

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na usługę kompleksowego sprzątania pomieszczeń w 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 pomieszczeń w budynku przy ul. Hożej 76/78 (poziom -1 i -2, parter, I piętro, II piętro, III piętro, IV piętro, V piętro) i pomieszczeń w budynku przy ul. E. Plater 18 w Warszawie, stanowiących siedzibę Urzędu Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej zwanego dalej „Urzędem”, o łącznej powierzchni: 4.242,84 m², w tym:

- powierzchnia biurowa zlokalizowana na parterze i piętrach I-IV przy ul. Hożej: 3.497,98 m² oraz przy ul. E. Plater 18: 276,50 m², co daje łączną powierzchnię: 3.774,48 m²;
- powierzchnia piwnic (archiwa, magazyny, pom. pomocnicze tj. poziom -1, -2): 386,96 m²;
- powierzchnia poddasza (pomieszczenia pomocnicze): 81,40 m²;
- łączna powierzchnia okien: ok. 325 m²;
- łączna liczba żaluzji okiennych: 623 szt.

2. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania wyodrębnionego jednego pomieszczenia socjalno – magazynowego (I piętro) oraz dwóch pomieszczeń technicznych (II i III piętro) przeznaczonych na potrzeby osób realizujących usługi, będące przedmiotem zamówienia.

3. Sprzątanie pomieszczeń - „**SERWIS POPOŁUDNIOWY**”, za wyjątkiem pomieszczeń wskazanych w ust. 4, 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 - mają być sprzątane w godzinach pracy Urzędu, w obecności pracowników, po uprzednim uzgodnieniu godziny sprzątania:

Powierzchnia na poziomie piwnic (raz na trzy miesiące):

- 1) Archiwum – nr OA/1,
- 2) Archiwum – nr OA/3,
- 3) Archiwum – nr OB/8,
- 4) Archiwum – nr OB/18,
- 5) Archiwum – nr -2A/1
- 6) Archiwum – nr -2A/2
- 7) Archiwum – nr -2A/3
- 8) Archiwum – nr -2A/4
- 9) Magazyn – nr OB/12,
- 10) Pomieszczenie pomocnicze – nr OA/2
- 11) Pomieszczenie pomocnicze – nr OB/9

Parter (codziennie):

- 1) pokój pracy - nr 4,
- 2) pokój pracy - nr 5,
- 3) pokój pracy - nr 5a,

- 4) pokój pracy archiwisty – nr 18,
- 5) pokój pracy archiwisty – nr 18A,
- 6) pomieszczenie socjalne – nr 21
- 7) pokój pracy – nr 22,
- 8) Sala konferencyjna (Biblioteka) – nr 23,
- 9) Sala konferencyjna – nr 24,
- 10) Sala konferencyjna – nr 25.

I piętro (codziennie):

- 11) pokój pracy – nr 117,
- 12) pokój pracy - nr 126,
- 13) pokój pracy - nr 126a,
- 14) pokój pracy - 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 tych prac;
- 2) wykonywania usług, będących przedmiotem zamówienia, przy użyciu własnych środków czystości i środków higienicznych tj.:
 - a) ręczniki papierowe ZZ, białe, co najmniej dwuwarstwowe, bezzapachowe lub o łagodnym niedrażniącym zapachu, niepyłące,
 - b) papier toaletowy biały, co najmniej dwuwarstwowy, w listkach, bezzapachowy lub o łagodnym niedrażniącym zapachu,
 - c) płyny do mycia naczyń,
 - d) mydło w płynie do dozowników a w sanitariatach, gdzie nie ma dozowników, mydło toaletowe w płynie o delikatnym zapachu, nawilżające (nie powodujące wysuszenia skóry rąk), badane dermatologicznie,
 - e) dezodoranty zapachowe (odświeżacze powietrza w aerozolu) o delikatnym zapachu,
 - f) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące toalety, szyby, lustra, panele; środki neutralizujące zapachy (spray) do toalet – o delikatnym niedrażniącym zapachu,
 - g) kostki dezynfekująco-odświeżające do muszli klozetowych oraz wkłady zapachowe do pisuarów,
 - h) profesjonalne środki czyszczące, ściereczki/chusteczki do czyszczenia monitorów komputerowych, telewizorów,
 - i) gąbki i ścierki,
 - j) 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) 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, przy użyciu narzędzi pracy oraz sprzętu mechanicznego tj. co najmniej:
 - a) 4 odkurzaczy profesjonalnych do pracy na sucho,
 - b) 1 odkurzacza profesjonalnego do klawiatury komputerowej,
 - c) 1 maszyny do prania dywanów i tapicerki,
 - d) 4 zestawów do mycia podłóg – z mopami z mikrowłókna w systemie „mopa jednego kontaktu”,
 - e) 4 wózków jednokomorowych z oprzyrządowaniem do prac porządkowych;
- 6) wykonywania usług przez zespół osób w liczbie gwarantującej prawidłowe ich wykonanie;
- 7) przestrzegania przepisów z zakresu bhp i ppoż. w czasie wykonywania prac oraz zapewnienia odzieży roboczej i rękawic ochronnych swoim pracownikom;
- 8) zachowania wszelkich zasad higieny, w szczególności stosowania ścierek, gąbek itp. do różnych rodzajów pomieszczeń oraz powierzchni (np. ściereki, 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 Wykonawca, 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 usługi sprzątania;
- 11) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Zamawiającego oraz innych podmiotów związanych z Zamawiającym;
- 12) zapewnienia, że wszystkie osoby świadczące pracę 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) pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich dokumentów i materiałów, z którymi może się zetknąć osoba wykonująca prace porządkowe;
- 14) dochowania najwyższej staranności w zabezpieczeniu 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 ubytek, 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 przez jednego pracownika codziennie w dni robocze, w godzinach 8:15 – 16:15, do którego obowiązków będzie należało:

- 1) doraźne wykonywanie usługi utrzymywania czystości, wymagającej pilnej realizacji, niezwłoczne reagowanie i usuwanie bieżących nieczystości, zabrudzeń lub na zgłoszenie przedstawicieli Zamawiającego w tym ustawianie krzeseł oraz zabieranie brudnych naczyń i opakowań z sal konferencyjnych;
- 2) 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 muszli klozetowych oraz wkładów zapachowych do pisuarów;
- 3) utrzymywanie czystości i higieny w pomieszczeniach kuchennych i WC (co najmniej czterokrotny przegląd przez pracownika świadczącego usługi w systemie serwisu dziennego ww. pomieszczeń pomiędzy 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 (piwnica);
- 4) 1 pomieszczeniu pomocniczym (piwnica);
- 5) 8 pomieszczeniach archiwum;
- 6) 2 pomieszczeniach pomocniczych (poddasze);
- 7) 3 salach konferencyjnych;
- 8) w pomieszczeniach biurowo / konferencyjnych na potrzeby Sądu Polubownego przy Prokuraturii Generalnej RP, zlokalizowanych na II, III oraz IV piętrze w budynku przy ul. Emilii Plater 18, w tym 3 łazienek/WC, 1 kuchni oraz 2 aneksach kuchennych.

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: 3.774,48 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, pótek 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,
 - e) opróżnianie pojemników niszczarek i wycieranie z nich kurzu;
- 2) sale konferencyjne:
 - a) wycieranie kurzu z zewnętrznych powierzchni wszystkich mebli: stołów, „ , krzeseł, , pótek,
 - b) odkurzanie wykładziny podłogowej,
 - c) opróżnianie koszy na śmieci i wymiana jednorazowych worków,
 - d) systematyczne usuwanie, w miarę potrzeb, zabrudzeń z wykładzin podłogowych i mebli,

e) ustawianie krzesel 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 krzesel,
- 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,
- h) mycie środkami dezynfekującymi zlewów, ociekaczy,
- i) mycie, przy pomocy odpowiednich środków, zewnętrznych powierzchni kuchenek mikrofalowych, ekspresów do kawy i lodówek,
- j) mycie dystrybutorów z wodą, ekspresów do kawy;

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) mycie i wycieranie luster;
- e) mycie podłóg odpowiednimi środkami,
- f) mycie glazury w zabrudzonych miejscach,
- g) 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:

1) pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne oraz pomieszczenia z urządzeniami kopiującymi:

- a) wycieranie listew ściennych i przypodłogowych,
- b) usuwanie zabrudzeń z drzwi, futryn, kontaktów, klamek, punktów świetlnych,
- c) mycie powierzchni szklanych,
- d) czyszczenie monitorów komputerowych w liczbie około 360 sztuk i 18 sztuk TV za pomocą preparatów do tego przeznaczonych,
- e) ścieranie kurzu z zewnętrznych części urządzeń i sprzętu: lampki, wiatraki, aparaty telefoniczne, drukarki, kserokopiarki, sprzęt nagłaśniający,
- f) wycieranie na mokro parapetów okiennych;

2) pomieszczenia kuchenne:

- a) mycie glazury,
- b) wycieranie na mokro parapetów okiennych,

- c) mycie wszystkich koszy na odpady;
- 3) łazienki i WC:
 - a) mycie glazury,
 - b) wycieranie na mokro parapetów okiennych;
- 4) ciągi komunikacyjne:
 - a) mycie drzwi wejściowych,
 - b) wycieranie listew przypodłogowych;

Dwa razy w miesiącu:

W pomieszczeniach kuchennych - mycie wnętrza lodówek przy pomocy odpowiednich środków.

Raz w miesiącu:

- 1) pomieszczenia biurowe, pomieszczenia z urządzeniami kopiującymi oraz korytarze:
 - a) konserwacja powierzchni podłóg w sposób właściwy dla danego rodzaju podłogi (pastowanie, polerowanie),
 - b) konserwacja drzwi przy użyciu odpowiednich środków,
 - c) wycieranie kurzu z grzejników,
 - d) czyszczenie ścian i sufitów z kurzu,
 - e) konserwacja zewnętrznych powierzchni mebli biurowych przy użyciu odpowiednich środków,
 - f) mycie terakoty na balkonach,
 - g) miejscowe pranie plam wykładziny podłogowej,
 - h) odkurzanie klawiatur komputerowych przy pomocy specjalnego odkurzacza,
 - i) wycieranie kurzu z żaluzji okiennych,
 - j) mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych,
 - k) odkurzanie tapicerki meblowej;
- 2) pomieszczenia kuchenne - mycie szafek kuchennych w środku;
- 3) mycie drzwi wejściowych do budynków przy użyciu odpowiednich środków;
- 4) łazienki i WC - konserwacja drzwi wejściowych przy użyciu odpowiednich środków.

Dwa razy w roku:

- w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego z 2-tygodniowym wyprzedzeniem:

- 1) mycie wszystkich okien (szyby i ramy okienne);

Bardzo ważne: część okien jest pokryta folią ochronną (folia przeciwsłoneczna, zamontowana od strony zewnętrznej okna). Okna pokryte przedmiotową folią można myć zwykłą wodą z płynem do mycia naczyń, miękką ścierką. Szyb z folią ochronną nie można myć tradycyjnymi płynami do szyb zawierającymi środki czyszczące takie jak np.: alkohol, amoniak, kwas mlekowy i cytrynowy.

Powyższe zalecenia dotyczą pomieszczeń o nr:

- a) w budynku przy ul. Hożej 76/78:
 - parter: 7, 8, 9, 10, 11,
 - I piętro: 108, 109, 110,
 - II piętro: 208, 209, 210, 211, 212,
 - III piętro: 308, 309, 310, 311, 312,
 - IV piętro: 403, 404, 405, 406, 407, 408;

b) w budynku przy ul. E. Plater 18:

- pomieszczenia na II oraz III piętrze;
- 2) mycie wszystkich żaluzji okiennych;
 - 3) mycie wszystkich parapetów zewnętrznych;
 - 4) pranie mechaniczne (aktywna piana lub podobne) wykładziny dywanowej i dywanów w pomieszczeniach – powierzchnia przeznaczona do prania: 3.326,50 m²;
 - 5) pranie mechaniczne (aktywna piana lub podobne) tapicerki meblowej – liczba mebli: krzesła obrotowe: 274 szt., krzesła drewniane tapicerowane: 226 szt., krzesła / fotele konferencyjne – 92 szt.;
 - 6) czyszczenie na mokro kratek wentylacyjnych tj. nawiewów i wywiewów znajdujących się w pomieszczeniach Urzędu;
 - 7) konserwacja mebli skórzanych przy pomocy odpowiednich środków;
 - 8) odkurzanie punktów oświetleniowych.

9. Usługa kompleksowego sprzątanía obejmuje sprzątanía pomieszczeń zlokalizowanych na poziomie -1 i -2 (pom. archiwów, magazynu) oraz pomieszczeń pomocniczych zlokalizowanych na poddaszu, o łącznej powierzchni 468,36 m² i odbywać się będzie w następujący sposób:

Co trzy miesiące:

- 1) wycieranie kurzu z kaloryferów,
- 2) odkurzanie kratek wentylacyjnych oraz zewnętrznych powierzchni kanałów wentylacyjnych,
- 3) odkurzanie punktów oświetleniowych,
- 4) czyszczenie ścian i sufitów z kurzu,
- 5) wycieranie kurzu z regałów,
- 6) mycie na mokro podłóg odpowiednimi środkami,
- 7) wycieranie listew przypodłogowych,
- 8) usuwanie zabrudzeń z drzwi, futryn, kontaktów, klamek, punktów świetlnych.

10. Opis przedmiotu zamówienia zawiera wymagania jakościowe odnoszące się do:

- 1) środków czystości i środków technicznych charakteryzujących się cechami jakościowymi opisanymi w ust. 6 pkt. 2 lit. a - j;
- 2) preparatów chemicznych i środków czystości charakteryzujących się cechami jakościowymi opisanymi w ust. 6 pkt. 3 lit. b - d;
- 3) narzędzi pracy oraz sprzętu charakteryzujących się cechami i liczbą sprzętu opisanymi w ust. 6 pkt. 5;
- 4) częstotliwości wykonywania czynności opisanych w ust. 9 i 10.