

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
na usługę kompleksowego sprzątania budynku przy ul. Hożej 76/78
i pomieszczeń w budynku przy ul. E. Plater 18 w Warszawie,
stanowiących siedzibę Urzędu Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania budynku (poziom -1 i -2, parter, I piętro, II piętro, III piętro, IV piętro), przy ul. Hożej 76/78 i pomieszczeń w budynku przy ul. E. Plater 18 w Warszawie, stanowiących siedzibę Urzędu Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, o łącznej powierzchni: 3.943,03 m², w tym:
 - powierzchnia biurowa zlokalizowana na parterze i piętrach I-IV przy ul. Hożej: 3.497,98 m² oraz pomieszczenia przy ul. E. Plater 18: 70 m², co daje łączną powierzchnię: 3.567,98 m²;
 - powierzchnia piwnic (archiwa i magazyny i pom. pomocnicze tj. poziom -1, -2): 375,05 m²;
 - łączna powierzchnia okien: ok. 295 m²;
 - łączna liczba żaluzji okiennych: 610 szt.Szacunkowy stan zatrudnienia wynosi ok. 240 osób.
2. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania wyodrębnionego jednego pomieszczenia socjalno – magazynowego oraz pomieszczeń technicznych (I piętro, II piętro, III piętro) przeznaczonych na potrzeby realizacji usług, będących przedmiotem zamówienia.
3. Sprzątanie pomieszczeń - „SERWIS POPOŁUDNIOWY”, z wyjątkiem pomieszczeń plombowanych, powinno odbywać się poza godzinami pracy Urzędu tj. w godzinach 18:00 – 7:30 dnia następnego, w taki sposób, aby nie zakłócało pracy przebywającym w budynku pracownikom.
4. Niżej wymienione pomieszczenia plombowane - w liczbie 28 - mają być sprzątane w godzinach pracy Urzędu, w obecności pracowników, po uprzednim uzgodnieniu godziny sprzątania:

Piwnica:

- 1) Archiwum – pom. nr OA/1;
- 2) Archiwum – pom. nr OA/3;
- 3) Archiwum – pom. nr OB/8;
- 4) Archiwum – pom. nr OB./18;
- 5) Archiwum – pom. nr -2A/1;
- 6) Archiwum – pom. nr -2A/2;
- 7) Archiwum – pom. nr -2A/3;
- 8) Archiwum – pom. nr -2A/4;
- 9) Magazyn – pom. nr OB12;
- 10) Pomieszczenie pomocnicze – pom. OB9;

Parter:

- 11) pok. Nr 4;
- 12) pok. Nr 5;
- 13) pok. Nr 5a;
- 14) pok. Nr 16;
- 15) pok. Nr 21;
- 16) pok. Nr 22;
- 17) pok. Nr 23;

I piętro:

- 18) pok. nr 100;
- 19) pok. nr 101;
- 20) pok. nr 102;
- 21) pok. nr 103;
- 22) pok. nr 104;
- 23) pok. nr 105;
- 24) pok. nr 117;
- 25) pok. nr 126;
- 26) pok. nr 126a;
- 27) pok. nr 126b.

5. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) przekazania do akceptacji Zamawiającemu, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, szczegółowego harmonogramu prac, będących przedmiotem zamówienia z uwzględnieniem podziału prac na osoby odpowiedzialne za wykonywanie poszczególnych rodzajów prac;
- 2) wykonywania usług, będących przedmiotem zamówienia, przy użyciu własnych środków czystości i środków higienicznych tj.:
 - a) papier toaletowy biały, co najmniej dwuwarstwowy, w listkach, bezzapachowy lub o przyjemnym zapachu, szerokość i wielkość rolki dopasowana do pojemników na papier marki MERIDIA;
 - b) ręczniki papierowe ZZ, białe, co najmniej dwuwarstwowe, bezzapachowe lub o przyjemnym zapachu, niepyłące;
 - c) środki i płyny do mycia naczyń;
 - d) mydło w płynie do dozowników a w sanitariatach, gdzie nie ma dozowników, mydło toaletowe o delikatnym zapachu, nawilżające (nie powodujące wysuszenia skóry rąk), badane dermatologicznie;
 - e) dezodoranty zapachowe (odświeżacze powietrza w aerozolu) o delikatnym zapachu;
 - f) profesjonalne środki czyszczące, ściereczki/chusteczki do czyszczenia monitorów komputerowych, telewizorów;
 - g) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące toalety, szyby, lustra, podłogi drewniane, panele, środki neutralizujące zapachy do toalet – o takiej samej nucie zapachowej (np. wszystkie: cytrynowe, morskie, leśne, itp.) lub preparaty o przyjemnym zapachu charakterystycznym dla użytej kompozycji w zaproponowanym preparacie;
 - h) gąbki i ścierki;
 - i) worki do koszy na śmieci i do niszczarek.
- 3) do używania preparatów chemicznych, środków czystości, które muszą spełniać poniższe wymagania:
 - a) posiadają dopuszczenie do obrotu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
 - b) mają wysoką skuteczność mycia (zdolność do szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym);
 - c) środki do mycia urządzeń w sanitariatach i toaletach mają posiadać pH 7 i nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia użytkowników;

- d) stosowane przez Wykonawcę środki do czyszczenia będą bezpieczne dla urządzeń poddanych czyszczeniu i otoczenia, będą oryginalne, fabrycznie nowe i spełniające wymagania urządzeń do których są przeznaczone i rekomendowane przez producentów.
- 4) dostosowania preparatów do specyfiki wykonywanych czynności oraz do materiałów, z jakich wykonana jest czyszczona powierzchnia;
- 5) wykonywania usług, będących przedmiotem zamówienia, przy użyciu narzędzi pracy oraz sprzętu mechanicznego niezbędnego do wykonania niniejszej usługi tj. co najmniej:
 - a) 4 odkurzaczy do pracy na sucho (profesjonalnych);
 - b) 1 odkurzacz do klawiatury komputerowej (profesjonalny);
 - c) 1 maszyny do prania dywanów i tapicerki;
 - d) 5 zestawów do mycia podłóg – mopami z mikrowłókna w systemie „mopa jednego kontaktu”;
 - e) 4 wózków do prac porządkowych (jednokomorowych z oprzyrządowaniem).
- 6) wykonywania usług, będących przedmiotem zamówienia, przez zespół osób w liczbie gwarantującej prawidłowe ich wykonanie;
- 7) przestrzegania przepisów z zakresu bhp i ppoż. w czasie wykonywania prac, będących przedmiotem zamówienia oraz zapewnienia odzieży ochronnej swoim pracownikom;
- 8) zachowania wszelkich zasad higieny przy realizacji zamówienia, w szczególności stosowania ścierek, gąbek itp. do różnych rodzajów pomieszczeń oraz powierzchni (np. ścierki, gąbki itp., używane do mycia muszli klozetowych, pisuarów nie mogą być używane do mycia innych pomieszczeń, powierzchni);
- 9) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za działania osób, które zatrudnia przy wykonywaniu prac, będących przedmiotem zamówienia a w przypadku wyrządzenia przez nich szkody zobowiązany jest do jej naprawienia;
- 10) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za: przygotowanie i przeszkolenie zwłaszcza z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkich pracowników do wykonywania czynności, wynikających z umowy oraz ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wypadek powstały przy wykonywaniu prac objętych przedmiotem zamówienia podczas pracy osób wykonujących w imieniu Wykonawcy usługi sprzątania;
- 11) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego oraz innych podmiotów związanych z Zamawiającym;
- 12) zapewnienia, iż wszystkie osoby, którymi będzie posługiwał się przy świadczeniu usług na rzecz Zamawiającego zachowają w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego oraz wszelkie inne informacje uzyskane w związku z wykonywaniem zamówienia. Nie jest wymagane legitymowanie się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych;
- 13) pozostawienie w stanie nienaruszonym wszelkich dokumentów i materiałów, z którymi z racji wykonywania zamówienia mogłyby się zetknąć;
- 14) dochowania najwyższej staranności w celu zabezpieczenia mienia Zamawiającego, w szczególności poprzez nieoddawanie kluczy do pomieszczeń osobom trzecim oraz dokładne zamykanie wszystkich drzwi do pomieszczeń na klucz po zakończeniu świadczenia usług;
- 15) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu – a w szczególności za kradzież, zniszczenie lub uszkodzenie mienia Zamawiającego, do której doszło z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;

16) świadczenia usług na rzecz Zamawiającego z zachowaniem należytej staranności.

6. Usługa sprzątania obejmuje również „SERWIS DZIENNY”, który będzie świadczony na niżej określonych zasadach:
- 1) Wykonawca zapewnia jednego pracownika świadczącego usługi w systemie serwisu dziennego – codziennie w dni robocze, w godzinach 8:15 – 16:15;
 - 2) w razie zaistniałej potrzeby Zamawiającego, doraźne wykonywanie usługi utrzymywania czystości, wymagającej pilnej realizacji, niezwłoczne reagowanie i usuwanie bieżących nieczystości, zabrudzeń lub na zgłoszenie przedstawicieli Zamawiającego;
 - 3) uzupełnianie w pomieszczeniach kuchennych – ręczników składanych papierowych oraz w łazienkach i WC – papieru toaletowego, ręczników składanych papierowych i mydła w płynie, odświeżaczy powietrza i kostek dezynfekująco-odświeżających do toalet;
 - 4) utrzymywanie czystości i higieny w pomieszczeniach kuchennych i WC (co najmniej czterokrotny przegląd przez pracownika świadczącego usługi w systemie serwisu dziennego ww. pomieszczeń między godziną 8:15 a 16:15 i usunięcie powstałych zanieczyszczeń).
7. Usługa kompleksowego sprzątania obejmuje utrzymywanie czystości w pomieszczeniach biurowych, ciągach komunikacyjnych oraz w poniższych pomieszczeniach:
- 1) 9 kuchniach oraz 1 aneksie kuchennym;
 - 2) 18 łazienkach / WC;
 - 3) 1 pomieszczeniu magazynowym;
 - 4) 1 pomieszczeniu pomocniczym;
 - 5) 8 pomieszczeniach archiwum;
 - 6) bibliotece;
 - 7) w dwóch pom. biurowo / konferencyjnych z zapleczem sanitarnym oraz socjalnym na potrzeby Sądu Polubownego przy Prokuraturii Generalnej RP, zlokalizowanych na IV piętrze w budynku przy ul. Emilii Plater 18 w Warszawie.
- 8. Usługa kompleksowego sprzątania obejmuje sprzątanie pomieszczeń biurowych zlokalizowanych na: parterze, I, II, III , IV piętrze w budynku przy ul. Hożej 76/78 oraz pomieszczeń w budynku przy ul. Emilii Plater 18 o łącznej powierzchni: 3.567,98 m² i odbywać się będzie w następujący sposób:**

Codziennie:

- 1) Pomieszczenia biurowe, pomieszczenia z urządzeniami kopiującymi:
 - a) wycieranie kurzu z zewnętrznych powierzchni wszystkich mebli (jeżeli są przygotowane i nie leżą na nich dokumenty): biurek, stołów, stolików, szaf, szafek, krzeseł, foteli, półek i innych;
 - b) odkurzanie wykładziny podłogowej;
 - c) odkurzanie i czyszczenie na mokro, przy użyciu odpowiednich środków myjących, podłóg niepokrytych wykładziną;
 - d) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana jednorazowych worków, mycie brudnych koszy;
 - e) opróżnianie pojemników niszczarek i wycieranie z nich kurzu.
- 2) sale konferencyjne i pomieszczenia Biblioteki:
 - a) wycieranie kurzu z zewnętrznych powierzchni wszystkich mebli: stołów, stolików, szaf, szafek, krzeseł, foteli, półek;
 - b) odkurzanie wykładziny podłogowej;

- c) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana jednorazowych worków, mycie brudnych koszy;
 - d) systematyczne usuwanie w miarę potrzeb zabrudzeń z wykładzin podłogowych i mebli;
 - e) ustawianie krzeseł oraz zabieranie brudnych naczyń i opakowań.
- 3) Pomieszczenia kuchenne:
- a) mycie blatów szafek, stolików;
 - b) opróżnianie koszy na odpady i wymiana jednorazowych worków, mycie brudnych koszy;
 - c) wycieranie krzeseł;
 - d) mycie glazury w zabrudzonych miejscach;
 - e) mycie podłóg odpowiednimi środkami;
 - f) uzupełnianie ręczników składanych papierowych;
 - g) sukcesywne uzupełnianie płynów do mycia naczyń oraz wymiana gąbek – zmywaków, które będą zakupione i dostarczone przez Wykonawcę.
- 4) Łazienki i WC:
- a) mycie i dezynfekcja, przy pomocy odpowiednich środków, umywalek, muszli klozetowych, pisuarów i armatury sanitarnej;
 - b) opróżnianie koszy na odpady i wymiana jednorazowych worków, mycie brudnych koszy;
 - c) mycie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe;
 - d) podstawek do szczotek i szczotek do klozetu;
 - e) mycie i wycieranie luster;
 - f) mycie podłóg odpowiednimi środkami ;
 - g) mycie glazury w zabrudzonych miejscach;
 - h) uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników składanych papierowych oraz mydła w płynie.
- 5) Ciągi komunikacyjne:
- a) odkurzanie wykładziny podłogowej;
 - b) odkurzanie i czyszczenie na mokro, przy użyciu odpowiednich środków myjących, podłóg niepokrytych wykładziną.

Raz w tygodniu:

- 6) Pomieszczenia biurowe, pomieszczenia Biblioteki, sale konferencyjne oraz pomieszczenia z urządzeniami kopiującymi:
- a) wycieranie listew ściennych i przypodłogowych;
 - b) wycieranie kurzu z żaluzji okiennych;
 - c) usuwanie zabrudzeń z drzwi, futryn, kontaktów, klamek, punktów świetlnych;
 - d) mycie wszystkich koszy na odpady;
 - e) mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych;
 - f) odkurzanie tapicerki meblowej
 - g) mycie powierzchni szklanych;
 - h) czyszczenie około: 360 sztuk monitorów komputerowych i 11 sztuk TV za pomocą preparatów do tego przeznaczonych,
 - i) ścieranie kurzu z zewnętrznych części urządzeń i sprzętu: lampki, wiatraki, aparaty telefoniczne, drukarki, kserokopiarki, sprzęt nagłaśniający;
 - j) wycieranie na mokro parapetów okiennych
- 7) Pomieszczenia kuchenne:

- a) mycie przy pomocy odpowiednich środków zewnętrznych powierzchni kuchenek mikrofalowych i lodówek;
 - b) mycie dystrybutorów z wodą, ekspresów do kawy;
 - c) mycie glazury;
 - d) mycie środkami dezynfekującymi zlewów, ociekaczy i armatury sanitarnej,
 - e) wycieranie na mokro parapetów okiennych.
- 8) Łazienki i WC:
- a) mycie glazury;
 - b) wycieranie na mokro parapetów okiennych.
- 9) Ciągi komunikacyjne:
- a) mycie drzwi wejściowych;
 - b) wycieranie listew przypodłogowych.

Dwa razy w miesiącu:

- 10) Pomieszczenia kuchenne:
- a) mycie wnętrza lodówek przy pomocy odpowiednich środków.

Raz w miesiącu:

- 11) Pomieszczenia biurowe i pomieszczenia z urządzeniami kopiującymi oraz korytarze:
- a) konserwacja powierzchni podłóg w sposób właściwy dla danego rodzaju podłogi (pastowanie, polerowanie);
 - b) konserwacja mebli skórzanych przy pomocy odpowiednich środków;
 - c) konserwacja drzwi przy użyciu odpowiednich środków;
 - d) wycieranie kurzu z grzejników;
 - e) odkurzanie kratek wentylacyjnych oraz zewnętrznych powierzchni kanałów wentylacyjnych;
 - f) odkurzanie punktów oświetleniowych;
 - g) czyszczenie ścian i sufitów z kurzu;
 - h) konserwacja zewnętrznych powierzchni mebli biurowych przy użyciu odpowiednich środków;
 - i) mycie terakoty na balkonach;
 - j) miejscowe pranie plam wykładziny podłogowej;
 - k) odkurzanie klawiatur komputerowych przy pomocy specjalnego odkurzacza.
- 12) Pomieszczenia kuchenne:
- a) mycie szafek kuchennych w środku.
- 13) Konserwacja drzwi wejściowych przy użyciu odpowiednich środków.
- 14) Łazienki i WC:
- a) konserwacja drzwi wejściowych przy użyciu odpowiednich środków.

Dwa razy w roku:

w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego z 2 – tygodniowym wyprzedzeniem:

- 15) mycie **wszystkich** okien (szyby i ramy okienne);
- 16) mycie **wszystkich** żaluzji okiennych;
- 17) mycie **wszystkich** parapetów zewnętrznych;
- 18) pranie mechaniczne (aktywna piana lub podobnie) wykładziny dywanowej i dywanów w pomieszczeniach – powierzchnia przeznaczona do prania: 3.120 m²;

- 19) pranie mechaniczne (aktywna piana lub podobnie) tapicerki meblowej – liczba mebli: krzesła obrotowe: 240 szt., krzesła drewniane z tapicerką: 260 szt., krzesła konferencyjne ISO – 64 szt.;
- 20) czyszczenie na mokro kratek wentylacyjnych tj. nawiewów i wywiewów znajdujących się w pomieszczeniach Urzędu.

9. Usługa kompleksowego sprzątania obejmuje sprzątanie pomieszczeń zlokalizowanych na poziomie -1 i -2 (pom. archiwów, magazynu i pomieszczeń pomocniczych) o łącznej powierzchni 375,05 m² i odbywać się będzie w następujący sposób:

Raz w miesiącu:

- 1) mycie na mokro podłóg odpowiednimi środkami;
- 2) wycieranie listew przypodłogowych;
- 3) usuwanie zabrudzeń z drzwi, futryn, kontaktów, klamek, punktów świetlnych.

Co trzy miesiące:

- 4) wycieranie kurzu z kaloryferów;
- 5) odkurzanie kratek wentylacyjnych oraz zewnętrznych powierzchni kanałów wentylacyjnych;
- 6) odkurzanie punktów oświetleniowych;
- 7) czyszczenie ścian i sufitów z kurzu;
- 8) wycieranie kurzu z regałów.