**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest:

**Usługa kompleksowego sprzątania budynku Szkoły Podstawowej nr 68 im. II Tysiąclecia Wrocławia we Wrocławiu w 2026r.**

1. Codzienne sprzątanie

* Blok sportowy o pow. 320m ( sala gimnastyczna, toalety szatnie dla uczniów, pok. W-f, korytarz, schody
* piętra III,(6 sal lekcyjnych 60m, 3 sale 30m, korytarz, toaleta schody z obu stron na strych oraz do II pietra),
* piętro II,(6 sal lekcyjnych 60m, 3 sale 30m, korytarz, toaleta schody z obu stron do I piętra)
* piętro I ( 6 sal lekcyjnych 60m, kadry 30m, korytarz, czytelnia 2 toalety oraz schody z obu stron oraz
* parter (sala nr 1, nr 8, nr 9, korytarz, schody z obu stron toaleta. Sprzątanie odbywać się powinno przez 5 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek), po zakończeniu zajęć szkolnych. Zajęcia kończą się o różnych porach, jednak jako zasadę należy przyjąć że sprzątanie części powierzchni jest możliwe od godz. 14.00.

2. Zakres i częstotliwość prac:   
  
**1) PRACE CODZIENNE.**Zakres czynności / Ilość dni w tygodniu, w których należy wykonać daną czynność / Uwagi

**a). Toalety**  
Mycie umywalek, muszli klozetowych, - 5  
Mycie i polerowanie luster - 5   
Zamiatanie i mycie podłogi -5   
Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci - 5   
Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci - 1   
Mycie drzwi – 5 (miejsca najczęściej dotykane) /1 (mycie gruntowne)

**b). Powierzchnia korytarzy i klatek schodowych**   
Zamiatanie i mycie podłogi - 5   
Utrzymywanie w czystości wycieraczek - 5   
Wycieranie parapetów - 5   
Wycieranie kurzu z gaśnic i innych elementów wiszących - 5

Mycie poręczy – 5

Mycie schodów przed balustradą, za balustradą, ścianki pionowe i boczne -5

**c). Klasy**   
Wycieranie biurek/ławek - 5   
Wycieranie parapetów - 5   
Zamiatanie i mycie podłogi - 5   
Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci - 5   
Utrzymanie w czystości sprzętu biurowego - 2   
Wycieranie górnych partii szafek w klasach - 5   
Wycieranie tablic zwykłych - 5   
Wycieranie tablic interaktywnych - 5

**UWAGA!**   
Wykonawca zapewnia **sprzęt oraz** środki czystości i dezynfekcji **zawierające atesty** do wykonania prac codziennych.

Wykonawca zapewnia papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie według bieżących potrzeb.  
Pod pojęciem sprzętu biurowego należy rozumieć, aparaty telefoniczne, lampki, obudowy i ekrany telewizorów oraz monitorów komputerowych.   
  
**2) PRACE OKRESOWE.**

**a). Toalety.**   
Mycie ścian pokrytych glazurą - 1 raz w miesiącu

**b). Powierzchnia korytarzy i klatek schodowych**

mycie balustrad- 1 raz w miesiącu

**c). Klasy.**   
Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci - 1 raz w miesiącu  
Wycieranie kaloryferów - 1 raz w miesiącu

Mycie drzwi klasowych – 5 razy w tygodniu miejsca najczęściej dotykane /1 raz w miesiącu mycie gruntowne

**d). Okna i wykładziny PCV**   
Renowacja (polimeryzacja) posadzek PCV w budynku – 1 raz w roku (w trakcie ferii zimowych)

**e). Mycie lamperii – 1 raz w miesiącu**

**Polimeryzacja podłóg** - wykonanie usługi polimeryzacji podłóg z wykładziną PCV będzie miało miejsce jeden raz w trakcie realizacji zadania. Ma ona polegać na oczyszczeniu wykładzin PCV, nałożeniu polimeru oraz polerowaniu podłóg (utwardzaniu   
powłoki) wraz z wyniesieniem oraz wniesieniem mebli do poszczególnych pomieszczeń. Usługa, o której mowa będzie wykonana z uwzględnieniem następującej kolejności czynności:   
- wyniesienie mebli (o ile zajdzie taka potrzeba)   
- chemiczne usunięcie pozostałości starej warstwy zabezpieczającej;   
- maszynowe doczyszczenie posadzki; preparatem Taski Jontec No1 F1c zdzieracz do usuwania powłok z podłóg wodoodpornych, nie wymaga neutralizacji producent Diversey   
- trzykrotne nałożenie nowej warstwy polimeru; ETERNUM producent Diversey  
- polerowanie posadzki maszyną wysokoobrotową – utwardzenie powłoki.   
- wniesienie mebli.   
  
**UWAGA!**   
Specjalistyczne środki do wykonania usługi polimeryzacji zapewni Wykonawca.  
Dokładny termin wykonania usługi zostanie ustalony bezpośrednio przed okresem ferii zimowych.   
wykładziny PCV oraz uzyskanie potwierdzenia prawidłowego wykonania tych prac od upoważnionego pracownika Zamawiającego.   
  
**Mycie powierzchni przeszklonych** - wykonanie usługi mycia powierzchni przeszklonych będzie miało miejsce dwa razy w trakcie realizacji zamówienia publicznego. Powierzchnie przeszklone to okna uchylne (do wewnątrz) Są one umiejscowione na wysokościach umożliwiających ich mycie metodami tradycyjnymi. Przez mycie powierzchni przeszklonych należy rozumieć czyszczenie szyb po stronie wewnętrznej i zewnętrznej oraz mycie ram, w których szyby są osadzone - również po obu stronach.   
  
**UWAGA!**   
Środki czyszczące do wykonania usługi mycia powierzchni przeszklonych zapewni Wykonawca.  
Dokładny termin wykonania usługi zostanie ustalony bezpośrednio przed okresem ferii zimowych.   
Podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonanie tych prac jest zakończenie mycia wszystkich zadanych powierzchni przeszklonych i okien oraz uzyskanie potwierdzenia prawidłowego wykonania tych prac od upoważnionego pracownika   
Zamawiającego.   
  
**INNE INFORMACJE.**  
1). Powierzchnia do sprzątania w budynku wynosi około 3940m2   
2). Powierzchnie:   
- wykładzina PCV – 1550,69m2  
-posadzka drewniana – 1200 m2

- powierzchnia przeszkleń - 95 okien (150x200 cm), blok sportowy na wysokości 5 okien (140x190cm).

**Zamawiający informuje, że z obowiązku sprzątania, wyłączone są następujące pomieszczenia:**Parter:Sekretariat, Gabinet Dyrektora, Gabinet Wicedyrektora, Jadalnia, kuchnia, piwnica, szatnia.

**Powyżej wskazany metraż obejmuje opisane wykluczenia.**   
  
**Armatura sanitarna**Liczba oczek:   
- muszle – 23 sztuk,   
- umywalki 24 sztuk.   
  
**Pozostałe elementy wyposażenia**   
Ilość luster - 9 sztuk   
Ilość gaśnic 41 sztuk   
Ilość koszy na śmieci 50 sztuk   
  
**NADZÓR JAKOŚCI.**  
Organizacja procesu utrzymania czystości realizowana będzie na następujących zasadach:

1) Całość prac codziennych realizowana jest przez minimum 6 pracowników zatrudnionych w wymiarze min. 4,5 etatu (3/4 etatu każda osoba) na podstawie umowy o pracę. Osoby te wykonują prace porządkowe na wyznaczonej części obiektu. Są odpowiedzialne przed Koordynatorem wyznaczonym przez Wykonawcę.

Pracownicy ci powinni być przeszkoleni z zakresu przepisów BHP, stosowanych środków oraz powierzonych zadań.

2) Koordynator wyznaczony przez Wykonawcę będzie pełnić ciągły i ustawiczny nadzór nad całością sprzątanego obiektu, odpowiedzialny będzie za właściwą realizację zadania. Osoba ta powinna być przeszkolona w zakresie obowiązujących przepisów BHP, a także znać zalecenia i instrukcje producentów stosowanych przez pracowników Wykonawcy środków czystości oraz urządzeń czyszczących.

Powinna znać i egzekwować przestrzeganie przez wszystkich pracowników Wykonawcy procedur bezpieczeństwa wdrożonych i stosowanych u Zamawiającego. Osoba ta odpowiada za prawidłowe przeszkolenie stanowiskowe pracowników dopuszczonych do wykonywania prac porządkowych w ramach niniejszej umowy.

Wymagana częstotliwość osobistego stawiennictwa w siedzibie Zamawiającego – min. 3 razy w pięciodniowym okresie pracy.

**SPRZĘT DO WYKONYWANIA PRAC PORZĄDKOWYCH.**

1) Wykonawca zapewni sprzęt we własnym zakresie do wykonania zamówienia.

2) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia swoim pracownikom niezbędnych środków ochrony osobistej oraz estetyczną odzież ochronną (np. fartuchy).

3) Nie ma obowiązku zmywania naczyń w kuchniach i pomieszczeniach socjalnych.

Wyznaczeni przedstawiciele Zamawiającego będą przeprowadzali kontrole stanu czystości obiektu wraz z koordynatorem Wykonawcy z częstotliwością zadeklarowaną przez Wykonawcę w ofercie. Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania dodatkowych kontroli.

W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli nienależytego wykonania usługi zostanie sporządzony raport (notatka służbowa) z kontroli jakości usługi sprzątania.

Przedstawiciele Zamawiającego upoważnieni są także do dokonywania wpisów na comiesięcznym protokole **kontroli** usługi (uwagi dotyczące ilości i jakości sprzątanych powierzchni oraz innych zapisów mających związek ze świadczoną usługą porządkową w postaci sprzątania). Wzór protokołu stanowi załącznik nr C do umowy.

Tam, gdzie w dokumentach zamówienia zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że zagwarantują one realizację robót w zgodzie z wymaganiami Zamawiającego oraz zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w dokumentach zamówienia*.*

W przypadku wystąpienia w dokumentacji nazw (w tym nazwy własne, znaki towarowe), odniesień do określonego wyrobu, źródła, znaków towarowych, patentów lub specyficznego pochodzenia określenia te nie są dla wykonawcy wiążące i nie mają na celu naruszenia zasad zachowania uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców oraz zasad proporcjonalności i przejrzystości, a jedynie doprecyzowanie oczekiwań jakościowych, funkcjonalnych i technologicznych Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne, spełniające minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe wskazanych.