

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi sprzątnia i utrzymania czystości w budynku siedziby Biura Rzecznika Praw Pacjenta przy ul. Młynarskiej 46 i 48 w Warszawie o łącznej powierzchni 1.720,00 m².
2. Kod wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 90919200-4 usługi sprzątnia biur, 90911300-9 usługi czyszczenia okien.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątnie pomieszczeń biurowych oraz pomocniczych w budynku Młynarska 48: piętro 2 oraz w budynku Młynarska 46: kondygnację -1, parter, 1 piętro, 2 piętro, dwa wejścia: główne i dodatkowe służbowe wejście na zaplecze budynku, schody wejściowe zewnętrzne do Biura, podjazd dla osób niepełnosprawnych. Budynki są połączone; pomiędzy budynkami można przemieszczać się bez wychodzenia na zewnątrz.
4. Wykonawca przed złożeniem oferty, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, może dokonać wizji lokalnej powierzchni podlegających sprzątniu.
5. Wykonawca będzie świadczył usługi przy zastosowaniu własnego sprzętu, materiałów oraz własnych środków czystości spełniających normy sanitarno - epidemiologiczne oraz posiadających atesty PZH. 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 (płyny i preparaty do mycia i konserwacji), środki do prania wykładzin i tapicerki meblowej, piasek lub odpowiednią mieszankę do posypywania.
6. Zamawiający we własnym zakresie będzie uzupełniał ręczniki jednorazowe, mydło w płynie, papier toaletowy oraz wkłady do odświeżaczy powietrza.
7. Stosowane środki muszą być odpowiednie do czyszczonych powierzchni, gwarantować bezpieczeństwo, o jakości zapewniającej wymagany efekt sprzątnych powierzchni.
8. 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.
9. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do bieżącego informowania osoby nadzorującej ze strony Zamawiającego lub pracownika ochrony o zauważonych usterkach lub nieprawidłowościach niezwłocznie po ich ujawnieniu, takich jak m.in. zagubienie kluczy do pomieszczeń, niesprawne zamki, naderwane kontakty, awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan., pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, otwartych okien oraz wszystkich innych istotnych faktach i zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu.
10. W ramach przedmiotu zamówienia powierzchnie podlegające sprzątniu wynoszą łącznie 1.720,00 m², w tym: pomieszczenia biurowe, klatki schodowe, schody, korytarze,



sanitariaty, kuchnie, sala konferencyjna, pomieszczenia pomocnicze, o następujących powierzchniach:

- 1) 1.056,00 m² - wykładzina dywanowa,
- 2) 332,00 m² - terakota,
- 3) 45,00 m² - gres/kamień (granit),
- 4) 259,00 m² - PCV,
- 5) 667,00 m² - powierzchnie szklane (okna wraz z ramami, szklane ściany, szklane drzwi),
- 6) 27,00 m² - powierzchnia zewnętrzna budynku (schody wejściowe do Biura oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych).

11. Usługi sprzątnia będą świadczone w dniach pracy Zamawiającego, do godz. 8⁰⁰ i od godz. 16⁰⁰, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Zamawiający dopuszcza wykonywanie usług także w dni wolne od pracy.
13. W celu zapewnienia stałego utrzymania czystości w pokojach zabezpieczanych elektronicznie usługi będą wykonywane w godzinach pracy Zamawiającego, w obecności pracownika Zamawiającego.
14. Pomieszczenia zabezpieczone elektronicznie oznaczone numerami 05, 19, 20, 27, 43, 44, 45 oraz podręczny magazynek sprzątnane będą w obecności pracownika Zamawiającego, w godzinach pracy, tj. pomiędzy 8¹⁵ i godz. 16¹⁵.
15. Do wykonania usług sprzątnia Wykonawca wyznaczy odpowiednią ilość osób sprzątnających oraz osobę nadzorującą prawidłowe wykonywanie usługi.
16. Wykonawca, w trakcie realizacji usług ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, meblach, urządzeniach i innych środkach technicznych, powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy, chyba że szkoda powstałaby również w przypadku, gdyby Wykonawca nie działał lub nie zaniechał działania, do którego był zobowiązany niniejszą umową.
17. 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.
18. W ramach zawartej umowy Wykonawca będzie wykonywał mycie okien (szyb, ram okiennych i parapetów) oraz mycie innych powierzchni szklanych w pomieszczeniach Zamawiającego, o metrażu wynoszącym łącznie ok. 667m² - powierzchnia okien wraz z ramami oraz powierzchnią pozostałych elementów szklanych (drzwi, ścian, elementów dachu, innych elementów szklanych).
19. Z uwagi na fakt, iż 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.
20. Przewidywana ilość zleceń mycia powierzchni szklanych to nie mniej niż dwa i nie więcej niż cztery, w czasie trwania umowy.

21. Wartość każdego zlecenia stanowić będzie iloczyn metrów umytych powierzchni szklanych oraz ceny jednostkowej określonej w formularzu ofertowym.
22. Zlecenia będą dokonywane fax'em lub e-mailem - w dniach i godzinach pracy Zamawiającego.
23. Wykonawca przed rozpoczęciem prac w zakresie mycia powierzchni szklanych zobowiązany jest, w razie potrzeby, wygrodzić strefę bezpieczeństwa.
24. W ramach przedmiotu zamówienia:
 - 1) osoby bezpośrednio wykonujące usługi mycia powierzchni szklanych muszą posiadać uprawnienia do wykonywania prac na wysokości,
 - 2) Wykonawca musi posiadać aktualną polisę OC lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

SZCZEGÓŁOWY WYMAGANY ZAKRES PRAC

I. Sprzątanie powierzchni wewnętrznych:

1. Prace wykonywane codziennie:

- a) odkurzanie wykładziny dywanowej,
- b) odkurzanie dywanów/chodników,
- c) opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek papieru, wynoszenie odpadów do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, wymiana wkładów foliowych (worków na śmieci),
- d) wynoszenie do miejsc wskazanych opakowań kartonowych,
- e) mycie i dezynfekcja koszy na śmieci (w razie potrzeby),
- f) wycieranie na wilgotno i sucho kurzu i zabrudzeń z biurek, parapetów, stolików, szafek, luster i sprzętu AGD,
- g) wycieranie i odłuszczenie klamek do drzwi,
- h) sprawdzanie zamknięcia okien i drzwi wejściowych do pomieszczeń,
- i) mycie nieprzykrytych wykładziną dywanową powierzchni podłogi i usuwanie z niej zabrudzeń od obuwia,
- j) mycie umywalk, zlewów, muszli i desek sedesowych, kabin prysznicowych i posadzek z użyciem odpowiednich środków czystości i środków dezynfekujących, mycie ścianek ceramicznych środkiem zmywającym,
- k) czyszczenie armatury i luster w toaletach i pokojach,
- l) mycie pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie i odświeżacze powietrza oraz obudów dozowników na wodę w kuchniach i sanitariatach,
- m) zmiatanie lub odkurzanie schodów,
- n) wycieranie z kurzu oraz mycie powierzchni płaskich nie zajętych dokumentami (parapety, biurka, stoły, meble skórzane),



- o) czyszczenie i konserwowanie blatów,
- p) trzepanie wycieraczek i mycie podłóg pod wycieraczkami,
- q) czyszczenie powierzchni urządzeń i sprzętu biurowego,
- r) czyszczenie parapetów.

2. Prace wykonywane raz w tygodniu:

- a) czyszczenie grzejników,
- b) mycie drzwi i klamek,
- c) wycieranie kurzu z regałów biurowych, szaf i kaset do rolet,
- d) mycie szaf metalowych,
- e) wycieranie z kurzu lamp na biurkach,
- f) czyszczenie poręczy balustrad,
- g) dokładne odkażanie słuchawek telefonicznych oraz mycie całego aparatu telefonicznego środkiem odkażającym, posiadającym atest PZH,
- h) odkurzanie sprzętu biurowego (z wyjątkiem komputerowego) oraz innego wyposażenia,
- i) konserwacja mebli i innych powierzchni drewnianych właściwymi preparatami,
- j) mycie drzwi innych niż szklane,
- k) odkurzanie mebli tapicerskich,
- l) usuwanie pajęczyn,
- m) konserwacja posadzek i ścianek ceramicznych właściwymi preparatami,
- n) zalanie i przepłukanie kratak ściekowych i syfonów płynem dezynfekującym i udrażniającym,
- o) odkurzanie plis w oknach.

3. Prace wykonywane raz w miesiącu:

- a) wycieranie z kurzu górnych części regałów biurowych i szaf,
- b) wycieranie z kurzu obrazów (mycie w razie potrzeby),
- c) mycie obrazów szklanych,
- d) mycie i polerowanie glazury w pomieszczeniach sanitarnych,
- e) czyszczenie listew przypodłogowych,
- f) czyszczenie włączników oświetlenia,
- g) czyszczenie żaluzji okiennych,
- h) czyszczenie/mycie rolet metalowych

II. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych:

- a) zmiatanie i usuwanie wszelkich nieczystości, np.: liści, błota, śniegu, błota pośniegowego, wody z topniejącego śniegu i lodu itp.,

- b) odśnieżanie i posypywanie odśnieżonych miejsc właściwą mieszanką; odśnieżanie należy wykonywać do godziny 7:30, a przy opadach ciągłych – na bieżąco; odśnieżanie do skutku niezwłocznie po wystąpieniu opadów, także po godzinach pracy Biura i w dni wolne od pracy,
- c) usuwanie oblodzeń,
- d) opróżnianie pojemników na śmieci znajdujących się przed budynkiem Biura.

III. Informacje dodatkowe:

1. czynności dodatkowe:

- a) mycie i dezynfekcja koszy na śmieci – w razie potrzeb,
- b) mycie (z zewnątrz) dystrybutorów na wodę – w razie potrzeb,
- c) mycie drzwi wejściowych do budynku – co najmniej 2 razy w tygodniu.

2. piwnice:

- a) zmiatanie korytarzy piwnicznych – 2 raz w tygodniu,
- b) sprzątanie po awarii instalacji kanalizacyjnej i dezynfekcja – wg potrzeb,
- c) mycie podłóg – wg potrzeb.

3. klatki chodowe:

- a) sprzątanie (zamiatanie, ścieranie) korytarzy, holi, schodów i podestów klatek schodowych z poręczami oraz kabiny dźwigowej – codziennie,
- b) mycie korytarzy, holi, schodów i podestów klatek schodowych z poręczami oraz kabiny dźwigowej - raz w tygodniu

4. informacje pomocnicze o ilości:

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