

Po zawarciu umowy załącznik nr 3 do umowy

Opis przedmiotu zamówienia

Rozdział I Przedmiot i cel realizacji usług (postanowienie wspólne)

- I. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie kompleksowej usługi sprzątania pomieszczeń o różnym przeznaczeniu (przestrzeń biurowa/mieszkalna/konferencyjna), polegającej na codziennym utrzymaniu czystości i wykonywaniu prac porządkowych w budynkach Zamawiającego - Instytutu Książki („Usługa” lub „Zamówienie”), zlokalizowanych na terenie miasta st. Warszawy oraz Krakowa, z zastrzeżeniem podziału przedmiotu zamówienia na części, tj.:

Część I – pomieszczenia Zamawiającego położone na terenie Krakowa,

Część II – pomieszczenia Zamawiającego położone na terenie m. st. Warszawy.

- II. Zamówienie będzie wykonywane w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem urządzeń, materiałów i środków, opisanych szczegółowo poniżej, z zastrzeżeniem, że zabrania się używania środków, powodujących niszczące działanie czyszczonych powierzchni.
- III. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wysoką jakość wykonywanych usług oraz natychmiastową reakcję w przypadku stwierdzenia wykonania usług w sposób sprzeczny z zapisami OPZ i umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest do wskazania przedstawiciela („Koordynator”), odpowiedzialnego za bieżący nadzór nad prawidłowym wykonaniem umowy oraz za kontakt z Zamawiającym. W szczególności, Koordynator zobowiązany jest do dokonywania kontroli jakości wykonania usług sprzątania co najmniej raz w tygodniu, we wszystkich lokalizacjach w ramach danej części postępowania w każdym z budynków.
W przypadku dodatkowych usług sprzątania kontrola jakości będzie wykonywana przez Koordynatora w miarę potrzeb po ich wykonaniu.
- IV. Z przeglądów (monitoringu) Koordynatora będą sporządzone raporty z kontroli wykonania usług według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do umowy. Wykonawca do godziny 15:00 w dniu przeprowadzenia kontroli prześle do wskazanych w umowie osób raport z kontroli.
- V. Wykonawca będzie wykonywać Usługę w godzinach wskazanych dla poszczególnych lokalizacji w danej części zamówienia.
- VI. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności sprzątania także w sytuacjach wystąpienia potrzeby ich wykonania po wykonywanych/trwających remontach oraz w przypadku wystąpienia awarii, chyba że w danej sytuacji Zamawiający zwolni Wykonawcę z obowiązku świadczenia Usługi lub okaże się to niemożliwe.
- VII. Wykonawca wykonuje zamówienie sprzętem i urządzeniami technicznymi, wolnymi od wad oraz odpowiednimi do wykonania Zamówienia, w szczególności takimi jak: wózki serwisowe, odkurzacze do pracy na sucho i mokro, urządzenia do czyszczenia powierzchni posadzek, urządzenia do polerowania powierzchni posadzek, urządzenia do mycia ciśnieniowego, - posiadające odpowiednie i aktualne atesty dopuszczające je do stosowania i obrotu zgodnie z obowiązującym prawem.
- VIII. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu wszelkich informacji związanych ze stanem realizacji prac objętych zamówieniem.

- IX. Wykonawca na własny koszt i ryzyko oraz we własnym zakresie zapewni we właściwych terminach dostawy wszystkich materiałów, środków czyszczących, sprzętu i urządzeń technicznych oraz zgromadzi niezbędne kadry i środki do pełnego i terminowego wykonywania Zamówienia oraz do usuwania usterek i wad powstałych w związku z wykonaniem Zamówienia, w szczególności Wykonawca na własny koszt i ryzyko zapewni czyszczące, konserwujące i dezynfekujące środki chemiczne, szczotki do WC, mydło w płynie, worki na odpady, środki zapachowe, z wyłączeniem papieru toaletowego w bębnach, papieru w rolkach, chusteczek jednorazowych w rolkach lub ręczników papierowych do łazienek i kuchni - posiadające wymagane ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2289) atesty dopuszczające je do stosowania i obrotu zgodnie z obowiązującym prawem wraz z informacją zawierającą nazwę środka i nazwy producenta. Środki czyszczące i konserwujące powinny być dostosowane do czyszczonej powierzchni, na której będą użyte.
- X. Stosowane przez Wykonawcę środki czyszczące muszą być odpowiednie do konkretnego rodzaju sprzątanego powierzchni (nie mogą być uniwersalne) i stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia określonej przez producenta. Wykonawca zobowiązany jest do sukcesywnego zabezpieczania środków czystości i higieny z uwagi na brak dostatecznej powierzchni magazynowej udostępnianej przez Zamawiającego.
- XI. Zamawiający - w trakcie trwania umowy - zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątania środków czystości w przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątanym powierzchniach, w szczególności gdy czyszczenie środkami nie przynosi żądanych efektów.
- XII. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo osób przebywających na: urlopach, zwolnieniach bądź niemogących świadczyć usług z innych przyczyn. Zamawiający nie dopuszcza możliwości braku obsady personelu, a co za tym idzie obniżenia jakości wykonywania Usługi.
- XIII. **Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób realizujących czynności, polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z wyłączeniem czynności Koordynatora**
- XIV. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zgłaszać Zamawiającemu na piśmie, w raportach, o których mowa powyżej, wszelkie zastrzeżenia, uwagi, awarie i usterki oraz inne okoliczności stwierdzone w każdej z części zamówienia w trakcie wykonywania usługi, które mogą mu utrudnić lub uniemożliwić wykonywanie Zamówienia; ponadto Wykonawca zobowiązany jest do ich zabezpieczenia, jeżeli mają lub mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, budynków lub urządzeń. Skutki braku takiego powiadomienia lub braku odpowiedniego udokumentowania obciążają Wykonawcę.
- XV. Wykonawca jest zobowiązany uzgadniać z Zamawiającym terminy realizacji prac uciążliwych dla użytkowników obiektów (hałaśliwe, powodujące pylenie, stwarzające zagrożenia, skutkujące powstaniem drażniących zapachów, itp.).
- XVI. Zamawiający wymaga przyjęcia do wykonania i wykonania (na zasadach określonych w umowie) zlecenia na dodatkowe usługi sprzątania, które będą wykonywane i rozliczane na zasadach określonych w OPZ, z uwzględnieniem cen jednostkowych wskazanych w formularzu ofertowym.
- XVII. Zamawiający wymaga, aby pracownicy Wykonawcy wykonywali pracę w odzieży roboczej zapewnionej przez Wykonawcę i identyfikującej Wykonawcę (małe identyfikatory), dbali o schludny, estetyczno-higieniczny wygląd oraz wykonywali pracę z użyciem środków ochrony indywidualnej zgodnie z wymogami BHP.
- XVIII. W ramach przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie zobowiązany do świadczenia następujących usług: sprzątania pomieszczeń/pokojów biurowych, mieszkalnych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń socjalnych, sanitarnych i pomocniczych, szczegółowo opisanych dla poszczególnych części w lokalizacjach Zamawiającego.
- XIX. O ile, wymogi określone w części szczegółowej danej części zamówienia nie stanowią inaczej lub niemożność wykonania danej czynności nie wynika ze specyfiki danej lokalizacji (powierzchni), która nie obejmuje, np. urządzeń lub powierzchni określonych poniżej, do podstawowych zadań osób wykonujących Usługę w szczególności należy :

- monitoring stanu czystości i sprzątanie bieżących zanieczyszczeń: na holach wejściowych do budynku, ciągach komunikacyjnych, drzwiach z przeszklzeniami, salach konferencyjnych, gabinetach kierownictwa;
- monitoring stanu czystości i sprzątanie bieżących zanieczyszczeń w pomieszczeniach sanitariatów a w szczególności: pisuarów, misek klozetowych, umywalek, baterii, blatów, luster, posadzek uzupełnianie papieru toaletowego i ręcznikowego oraz pojemników na mydło w płynie, opróżnianie koszy na odpadki,
- monitoring stanu czystości i sprzątanie bieżących zanieczyszczeń w pomieszczeniach socjalnych a w szczególności mycie: zlewozmywaków, baterii blatów, luster, posadzek, uzupełnianie papieru ręcznikowego oraz opróżnianie koszy na odpadki,
- monitoring stanu czystości i sprzątanie bieżące bieżących zanieczyszczeń w salach konferencyjno-szkoleniowych,
- mycie lodówek, kuchenek mikrofalowych, **ekspresów do kawy** itp.,
- w miarę potrzeb wynoszenie odpadów segregowanych do odpowiednich pojemników przeznaczonych do gromadzenia segregowanych odpadów komunalnych.

- XX. Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie w czasie realizacji zamówienia.
- XXI. Zamawiający w miarę możliwości zobowiązuje się zapewnić pomieszczenie socjalne na potrzeby pracowników Wykonawcy oraz pomieszczenie gospodarcze na sprzęt i środki czystości.
- XXII. Wykonawcy winni stosować się do poleceń i wskazówek:
1. pracowników służb ochrony danego budynku, o ile dany budynek jest chroniony;
 2. upoważnionych pracowników komórki właściwej do spraw administracji Zamawiającego – w zakresie systematyczności, jakości i częstotliwości wykonywanych prac,
 3. innych pracowników Zamawiającego w zakresie obszarów i spraw, które ich bezpośrednio dotyczą.
- XXIII. Zespół budynków Instytutu Książki składa się z kilku niezależnych budynków, zlokalizowanych na terenie m. st. Warszawy oraz Krakowa. Usługa będzie wykonywana w pomieszczeniach zlokalizowanych pod następującymi adresami:

Część I:

Budynki Instytutu Książki w Krakowie (2 budynki z pomieszczeniami o różnym przeznaczeniu szczegółowo opisane w dalszej części OPZ), ul. Zygmunta Wróblewskiego, 31-148 Kraków.

Część II:

budynki Instytutu Książki w Warszawie:

1. ul. Foksal 17; Warszawa (powierzchnia biurowa i pokój gościnny) ;
 2. ul. Górskiego 1/68, Warszawa (powierzchnia mieszkalna);
 3. ul. Wiejska 16 lok 27, Warszawa (powierzchnia biurowa - redakcja);
 4. ul. Mazowiecka 11, Warszawa (powierzchnia biurowa - redakcja);
 5. ul. Kozia 3/5 m 6 , Warszawa (powierzchnia biurowa - redakcja);
 6. ul. Śniegockiej 10 m 11, Warszawa (powierzchnia biurowa - redakcja);
 7. ul. Parandowskiego 19, Warszawa (powierzchnia biurowa - redakcja).
- XXIV. Usługa będzie realizowana od dnia przejęcia poszczególnych obiektów (Zamawiający przewiduje, że nastąpi z dniem 1.03.2021 r.) do dnia 31.12.2021 r., tj. 10 miesięcy w przypadku obu części Zamówienia.
- XXV. **Ileokroć poniżej treść wymagań stanowi o wymianie pościeli i ręczników lub zasłon, należy przyjąć, iż czynność ta nie obejmuje usługi prania, która będzie zlecana podmiotom trzecim przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do zdjęcia pościeli/ręczników/zasłon, wymiany oraz ich dostarczenia nie rzadziej niż raz w miesiącu do wybranej przez Zamawiającego pralni.**

Rozdział II

Szczegółowa charakterystyka obiektów Zamawiającego wraz z wymogami dla Usługi dla części I

Instytut Książki w Krakowie ul. Zygmunta Wróblewskiego 31-148 Kraków.

- I. Usługa wykonywana będzie w budynkach użytkowanych przez Zamawiającego zlokalizowanych pod ww. adresem o łącznej powierzchni około 1666 m².
- II. Budynek 1 składa się z:
 - a) obiektu konferencyjno-rezydencjalnego,
 - b) magazynów,
 - c) pomieszczenia spedycyjnego,
 - d) garażu,
 - e) hallu,
 - f) klatki schodowej z windą,
 - g) sali konferencyjnej,
 - h) szatni,
 - i) kuchni,
 - j) toalety,
 - k) pralni, pomieszczenie klubowe,
 - l) korytarza,
 - m) pomieszczeń mieszkalnych,
 - n) ewakuacyjnej klatki schodowej,
 - o) pomieszczenia gospodarczego;
 - p) pomieszczenia na kontenery śmietnikowe;
 - q) pomieszczenia dla pracowników wraz z toaletą i prysznicem;
 - r) kotłowni.
- III. Budynek 2 jest obiektem biurowym z zaadoptowaną do użycia piwnicą.
- IV. Obiekt biurowy jest budynkiem historycznym z zachowanym i odrestaurowanym wnętrzem z drewnianymi podłogami, poręczami, drewnianą ozdobną klatką schodową. Podłogi w toaletach, kuchniach i w piwnicy są wyłożone glazurą/płytkami. W obiekcie konferencyjno-biurowym podłogi wyłożone są płytkami/glazurą, pozostałe części wylewką betonową, a w pokojach na podłodze znajdują się wykładziny. Zamawiający informuje, że w Budynku 2 łącznie dziennie przebywa maksymalnie około 40 osób (goście, pracownicy), w Budynku 1 łącznie przebywa do maksymalnie 5 osób oraz sporadycznie uczestnicy konferencji do 60 osób. Zamawiający przewiduje średnio nie więcej niż 2 konferencje miesięcznie.
- V. Obecnie ze względu na sytuację epidemiologiczną większość pracowników Zamawiającego pracuje zdalnie, przy czym należy przyjąć, że maksymalne zaopatrzenie w środki czystości powinno odpowiadać ok. 40 osób pracujących w dni robocze.
- VI. Zamawiający wymaga skierowania minimum 2 osób do realizacji Zamówienia.
- VII. W ramach ceny ryczałtowej za każdy miesiąc obowiązywania Umowy, Wykonawca winien ująć sprzątanie pomieszczeń biurowych (codziennie, tj. w dni robocze), pomieszczeń o funkcji mieszkalnej (raz w tygodniu), pomieszczenia konferencyjnego (2 razy w miesiącu). Zlecenia dodatkowe, w tym zlecenia w liczbie ponad wymagalne minimum rozliczane będą zgodnie z ofertą Wykonawcy.
- VIII. Godziny wykonywania Usługi - rano do 8:30 bądź po południu od 16:00, przy czym Zamawiający dopuszcza możliwość uzgodnienia innych godzin w odniesieniu do powierzchni innych niż biurowe.

Usługa sprzątania obejmuje:		
I.A.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych:	
L.p.	Zakres obowiązków/ prac/ rodzaj usługi	Częstotliwość wykonania prac
1	Wycieranie na sucho i wilgotno kurzu z mebli biurowych, parapetów okiennych, półek, ram obrazów, aparatów telefonicznych, lampek oraz innych powierzchni wyposażenia biurowego	codziennie
2	Opróżnianie koszy, wymiana worków plastikowych i gromadzenie odpadów w oznakowanych pojemnikach zewnętrznych	codziennie
3	Odkurzanie podłóg: wykładziny dywanowej, dywanów, parkietu, paneli oraz ścieranie na sucho listew podłogowych	codziennie
4	Opróżnianie koszy i wymiana worków w niszczarkach oraz gromadzenie odpadów w oznakowanych pojemnikach zewnętrznych	codziennie
5	Mycie naczyń dyrekcji oraz gości oraz ekspresu do kawy	codziennie
6	Bieżące usuwanie plam z wykładzin, dywanów i ścian	codziennie
7	Czyszczenie na wilgotno oraz odpowiednimi środkami czyszczącymi powierzchni podłóg z paneli, i parkietu	1 raz w tygodniu
8	Mycie i konserwacja drzwi, klamek i futryn, wyłączników światła, luster, mycie grzejników i koszy	1 raz w tygodniu
9	Czyszczenie urządzeń biurowych tj. drukarek, kserokopiarek, niszczarek, faksów, monitorów ekranowych	1 raz w tygodniu
10	Pielęgnacja mebli emulsją pielęgnacyjną, w szczególności mebli stylowych wg zaleceń konserwatora mebli	1 raz w tygodniu
11	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1 raz w tygodniu
12	Mycie gablot i szaf przeszklonych	1 raz w tygodniu
13	Mycie mebli, usuwanie pajęczyn	1 raz w tygodniu
I.B.	Sprzątanie ciągów komunikacyjnych: - wejścia do budynków, - hole, klatki schodowe, - korytarze (niepiwniczne),	
Lp.	Zakres obowiązków/prac/rodzaj usług	Częstotliwość wykonywania prac
1	Odkurzanie podłóg: wykładziny dywanowej, dywanów, chodników, parkietu oraz ścieranie na sucho listew przypodłogowych	codziennie
2	Opróżnianie koszy do selektywnej zbiórki odpadów, wymiana worków, gromadzenie odpadów w oznakowanych pojemnikach zewnętrznych	codziennie
3	Dokładne mycie i konserwacja drzwi wejściowych	codziennie
4	Mycie i czyszczenie schodów, podestów, poręczy balustrad i listew przypodłogowych	codziennie
6	Utrzymanie w czystości (wycieranie na sucho i mokro) powierzchni ciągów komunikacyjnych, w tym holi, klatek schodowych, korytarzy	codziennie
7	Utrzymanie w czystości urządzeń kontroli dostępu	codziennie
8	Szczególne utrzymanie w czystości wind: usuwanie zabrudzeń podłogi, ścian, luster, drzwi	codziennie
9	Mycie drzwi wewnętrznych, klamek, futryn, włączników światła	1 raz w tygodniu
10	Mycie powierzchni gablot szklanych i innych elementów informacyjnych i dekoracyjnych na holach oraz mebli, gaśnic i urządzeń drukujących	1 raz w tygodniu
11	Utrzymanie powierzchni lustrzanej (polerowanie) posadzek kamiennych i schodów	2 razy w tygodniu

12	Konserwacja posadzek kamiennych, schodów i parkietów	3 razy w roku
13	Pielęgnacja kwiatów na holach, mycie i podlewanie	Zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego
16	Mycie lamp, plafonów oświetleniowych, żyrandoli	1 raz w okresie obowiązywania Umowy
I.C	Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych i pomocniczych: - łazienki - . umywalek, sedesów, pisuarów, bidetów, 6 szt. brodzików, - kuchenki – . pomieszczenia kuchenne, w tym zlewozmywaków, - korytarze piwniczne,	
Lp.	Zakres obowiązków/rodzaj usług	Częstotliwość wykonywania prac
1	Uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych łazienkowych, mydła w płynie, środków zapachowych, wymiana szczotek wc	codziennie
2	Mycie i odkażanie sanitariatów umywalki, sedesy, pisuary, brodziki, armatura), w kuchniach zlewozmywaków oraz przecieranie glazury przy umywalkach i zlewozmywakach	codziennie
3	Opróżnianie koszy, wymiana worków i gromadzenie odpadów w oznakowanych pojemnikach zewnętrznych	codziennie
4	Mycie i odkażanie posadzek terakotowych	codziennie
5	Czyszczenie i dezynfekcja krat ściekowych	codziennie
6	Mycie na mokro parapetów okiennych wewnętrznych	codziennie
7	Mycie luster i pojemników na: mydło w płynie, ręczniki, papier toaletowy, mycie koszy	1 raz w tygodniu
8	Mycie i dezynfekcja drzwi, klamek, futryn i wyłączników światła, pojemników na mydła	1 raz w tygodniu
9	Mycie glazury	1 raz w tygodniu
10	Sprzątanie (mycie na mokro) powierzchni podłogi i schodów w korytarzach	1 raz w tygodniu
11	Mycie szafek kuchennych	1 raz w tygodniu
12	Sprzątanie (wycieranie na sucho i mokro) podłogi w magazynach	1 raz w miesiącu
13	Mycie drzwi do magazynów, klamek, futryn, wyłączników światła, usuwanie pajęczyn	1 raz w miesiącu

Zamawiający wymaga użycie biodegradowalnych środków czystości zgodnie z treścią oferty:

Lp.	Rodzaj środka czystości	Częstotliwość wykonywanych prac	Opis środka czystości
1.	Środki chemiczne, które zostaną użyte do wykonania usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i ciągów komunikacyjnych	Zgodnie z OPZ	Zgodnie z charakterystyką czyszczonej powierzchni, np. odpowiedni środek do czyszczenia podłóg drewnianych/posadzek/urządzeń biurowych, zgodnie z Rozdziałem I pkt IX OPZ.
2.	Środki chemiczne, które zostaną użyte do wykonania usługi sprzątania pomieszczeń sanitarnych i pomocniczych	Zgodnie z OPZ	Zgodnie z charakterystyką czyszczonej powierzchni, np. odpowiedni środek do czyszczenia i dezynfekcji, np. sanitariatów, umywarek, brodzików, ekspresów zgodnie z Rozdziałem I pkt IX OPZ.
3.	Mydło w płynie (myjąco-pielęgnacyjne) –	Wykładane codziennie	Mydło w płynie zawierające środki myjące łagodne dla skóry. Powinno chronić skórę

	pojemniki zamontowane w sanitariatach i pomieszczeniach kuchennych		przed nadmiernym wysuszeniem, lekko ją nawilżać.
4.	Szczotki do sanitariatów	Wymiana bieżąca przy utracie walorów użytkowych i estetycznych	Szczotka prosta do WC, kolor biały, z okrągłą końcówką czyszczącą, stanowiącą wkład do odstojnika o średnicy 8 cm.
5.	Środki zapachowe do sanitariatów w żelu	Wykładana codziennie w miarę zużycia	Odświeżacz powietrza w żelu, neutralizujący powietrze, w różnej gamie zapachowej.
6.	Środki zapachowe w aerozolu do sanitariatów – wkładane do elektronicznych odświeżaczy powietrza	Wykładana codziennie w miarę zużycia	Odświeżacz w aerozolu – rozpylający zapach, niepozostawiający mokrej mgiełki, w różnych gamach zapachowych. Pakowane we flakonach
7.	Papier toaletowy w małych rolkach, mydło w płynie w małych pojemnikach, ręczniki kuchenne – tak jak w gospodarstwie domowym	Wykładane codziennie w miarę zużycia	Środki czystości o dobrym standardzie użytkowym, przyjazne w użyciu i łagodne dla skóry.

Dodatkowe usługi sprzątania (wykonywane na zlecenie)	
Zakres obowiązków/prac/rodzaj usługi	Częstotliwość wykonania prac
Dodatkowo na zlecenie sprzątanie wyznaczonych pomieszczeń garaż, kotłownia	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowo na zlecenie sprzątanie Sali konferencyjnej	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowo na zlecenie sprzątanie pokoi po wyjeździe gości	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowo na zlecenie czyszczenie na mokro tapicerki mebli tapicerowanych	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowa na zlecenie sprzątanie/odświeżanie mieszkań służbowych łącznie z myciem okien	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowa na zlecenie wymiana pościeli i ręczników	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowo na zlecenie odświeżenie pokoi (pomieszczenia mieszkalnego) przed przyjazdem gości	na każdorazowe zlecenie

XI. Szczegółowe informacje dotyczące powierzchni budynków:

Budynek 2

NR/rodzaj pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Posadzka	Powierzchnia (m2)
Piwnice			
	wc personelu	gres	2.23

	pom.wysyłki i odbioru paczek	gres	18,63
	Magazyn materiałów biurowych	gres	2,40
	pom. personelu	gres	16,19
	Węzeł cieplny, pompa pożarowa	gres	18,57
	Magazyn techniczny	gres	21,69
	Magazyn biblioteki	gres	13,89
	Archiwum zakładowe	gres	12,55
	komunikacja	gres	23,47
	serwerownia	gres	18,07
	Magazyn dokumentacji finansowej	gres	23,65
	Magazyn druków i wydawnictw	gres	18,10
	Magazyn	gres	3,13
	Pomieszczenie ochrony	gres	26,83
	schody	gres	2,46
Powierzchnia łączna			221,86
Parter			
	przedsionek	lastryko	12,99
	hol	parkiet	33,15
	Pomieszczenie porządkowe	gres	2,46
	korytarz	gres	10,13
	Wc dla niepełnosprawnych	gres	4,15
	Kuchenka	gres	3,81
	Wc personelu	gres	5,51
	Wc personelu	gres	3,69
	Kuchenka	gres	3,67
	sekretariat	parkiet	23,09
	Gabinet Dyrektora	parkiet	29,01
	Garderoba	gres	3,18
	Biblioteka klubowa	gres	30,12
	Zespół programowy	parkiet	48,89
	Zespół programowy	parkiet	23,32
	Klatka schodowa	lastryko	14,74
Powierzchnia łączna			251,91
I piętro			
	kuchenka	gres	3,06

	korytarz	gres	5,03
	wc kobiety	gres	6,16
	wc mężczyźni	gres	9,63
	Gabnet z-cy dyrektora	parkiet	26,25
	przedsionek	parkiet	4,06
	Pokój biurowy	parkiet	7,96
	Główna księgową	parkiet	27,26
	administracja	parkiet	30,12
	komunikacja	parkiet	21,81
	Programy MKiD	parkiet	46,13
	komunikacja	parkiet	4,20
	księgowość	parkiet	16,16
	Kadry płace	parkiet	20,68
	Klatka schodowa	lastryko	8,06
Powierzchnia łączna			236,57
Poddasze			
	magazyn		2,09
	komunikacja		4,20
	Pomieszczenie kotłowni		17,35
	Klatka schodowa		8,06
Powierzchnia łączna			32,51
Powierzchnia łączna całego budynku			742,85

Budynek 1

NR/rodzaj pomieszczenia	Nazwa pomieszczenia	Posadzka	Powierzchnia (m2)
Parter			
	przedsionek	posadzka betonowa	7,48
	klatka schodowa	posadzka betonowa	13,61
	magazyn	posadzka betonowa	5,14
	Magazyn książek	posadzka betonowa	72,58
	Magazyn spedycyjny	posadzka betonowa	18,50
	Kotłownia gazowa	posadzka betonowa	20,56

	przedsionek	gres	5,93
	Pomieszczenie socjalne	gres	13,59
	Wc	gres	2,59
	śmietnik	posadzka betonowa	11,53
	śmietnik	posadzka betonowa	7,51
	Magazyn książek	posadzka betonowa	71,40
	Garaż	posadzka betonowa	192,31
	Magazyn podręczny	posadzka betonowa	4,67
	klatka schodowa	posadzka betonowa	4,68
Powierzchnia łączna			451,88
I piętro			
	klatka schodowa	posadzka betonowa	62,56
	Sala konferencyjna	parkiet	91,96
	Zaplecze magazynowe	posadzka betonowa	14,09
	szatnia garderoba	posadzka betonowa	7,59
	kuchenka	posadzka betonowa	6,24
	wc damski/ wc dla niepełnosprawnych	posadzka betonowa	4,92
	wc męski	posadzka betonowa	4,96
	Apartament 1 osobowy	parkiet	3,62
	Przedsionek wc damski	gres	33,78
	Apartament	parkiet	30,69
	Łazienka	gres	4,34
	Apartament	parkiet	29,99
	Łazienka	gres	4,07
	Apartament	parkiet	27,40
	Łazienka	gres	4,06
	Apartament	parkiet	29,83
	Łazienka	gres	3,95
	Korytarz	parkiet	32,35
	Magazyn pościeli	gres	1,75
Powierzchnia łączna			430,32
II piętro			
	antresola		10,15
	antresola		10,15
	antresola		20,69

Powierzchnia łączna	40,99
Powierzchnia łączna całego budynku	923,19

Rozdział III

Szczegółowa charakterystyka obiektów Zamawiającego wraz z wymogami dla Usługi dla części II

I. Usługa świadczona będzie w budynkach Zamawiającego zlokalizowanych w Warszawie, tj.:

1) ul. Foksal 17; Warszawa – Budynek A

- powierzchnia biurowa (303 m²) i 1 pokój gościnny;
- uśredniona liczba osób przebywająca w budynku w dni robocze – 17;
- minimalna liczba osób wykonujących Usługę - 1

2) ul. Górskiego 1/68, Warszawa - Budynek B

- powierzchnia mieszkalna mieszkanie o powierzchni 58,5 m² wraz z balkonem ok. 3m²
- wymaga sprzątania do 5 razy w miesiącu;
- uśredniona liczba osób przebywająca w budynku – 1
- minimalna liczba osób wykonujących Usługę - 1

3) ul. Wiejska 16 lok 27, Warszawa - Budynek C

- powierzchnia biurowa – redakcja (ok. 96 m²)
- uśredniona liczba osób przebywająca w budynku - 5
- minimalna liczba osób wykonujących Usługę - 1

4) ul. Mazowiecka 11, Warszawa - Budynek D

- powierzchnia biurowa – redakcja (ok. 74 m²);
- uśredniona liczba osób przebywająca w budynku - 5;
- minimalna liczba osób wykonujących Usługę - 1

5) ul. Kozia 3/5 m 6, Warszawa - Budynek E

- powierzchnia biurowa – redakcja (ok. 194 m²);
- uśredniona liczba osób przebywająca w budynku - 8;
- minimalna liczba osób wykonujących Usługę - 1

6) ul. Śniegockiej 10 m 11, Warszawa - Budynek F

- powierzchnia biurowa – redakcja (ok. 120 m²);
- uśredniona liczba osób przebywająca w budynku - 5;
- minimalna liczba osób wykonujących Usługę - 1

7) ul. Parandowskiego 19, Warszawa – Budynek G

- powierzchnia biurowa – redakcja (ok. 180 m²);
- uśredniona liczba osób przebywająca w budynku - 5;
- minimalna liczba osób wykonujących Usługę - 1

- II. Czynności porządkowe w odniesieniu do powierzchni biurowych, Wykonawca będzie wykonywać w dni robocze (codziennie), poza godzinami pracy Instytutu, tj. do godziny 8.00 rano i po godzinie 18:00, natomiast w odniesieniu do powierzchni mieszkalnych godziny świadczenia Usługi zostaną ustalone z Zamawiającym, przy czym Usługa ma być świadczona 5 razy w miesiącu.
- III. Budynek B - Zamawiający wymaga użycia przy realizacji zamówienia środków przeznaczonych do podłóg i blatów drewnianych, środki do dezynfekcji klamek oraz środków do podłóg i blatów drewnianych (parkietów oraz mebli po renowacji).
- IV. Budynek A - Zamawiający wymaga używania środków przeznaczonych do podłóg i blatów drewnianych oraz środków do dezynfekcji klamek oraz mycia okien dwa razy w okresie obowiązywania umowy, codziennej dezynfekcji. Zamawiający wymaga zaopatrzenia w środki czystości dla ok. 20 osób. Ponadto w odniesieniu do pokoju gościnnego w ramach wynagrodzenia ryczałtowego - sprzątania 5 razy w miesiącu oraz przygotowania prania i wymiany pościeli i ręczników, przy czym usługa prania będzie powierzona podmiotowi trzeciemu przez Zamawiającego.
- V. W Budynku A oraz Budynkach C-G, Zamawiający wymaga codziennego (dni robocze) mycia ekspresu i mycia lodówki raz w miesiącu, natomiast w Budynku B Zamawiający wymaga czyszczenia ekspresu raz w tygodniu.
- VI. W Budynkach C – G Zamawiający wymaga mycia okien, przygotowania do prania zasłon i firan (bez usługi prania) 2 razy w okresie obowiązywania umowy;
- VII. W odniesieniu do Budynku B, Zamawiający wymaga mycia okien dwa razy w okresie obowiązywania Umowy, dezynfekcja, pranie i wymiana pościeli i ręczników (raz w tygodniu), czyszczenia zasłon i rolet materiałowych raz w okresie obowiązywania Umowy. Dostarczanie, odbiór kluczy gościom – maksymalnie 4 razy w miesiącu.
- VIII. Zamawiający w tabeli poniżej specyfikuje zakres usług sprzątania dla Budynków A, C-G. W odniesieniu do Budynku B zakres ten określony jest w pkt powyżej.

Budynek A, C-G		
Usługa sprzątania obejmuje czynności:		
I.A.	Sprzątanie pomieszczeń biurowych:	
L.p.	Zakres obowiązków/ prac/ rodzaj usługi	Częstotliwość wykonania prac
1	Wycieranie na sucho i wilgotno kurzu z mebli biurowych, parapetów okiennych, półek, ram obrazów, aparatów telefonicznych, lampek oraz innych powierzchni wyposażenia biurowego	codziennie
2	Opróżnianie koszy, wymiana worków plastikowych i gromadzenie odpadów w oznakowanych pojemnikach zewnętrznych	codziennie
3	Odkurzanie podłóg: wykładziny dywanowej, dywanów, parkietu, paneli oraz ścieranie na sucho listew podłogowych	codziennie
4	Opróżnianie koszy i wymiana worków w niszczarkach oraz gromadzenie odpadów w oznakowanych pojemnikach zewnętrznych	codziennie
5	Mycie naczyń dyrekcji oraz gości	codziennie
6	Bieżące usuwanie plam z wykładzin, dywanów i ścian	codziennie
7	Czyszczenie na wilgotno oraz odpowiednimi środkami czyszczącymi powierzchni podłóg z paneli, i parkietu	1 raz w tygodniu
8	Mycie i konserwacja drzwi, klamek i futryn, wyłączników światła, luster, mycie grzejników i koszy	1 raz w tygodniu
9	Czyszczenie urządzeń biurowych tj. drukarek, kserokopiarek, niszczarek, faksów,	1 raz w tygodniu
10	Pielęgnacja mebli emulsją pielęgnacyjną, w szczególności mebli stylowych wg zaleceń konserwatora mebli	1 raz w tygodniu
11	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1 raz w tygodniu
12	Mycie gablot i szaf przeszklonych	1 raz w tygodniu
13	Mycie mebli, usuwanie pajęczyn	1 raz w tygodniu
I.B.	Sprzątanie ciągów komunikacyjnych: - wejścia do budynków, - hole, klatki schodowe, - korytarze (niepiwniczne),	
Lp.	Zakres obowiązków/prac/rodzaj usług	Częstotliwość wykonywania prac
1.	Odkurzanie podłóg: wykładziny dywanowej, dywanów, chodników, parkietu oraz ścieranie na sucho listew przypodłogowych	codziennie
2.	Opróżnianie koszy do selektywnej zbiórki odpadów, wymiana worków, gromadzenie odpadów w oznakowanych pojemnikach zewnętrznych	codziennie
3.	Dokładne mycie i konserwacja drzwi wejściowych	codziennie
4.	Mycie i czyszczenie schodów, podestów, poręczy balustrad i listew przypodłogowych	codziennie
5.	Utrzymanie w czystości (wycieranie na sucho i mokro) powierzchni ciągów komunikacyjnych, w tym holi, klatek schodowych, korytarzy	codziennie
6.	Utrzymanie w czystości urządzeń kontroli dostępu	codziennie
7.	Czyszczenie ekspresu do kawy	codziennie
8.	Mycie drzwi wewnętrznych, klamek, futryn, wyłączników światła	1 raz w tygodniu
9.	Mycie powierzchni gablot szklanych i innych elementów informacyjnych i dekoracyjnych na holach oraz mebli, gaśnic i urządzeń drukujących	1 raz w tygodniu
10.	Utrzymanie powierzchni lustrzanej (polerowanie) posadzek kamiennych i schodów	2 razy w tygodniu
11.	Konserwacja posadzek kamiennych, schodów i parkietów	3 razy w roku

12.	Pielęgnacja kwiatów na holach, mycie i podlewanie	Zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego
13.	Mycie lamp, plafonów oświetleniowych, żyrandoli	1 raz w okresie obowiązywania Umowy
I.C	Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych i pomocniczych: - łazienki - umywalk, sedesów, pisuarówbidetów, 2 szt. brodzików, - kuchenki – pomieszczenia kuchenne, w tym zlewozmywaków, - korytarze piwniczne,	
Lp.	Zakres obowiązków/rodzaj usług	Częstotliwość wykonywania prac
1.	Uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych łazienkowych, mydła w płynie, środków zapachowych, wymiana szczotek wc	codziennie
2.	Mycie i odkażanie sanitariatów umywalki, sedesy, pisuary, brodziki, armatura), w kuchniach zlewozmywaków oraz przecieranie glazury przy umywalkach i zlewozmywakach	codziennie
3.	Opróżnianie koszy, wymiana worków i gromadzenie odpadów w oznakowanych pojemnikach zewnętrznych	codziennie
4.	Mycie i odkażanie posadzek terakotowych	codziennie
5.	Czyszczenie i dezynfekcja krat ściekowych	codziennie
6.	Mycie na mokro parapetów okiennych wewnętrznych	codziennie
7.	Mycie luster i pojemników na: mydło w płynie, ręczniki, papier toaletowy, mycie koszy	1 raz w tygodniu
8.	Mycie i dezynfekcja drzwi, klamek, futryn i wyłączników światła, pojemników na mydła	1 raz w tygodniu
9.	Mycie glazury	1 raz w tygodniu
10.	Sprzątanie (mycie na mokro) powierzchni podłogi i schodów w korytarzach	1 raz w tygodniu
11.	Mycie szafek kuchennych	1 raz w tygodniu
12.	Sprzątanie (wycieranie na sucho i mokro) podłogi w magazynach	1 raz w miesiącu
13.	Mycie drzwi do magazynów, klamek, futryn, wyłączników światła, usuwanie pajęczyn	1 raz w miesiącu
14.	Udrażnianie odpływów (środkiem do udrażniania rur)	1 raz w miesiącu

Zamawiający wymaga użycie biodegradowalnych środków czystości zgodnie z treścią oferty:

Lp.	Rodzaj środka czystości	Częstotliwość wykonywanych prac	Opis środka czystości
1.	Środki chemiczne, które zostaną użyte do wykonania usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i ciągów komunikacyjnych	Zgodnie z OPZ	Zgodnie z charakterystyką czyszczonej powierzchni, np. odpowiedni środek do czyszczenia podłóg drewnianych/posadzek/urządzeń biurowych, zgodnie z Rozdziałem I pkt IX OPZ.
2.	Środki chemiczne, które zostaną użyte do wykonania usługi sprzątania pomieszczeń sanitarnych i pomocniczych	Zgodnie z OPZ	Zgodnie z charakterystyką czyszczonej powierzchni, np. odpowiedni środek do czyszczenia i dezynfekcji, np. sanitariatów, umywalk, brodzików, ekspresów zgodnie z Rozdziałem I pkt IX OPZ.
3.	Mydło w płynie (myjąco-pielęgnacyjne) –	Wykładane codziennie	Mydło w płynie zawierające środki myjące łagodne dla skóry. Powinno chronić skórę

	pojemniki zamontowane w sanitariatach i pomieszczeniach kuchennych		przed nadmiernym wysuszeniem, lekko ją nawilżać.
4.	Szczotki do sanitariatów	Wymiana bieżąca przy utracie walorów użytkowych i estetycznych	Szczotka prosta do WC, kolor biały, z okrągłą końcówką czyszczącą, stanowiącą wkład do odstojnika o średnicy 8 cm.
5.	Środki zapachowe do sanitariatów w żelu	Wykładana codziennie w miarę zużycia	Odświeżacz powietrza w żelu, neutralizujący powietrze, w różnej gamie zapachowej.
6.	Środki zapachowe w aerozolu do sanitariatów – wkładane do elektronicznych odświeżaczy powietrza	Wykładana codziennie w miarę zużycia	Odświeżacz w aerozolu – rozpylający zapach, niepozostawiający mokrej mgiełki, w różnych gamach zapachowych. Pakowane we flakonach
7.	Papier toaletowy w małych rolkach, mydło w płynie w małych pojemnikach, ręczniki kuchenne – tak jak w gospodarstwie domowym	Wykładane codziennie w miarę zużycia	Środki czystości o dobrym standardzie użytkowym, przyjazne w użyciu i łagodne dla skóry.

Dodatkowe usługi sprzątania (wykonywane na zlecenie)	
Zakres obowiązków/prac/rodzaj usługi	Częstotliwość wykonania prac
Dodatkowo na zlecenie sprzątanie Sali konferencyjnej	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowo na zlecenie sprzątanie pokoi po wyjeździe gości	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowo na zlecenie czyszczenie na mokro tapicerki mebli tapicerowanych	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowa na zlecenie sprzątanie/odświeżanie mieszkań służbowych łącznie z myciem okien	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowa na zlecenie wymiana pościeli i ręczników	na każdorazowe zlecenie
Dodatkowo na zlecenie dostarczanie, odbiór kluczy gościom	na każdorazowe zlecenie