

Łódź, dn. 28. 10. 2020 r.

1. Proszę o podanie ilości firan i zasłon oraz rolet (w m<sup>2</sup> lub kilogramach) objętych usługą prania.

Odp.

Maksymalna waga firana i zasłon objętych usługą prania wynosi 30 kg.

2. Proszę o podanie ilości foteli oraz krzeseł do prania.

Odp.

- Fotele kinowe – 312 szt.
- Krzesła tapicerowane – ok. 450 szt.
- Fotele biurowe – ok. 50 szt.

3. Proszę o podanie ilości lodówek objętych usługą mycia

Odp.

Lodówki objęte usługą mycia – 3 szt.

4. Proszę o podanie ilości pojemników na mydło pianowe , papier , ręczniki

Odp.

- Pojemniki na mydło – ok. 40 szt.
- Pojemniki na papier – ok. 43 szt.
- Pojemniki na ręczniki – ok. 27 szt.

5. Zamawiający w pkt. 4 SIWZ, ppkt 10 wymaga „pastowania lub olejowania parkietów, określając częstotliwość usługi jako „raz-dwa razy w roku”. Proszę o informację, czy Zamawiający oczekuje usługi pastowania czy olejowania na tych powierzchniach, oraz ile razy w czasie trwania umowy ma być wykonana.

Odp.

Zamawiający określa częstotliwość usługi pastowania lub olejowania raz – dwa razy w roku. Częstotliwość uzależniona jest od stanu zabrudzenia parkietu.

6. Proszę o informację, czy Zamawiający określa środki jakimi należy wykonać olejowanie.

Odp.

Zamawiający wymaga aby środki wykorzystywane do olejowania były zgodne z PN dla pomieszczeń biurowych.

7. Proszę o informację, czy sprzątanie w soboty i niedziele dotyczy każdego weekendu.

Odp.

Sprzątanie w sobotę i niedzielę odbywa w godz. 6.00-12.00 lub w innych dodatkowych godzinach max 14 godz./dobę (wg potrzeb).

8. Proszę o informację, jaka ilość płynu do dezynfekcji rąk jest zużywana w ciągu miesiąca.

Odp.

- W okresach czasowych zdarzeń losowych tj. zagrożenie epidemiologiczne ilość środków dezynfekujących powinna być uzależniona od powierzchni oraz ilości osób przebywających w budynku do skutecznej dezynfekcji.
- W okresach braku zagrożenia epidemiologicznego odkażaniu podlegają urządzenia sanitarne oraz odkażanie materacy w Sali gimnastycznej o powierzchni ok. 80 m<sup>2</sup>.

GŁÓWNY SPECJALISTA ds. organizacyjno-programowych

Mirosław Pińek

Stawomir Dziędziński  
Kierownik Działu Administracyjno-Technicznego