

Część III Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

SISK.Z.27.2020

1. Zakres zamówienia obejmuje prace sprzątania codziennego.

Wykaz pomieszczeń i powierzchni w raz z podziałem na poszczególne grupy kategorii standardu wykonczenia i wyposażenia oraz dostępności przedstawiono w Tabeli nr 1.

Tabela nr 1 – Wykaz pomieszczeń z podziałem na grupy standardu wykonczenia i wyposażenia

Lp	KONDYGNACJA	NR POM.	POWIERZCHNIA	NAZWA	KATEGORIA
1	-1 / 6	K1	69,75	KLATKA SCHODOWA	G
2	0 / 3	K2	32,55	KLATKA SCHODOWA	G
3	-1	-1,1	56,20	POW. TECHNICZNA	D
4	-1	-1,2	73,60	KOMUNIKACJA	G
5	-1	-1,3	14,60	POW. TECHNICZNA	D
6	-1	-1,4	11,90	SZATNIA	D
7	-1	-1,5	7,70	SANITARIATY	E
8	0	0,1	94,30	HOL WEJŚCIOWY	G
9	0	0,2	31,00	KANCELARIA	A
10	0	0,3	16,60	KANCELARIA/ARCHIWUM	B
11	0	0,4	45,50	BIURO	A
12	0	0,5	10,10	BIURO	A
13	0	0,6	4,60	BIURO	F
14	0	0,7	5,30	WC	E
15	0	0,10	6,30	WC	E
16	0	0,11	4,60	WC	E
17	0	0,12	4,40	WC	E
18	1	1,7	47,10	BIURO	A
19	1	1,8	28,10	BIURO	A
20	1	1,18	16,90	BIURO	A
21	1	1,15	32,30	BIURO	A
22	1	1,16	16,80	POM. SOCIALNE	F
23	1	1,17	16,00	BIURO	A
24	1	1,13	38,50	BIURO	A
25	1	1,14	25,90	BIURO	A
26	1	1,1	17,20	BIURO	A
27	1	1,2	22,20	BIURO	A
28	1	1,3	21,00	SKARBNIK	B/C
29	1	1,4	17,20	KASA	B
30	1	1,5	29,20	BIURO	A
31	1	1,6A	9,10	SERWEROWNIA	D
32	1	1,6B	12,40	BIURO	B
33	1	1,9	6,60	WC	E
34	1	1,10	4,60	WC	E
35	1	1,11	4,50	WC	E

36	1	1,12	132,60	KOMUNIKACJA	G
37	2	2,8	20,40	BIURO	A
38	2	2,9	20,40	BIURO	A
39	2	2,10	33,80	BIURO	A
40	2	2,17	16,90	BIURO	A
41	2	2,18	32,30	BIURO	A
42	2	2,19	16,80	POM. SOCIALNE	F
43	2	2,15	34,30	BIURO	A
44	2	2,20	17,20	BIURO	A
45	2	2,16	29,90	ARCHIWUM	D
46	2	2,1	17,20	BIURO	A
47	2	2,2	17,20	BIURO	A
48	2	2,3	26,20	ARCHIWUM	D
49	2	2,4	24,20	BIURO	A
50	2	2,5	24,20	BIURO	A
51	2	2,6	29,20	BIURO	A
52	2	2,7	21,90	BIURO	A
53	2	2,11	6,60	WC	E
54	2	2,12	4,60	WC	E
55	2	2,13	4,30	WC	E
56	2	2,14	132,00	KOMUNIKACJA	G
57	3	3,1	135,50	SALA KONFERENCYJNA	H
58	3	3,2	15,20	BIURO	A
59	3	3,15	24,40	BIURO	A
60	3	3,16	21,10	BIURO	A
61	3	3,17	6,70	WC	E
62	3	3,18	4,60	WC	E
63	3	3,19	4,30	WC	E
64	3	3,12	29,30	KOMUNIKACJA	G
65	3	3,13	12,40	POM. SOCIALNE	F
66	3	3,14	28,80	BIURO	B
67	3	3,3	8,30	ARCHIWUM	D
68	3	3,20	87,60	KOMUNIKACJA	G
69	3	3,4	15,70	BIURO	B
70	3	3,5	19,20	BIURO	A
71	3	3,6	16,00	BIURO	A
72	3	3,7	16,00	INFORMATYK	B
73	3	3,8	21,90	MELDUNKI	B
74	3	3,9	27,70	ARCHIWUM	D
75	3	3,10	4,60	WC	E
76	3	3,11	38,80	KOMUNIKACJA	G
77	4	4,1	61,10	SALA KONFERENCYJNA	H
78	4	4,2	26,10	BIURO	A
79	4	4,3	6,70	ARCHIWUM	D
80	4	4,4	7,00	POM. SOCIALNE	F
81	4	4,5	4,60	WC	E
82	4	4,6	4,30	WC	E
83	4	4,7	51,10	KOMUNIKACJA	G

84	4	4,8	72,80	TARAS	I
85	5	5,1	25,80	BIURO	B/C
86	5	5,2	27,90	BIURO	A/C
87	5	5,3	42,50	BIURO	A/C
88	5	5,4	18,20	BIURO	A/C
89	5	5,5	9,30	ARCHIWUM	D
90	5	5,6	17,70	BIURO	A/C
91	5	5,7	5,70	POM. SOCIALNE	F
92	5	5,8	5,40	WC	E
93	5	5,9	52,30	KOMUNIKACJA	G
94	6	6,1	46,80	POM. TECHNICZNE	D
95	6	6,2	14,80	KOMUNIKACJA	G
96	6	6,3	144,60	TARAS	I
97	TARGOWISKO	T	5,29	WC	E
98	TARGOWISKO	T	5,29	WC	E

2. Łączna powierzchnia sprzątnania z podziałem na poszczególne kategorie obejmuje.
Zestawienie sumaryczne powierzchni z podziałem na kategorie przedstawiono w tabeli poniżej.

Tabela 2 – Wykaz ilości powierzchni z podziałem na kategorie.

Lp.	KATEGORIA	OZNACZENIE	POWIERZCHNIA
1	NORMALNY	A	791,20
2	POD OBECNOŚĆ	B	128,60
3	VIP	C	153,10
4	NA WNIOSEK	D	246,70
5	TOALETA	E	104,58
6	SOCIAL	F	63,30
7	KOMUNIKACJA	G	808,70
8	SALA KONFERENCYJNA	H	196,60
9	TARAS	I	217,40
10	INNE	B/C	46,80
11	INNE	A/C	106,30
SUMA CAŁKOWITA			2710,18

2.1. Kategoria „A, B, C”

Pomieszczenia biurowe wyposażone:

- meble biurowe: biurka szafy, regały, krzesła, stoliki, tablice korkowe, kosz na odpady biurowe „suche”,
- sprzęt elektroniczny: komputer, niszczarka, drukarka, telefon, radio, lampka,
- dekoracyjne elementy: kwiatki, wazon, figurki, obrazy,

Pomieszczenia biurowe wykończone:

- wykończenie: podłoga wykładzina,
- ściany tynk,
- sufit modułowy podwieszany,
- żaluzje poziome z lamelami aluminiowymi,*

*Wyjatek stanowią pomieszczenia kategorii „C i H” posiadające na wyposażeniu żaluzje pionowe materiałowe.

2.2. Kategoria „D”

Pomieszczenia magazynowe, techniczne, archiwalne wykończone w standardzie:

- podłoga w glazurze,
- ściany tynk,
- sufit modułowy podwieszany,

Pomieszczenia magazynowe, techniczne, archiwalne wykończone w standardzie:

- wykończenie: podłoga wykładzina lub glazura,

- wyposażenie: regały, szafy, inne elementy,

2.3. Kategoria „E”

Pomieszczenia WC wykończone:

- podłoga w glazurze,
- ściany do wysokości 2 m w glazurze, powyżej tynk,
- sufit modułowy podwieszany,

Pomieszczenia WC wyposażone w standardzie:

- dozownik na mydło w płynie,
- podajnik ręczników papierowych typu „Z”,
- podajnik papieru toaletowego,
- umywalka,
- miska ustępowa,
- pisuar,
- przewijak dla niemowląt,
- lustro,
- kosz na odpady zmieszane,

Pomieszczenia WC mogą różnić się układem oraz wyposażeniem, przedstawione powyżej zestawienie elementów jest maksymalnym, jednakże poszczególne pomieszczenia mogą zawierać nie wszystkie elementy wyposażenia.

Wyjątek stanowi pomieszczenie WC na 5 piętrze posiadające dodatkowo kabinę prysznicową.

UWAGA !

Pomieszczenia oznaczone symbolem „T” w wykazie pomieszczeń, wykończone są w standardzie toalet wandaloodpornych z wyposażeniem ze stali nierdzewnej oraz elementów wyposażenia, jak i wykończenia ścian, podłóg i sufitów.

2.4. Kategoria „F”

Pomieszczenia SOCIAL wykończone w standardzie:

- podłoga w glazurze,
- ściany tynk,
- sufit modułowy podwieszany,
- żaluzje poziome z lamelem aluminiowym,

Pomieszczenia SOCIAL wyposażone w standardzie:

- zlewozmywak,
- umywalka,
- podgrzewacz wody,
- zmywarka zabudowana,
- lodówka zabudowana,
- szafki kuchenne,
- kosze do segregacji na odpady,
- stół wraz z krzesłami,

Pomieszczenia SOCIALNE mogą różnić się układem oraz wyposażeniem, przedstawione powyżej zestawienie elementów jest maksymalnym, jednakże poszczególne pomieszczenia mogą zawierać nie wszystkie elementy wyposażenia.

2.5. Kategoria „G”

Pomieszczenia KOMUNIKACJA wykończone w standardzie:

- podłoga w glazurze,
- ściany tynk,
- sufit modułowy podwieszany,
- dozownik na środek antybakteryjny/dezynfekcyjny,

Pomieszczenia SOCIAL wyposażone w standardzie:

- urządzenia wielofunkcyjne drukarki,
- niszczarki,

- stoliki i krzeselka,

2.6. Kategoria „H”

Pomieszczenia SALA KONFERENCYJNA wykończone w standardzie:

- podłoga panel drewniany,
- ściany tynk / tapeta,
- sufit modułowy podwieszany,

Pomieszczenia SALA KONFERENCYJNA wyposażone w standardzie:

- stoły konferencyjne w liczbie około 15 szt.,
- krzesła w liczbie około 100 szt.,
- wieszak na odzież wierzchnia,
- tablice / rolapy informacyjne,
- żaluzje pionowe materiałowe,

2.7. Kategoria „I”

Pomieszczenia TARAS wykończone w standardzie:

- Podłóżę z płyty betonowej,

3. Liczba osób pracujących na obiekcie

Liczba osób użytkujących obiekt i korzystających z pomieszczeń biurowych nie przekracza 150 pracowników. Dodatkowo należy uwzględnić interesantów korzystających z pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych.

4. Ogół wykonywanych prac porządkowych obejmować będzie następujący zakres czynności:

Zakres czynności do wykonania wraz z częstotliwością ich wykonywania przedstawiono w Tabeli nr 3.

Tabela nr 3 – wykaz wykonywanych prac porządkowych oraz ich częstotliwość wykonywania.

Lp.	Czynności porządkowe	Częstotliwość wykonywania czynności			
		codziennie	raz w tygodniu	raz na miesiąc	zgodnie z ustaleniem Zamawiającego
1	Odkurzanie wykładzin	x			
2	Pranie wykładzin i krzeseł				x
3	Czyszczenie i wycieranie kurzy:				
3,1	biurka	x			
3,2	szafki biurkowe	x			
3,3	komody	x			
3,4	regaly		x		
3,5	szafy wysokie		x		
3,6	listwy elektryczne ściennie	x			
3,7	blaty, lamy	x			
3,8	lampy		x		
3,9	kratki wentylacyjne		x		

3,1	grzejniki			x	
3,11	futryny okienne		x		
3,12	futryny drzwi		x		
3,13	przeszklenia ciągów komunikacyjnych do 2 m	x			
3,14	przeszklenia ciągów komunikacyjnych powyżej 2 m		x		
3,15	żaluzje poziome		x		
3,16	żaluzje pionowe			x	
3,17	balustrady schodowe	x			
3,18	kosze	x			
3,19	gablot informacyjnych	x			
4	Mycie:				
4,1	podłóg (zgodnie z zaleceniem i rodzajem powierzchni)	x			
4,2	podłóg z nablyszczaniem		x		
4,3	podłóg ciągów komunikacyjnych maszynowo		x		
4,4	dezynfekcja armatury sanitarnej	x			
4,5	luster wiszących	x			
4,6	lodówek (5 szt.)				x
4,7	koszy na odpady	x			
4,8	drzwi zewnętrzne		x		
4,9	glazury (pionowej) ścian powyżej 1,5 m			x	
4,9	glazury (pionowej) ścian do 1,5 m		x		
4,10	glazury (pionowej) ścian przy armaturze	x			
5	mycie okien od wewnątrz				x
6	mycie przeszkleń okiennych od wewnątrz			x	
7	nablyszczanie kabiny windy		x		
8	nablyszczanie drzwi windy (7 szt.)		x		
9	zamiatanie tarasów			x	
10	usuwanie chwastów z tarasów				x

11	usuwanie śniegu z tarasu na części dachu				x
12	obmiatanie ścian i sufitów z pajęczyn		x		

5. **Dodatkowe informacje o wyposażeniu i ilościach wyposażenia poszczególnych pomieszczeń.**

- pomieszczenia biurowe wyposażone w biurka, szafy, regały łącznie około 300 szt.,
- drzwi i futryny w liczbie 122 szt. w tym 83 szt. przeszklone z nadszybiem,
- okien o łącznej liczbie 83 szt. (część otwieranych, część wystawowych witryn),
- ścianki przeszklone w ciągach komunikacyjnych w liczbie 16 szt.,
- przegrody szklane z drzwiami oddzielające klatkę schodową od poszczególnych pięter i dzielące piętra 17 przegród / ścianek łącznie ok. 170 m²,
- kosze na śmieci w biurach w liczbie 45 szt. każdy o pojemności 20 litrów, na odpady suche - biurowe,
- kosze na śmieci na ciągach komunikacyjnych w liczbie 10 sztuk o pojemności 20 litrów, na odpady zmieszane,
- kosze na śmieci w pom. Socjalnych w liczbie 20 szt. kosze do selektywnej zbiórki odpadów zgodnie z obowiązującym systemem selektywnego zbierania uwzględniającego następujące frakcje odpadów:
 - a) odpady zmieszane komunalne,
 - b) odpady biodegradowalne,
 - c) odpady suche – tworzywa sztuczne, metale,
 - d) odpady szklane,
- elementy instalacji ogrzewania w postaci grzejnika w liczbie około 50 szt.,
- gabloty ogłoszeniowe w liczbie 10 szt.,
- ciągi komunikacyjne wyposażone w dozowniki antybakteryjne do dezynfekcji rak w liczbie 9 sztuk,
- kabina windy wykonana ze stali szczerkowanej z 7 sztukami drzwi przesuwnych na każdej z kondygnacji,
- pomieszczenia WC wyposażone w standardowe elementy armatury typu:
 - dozownik na mydło w płynie,
 - podajnik ręczników papierowych typu „Z”,
 - podajnik papieru toaletowego,

Przyjmuje się, że Wykonawca zapoznał się z typem i modelem zainstalowanego wyposażenia pomieszczeń WC, przed złożeniem oferty, a produkty eksploatacyjne są dostosowane do urządzeń.

Zamawiający dopuszcza możliwość wymiany wyposażenia pomieszczeń WC na inny zaproponowany przez Wykonawcę przedstawiony w ofercie lub w późniejszym czasie (po analizie zapotrzebowania materiałów), pozwalający na zmniejszenie zużycia materiałów eksploatacyjnych (papieru, ręczników, mydła). Wszelkie koszty powstałe przy wymianie wyposażenia, takie jak zakup i montaż, w całości finansowo obciążają Wykonawcę.

Wymiana elementów wyposażenia ma na celu zmniejszenie kosztów i zużycia materiałów eksploatacyjnych, a tym samym obniżenie kosztów bezpośrednich Wykonawcy. Jednakże nie spowoduje to zmiany w rozliczeniu pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą. Zamontowane elementy Wykonawca po zakończeniu świadczenia usługi będzie miał prawo zdemontować i zabrać lub za akceptacją Zamawiającego odsprzedać. Wszelkie czynności i ustalenia dotyczące wymiany elementów muszą zostać dokonane na podstawie pisemnego porozumienia z wcześniejszym uzgodnieniem z Zamawiającym co do terminu i warunków wykonania niezbędnych prac jak i późniejszego rozliczenia.

UWAGA

W okresie około świątecznym na wyposażenie obiektu ustawiane są dodatkowe ozdoby świąteczne w postaci:

- choinka żywa w liczbie 4 sztuk,
- kwiaty ozdobne w pomieszczeniach „VIP i Kancelarii” w liczbie około 50 sztuk,
- stroiki świąteczne w liczbie około 10 sztuk,

6. **Wykonawca dodatkowo jest zobowiązany do realizacji:**

- 6.1. zamykania, po zakończeniu sprzątania, okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniu,
- 6.2. wyłączania światła oraz zakręcania punktów czerpania wody,



- 6.3. zgłaszania Zamawiającemu zauważonych faktów i zdarzeń:
- a) zagubienie kluczy do pomieszczeń,
 - b) zauważenie niedopałków papierosów, opakowań po produktach alkoholowych w koszach na śmieci,
 - c) pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, także klimatyzatorów,
 - d) awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan.,
- 6.4. każdorazowo odnotowania wykonania kontroli czystości / sprzątnięcia w pomieszczeniach **kategorii E**, na kartach/tabliczkach umieszczonych w każdym z pomieszczeń na drzwiach wejściowych.

7. **Zamawiający zaleca, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w pomieszczeniach w celu zapoznania się z warunkami wykonywania usługi będącej przedmiotem zamówienia, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu.**

W przypadku nie dokonania wizji lokalnej mimo wyraźnej sugestii Zamawiającego wszelkie roszczenia Wykonawców uzasadniane nieznajomością obszaru realizacji usługi lub błędną interpretacją zakresu usługi nie będą uznawane.

8. **Wymagania i warunki wykonania zamówienia:**

8.1. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) wykonywania czynności sprzątania terminowo i z należytą starannością, przy użyciu zakupionych przez siebie urządzeń i sprzętu czyszczącego odpowiedniego do danego rodzaju powierzchni,
- b) kupowania i dostarczania na własny koszt, do miejsc wykonywania umowy środków myjących, czyszczących i higienicznych,
- c) stosowania materiałów i środków wysokiej jakości, w szczególności:
 - mydło w płynie antybakteryjne dobrej jakości i miłym zapachu,
 - ręczniki papierowe białe co najmniej dwuwarstwowe miękkie,
 - papier toaletowy biały (celulozowy) co najmniej dwuwarstwowy miękki,
 - zapachy do toalet (odświeżacze powietrza) o miłym i trwałym zapachu,
 - płyn do dezynfekcji dłoni,

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić, że wszelkie używane materiały i środki spełniają obowiązujące normy oraz mają niezbędne certyfikaty, w tym atest PZH, oraz są odpowiednie do danego rodzaju powierzchni, Wykonawca ma obowiązek udostępnić w/w certyfikaty i atesty na każde żądanie Zamawiającego.

- d) sprzątania pomieszczeń zgodnie z przekazanymi instrukcjami,
- e) zapewnienia przy wykonywaniu usług bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a także zachowanie wymogów ppoż.,
- f) niestwarzania zagrożenia dla osób trzecich w trakcie i w wyniku wykonywania usługi,
- g) w trakcie i po codziennym wykonaniu usługi, należytego zabezpieczenia sprzątanym pomieszczeń przed dostępem osób nieuprawnionych,
- h) przekazania i uaktualniania na bieżąco (w przypadkach zmiany lub zastępstwa personelu) imiennego wykazu osób, które będą świadczyły prace porządkowe na terenie budynku.

- 8.2. W celu zapewnienia stałej obsługi utrzymania czystości na terenie obiektu, we wszystkie dni powszednie w godzinach od 7:00 do 15:00 (środa do 17:00) „godziny pracy urzędu”, dyżur ma pełnić co najmniej jeden pracownik wyznaczony przez Wykonawcę, którego zadaniem będzie wykonanie prac porządkowych zgodnie z wykazem czynności i zleczanych przez Zamawiającego.

Wyjątek stanowi pierwszy dzień tygodnia (poniedziałek) i pierwszy dzień po przerwie świątecznej, w którym to pracownik wyznaczony przez Wykonawcę rozpoczyna pracę od godziny 6:30.

- 8.3. Wykonawca czynności określone w zakresie przedmiotowej usługi będzie wykonywał w pomieszczeniach zgodnie z poniższym wykazem:

- a) pomieszczenia z **kategorii A, C, E, F, G, H**, po godzinach urzędowania, tj. w poniedziałek, wtorek, czwartek i piątek po godzinie 15:30, w środę po godzinie 17:30, a nie później niż do godziny 19:50.
- b) pomieszczenia z **kategorii B** w obecności użytkownika danego pomieszczenia lub w terminie uzgodnionym z Zamawiającym;
- c) pomieszczenia z **kategorii C** w obecności pracownika portierni reprezentującego Zamawiającego,
- d) pomieszczenia **kategorii D** w obecności użytkownika i pod obecność pracownika portierni reprezentującego Zamawiającego,
- e) pomieszczenia **kategorii E, F, G, H** należy w ciągu dnia co najmniej 3 krotnie sprawdzić i na bieżąco według potrzeby dokonać sprzątnięcia,

- f) pomieszczenia z **kategorii C** wymagają szczególnej staranności i sumienności wykonania z uwagi na specyfikę użytkowników.
Pomieszczenia grupy **VIP** należy sprzątać w porozumieniu i pod nadzorem przedstawiciela użytkownika lub pod obecność pracownika portierni reprezentującego Zamawiającego. Specyfika użytkowania tych pomieszczeń może wymagać częstszego sprzątnięcia niż raz dziennie z uwagi na odbywające się także w godzinach popołudniowych spotkania.
- g) pomieszczenia z **kategorii E** oznaczone w wykazie pomieszczeń stanowiącym Załącznik nr 1, a oznaczone symbolem **TARGOWISKO „T”** stanowią toalety publiczne znajdujące się na placu przed budynkiem. Pracownik Wykonawcy jest zobowiązany do dokonywania przeglądu stanu czystości w pomieszczeniach co najmniej 3 krotnie na dzień i na bieżąco według potrzeby dokonać sprzątnięcia
- 8.4. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (delikt + kontrakt) z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej lub użytkowania mienia związanej z przedmiotem zamówienia (OC). Dokument potwierdzający zawarte ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC) na sumę (jednego lub wszystkich zdarzeń) nie mniejszą niż 100 000,00 (sto tysięcy) złotych wraz z dowodem opłacenia składki powinien zostać dostarczony najpóźniej na 1 dzień przed podpisaniem umowy.
- 8.5. Zamawiający zapewnia Wykonawcy samodzielne zamykane pomieszczenie gospodarcze:
- Pomieszczenie SZATNI nr -1.4 o powierzchni 11,9 m²,
 - Pomieszczenie SANITARIATY nr -1.5 o powierzchni 7,7 m²,
- celem przechowywania sprzętu i środków czystości. Jako magazyn materiałów do bieżącego użytkowania Zamawiający umożliwi zajęcie części pomieszczenia nr -1.2 KOMUNIKACJA o powierzchni do dyspozycji Wykonawcy około 10 m².
- 8.6. Zamawiający oczekuje dwukrotnego w roku mycia okien zewnętrznych od wewnątrz na obiekcie. Zwyczajowo odbywa się to w miesiącu maju i październiku. Wszystkie przeszklenia (okna, ściany przeszklone) w ścianach zewnętrznych od wewnątrz należy umyć wraz z ramami. Zamawiający dopuszcza wykonanie tej usługi przez podwykonawcę.
- 8.7. Zamawiający oczekuje dwukrotnego w roku prania wykładzin oraz krzeseł. Zwyczajowo odbywa się to w miesiącu kwietniu i październiku. Wykaz powierzchni wykończonych z wykładziną zawiera Tabela nr 1 (pomieszczenia kategorii A, B, C), łączna powierzchnia wykładzin wynosi 1062,9 m². Zaś liczba krzeseł ujętych praniem wynosi około 250 szt. Zamawiający dopuszcza wykonanie tej usługi przez podwykonawcę.
- 8.8. Z uwagi na specyficzny rodzaj matowej, ciemnej glazury w holu głównym, Zamawiający oczekuje raz do roku (w terminie ustalonym z Zamawiającym) wykonanie specjalistycznego czyszczenia i zabezpieczenia glazury na HOLU WEJŚCIOWYM o powierzchni 94,3 m² (pom. Nr 0.1 na parterze).
- 8.9. Zamawiający oczekuje raz w tygodniu wykonania czyszczenia zestawu skurzanych krzeseł i kanap:
- w pomieszczeniu nr 5.3 BIURO VIP w skład którego wchodzi 10 foteli, 1 kanapa dwuosobowa, 2 fotele jednoosobowe,
 - w pomieszczeniu nr 5.2 BIURO VIP w skład którego wchodzi 10 krzeseł,
- 8.10. Do obowiązków pracowników wykonujących usługę należy dbanie o rośliny w pomieszczeniach – kwiaty doniczkowe. Zamawiający mówiąc o dbaniu ma na uwadze wykonywanie czynności zwyczajowo przyjętych przy pielęgnacji tj. utrzymywanie wilgotności podłoża, usuwanie uschłych i opadniętych liści. W razie zauważonych potrzeby wykonania innych czynności jak np. przesadzenie, przycięcie, pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym pracownika portierni i odnotowanie w zeszycie / dzienniku kontroli.
- W okresie około świątecznym przy wyposażeniu w dodatkowe rośliny i ozdoby świąteczne, pracownik świadczący usługi w imieniu Wykonawcy jest zobowiązany do należytego dbania o dodatkowe kwiaty jak i ustawione choinki żywe cięte, po przez zapewnienie stałej wilgotności w stojaku.
- 8.11. Wykonawca wyznacza stałą osobę „koordynatora” pełniącego nadzór nad pracownikami wykonującymi usługę.
- 8.12. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania kontroli wykonywania usługi sprzątnięcia z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego w godz. 6:00 - 9:30 (w dni pracujące Urzędu) mające na celu sprawdzenie

prawidłowości wykonania usługi. Częstotliwość kontroli podlega ocenie w ramach kryterium oceny ofert. Minimalna częstotliwość kontroli - jeden raz na trzy tygodnie.

- 8.13. Kontrolę wykonuje wskazany koordynator wskazany przez Wykonawcę, (który nie może być jednocześnie osobą wykonującą obowiązki sprzątania) wraz ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego sporządzając z tej czynności notatkę podpisaną przez osoby kontrolujące.
- 8.14. Pracownik wykonujący usługę nie może posiadać stopnia inwalidztwa, które uniemożliwiłoby wykonywanie obowiązków.
- 8.15. Pracownicy wykonujący usługę każdorazowo potwierdzają swoje wejście i wyjście z budynku w rejestrze wejść/wyjść w portierni poprzez złożenie podpisu i wpisania godziny. Ponadto pracownicy wykonujący usługę pobierają klucz systemowy dostępu do grup pomieszczeń. Wszystkie pobrane klucze są wydawane imiennie pracownikowi z obowiązkiem każdorazowemu zwrotowi po zakończeniu pracy.
- 8.16. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć osoby wykonujące usługę sprzątania w jednolite, estetyczne ubrania robocze, uwzględniając kolorystykę stonowaną dostosowaną do charakteru i rangi obiektu. Ponadto osoby wykonujące prace zobowiązane są do posiadania imiennego identyfikatora.

Zamawiający w przypadku odnotowania braku wymaganego i deklarowanego przez Wykonawcę jednolitego ubioru u pracownika, ma prawo nie dopuścić do wykonywania pracy, a tym samym zawiadomić koordynatora o braku wymaganej obsługi.

9. Zakres usług, które Wykonawca będzie wykonywał osobiście określa **Tabela nr 4**.

Tabela nr 4 – Wykaz czynności jakie Wykonawca będzie wykonywał osobiście.

Lp.	Czynności porządkowe	Częstotliwość wykonywania czynności			
		codziennie	raz w tygodniu	raz na miesiąc	zgodnie z ustaleniem Zamawiającego
1	Odkurzanie wykładzin	x			
2	Pranie wykładzin i krzeseł				x
3	Czyszczenie i wycieranie kurzy:				
3,1	biurka	x			
3,2	szafki biurkowe	x			
3,3	komody	x			
3,4	regaly		x		
3,5	szafy wysokie		x		
3,6	listwy elektryczne ściennie	x			
3,7	blaty, lady	x			
3,8	lampy		x		
3,9	kratki wentylacyjne		x		
3,1	grzejniki			x	



3,11	futryny okienne		X		
3,12	futryny drzwi		X		
3,13	przeszklenia ciągów komunikacyjnych do 2 m	X			
3,14	przeszklenia ciągów komunikacyjnych powyżej 2 m		X		
3,15	żaluzje poziome		X		
3,16	żaluzje pionowe			X	
3,17	balustrady schodowe	X			
3,18	kosze	X			
3,19	gablot informacyjnych	X			
4	Mycie:				
4,1	podłóg (zgodnie z zaleceniem i rodzajem powierzchni)	X			
4,2	podłóg z nablyszczaniem		X		
4,3	podłóg ciągów komunikacyjnych maszynowo		X		
4,4	dezynfekcja armatury sanitarnej	X			
4,5	luster wiszących	X			
4,6	lodówek (5 szt.)				X
4,7	koszy na odpady	X			
4,8	drzwi zewnętrzne		X		
4,9	glazury (pionowej) ścian powyżej 1,5 m			X	
4,9	glazury (pionowej) ścian do 1,5 m		X		
4,10	glazury (pionowej) ścian przy armaturze	X			
5	mycie okien od wewnątrz				X
6	mycie przeszkleń okiennych od wewnątrz			X	
7	nablyszczanie kabiny windy		X		
8	nablyszczanie drzwi windy (7 szt.)		X		
9	zamiatanie tarasów			X	
10	usuwanie chwastów z tarasów				X
11	usuwanie śniegu z tarasu na części dachu				X

12	obmiatanie ścian i sufitów z pajęczyn		x		
LEGENDA					
	.- czynności wykonywane osobiście				
	.- czynności możliwe do zlecenia podwykonawcy				