

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Informacje ogólne:

1. Usługa sprzątania będzie świadczona w dniach pracy Zamawiającego, do godz. 8⁰⁰ i od godz. 16⁰⁰ lub w dni wolne od pracy, z wyłączeniem pomieszczeń, o których mowa poniżej.
2. W pomieszczeniach zabezpieczonych kontrolą dostępu (pom. nr 5, 19, 20, 27, serwerownia oraz archiwum) usługa sprzątania odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego, w godzinach pracy tj. 8¹⁵ - 16¹⁵.
3. Kompleksowe sprzątanie i utrzymanie czystości w budynku Biura Rzecznika Praw Pacjenta przy ul. Młynarskiej 46 i 48 w Warszawie o łącznej powierzchni 1.716,00 m².
4. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz pomocniczych w budynku Młynarska 48: piętro 2 oraz w budynku Młynarska 46: piwnicę, parter, 1 piętro, 2 piętro, wejście główne i wejście boczne, schody wejściowe zewnętrzne do Biura, podjazd dla osób niepełnosprawnych, dwa tarasy.

Uwaga: Budynki są połączone; pomiędzy budynkami można przemieszczać się bez wychodzenia na zewnątrz.

5. Mycie okien wraz z framugami, ościeżnicami i przyległymi parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi oraz mycie innych powierzchni szklanych w pomieszczeniach Zamawiającego, o metrażu wynoszącym łącznie ok. 667 m² - powierzchnia okien wraz z ramami oraz powierzchnią pozostałych elementów szklanych (drzwi, ścian, elementów dachu, innych elementów szklanych).

Uwaga: Ponieważ nie można określić ilości oraz zakresu zleceń mycia okien i innych powierzchni szklanych (jest to uzależnione m. in. od warunków pogodowych), Wykonawca będzie wykonywał w/w prace na podstawie odrębnych zleceń zgodnie z pkt VI.1 niniejszego opisu.

6. Pranie wykładziny i dywanów o metrażu wynoszącym łącznie 1.038 m².

Uwaga: Ponieważ nie można określić ilości oraz zakresu zleceń prania wykładzin (jest to uzależnione m. in. od warunków pogodowych) Wykonawca

będzie wykonywał w/w prace na podstawie odrębnych zleceń zgodnie z pkt VI. 2 niniejszego opisu.

7. Kody wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

909 19 20 04 usługi sprzątania biur,

909 10 00 09 usługi sprzątania,

909 11 30 09 usługi czyszczenia okien,

983 12 00 03 usługi czyszczenia wyrobów włókienniczych.

8. Wykonawca przed złożeniem oferty, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, może dokonać wizji lokalnej budynku.

II. Wymagania dotyczące zamówienia:

1. W celu prawidłowej realizacji usług Wykonawca zapewni własny sprzęt, maszyny i urządzenia odpowiednie dla danego rodzaju powierzchni oraz materiały i środki czystości odpowiedniej jakości i posiadające polskie atesty PZH oraz inne dopuszczające stosowanie środków w obiektach użyteczności publicznej. Wykonawca zapewni: środki utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, worki foliowe na śmieci, środki dezynfekcyjne do dezynfekcji dużych i małych powierzchni, środki czystości do toalet (płynny i preparaty do mycia i konserwacji), środki do prania wykładzin i tapicerki meblowej, piasek lub odpowiednią mieszankę do posypywania.
2. Stosowane środki muszą być odpowiednie do czyszczonych powierzchni, o jakości zapewniającej wymagany efekt oraz gwarantować bezpieczeństwo.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli stosowanych środków. W przypadku nieskuteczności lub niekorzystnego oddziaływania stosowanych środków chemicznych na ludzi, powierzchnie lub sprzęt Zamawiający może wnioskować o ich zmianę.
4. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę.
5. **Zamawiający we własnym zakresie będzie uzupełniał ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, papier toaletowy, wkłady do odświeżaczy powietrza oraz zawieszki i kostki wc.**
6. Do wykonania usług sprzątania Wykonawca wyznaczy odpowiednią ilość osób sprzątających oraz osobę nadzorującą prawidłowe wykonanie usługi.

7. Osoby zatrudnione przez Wykonawcę muszą być zdolne do wykonania prac objętych zamówieniem.
8. Osoby bezpośrednio wykonujące usługi mycia powierzchni szklanych muszą posiadać uprawnienia do wykonywania prac wysokościowych z wykorzystywaniem sprzętu i metod alpinistycznych.
9. Zamawiający wymaga, by pracownicy Wykonawcy przed przystąpieniem do wykonywania czynności związanych z realizacją umowy podpisali listy potwierdzające wejście do budynku, znajdujące się na portierni lub innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz w widocznym miejscu umieścili identyfikatory firmowe.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za swoich pracowników i przestrzeganie przez nich przepisów bhp i ppoż. oraz za zabezpieczenie mienia Wykonawcy.

Wykonawca w trakcie realizacji usług ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w dokumentacji, oprogramowaniu, materiałach, meblach, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych, powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy oraz w przypadku, gdy szkoda powstałaby a Wykonawca nie działał lub nie zaniechał działania, do którego był zobowiązany umową.
11. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do bieżącego informowania osoby nadzorującej wykonanie umowy ze strony Zamawiającego o zauważonych usterkach lub nieprawidłowościach, niezwłocznie po ich ujawnieniu, takich jak m.in. zagubienie kluczy do pomieszczeń, niesprawne zamki, awarie elektryczne, naderwane kontakty, i wszelkie oznaki nieuszczelności urządzeń wod.-kan i c.o., pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, otwartych okien oraz wszystkich innych istotnych faktach i zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu.
12. Osoby sprząające, po godzinach pracy Zamawiającego, zgłaszają pracownikom ochrony wszelkie stwierdzone nieprawidłowości wymienione w punkcie 11 (powyżej).
13. Osoby sprząające zobowiązane są do przekazywania osobie nadzorującej informacji o niesprząniętych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. brak klucza do pomieszczenia, prośba pracownika o niesprzątanie).



14. Osoby sprzątające zobowiązane są do natychmiastowego usuwania wszelkich niedociągnięć stwierdzonych w czasie kontroli realizacji przedmiotu zamówienia – Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji przedmiotu zamówienia bez wcześniejszego podania czasu jej przeprowadzenia.
15. Po wykonaniu usług sprzątania określonych w zakresie czynności obiekt powinien być czysty i estetyczny.

III. Wykaz i charakterystyka powierzchni do sprzątania:

Lp.	Rodzaj powierzchni objętej sprzątaniem	Powierzchnia ogółem
1	Pomieszczenia biurowe i korytarze (wykładzina dywanowa i dywany)	1038,00 m ²
2	Sanitariaty i kuchenki (terakota)	332,00 m ²
3.	Pomieszczenie biurowe, korytarz (gres)	45,00 m ²
4.	Pomieszczenia biurowe, korytarze (wykładzina PCV)	243,00 m ²
5.	Wejście do budynku wraz ze schodami i podjazd dla osób niepełnosprawnych (kamień)	27 m ²
6.	Tarasy (gres i terakota)	31 m ²
7.	Powierzchnie szklane (okna, szklane drzwi, ściany, elementy dachu)	667,00 m ²

IV. Utrzymanie czystości w budynku – zakres czynności

Prace codzienne

1. W pomieszczeniach biurowych, pokojach przyjąć, sali konferencyjnej:

- odkurzanie dywanów i wykładziny dywanowej, mycie nieprzykrytych wykładziną dywanową/dywanem powierzchni podłogi i usuwanie z niej zabrudzeń od obuwia,
- odkurzanie i mycie wykładziny PCV,

- c) wycieranie na wilgotno i sucho kurzu i zabrudzeń z biurek, parapetów, stolików, szafek, luster itp.,
- d) ścieranie kurzu z krzeseł (części metalowych, plastikowych i aluminiowych),
- e) ścieranie kurzu z sprzętu RTV, sprzętu komputerowego (z wyjątkiem klawiatury i ekranu monitora), urządzeń audiowizualnych na salach konferencyjnych i innych urządzeń (np. ksero, niszczarka dokumentów wentylator, lampka),
- f) wycieranie i odłuszczenie klamek do drzwi,
- g) opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek dokumentów, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, wymiana wkładów foliowych (worków na śmieci), mycie i dezynfekcja koszy na śmieci – w razie potrzeby,
- h) wynoszenie opakowań kartonowych do wskazanych przez Zamawiającego miejsc.

2. W sanitariatach:

- a) odkurzanie, mycie i dezynfekcja podłóg i ścian pokrytych glazurą (na glazurze nie powinny pozostawać smugi),
- b) mycie i czyszczenie (w tym usuwanie rdzy, kamienia i zacieków) oraz dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
- c) mycie pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie i odświeżacze powietrza,
- d) czyszczenie luster (na tafli nie powinny pozostawać smugi),
- e) czyszczenie i polerowanie elementów chromowanych i baterii umywalkowych,
- f) opróżnianie i mycie koszy na śmieci wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, wymiana wkładów foliowych (worków na śmieci), mycie i dezynfekcja koszy na śmieci – w razie potrzeby.

3. W pomieszczeniach socjalnych (kuchniach):

- a) odkurzanie i mycie podłóg,
- b) mycie glazury (na kafelkach nie powinny pozostawać smugi)
- c) mycie i czyszczenie, w tym usuwanie rdzy, kamienia i zacieków ze zlewów,
- d) mycie dozowników na ręczniki jednorazowe,
- e) wycieranie kurzu i mycie parapetów i innych miejsc gromadzenia kurzu,
- f) czyszczenie i polerowanie elementów chromowanych,

- g) mycie blatów,
- h) czyszczenie obudów kuchenek mikrofalowych, lodówek, zmywarek do naczyń, itp.,
- i) czyszczenie obudów dozowników na wodę,
- j) opróżnianie i mycie koszy na śmieci wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, wymiana wkładów foliowych (worków na śmieci), mycie i dezynfekcja koszy na śmieci – w razie potrzeby.

4. W ciągach komunikacyjnych i holu głównym:

- a) odkurzanie dywanów i wykładziny dywanowej, mycie nieprzykrytych wykładziną dywanową/dywanem powierzchni podłogi i usuwanie z niej zabrudzeń od obuwia,
- b) odkurzanie i mycie wykładziny PCV, odkurzanie i mycie schodów,
- c) trzepanie wycieraczek i mycie podłóg pod wycieraczkami,
- d) ścieranie kurzu z cokołów przy schodach, czyszczenie balustrady i poręczy,
- e) czyszczenie mebli w tym foteli, kanap, stolików, krzeseł, kwietników,
- f) mycie wewnętrznych parapetów okiennych,
- g) czyszczenie i polerowanie lamy recepcyjnej,
- h) utrzymanie czystości w recepcji (ścieranie kurzu z miejsc gromadzenia kurzu, czyszczenie lampek, opróżnianie kosza na śmieci i wymiana worka),
- i) odkurzanie i mycie podłogi, luster i drzwi w windzie, czyszczenie wszelkich elementów metalowych windy (na drzwiach i lustrach nie powinny pozostawać smugi),
- j) utrzymanie w czystości drzwi wejściowych do budynku ze szczególnym uwzględnieniem szyby,
- k) utrzymanie w czystości i bieżące usuwanie śladów po palcach na drzwiach wewnętrznych - przejściowych między korytarzami.

Prace cykliczne

1. W pomieszczeniach biurowych pokojach przyjęć, sali konferencyjnej:

- a) czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – 2 razy w tygodniu oraz doraźnie na prośbę Zamawiającego,
- b) usuwanie śladów po palcach z drzwi wejściowych do pomieszczeń oraz włączników światła – 1 raz w tygodniu oraz doraźnie na prośbę Zamawiającego,

- c) wycieranie kurzu z przedmiotów dekoracyjnych (obrazy, figurki, wazony) – 2 razy w tygodniu oraz doraźnie na prośbę Zamawiającego,
- d) czyszczenie obudów gniazd wtykowych – 1 raz w tygodniu,
- e) czyszczenie obudów urządzeń klimatyzacyjnych - co drugi piątek,
- f) wycieranie kurzu z listew osłaniających instalację – co drugi piątek.

2. W sanitariatach:

- a) usuwanie śladów po palcach z drzwi wejściowych do pomieszczeń oraz włączników światła – 1 raz w tygodniu oraz doraźnie na prośbę Zamawiającego,
- b) czyszczenie obudów gniazd wtykowych – 1 raz w tygodniu,
- c) zalanie i przepłukanie krater ściekowych i syfonów płynem dezynfekującym i udrażniającym – 1 raz w tygodniu oraz doraźnie na prośbę Zamawiającego,
- d) czyszczenie i mycie kloszy oświetleniowych (nie dotyczy oświetlenia górnego) – co drugi piątek miesiąca,
- e) odkurzanie plis, żaluzji w oknach – co drugi piątek,
- f) czyszczenie mycie rolet metalowych – 1 raz w miesiącu,
- g) mycie drzwi wejściowych do pomieszczeń – 1 raz w miesiącu.

3. W pomieszczeniach socjalnych (kuchniach):

- a) mycie szafek kuchennych i zlewozmywakowych wewnątrz – 1 raz w miesiącu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- b) usuwanie śladów po palcach z drzwi wejściowych do pomieszczeń oraz włączników światła – 1 raz w tygodniu oraz doraźnie na prośbę Zamawiającego,
- c) czyszczenie obudów gniazd wtykowych – 1 raz w tygodniu.

4. W ciągach komunikacyjnych i holu głównym:

- a) czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych na recepcji - 2 razy w tygodniu oraz doraźnie na prośbę Zamawiającego,
- b) wycieranie kurzu z przedmiotów dekoracyjnych (obrazy, figurki, wazony) i tablic informacyjnych – 2 razy w tygodniu oraz doraźnie na prośbę Zamawiającego,
- c) czyszczenie obudów gniazd wtykowych – 1 raz w tygodniu,
- d) czyszczenie obudów urządzeń klimatyzacyjnych - co drugi piątek,
- e) wycieranie kurzu z listew osłaniających instalację – co drugi piątek.

5. W piwnicach:



- a) zamiatanie i odkurzanie korytarza i schodów – 1 raz w tygodniu w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- b) czyszczenie z zewnątrz miejsc, na których może gromadzić się kurz – 1 raz w tygodniu, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- c) mycie głównych drzwi wejściowych do piwnicy – 1 raz w tygodniu, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- d) sprzątanie pomieszczeń nr 06, archiwum tj. odkurzanie i mycie podłóg, ścieranie kurzu i mycie półek, mebli, usuwanie pajęczyn, mycie obudów gniazdek, wtykowych i włączników oświetlenia – 2 razy w miesiącu, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym,
- e) sprzątanie pozostałych pomieszczeń w piwnicach tj. odkurzanie i mycie podłóg, ścieranie kurzu i mycie półek, mebli, usuwanie pajęczyn, mycie obudów gniazdek, wtykowych i włączników oświetlenia – 3 razy w trakcie trwania umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

V. Utrzymanie czystości na powierzchniach zewnętrznych – zakres czynności

1. Zewnętrzne schody wejściowe do biura i podjazd dla niepełnosprawnych

- a) codzienne zamiatanie i usuwanie wszelkich nieczystości np. liści, błota, śniegu, błota pośniegowego, wody z topniejącego śniegu i lodu itp.
- b) codzienne opróżnianie pojemnika na śmieci,
- c) w okresie zimowym: w dni pracy Biura odśnieżanie i posypywanie odśnieżonych miejsc właściwą mieszanką; odśnieżanie należy wykonywać do godziny 7:30; przy opadach ciągłych odśnieżanie należy wykonywać także po godzinach pracy Zamawiającego, tj. od godziny 16:00 do godziny 21:00.

2. Tarasy

codzienne zamiatanie i usuwanie wszelkich nieczystości np. liści, błota, śniegu, błota pośniegowego, wody z topniejącego śniegu i lodu itp.

VI. Dodatkowe prace w ramach zamówienia

1. Mycie okien

- a) Przewidywana ilość zleceń mycia okien to nie mniej niż dwa i nie więcej niż cztery w czasie trwania umowy – przy założeniu, że dwa zlecenia będą obejmowały łączną powierzchnię ok. 667,00 m².

- b) Wartość każdego zlecenia stanowić będzie iloczyn metrów umytych powierzchni oraz ceny jednostkowej określonej w formularzu ofertowym.
- c) Zlecenia będą dokonywane fax-em lub e-mailem w dniach i godzinach pracy Zamawiającego z minimum trzydniowym wyprzedzeniem.
- d) Wykonawca przed przystąpieniem do prac zobowiązany jest, w razie potrzeby, wygrodzić strefę bezpieczeństwa.

2. Pranie wykładzin

- a) Przewidywana ilość zleceń prania wykładzin to nie mniej niż jedno i nie więcej niż trzy w czasie trwania umowy – przy założeniu, że jedno zlecenie będzie obejmowało łączną powierzchnię: 1038,00 m².
- b) Wartość każdego zlecenia stanowić będzie iloczyn wypranych metrów wykładzin/dywanów oraz ceny jednostkowej określonej w formularzu ofertowym.
- c) Zlecenia będą dokonywane fax-em lub e-mailem w dniach i godzinach pracy Zamawiającego z minimum trzydniowym wyprzedzeniem.
- d) Zamawiający zastrzega, że pranie wykładzin dywanowych i dywanów powinno się odbywać specjalistycznym odkurzaczem piorącym przeznaczonym do wymienionego celu.

VII. Informacje pomocnicze

- a) ilość okien -306 szt.,
- b) ilość drzwi przeszkolonych – 24 szt.,
- c) ilość oczek WC – 10 szt.,
- d) ilość umywalek – 10 szt.,
- e) ilość zlewozmywaków – 4 szt.

