

**SPECYFIKACJA TECHNICZNA WYKONANIA I ODBIORU**

**usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych budynków, zewnętrznych powierzchni utwardzonych oraz utrzymania terenów zielonych w jednostkach i instytucjach Wojskowych zlokalizowanych na terenie odpowiedzialności KPW Świnoujście.**

1. Zestawienie miejsc oraz powierzchni będących przedmiotem zamówienia zawiera załącznik nr 3- 8 do SIWZ - zestawienie powierzchni do utrzymania porządku.

**2. Wymagania ogólne**

**System sprzątania:**

- a) **Powierzchni wewnętrznych** – system dzienny (**pięć dni w tygodniu**) od poniedziałku do piątku w godzinach pracy od 07.00 -15.30 z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
- b) **W budynkach** nr 34/4370, 3/7894 w Świnoujściu z uwagi na specyfikę Zamawiający wymaga aby usługa była realizowana przez co najmniej 2 osoby w każdym z tych budynków(osoby te nie mogą wykonywać usługi sprzątania więcej niż w jednym budynku) system dzienny (pięć dni w tygodniu) w godzinach pracy od 09.00-17.00 z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
- c) **Wyjątek stanowią powierzchnie n/w budynków , gdzie sprzątanie musi odbywać się w innych godzinach i z inną częstotliwością:**  
**W budynkach 10/4310,7/4370,35/4381 (stołówki- jadalnie)**  
- od poniedziałku do piątku: od godz. 8.00 do godz.15.00 z częstotliwością określoną w zakresie B (stołówki-jadalnie).
- d) **Powierzchni utwardzonych, w tym nabrzeży** - system dzienny (**pięć dni w tygodniu**) od poniedziałku do piątku w godzinach pracy od 07.00-15.30 z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
- e) **Usuwanie śniegu** z powierzchni dachów na wezwanie Szefa Infrastruktury, rozpoczęcie prac **trzy godziny od wezwania, w ciągu całej doby.**
- f) **Usuwanie sopli lodowych** na wezwanie Szefa Infrastruktury, rozpoczęcie prac najpóźniej następnego dnia od dnia wezwania.
- g) **Koszenie trawników, pielęgnacja rabat kwiatowych i skalniaków, mineralizacja pasów ppoż., czyszczenie rynien i rur spustowych, utrzymanie bocznic kolejowych** – czynność wykonywana na pisemne wezwanie Szefa Infrastruktury od poniedziałku do piątku w godzinach pracy od 07.00 -15.30 z wyłączeniem dni wolnych od pracy, dziesięć dni od dnia wymaganego jako rozpoczęcie prac.
- h) **Pranie firan, zasłon, czyszczenie żaluzji, rolet i verticali** – czynność wykonywana cztery razy w czasie trwania umowy, wykonywana na pisemne wezwanie Szefa Infrastruktury, w ciągu dziesięciu dni od dnia wymaganego jako rozpoczęcie prac.
- i) **Odśnieżanie, usuwanie śniegu i lodu** oraz posypywanie piaskiem (bez użycia chemikaliów) ciągów komunikacyjnych dla pieszych i pojazdów samochodowych należy rozpocząć bezpośrednio po wystąpieniu gołoledzi i zlodowaceń

powierzchni, natomiast opadów śniegu nie później niż w ciągu 3 godzin po ich wystąpieniu (czas podstawowy) - siedem dni w tygodniu, 24 godziny na dobę w taki sposób, aby nie stanowiły zagrożenia bezpieczeństwa dla poruszających się osób i pojazdów. Czas reakcji wykonawcy stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.

### 3. **Sprzątanie powierzchni wewnętrznych**

Sprzątanie powierzchni wewnętrznych stanowi usługę kompleksową i obejmuje:

#### 1. **Czyszczenie i konserwację podłóg:**

- Codzienne zmiatanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych.
- Codzienne odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, mebli tapicerowanych a w przypadku ich zabrudzenia czyszczenie.
- Pokrywanie powłoką akrylową/polimerową podłóg i posadzek zmywalnych (częstotliwość zapewniająca nienaganną czystość i lśniący wygląd posadzek i podłóg, nie mniej niż raz na pół roku w trakcie trwania umowy. Przygotowanie podłoża do wykonania polimerowania w tym wyniesienie i wniesienie mebli, sprzętu komputerowego itp. spoczywa na Wykonawcy. Rozłączenia i podłączenia sprzętu komputerowego dokona Użytkownik.

2. **Czyszczenie i konserwacja mebli** oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenia pomieszczeń (drzwi, grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, urządzeń oświetleniowych - kloszy, urządzeń biurowych). Wykonawca w ramach świadczonej usługi musi we własnym zakresie zapewnić ewentualną pomoc elektryka.

Odkurzanie mebli tapicerowanych co miesiąc, a w przypadku ich zabrudzenia czyszczenie na bieżąco.

3. **Mycie powierzchni zmywalnych (glazury ściennej, lamperii itp.) oraz usuwanie pajęczyn** w sposób niepowodujący zabrudzenia ścian i sufitów. Czyszczenie kratki wentylacyjnych i innych miejsc zabrudzonych.

#### 4. **Dwustronne mycie okien i ram okiennych,(wraz z osiatkowaniem ochronnym okien parapetów oraz stolarki drzwiowej):**

**Raz na kwartał** w trakcie trwania umowy: na całej powierzchni budynku objętej sprzątaniami, z **wyłączeniem kancelarii Dowództwa Jednostek**, w których mycie okien i ram okiennych winno odbywać się wg zapotrzebowania, tj. zapewniać ich nienaganną czystość. Technikę i środki do mycia i czyszczenia dostosować do istniejących okien oraz ich konstrukcji (ramy okienne drewniane, z tworzyw sztucznych)

#### 5. **Pranie firan i zasłon, czyszczenie rolet, żaluzji i verticali.**

**Cztery razy w trakcie trwania umowy.** Pranie firan i zasłon obejmuje: ich zdjęcie, pranie, krochmalenie, prasowanie, naprawę drobnych uszkodzeń oraz ponowne założenie. Czyszczenie rolet, żaluzji i verticali obejmuje: ich demontaż, czyszczenie, usunięcie drobnych uszkodzeń (w tym linek i łańcuszków) oraz ponowne zamontowanie. Przyjęta metoda czyszczenia nie może powodować odbarwień, zniekształceń, zarysowań, uszkodzeń i utraty właściwości powłok ochronnych. Usługa będzie wykonywana na pisemne zlecenie Szefa Infrastruktury przesłane faxem lub pismem.

**Czas wykonania czynności nie może trwać dłużej niż 10 dni roboczych.**

#### 6. **Codzienne utrzymanie czystości toalet, umywalni:**

- Mycie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych oraz armatury wraz z utrzymaniem ich w stałej czystości ( miski sedesowe, umywalki, pisuary, brodziki oraz kabiny natryskowe)
- Mycie glazury i terakoty, powierzchni luster, wyposażenia ruchomego: pojemników na ręczniki papierowe, uchwyty do papieru toaletowego, dozowników do mydła, suszarek do rąk itp.

- **Bieżące uzupełnianie** papieru toaletowego, mydła, ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza, kostek do WC i pisuarów – koszt materiałów w ramach ceny za utrzymanie 1m<sup>2</sup> powierzchni.

7. **Codzienne opróżnianie koszy** na śmieci ze sprzątanym przez firmę pomieszczeń wraz z wymianą plastikowych worków i wyносzenie śmieci do pojemników ustawionych przez Zamawiającego właściwych co do rodzaju odpadów (papier, szkło, plastik, metal, odpady niesegregowane). Zakup worków na śmieci i do niszczarek, dostosowany do pojemników w poszczególnych lokalizacjach wykonywania usługi, leży po stronie Wykonawcy w ramach ustalonej w przetargu opłaty miesięcznej.

8. **Utrzymanie w czystości wejść do budynków w tym:**

- Poręczy drewnianych i metalowych konstrukcji balustrad i krat,
- Drzwi oraz znajdujących się przy wejściach tablic informacyjnych.
- Wycieraczek.
- Usuwanie pajęczyn przy wejściach do budynków
- Otrząsaczy piasku i błota – w tym usuwanie piasku i nagromadzonych nieczystości.

W zestawieniu powierzchni do utrzymania porządku Zamawiający podzielił obiekty kubaturowe na grupy z zakresem sprzątania: A, B, C, D. Każdej z grup przypisano inny zakres i częstotliwość wykonywania prac.

**Zakres „A”  
Sprzątanie budynków biurowo - administracyjnych**

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość
1.	Opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczarek dokumentów wraz z wymianą plastikowych worków oraz wyносzenie śmieci do wyznaczonych przez zamawiającego pojemników (właściwych co do rodzaju odpadów) ustawionych na zewnątrz budynku	Codziennie
2.	Zamiatanie i przecieranie na mokro wszystkich twardych powierzchni podłóg (pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych i schodów) z zastosowaniem środków chemicznych odpowiednich dla danego rodzaju podłogi.	Codziennie
3.	Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych i chodników oraz usuwanie na bieżąco występujących na nich zabrudzeń i plam	Codziennie
4.	Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń sanitarnych, dezynfekcja toalet, uzupełnienie materiałów higienicznych (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki zapachowe, odświeżacze powietrza itp.)	Codziennie
5.	Mycie glazury i terakoty łazienkowej	Codziennie
6.	Usuwanie miejscowych plam na wykładzinach dywanowych, chodnikach	Wg potrzeb
7.	Wycieranie kurzu z powierzchni sprzętów biurowych; biurek, szaf, stołów itp. ( z wyjątkiem komputerów i osprzętu komputerowego	Codziennie
8.	Usuwanie pajęczyn	Wg potrzeb
9.	Wycieranie na wilgotno drzwi (usuwanie zabrudzeń), parapetów, nóg krzeseł i stołów	Co tydzień

10.	Mycie barierek i poręczy, a także krat zabezpieczających i pozostałego wyposażenia na klatkach schodowych i korytarzach	Co tydzień
11.	Odkurzanie krzesel i mebli tapicerskich	Co miesiąc
12.	Konserwacja zewnętrznych powierzchni mebli biurowych z użyciem środków do pielęgnacji mebli	Co miesiąc
13.	Pranie wykładziny dywanowej	Cztery razy w trakcie trwania umowy
14.	Mycie lamperii i innych zmywalnych powierzchni ściennych, czyszczenie kratki wentylacyjnych	Wg potrzeb
15.	Mycie kaloryferów	Co kwartał
16.	Dwustronne mycie wszystkich okien, ram okiennych i stolarki drzwiowej w budynku	Co kwartał
17.	Pokrywanie warstwami akrylowymi lub powłokami ochronnymi wodoodpornych wykładzin podłogowych (PCV, CV, linoleum, itp.) natomiast powierzchni drewnianych woskowanie lub pastowanie (z froterowaniem), ich oczyszczanie oraz usuwanie uprzednio nałożonych warstw i brudu	Cztery razy w trakcie trwania umowy
18.	Mycie osłon lamp – kloszy	Co kwartał.
19.	Pranie firan i zasłon, czyszczenie rolet, żaluzji i verticali	Cztery razy w okresie trwania umowy na oddzielne zlecenie

**Zakres „B”  
Sprzątanie budynków koszarowo-biurowych**

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość
1.	Opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczonek dokumentów wraz z wymianą plastikowych worków oraz wynoszenie śmieci do wyznaczonych przez zamawiającego pojemników (właściwych co do rodzaju odpadów) ustawionych na zewnątrz budynku	Codziennie
2.	Zamiatanie i przecieranie na mokro wszystkich twardych powierzchni podłóg (pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych i schodów) z zastosowaniem środków chemicznych odpowiednich dla danego rodzaju podłogi.	Codziennie
3.	Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli (jadalnia, pomieszczenia kancelaryjne)	Codziennie
4.	Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych i chodników w pomieszczeniach kancelaryjnych	Codziennie
5.	Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń sanitarnych, dezynfekcja toalet, uzupełnienie materiałów higienicznych (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki zapachowe, odświeżacze powietrza itp.)	Codziennie
6.	Mycie glazury i terakoty łazienkowej	Codziennie
7.	Wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych, drzwi przeszklonych i parapetów	Co tydzień
8.	Pokrywanie warstwami akrylowymi lub woskowymi wykazanych powierzchni oraz oczyszczanie i usuwanie uprzednio położonych warstw.	Cztery razy w trakcie trwania umowy
9.	Mycie lamperii i innych zmywalnych powierzchni ściennych,	Wg potrzeb

	czyszczenie kratki wentylacyjnych	
10.	Usuwanie pajęczyn	Wg potrzeb
11.	Dwustronne mycie okien i ram okiennych i stolarki drzwiowej w budynku	Co kwartał.
12.	Mycie kaloryferów	Co kwartał
13.	Mycie osłon lamp - kloszy,	Co kwartał.

**UWAGA: pomieszczenia biurowe w budynkach – zakres usług jak pomieszczenia biurowe budynków grupy A.**

**Zakres „B”  
Sprzątanie budynków stołówki - jadalni**

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość
1.	Opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczonek dokumentów wraz z wymianą plastikowych worków	Codziennie
2.	Przecieranie na mokro wszystkich twardych powierzchni podłóg pomieszczeń biurowych, korytarzy, stołówek, jadalni, klatek schodowych i schodów	2x dziennie w dni robocze;
3.	Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli (jadalnia, pomieszczenia kancelaryjne)	Codziennie
4.	Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych i chodników w pomieszczeniach kancelaryjnych	Codziennie
5.	Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń sanitarnych, dezynfekcja toalet, uzupełnienie materiałów higienicznych (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki zapachowe, odświeżacze powietrza itp.)	Codziennie
6.	Mycie glazury i terakoty łazienkowej	Codziennie
7.	Wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych, drzwi przeszklonych i parapetów	Co tydzień
8.	Pokrywanie warstwami akrylowymi lub woskowymi wykazanych powierzchni oraz oczyszczanie i usuwanie uprzednio położonych warstw.	Cztery razy w trakcie trwania umowy
9.	Mycie lamperii i innych zmywalnych powierzchni ściennych, czyszczenie kratki wentylacyjnych	Wg potrzeb
10.	Usuwanie pajęczyn	Wg potrzeb
11.	Dwustronne mycie okien i ram okiennych i stolarki drzwiowej w budynku	Co kwartał.
12.	Mycie kaloryferów, zewnętrznych powierzchni osłon-kloszy lamp	Na bieżąco

**Zakres „C”  
Sprzątanie obiektów sportowych**

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość
1.	Przecieranie na mokro powierzchni podłóg (bez powierzchni boiskowej)	Codziennie
2.	Mycie glazury i terakoty pomieszczeń socjalno-sanitarnych	Codziennie
3.	Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń sanitarnych, dezynfekcja toalet, uzupełnienie materiałów higienicznych (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki zapachowe)	Codziennie

4.	Opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczonek dokumentów wraz z wymianą plastikowych worków oraz wnoszenie śmieci do wyznaczonych przez zamawiającego pojemników (właściwych co do rodzaju odpadów) ustawionych na zewnątrz budynku	Codziennie
5.	Odkurzanie powierzchni podłogowych pomieszczeń.	Codziennie
6.	Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli w pomieszczeniach kancelaryjnych, szafek w przebieralni, ławek, itd.)	Co tydzień
7.	Przecieranie na mokro powierzchni boiskowej	2 razy w tygodniu
8.	Wycieranie na wilgotno drzwi	Co miesiąc
9.	Usuwanie pajęczyn	Co miesiąc
10.	Dwustronne mycie okien, ram okiennych i stolarki drzwiowej	Co kwartał
11.	Mycie osłon lamp – kloszy	Co kwartał.
12.	Mycie kaloryferów	Co kwartał
13.	Pokrywanie powierzchni boiskowej: PCV, CV, linoleum, lentexu, kauczuku, marmoleum itp. warstwami akrylowymi lub powłokami ochronnymi natomiast powierzchni drewnianych woskowanie lub pastowanie (z froterowaniem) oraz oczyszczanie tych powierzchni z uprzednio nałożonych warstw oraz brudu.	Co kwartał

**UWAGA:** technologię nakładania powłok ochronnych na hali głównej (boiskowej) oraz rodzaj środka chemicznego przed położeniem należy uzgodnić z Szefem Infrastruktury, uwzględniając warunki techniczne utrzymania tej powierzchni.

**Zakres „D”**  
**Sprzątanie budynków technicznych, garażowych, magazynowych –**  
**pomieszczenia sanitarne, socjalne, klatki schodowe**

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość
1.	Opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczonek dokumentów wraz z wymianą plastikowych worków oraz wnoszenie śmieci do wyznaczonych przez zamawiającego pojemników (właściwych co do rodzaju odpadów) ustawionych na zewnątrz budynku	Codziennie
2.	Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń sanitarnych, dezynfekcja toalet, uzupełnienie materiałów higienicznych (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki zapachowe)	Codziennie
3.	Przecieranie na mokro powierzchni podłóg korytarzy	Co tydzień
4.	Mycie glazury i terakoty pomieszczeń socjalno-sanitarnych i korytarzy	Co tydzień
5.	Przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli w pomieszczeniach szafek w przebieralni, ławek, itd.) oraz kancelaryjnych ( o ile występują w budynku),	Co tydzień
6.	Wycieranie na wilgotno drzwi	Co miesiąc
7.	Usuwanie pajęczyn	Co miesiąc
8.	Dwustronne mycie okien i ram okiennych	Co kwartał
9.	Mycie osłon lamp – kloszy	Co kwartał.
10.	Mycie kaloryferów	Co kwartał

11.	Pokrywanie powierzchni korytarzy: PCV, CV, linoleum, lentexu, kauczuku, marmoleum itp. warstwami akrylowymi lub powłokami ochronnymi natomiast powierzchni drewnianych woskowanie lub pastowanie (z froterowaniem) oraz oczyszczanie tych powierzchni z uprzednio nałożonych warstw oraz brudu.	Cztery razy w trakcie trwania umowy
-----	---	-------------------------------------

### Sprzątanie gabinetów lekarskich, zabiegowych oraz korytarzy

Lp.	Zakres prac	Częstotliwość – na wezwanie
1.	Mycie i dezynfekcja wszystkich powierzchni podłóg, listew przypodłogowych, cokołów	Codziennie
2.	Opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczonek dokumentów wraz z wymianą plastikowych worków oraz wynoszenie śmieci do wyznaczonych przez zamawiającego pojemników (właściwych co do rodzaju odpadów) ustawionych na zewnątrz budynku	Codziennie
3.	Mycie i dezynfekcja umywalek, zlewów, baterii kranowych syfonów, zewnętrznych części dozowników na mydło i środki dezynfekcyjne ora z ręczniki papierowe	Codziennie
4.	Mycie i dezynfekcja zewnętrznych powierzchni mebli, blatów stolików, listew zewnętrznych, półek i kozetek	Codziennie
5.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń sanitarnych, dezynfekcja toalet, uzupełnienie materiałów higienicznych (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki zapachowe)	Codziennie
6.	Mycie glazury i terakoty, luster półek pod lustrami, lamp ściennych, drzwi	Codziennie
7.	Mycie pozostałych powierzchni, grzejników lamp sufitowych, karniszy, kratki wentylacyjnych itp.	Co tydzień
8.	Dwustronne mycie okien i ram okiennych, stolarki drzwiowej wszystkich pomieszczeń	Co kwartał
9.	Pokrywanie warstwami akrylowymi lub powłokami ochronnymi wodoodpornych wykładzin podłogowych (PCV, CV, linoleum, itp.) natomiast powierzchni drewnianych woskowanie lub pastowanie (z froterowaniem) oraz ich oczyszczanie oraz usuwanie uprzednio nałożonych warstw i brudu	Cztery razy w trakcie trwania umowy

**UWAGA: środki do sprzątania gabinetów lekarskich oraz zabiegowych należy uzgodnić z Szefem Sekcji/Szefem Służby Zdrowia.**

#### **5. Utrzymanie terenów utwardzonych.**

- Codzienne ręczne lub mechaniczne zmiatanie chodników, dróg i powierzchni utwardzonych wykazanych w „Zestawieniu powierzchni utwardzonych do utrzymania porządku”,
- Wywóz na bieżąco z terenu obsługiwanych kompleksów powstających zanieczyszczeń z wykorzystaniem własnych lub wynajętych przez siebie

pojemników. Zamawiający nie dopuszcza odkładania nieczystości w luźnych stertach.

- Codzienne zbieranie papierów, opakowań, butelek i innych zanieczyszczeń,
- Codzienne zmiatanie przy wejściach do budynków, usuwanie zanieczyszczeń (piasku i śmieci) z krtek i otrząsaczy zamontowanych na zewnątrz budynków, usuwanie pajęczyn przy wejściach do budynków – ze szczególnym uwzględnieniem zachowania czystości przy budynkach infrastruktury żywnościowej (kuchnie, stołówki) – mycie schodów wejściowych wykonanych z gresu w Świnoujściu i Dziwnowie.
- Codzienne porządkowanie terenów przy śmietnikach,
- Usuwanie opadłego listowia i gałęzi,
- Usuwanie (likwidacja) porastających chwastów i traw z nawierzchni dróg, placów i chodników,
- Opróżnianie koszy na nieczystości stałe ustawione wzdłuż ciągów komunikacyjnych, oraz palarniach i miejscach wyznaczonych do palenia.
- Odśnieżanie, usuwanie śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem (bez użycia chemikaliów) ciągów komunikacyjnych dla pieszych i pojazdów samochodowych należy rozpocząć bezpośrednio po wystąpieniu gołoledzi i zlodowaceń powierzchni natomiast opadów śniegu nie później niż w ciągu 3 godzin po ich wystąpieniu (czas podstawowy) - siedem dni w tygodniu, 24 godziny na dobę w taki sposób, aby nie stanowiły zagrożenia bezpieczeństwa dla poruszających się osób i pojazdów. Czas reakcji wykonawcy stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.

**UWAGA: W dni robocze prace, usuwania śniegu i lodu należy przeprowadzić w taki sposób, aby zakończyć czynności przed rozpoczęciem pracy do 6:30 przez obsługiwaną instytucję i w razie potrzeby powtarzać w ciągu dnia, aby ciągi komunikacyjne dla pieszych i pojazdów nie stanowiły zagrożenia bezpieczeństwa dla poruszających się osób i pojazdów.**

#### **6. Utrzymanie trawników, obwodnic oraz klombów, rabat kwiatowych i skalniaków:**

- Koszenie trawy przy użyciu mechanicznej kosiarki nożowej z koszem:
  - 1 razy w roku 2019
  - 8 razy w roku 2020
  - 8 razy w roku 2021.

Użycie podkaszarek dopuszczalne jest tylko w miejscach trudno dostępnych dla kosiarki rotacyjnej z koszem. Wygrabienie skoszonej trawy - niezwłocznie po zakończeniu koszenia, nie później jednak niż w dniu następnym. Wykonawca w ramach tej czynności usunie również z terenów zleconych do koszenia na bieżąco opadłe listowie, gałęzie, papiery, butelki i inne drobne nieczystości, które będą znajdowały się na tych terenach. Przycięcie obrzeży trawników.

- **Usuwanie chwastów z klombów, rabat kwiatowych i skalniaków:**
  - 0 razy w roku 2019
  - 6 razy w roku 2020
  - 6 razy w roku 2021.

Usuwanie samosiewów, drzew z trawników, klombów, rabat kwiatowych i skalniaków wokół zbiorników ppoż. i przy budynkach – w trakcie realizacji zadania koszenia lub usuwania chwastów.

Wywóz skoszonej trawy z trawników oraz zielska z klombów, rabat kwiatowych i skalniaków, jak również zgrabionych liści poza teren obsługiwaną instytucji wojskowej na koszt wykonawcy - najpóźniej w dniu następnym po zakończeniu prac.

Decyzję o koszeniu trawy oraz o pielęgnacji rabat kwiatowych i skalniaków podejmuje Szef Infrastruktury wzywając pisemnie Wykonawcę do realizacji usług, z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem, wskazując dzień jej rozpoczęcia.



Czas wykonania czynności wymienionych w pkt.6 nie może trwać dłużej niż **dziesięć dni roboczych** liczonych od dnia rozpoczęcia wskazanego w wezwaniu przez Szefa Infrastruktury.

**7. Pielęgnacja żywopłotów.**

Przycinanie ręczne lub mechaniczne:

- **1 - razy w roku 2019**

- **3 - razy w roku 2020**

- **3 - razy w roku 2021**

- Przycięcie obrzeży trawników wokół żywopłotów.

- Usuwanie porośniętych chwastów.

Decyzję o rozpoczęciu czynności podejmuje Szefa Infrastruktury wzywając pisemnie Wykonawcę do realizacji usługi, z co najmniej **pięciodniowym** wyprzedzeniem, wskazując dzień rozpoczęcia czynności.

Czas wykonania przycinki nie może trwać dłużej niż **dziesięć dni roboczych** liczonych od dnia rozpoczęcia wskazanym w wezwaniu przez Szefa Infrastruktury.

**8. Utrzymanie pasów ppoż. wokół magazynów kompleksów magazynowych.**

- **1 razy w roku 2019**

- **5 razy w roku 2020**

- **4 razy w roku 2021.**

mineralizowanie pasów ppoż., poprzez mechaniczne odwrócenie ziemi na głębokości co najmniej 20 cm, wygrabienie (bronowanie) ziemi do uzyskania równej powierzchni, usunięcie korzeni, łodyg, liści roślin.

- usuwanie pozostałości roślin, suchych gałęzi i innych materiałów łatwopalnych, w tym papierów, butelek, opakowań i innych nagromadzonych śmieci ze zmineralizowanej powierzchni oraz powierzchni przyległej o szerokości do 3 m z każdej strony mineralizowanego pasa.

Decyzję o mineralizacji pasów ppoż. podejmuje Szef Infrastruktury wzywając pisemnie Wykonawcę do realizacji usługi, z co najmniej **pięciodniowym** wyprzedzeniem, wskazując dzień jej rozpoczęcia.

Czas wykonania czynności nie może trwać dłużej niż **dziesięć dni roboczych** liczonych od dnia rozpoczęcia wskazanym w wezwaniu przez Szefa Infrastruktury.

**9. Utrzymanie bocznic kolejowych.**

- skoszenie trawy oraz opryskanie traw i chwastów porastających powierzchnie ławy i skarpy torowiska na pasie o szerokości 3,5m tj. 1,75 m od osi torowiska w dwie strony wskazanych **w załączniku nr 7 do SIWZ** - „Zestawieniu powierzchni terenów zielonych”

- **1 raz w roku 2019**

- **3 razy w roku 2020**

- **2 razy w roku 2021**

Decyzję o wykonaniu czynności podejmuje Szef Infrastruktury wzywając pisemnie Wykonawcę do realizacji usługi z co najmniej **pięciodniowym** wyprzedzeniem, wskazując dzień jej rozpoczęcia.

Czas wykonania czynności nie może trwać dłużej niż **dziesięć dni roboczych** liczonych od dnia rozpoczęcia wskazanym w wezwaniu przez Szefa Infrastruktury.

**10. Usuwanie śniegu z dachów wielkopowierzchniowych.**

Wykonawca zobowiązany jest do usuwania śniegu z dachów wielkopowierzchniowych wykazanych **w załączniku nr 4 do SIWZ** – „Zestawienie powierzchni do utrzymania porządków”. Przez usunięcie śniegu rozumie się zdjęcie warstwy śniegu z połaci dachowej do powierzchni połaci. Śnieg musi być usunięty w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu ludzi i mienia oraz wywieziony z terenu obsługiwanego kompleksu w

pojemnikach i na koszt wykonawcy umowy. Zabezpieczenie prac wykonywanych na wysokościach leży w wyłącznej gestii wykonawcy (w tym zapewnienie bezpieczeństwa pracowników – np. linki i pasy ochronne, bieżące wymagane dopuszczenia lekarskie, itp.). Usuwanie śniegu nie może powodować zniszczenia powierzchni dachu, obróbkę blacharskich lub zamontowanych urządzeń technicznych i piorunochronnych. Wszelkie szkody usunie wykonawca na własny koszt w uzgodnionym przez strony terminie. W przypadku nie usunięcia w tym terminie szkód, zamawiający usunie je na koszt wykonawcy i potrąci należność z przyszłych faktur wystawianych przez wykonawcę. Wykonawca w arkuszu cenowym podaje cenę jednostkową usunięcia śniegu z 1m<sup>2</sup> dachu.

Czynności odśnieżania dachów wielkopowierzchniowych mogą być wykonywane **wyłącznie na pisemne polecenie** Szefa Infrastruktury (protokół wprowadzenia, fax itp.) pod groźbą odmowy zapłaty za wykonane usługi. Opłata będzie dotyczyła rzeczywiście wykonanych czynności. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia odśnieżania dachów w terminie do 3 godzin od żądania skierowanego przez Szefa Infrastruktury lub upoważnioną przez niego osobę i zakończona bez zbędnej zwłoki, nie później niż do 8 godzin od rozpoczęcia czynności.

#### **11. Usunięcie sopli lodowych z dachów.**

Wykonawca zobowiązany jest do usuwania sopli lodowych z dachów wykazanych w **załączniku nr 3,4 do SIWZ – „Zestawienie powierzchni do utrzymania porządków”**. Przez usunięcie sopli lodowych rozumie się zdjęcie sopli z krawędzi dachowej w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu ludzi i mienia oraz wywiezieniu z terenu obsługiwanego kompleksu w pojemnikach i na koszt wykonawcy umowy. Zabezpieczenie prac wykonywanych na wysokościach leży w wyłącznej gestii wykonawcy (w tym zapewnienie bezpieczeństwa pracowników – np. linki i pasy ochronne, bieżące wymagane dopuszczenia lekarskie, ważne zgłoszenia i dopuszczenia dozоровe używanego sprzętu, itp.). Usuwanie sopli nie może powodować zniszczenia powierzchni dachu, obróbkę blacharskich lub zamontowanych urządzeń technicznych i piorunochronnych. Wszelkie szkody usunie wykonawca na własny koszt w uzgodnionym przez strony terminie. W przypadku nie usunięcia w tym terminie szkód, zamawiający usunie je na koszt wykonawcy i potrąci należność z przyszłych faktur wystawianych przez wykonawcę. Wykonawca w arkuszu cenowym podaje cenę jednostkową usunięcia sopli z 1mb obwodu dachu. Opłata będzie dotyczyła rzeczywiście wykonanych czynności.

Czynności usunięcia sopli lodowych mogą być wykonywane **wyłącznie na pisemne polecenie** Szefa Infrastruktury (protokół wprowadzenia, fax itp.) pod groźbą odmowy zapłaty za wykonane usługi. Opłata będzie dotyczyła rzeczywiście wykonanych czynności. Wykonawca rozpocznie usuwanie sopli nie później niż następnego dnia od dnia zgłoszenia.

#### **12. Czyszczenie rynien i rur spustowych.**

W okresie jesiennym – wiosennym usunięcie z rynien i rur spustowych liści i innych zanieczyszczeń stałych. Długość rynien i rur spustowych jest zawarta w **załączniku nr 3,4 do SIWZ – „Zestawienie powierzchni do utrzymania porządków”**. Czynności muszą być wykonywane w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu ludzi i mienia. Zanieczyszczenia po oczyszczeniu rynien i rur spustowych wykonawca po zakończeniu czynności wywiezie we własnych pojemnikach na własny koszt. Zabezpieczenie prac wykonywanych na wysokościach leży w wyłącznej gestii wykonawcy (w tym zapewnienie bezpieczeństwa pracowników – np. linki, pasy ochronne, wymagane dopuszczenia lekarskie, itp.). Czyszczenie rynien i rur spustowych nie może powodować ich zniszczenia. Wszelkie szkody poczynione w mieniu zamawiającego wykonawca usunie na własny koszt w uzgodnionym przez

strony terminie. Wykonawca w arkuszu cenowym podaje cenę jednostkową czyszczenia 1mb rynny.

Czynności czyszczenia rynien i rur spustowych mogą być wykonywane **wyłącznie na pisemne polecenie** Szefa Infrastruktury (pismo, protokół wprowadzenia, fax itp.) pod groźbą odmowy zapłaty za wykonane usługi. Opłata będzie dotyczyła rzeczywiście wykonanych czynności. Czas wykonania czynności nie może trwać dłużej niż dziesięć dni roboczych liczonych od dnia rozpoczęcia wskazanego w wezwaniu przez Szefa Infrastruktury.

**UWAGA:**

Oferent zabezpiecza wywóz śniegu, lodu, suszu, zebranych liści i śmieci z koszonych terenów zielonych, skoszonej trawy i innych roślin (np. z przycinania żywopłotów, pielienia rabat kwiatowych) oraz piasku do posypywania terenów utwardzonych w okresie zimowym, jak również zakup wszystkich materiałów związanych z technologią sprzątania (płyny do mycia i konserwacji, pasty, worki na śmieci, sprzęt gospodarczy, uzupełnianie papieru toaletowego, mydła, ręczników, odświeżaczy powietrza w toaletach, środki ochrony osobistej, itp.) w ramach ustalonego wynagrodzenia ryczałtowego za 1 m<sup>2</sup> sprzątej powierzchni. Usuwanie odpadów powstających przy sprzątaniu terenów zewnętrznych oraz utrzymaniu zieleni jest obowiązkiem Oferenta (jest on wytwórcą odpadów). Oferent odpowiada za wywiezienie tych odpadów z terenu obsługiwanych kompleksów wojskowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Ewentualne szkody wyrządzone przy wykonywaniu czynności wynikających z umowy, usuwa Wykonawca na swój koszt w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. W przypadku niedotrzymania tego terminu Zamawiający usunie szkodę na koszt Wykonawcy i należność za jej usunięcie potrąci z kolejnych faktur wystawianych przez Wykonawcę. Wykonawca nie będzie sobie rościł w takim przypadku pretensji do sposobu zamówienia usługi usunięcia wyrządzonej przez siebie szkody.

Zamawiający udostępni nieodpłatnie pomieszczenia do przechowywania sprzętu oraz środków sanitarno-higienicznych w przypadku posiadania takich możliwości.

Zamawiający zabezpiecza nieodpłatnie media (energia elektryczna, woda) zużywane w procesie utrzymania porządku.

**Zamawiający informuje, że średnio rocznie w okresie trwania umowy w kompleksach wojskowych Dziwnów i Świnoujście będzie przebywało około 1250 osób. W okresie trwania umowy przewidziane są również ćwiczenia, szkolenia i wówczas stan osobowy ulegnie zwiększeniu o 150 osób.**

## SPECYFIKACJA MATERIAŁÓW HIGIENICZNYCH

Do bieżącego uzupełniania papieru toaletowego, kostek WC, mydła w płynie i ręczników papierowych w toaletach Wykonawca będzie stosował materiały wg poniższej specyfikacji:

### **1. Papier toaletowy:**

Papier toaletowy, celulozowy, dwuwarstwowy, listkowy, ilość listków min. 190 szt., o rozmiarach 9,5 x 11 cm, **wyłącznie biały**.

Zamawiający dopuszcza papier toaletowy o tolerancji parametrów +/- 5%.

### **2. Mydło w płynie:**

Płyn posiadający właściwości myjące przeznaczony do mycia rąk zawierający lanolinę oraz glicerynę. Opakowanie kompatybilne do zamontowanych w pomieszczeniach sanitarnych dozowników. Mydło nie może wyciekać samoczynnie z pojemnika.

### **3. Ręczniki papierowe białe:**

Ręczniki papierowe składane ZZ, rozmiar 23x25 cm, opakowanie jednostkowe 200 szt.

Ręcznik papierowy w rolce, listkowy: 50 listków w rolce, dwuwarstwowy, gofrowany, szer.23 cm, długość 10,5 m.

Zamawiający dopuszcza ręczniki papierowe o tolerancji parametrów +/- 5%.

### **4. Worki na śmieci - czarne**

### **5. Kostki do WC i pisuarów, wkłady zapachowe do pisuarów:**

Kostka WC do mycia i pielęgnacji toalet, posiadająca w składzie węglan sodu.

### **6. Odświeżacz powietrza:**

Odświeżacz powietrza np: w sprayu, elektryczny, w formie zawieszki zapachowej

### **7. Preparaty do dezynfekcji:**

Preparaty myjąco dezynfekujące do dużych powierzchni zmywalnych bez zawartości aldehydów, fenoli, QAV, chloru i substancji nadtlenowych.

Preparaty alkoholowe przeznaczone do szybkiej dezynfekcji małych powierzchni i miejsc trudnodostępnych, gotowy do użycia, nie zawierający aldehydów, QAV i pochodnych biguanidyny, zawierający min. 3 substancje aktywne.

Chusteczki do szybkiej dezynfekcji małych powierzchni o działaniu antybakteryjnym o zawartości alkoholu max. do 60%

Zastosowane przez Wykonawcę środki czystości oraz worki na śmieci muszą posiadać dopuszczenia do stosowania i wymagane atesty PZH.

Zamawiający dopuszcza by środki czystości posiadały jedynie karty charakterystyki w miejsce atestów PZH.