

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „Sprzątanie obiektów Zarządu Zlewni w Radomiu”

DANE TECHNICZNE – wykaz obiektów :

- 1.1. Nazwa obiektu: **Nadzór Wodny w Annopolu**
- 1.2. Adres obiektu: ul. Szkolna 6, 23-235 Annopol
- 1.3. Funkcja użytkowa: biurowe .
- 1.4. System pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰, wg uzgodnień.
- 1.5. Powierzchnia do sprzątania ogółem: 102 m², w tym:
 - 54,5 m² pomieszczenia biurowe - 2szt.
 - 5 m² pomieszczenia gospodarcze i techniczne - 2 szt.
 - 4 m² pomieszczenia socjalne - 1 szt.
 - 6 m² archiwa - 1 szt.
 - 25 m² korytarze - 1 szt.
 - 7,5 m² łazienki - 1szt.
- 1.6. Ilość okien wraz z parapetami do mycia: 5
- 1.7. Ilość drzwi wraz z futrynami do mycia: 8
- 1.8. Zamiatanie/grabienie liści, odsnieżanie na terenie obiektu - powierzchnia: 160 m²

- 2.1. Nazwa obiektu: **Zaplecze Eksploatacyjne ZW Domaniów**
- 2.2. Adres obiektu: Wólka Domaniowska 27, 26-650 Przytyk
- 2.3. Funkcja użytkowa: biurowa, magazynowa, gospodarcza
- 2.4. System pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰, wg uzgodnień
- 2.5. Powierzchnia do sprzątania ogółem: 223 m², w tym:
 - 53 m² pomieszczenia biurowe – 3 szt.
 - 70 m² pomieszczenia gospodarcze i techniczne- 5 szt.
 - 15 m² pomieszczenia socjalne- 1 szt.
 - 70 m² korytarze - 4 szt.
 - 15 m² łazienki - 3 szt.
- 2.6. Ilość okien wraz z parapetami do mycia - 25 szt.
- 2.7. Ilość drzwi wraz z futrynami do mycia - 20 szt.

- 3.1. Nazwa obiektu: **Nadzór Wodny w Kozienicach**
- 3.2. Adres obiektu: ul. Kochanowskiego 27
- 3.3. Funkcja użytkowa: biurowa
- 3.4. System pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰, wg uzgodnień
- 3.5. Powierzchnia do sprzątania ogółem: 88,58 m², w tym:
 - 76,57 m² pomieszczenia biurowe - 5 szt.
 - 1,98 m² pomieszczenia gospodarcze i techniczne - 1 szt.
 - 7,33 m² korytarze - 2 szt.
 - 2,70 m² łazienki - 1 szt.
- 3.6. Ilość okien wraz z parapetami do mycia: 5
- 3.7. Ilość drzwi wraz z futrynami do mycia: 8

- 4.1. Nazwa obiektu: **Nadzór Wodny w Kraśniku**
- 4.2. Adres obiektu: ul. Lubelska 115, 23-200 Kraśnik

- 4.3. Funkcja użytkowa: biurowe
- 4.4. System pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰,
wg uzgodnień
- 4.5. Powierzchnia do sprzątania ogółem: 90 m², w tym:
- 40,90 m² pomieszczenia biurowe – 3 szt.
 - 13,50 m² pomieszczenia socjalne – 1 szt.
 - 13,70 m² archiwa – 1 szt.
 - 10,00 m² łazienki – 1 szt.
 - 11,90 m² korytarze – 1 szt.
- 4.6. Ilość okien wraz z parapetami do mycia: 7 szt.
- 4.7. Ilość drzwi wraz z futrynami do mycia: 8 szt. + 1 szt. drzwi szklanych

- 5.1. Nazwa obiektu: **Obiekt Hydrotechniczny ZZW Brody Iłżeckie - Wióry**
- 5.2. Adres obiektu: Kalków 97/1, 27-225 Pawłów
- 5.3. Funkcja użytkowa: biurowe , techniczne, gospodarcze, na wynajem
- 5.4. System pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰,
wg uzgodnień.
- 5.5. Powierzchnia do sprzątania ogółem: 1072,4 m², w tym:
- A. Budynek administracyjno - biurowy:
 - 212,47 m² pomieszczenia biurowe,
 - 16,46 m² pomieszczenia socjalne,
 - 103,74 m² korytarze,
 - 21,36 m² łazienki .
 - B. Budynek warsztatowy:
 - 40 m² pomieszczenia socjalne.
 - C. Budynki nr 2,4,4A,4B - pokoje gościnne:
 - 169,8 m² pomieszczenia garażowe,
 - 237,2 m² pomieszczenia socjalne,
 - 56,5 m² korytarze,
 - 21,9 m² łazienki .
 - D. Sterownia Zbiornika Wodnego Wióry:
 - 10,0 m² pomieszczenia socjalne,
 - 20,0 m² korytarze,
 - 10,0 m² łazienki .
 - E. Budynek wejścia do galerii (pawilon wystawowy):
 - 22,0 m² pomieszczenia socjalne,
 - 24,0 m² korytarze,
 - 18,0 m² łazienki,
 - 50,0 m² pozostałe pomieszczenia.
 - F. Dyżurka i zaplecze socjalne obsługi Zbiornika Wodnego Brody:
 - 32,05 m² pomieszczenia socjalne,
 - 2,62 m² korytarze,
 - 4,3 m² łazienki

- 6.1. Nazwa obiektu: **Nadzór Wodny w Opolu Lubelskim**
- 6.2. Adres obiektu: ul. Przemysłowa 31 A , 24-300 Opole Lubelskie
- 6.3. Funkcja użytkowa: biurowa
- 6.4. System pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰,
wg uzgodnień.
- 6.5. Powierzchnia do sprzątania ogółem: 96,26 m², w tym:
- 37,00 m² pomieszczenia biurowe – 1 szt.
 - 5,34 m² pomieszczenia socjalne - 1 szt.
 - 3,52 m² pomieszczenia porządkowe - 1 szt.
 - 50,40 m² korytarz, wc, hol, schody.

6.6. Ilość okien wraz z parapetami do mycia: 17

6.7. Ilość drzwi wraz z futrynami do mycia: 10

7.1. Nazwa obiektu: **Nadzór Wodny w Przysusze**

7.2. Adres obiektu: Aleja Jana Pawła II 5/1, 26-400 Przysucha

7.3. Funkcja użytkowa: biurowa

7.4. System pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰,
wg uzgodnień.

7.5. Powierzchnia do sprzątania ogółem: 54,08 m², w tym:

- 44,38 m² pomieszczenia biurowe – 3 szt.

- 4,00 m² korytarze - 1 szt.

- 1,70 m² toalety - 1 szt.

- 4,00 m² schody - 1 szt.

7.6. Ilość okien wraz z parapetami do mycia: 3

7.7. Ilość drzwi wraz z futrynami do mycia: 5

8.1. Nazwa obiektu: **Nadzór Wodny w Skarżysku - Kamiennej**

8.2. Adres obiektu: Plac Floriański 1, 26-110 Skarżysko-Kamienna

8.3. Funkcja użytkowa: biurowa

8.4. System pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰,
wg uzgodnień.

8.5. Powierzchnia do sprzątania ogółem: 54,35 w tym:

- 54,35 m² pomieszczenia biurowe - 3 szt.

8.6. Ilość okien wraz z parapetami do mycia: 3 okna 3-kwaterowe

8.7. Ilość drzwi wraz z futrynami do mycia: 3 szt.

9.1. Nazwa obiektu: **Nadzór Wodny w Szydłowcu**

9.2. Adres obiektu: ul. Targowa 4, 26-500 Szydłowiec

9.3. Funkcja użytkowa: biurowe

9.4. System pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰,
wg uzgodnień

9.5. Powierzchnia biurowa do sprzątania ogółem: 34,01 m² w tym:

- 28,3 m² pomieszczenia biurowe -2szt.

- 2,99 m² łazienka - 1szt.

- 2,72 m² korytarz – 1 szt.

9.6. Ilość okien wraz z parapetami do mycia: 3 szt.

9.7. Ilość drzwi wraz z futrynami do mycia: 6 szt.

10.1. Nazwa obiektu: **Nadzór Wodny w Zwoleniu**

10.2. Adres obiektu: ul. Gen. Sikorskiego 15, 26-700 Zwolen,

10.3. Funkcja użytkowa: biurowa

10.4. System pracy: dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach między 7⁰⁰ a 15⁰⁰,
wg uzgodnień

10.5. Powierzchnia do sprzątania ogółem: 67,49m², w tym:

- 45,65 m² pomieszczenia biurowe – 3 szt.

- 7,87 m² archiwa-1 szt.

- 7,23 m² korytarze-2 szt.

- 4,24 m² łazienki- szt.

- 2,50 m² schody- 1 szt.

10.6. Ilość okien wraz z parapetami do mycia: 6

10.7. Ilość drzwi wraz z futrynami do mycia: 9

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ USŁUGI SPRZĄTANIA :

Prace wykonywane w ramach sprzątnia podzielono na grupy. Zakres prac w poszczególnych grupach z uwzględnieniem częstotliwości ich wykonywania. Dopuszcza się nieznaczny modyfikację zakresu i częstotliwości sprzątnia poszczególnych grup wg potrzeb Zamawiającego.

GRUPA I - POKOJE BIUROWE:

1. Czynności wykonywane min. trzy razy w tygodniu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 1.1 odkurzanie wykładzin podłogowych,
 - 1.2 zmiatanie i zmywanie twardych powierzchni podłogowych,
 - 1.3 czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurów, szaf, krzeseł, foteli oraz sprzętu biurowego z wyjątkiem klawiatury i ekranu komputera, a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych itp .
 - 1.4 opróżnianie i czyszczenie (mycie) koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci (wymiana worków w miarę potrzeb).
2. Czynności wykonywane min. raz w tygodniu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 2.1 odkurzanie i czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania.
 - 2.2 odkurzanie i czyszczenie, sprzętu RTV, sprzętu biurowego itp.,
 - 2.3 odkurzanie i mycie drzwi wejściowych do pomieszczeń biurowych (dwustronnie),
 - 2.4 usuwanie pajęczyn, czyszczenie lamp, luster, ram obrazów itp.
3. Czynności wykonywane min. raz w miesiącu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 3.1 czyszczenie i konserwacja mebli środkami konserwującymi,
 - 3.2 dezynfekcja aparatów telefonicznych.
4. Czynności wykonywane min. dwa razy w roku (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 4.1 gruntowne mycie lamperii, paneli ściennych, boazerii i płyt pełniących rolę boazerii.
 - 4.2 mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz),
 - 4.3 czyszczenie żaluzji pionowych oraz rolet.
5. Czynności wykonywane min. raz w roku (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 5.1 czyszczenie tapicerki meblowej metodą na sucho (krzesła, fotele),
 - 5.2 czyszczenie dywanów i wykładzin dywanowych metodą na sucho.

GRUPA II – ŁAZIENKI

1. Czynności wykonywane min. trzy razy w tygodniu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 1.1 zmywanie posadzki płynami o właściwościach dezynfekujących,
 - 1.2 mycie i czyszczenie muszli ustępowych, bidetów, pisuarów, umywalk i armatury, w tym ich dezynfekowanie i usuwanie nalotów,
 - 1.3 usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych,
 - 1.4 mycie glazury płynami o właściwościach dezynfekujących,
 - 1.5 bieżące zabezpieczanie wszystkich toalet w papier toaletowy i w mydło w płynie oraz w środki zapachowe,
 - 1.6 uzupełnianie kostek w c. - na bieżąco,
 - 1.7 czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni parapetów,
 - 1.8 czyszczenie luster,
 - 1.9 opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci (wymiana worków w miarę potrzeb).
2. Czynności wykonywane min. jeden raz w tygodniu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 2.1 odkurzanie i czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania,
 - 2.2 odkurzanie i mycie drzwi wejściowych do toalet i kabin (dwustronnie),
 - 2.3 usuwanie pajęczyn, czyszczenie lamp, luster.
3. Czynności wykonywane min. dwa razy w roku (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 3.1 mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz).

GRUPA III - SCHODY, KORYTARZE

1. Czynności wykonywane min. trzy razy w tygodniu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 1.1 zmiatanie i zmywanie twardych powierzchni,

- 1.2 czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni parapetów, balustrad, krat i poręczy,
2. Czynności wykonywane min. raz w tygodniu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 2.1 odkurzanie i czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania,
 - 2.2 odkurzanie i mycie drzwi wejściowych do pomieszczeń biurowych oraz drzwi szklanych (dwustronnie)
3. Czynności wykonywane min. raz w miesiącu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 3.1 gruntowne mycie i impregnowanie podłóg,
 - 3.2 czyszczenie i konserwacja mebli środkami konserwującymi,
 - 3.3 gruntowne mycie lamperii, paneli ściennych, boazerii i płyt pełniących rolę boazerii.
4. Czynności wykonywane min. dwa razy w roku (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 4.1 mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz) ,

GRUPA IV - POMIESZCZENIA SOCJALNE

1. Czynności wykonywane min. trzy razy w tygodniu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 1.1 odkurzanie wykładzin podłogowych oraz zamiatanie i zmywanie twardych powierzchni podłogowych,
 - 1.2 czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni stolików, mebli kuchennych i siedzisk, a także parapetów, listew ściennych itp.,
 - 1.3 czyszczenie i mycie sprzętu AGD, kuchenek, zlewozmywaków,
 - 1.4 opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci (wymiana worków w miarę potrzeb).
2. Czynności wykonywane min. raz w tygodniu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 2.1 odkurzanie i czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania,
 - 2.2 odkurzanie i mycie drzwi wejściowych do pomieszczeń socjalnych (dwustronnie),
 - 2.3 usuwanie pajęczyn, czyszczenie lamp, luster, ram obrazów,
3. Czynności wykonywane min. raz w miesiącu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 3.1. gruntowne mycie, impregnacja i zabezpieczenie posadzek twardych powłokami ochronnymi,
 - 3.2. czyszczenie i konserwacja mebli środkami konserwującymi,
 - 3.3 czyszczenie żaluzji pionowych oraz rolet,
4. Czynności wykonywane min. dwa razy w roku (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 4.1. mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz).

GRUPA V - POMIESZCZENIA SOCJALNE - POKOJE GOŚCINNE

1. Czynności wykonywane zgodnie z harmonogramem wynajmu:
 - 1.1 przygotowywanie pomieszczeń do wynajmu i sprzątanie po wynajmie, zgodnie z wytycznymi Zamawiającego
2. Czynności wykonywane wg. potrzeb Zamawiającego zgodnie z zakresem czynności wykonywanych w grupie IV - POMIESZCZENIA SOCJALNE.

GRUPA VI - ARCHIWA, SKŁADNICA AKT, MAGAZYNY PODRĘCZNE, POMIESZCZENIA TECHNICZNE I GOSPODARCZE, SZATNIE

1. Czynności wykonywane min. raz w tygodniu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 1.1 czyszczenie i zmywanie twardych powierzchni podłogowych,
 - 1.2 czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni regałów, parapetów, pulpitów, listew ściennych, itp.,
 - 1.3 opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci (wymiana worków w miarę potrzeb),
 - 1.4 odkurzanie i czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania,
 - 1.5 odkurzenie sprzętu biurowego z wyjątkiem klawiatury i ekranu komputera itp.,
 - 1.6 odkurzanie i mycie drzwi wejściowych do pomieszczeń (dwustronnie),
 - 1.7 usuwanie pajęczyn, czyszczenie lamp, luster, ram obrazów.
2. Czynności wykonywane min. raz w miesiącu (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 2.1 gruntowne mycie i pastowanie posadzek,

- 2.2 czyszczenie i konserwacja mebli biurowych środkami konserwującymi,
- 2.3 gruntowne mycie lamperii, paneli ściennych, boazerii i płyt pełniących rolę boazerii.
- 3. Czynności wykonywane min. dwa razy w roku (wg potrzeb Zamawiającego):
 - 3.1 mycie otworów okiennych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz),
 - 3.2 czyszczenie żaluzji pionowych oraz rolet,
 - 3.3 pranie, prasowanie i wieszanie firan i zasłon.

DODATKOWE BIEŻĄCE CZYNNOŚCI:

- wynoszenie śmieci do kontenera,
- uzupełnianie pojemników na mydło i płynu do naczyń,
- uzupełnianie ręczników papierowych,
- uzupełnianie kostek zapachowych w sedesach,
- niwelowanie przykrych zapachów,
- kompleksowe sprzątanie po wszelkich remontach,

WARUNKI DODATKOWE

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za mienie Zamawiającego po godzinach pracy w czasie wykonywania prac porządkowych oraz jest zobowiązany do zamykania lokali po wykonaniu usługi.
2. Wykonawca bezpośrednio przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany przedłożyć ważną polisę ubezpieczeniową na kwotę min. 60 000,00 zł oraz zapewnić ciągłość ubezpieczenia w okresie trwania umowy. W przypadku zakończenia okresu obowiązywania polisy w okresie wykonywania usługi, Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu prolongatę ubezpieczenia.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia lub zniszczenie mienia podczas wykonywania usługi, znajdującego się w sprzątanym pomieszczeniu Zamawiającego.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zaginięcia (kradzieży) mienia znajdującego się w pomieszczeniach sprzątanym, Wykonawca winien niezwłocznie zawiadomić o fakcie Zamawiającego, celem sporządzenia protokołu, stwierdzającego rodzaj i wysokość zaistniałych strat.
5. W przypadku ustalenia winy po stronie Wykonawcy ponosi on pełną odpowiedzialność finansową za powstałe straty.
6. Wykonawca będzie zobowiązany zmienić osobę sprzątającą na wniosek Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania obowiązków lub na wniosek Wykonawcy, uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
7. Przed złożeniem ofert Zamawiający umożliwia dokonanie wizji lokalnej obiektów Zamawiającego (termin wizji lokalnej do uzgodnienia z Zamawiającym).
8. Zamawiający ustanowi osoby odpowiedzialne za nadzór, kontrolę i odbiór wykonanych prac w obiekcie, a w czasie nieobecności w pracy, innych pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego zastępujących ich w czasie nieobecności. O ustaleniu takiego zastępstwa Zamawiający powiadomi Wykonawcę ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej (oraz czasu trwania zastępstwa).

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

1. Niezbędną ilość osób (wykonujących usługę).
2. Stosowanie, przy wykonywaniu usługi, tylko środków, które łącznie:
 - 1) posiadają stosowne atesty,
 - 2) najwyższej jakości (pierwsza klasa jakości),
 - 3) powinny być stosowane zgodnie z właściwymi normami technologicznymi dla poszczególnych typów nawierzchni.

3. Wykonywanie usługi sprzątania i utrzymania czystości wybranych pomieszczeń (ze względu na ich specyfikę) zgodnie z instrukcjami Zamawiającego oraz przepisami BHP i p. poź .
4. Sprawdzanie poprawności zamknięcia wszystkich okien oraz sprawdzanie, czy odbiorniki elektryczne włączone do sieci prądowej nie zagrażają bezpieczeństwu przeciwpożarowemu.
5. Wykonywanie prac porządkowych i utrzymania czystości przy użyciu własnego sprzętu oraz środków czystości, tj. środków do czyszczenia mebli, płynów i preparatów do mycia i konserwacji, past, płynów do dezynfekcji, worków na odpady, środków zapachowych, środków do utrzymania i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, mydła w płynie, papieru toaletowego, itp.,
6. We własnym zakresie i na swój koszt odpowiedniego stanu zaopatrzenia w niezbędne materiały, środki czystości, urządzenia, narzędzia, sprzęt itp.,
7. Wykonanie usługi przy użyciu środków posiadających polskie atesty i certyfikaty, (środki czyszczące - myjące powinny być o niedrażniących zapachach i być wykorzystywane stosownie do miejsc przeznaczenia),
8. Obsadę, aby praca przebiegała terminowo i z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami,
9. Odpowiednią odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
10. Zachowanie w tajemnicy danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, wszelkich danych technicznych (w szczególności. struktury i konfiguracji systemów zabezpieczeń), technologicznych, organizacyjnych i innych dotyczących Zamawiającego uzyskanych w związku z realizacją umowy, niezależnie od formy przekazania tych informacji oraz, ich źródła. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania uzyskanych informacji jedynie w celu realizacji umowy,
11. Zebranie od osób świadczących usługę sprzątania i utrzymania czystości oświadczeń mówiących o zachowaniu przez te osoby tajemnicy służbowej (dotyczy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi),
12. Przekazania wykazu osób, które będą wykonywały usługę,
13. Poinformowanie Zamawiającego o konieczności zatrudnienia innego pracownika jeżeli zaistnieje ona w czasie realizacji zamówienia.
14. Następujące parametry środków czystości:
 - 1) papier toaletowy duża rolka o średnicy min. 19 cm.,
 - 2) papier toaletowy mała rolka o średnicy min. 10 cm.,
 - 3) ręczniki papierowe 2 – warstwowe,
 - 4) worki foliowe 35 l, 60 l, 120 l - mocne,
 - 7) płyn uniwersalny do mycia podłóg typu Ajax lub równoważny,
 - 8) środek w spray'u do czyszczenia powierzchni drewnianych typu „Pronto” lub równoważny,
 - 9) płyn do mycia szyb, luster oraz innych powierzchni szklanych, ze spryskiwaczem, typu Clean lub równoważny,
 - 10) mleczko do czyszczenia urządzeń sanitarnych typu Cif lub równoważny,
 - 11) proszek do czyszczenia urządzeń kuchennych i sanitarnych, typu Ajax lub równoważny,
 - 12) płyn do mycia i odkamieniania toalet antybakteryjny, typu Domestos lub równoważny,
 - 13) komplet: kostka i koszyk do WC zapachowa, typu Domestos lub równoważny,
 - 14) płyn uniwersalny do mycia i czyszczenia glazury i terakoty, typu Yplon lub równoważny,
 - 15) płyn do przetykania rur typu "Kret" lub równoważny,
 - 16) płyn do mycia naczyń koncentrat typu Pur lub równoważny,
 - 17) mydło w płynie z lanoliną typu Calma lub równoważny,
 - 18) antystatyczny środek do mycia tworzyw sztucznych, PCV oraz powierzchni lakierowanych, zalecany do mycia komputerów, aparatów telefonicznych, telewizorów, typu Katopol/Voigl ICC-171 lub równoważny,
 - 19) szampon do dywanów i tapicerki do prania ręcznego, typu Vanish lub równoważny,
 - 20) odplamiacz do dywanów i tkanin, typu Vanish lub równoważny.

Wykonawca zobowiązuje się do używania środków o parametrach nie gorszych niż wyżej wymienione.

Zamawiający informuje, że:

1. Koszty niezbędnej energii elektrycznej i wody użytej do realizacji przedmiotu zamówienia pokryje Zamawiający.
2. Wykonawca świadczy usługi sprzątania przy użyciu własnych środków czystości i sprzętu.
3. Koszty zakupu materiałów (środków czystości, środków dezynfekujących, środków zapachowych, papieru toaletowego, mydła w kostkach i mydła w płynie, worków na śmieci itp.) niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia pokryje Wykonawca.
4. Wyznaczony pracownik Zamawiającego będzie na bieżąco zgłaszał wyznaczonej przez Wykonawcę osobie wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w zakresie świadczonych usług.
5. Osoby świadczące usługę w imieniu Wykonawcy zobowiązane są znać i przestrzegać przepisy BHP i ppoż. Osoby te zostaną ponadto zapoznane z przepisami BHP i ppoż. obowiązującymi na terenie danego obiektu i zostaną zobowiązane do ich przestrzegania.
6. Wykonawca wyznaczy osobę upoważnioną do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym.
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do realizowania usługi, zgodnie z przedmiotem niniejszego zamówienia sprzęt, urządzenia i środki w niezbędnych ilościach i o odpowiednich parametrach użytkowych.