*Załącznik nr 1 do SIWZ*

**SZCZEGÓŁOWY OPIS USŁUG SPRZĄTANIA**

1. **CHARAKTERYSTYKA BUDYNKU**
2. Budynek przy ul. Kruczej 38/42 w Warszawie jest budynkiem 9-kondygnacyjnym
(1 kondygnacja podziemna i 8 nadziemnych).
3. Budynek posiada cztery klatki schodowe – główną usytuowaną centralnie, dwie boczne i jedną łączącą antresolę z piwnicą, zlokalizowaną od strony
ul. Nowogrodzkiej.
4. Komunikację pionową zapewniają trzy windy osobowe zlokalizowane w okolicy klatki głównej (dwie windy) i przy klatce od ul. Żurawiej (jedna winda).
5. Budynek posiada stolarkę okienną z PCV.
6. W budynku znajdują się 22 pomieszczenia higieniczno-sanitarne, w tym jedno przystosowane dla osób niepełnosprawnych.
7. **INFORMACJE OGÓLNE**
8. Powierzchnie podlegające:
9. sprzątaniu:
	1. 5 125,90 m2 – powierzchnia wewnętrzna, w tym:
* pokoje biurowe – 2 528,44 m2 wykładziny dywanowej,
* korytarze – 975,84 m2 wykładziny dywanowej,
* klatka schodowa główna – 168,75 m2 kamienia,
* klatki schodowe boczne – 369,34 m2 wykładziny PCV/kamienia,
* sale konferencyjne – 322,1 m2 wykładziny dywanowej,
* pomieszczenia socjalne i pomocnicze – 77,87 m2 wykładziny PCV/terakoty,
* toalety – 249,94 m2 glazury/terakoty,
* hol główny – 433,62 m2 kamienia,
	1. 1 100 m2 – powierzchnia zewnętrzna: powierzchnia ogólnodostępna (pas chodnika wokół budynku) oraz fragment, ograniczonej dla ruchu kołowego, wewnętrznej drogi dojazdowej,
1. myciu:
2. 999,87 m2 – powierzchnia okien (w tym przeszklonych drzwi w pokojach
nr 10P i 12P oraz przeszklonych ścian w pokojach nr 347, 448, 547),
3. 511,75 m2 – powierzchnia żaluzji.
4. Informacje dodatkowe:
5. liczba podajników na mydło: 39 sztuk,
6. liczba podajników na papier toaletowy: 39 sztuk,
7. liczba podajników na ręczniki papierowe: 21 sztuk,
8. szacunkowa liczba koszy na śmieci: 200 sztuk,
9. szacunkowa liczba pokoi sprzątanych przez serwis dzienny (pokoje plombowane): 17 sztuk,
10. szacunkowa liczba użytkowników budynku: 180 osób.
11. **ŚRODKI CZYSTOŚCI**
12. Wykonawca w ramach wykonywania usług sprzątania zobowiązany jest do:
13. zapewnienia sprzętu do wykonywania usług sprzątania,
14. dostarczenia i zapewnienia ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości
m. in.: odpowiednie środki chemiczne, dezynfekujące, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące,
15. dostarczenia i zapewnienia ciągłości zaopatrzenia w odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe.
16. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości:
17. muszą być skuteczne w stosowaniu i używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla każdej zmywanej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące,
18. muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. z 2018 r., poz. 143), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka,
19. będą nowe, nieużywane wcześniej, wolne od wad fizycznych, będą posiadać oznaczenia na opakowaniach w języku polskim albo przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim (karty charakterystyki),
20. powinny być dobrane odpowiednio dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo,
21. powinny być właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników.
22. Wykaz środków czystości stanowi załącznik nr 1 do szczegółowego opisu usług sprzątania *(wykaz zostanie przedstawiony przez Wykonawcę zgodnie z Rozdziałem XII ust. 2 pkt 3 SIWZ)*. Zmiany w wykazie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.
23. Narzędzia i urządzenia techniczne używane do wykonywania usługi sprzątania muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
24. Artykuły oraz środki higieniczne wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
25. papier toaletowy, tzw. jumbo, o średnicy 18-19 cm, biały (minimum 80% bieli), makulaturowy z domieszką celulozy, dwuwarstwowy,
26. papier toaletowy, biały (minimum 80% bieli), dwuwarstwowy, gramatura minimum 2x19 g/m2, listowany, miękki, długość papieru w rolce minimum
20 m,
27. ręczniki papierowe tzw. zetki, minimum 2–warstwowe o niskim stopniu pylności, białe, miękkie,
28. mydło w płynie z dodatkiem lanoliny/kolagenu o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH w zakresie
od 7 do 9,
29. środki zapachowe (stojące, w sprayu, w żelu),
30. worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35l i 60 l,
31. zbiorcze worki na odpady (do gromadzenia i wynoszenia mniejszych worków na odpady) wykonane z folii LDPE, nie większe niż 120 l.
32. Artykuły oraz środki higieniczne, o których mowa w ust. 5 pkt 1-6, należy uzupełniać na bieżąco, w miarę zużycia. Zamawiający nie dopuszcza składowania tych artykułów oraz środków higienicznych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
33. Sprzęt do sprzątania (wózki, mopy, odkurzacze) oraz artykuły i środki higieniczne należy przechowywać w udostępnionych przez Zamawiającego pomieszczeniach socjalno-gospodarczych. Zamawiający nie dopuszcza przechowywania sprzętu oraz artykułów i środków higienicznych w ciągach komunikacyjnych oraz na klatkach schodowych w godzinach od 7:00 do 17:30.
34. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek, szczotek do WC i innych akcesoriów służących do sprzątania (sprzęt nie może nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
35. co najmniej 2 razy w miesiącu lub w razie potrzeby – wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym,
36. co najmniej 1 raz na kwartał lub w razie potrzeby – wymiana mopów, wymiana szczotek do WC.
37. **SPRZĄTANIE POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH I ZEWNĘTRZNYCH**
38. Do wykonywania prac, polegających na sprzątaniu powierzchni wewnętrznych
i zewnętrznych, Wykonawca wyznaczy co najmniej:
	* + 1. 6 osób sprzątających powierzchnię wewnętrzną (w tym co najmniej 2 osoby, o których mowa w ust. 3),
			2. 1 osobę sprzątającą powierzchnię zewnętrzną,
			3. 1 osobę nadzorującą prawidłowe wykonywanie usług, w tym usług mycia okien
			i żaluzji.
39. Usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych będą wykonywane w dniach pracy Zamawiającego, do godziny 7:00 i od godziny 17:30, z zastrzeżeniem ust. 3.
40. W celu zapewnienia stałego utrzymania czystości w godzinach pracy Zamawiającego oraz sprzątania w tym czasie pomieszczeń plombowanych (około 17 sztuk, których powierzchnia stanowi około 6% całkowitej powierzchni wewnętrznej), dyżur, w  godzinach 8:15-16:15,będą pełnić w budynku
co najmniej 2 osoby wyznaczone przez Wykonawcę spośród osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
41. Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia we wszystkich ogólnodostępnych toaletach list potwierdzających kontrolę stanu higienicznego sanitariatów, na którą składa się usuwanie stwierdzonych nieprawidłowości (wykonanie sprzątania) oraz uzupełnianie braków w środkach czystości, wg wzoru określonego w załączniku
do szczegółowego opisu usług sprzątania. Potwierdzeniem dokonania ww. kontroli będzie złożenie czytelnego podpisu przez osobę wykonującą te czynności, co najmniej jeden raz na dwie godziny, z zastrzeżeniem, że pierwsza kontrola rozpocznie się o godz. 8:15.
42. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych będzie wykonywane codziennie, na bieżąco, we wszystkie dni tygodnia, z zastrzeżeniem, że sprzątanie ich po nocy musi zostać zakończone najpóźniej do godziny 7:30.
43. W okresie zimowym usuwanie śniegu i oblodzeń powstałych w nocy musi być zakończone do godziny 7:30,natomiastw ciągu dnia, w czasie ciągłych opadów usuwanie śniegu i oblodzeń musi być wykonywane na bieżąco.
44. Szczegółowy zakres czynności:
	* + 1. sprzątanie powierzchni wewnętrznych:
45. czynności codzienne:
* odkurzanie wykładziny dywanowej,
* odkurzanie mebli tapicerowanych,
* opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do wskazanych miejsc (pojemniki na odpady w komorze śmieciowej), wymiana wkładów foliowych,
* wynoszenie do wskazanych miejsc (pojemniki na odpady w komorze śmieciowej) opakowań kartonowych,
* wycieranie na wilgotno i sucho kurzu i zabrudzeń z biurek, parapetów, stolików, szafek, koszy na śmieci, lodówek i luster,
* wycieranie i odtłuszczanie klamek do drzwi,
* mycie nieprzykrytych wykładziną dywanową powierzchni podłóg
i usuwanie zabrudzeń z użyciem preparatu antypoślizgowego,
* mycie umywalek, zlewów, pisuarów, muszli i desek sedesowych, kabin prysznicowych, luster i posadzek z użyciem odpowiednich środków czystości i środków dezynfekujących, mycie ścianek ceramicznych środkiem zmywającym,
* uzupełnianie na bieżąco, w miarę potrzeb papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie do dozowników w sanitariatach
i kuchniach,
* zalewanie wodą kratek ściekowych i syfonów w sanitariatach
i kuchniach,
* zamiatanie oraz mycie klatek schodowych, holu i korytarza w piwnicy
z użyciem preparatu antypoślizgowego,
* mycie skrzydeł drzwiowych znajdujących się na ciągach komunikacyjnych oraz drzwi wejściowych do budynku,
* utrzymywanie w czystości trzech dźwigów osobowych,
* wykonywanie w godzinach pracy Zamawiającego, co najmniej raz na
dwie godziny, kontroli stanu higienicznego sanitariatów w budynku, usuwanie na bieżąco stwierdzonych w tym zakresie nieprawidłowości oraz uzupełnianie braków w środkach czystości,
1. czynności wykonywane raz w tygodniu:
* wycieranie na wilgotno i sucho kurzu i zabrudzeń z gaśnic, elementów zewnętrznych szafek hydrantowych i szafek elektrycznych znajdujących się na korytarzach,
* mycie cokołów na klatkach schodowych z użyciem odpowiednich środków czystości,
* kompleksowe mycie ścianek ceramicznych środkiem zmywającym,
1. czynności wykonywane raz w miesiącu:
* odkurzanie sprzętu (z wyjątkiem komputerowego) oraz wyposażenia,
* odkurzanie ścian i vertikali,
* mycie drzwi drewnianych,
* mycie listew przypodłogowych i futryn drzwiowych,
* mycie/czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania,
* konserwacja mebli i innych powierzchni drewnianych właściwymi preparatami,
* odtłuszczanie telefonów,
* mycie/czyszczenie elementów plastikowych foteli (kółka, płozy, oparcia itp.),
* zalewanie i przepłukiwanie kratek ściekowych i syfonów płynem dezynfekującym i udrażniającym,
* polerowanie i zabezpieczenie posadzek granitowych i lastrykowych na klatkach schodowych i holu głównym preparatem antypoślizgowym,
* mycie/czyszczenie elementów balustrad na klatkach schodowych,
1. pomoc w przygotowaniu pomieszczeń (sal konferencyjnych), przed i po organizowanych w nich konferencjach i naradach, polegająca na ustawieniu na stołach kawy, herbaty, wody, filiżanek, szklaneczek oraz uporządkowaniu ich po zakończeniu;
	* + 1. sprzątanie powierzchni (terenów) zewnętrznych:
2. czynności codzienne (wykonywane w zależności od pory roku):
* zamiatanie chodników, schodów, podcieni i drogi dojazdowej,
* usuwanie z tych terenów wszelkich nieczystości, tj. liści, błota, śniegu, oblodzeń, śmieci, plam itp.,
* sukcesywne usuwanie połamanych gałęzi i opadających liści
z chodników oraz wywożenie ich we własnym zakresie i na własny koszt,
* bieżące usuwanie traw, chwastów i ziemi z chodników,
* posypywanie odśnieżonych miejsc właściwą mieszanką zapobiegającą powstawaniu oblodzeń,
* wywożenie przez Wykonawcę z terenu we własnym zakresie i na własny koszt śniegu i lodu usuniętego z ciągów komunikacyjnych,
* usuwanie nieczystości z parapetów metalowych i kamiennych oraz – co najmniej 1 raz w tygodniu – zmywanie tych elementów.
1. Osoby wykonujące usługę sprzątania powierzchni wewnętrznej są obowiązane:
	* + 1. pobierać każdorazowo z portierni klucze do sprzątanych pomieszczeń i zdać je po zakończeniu sprzątania do portierni,
			2. w trakcie wykonywania obowiązków służbowych nie wpuszczać do pomieszczeń biurowych osób postronnych,
			3. przestrzegać następujących zasad sprzątania pomieszczeń biurowych:
2. nie wyrzucać z pomieszczeń biurowych żadnych rzeczy (dokumentów, notatek, materiałów biurowych, kartonów, innych opakowań itp.), które nie są opatrzone informacją „do wyrzucenia” lub nie znajdują się w koszu na śmieci,
3. w przypadku dokumentów pozostawionych na korytarzu (luzem,
w kartonach lub workach) wyrzucać je jedynie w przypadku oznaczenia, jak w lit. a,
4. wyrzucać puste kartony lub inne opakowania pozostawione na korytarzu,
5. sprzątać pokoje, tzw. „plombowane”, wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego, w obecności pracowników je zajmujących,
6. po zakończeniu pracy zamykać wszystkie okna i drzwi w sprzątanych pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, jeśli w tych pomieszczeniach nie ma pracowników,
7. utrzymywać w należytym stanie udostępnione przez Zamawiającego pomieszczenia magazynowe do przechowywania środków i artykułów czystości,
8. wykonywać obowiązki służbowe z poczuciem odpowiedzialności oraz przy zachowaniu dyscypliny pracy,
9. przejawiać kulturalny i życzliwy stosunek do osób przebywających
w budynku,
10. dbać o staranny i schludny wygląd w czasie wykonywania obowiązków służbowych.
11. Osoba nadzorująca prawidłowe wykonywanie usług sprzątania obowiązana jest
w szczególności do:
	* + 1. utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym,
			2. zarządzania osobami wyznaczonymi do wykonywania usług sprzątania,
			3. zapoznania personelu ze szczegółowym zakresem czynności,
			4. organizowania i sprawowania nadzoru nad jakością wykonywanych usług sprzątania oraz przeprowadzania kontroli jakości usług sprzątania:
12. powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej – co najmniej jeden raz w tygodniu,
13. mycia okien – w miarę potrzeb w trakcie wykonywania usługi, która ma zapewnić wysoką jakość wykonywanych usług oraz natychmiastową reakcję w przypadku stwierdzenia wykonywania usług w sposób sprzeczny
z szczegółowym opisem usług sprzątania.
14. **MYCIE OKIEN I ŻALUZJI**
	1. Mycie okien i żaluzji wykonywane będzie dwa razy w okresie obowiązywania umowy na podstawie odrębnych zleceń, w terminach uzgodnionych wcześniej przez osoby wyznaczone przez Strony, i będą obejmowały:
		* 1. dwustronne mycie szyb, ram i futryn, a także parapetów wewnętrznych
			i zewnętrznych,
			2. dwustronne mycie żaluzji.
15. Mycie okien i żaluzji w pomieszczeniach (w pokojach biurowych, gabinetach, magazynach, pomieszczeniach technicznych i innych) wykonywane będzie
w godzinach od 8:15 do 16:15 w obecności użytkowników pomieszczeń.
16. Mycie okien na klatkach schodowych, w sanitariatach i innych pomieszczeniach ogólnodostępnych w budynku może być wykonywane po godzinie 17:30.
17. Przed przystąpieniem do mycia okien i żaluzji Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym harmonogram mycia okien i żaluzji. Harmonogram powinien obejmować w szczególności:
18. termin rozpoczęcia i zakończenia mycia okien i żaluzji,
19. kolejność wykonywania mycia okien i żaluzji,
20. potwierdzenie prawidłowości wykonania mycia okien i żaluzji.
21. Potwierdzeniem prawidłowego wykonania mycia okien i żaluzji będzie złożenie
w harmonogramie czytelnego podpisu przez:
22. użytkowników pomieszczeń dla pomieszczeń, o których mowa w ust. 2,
23. pracownika Zespołu Administracyjno-Gospodarczego dla pomieszczeń,
o których mowa w ust. 3.
24. Przez prawidłowe wykonanie prac rozumie się kompletne mycie szyb bez pozostawienia smug, mycie ościeżnic, ram i parapetów od wewnątrz i zewnątrz oraz usunięcie wszystkich zanieczyszczeń.
25. Wszelkie usterki i awarie, powstałe podczas mycia okien i żaluzji, należy niezwłocznie zgłaszać pracownikowi Zespołu Administracyjno-Gospodarczego.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

*Załącznik nr 1
do szczegółowego opisu usług sprzątania*

**WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa środka** | **Przeznaczenie środka** | **Karta****charakterystyki** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Piętro: ....................................

 *(wpisać odpowiednie piętro)*

Korytarz: Nowogrodzka/Żurawia

 *(niepotrzebne skreślić)*

Łazienka: Damska/Męska

 *(niepotrzebne skreślić)*

*Załącznik nr 2
do szczegółowego opisu usług sprzątania*

**KONTROLA STANU HIGIENICZNEGO SANITARIATÓW**

 **……………………………..**

**(miesiąc)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dzień** | **Potwierdzenie dokonania kontroli** |
| **08:15 – 9:00** | **10:15 – 11:00** | **12:15 – 13:00** | **14:15 – 15:00** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |