

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia obejmuje:
 - 1) codzienne sprzątanie, w dni robocze poniedziałek – piątek, powierzchni zajmowanych przez Centrum Informatyki Statystycznej (CIS),
 - 2) jednorazowe dwustronne umycie okien (ram oraz powierzchni szklanych),
 - 3) jednorazowe odnowienie powłok ochronnych wykładziny PCV,
2. Wykonawca skieruje osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę na 1 etat do wykonywania czynności w zakresie sprzątania codziennego w dniach roboczych poniedziałek – piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług sprzątania 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.
4. Wykonawca zapewni nadzór nad należyтым wykonywaniem umowy przez koordynatora umowy w szczególności nad wykonywaniem czynności sprzątania w dniach roboczych poniedziałek - piątek.
5. Pomieszczenia CIS wymagające codziennego sprzątania w przeważającej większości znajdują się na VI piętrze oraz częściowo: na I piętrze i V piętrze budynku Głównego Urzędu Statystycznego.
6. Obecnie w CIS obowiązuje system pracy hybrydowej (w formie stacjonarnej i zdalnej). Liczba pracowników którzy przebywają w budynku w pomieszczeniach CIS wynosi nie więcej niż 50 osób dziennie.

I. ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Sprzątanie codzienne - zakres
 - 1) Serwis dzienny I:
 - a) 26 pomieszczeń biurowych - sprzątanie codzienne: powierzchnia łączna 493 m² - pomieszczenia biurowe dostępne wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego w zakresie opisanym rozdziale II w pkt 2-12,
 - b) pomieszczenia sanitarne: 7 pomieszczeń, powierzchnia łączna 92 m² . Sprzątanie codzienne w zakresie opisanym rozdziale II w pkt 8-12, z użyciem środków dezynfekujących, środków usuwających kamień, oraz środków zapachowych,
 - c) wykonywanie czynności wymagających działań doraźnych (zalania, rozsypania śmieci, w tym utrzymania na bieżąco czystości w toaletach, wraz z uzupełnianiem ręczników papierowych i papieru toaletowego).
 - 2) Serwis dzienny II:
 - a) sprzątanie codzienne 52 pomieszczeń biurowych o powierzchni łącznej 981 m² w zakresie opisanym rozdziale II w pkt 1-7, (w tym ok. 35 pokojach ze względu na prace zdalną sprzątanie będzie ograniczone do 1x w tygodniu).
 - b) codzienne mycie podłóg w ciągach komunikacyjnych (korytarze)- powierzchnia łączna 399 m²
2. Dwustronne mycie okien - ram oraz powierzchni szklanych (podwójna powierzchnia szyb wraz powierzchnią ram okiennych) o łącznej powierzchni 1715 m².

Zamawiający przewiduje wykonanie usługi jeden raz w czasie trwania umowy. Prace muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym z przepisami BHP. Dokładny termin wykonywania usługi określi Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą co najmniej na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem wykonywania usługi. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt (drabiny, podesty) oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu Zamówienia.
3. Odnawianiu powłok ochronnych wykładziny PCV tarket
 - a) 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. dla powierzchni 590 m2 nie więcej raz w czasie trwania umowy,

- b) rozpoczęcie wykonywania usługi może nastąpić w piątek po zakończeniu pracy Zamawiającego oraz może być kontynuowane w sobotę i niedzielę,
- c) wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia,
- d) dokładny termin wykonywania usługi określi Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą co najmniej na 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem wykonywania usługi.

II. ZAKRES WYKONYWANYCH CODZIENNYCH CZYNNOŚCI

- 1. Mycie powierzchni podłóg korytarzy.
- 2. Bieżące opróżnianie koszy na śmieci i zasobników niszczarek z wymianą worków plastikowych w pomieszczeniach biurowych i sanitarnych.
- 3. Wynoszenie zebranych śmieci do pojemników zbiorczych znajdujących się poza budynkiem.
- 4. Odkurzanie wykładzin podłogowych oraz mycie z użyciem środka dezynfekcyjnego powierzchni paneli podłogowych, tym również pod biurkami i lekkimi ławami do przesunięcia fotelami lub krzesłami.
- 5. Wycieranie kurzu z mebli, w tym biurek (o ile nie leżą na nich dokumenty), listew odbojowych, parapetów wewnętrznych (o ile nie stoją na nich kwiaty) i innych powierzchni w pomieszczeniach biurowych.
- 6. Usuwanie zabrudzeń z drzwi i framug (w razie ich zabrudzenia).
- 7. Mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz (w razie ich zabrudzenia).
- 8. Mycie i dezynfekowanie muszli klozetowych i pisuarów (co najmniej 1 razy w ciągu dnia).
- 9. Utrzymywanie w stałej czystości toalet, ze szczególnym uwzględnieniem podłóg, ścian oraz wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury.
- 10. Mycie luster, uzupełnianie na bieżąco materiałów i środków czystości (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło).
- 11. Uzupełnianie na bieżąco mydła w płynie oraz ręczników papierowych i papieru toaletowego. Artykuły higieniczne będą uzupełniane codziennie rano, a ich stan zużycia będzie monitorowany przez Serwis dzienny.
- 12. Doraźnie w razie potrzeby nie częściej niż raz na pół roku:
 - 1) usuwanie plam z wykładzin dywanowych lub mebli tapicerskich,
 - 2) mycie podłóg przy użyciu środków antypoślizgowych w salach komputerowych,
 - 3) sprzątanie w pomieszczeniach technicznych i magazynowych, w tym punkty lpd, mycie podłóg betonowych, kauczkowych oraz lastryko,
 - 4) odkurzenie i umycie podłogi w pomieszczeniu archiwum.

III. SPOSÓB REALIZACJI USŁUG

- 1. Na terenie objętym świadczeniem usługi znajduje się 7 toalet, znajduje się 11 podajników papieru do rąk (ręczników papierowych) oraz 15 podajników do papieru toaletowego. Obecnie przeprowadzane są remonty dwie toalety które są wyłączone z użytkowania do końca grudnia 2025r.
- 2. Do pomieszczenia niewymagających obecności pracownika Zamawiającego należy pobrać klucze z portierni. Klucze należy zwrócić na portiernię po wykonaniu prac.
- 3. W pomieszczeniach biurowych ułożone są panele podłogowe EN 14041.2004 lub wykładzina dywanowa.
- 4. Na potrzeby realizacji umowy Wykonawca, zobowiązuje się w ramach wynagrodzenia za wykonanie umowy na bieżąco zapewniać środki higieniczne:

- 1) ręczniki papierowe do rąk dostosowanych do pojemników posiadanych przez Zamawiającego: składanych Zig Zag, białe lub zielone, wykonane z celulozy, dwuwarstwowych,
 - 2) papier toaletowy wykonany z celulozy w rolkach o średnicy 180 mm, wysokości 90 mm - białego, dwuwarstwowego,
 - 3) antybakteryjne mydło w płynie – z dodatkiem gliceryny/lanoliny/kolagenu o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych, przyjemnym zapachu np. kwiatowym, pH w zakresie od 5,5 do 9, neutralne dla skóry,
 - 4) płyn do czyszczenia wc – usuwający baterie, wirusy, grzyby, zapobiegający w powstawaniu kamienia i o właściwościach wybielających i dezynfekujących,
 - 5) płyn do zmywania powierzchni twardych (m.in. panele podłogowe, tarkiet i inne) – o właściwościach, myjących i pielęgnacyjnych oraz o przyjemnym zapachu,
 - 6) kostki toaletowe, odświeżacze powietrza,
 - 7) płyny do dezynfekcji powierzchni na bazie alkoholu min. 60%,
 - 8) worki na odpady wykonanych z folii LDPE do koszy o pojemności 35 litrów, 60 litrów i 120 litrów,
 - 9) własny sprzęt i narzędzia, jak odkurzacze, wózki do transportu sprzętu, szczotki, mopy, rękawic itp.: sprzęt wykorzystywany przez Wykonawcę w trakcie świadczenia usług musi spełniać obowiązujące wymagania BHP.
5. Papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe oraz środki myjące Wykonawca dostarczać będzie, w godz. od 7:00 do 13:00, zapewniając stały ich dostęp.
6. Wykonawca zobowiązany jest do:
- 1) zapewnienia odpowiedniej liczby osób sprząających, aby zapewnić rzetelne wykonywanie wszystkich czynności wymaganych opisem przedmiotu zamówienia,
 - 2) zapewnienia środków czystości, środków higienicznych i dezynfekcyjnych być odpowiedniej jakości, skutecznych w stosowaniu, posiadających stosowne atesty oraz zezwolenia dopuszczające je do użytkowania na polskim rynku, bezpiecznych dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalnych, nietoksycznych, posiadających właściwości odtłuszczająco – myjące, a także odpowiadających wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1816), tj. nie zawierających substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka,
 - 3) utrzymywania w czystości akcesoriów takich jak: ścierek, szczotek, mopów i innych służących do wykonywania przedmiotu zamówienia poprzez ich pranie i okresową wymianę 1 razy w miesiącu lub częściej (w razie potrzeby) tak, aby nie nosiły one oznak całkowitego zużycia,
 - 4) przestrzegania przepisów BHP i ppoż., zachowania tajemnicy służbowej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów, w tym ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 28 czerwca 2016 r. (Dz. U. 2016, poz. 922) oraz innych wewnętrznych przepisów obowiązujących w gmachu GUS,
 - 5) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
8. 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) bezwzględnego stosowania się do wymagań sanitarnych wynikających z zagrożenia epidemicznego obowiązujących w gmachu GUS mających na celu ochronę zdrowia osób przebywających w budynku GUS,
 - 3) 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 zdania kluczy),
 - 4) zabezpieczenia pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątania, a w szczególności za zamknięcie drzwi i okien oraz zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób

trzecich,

- 5) wyłączania światła, 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.
9. Zamawiający zapewnia nieodpłatnie Wykonawcy dostęp do pomieszczenia socjalnego (szatnia i pokój do śniadań) pomieszczenia na składowanie środków czystości, materiałów i sprzętu oraz do energii elektrycznej i wody w sposób umożliwiający wykonywanie usług.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie świadczonej usługi sprzątnięcia z różną częstotliwością.