświeżacze powietrza oraz w lepszej jakości papier toaletowy i ręczniki papierowe.

7. Szczególne wymagania odnośnie sprzątanía pracowni ćwiczeniowych Wydziału Nauk o Zdrowiu:

- a) Pracownia Umiejętności Pielęgniarskich/ Pracownia Higieny Osobistej -B6,
 - b) Pracownia Pediatria -B5,
 - c) Pracownia Badania Fizykalnego -B110,
 - d) Pracownia Ratunkowa -B108,
 - e) Pracownia Chemiczna -B112,
 - f) Pracownia Kosmetologiczna I –B111,
 - g) Pracownia Kosmetologiczna II – B3,
 - h) Pracownia Kosmetologiczna III – A 118,
 - i) Pracownia Ginekologiczno-Położnicza - A 124
 - j) Pracownie MCSM – A4, A6,A111, A111a, A110, A110A,
- zwanych dalej Pracowniami (ilość pracowni może ulec zwiększeniu) Uzupełnianie worków, mydła, papieru toaletowego i płynu do naczyń wg tabeli:
- a) Uzupełnianie worków na odpady.
 - b) Uzupełnianie ręczników papierowych białych o podwyższonym standardzie.
 - c) Uzupełnianie mydła w płynie.
 - d) Uzupełnianie papieru toaletowego.
 - e) Uzupełnianie płynu do naczyń.

Częstotliwość:

- po każdym zakończonym dniu ćwiczeń,
- doraźnie w sytuacji rozlania wody, płynów, rozsypania różnych substancji itp. nieprzewidzianych zdarzeń,
- po każdym wykonaniu zabiegów higienicznych pod prysznicem w Pracowni Higieny Osobistej (kilka razy w roku) zebranie pozostałości wody i wytarcie podłogi,
- umycie i wysuszenie myjki chirurgicznej w Pracowni Umiejętności Pielęgniarskich po zakończeniu ćwiczeń przez każdą grupę. Wymagania szczególne: - mycie chromowanej armatury i dozowników środkiem specjalnie do tego przeznaczonym,
- mycie szafek przyłóżkowych w Pracowni Umiejętności Pielęgniarskich ścierką z mikrofibry zmoconą w letniej wodzie i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry. Raz w tygodniu mycie ścierką z mikrofibry specjalnym środkiem,
- przecieranie leżanek w Pracowni Badania Fizykalnego i jeżdżących wózków w Pracowni Ratunkowej i Pracowni Higieny Osobistej ścierką z mikrofibry zmoconą w letniej wodzie (bez użycia środków myjących) i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry,

- mycie szaf w Pracowniach ścierką z mikrofibry zmoconą w letniej wodzie i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry;
- raz w tygodniu mycie w/w szaf płynem do szyb z użyciem ścierki z mikrofibry i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry;
- przecieranie ram łóżek, łóżeczek, leżanek, wózkonoszy, wózków jeżdżących i foteli w Pracowniach i ścierką z mikrofibry zmoconą w letniej wodzie i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry;
- raz w miesiącu przemycie ram łóżek, łóżeczek, leżanek, wózkonoszy, wózków jeżdżących i foteli w Pracowniach ścierką z mikrofibry zmoconą płynem do mycia szyb i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry;
- raz w semestrze przemycie foteli w kosmetycznych (pod pokrowcami) i taboretów kosmetycznych (pod pokrowcami) w Pracowniach Kosmetycznych ścierką z mikrofibry zmoconą w letniej wodzie i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry;
- codzienne przemycie stolików zabiegowych jezdnych (biało-szklanych i biało-srebrnych) ścierką z mikrofibry zmoconą płynem do mycia szyb i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry;
- mycie sanitariatów w Pracowni Higieny Osobistej i Kosmetycznej po każdym zakończonym dniu ćwiczeń: armatura biała – środki standardowe / armatura srebrna i dozowniki - środki specjalnie do tego przeznaczone,
- przecieranie stelaży do kroplówek i parawanów suchą ściereczką z mikrofibry i raz w miesiącu przetarcie ścierką z mikrofibry zmoconą płynem do mycia szyb i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry,
- przetarcie wózków inwalidzkich i wózkowanny suchą ścierką z mikrofibry raz w tygodniu. Raz w miesiącu przetarcie ścierką z mikrofibry zmoconą w letniej wodzie i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry,
- przetarcie stolików zabiegowych (turkusowo-białe) i foteli zabiegowych (turkusowe w Pracowni Umiejętności Pielęgniarskich) ścierką z mikrofibry zmoconą w letniej wodzie i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry. Raz w tygodniu przetarcie ścierką z mikrofibry zmoconą płynem do mycia szyb i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry,
- w Pracowni Pediatrycznej – stanowisko „Kacperek” mycie płynem do mycia szyb,
- wagi – przetarcie suchą ściereczką z mikrofibry. Raz w kwartale przetarcie ścierką z mikrofibry zmoconą płynem do mycia szyb i wycieranie do sucha ścierką z mikrofibry,
- standiometr – przetarcie suchą ściereczką,
- baseny i kaczki – mycie raz w semestrze i wytarcie do sucha,
- parapety – środkiem nie uszkadzającym, utrzymującym kolor i połysk,
- podłogi – środkiem nie uszkadzającym płytek, nie zmniejszającym połysku w sposób gwarantujący czystość i pierwotny kolor fug,
- elementy szklane – płynem do szyb z użyciem mikrofibry i osuszenia ścierką z mikrofibry,
 - pozostały sprzęt, wyposażenie i powierzchnie wg ogólnie panujących zasad w Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku,
- opróżnianie koszy na śmieci po zakończonym dniu ćwiczeń w pracowni oraz w razie potrzeby,
- uzupełnienie ręczników papierowych białych, mydła w płynie i płynu do mycia naczyń dniu ćwiczeń w pracowni oraz w razie potrzeby.

Sprzątanie w pracowniach specjalistycznych Wydziału Nauk o Zdrowiu - zestawianie

- a) Uzupełnianie worków na odpady
- b) Uzupełnianie ręczników papierowych **białych**
- c) Uzupełnianie mydła w płynie
- d) Uzupełnianie papieru toaletowego
- e) Uzupełnianie płynu do naczyń

PRACOWNIE	Worki na odpady	Ręczniki papierowe białe	Mydło w płynie	Papier toaletowy	Płyn do naczyń
	B 3 – 8x3L	B 3*	B 3	B 6	B 112
	B 5 – 1x12L	B 5	B 5	B 111	
	B 6 – 1x12L	B 6	B 6		
	B 108 – 1x12L	B 108	B 108		
	B 110 – 1x12L	B 110	B 110		
	B 111 – 2x12L, 8x3L	B 111*	B 111		
	B 112 – 2x15L	B 112	B 112		
	A 118 – 7x12L	A 108	A 124		
	A 3 – 1x12L	A 118**			
	A 6 – 1x12L	A 3			
	A 109 – 1x15L	A 6			
	A 110 – 1x15L	A 110			
	A 111 – 1x15L	A 111			
	A 118 – 7x12L	A 118			
	A 124 – 7x12L	A124			

Ilość ręczników papierowych białych o podwyższonym standardzie w jednej paczce – 200 sztuk (listków).

*Jedna paczka ręczników papierowych przypadająca na jedną grupę ćwiczeniową. W danym dniu zajęcia może odbywać maksymalnie osiem grup ćwiczeniowych (po 4 grupy ćwiczeniowe przypadające na pracownię B3 oraz B 111).

** Trzy paczki ręczników papierowych przypadające na jedną grupę ćwiczeniową. W danym dniu zajęcia mogą odbywać maksymalnie cztery grupy ćwiczeniowe (pracownia A 118).

8. Szczególne wymagania odnośnie sprzątania pokoi hotelowych i apartamentów w Domu Studenta przy ul. Nowowiejskiego 6:

- opróżnianie koszy w pokoju i łazience,
- zdjęcie brudnej pościeli,
- ścieranie kurzy z mebli, odkurzanie chodnika i podłogi (przedpokój i łazienka),

- czyszczenie mebli odpowiednimi środkami do mebli,
- mycie na mokro podłóg (pokój, przedpokój, i łazienka),
- mycie na mokro parapetu i wytarcie do sucha,
- mycie na mokro drzwi wytarcie do sucha,
- powleczenie czystej pościeli,
- położenie czystych ręczników,
- czyszczenie umywalki, kabiny prysznicowej, lustra,
- czyszczenie muszli klozetowej i jej dezynfekcja,
- mycie glazury w miarę potrzeb,
- wymiana papieru toaletowego,
- uzupełnianie ręczników papierowych, oraz mydła w pojemniku do mycia rąk- w miarę potrzeb,
- mycie okien w miarę potrzeb i na życzenie Zamawiającego, - czyszczenie, pranie tapicerki krzeseł i materacy 2 razy w roku,
- orientacyjna liczba pokoi hotelowych w Domu Studenta: 35,
- orientacyjnie obłożenie pokoi hotelowych w ciągu roku wynosi 400 gości,
- wykonawca zapewnia artykuły higieny, galanterię hotelową tj. lepszej jakości: mydło, papier, ręczniki.

9. UWAGI:

a) wszystkie artykuły chemiczne, środki: czystości, dezynfekcyjne i gospodarcze (w tym odświeżacze powietrza, worki na śmieci, papier toaletowy, mydło w płynie, mydło w pianie płyn do mycia naczyń, ręczniki jednorazowe, gąbki do mycia naczyń, ziemia do kwiatów piasek, sól + pojemniki, jak również narzędzia, takie jak szczotki, mopy, grabie, maszyny, odkurzacze, wyciągniki, łopaty do odśnieżania, rękawice, kosiarka, itp.) dostarczane i używane są przez Wykonawcę we własnym zakresie i na własny koszt. Zamawiający zapewni w każdej lokalizacji nieodpłatnie pomieszczenie socjalno-magazynowe dla pracowników Wykonawcy oraz do przechowywania sprzętu o małych gabarytach,

b) Wykonawca musi zastosować środki czystości, które posiadają aktualne atesty lub pozytywne opinie uprawnionego do tego podmiotu,

c) do czyszczenia komputerów oraz innych urządzeń elektronicznych należy stosować odpowiednie do tego typu powierzchni środki, używając do tego miękkiej bawełnianej ściereczki

d) do czyszczenia tablic suchościeralnych /flamastrowych/ należy stosować środki wyłącznie do tego przeznaczone, używając miękkiej ściereczki,

e) technologia zabezpieczenia podłóg: - zakładanie na powierzchnie podłóg z PCV, tarkietu, lastryko powłok zabezpieczających o właściwościach antystatycznych i antypoślizgowych (typu akryl), - w pomieszczeniach sal komputerowych i serwerowniach zabezpieczenie wykładzin antyelektrostatycznych specjalnymi powłokami, - czyszczenie podłóg „szwedzkich” i parkietowych zgodnie z instrukcją konserwacji dla tego typu podłóg.

f) pracownicy Wykonawcy zobowiązani są przestrzegać przepisy bhp, p. poż. i sanitarne,

g) pracownik Wykonawcy powinien nosić ubiór służbowy z wraz z identyfikatorem (nazwisko, imię, nazwa/ firma Wykonawcy) oraz dbać o estetyczny wygląd i kulturalne zachowanie,

h) Zamawiający przedstawi ze swojej strony wykaz osób (wraz z numerami telefonów) upoważnionych do kontaktowania się z Wykonawcą podczas realizacji przedmiotowej usługi,

i) wszystkie zaistniałe awarie i usterki oraz inne zdarzenia pracownicy zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania OCHRONIE na danym obiekcie,

j) pomieszczenia biurowe będą sprzątane po godzinie 15:30, z wyłączeniem pomieszczeń: kasy, archiwum, pełnomocnika Rektora ds. ochrony informacji niejawnych, Biblioteki i serwerowni, które należy sprzątnąć w czasie godzin pracy pracowników,

k) do czyszczenia posadzek typu gres, terakota, lastryko, kamień i inne, na wszystkich obiektach Zamawiającego, wymaga się użycia automatu szorująco-zbierającego z trakcją w ilości minimum dwa razy w roku (w okresie przerwy letniej i zimowej),

l) Zamawiający nie prowadzi selektywnej zbiórki odpadów,

m) Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia wykona również sprzątnięcie na terenie przedmiotowych obiektów Zamawiającego po ewentualnych usterekach, remontach budowlanych. Należy przez to rozumieć również wykonanie wszelkich czynności sprzątnięcia związanych z usuwaniem skutków np. ewentualnego zalania, powodzi itp.,

n) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, na 3 dni przed planowanym terminem realizacji usługi, skontaktował się z kierownictwem Działu Administracyjnego Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku, w celu ustalenia spraw o charakterze organizacyjnym,

o) Pracownicy firmy sprzątajacej są zobowiązani do racjonalnego gospodarowania wodą, energią elektryczną i energią cieplną. Zabrania się wietrzenia w sezonie grzewczym bez przykręcenia termostatu na grzejniku do pozycji 0 i dłużej niż 5 minut. Pracownicy są

zobowiązani do wyłączenia oświetlenia i zamknięcia okien po zakończonym sprzątanii. Zauważone włączone źródła poboru energii elektrycznej należy zgłosić do ochrony. Wykaz pomieszczeń i powierzchni podlegającej sprzątanii stanowi załącznik do SIWZ.

10. Wymagania dotyczące osób pracujących na obiektach:

UWAGA: Zamawiający kontroluje liczbę osób sprzątających oraz godziny ich pracy. Wykonawca nie może sam wprowadzać w tym zakresie zmian. W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie realizował zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (w tym liczba osób i godziny pracy), zostaną mu naliczone kary umowne.

Usługa sprzątanii na wszystkich obiektach ma się odbywać na dwie zmiany:

- pierwsza zmiana: każda osoba w godzinach od 7:00 do 15:00,
- druga zmiana: każda osoba w godzinach od 14:00 do 22:00.

(Zamawiający może zmienić zakres godzin (dowolnie je przesunąć).

Wymagana minimalna liczba osób pracujących na poszczególnych obiektach:

Obiekt	Rok akademicki 01.01 - 30.06 i 21.09 - 31.12.2020 r.		Wakacje 01.07 – 22.09.2020 r.	
	1 zmiana	2 zmiana	1 zmiana	2 zmiana
Pl. Dąbrowskiego 2 <i>Rektorat</i> (praca od poniedziałku do piątku oraz soboty i niedziel w ramach zgłaszanych potrzeb a także ul. Drętkiewicza 8)	1	3	1	1 w godzinach: 9 – 17
Pl. Dąbrowskiego 2 <i>Wydział Nauk o Zdrowiu</i> (praca od poniedziałku do piątku)	2	3	1 w godzinach: 9 – 17	-
ul. Gałczyńskiego 28 <i>Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych, Wydział Nauk Ekonomicznych i Informatyki</i> (praca od poniedziałku do piątku oraz soboty i niedziele jak odbywają się zjazdy. Orientacyjna liczba zjazdów: 20)	1	3	1	1
<i>Uwaga! Zamawiający zastrzega sobie zależnie od zaistniałych potrzeb oddelegowanie zamiennie części</i>				

<i>lub wszystkich pracowników pracujących w soboty i niedziele z obiektów Zamawiającego na inne obiekty Zamawiającego.</i>				
ul. Gałczyńskiego 28 Studium Wychowania Fizycznego i Sportu (praca od poniedziałku do piątku oraz soboty i niedziele jak odbywają się zjazdy. Orientacyjna liczba zjazdów: 20)	1	1	-	-
			Trzy razy w tygodniu obiekt obsługuje 1 osoba z ul. Gałczyńskiego 28 WNHS Od 15.08 do 27.06 w godz. 7-15:00 1 osoba codziennie	
Nowe Trzepowo Dworek (w miarę potrzeb przez osobę oddelegowaną z innego obiektu)	-		-	-
Nowe Trzepowo Aula (w miarę potrzeb przez osobę oddelegowaną z innego obiektu)	-	-	-	-
ul. Nowowiejskiego 6 Dom Studenta (praca od poniedziałku do piątku oraz soboty i niedziel w ramach zgłaszanych potrzeb)	1	1	1	1
ul. Drętkiewicza 8 (w miarę potrzeb przez osobę oddelegowaną z innego obiektu)	-			

Obiekt	Rok szkolny 01.01 - 26.06 i 16.08 - 31.12. 2019 r.		Wakacje 27.06 - 15.08.2020 r.	
	1 zmiana	2 zmiana	1 zmiana	2 zmiana
ul. Kościuszki 20 Akademię Liceum Ogólnokształcące (praca od poniedziałku do piątku)	2 w godzinach: 8 - 16	pół etatu w godzinach: 12 - 16	pół etatu w godzinach: 12 - 16	-

	Liczba roboczo-godzin Poziom gwarantowany	PRAWO OPCJI
Pl. Dąbrowskiego 2 , ul. Kościuszki 20 ul. Gałczyńskiego 28 WNHS i Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, ul. Nowowiejskiego 6 oraz (praca w sobotę lub niedzielę w przypadku odbywających się zajęć)	100	<i>Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji – wykorzystanie liczby godzin pracy w sobotę lub w niedzielę w przypadku konieczności odbycia się zajęć na obok wymienionych obiektach, po stawce wskazanej w Załączniku Nr 2 do SIWZ – Formularz cenowy w łącznej liczbie do 1000 godzin</i>