

### **Szczegółowy opis prac dodatkowych**

#### **Na prace dodatkowe w ramach zamówienia składają się:**

1. serwis dzienny,
2. obsługa szkoleń,
3. obsługa przyjęć i wydań odzieży roboczej w zakresie prania, obsługa suszarni odzieży roboczej.

#### **Opis prac w zakresie serwisu dziennego:**

Serwis dzienny w zakresie sprzątnięcia w godzinach od 6.00 do 14.00 w budynku biurowym przy ul. Powstańców 13 dotyczy bieżącego utrzymania w czystości holu wejściowego na parterze budynku, 8 toalet zlokalizowanych na każdym piętrze, 3 bufetów kawowych zlokalizowanych na każdym piętrze, jadalni znajdującej się na pierwszym piętrze budynku oraz 2 kuchni przy sekretariatach.

Warunki i zakres wykonania prac:

- a) bieżące mycie na mokro holu wejściowego wyłożonego gresem nieszkliwionym zlokalizowanego na parterze budynku zarówno przed jak i za drzwiami wejściowymi; w czasie mycia należy używać stojaku ze znakiem „Uwaga mokra podłoga”,
- b) bieżące mycie schodów wejściowych,
- c) bieżące monitorowanie okolic wejść do budynku, opróżnianie koszy i popielnic, stałe utrzymywanie ich w czystości,
- d) stałe monitorowanie czystości toalet, ich bieżące sprzątnięcie oraz uzupełnianie materiałów higienicznych w toaletach oraz opróżnianie koszy na śmieci, jeśli zajdzie potrzeba,
- e) stałe monitorowanie czystości bufetów kawowych, jadalni oraz kuchni, ich bieżące sprzątnięcie, włączanie zmywarek, jeśli są zapełnione, wyjmowanie naczyń po umyciu, bieżące czyszczenie urządzeń kuchennych (ekspresy, czajniki, kuchenki) oraz mebli kuchennych,
- f) uzupełnianie kubków jednorazowych przy dystrybutorach wody, opróżnianie kosza na zużyte kubki,
- g) sprawdzanie zaopatrzenia w uzgodnione z Zamawiającym artykuły spożywcze i czystościowe oraz kubki jednorazowe,
- h) wykonywanie innych drobnych prac porządkowych związanych z bieżącym utrzymaniem czystości na zlecenie wyznaczonych osób.

#### **Opis prac w zakresie obsługi szkoleń:**

Sala konferencyjna zlokalizowana jest w Budynku Obsługi Technicznej, w zależności od potrzeb sala może być dzielona na dwie niezależne części, z sali może korzystać maksymalnie 100 osób, przy sali znajduje się w pełni wyposażone zaplecze kuchenne.

Warunki i zakres wykonania prac:

- a) przygotowywanie sali konferencyjnej, w przypadku odbywających się w ciągu dnia spotkań, zebrań, konferencji,
- b) przygotowywanie i podawanie gorących i zimnych napojów dostarczanych przez Zamawiającego, tj. parzenie kawy i herbaty, nalewanie wody z kranu do dzbanków, przygotowywanie dodatków do napojów (cukier, mleko itp.),
- c) sprzątnięcie po odbywających się w ciągu dnia spotkaniach, zebraniach, konferencjach, w tym mycie naczyń (w zmywarce),
- d) opróżnianie koszy na śmieci wewnątrz i na zewnątrz sali konferencyjnej i niezwłoczne wynoszenie śmieci do śmietnika,
- e) bieżące mycie schodów i holu przed salą konferencyjną,
- f) czyszczenie popielnic, bieżące usuwanie zanieczyszczeń z klatek schodowych, schodów zewnętrznych prowadzących do sali konferencyjnej.

Zamawiający informuje, iż codziennie prowadzonych jest od 0 do 2 spotkań, zebrań lub konferencji. Plan szkoleń na kolejny tydzień będzie dostarczany Wykonawcy najpóźniej w piątek każdego tygodnia.

**Opis prac w zakresie obsługi przyjęć i wydań odzieży roboczej w zakresie prania:**

- a) przyjęcie brudnej odzieży od pracowników Zamawiającego, posortowanie (ze szczególnym uwzględnieniem oddzielenia odzieży skażonej bakteriologicznie) i jej przekazanie do wskazanego przedstawiciela pralni,
- b) odbiór odzieży od przedstawiciela pralni, posortowanie, zapakowanie i wydanie czystej odzieży pracownikom Zamawiającego,
- c) prowadzenie pełnej dokumentacji dot. ewidencji przyjmowanych i oddawanych przedmiotów podlegających usługom, w tym imiennego zestawienia przyjęcia brudnej i wydania czystej odzieży pracownikom Usługobiorcy (według wzoru), przekazywanego raz tygodniu Zamawiającemu.

Usługi stanowiące przedmiot prac obejmują sorty odzieży roboczej około 100 pracowników (z których ok. połowa jest narażona na skażenie bakteriologiczne) oraz inne tekstylia tj.: bluzy drelichowe, spodnie drelichowe, koszule flanelowe, bielizna osobista (podkoszulki, kalesony), kurtki watowane, spodnie watowane, czapki drelichowe, czapki zimowe, fartuchy z elanobawełny, fartuchy drelichowe, kamizelki ostrzegawcze, kurtki przeciwdeszczowe, kurtki ocieplane, ściereczki.

Warunki i zakres wykonania prac:

- a) przyjmowanie brudnej odzieży oraz innych tekstyliów, sortowanie i wydawanie czystych przedmiotów Zamawiającego odbywać się będzie w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, tj. w wydzielonej części szatni pracowniczej zlokalizowanej na terenie bazy magazynowo-transportowo-sprzętowej przy ul. Powstańców,
- b) przekazywanie do pralni brudnej odzieży oraz innych tekstyliów i odbieranie z pralni czystych przedmiotów Zamawiającego odbywać się będzie raz w tygodniu w wyznaczony dzień tygodnia, zaś przyjmowanie brudnej odzieży od pracowników Zamawiającego i wydawanie czystej codziennie w określonych godzinach,
- c) podstawą do rozliczenia wykonanych usług będzie imienne zestawienie przyjęcia brudnej i wydania czystej odzieży pracownikom Zamawiającego (według wzoru), które Wykonawca będzie miał obowiązek przekazywać raz w miesiącu Usługobiorcy.
- d) Pracownik Zamawiającego nie ma obowiązku oddać odzieży roboczej do prania jeśli nie jest ona zabrudzona. Pracownik nie ma prawa oddawać do prania odzieży nie będącej własnością Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej kontroli w tym zakresie,
- e) podczas przyjmowania odzieży Wykonawca zobowiązany jest sprawdzić czy oznakowanie oddawanej odzieży jest czytelne. W przypadku gdy oznakowanie jest nieczytelne jest Wykonawca zobowiązany poprawić je w ustalony sposób,
- f) Wykonawca ma możliwość odmowy przyjęcia do prania odzieży oraz innych tekstyliów, zniszczonych w takim stopniu, który uniemożliwia prawidłowe wykonanie usługi, co zgłasza do Kierownika Działu Administracji i Zaopatrzenia,
- g) Wykonawca ma obowiązek sortować odzież oraz inne tekstylia, w tym oddzielać do osobnego prania/ czyszczenia odzież zabrudzoną smarami, olejami itp. oraz skażoną bakteriologicznie,
- h) ewentualne reklamacje będą zgłaszane pisemnie (na druku zestawienia pranej odzieży, pozycja „UWAGI”) przez pracowników Zamawiającego do Wykonawcy bezpośrednio w punkcie odbioru i wydawania odzieży w terminie 2 dni roboczych od chwili odbioru odzieży, dodatkowo Wykonawca zgłasza fakt reklamacji do Kierownika Działu Administracji i Zaopatrzenia,

Opis prac w zakresie obsługi suszarni odzieży roboczej:

Szatnie Zamawiającego wyposażone są szafy suszące na odzież roboczą oraz suszarki obuwia roboczego. Wykonawca ma obowiązek utrzymania w czystości ww. urządzeń, włączania i wyłączania urządzeń, rozwieszania i zdejmowania odzieży przeznaczonej do suszenia w szafach suszących oraz rozwieszania i zdejmowania obuwia przeznaczonego do suszenia w suszarkach, zgłaszania ewentualnych nieprawidłowości w działaniu szaf suszących oraz suszarek obuwia.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**