

**Opis Przedmiotu Zamówienia
Przejścia Graniczne Świnoujście i Dziwnów**

Powierzchnia podlegająca sprzątanii, stanowiąca pomieszczenia morskiego przejścia granicznego w Świnoujściu rozlokowana w kilku budynkach, będąca w utrzymaniu przez wojewodę

Budynek C Terminala Promowego w Świnoujściu przy ul. Dworcowej 1, wiata -stanowisko kontroli samochodów nr inw. 810-109 o powierzchni 317,00 m².

Ponadto Straż Graniczna użytkuje obiekt o powierzchni 83m² zlokalizowany w Bazie Ratownictwa SAR przy ul. Władysława IV.

Powierzchnie biurowe zajmują następujące instytucje **zatrudniające podaną niżej ilość pracowników:**

- Urząd Celny – 45 osób
- Straż Graniczna – 85 osób
- Państwowa Graniczna Stacja Sanitarna – 5 osób
- WIORiN Oddział Graniczny – 1 osoba

Ponadto w budynkach mogą przebywać interesanci w liczbie ok. 250 osób dziennie (głównie w pomieszczeniach UC)

**I. Charakterystyka powierzchni do sprzątanii w budynkach
Terminala Promowego**

Nazwa	Powierzchnia łączna w m ²	Ilość pomieszczeń	Rodzaj nawierzchni podłogowej i ściennej w m ²	Powierzchnia i ilość okien skrzynkowych w m ² mierzona wg. wymiarów zewnętrznych ościeżnic oraz drzwi szklanych w rozbiciu na pomieszczenia	Uwagi
1	2	3	4	5	6
Pomieszczenia biurowe	547,2	42	547,2 – dywanowa	60/73,76	
Sala konferencyjna	88,15	1	88,15 dywanowa	1 ściana ze szkła – 32,5	
Archiwa	148,2	6	148,2 terakota	7/ 3,36	
Sala odpraw	65,1	1	45,10– terakota 20,00 – PCV	16/ 25,6	
1	2	3	4	5	6
Pom. techniczne	249,5	3	249,5 terakota	4/ 11,6	
Szatnie	364,2	6	364,2 terakota	18/ 18,4	

Pom. socjalne	290,8	3	290,8 terakota	5/4,8	
korytarze	185,46	3	135,46 terakota 50 m ² - PCV	6/ 40,47	
Klatki schodowe	140,00	3	140,00 - terakota	7/ 45,32,	
Toalety	65,54	8	65,54 terakota	3/ 0,75	20 muszli, 5 pisuarów, 76 koszy i wiader na odpadki, 20 uchwyty na papier toaletowy, 25 na ręczniki papierowe rolkowe typu WEPA, 9 kabin z prysznicami, 30 umywalk

Razem : powierzchnia 2144,15 m² w tym

- wykładzina dywanowa 635,35 m²
- terakota 1438,8 m²
- PCV 70 m²
- powierzchnia oszklona 256,56 m² obmiar jednostronny/126 okien i 1 ściana ze szkła
- wiata -stanowisko kontroli samochodów pow. 317 m² (polbruk)

II. Charakterystyka powierzchni do sprzątania w budynku użytkowanym przez SG w Bazie SAR ul Wybrzeże Władysława IV nr 1

Nazwa	Powierzchnia łączna w m ²	Ilość pomieszczeń	Rodzaj nawierzchni podłogowej i ściennej w m ²	Powierzchnia i ilość okien skrzynkowych w m ² mierzona wg. wymiarów zewnętrznych ościeżnic oraz drzwi szklanych w rozbiu na pomieszczenia	Uwagi
1	2	3	4	5	6
Pomieszczenia biurowe	27,2	4	27,2 terakota	8/ 14,4	
Szatnia	7,4	1	7,4 terakota	1/ 0,6	

Magazyn	7,4	1	7,4 terakota	1/ 0,6	
Pomieszczenie socjalne	5,6	1	5,6 terakota	1/ 1,8	
Pomieszczenie techniczne	3,1	1	3,1 terakota	-	
korytarz	13,8	2	13,8 terakota	2/ 4,8	
toalety	12,7	3	12,7 terakota	-	3 muszle, 1 pisuar, 3 umywalki, 3 uchwyty na papier toaletowy (duże rolki), 3 kosze na śmieci

Razem : powierzchnia 77,2 m² w tym

- terakota 77,2 m²
- Powierzchnia oszklona 22,20 m² obmiar jednostronny /13 okien

Powierzchnie przynależne do obiektu SAR – bez obiektu zabudowy podlegające utrzymaniu czystości i pielęgnacji terenów zielonych.

Powierzchnie do sprzątnięcia:

- parking i tereny utwardzone – 1200 m²,
- tereny zielone – 75 m²,
- schody i wejście do budynku - 27 m².

Razem teren zewnętrzny 1302,00 m²

III. Zakres i częstotliwość wykonywania prac objętych zamówieniem w obiektach Terminala Promowego i SAR

L.p.	Opis prac	Częstotliwość	
		w ciągu tygodnia (ile razy)	w ciągu miesiąca (ile razy)
I. Sprzątnięcie pomieszczeń biurowych			
1	Odkurzanie wykładzin dywanowych, zmiatanie, mycie wykładzin twardych, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitu	3	
2	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych sprzętów, szafek, wieszaków, parapetów, drzwi, mycie umywalk, luster	3	
3	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (pokrywanie emulsją)	1	
4	Odkurzanie tapicerki mebli biurowych i kaloryferów	1	
5	Czyszczenie osłon sieci komputerowej, kontaktów, włączników	1	

6	Opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek, wymiana worków na śmieci	3	
7	Mycie skrzydeł drzwi i ościeżnic		1
8	Usuwanie plam powstałych na wykładzinach w toku codziennego użytkowania	niezwłocznie	
9	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie	
10	Mycie okien	2 razy w roku (kwiecień, wrzesień)	
11	Pranie wykładzin	1 raz (sierpień)	
II. Sala konferencyjna			
1	Odkurzanie wykładzin, mebli, parapetów, cokoliców, urządzeń, drzwi, kaloryferów i innego wyposażenia sali	w miarę potrzeb przed organizowanymi szkoleniami, uroczystościami oraz po ich zakończeniu	
2	Mycie okien	2 razy w roku (kwiecień, wrzesień)	
III. Archiwa, pomieszczenia techniczne			
1	Mycie okien	raz w roku (czerwiec)	
2	Odkurzanie regałów, akt, parapetów, kaloryferów, i innych sprzętów, usuwanie pajęczyn, zamiatanie i mycie podłogi, przecieranie drzwi, lamp, okiennic oraz krat		1
IV. Korytarze, klatki schodowe, sala odpraw, szatnie			
1	Zamiatanie i mycie powierzchni podłóg i klatek schodowych	3	
2	Wycieranie na mokro drzwi wejściowych, przecieranie szyb	1	
3	Mycie gablot, szafek, mebli, listew, kaloryferów, krat zabezpieczających	1	
4	Mycie szyb i blatów w oknach podawczych	1	
5	Mycie kolumn, cokoliców i innych powierzchni pionowych oraz poręczy i barierki na schodach	1	
6	Usuwanie pajęczyn	1	
7	Czyszczenie wycieraczek	3	
8	Położenie akrylu na wykładzinach PCV	kwiecień, wrzesień	
9	Mycie okien	raz w roku (czerwiec)	
V. Toalety, pomieszczenia socjalne			
1	Mycie i dezynfekcja wszelkich urządzeń sanitarnych, zlewozmywaków, usuwanie nalotów	3	
2	Zawieszanie kostek w muszlach, umieszczanie środków zapachowych w pomieszczeniach WC	niezwłocznie po wyczerpaniu	
3	Mycie glazury	1	
4	Odkurzanie i mycie terakoty	3	
5	Mycie lusterek i armatury	3	
6	Przetarcie drzwi, listew osłonowych	1	
7	Opróżnianie worków na śmieci, wymiana worków	3	

8	Mycie skrzydeł drzwi i ościeżnic		1
9	Uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz środków zapachowych	niezwłocznie po wyczerpaniu	
10	Zgłaszanie usterek technicznych	niezwłocznie po wystąpieniu	
11	Mycie okien	2 razy (kwiecień, wrzesień)	
VI. Utrzymanie czystości wokół obiektu SAR, pielęgnacja terenów zielonych			
1	Zamiatanie podestu wejściowego i schodów	1	
2	Zamiatanie pozostałych powierzchni utwardzonych, terenu parkingu	1	
3	Usuwanie zanieczyszczeń z podestu wejściowego	wg potrzeb	
4	Koszenie trawników wraz z usunięciem skoszonej trawy	wg potrzeb	
5	Pielenie i odchwaszczanie krzewów	wg potrzeb	
6	Usuwanie zieleni z terenów utwardzonych (trawa w szczelinach między kostką brukową)	wg potrzeb	
VII. Prace związane z okresem zimowym			
1	Oczyszczanie ze śniegu, lodu i błota podestu wejściowego, schodów, parkingu, terenu utwardzonego wraz z przyznawaniem śniegu po opadach	na bieżąco	
2	Usuwanie śliskości z ciągów pieszych i jezdnych oraz parkingu	na bieżąco	
3	Usuwanie śliskości z podestu wejściowego i schodów poprzez posypywanie środkiem nie niszczącym i odpowiednim do rodzaju powierzchni	na bieżąco	

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia we własnym zakresie na bieżąco niezbędnej ilości wkładów wymiennych do pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło do dozowników.

Papier toaletowy 1warstwowy, makulaturowy małe rolki

z wyjątkiem 1 pojemnika w bazie SAR Świnoujście ul. Wybrzeże Władysława IV nr 1 papier toaletowy typu jumbo,

Ręcznik papierowy przystosowany do podajników rolkowych typu WEPA,

Mydło w płynie do dozowników i pojemników zainstalowanych w budynkach użytkowanych przez Zamawiającego oraz środki zapachowe do WC,

Środki czystości posiadające stosowne atesty potrzebne zarówno do bieżącej realizacji umowy jak również do wykonywania prac okresowych, stosowne normy określone w odpowiednich przepisach i przeznaczonych do czyszczenia określonych rodzajów powierzchni

Środki dezynfekujące wpisane w Rejestrze Produktów Biobójczych, posiadające pozwolenie Ministra Zdrowia i przeznaczone do stosowania w przemyśle spożywczym),

Worki na śmieci

Narzędzia niezbędne do wykonania usługi.

Morskie Przejście Graniczne – Dziwnów

Pomieszczenia morskiego przejścia granicznego w Dziwnowie wynajmowane przez Urząd Wojewódzki zlokalizowane są w budynku Bosmanatu Portu w Dziwnowie.

Pomieszczenia użytkowane są przez SG i pracuje w nich do 2 do 4 osób dziennie.
W ciągu dnia przyjmowanych jest od 5 do 10 interesantów.

Nazwa	Powierzchnia łączna w m ²	Ilość pomieszczeń	Rodzaj nawierzchni podłogowej i ściennej w m ²	Powierzchnia i ilość okien skrzynkowych w m ² mierzona wg. wymiarów zewnętrznych ościeżnic oraz drzwi szklanych w rozbiciu na pomieszczenia	Uwagi
1	2	3	4	5	6
pomieszczenie biurowe	16,2	1	16,2 wykl. dywanowa	4/ 9,1	
szatnia	17,3	1	17,3 PCV	1/ 1,2	
toaleta	2,8	1	2,8 terakota	-	kabina prysznicowa, 1 muszla klozetowa, uchwyt na papier toaletowy, 2 pojemniki na śmieci

Razem : powierzchnia 36,30 m² w tym

- wykładzina dywanowa 16,2 m²
- terakota 2,8 m²
- PCV 17,3 m²
- powierzchnia oszklona 10,30 m² obmiar jednostronny / 5 okien

Zakres i częstotliwość wykonywania prac objętych zamówieniem

L.p.	Opis prac	Częstotliwość	
		w ciągu tygodnia (ile razy)	w ciągu miesiąca (ile razy)
I. Sprzątanie pomieszczenia biurowych			
1	Odkurzanie wykładzin dywanowych, zamiatanie, mycie wykładzin twardych, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitu	3	
2	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych sprzętów,	3	

	szafek, wieszaków, parapetów, drzwi, mycie umywalk, luster		
3	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (pokrywanie emulsją)	1	
4	Odkurzanie tapicerki mebli biurowych i kaloryferów	1	
5	Czyszczenie osłon sieci komputerowej, kontaktów, włączników	1	
6	Opróżnianie pojemników na śmieci i niszczonek, wymiana worków na śmieci	3	
7	Mycie skrzydeł drzwi i ościeżnic		1
8	Usuwanie plam powstałych na wykładzinach w toku codziennego użytkowania	niezwłocznie	
9	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie	
10	Mycie okien	2 razy w roku (kwiecień, wrzesień)	
11	Pranie wykładziny	1 raz (sierpień)	
II. Toaleta			
1	Mycie i dezynfekcja wszelkich urządzeń sanitarnych, zlewozmywaków, usuwanie nalotów	3	
2	Zawieszanie kostek w muszlach, umieszczanie środków zapachowych w pomieszczeniach WC	niezwłocznie po wyczerpaniu	
3	Mycie glazury	1	
4	Odkurzanie i mycie terakoty	3	
5	Mycie luster i armatury	3	
6	Przetarcie drzwi, listew osłonowych	1	
7	Opróżnianie worków na śmieci, wymiana worków	3	
8	Mycie skrzydeł drzwi i ościeżnic		1
9	Uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz środków zapachowych	niezwłocznie po wyczerpaniu	
10	Zgłaszanie usterek technicznych	niezwłocznie po wystąpieniu	
III. Szatnia			
1	Zamiatanie i mycie powierzchni podłogi	3	
2	Przetarcie szafek, mebli, listew, kaloryferów	1	
3	Usuwanie pajęczyn	1	
4	Mycie skrzydeł drzwi i ościeżnic		1
5	Czyszczenie wycieraczki	1	
6	Położenie akrylu na wykładzinie PCV	raz w roku (czerwiec)	
7	Mycie okna	2 razy (kwiecień, czerwiec)	

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia we własnym zakresie na bieżąco niezbędnej ilości wkładów wymiennych do pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło do dozowników.

Papier toaletowy 1warstwowy, makulaturowy małe rolki,
Ręcznik papierowy 1-warstwowy, biały, celulozowo-makulaturowy,
Mydło w płynie do dozowników i pojemników zainstalowanych w budynkach użytkowanych przez Zamawiającego oraz środki zapachowe do WC,

Środki czystości posiadające stosowne atesty potrzebne zarówno do bieżącej realizacji umowy jak również do wykonywania prac okresowych, stosowne normy określone w odpowiednich przepisach i przeznaczonych do czyszczenia określonych rodzajów powierzchni

Środki dezynfekujące wpisane w Rejestrze Produktów Biobójczych, posiadające pozwolenie Ministra Zdrowia i przeznaczone do stosowania w przemyśle spożywczym),

Worki na śmieci

Narzędzia niezbędne do wykonania usługi

Zestawienie powierzchni w przejściach granicznych

Razem w przejściach granicznych powierzchnia 4438,05 m² - w tym:

- wykładzina dywanowa- 764,7 m²
- terakota- 1 637,1 m²
- PCV- 67,3 m²
- powierzchnia oszklona- 301,7 m² obmiar jednostronny
- powierzchnia zewnętrzna- 1302 m²