

## Opis Przedmiotu Zamówienia

### Lokalizacja w Warszawie – ul. Marcina Flisa 2

#### Ilość osób – ok. 425.

1. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 4 934,27 m<sup>2</sup>.
2. Powierzchnia archiwum zakładowego i magazynków dokumentacji 370,9 m<sup>2</sup> (archiwum zakładowe 81,7 m<sup>2</sup> oraz magazynki dokumentacji 289,2 m<sup>2</sup>).
3. Powierzchnia korytarzy: 1 152,52 m<sup>2</sup>
4. Usługa obejmuje:

Sprzątanie następujących pomieszczeń:

4.1 Pokoje kierownictwa Urzędu, pokoje Dyrektorów, pokoje Zastępców Dyrektorów, sekretariaty, sale konferencyjne oraz sale egzaminacyjne- sprzątane codziennie w godzinach 17:00 – 22:00.

| Poziom   | Nr pomieszczenia biurowego                                                                           | Łączna powierzchnia w m <sup>2</sup> |       |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|
| Parter   | 1(sala konferencyjna), 2 (sala konferencyjna), 5 (sala egzaminacyjna), 13, 14, 15, 29 (sala spotkań) | Wykładzina                           | 244,4 |
| Piętro 1 | 105, 106, 107, 115, 116, 129, 130, 131                                                               | Wykładzina                           | 153,3 |
| Piętro 2 | 207, 208, 209, 219, 220, 221                                                                         | Wykładzina                           | 116,7 |
| Piętro 3 | 304, 305, 306, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 317, 319, 320, 342, 343                                 | Wykładzina                           | 407,9 |
| Piętro 4 | 417, 418, 419                                                                                        | Wykładzina                           | 57,7  |
| Piętro 5 | 507,508                                                                                              | Wykładzina                           | 40,02 |

4.2 Pomieszczenia pomocnicze tj. aneksy kuchenne, poczekalnia, toaleta (pomieszczenie z jednym sedesem oraz umywalką) oraz łazienka (dwa pomieszczenia z kabiną prysznicową, umywalką oraz sedesem) – sprzątane codziennie w godzinach 17:00 – 22:00.

| Poziom   | Nr pomieszczenia biurowego                                                     | Łączna powierzchnia w m <sup>2</sup> |       |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|
| Parter   | Poczekalnia przy salach szkoleniowych i egzaminacyjnych, korytarz przy POK, 33 | Terakota                             | 53,95 |
| Piętro 1 | 146,148                                                                        | Terakota                             | 14,6  |
| Piętro 2 | 269                                                                            | Terakota                             | 7,4   |
| Piętro 3 | 318,361                                                                        | Terakota                             | 17,5  |
| Piętro 4 | 436                                                                            | Terakota                             | 7,4   |
| Piętro 5 | 501                                                                            | Terakota                             | 9,26  |

4.3 Pomieszczenia biurowe – sprzątane codziennie w godzinach 8:15 12:15:

| Poziom   | Nr pomieszczenia biurowego                                                            | Łączna powierzchnia w m <sup>2</sup> |       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|
| Parter   | 3, 4, 6, 7, 10, 16, 17, 19, poczekalnia przy 19, 20, pomieszczenie przejściowe 21, 22 | Wykładzina                           | 299,0 |
|          |                                                                                       | Terakota                             | 48,9  |
| Piętro 2 | 245, 246, 251, 252                                                                    | Wykładzina                           | 75,9  |
| Piętro 3 | 335                                                                                   | Wykładzina                           | 18,6  |

4.4 Pomieszczenia biurowe – sprzątanie co drugi dzień roboczy w godzinach 8:15 – 12:15

| Poziom   | Nr pomieszczenia biurowego                                                                                   | Łączna powierzchnia w m <sup>2</sup> |       |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|
| Parter   | 9,11                                                                                                         | Terakota                             | 4,84  |
|          |                                                                                                              | Wykładzina                           | 35,16 |
| Piętro 1 | 126, 127                                                                                                     | Wykładzina                           | 58,7  |
| Piętro 2 | 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 249, 250, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 262, 265, 267 | Wykładzina                           | 367,2 |
| Piętro 3 | 334, 336, 337, 339, 340, 344, 347                                                                            | Wykładzina                           | 132,5 |

5. Pozostałe pomieszczenia biurowe (pokoje pracownicze, pomieszczenia ksero) oraz wszystkie korytarze (ciągi komunikacyjne) – sprzątanie co drugi dzień roboczy wg harmonogramu. Parter, pierwsze piętro, czwarte piętro w dni nieparzyste robocze, drugie, trzecie i piąte piętro w dni parzyste robocze. Zamawiający dopuszcza zmianę w zaproponowanym harmonogramie sprzątania z

zaznaczeniem jednakże, iż wskazane w niniejszym punkcie powierzchnie mają być sprzątane co drugi dzień roboczy (ilość dni sprzątania może ulec zmianie z uwagi na fakt wprowadzenia lub zniesienia świąt lub innych dni wolnych od pracy o których Zamawiający w chwili obecnej nie ma wiedzy) w godzinach 17:00 – 22:00.

Opróżnianie wszystkich koszy na śmieci musi odbywać się codziennie w dniach pracy Urzędu.

6. Minimalny zakres sprzątania:

| L.p. | Powierzchnia biurowa, tj. pokoje biurowe, sale spotkań, sale konferencyjne, aneksy kuchenne, pomieszczenia ksero oraz inne pomieszczenia nie wymienione w pkt 5. | Opis czynności                        |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.   | Podłogi (wykładziny)                                                                                                                                             | Odkurzanie                            |
| 2.   | Podłogi (terakota)                                                                                                                                               | Czyszczenie na mokro                  |
| 3.   | Meble drewniane                                                                                                                                                  | Czyszczenie na sucho                  |
| 4.   | Meble tapicerowane                                                                                                                                               | Odkurzanie                            |
| 5.   | Parapety                                                                                                                                                         | Czyszczenie na sucho                  |
| 6.   | Drzwi                                                                                                                                                            | Czyszczenie na sucho                  |
| 7.   | Listwy                                                                                                                                                           | Czyszczenie na sucho                  |
| 8.   | Urządzenia techniczne (odbiorniki radiowe i TV, telefony, faksy)                                                                                                 | Czyszczenie na sucho                  |
| 9.   | Kosze na śmieci                                                                                                                                                  | Wymiana worków i czyszczenie na mokro |
| 10.  | Pojemniki niszczonek                                                                                                                                             | Wymiana pełnych worków urządzenia     |

7. Wykaz pomocniczych pomieszczeń Zamawiającego wraz z częstotliwością wykonywania czynności sprzątania:

| I. Archiwum zakładowe (81,7 m <sup>2</sup> ) – pomieszczenie znajduje się na poziomie -1 budynku. | Opis czynności       | Częstotliwość  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
| 1. Podłogi (posadzka)                                                                             | Czyszczenie na mokro | Raz w miesiącu |
| 2. Meble drewniane                                                                                | Czyszczenie na sucho | Raz w miesiącu |
| 3. Drzwi                                                                                          | Czyszczenie na sucho | Raz w miesiącu |

|                                                                                                                                                                                                          |                                     |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| <b>II. Magazynki ( w godzinach pracy):</b> 8, 24, 101, 123, 128, 138, 202, 225, 248, 261, 263, 264, 345, 348, 352, 355, 358, 404, 407, 426, 427, 429 <b>łącznie powierzchnia w m<sup>2</sup> - 289,2</b> | Odkurzanie lub czyszczenie na mokro | Raz w miesiącu |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|

| III. Wyposażenie                                                     | Opis czynności       | Częstotliwość  |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
| 1. Żyrandole i inne wyposażenie znajdujące się powyżej 2 m wysokości | Czyszczenie na sucho | Raz w miesiącu |
| 2. Tablice, obrazy, gabloty oraz inne wyposażenie pomieszczeń        | Czyszczenie na sucho | Raz w miesiącu |

8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany częstotliwości (maksymalnie 15 % powierzchni) oraz pory sprzątania pomieszczeń wymienionych w punktach 4.1, 4.2., 4.3., 4.4, w sytuacjach wynikających z konieczności przeprowadzenia napraw lub remontów, które w chwili obecnej nie są przewidziane.

9. Do obowiązków Wykonawcy należało będzie uzupełnianie papieru toaletowego w toalecie i łazience i uzupełnianie ręczników papierowych w toalecie, łazience oraz aneksach kuchennych. Zamawiający na swojej powierzchni posiada 7 aneksów kuchennych (łącznie 7 pojemników na ręczniki typu TORK Z Z, pomieszczenie z prysznicem i 1 toaletą (pojemnik

- typu T2 na papier typu mini Jumbo, pojemnik na ręczniki papierowe typu TORK ZZ, dozownik na mydło typu TORK Premium S1 1000 ml) oraz toaletę z 1 oczkiem (wyposażona w pojemnik na ręczniki papierowe, pojemnik na papier toaletowy oraz dozownik na mydło, wszystko typu Merida).
10. Do obowiązku Wykonawcy będzie należało uzupełnianie płynu do mycia naczyń oraz zmywaków do mycia naczyń i ręczników papierowych w aneksach kuchennym oraz mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych toalecie. Środki powinny wykazywać się brakiem negatywnego wpływu na skórę rąk.
  11. Do obowiązków Wykonawcy należało będzie zapewnienie jednoosobowego dyżuru w godzinach od 8:15 do godziny 14:15 w ramach którego pracownik Wykonawcy w swoich obowiązkach będzie miał między innymi mycie podłogi w Punkcie Obsługi Klienta oraz wykonywanie innych prac zleconych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu numeru telefonu lub wskazanie innego sposobu umożliwiającego natychmiastowy kontakt z osobą pełniącą dyżur.
  12. Zamawiający udostępni bezpłatnie Wykonawcy łącznie 5 pomieszczeń o powierzchni łącznej ok. 18 m<sup>2</sup> jako pomocnicze na okres realizacji przedmiotu zamówienia.
  13. W zakresie prac objętych przedmiotem zamówienia wchodzić będzie także dwukrotne mycie okien (tylko od strony wewnętrznej - powierzchnia ok. 917,11 m<sup>2</sup>) oraz czyszczenie na sucho wertkali w ciągu roku. Termin wykonania tych prac jest planowany na wiosnę i jesień i zostanie ustalony przez Zamawiającego z jednomiesięcznym wyprzedzeniem. Prace wykonywane będą w dni robocze w godzinach pracy w strefach ochronnych a w strefach ogólnodostępnych w dni wolne od pracy Urzędu tj. w sobotę i niedzielę za jednym razem.
  14. Dodatkowo, Wykonawca będzie zobowiązany do czyszczenia 7 szt. mikrofalówek i 7 szt. lodówek, co 3 tygodnie wg harmonogramu.
  15. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało także usuwanie pajęczyn, sprzątanie w pobliżu niszczarek oraz kserokopiarek, sprzątanie ciągów komunikacyjnych z widocznych śmieci – według potrzeb.
  16. Wykonawca zabezpieczy worki do koszy Zamawiającego.
  17. Wykonawca Zabezpieczy worki do niszczarek.
  18. Szacunkowe zużycie miesięczne materiałów:
    - ręczniki typu Tork ZZ A-4000 szt. – 25 kartonów,
    - worki czarne 60 l – 200 rolek a 50 szt.,
    - worki czarne 120 l – 50 rolek a 25 szt.,
    - worki czarne 160 l – 20 rolek a 25 szt.,
    - worki zielone 240 l – 50 szt.,
    - płyn do mycia naczyń 0,5 l – 8 szt.,
    - mydło w płynie 0,25 l – 1 szt.,
    - papier toaletowy typu Jumbo 2-warstwowy – 24 szt.
  19. Do wykonania usługi Wykonawca zobowiązany jest użyć własnego, profesjonalnego sprzętu oraz własnych środków czystości, i jak i innych materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
  20. Wykonawca stosować będzie środki czystości o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Wskazane środki czystości powinny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni o jakości zapewniającej wymagany poziom usługi sprzątania pomieszczeń.
  21. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany częstotliwości oraz pory sprzątania pomieszczeń w uzgodnieniu z Wykonawcą.
  22. Zamawiający wymaga, aby pracownicy Wykonawcy wykonywali swoją pracę w odzieży roboczej zapewnionej przez Wykonawcę, posiadali identyfikatory osobiste ze zdjęciem oraz byli wyposażeni w niezbędne środki ochrony indywidualnej.
  23. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:
    - a) realizacji niniejszego zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym BHP i p.poż;
    - b) używania profesjonalnych narzędzi, odzieży ochronnej oraz identyfikatorów ze zdjęciem pozwalających na identyfikację personelu Wykonawcy;
    - c) dbania o porządek w pomieszczeniach Zamawiającego.

24. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią ilość osób do realizacji przedmiotu zamówienia tak, aby codzienne prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia były realizowane w godzinach wskazanych w niniejszym załączniku.
25. Wykonawca jest odpowiedzialny za nieuprawnione działania wszystkich swoich pracowników: m.in. za nieupoważniony dostęp do danych Urzędu, w tym danych osobowych oraz zobowiąże swoich pracowników do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji nt. danych przetwarzanych w Urzędzie i systemie zabezpieczeń, pod groźbą odpowiedzialności prawnej.
26. Zabrania się korzystania z telefonów stacjonarnych Zamawiającego przez pracowników Wykonawcy.
27. Klauzula społeczna  
Zamawiający, zgodnie z art. 29 ust. 3a Ustawy wymaga od Wykonawcy lub podwykonawcy realizującego zamówienie, zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę (stosunek pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy) zawartej zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.  
W razie rozwiązania przez Wykonawcę lub podwykonawcę umowy o pracę z osobą świadczącą usługę u Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do świadczenia usługi u Zamawiającego innej osoby zatrudnionej u Wykonawcy lub podwykonawcy na podstawie umowy o pracę zawartej zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, przez cały okres wykonywania usługi.