

Załącznik nr 1 do zapytania o wartość zamówienia zwany dalej OPZ

Zakres zamówienia

1. **Zamówienie podstawowe** - przedmiotem zamówienia są następujące usługi, zwane dalej Usługami:
 - 1.1. sprzątania pomieszczeń biurowych i pomocniczych mieszczących się w siedzibie Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy w Warszawie przy ul. Barskiej 28/30 (budynek A i budynek B), o łącznej powierzchni 6 713,83 m², zwane dalej usługami sprzątania siedziby PIP GIP:
 - 1.1.1. serwis dzienny w godzinach 7:00-15:00;
 - 1.1.2. serwis popołudniowy w przedziale godzinowym 16:15-22:00;
 - 1.2. mycia okien wraz z ramami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi w siedzibie PIP GIP, zwane dalej usługami mycia okien w siedzibie PIP GIP;
2. Szczegółowy opis wszystkich powierzchni do sprzątania wraz ze wskazaniem lokalizacji znajduje się w załączniku nr 2 Tabela 1. Szczegółowy opis powierzchni mycia okien znajduje się w załączniku nr 2 Tabela nr 2.
3. **Opcja** - przedmiotem opcji są usługi sprzątania mieszkań hotelowych, zwane dalej usługami sprzątania mieszkań:
 - 3.1. mieszkania numer 1 zlokalizowanego w Warszawie w dzielnicy Ochota - pow. 82,2 m² składającego się z 3 pokoi, aneksu kuchennego, łazienki, toalety, pomieszczenia gospodarczego i balkonu;
 - 3.2. mieszkania numer 2 zlokalizowanego w Warszawie w dzielnicy Ochota - pow. 47,17 m² składającego się z 3 pokoi, kuchni, łazienki, toalety i balkonu;
 - 3.3. mieszkania numer 3 zlokalizowanego w Warszawie w dzielnicy Wola - pow. 35,85 m² składającego się z 2 pokoi, kuchni, łazienki i balkonu;
4. Usługa gruntownego sprzątania mieszkań hotelowych wymienionych w pkt 3.
5. Usługa mycia okien wraz z ramami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz czyszczeniem żaluzji i rolet w mieszkaniu hotelowym, zwane dalej usługami mycia okien w mieszkaniach:
 - 5.1. mieszkanie numer 1 (pkt 3.1) powierzchnia zawarta w załączniku nr 2 Tabela nr. 3,
 - 5.2. mieszkanie numer 2 (pkt 3.2) powierzchnia zawarta w załączniku nr 2 Tabela nr 3;
 - 5.3. mieszkanie numer 3 (pkt 3.3) powierzchnia zawarta w załączniku nr 2 Tabela nr 3.

Zamówienie podstawowe

6. Wykonawca wyznaczy do realizacji Usług następujące osoby:
 - 6.1. W zakresie świadczenia usługi sprzątania siedziby PIP GIP (pkt 1.1) - minimalna liczba osób sprzątających w danym dniu to 4 osoby w tym:

- 6.1.1. Serwis dzienny – minimum jedna osoba, która będzie świadczyła usługę sprzątnia siedziby PIP GIP (w tym pomieszczeń z ograniczonym dostępem) i będzie obecna w siedzibie PIP GIP w dni robocze w godz. 7:00-15:00;
 - 6.1.2. Serwis popołudniowy – minimum 3 osoby, które będą świadczyły usługę sprzątnia siedziby PIP GIP (z wyłączeniem pomieszczeń z ograniczonym dostępem) w dni robocze w przedziale godzinowym 16:15-22:00.
 - 6.2. Osobę koordynującą i nadzorującą wykonanie Usług. Koordynator ma być dostępny telefonicznie lub mailowo w czasie świadczenia Usług. Zamawiający dopuszcza, aby koordynator świadczył równocześnie usługę sprzątnia siedziby PIP GIP w zakresie serwisu dziennego i/lub popołudniowego.
7. W pierwszym dniu świadczenia Usług:
- 7.1. do godz. 09.00 Wykonawca przekaze Zamawiającemu:
 - 7.1.1. dane osoby koordynującej i nadzorującej wykonywanie Usług, o których mowa w pkt 6.2 oraz listę osób sprzątających, o których mowa w pkt 6.1;
 - 7.1.2. upoważnienia, o których mowa w pkt 8;
 - 7.1.3. oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w pkt 9 i 10, odpowiednio przez osoby wskazane w pkt 6.1, 6.2;
 - 7.1.4. oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie osób, o których mowa w pkt 6.1, 6.2, na podstawie umowy o pracę z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dane podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte Usługą czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, wskazanie, że wynagrodzenie tych osób jest nie niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 7.1.5. oświadczenia, że osoby, wskazane w pkt 6.1, 6.2, zostały przeszkolone w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz osoby w pkt 6.1 zostały przeszkolone w zakresie przepisów przeciwpożarowych. Zamawiający przed rozpoczęciem świadczenia Usługi przekaze Wykonawcy obowiązującą w PIP GIP Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego.
 - 7.1.6. kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej potwierdzającą zawarcie umowy

ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia odpowiednich składek.

- 7.2. Osoby wskazane w pkt 6.1 i 6.2 będą zobowiązane stawić się w siedzibie Zamawiającego o godz. 13.00. Zostaną zapoznane z rozmieszczeniem pomieszczeń i zakresem obowiązków poszczególnych osób (wyznaczenie sektorów). Ostateczny podział sektorów musi zostać potwierdzony pisemnie przez Wykonawcę i Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wystawionych zgodnie z ar. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 632), dla każdej z osób wskazanych w pkt 6.1, 6.2 OPZ oraz osób wykonujących mycie okien w siedzibie PIP GIP.
9. Każda z osób wskazanych w pkt 6.1 musi posiadać co najmniej sześciomiesięczne doświadczenie w sprzątaniu powierzchni biurowych z ostatnich 3 lat, licząc wstecz od dnia złożenia oświadczenia.
10. Osoba wskazana w pkt 6.2 musi posiadać co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w koordynowaniu i nadzorowaniu usług sprzątania z ostatnich 3 lat, licząc wstecz od dnia złożenia oświadczenia.
11. Nieobecności osób wykonujących Usługę sprzątania siedziby PIP GIP:
- 11.1. W przypadku nieobecności osoby wskazanej w pkt 6.1.1 Wykonawca zapewni zastępstwo. Zamawiający nie dopuszcza braku osoby wyznaczonej do realizacji Usługi w serwisie dziennym. Zastępstwo może pełnić osoba z serwisu popołudniowego albo osoba koordynująca i nadzorująca wykonanie Usług albo inna osoba zgłoszona przez Wykonawcę najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy, pod warunkiem, że będzie spełniała warunki wskazane w pkt 9, a Wykonawca dostarczy przed rozpoczęciem pracy tej osoby dokumenty, o których mowa w pkt 7.1.1 – 7.1.5;
- 11.2. W przypadku nieobecności jednej z osób wskazanych w pkt 6.1.2 krótszej niż 2 tygodnie, Zamawiający dopuszcza, aby sprzątanie w sektorze, za który odpowiedzialna jest osoba nieobecna, było podzielone pomiędzy pozostałe osoby z serwisu popołudniowego. Zamawiający dopuszcza takie rozwiązanie tylko, gdy nieobecność dotyczy jednej osoby. W przypadku nieobecności dwóch osób jednocześnie Wykonawca musi wskazać nową osobę do świadczenia usługi sprzątania, która będzie spełniała warunki wskazane w pkt 9, a Wykonawca dostarczy przed rozpoczęciem pracy tej osoby dokumenty, o których mowa w pkt 7.1.1 – 7.1.5.
- 11.3. W przypadku nieobecności koordynatora krótszej niż 2 tygodnie Wykonawca zapewni zastępstwo. Zamawiający nie dopuszcza braku koordynatora w czasie realizacji Usługi. Zastępstwo ma pełnić osoba z serwisu popołudniowego lub serwisu dziennego. W

przypadku zastępstwa opisanego wyżej nie jest wymagane doświadczenie określone w pkt 10.

- 11.4. Jeżeli którakolwiek z osób wskazanych w pkt 6 nie będzie świadczyła usługi sprzątnia/koordynowania dłużej niż przez 2 tygodnie, Wykonawca wskaże niezwłocznie na jej miejsce inną osobę, spełniającą odpowiednio wymagania, o których mowa w pkt 9 i/lub 10. Wykonawca złoży Zamawiającemu informację zawierającą co najmniej następujące dane: imię i nazwisko osoby, która nie będzie świadczyła usługi, dane osoby, która będzie zastępowała osobę nieobecną, dokumenty potwierdzające spełnienie przez osobę zastępującą wymagań wskazanych w pkt 9 lub 10 oraz dokumenty wymagane w pkt 7.1.1-7.1.5. W przypadku zmiany osoby w pkt 6.1.2 również opis sektora za który będzie odpowiedzialna.
- 11.5. O potrzebie zmiany którejkolwiek z osób świadczących Usługę Wykonawca będzie informował Zamawiającego pisemnie lub pocztą elektroniczną. Warunkiem rozpoczęcia pracy przez nową osobę jest dostarczenie stosownych dokumentów i udzielenie przez Zamawiającego zgody na dokonanie zmiany.
12. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w pkt 9 i 10 oraz zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2025.277 z późn. zm.) w wymiarze adekwatnym do wykonywanych zadań, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę, a w szczególności Zamawiający jest uprawniony do żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia odpowiednio spełnienia wymogów oraz warunków zatrudnienia.
13. Zamawiający zaznacza, że będzie przeprowadzał kontrole liczby osób pracujących w siedzibie PIP GIP. W przypadku mniejszej liczby osób niż minimalne wymagania, Zamawiający będzie naliczał kary umowne.
14. Wykonawca określi/oszacuje liczbę wszystkich pracowników serwisu sprzątającego tak, aby utrzymać należyty poziom świadczonej usługi zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego określonymi w OPZ. W przypadku uznania, że do prawidłowego wykonania Usług konieczna jest większa liczba osób niż wymagana przez Zamawiającego, Wykonawca skieruje do realizacji Usług odpowiednią liczbę dodatkowych osób ponad minimum wskazane przez Zamawiającego z zastrzeżeniem konieczności spełnienia przez nich odpowiednio wymagań określonych w pkt 9. Zastosowanie mają odpowiednio zapisy pkt 7.1.1-7.1.5. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie.
15. Osoba koordynująca i nadzorująca wykonanie Usług będzie odpowiedzialna za:
- 15.1. przekazywanie Zamawiającemu aktualnych list pracowników wykonujących Usługi;

- 15.2. podział na sektory, przypisanie osób do poszczególnych sektorów i dokonywanie w nich zmian;
 - 15.3. informowanie Zamawiającego pocztą elektroniczną o przypadku nieobecności pracownika i braku możliwości świadczenia przez niego usługi sprzątnięcia siedziby PIP GIP lub mieszkania hotelowego i wskazanie osób/osoby zastępującej wraz z podziałem obowiązków;
 - 15.4. uzgadnianie harmonogramów (doprecyzowanie czasu wykonania) wykonywania czynności podczas sprzątnięcia siedziby PIP określonych w załączniku 3 Tabela 3;
 - 15.5. przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowościach w wykonaniu Usługi i organizację ich usunięcia;
 - 15.6. przeprowadzanie przy współudziale przedstawicieli/a Zamawiającego okresowych kontroli (2 razy w miesiącu kalendarzowym od godziny 8:00) czystości obiektów, sprawności sprzętu i wyposażenia osób sprzątających;
 - 15.7. przeszkolenie każdej z osób sprzątających,
 - 15.8. zapewnienie i organizację prawidłowego wykonywania Usługi.
16. Zakres zadań Wykonawcy:
- 16.1. Zapewnienie profesjonalnego sprzętu niezbędnego do świadczenia Usług:
 - 16.1.1. odkurzaczy w liczbie minimum 2 szt.;
 - 16.1.2. profesjonalnego wózka do sprzątnięcia w liczbie co najmniej 1 szt.;
 - 16.1.3. odkurzacza piorącego do wykładzin;
 - 16.1.4. urządzenia czyszczącego – szorowarki jednotarczowej do mycia podłóg;
 - 16.1.5. urządzenia myjącego – szorującego do dużych powierzchni. minimum 1 sztuka.
 - 16.2. Wykonawca będzie realizował Usługi z wykorzystaniem własnego sprzętu, środków higienicznych (typu ścierki, gąbki, rękawiczki, odświeżacze, worki na śmieci) i skutecznych środków chemicznych dostosowanych do sprzątnięcia powierzchni, z uwzględnieniem wymagań określonych w załączniku nr 3. W cenie wykonania Usług jest wliczony koszt zakupu środków higienicznych i chemicznych oraz zapewnienia niezbędnego sprzętu do świadczenia Usług. Sprzęt, którym będzie posługiwał się Wykonawca, musi posiadać deklarację zgodności EU potwierdzającą posiadanie znaku CE i musi być oznaczony znakiem CE;
 - 16.3. Środki higieniczne i chemiczne używane przez Wykonawcę muszą być wysokiej jakości, posiadać wymagane atesty dopuszczające do stosowania w UE, biologicznie neutralne;
 - 16.4. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątnięcia np. poprzez bieżące pranie albo wymianę. Akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia i nie mogą wydzielać nieprzyjemnego zapachu.

Wykonawca będzie zobowiązany do wymiany ścierek do kurzu oraz wkładów do mopów co najmniej jeden raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby. Fakt ten na wezwanie Zamawiającego będzie potwierdzony dowodem zakupu do wglądu;

- 16.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich środków higienicznych i chemicznych używanych przez Wykonawcę do realizacji Usługi oraz stanu technicznego użytkowanego sprzętu. Środki chemiczne będą dostarczane i używane wyłącznie w opakowaniach umożliwiających ich identyfikację, niedopuszczalne jest stosowanie substancji chemicznych w nieoznakowanych opakowaniach. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy i na jego koszt zmiany używanych do sprzątania środków czystości w przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątanym powierzchniach (np. czyszczenie środkami nie przynosi pożądanych efektów);
- 16.6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom sprzątającym odzież ochronną i środki ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych. Koszt powyższego należy wliczyć w cenę oferty;
- 16.7. Wytwórcą odpadów powstających w wyniku realizacji Usługi jest Zamawiający. Osoby realizujące Usługi zobowiązane są do segregacji odpadów komunalnych na zasadach określonych w Uchwale nr LXV/2148/2022 z 9 czerwca 2022 r Rady Miasta Stołecznego Warszawy w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy oraz w Uchwale nr LXXV/2005/2023 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 12 stycznia 2023 zmieniającą uchwałę w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy;
- 16.8. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić osobom z serwisu popołudniowego minimum identyfikator umieszczony w widocznym miejscu a osobie z serwisu dziennego ubranie z logo firmy;
- 16.9. Wykonawca wyposaży pracownika z serwisu dziennego w służbowy telefon komórkowy;
- 16.10. Wykonawca wyznaczy spośród osób wykonujących prace serwisu popołudniowego brygadzystę, który będzie odpowiedzialny za codzienne sprawdzenie wykonania wszystkich czynności z zakresu wskazanego dla serwisu popołudniowego;
- 16.11. Koszty dojazdów osób wykonujących Usługi do siedziby Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
- 16.12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w siedzibie Zamawiającego następujące akcesoria i nie dopuścić do ich braku:
 - 16.12.1. worki na śmieci w każdym koszu na śmieci i niszczarce w częściach wspólnych;

- 16.12.2. worki na śmieci w każdym pokoju biurowym wymieniane 2 razy w tygodniu, z wyjątkiem strefy VIP, gdzie worki na śmieci będą wymieniane codziennie w każdym pomieszczeniu;
- 16.12.3. zmywaki do naczyń w każdym pomieszczeniu socjalnym (kuchni) i wymieniane będą w momencie zauważenia zużycia;
- 16.12.4. odświeżacze zapachowe do każdej misce WC w formie kostek lub krążków żelowych, zapewniające przyjemny kwiatowy zapach przez minimum 24 godziny;
- 16.12.5. wkłady żelowe do każdego pisuaru o przyjemnym neutralnym zapachu, rozpuszczalne w wodzie;
- 16.12.6. odświeżacz powietrza w formie żelowej lub sprayu stojący przy każdej misce WC;
- 17. Warunki realizacji usług sprzątania siedziby PIP GIP:
 - 17.1. Stałe utrzymywanie czystości obiektów, o których mowa w pkt 1.1;
 - 17.2. Sprzątanie w pomieszczeniach biurowych dwa razy w tygodniu z wyłączeniem strefy VIP, gdzie sprzątanie odbywać się będzie codziennie;
 - 17.3. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków Wykonawcy wraz z częstotliwością sprzątania poszczególnych elementów znajduje się w załączniku nr 3;
 - 17.4. Osoby wskazane w pkt 6.1 w celu potwierdzenia rozpoczęcia pracy zobowiązane są do odbicia kart dostępu oraz pobrania kluczy do pokoi w przydzielonych im sektorach. Przy zdawaniu kluczy, po skończonej pracy osoby wskazane w pkt 6.1 zobowiązane są do odbicia karty dostępu i jej zdania ochronie budynku;
 - 17.5. Sprzątanie w pomieszczeniach z ograniczonym dostępem musi odbywać się w obecności użytkownika pomieszczenia;
 - 17.6. Sprzątanie powinno być zorganizowane w taki sposób, aby nie zakłócało funkcjonowania prac Urzędu;
 - 17.7. Przedmiot umowy będzie odbierany sukcesywnie w tygodniu, na podstawie protokołów wykonania części prac potwierdzających należyte wykonanie umowy pod względem jakościowym zgodnie z czynnościami wymienionymi w załączniku 3. Czynności przedstawione w załączniku nr 3 oraz częstotliwość ich wykonywania stanowią bazę o charakterze minimalnym. Wykonawca uwzględni konieczność zwiększenia częstotliwości wykonywanych czynności w przypadku stwierdzenia, że nieruchomość nie jest utrzymana w należyтым porządku i czystości;
 - 17.8. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze części prac, iż wykonane zostały one w sposób nienależyty, Wykonawca zobowiązany będzie do powtórzenia prac niezwłocznie na własny koszt. Powyższe nie zwalnia Zamawiającego od naliczenia kar umownych.
- 18. Zasady świadczenia usług mycia okien w siedzibie PIP GIP:

- 18.1. usługa mycia okien w siedzibie PIP GIP będzie realizowana na podstawie zlecenia Zamawiającego;
- 18.2. usługa mycia okien w siedzibie PIP GIP będzie świadczona w dni wolne od pracy Urzędu w godz. 8.00 -16:00, z wyjątkiem pomieszczeń z ograniczonym dostępem, gdzie mycie okien będzie odbywać się w uzgodnione dni robocze w godz. 8.00-15.30;
- 18.3. usługa mycia okien w siedzibie PIP GIP obejmuje swoim zakresem mycie dwustronne okien wraz z ramami oraz parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi (należy zdjąć wszystkie elementy znajdujące się na parapecie i dokładnie go umyć a następnie postawić rzeczy z powrotem). Wykaz powierzchni okien zawiera załącznik 2 Tabela nr 2.
- 18.4. o terminie mycia okien Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem;
- 18.5. mycie okien będzie odbywać się pod nadzorem Wykonawcy;
- 18.6. całkowity czas wykonania usługi nie może przekroczyć dwóch kolejnych weekendów, chyba że warunki atmosferyczne spowodują przesunięcie terminu maksymalnie o jeden tydzień. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią ilość pracowników, aby prawidłowo wykonać usługę w ciągu wyznaczonego czasu;
- 18.7. Wykonawca zapewni odpowiedni personel posiadający ważne przeszkolenie BHP, ważne badania lekarskie, stosowne uprawnienia do pracy na wysokości powyżej 1 m i oprzyrządowanie wymagane do pracy na wysokości niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia oraz zgodne z przepisami prawa;
- 18.8. W terminie jednego dnia roboczego w godzinach 8.00-15:30 przed rozpoczęciem świadczenia usług mycia okien w siedzibie PIP GIP Wykonawca prześle Zamawiającemu:
 - 18.8.1. imiona i nazwiska osób skierowanych do wykonywania usługi;
 - 18.8.2. upoważnienia, o których mowa w pkt 8;
 - 18.8.3. oświadczenia, że osoby zostały przeszkolone w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 18.8.4. oświadczenie o posiadanych uprawnieniach do pracy na wysokości powyżej 1 metra dla osób, o których mowa w pkt 18.8.1.
19. Zamawiający informuje, że:
 - 19.1. w siedzibie Zamawiającego znajdują się pomieszczenia z ograniczonym dostępem - 15 pomieszczeń (biurowych) dodatkowo zabezpieczonych (14 pomieszczeń plombowanych oraz 5 pomieszczeń z wejściem kodowanym). W przypadku zmiany w liczbie pomieszczeń z ograniczonym dostępem lub ich umiejscowieniu Zamawiający poinformuje Wykonawcę;

- 19.2. meble biurowe wykonane są z płyt biurowych laminowanych; meble (stoły) w salach konferencyjnych i gabinetach wykonane są z płyt wiórowych laminowanych w okleinie naturalnej, litego drewna, kanapy w obiciu materiałowym i skóry naturalnej;
- 19.3. w kuchniach podłoga wykonana jest z terakoty;
- 19.4. w łazienkach podłoga wykonana jest z terakoty, gresu;
- 19.5. w palarniach podłoga wykonana jest z terakoty, wykładziny PCV;
- 19.6. w piwnicach i archiwum podłoga wykonana jest z wykładziny PCV, posadzki żywicznej;
- 19.7. jest najemcą budynków a tym samym stałe wyposażenie łazienek, kuchni (armatura, sedesy, umywalki, pojemniki na papier, ręczniki papierowe, dozowniki mydła itp.) nie są jego własnością.

20. Zamawiający posiada:

- 20.1. około 230 koszy na śmieci w przedziale 20-60 litrowych w pokojach biurowych;
- 20.2. około 40 koszy drucianych znajdujących się w łazienkach 50 litrowe;
- 20.3. około 40 koszy do segregacji odpadów znajdujących się w kuchniach po 37 litrów;
- 20.4. kosze w 36 niszcarkach na worki 120/160/240 litrowe;
- 20.5. każde z mieszkań wyposażone jest w odkurzacz.
- 20.6. W siedzibie Zamawiającego nie otwierają się dwa okna na pierwszym piętrze. Jedno nad głównym wejściem i jedno z boku budynku. Dostęp do zewnętrznej strony okna jest możliwy na wysokości około 6 metrów od ziemi lub z okna obok w tym samym pomieszczeniu.
- 20.7. Szacowana liczba osłon nawiewów klimatyzacyjnych w siedzibie PIP GIP wynosi około 640.

21. Zamawiający udostępni Wykonawcy:

- 21.1. nieodpłatnie pomieszczenie socjalno-magazynowe w budynku A i magazyn w budynku B;
- 21.2. następujące środki higieniczne z własnych zasobów: papier toaletowy 3 warstwowy, papier toaletowy do pojemników typu Merida, ręczniki papierowe do rąk typu ZZ, ręczniki papierowe w rolce do pojemników typu Merida, mydło w płynie. Przekazanie środków wymienionych w zdaniu pierwszym odbędzie się protokolarnie. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania ilości wydawanych środków higienicznych, jak również ich wykorzystania;
- 21.3. jednorazowo komplety kluczyków do pojemników na papier, pojemników na ręczniki papierowe i mydło. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia osobom sprzątającym kluczyków w przypadku zagubienia/połamania. Brak kluczyka nie zwalnia od naliczenia kary umownej.
- 21.4. energię elektryczną i wodę niezbędne do realizacji Usług, z wyłączeniem usług prania.

22. Standardy jakościowe sprzątania:

- 22.1. mycie podłóg wykonanych z gresów i terakoty na mokro przy użyciu odpowiednich środków czyszczących dedykowanych do tego celu, w sposób usuwający wszelkie ślady eksploatacji takie jak zalania, zabrudzenia, ślady po obuwiu, kurz. Miejsca niedostępne dla maszyny czyszczącej muszą być wyczyszczone ręcznie. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny neutralny zapach utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu;
- 22.2. odkurzanie podłóg wykonanych z wykładzin dywanowych oraz mebli tapicerowanych w sposób usuwający wszelkie luźne zanieczyszczenia. Po praniu tapicerek i wykładzin powierzchnia powinna pozostać czysta, sucha bez zacieków i pozostałości po użytych płynach. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny zapach kwiatowy utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu;
- 22.3. mycie ścian wykonanych z glazury, luster, szyb przy użyciu dedykowanych do tego celu środków myjących, w sposób usuwający wszelkie ślady eksploatacji takie jak zalania, zabrudzenia, zacieki, ślady po użyciu, kurz. Po umyciu elementy mają pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny zapach kwiatowy utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu;
- 22.4. mycie i czyszczenie drzwi, mebli, szafek środkami chemicznymi dedykowanymi do tego celu, w sposób usuwający kurz, zalania, oraz wszelkie zabrudzenia powstałe podczas codziennej eksploatacji. Po czyszczeniu elementy mają pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny zapach kwiatowy utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu;
- 22.5. mycie zlewów, umywalek, pisuarów, toalet, armatury łazienkowej, poręczy, na mokro środkami chemicznymi dedykowanymi do tego celu w sposób usuwający wszelkie zacieki, zakamienienia, zachlapania oraz kurz. Po umyciu elementy mają pozostać czyste bez śladów po zmyciu lub nalotach i zmatowieniach od środków czyszczących. Użyte do mycia środki czyszczące muszą pozostawić delikatny neutralny zapach utrzymujący się minimum przez 24 godziny po użyciu;
- 22.6. uzupełnianie artykułów higienicznych i czystości w ilości zapewniającej dostęp do ww. produktów przez cały dzień funkcjonowania obu budynków;
- 22.7. w przypadku wystąpienia warunków wpływających na zwiększenie stopnia zanieczyszczenia pomieszczeń (niekorzystne warunki atmosferyczne, okresowe nasilenie ruchu użytkowników) Wykonawca musi uwzględnić konieczność zwiększenia częstotliwości sprzątnięcia w ciągu dnia powierzchni narażonych na wpływ tych warunków (korytarze, klatki schodowe, wejścia do budynków);

Opcja

23. Usługę sprzątania służbowych mieszkań hotelowych będzie świadczyła co najmniej jedna osoba. Sprzątanie mieszkań będzie się odbywało zgodnie ze zleceniem Zamawiającego w dni robocze w godz. 10.00-15.00, z zastrzeżeniem pkt 27.4. Zamawiający nie dopuszcza braku osoby wyznaczonej do realizacji tej usługi. Usługę mogą świadczyć osoby wskazane w pkt 6.
24. Przed przystąpieniem do świadczenia usługi sprzątania mieszkania Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu:
- 24.1. listy osób sprzątających;
 - 24.2. upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wystawionych zgodnie z ar. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 632), dla każdej z osób wskazanych w pkt 24.1 OPZ;
 - 24.3. oświadczenia, że osoby zostały przeszkolone w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 24.4. oświadczenie o spełnieniu wymagań dotyczących doświadczenia co najmniej sześciomiesięcznego w sprzątaniu mieszkań lub pokoi hotelowych z ostatnich 3 lat licząc wstecz od dnia złożenia oświadczenia.
25. Koszty dojazdów osób wykonujących Usługi sprzątania mieszkań hotelowych pokrywa Wykonawca.
26. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przy każdym zleceniu w mieszkaniach hotelowych następujące akcesoria:
- 26.1. worki na śmieci w każdym koszu na śmieci;
 - 26.2. zmywaki do naczyń w każdym pomieszczeniu socjalnym (kuchni) i wymieniane będą w momencie zauważenia zużycia;
 - 26.3. odświeżacze zapachowe do każdej misce WC w formie kostek lub krążków żelowych, zapewniające przyjemny kwiatowy zapach przez minimum 24 godziny;
 - 26.4. odświeżacz powietrza w formie żelowej lub sprayu stojący przy każdej misce WC;
27. Zasady świadczenia usługi sprzątania mieszkań:
- 27.1. usługa sprzątania mieszkań będzie realizowana na podstawie zlecenia Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 27.4. Termin realizacji będzie wskazany w zleceniu;
 - 27.2. zakres czynności i obowiązków wraz z częstotliwością zawiera załącznik 3 Tabela nr 4;
 - 27.3. sprzątanie mieszkań hotelowych może być wykonane dopiero po opuszczeniu lokalu przez osoby w nim zakwaterowane;
 - 27.4. Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia interwencyjnego sprzątania mieszkania w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w przypadku awarii/wypadku np. zalania, w godzinach świadczenia usługi tj.: 7.00-22.00, w celu usunięcia skutków awarii. Zamawiający

wymaga przystąpienia przez Wykonawcę do usunięcia skutków awarii/wypadku w ciągu maksymalnie 2 godzin od momentu przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego. Zgłoszenie odbędzie się telefonicznie, potwierdzone w postaci elektronicznej. Z powyższego przysługuje Wykonawcy wynagrodzenie zgodnie z ceną jednorazowego sprzątnia mieszkania hotelowego;

- 27.5. Osobie sprzątającej na czas sprzątnia mieszkania każdorazowo zostaną wydane klucze. Fakt ten zostanie potwierdzony podpisem osoby pobierającej klucze. Osoba sprzątająca ma obowiązek bezzwłocznie zwrócić klucze po realizacji zlecenia w tym samym dniu z zastrzeżeniem pkt 28;
- 27.6. przy pierwszym zleceniu usługi sprzątnia mieszkania Zamawiający przekaze Wykonawcy bieliznę pościelową i ręczniki. Przy każdym zleceniu Wykonawca zobowiązany jest do dokonania czynności określonych w Tabeli nr 4 pkt 11-12 załącznika nr 3. Zamawiający zaznacza, że pranie bielizny pościelowej oraz ręczników nie może być wykonywane w mieszkaniu hotelowym;
28. Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia gruntownego sprzątnia mieszkania tzn. kompleksowego czyszczenia wszystkich zakamarków, ze wskazaniem miejsc, które szczególnie mają być wyczyszczone. Usługa ta będzie obejmowała wszystkie pozycje z Tabeli nr 4 załącznika nr 3 w ramach jednego zlecenia. Czas wykonania usługi nie może być dłuższy niż 2 dni robocze. Wykonawcy przysługuje oddzielne wynagrodzenie.
29. Zasady świadczenia usług mycia okien w mieszkaniach:
 - 29.1. Usługa mycia okien w mieszkaniach będzie realizowana na podstawie zlecenia Zamawiającego;
 - 29.2. Usługę mycia okien w mieszkaniach należy wykonywać w godzinach 8:30-15:30 w dni robocze;
 - 29.3. Usługa mycia okien w mieszkaniach obejmuje swoim zakresem mycie dwustronne okien wraz z ramami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz czyszczeniem żaluzji i rolet. Wykaz powierzchni okien, żaluzji i rolet zawiera załącznik nr 2 Tabela 3;
 - 29.4. O terminie mycia okien Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem;
 - 29.5. Wykonawca zapewni odpowiedni personel posiadający ważne przeszkolenie BHP, ważne badania lekarskie, stosowne uprawnienia do pracy na wysokości powyżej 1 m oraz oprzyrządowanie wymagane do pracy na wysokości niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia i zgodne z przepisami prawa;
 - 29.6. Mycie okien będzie odbywać się pod nadzorem Wykonawcy;

29.7. W terminie jednego dnia roboczego w godzinach 8.00-15.30 przed rozpoczęciem świadczenia usług mycia okien w mieszkaniu hotelowym Wykonawca przekaze Zamawiającemu:

- 29.7.1. imiona i nazwiska osób skierowanych do wykonywania usługi;
- 29.7.2. upoważnienia, o których mowa w pkt 8;
- 29.7.3. oświadczenia, że osoby zostały przeszkolone w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 29.7.4. oświadczenie o posiadanych uprawnieniach do pracy na wysokości powyżej 1 metra dla osób, o których mowa w pkt 29.7.1.