**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest „Usługa utrzymania czystości pomieszczeń Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego.”

Miejsce wykonania zamówienia: Warszawa (00-082), ul. Senatorska 12.

Budynek o powierzchni 2461 m2.

Termin realizacji zamówienia: Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 1.07.2024 r.

KARTA OBIEKTU

|  |
| --- |
| **KARTA POWIERZCHNI BIUROWEJ GŁÓWNEGO INSPEKTORATU FARMACEUTYCZNEGO** |
| **Adres budynku** | ul. Senatorska 12, 00-082 Warszawa |
| **Ilość zatrudnionych pracowników** | **ok. 160** |
| **Opis obiektu** | Budynek zabytkowy biurowy – Pałac Demblińskich 5-kondygnacyjny wyposażony w windę.Powierzchnia do sprzątania znajduje się na trzech kondygnacjach naziemnych (parter oraz niski parter, połowa piętra I, piętro III) oraz na jednej kondygnacji podziemnej (pomieszczenia magazynowe i archiwa). |
| **Godziny urzędowania** | **7:00 – 17:00** |
|  |  | **Uwagi** |
| **Godziny sprzątania** | Usługa sprzątania realizowana będzie w dni robocze od godz. 14:00 do efektywnego ich zakończenia, nie później jednak niż do godz. 20:30. **Przy czym w dni robocze w godz. od 14:00 do 17:00 czynności usługi utrzymania czystości, będą wykonywały co najmniej 3 osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji Umowy.**  | 3 pracowników od: **14:00 do godz. 17:00** Rozliczenie czasu pracy będzie następowało na podstawie rejestru czasu pracy (bramki) tj., ewidencji wejścia i wyjścia w systemie elektronicznym. |
| **Całkowita powierzchnia wewnętrzna, w tym:** | **2461 m2** |  |
| Powierzchnia biurowa | ok 1756,58 m2 | Wykładzina dywanowa 100% |
| Ciągi komunikacyjne -korytarze | 159,42 m2 | Wykładzina dywanowa 100% |
| Archiwów i techniczna | 161 m2 | Wykładzina PCV |
| Magazynowa | ok. 110 m2 | Posadzka betonowa |
| Toalety | ok. 100 m2 | Posadzka |
| Kuchnie |  ok. 60 m2 | Posadzka  |
| Sala konferencyjna | 114 m2 | Wykładzina dywanowa 100% |
| Kosze przy biurkach  | 146 szt. | Kosze o pojemności od 10 do 14 litrów |
| Drzwi do pomieszczeń | 97 szt. |  |
| Drzwi szklane  | 21 szt. |  |
| Ściany szklane220x135; 200x160 | 3 szt. |  |
| Okna | 140 szt.  | Metraż okien jednostronny - 171,75 m². Mycie dwustronne około 343,50 m². |
| Niszczarki  | 57 szt. | Zamawiający wymaga stosowania worków w odpowiednim kolorze również w pojemnikach niszczarek  |
| Lodówki | 10 szt. |  |
| Prysznic bez kabiny  | 1 szt. |  |
| Pojemniki na ręczniki papierowe | 19 szt. |  |
| Pojemniki na mydło w płynie | 20 szt. |  |
| Pojemniki na żel do higienicznej dezynfekcji rąk | 15 szt. |  |
| Pojemniki na papier toaletowy | 17 szt. |  |
| Kosze w pomieszczeniach kuchennych i sanitarnych | 30 szt. |  |
| Kosze do segregacji odpadów recyklingowych (w ciągach komunikacyjnych) | 6 zest. po 2 kosze | Zamawiający wymaga stosowania worków w odpowiednim kolorze  |

**Wykaz nr 1 podstawowych prac porządkowych oraz częstotliwość ich wykonania
 w pomieszczeniach biurowych i ciągach komunikacyjnych**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **CZYNNOŚĆ** |  **CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA**  |
|  | **POKOJE BIUROWE** |  |
| **1.** | Opróżnianie pojemników na śmieci |  5 razy w tygodniu  |
| **2.** | Wymiana worków na śmieci |  5 razy w tygodniu  |
| **3.** | Opróżnianie pojemników z niszczarek |  w zależności od potrzeb  |
| **4.** | Odkurzanie wykładziny podłogowej |  2 razy w tygodniu (wtorek, piątek) |
| **5.** | Usuwanie kurzu z mebli i sprzętu biurowego tj.: komputerów, obudowy monitorów, kserokopiarek, faksów i telefonów oraz innych powierzchni  |  2 razy w tygodniu (poniedziałek, czwartek) |
| **6.** | Wycieranie kurzu z parapetów, luster | 2 razy w tygodniu (wtorek, piątek) |
| **7.** | Mycie drzwi (w tym drzwi szklanych), framug, kontaktów i wyłączników światła | 1 raz w miesiącu |
| **8.** | Czyszczenie listew przypodłogowych | 1 raz w miesiącu |
| **9.** | Wycieranie kurzu z lamp, kaloryferów, obrazów i antyram | 1 raz w miesiącu |
| **10.** | Odkurzanie/czyszczenie tapicerki meblowej |  raz na kwartał  |
| **12.** | Wycieranie kurzu z góry szaf w pokojach | 1 raz w miesiącu |
| **13.** | Usuwanie pajęczyn |  w zależności od potrzeb  |
| **14.** | Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu ręcznie lub przy użyciu urządzenia przeznaczonego do prania na mokro wykładzin | Niezwłocznie w razie wystąpienia |
| **15.** | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych | Niezwłocznie w razie wystąpienia |
| **16.** | Mycie podłóg w archiwum oraz w magazynie (gumoleum) | 2 razy w czasie trwania umowy |
| **CIĄGI KOMUNIKACYJNE** |
| **17.** | Odkurzanie powierzchni podłogowych | 3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) |
| **18.** | Mycie szklanych drzwi w holach korytarzowych  | 5 razy w tygodniu  |
| **19.** | Mycie pozostałych drzwi i framug, listew osłonowych  | 1 raz w miesiącu |
| **20.** | Usuwanie pajęczyn | W zależności od potrzeb |
| **21.** | Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu ręcznie lub przy użyciu urządzenia przeznaczonego do prania na mokro wykładzin | Niezwłocznie w razie wystąpienia |
| **22.** | Usuwanie kurzy z opraw włączników i kontaktów  | 2 razy w tygodniu |
| **23.** | Usuwanie kurzu z mebli | 2 razy w tygodniu (góry szafy 1 raz w tygodniu ) |
| **24.** | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych | Niezwłocznie w razie wystąpienia |
| **25.** | Wymiana worków na odpady segregowane | W zależności od potrzeb  |
|  | **Wykaz nr 2 podstawowych prac oraz częstotliwość ich wykonania w pomieszczeniach sanitarnych** |
| **Lp.**  | **CZYNNOŚĆ** |  **CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA**  |
| **1.** | Opróżnianie pojemników na zużyte ręczniki papierowe i środki higieniczne |  5 razy w tygodniu  |
| **2.** | Wymiana worków foliowych LDP |  5 razy w tygodniu  |
| **3.** | Mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (umywalek, sedesów, pisuarów, 1 kabina prysznicowa) |  5 razy w tygodniu  |
| **4.** | Mycie, czyszczenie i dezynfekcja podłóg |  5 razy w tygodniu  |
| **5.** | Mycie luster |  5 razy w tygodniu  |
| **6.** | Uzupełnianie mydła w płynie, żelu do higienicznej dezynfekcji rąk, ręczników papierowych, papieru toaletowego oraz kostek WC, odświeżaczy powietrza w aerozolu oraz w żelu w toaletach  |  Niezwłocznie po wyczerpaniu w ilości zapewniającej stały dostęp |
| **7.** | Mycie środkami dezynfekującymi glazury w WC |  raz w miesiącu  |
| **8.** | Mycie środkami dezynfekującymi drzwi w WC | 2 razy w tygodniu |
| **9.** | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych | Niezwłocznie w razie wystąpienia |
|  | **Wykaz nr 3 podstawowych prac oraz częstotliwość ich wykonania** **w pomieszczeniach kuchennych** |
| **Lp.** | **CZYNNOŚĆ** | **CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA** |
| **1.** | Mycie powierzchni podłogowych, konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi | 5 razy w tygodniu |
| **2.** | Przecieranie na wilgotno stołów, krzeseł i blatów kuchennych | 5 razy w tygodniu |
| **3.** | Mycie zlewów | 5 razy w tygodniu |
| **4.** | Przecieranie na wilgotno klamek, opraw włączników | 2 razy w tygodniu |
| **5.** | Mycie glazury oraz przestrzeni między szafkami | raz w miesiącu |
| **6.** | Mycie i rozmrażanie lodówek | raz na 2 miesiące |
| **7.** | Mycie drzwi, futryn, kaloryferów, luster | 1 razy w miesiącu |
| **8.** | Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków | 5 razy w tygodniu |
| **9.** | Uzupełnianie mydła w płynie, oraz ręczników papierowych | 5 razy w tygodniu |
| **10.** | Włączanie zmywarek (6 szt.) oraz wyjmowanie naczyń i chowanie ich do szafek kuchennych | 5 razy w tygodniu |
| **11.** | Czyszczenie kuchenek mikrofalowych  | 3 razy w tygodniu |

**Czynności dodatkowe:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Okna drewniane, dzielone listewką. Okna składają się z dwóch skrzydeł okiennych, otwieranych do wewnątrz. Kilka okien 1 skrzydłowych. Mycie dwustronne okien wraz z ramami. Szyby dzielone listewką. Wykonanie usługi mycia okien nie wymaga korzystania z metod specjalistycznych ( np. alpinistycznych). Metraż okien jednostronny 171,75 m ². | 2 razy w czasie trwania umowy (Preferowany weekend. Godziny mycia okien w pomieszczeniach z ograniczonym dostępem zostaną ustalone indywidualnie- w godzinach pracy Urzędu) |
| 2 | Pranie wykładzin maszyną i środkami dostosowanymi do podłoża. | 2 razy w czasie trwania umowy we wcześniej ustalonych terminach |

**Konkretny termin mycia okien, prania wykładzin oraz mycie lodówek w pomieszczeniach kuchennych i sekretariatach każdorazowo zostanie uzgodniony z Zamawiającym.**

W zakres usługi wchodzi również usługa dezynfekcji miejsc dotykowych. Dezynfekcja będzie przeprowadzana raz dziennie (w godzinach 14:00 - 17:00) – dezynfekowana strefa dotykowa to: kontakty, blaty recepcji, klamki, poręcze, krany, przyciski (np. spłuczki wc lub mydła), podłokietniki krzeseł w salach konferencyjnych.

1. **Wymagania dotyczące sprzętu do sprzątania i środków czystości:**

Usługa sprzątania pomieszczeń biurowych i różnego przeznaczenia będzie świadczona przez Wykonawcę przy użyciu jego własnego wyposażenia technicznego i własnych środków czystości. Stosowane przez wykonawcę środki czystości, środki chemiczne i preparaty muszą:

1) posiadać karty charakterystyki;

2) być dopuszczone do obrotu i użytkowania w pomieszczeniach biurowych;

3) charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem;

4) być stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta;

5) być dostosowane do rodzaju sprzątanej powierzchni.

* 1. Wykonawca na żądanie Zamawiającego, obowiązany jest udzielić informacji, o jakości stosowanych środków czystości, środków chemicznych i preparatów, w tym okazać karty charakterystyki, atesty lub inne dokumenty dopuszczające je do użytkowania i stosowania.
	2. Środki mają być jakości nie gorszej niż charakteryzują się środki typu Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto, lub równoważne. Zamawiający wymaga stosowania:
		+ profesjonalnych, nie pozostawiających smug, środków do czyszczenia powierzchni drewnianych,
		+ profesjonalnych środków do czyszczenia, odkamieniania i odkażania urządzeń sanitarnych,
		+ profesjonalnych środków do czyszczenia i konserwacji podłóg, stosownie do ich rodzajów
		( płytki gres, wykładziny dywanowe),
		+ profesjonalnych środków do mycia powierzchni szklanych i metalowych,
		+ pozostałych środków i narzędzi do utrzymania czystości (w tym mopów i worków do odkurzaczy).
1. Wykonawca w trakcie obowiązywania umowy będzie dostarczał w ilościach wynikających
z bieżącego zapotrzebowania:
* środki zapachowe do toalet (odświeżacz w sprayu, kostki zapachowe);
* papier toaletowy - biały 2-warstwowy o minimalnej gramaturze 2\*17g/1m2 wielkością dopasowany do podajników Zamawiającego;
* ręczniki papierowe - białe dwuwarstwowe zz o minimalnej gramaturze 2\*18g/1m2;
* mydło w płynie do uzupełnienia - dobrej jakości ph min. 5,5;
* żel do higienicznej dezynfekcji rąk o zawartości min. 60% etanolu i zgodny z badaniami skuteczności: EN1276 (bakterie), EN1500 (bakterie), EN1650 (drożdże), EN13624 (drożdże), EN13697 (bakterie i grzyby), EN 13727 (bakterie), EN 14348 (prątki), EN 14476 (Rota, Grypa , adeno, krowianka, norowirus, COV-2, COV-1).
1. Usługa sprzątania, polegająca na podstawowych pracach porządkowych, realizowana będzie
w dni robocze od godz. 14:00 do efektywnego ich zakończenia, nie później jednak niż do godz. 20:30. Przy czym w dni robocze w godz. od 14:00 do 17:00 czynności usługi utrzymania czystości, będą wykonywały co najmniej 3 osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji Umowy. Rozliczenie czasu pracy będzie następowało na podstawie rejestru czasu pracy (bramki), tj. ewidencji wejścia i wyjścia w systemie elektronicznym.

Czas sprzątania pomieszczeń o ograniczonym dostępie zostanie ustalony indywidualnie do każdego z tych pomieszczeń w przedziale od godz. 14:00do godz. 17:00. (pod nadzorem upoważnionych osób ze strony Zamawiającego).

1. Wykonawca wyznaczy osobę jako koordynatora, która będzie sprawdzała jakość wykonywanej Umowy co najmniej raz w tygodniu, w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 14:00 do 17:00.

**Uwagi techniczne:**

* Zamawiający wymaga żeby rozmrażanie i mycie lodówek odbywało się tylko na powierzchni wykonanej z glazury lub na innym zabezpieczonym łatwo zmywalnym podłożu. Spełnienie powyższego może wymagać współdziałania personelu Wykonawcy z przedstawicielem Zamawiającego w celu przeniesienia urządzenia przed umyciem na odpowiednie podłoże.
* Wykonawca zobowiązany jest zapewniać odpowiednio, na bieżąco środki do wykonania usług sprzątania w tym ściereczki, mopy itp. Materiały te mają być zapewnione świeże, a pranie w/w środków, jeśli zajdzie taka potrzeba, musi być wykonane poza siedzibą urzędu.
* Dostawa środków czystości będzie wykonywana przez personel Wykonawcy do dwóch przewidzianych na ten cel magazynów o powierzchni: 2 m² oraz 1,6m².
* W miejscu wykonania usługi brak jest miejsca na trwałe przechowywanie maszyn piorących itp. Urządzenia muszą być każdorazowo dostarczane do miejsca przed wykonaniem usług dodatkowych.

Zamawiający nie obciąży Wykonawcy za media niezbędne do wykonania usługi.