

## Rozdział II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

### I. SPOSÓB REALIZACJI USŁUG

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług sprzątnia i utrzymania w czystości w sposób sprawny i terminowy, z zastosowaniem narzędzi, sprzętu, materiałów i środków czystości o działaniu nie niszczącym czyszczonych powierzchni i elementów wyposażenia.
2. Sprzątanie pomieszczeń dostępnych wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego w godzinach (od godz. 7:30 do godz. 9:00 lub od godz. 14:00 do godz. 15:30):
  - 1) 32 pomieszczeń biurowych o łącznym metrażu 628,57m<sup>2</sup> – Tabela nr 1 sprzątane codziennie,
  - 2) pomieszczenia techniczne (w tym sale komputerowe) o powierzchni 440,54 m<sup>2</sup> – Tabela nr 1 sprzątane raz w tygodniu,
  - 3) archiwum CIS o powierzchni 48,24 m<sup>2</sup> - Tabela nr 1 sprzątane raz w tygodniu,
  - 4) pomieszczenia techniczne, w tym punkty LPD, i magazynowe o powierzchni 335,49 m<sup>2</sup> - Tabela nr 2 – sprzątane raz na kwartał.
3. Pozostałe pomieszczenia, niewymagające obecności pracownika Zamawiającego podczas wykonywania usługi, sprzątane będą przed lub po godzinach pracy tj. rano do godziny 6.00 lub po południu po godzinie 15.30, po pobraniu kluczy z portierni. Po wykonaniu prac, klucze należy zwrócić na portiernię.
4. Pomieszczenia wymagające codziennego sprzątnia, w tym również pomieszczenia biurowe sprzątane w obecności pracownika Zamawiającego, w przeważającej większości znajdują się na VI piętrze i częściowo I piętrze oraz V piętrze budynku. W pomieszczeniach biurowych ułożone są panele podłogowe EN 14041.2004 lub wykładzina dywanowa.
5. Zmniejszenie powierzchni objętych świadczeniem usług może nastąpić w przypadku, gdy będzie to wynikało z zarządzeń właściciela budynku.
6. Terminy sprzątnia zlecanego przez Zamawiającego w roku (Tabela nr 2) będą przedmiotem ustaleń pomiędzy upoważnionymi do wykonania umowy pracownikami Wykonawcy i Zamawiającego, tak aby ich wykonywanie nie zakłócało rytmu pracy w CIS.
7. W trakcie wykonywania usług Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) zapewnienia do realizacji usług:
    - a) wszelkich materiałów oraz środków czystości niezbędnych do wykonywania usług, w tym mydła, płynów i past o odpowiednich parametrach, przeznaczonych przez producenta dla danego typu czyszczonej lub konserwowanej powierzchni, proszków do czyszczenia, kostek toaletowych, odświeżaczy powietrza,
    - b) dostosowanych do pojemników posiadanych przez Zamawiającego: ręczników papierowych do rąk składanych Zig Zag - białych, jednowarstwowych i papieru toaletowego w rolkach o średnicy 180 mm, wysokości 90 mm - białego, dwuwarstwowego,
    - c) mydła w płynie – z dodatkiem gliceryny/lanoliny/kolagenu o właściwościach antybakteryjnych, nawilżających i pielęgnacyjnych oraz przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH w zakresie od 7 do 9,
    - d) płynu do zmywania powierzchni twardych (m.in. panele podłogowe, tarkiet i inne) – o właściwościach myjących i pielęgnacyjnych oraz o przyjemnym zapachu,
    - e) worków na odpady wykonanych z folii LDPE do koszy o pojemności 35 litrów, 60 litrów i 120 litrów,
    - f) własnego sprzętu i narzędzi, jak odkurzacze, wózki do transportu sprzętu, szczotki, mopy, itp.; sprzęt wykorzystywany przez Wykonawcę w trakcie świadczenia usług musi spełniać obowiązujące wymagania BHP,
  - 2) używania środków czystości posiadających odpowiednie atesty i świadectwa higieniczne dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie bezpieczeństwa użytkownika, ochrony zdrowia i środowiska. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, udokumentowania przez Wykonawcę spełnienia wyżej wymienionego

wymagania. W przypadku nieudokumentowania przez Wykonawcę spełnienia ww. wymagania, Wykonawca zobowiązany będzie do natychmiastowego zaprzestania używania takiego środka czystości i zastąpienia go innym zgodnym z wymogami Zamawiającego,

- 3) zapewnienia pracownikom wykonującym usługi wyposażenie osobiste i odzież niezbędną do wykonywania usług mającą funkcję ochronną, a równocześnie posiadająca walory estetyczne, z wyraźnym logo firmy,
  - 4) informowania na bieżąco osoby nadzorującej ze strony Zamawiającego o wszelkich widocznych uszkodzeniach w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowaniu,
  - 5) zapewnienia w trakcie wykonywania usług należytego ładu, porządku i przestrzegania przepisów BHP i ppoż.,
  - 6) zobowiązania pracowników aby w czasie przebywania na terenie Zamawiającego stosowali się do zaleceń porządkowych obowiązujących w gmachu GUS,
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) zapewnienia Wykonawcy dostępu do energii elektrycznej i wody w sposób umożliwiający wykonywanie usług,
  - 2) zapewnienia Wykonawcy pomieszczenia na składowanie środków czystości, materiałów, sprzętu i urządzeń,
  - 3) Zamawiający przeznaczają dla osób sprzątających pomieszczenie socjalne (szatnia i pokój do śniadań),
  - 4) wydania pracownikom Wykonawcy wyznaczonym do realizacji usług osobistych identyfikatorów umożliwiających wejście do budynku GUS, z obowiązkiem ich zwrotu w dniu zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku zniszczenia lub zagubienia identyfikatora, kosztem obciążony zostanie Wykonawca poprzez potrącenie z wynagrodzenia miesięcznego.

Fakt przekazania identyfikatora zostanie pokwitowany przez osobę nadzorującą wykonanie przedmiotu zamówienia ze strony Wykonawcy.

## **II. PRACOWNICY WYKONUJĄCY USŁUGI**

1. Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r., Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących bezpośrednio czynności sprzątkowania określone w Tabeli nr 1.

Wykonawca udokumentuje formę zatrudnienia osób skierowanych do wykonywania tych czynności przedstawiając kopie zawartych z nimi umów o pracę dla:

- 1) jednej osoby przebywającej na terenie siedziby Zamawiającego w godzinach pracy 7:30 - 15:30 (pełny etat) na potrzeby świadczenia usługi z zakresu sprzątkowania codziennego (w dniach roboczych poniedziałek – piątek) w pomieszczeniach dostępnych wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego oraz wykonywanie czynności wymagających działań doraźnych (serwis dzienny), w tym utrzymania na bieżąco czystości w toaletach wraz z uzupełnianiem zapasu mydła, ręczników papierowych i papieru toaletowego oraz usuwanie usterek z zakresu sprzątkowania codziennego.
  - 2) minimum dwóch osób zatrudnionych łącznie w wymiarze minimum 1,5 etatu, przebywających na terenie siedziby Zamawiającego na potrzeby świadczenia usług z zakresu sprzątkowania codziennego w serwisie popołudniowym (w dniach roboczych poniedziałek-piątek).
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub pracodawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innego pracownika na podstawie umowy o pracę.

3. W przypadku nieprzybycia do pracy pracownika wyznaczonego do realizacji usług Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonywania czynności objętych przedmiotem zamówienia innego pracownika.
4. Pracownicy Wykonawcy wyznaczeni do realizacji usług w siedzibie Zamawiającego zobowiązani są do:
  - 1) starannego wykonywania obowiązków w sposób wynikający z wymagań określonych w umowie,
  - 2) zachowania trzeźwości używania ubioru zapewnionego przez Wykonawcę,
  - 3) noszenia w czasie przebywania na terenie budynku osobistego identyfikatora, który wydany zostanie przez właściciela budynku na wniosek Zamawiającego,
  - 4) pobierania i zdawania codziennie w dni robocze kluczy do pomieszczeń, na portierni budynku GUS,
  - 5) właściwej opieki nad mieniem Zamawiającego w czasie wykonywania usług i ponoszenia odpowiedzialności za sprzęt i wyposażenie Zamawiającego znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniach w czasie wykonywania usług (od godziny pobrania do godziny zdanienia kluczy),
  - 6) zabezpieczenia pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątanego, a w szczególności za zamknięcie drzwi i okien oraz zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich,
  - 7) wyłączania światła oraz zakręcania wody w kranach,
  - 8) zgłaszania osobie nadzorującej ze strony Zamawiającego oraz pracownikowi ochrony obiektu faktów i zdarzeń tj. zagubienie kluczy, osobistego identyfikatora, awarii elektrycznych i nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan., a także wszystkich innych faktów i zdarzeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo mienia Zamawiającego i obiektu.

### III. ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANYCH PRAC

TABELA NR 1 USŁUGI ROZLICZANE MIESIĘCZNIE

| Lp.      | Zakres czynności  | Częstotliwość wykonania                             |            |
|----------|---|---|------------|
|          |   | Codziennie w dniach roboczych poniedziałek – piątek | w tygodniu |
| <b>1</b> | <b>Pomieszczenia biurowe - powierzchnia łączna 1649,19 m<sup>2</sup></b>  |   |            |
| 1.1      | - opróżnianie koszy na śmieci i zasobników niszczarek z wymianą worków plastikowych w pomieszczeniach biurowych i sanitarnych oraz wynoszenie do kontenerów na dziedzińcu GUS,<br>- odkurzanie wykładzin podłogowych oraz zmiatanie i mycie powierzchni paneli podłogowych, tym również pod biurkami i lekkimi łatwymi do przesunięcia fotelami lub krzesłami,<br>- wycieranie kurzu z mebli, w tym biurek, o ile nie leżą na nich dokumenty.<br>- usuwanie zabrudzeń z drzwi i framug. | X   |            |
| 1.2      | - mycie lub wycieranie na mokro drzwi, parapetów wewnętrznych, grzejników, lusterek, listew odbojowych i innych powierzchni w pomieszczeniach biurowych,<br>- mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz (w razie ich zabrudzenia)<br>- zmywanie na mokro i konserwacja powierzchni paneli podłogowych.   |   | 1x         |
| 1.3      | - czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonów stacjonarnych (ok. 120 szt.).<br><i>Zamawiający wymaga stosowania uniwersalnych ściereczek do czyszczenia i dezynfekcji części plastikowych i metalowych posiadających składniki antystatyczne zapobiegające osadzaniu się kurzu.</i>  |   | 1x         |
| 1.4      | - usuwanie plam z wykładzin podłogowych - wykładzin dywanowych lub mebli tapicerskich w pomieszczeniach biurowych.  | doraźnie w razie potrzeby.                          |            |
| <b>2</b> | <b>Pomieszczenia sanitarne - powierzchnia łączna 91,89 m<sup>2</sup></b>  |   |            |
| 2.1      | - mycie podłóg - terakota,  | X   |            |

|          |   |   |    |
|----------|---|---|----|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- mycie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych, baterii przy umywalkach, lusterek i innych elementów wyposażenia-pomieszczeń sanitarnych,</li> <li>- rozkładanie w kabinach WC i uzupełnianie w miarę potrzeb papieru toaletowego i ręczników papierowych w pomieszczeniach sanitarnych,</li> <li>- napełnianie i uzupełnianie w miarę potrzeb mydłem płynnym dystrybutorów w pomieszczeniach sanitarnych.</li> </ul> |   |    |
| 2.2      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- mycie ścian (glazura), ścianek działowych i drzwi w pomieszczeniach sanitarnych,</li> <li>- czyszczenie (usuwanie osadu i kamienia),</li> <li>- wycieranie kurzu z kratki wentylacyjnych w drzwiach toalet.</li> </ul>   |   | 1x |
| <b>3</b> | <b>Ciągi komunikacyjne</b> - powierzchnia łączna 647,53 m <sup>2</sup>  |   |    |
| 3.1      | mycie podłóg: wykładzina PCV, lastryko, marmur i kauczuk (z przy użyciu środków antypoślizgowych)   | X |    |
| <b>4</b> | <b>Pomieszczenia techniczne</b> (w tym sale komputerowe) - powierzchnia łączna 440,54 m <sup>2</sup>  |   |    |
| 4.1      | mycie podłóg - wykładzina PCV (przy użyciu środków antypoślizgowych)  |   | 1x |
| <b>5</b> | <b>Archiwum</b> - powierzchnia łączna 48,24 m <sup>2</sup>  |   |    |
| 5.1      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- zamiatanie lub odkurzanie podłogi oraz mycie podłogi,</li> <li>- ścieranie kurzu lub wycieranie na wilgotno regałów i półek na regałach,</li> <li>- opróżnianie kosza na śmieci,</li> <li>- usuwanie powstałych zabrudzeń ze ścian, drzwi, klamek.</li> </ul>  |   | 1x |

**TABELA NR 2 USŁUGI ZLECANE I ROZLICZNE W OKRESIE OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

| Lp. | Zakres czynności  | Powierzchnia m <sup>2</sup> | Liczba usług w okresie obowiązywania umowy |
|-----|---|-----------------------------|--|
| 1   | Dwustronne mycie okien - ram oraz powierzchni szklanych (podwójna powierzchnia szyb wraz powierzchnią ram okiennych)  | 1715,05                     | 2  |
|     | Mycie żaluzji   | 601,00                      | 2  |
| 2   | Odnawianie powłok ochronnych wykładziny PCV tarkiet (akrylowanie podłóg: korytarze VI piętra i w obrębie sal komputerowych na I oraz pomieszczenia na V piętrze), w tym usunięcie poprzednich warstw, a następnie naniesienie 2 – 3 warstw akrylu (z zastosowaniem środków antypoślizgowych), maszynowe zagęszczenie i utwardzenie termiczne naniesionych warstw. | 589,60                      | 2  |
| 3   | Pranie wykładziny podłogowej – wykładzina dywanowa w pomieszczeniach biurowych  | 254,24                      | 1  |
| 4   | Sprzątanie w pomieszczeniach technicznych i magazynowych, w tym punkty LPD, (mycie podłóg betonowych, kauczukowych oraz lastryko - przy użyciu środków antypoślizgowych).   | 335,49                      | 8  |