

SZCZEGÓŁOWY OPIS USŁUG SPRZĄTANIA

I. CHARAKTERYSTYKA BUDYNKU

1. Budynek przy ul. Kruczej 38/42 w Warszawie jest budynkiem 9-kondygnacyjnym (1 kondygnacja podziemna i 8 nadziemnych).
2. Budynek posiada cztery klatki schodowe – główną usytuowaną centralnie, dwie boczne i jedną łączącą antresolę z piwnicą, zlokalizowaną od strony ul. Nowogrodzkiej.
3. Komunikację pionową zapewniają trzy windy osobowe zlokalizowane w okolicy klatki głównej (dwie windy) i przy klatce od ul. Żurawiej (jedna winda).
4. Budynek posiada stolarkę okienną z PCV.
5. W budynku znajdują się 22 pomieszczenia higieniczno-sanitarne, w tym jedno przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Powierzchnie podlegające:
 - 1) sprzątaniu:
 - a) 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,
 - toalety – 249,94 m² glazury/terakoty,
 - hol główny – 433,62 m² kamienia,
 - inne pomieszczenia – 77,87 m² wykładziny PCV/terakoty,
 - b) 1 100 m² – powierzchnia zewnętrzna: powierzchnia ogólnodostępna (pas chodnika wokół budynku) oraz fragment, ograniczonej dla ruchu kołowego, wewnętrznej drogi dojazdowej,
 - 2) myciu:
 - a) 999,87 m² – powierzchnia okien (w tym przeszklonych drzwi w pokojach nr 10P i 12P oraz przeszklonych ścian w pokojach nr 347, 448, 547),
 - b) 511,75 m² – powierzchnia żaluzji.
2. Informacje dodatkowe:
 - 1) liczba podajników na mydło: 39 sztuk,
 - 2) liczba podajników na papier toaletowy: 39 sztuk,
 - 3) liczba podajników na ręczniki papierowe: 21 sztuk,
 - 4) szacunkowa liczba koszy na śmieci: 100 sztuk,
 - 5) szacunkowa liczba pokoi sprzątanym przez serwis dzienny (pokoje plombowane): 20 sztuk,
 - 6) szacunkowa liczba użytkowników budynku: 180 osób.

III. ŚRODKI CZYSTOŚCI

1. Wykonawca w ramach wykonywania usług sprzątania zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia sprzętu do wykonywania usług sprzątania,
 - 2) dostarczenia i zapewnienia ciągłości zaopatrzenia w środki i artykuły czystości m. in.: odpowiednie środki chemiczne, dezynfekujące, antywirusowe, przeciw osadzaniu się kamienia, czyszczące,
 - 3) dostarczenia i zapewnienia ciągłości zaopatrzenia w odpowiednie środki higieniczne m.in.: papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe.

2. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości:
 - 1) muszą być skuteczne w stosowaniu i używane na rynku, posiadające atest PZH, bezpieczne dla każdej zmywanej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczające – myjące,
 - 2) muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. z 2019 r., poz. 1225 ze zm.), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka,
 - 3) 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),
 - 4) powinny być dobrane odpowiednio dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo,
 - 5) powinny być właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników.
3. Wykonawca (pełnomocnik Wykonawców), którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest, w terminie do 5 dni od dnia przekazania informacji o wyborze jego oferty, przekazać Zamawiającemu wykaz środków czystości, o treści zgodnej ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do szczegółowego opisu usług sprzątnia (obecnie do Załącznika nr 1 do SIWZ). Zmiany w wykazie wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
5. Artykuły oraz środki higieniczne wykorzystywane do realizacji zamówienia muszą spełniać poniższe kryteria:
 - 1) papier toaletowy, tzw. jumbo, o średnicy 18-19 cm, biały (minimum 80% bieli), makulaturowy z domieszką celulozy, dwuwarstwowy,
 - 2) papier toaletowy, biały (minimum 80% bieli), dwuwarstwowy, gramatura minimum 2x19 g/m², listowany, miękki, długość papieru w rolce minimum 20 m,
 - 3) ręczniki papierowe tzw. zetki, minimum 2-warstwowe o niskim stopniu pyłności, białe, miękkie,
 - 4) mydło w płynie z dodatkiem lanoliny/kolagenu o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH w zakresie od 7 do 9,
 - 5) środki zapachowe (stojące, w sprayu, w żelu),
 - 6) worki na odpady wykonane z folii LDPE do koszy o pojemności 35 l, 60 l i 120 l.
6. Artykuły oraz środki higieniczne, o których mowa w ust. 5, należy uzupełniać na bieżąco, w miarę zużycia. Zamawiający nie dopuszcza składowania tych artykułów oraz środków higienicznych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
7. Sprzęt do sprzątnia (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.
8. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek, szczotek do WC i innych akcesoriów służących do sprzątnia (sprzęt nie może nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
 - 1) co najmniej 2 razy w miesiącu lub w razie potrzeby – wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym,
 - 2) co najmniej 1 raz na kwartał lub w razie potrzeby – wymiana mopów, wymiana szczotek do WC.

IV. SPRZĄTANIE POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH I ZEWNĘTRZNYCH

1. 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.
2. Usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych będą wykonywane w dniach pracy Zamawiającego, do godziny 7:00 i od godziny 17:30, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W celu zapewnienia stałego utrzymania czystości w godzinach pracy Zamawiającego oraz sprzątania w tym czasie pomieszczeń plombowanych (około 20 sztuk, których powierzchnia stanowi około 15% całkowitej powierzchni wewnętrznej), dyżur, w godzinach 8:15-16:15, będą pełnił w budynku co najmniej 2 osoby wyznaczone przez Wykonawcę spośród osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
4. 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 nr 2 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.
5. 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.
6. W okresie zimowym usuwanie śniegu i oblodzeń powstałych w nocy musi być zakończone do godziny 7:30, natomiast w ciągu dnia, w czasie ciągłych opadów usuwanie śniegu i oblodzeń musi być wykonywane na bieżąco.
7. Szczegółowy zakres czynności:
 - 1) sprzątanie powierzchni wewnętrznych:
 - a) czynności codzienne:
 - odkurzanie wykładziny dywanowej,
 - opróżnianie koszy z odpadami segregowanymi znajdującymi się na korytarzach, w łazienkach i pomieszczeniach kuchennych oraz pojemników niszczonego papieru w pokojach biurowych i korytarzach, wynoszenie odpadów do wskazanych miejsc zgodnie z zasadami segregacji odpadów (oznakowane pojemniki na odpady w komorze śmieciowej), wymiana wkładów foliowych,
 - wynoszenie do wskazanych miejsc (pojemniki na papier w komorze śmieciowej) opakowań kartonowych,
 - wycieranie na wilgotno i sucho kurzu i zabrudzeń z biurek, parapetów, stolików, szafek, lodówek i luster,
 - dezynfekowanie płynem antywirusowym wszystkich powierzchni biurek, stolików, szafek oraz telefonów,
 - wycieranie klamek do drzwi środkiem dezynfekującym antywirusowym,
 - 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 antywirusowych, 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 krater ściekowych i syfonów w sanitariatach i kuchniach,
 - zamiatanie oraz mycie klatek schodowych, holu i korytarza w piwnicy z użyciem preparatu antypoślizgowego,
 - mycie i dezynfekcja poręczy na klatkach schodowych,
 - 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, dezynfekcja kranów, uchwytów drzwi oraz uzupełnianie braków w środkach czystości,
- b) 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 koszy na śmieci,
 - mycie cokołów na klatkach schodowych z użyciem odpowiednich środków czystości,
 - kompleksowe mycie ścianek ceramicznych środkiem zmywającym,
- c) czynności wykonywane raz w miesiącu:
- odkurzanie sprzętu (z wyjątkiem komputerowego) oraz wyposażenia,
 - odkurzanie ścian i vertikali,
 - odkurzanie mebli tapicerowanych,
 - mycie drzwi drewnianych,
 - mycie listew przypodłogowych i futryn drzwiowych,
 - mycie/czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania,
 - konserwacja mebli i innych powierzchni drewnianych właściwymi preparatami,
 - mycie/czyszczenie elementów plastikowych foteli (kółka, płozy, oparcia itp.),
 - zalewanie i przepłukiwanie krater 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,
- d) 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;
- 2) sprzątanie powierzchni (terenów) zewnętrznych:
- a) 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 itp.,
 - usuwanie na mokro wszelkich plam,

- 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.
8. Osoby wykonujące usługę sprzątnia powierzchni wewnętrznej są obowiązane:
- 1) pobierać każdorazowo z portierni klucze do sprzątaných pomieszczeń i zdać je po zakończeniu sprzątnia do portierni,
 - 2) w trakcie wykonywania obowiązków służbowych nie wpuszczać do pomieszczeń biurowych osób postronnych,
 - 3) przestrzegać następujących zasad sprzątnia pomieszczeń biurowych:
 - a) nie wyrzucać z pomieszczeń biurowych żadnych rzeczy (dokumentów, notatek, materiałów biurowych, kartonów, innych opakowań itp.),
 - b) wyrzucać puste kartony lub inne opakowania pozostawione na korytarzu,
 - c) odpady wyrzucać do odpowiednio oznakowanych pojemników, zgodnie z zasadami segregacji odpadów,
 - d) sprzątać pokoje, tzw. „plombowane”, wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego, w obecności pracowników je zajmujących,
 - e) po zakończeniu pracy zamykać wszystkie okna i drzwi w sprzątaných pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, jeśli w tych pomieszczeniach nie ma pracowników,
 - f) utrzymywać w należytym stanie udostępnione przez Zamawiającego pomieszczenia socjalno-gospodarcze,
 - g) wykonywać obowiązki służbowe z poczuciem odpowiedzialności oraz przy zachowaniu dyscypliny pracy,
 - h) przejawiać kulturalny i życzliwy stosunek do wszystkich osób przebywających w budynku,
 - i) dbać o staranny i schludny wygląd w czasie wykonywania obowiązków służbowych.
9. Osoba nadzorująca prawidłowe wykonywanie usług sprzątnia obowiązana jest w szczególności do:
- 1) utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym,
 - 2) zarządzania osobami wyznaczonymi do wykonywania usług sprzątnia,
 - 3) zapoznania personelu ze szczegółowym zakresem czynności,
 - 4) organizowania i sprawowania nadzoru nad jakością wykonywanych usług sprzątnia oraz przeprowadzania kontroli jakości usług sprzątnia:
 - a) powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej – co najmniej jeden raz w tygodniu,
 - b) 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 sprzątnia.

V. 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.

2. 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.
3. Mycie okien na klatkach schodowych, w sanitariatach, w salach konferencyjnych i innych pomieszczeniach ogólnodostępnych w budynku może być wykonywane po godzinie 17:30.
4. Przed przystąpieniem do mycia okien i żaluzji Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym harmonogram mycia okien i żaluzji. Harmonogram powinien obejmować w szczególności:
 - 1) termin rozpoczęcia i zakończenia mycia okien i żaluzji,
 - 2) kolejność wykonywania mycia okien i żaluzji,
 - 3) potwierdzenie prawidłowości wykonania mycia okien i żaluzji.
5. Potwierdzeniem prawidłowego wykonania mycia okien i żaluzji będzie złożenie w harmonogramie czytelnego podpisu przez:
 - 1) użytkowników pomieszczeń dla pomieszczeń, o których mowa w ust. 2,
 - 2) pracownika Zespołu Administracyjno-Gospodarczego dla pomieszczeń, o których mowa w ust. 3.
6. 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.
7. Wszelkie usterki i awarie, powstałe podczas mycia okien i żaluzji, należy niezwłocznie zgłaszać pracownikowi Zespołu Administracyjno-Gospodarczego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Piętro:
(wpisać odpowiednie piętro)

Korytarz: Nowogrodzka/Żurawia
(niepotrzebne skreślić)

Łazienka: Damska/Męska
(niepotrzebne skreślić)

Załącznik nr 1
do szczegółowego opisu usług sprzątania

KONTROLA STANU HIGIENICZNEGO Z DEZYNFEKCJĄ SANITARIATÓW

W
(miesiąc)

Dzień	Potwierdzenie dokonania kontroli			
	08:15 – 9:00	10:15 – 11:00	12:15 – 13:00	14:15 – 15:00
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				

My niżej podpisani

.....

.....

Działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/i adres wykonawcy)

.....

.....

Oświadczamy, że na czas realizacji zamówienia będziemy dysponować niżej wyszczególnionymi środkami czystości i środkami higienicznymi:

WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ŚRODKÓW HIGIENICZNYCH
przeznaczonych do stosowania w trakcie realizacji zamówienia

Lp.	Producent/nazwa środka	Przeznaczenie środka (opis produktu/rodzaj nawierzchni)
1.		
2.		
3.		

Wszystkie używane przez nas środki posiadają wymagane atesty.

....., dnia2020 r.

.....
Podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy