

### Opis przedmiotu zamówienia – Część I

**Sprzątanie budynku i otoczenia Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie przy ul. Zarzecze 13B.**

**Termin realizacji: 24 miesiące**

Przedmiotem zamówienia będą niżej wymienione usługi świadczone z przewidywanym terminem do dnia 31.12.2021 r. od podpisania umowy

- I. Sprzątanie po godzinach pracy – zgodnie z zakresem i częstotliwością prac podanymi w dalszej części niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.  
Sprzątanie powinno odbywać się wyłącznie w robocze dni tygodnia, w godzinach popołudniowych tj. od godz. 16<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup>
- II. Serwis dzienny w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> ( minimum 1 osoba ) oraz w godzinach 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> ( minimum 1 osoba ) przez 5 dni w tygodniu świadczony przez minimum 2 osoby – sprzątanie wszystkich pokoi biurowych.
- III. Pracownik gospodarczy – obsługa techniczna. Od godziny 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>
- IV. Pracownik gospodarczy do usuwania śniegu i śliskości w garażu otwartym pod budynkiem oraz otoczenia budynku w okresie zimy tj. od 01 grudnia do 31 marca.

#### **Lokalizacja budynku - Warszawa, ul. Zarzecze 13 B**

Przedmiotowy budynek przeznaczony jest dla potrzeb funkcjonowania Centrum Zarządzania Przeciwpowodziowego dla Wisły Środkowej będącego strukturą organizacyjną Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie.

Bryłę architektoniczną budynku stanowi w planie odwróconą literą „U” o wymiarach:

- korpus główny: szerokość 15,35 m, długość 47,00 m
- skrzydła boczne: szerokość 13,05 m, długość 42,47 m
- powierzchnia użytkowa całkowita 6819,16 m<sup>2</sup> w tym:

kondygnacja pierwsza garaż, pomieszczenia techniczne i gospodarcze 2612,04 m<sup>2</sup>,

kondygnacja druga pomieszczenia biurowe, techniczne i gospodarcze 1795,63 m<sup>2</sup>,

kondygnacja trzecia pomieszczenia biurowe i gospodarcze 1805,62 m<sup>2</sup>,

kondygnacja czwarta sala konferencyjna, pokoje gościnne, pomieszczenia techniczne 605,87 m<sup>2</sup>,

kubatura budynku 23827 m<sup>3</sup>

#### **W budynku znajdują się:**

- pomieszczenia biurowe o powierzchni łącznej 1584,15 m<sup>2</sup> wyłożone wykładziną dywanową,
- sale konferencyjna o powierzchni 272,26 m<sup>2</sup> wyłożona wykładziną dywanową,

- pomieszczenia socjalne 6 szt. o powierzchni łącznej 42,88 m<sup>2</sup> wyłożone terakotą
- pokoje gościnne 5 szt. każdy z WC i łazienką o powierzchni łącznej 114,38 m<sup>2</sup> wyłożone wykładziną dywanową,
- ciągi komunikacyjne o łącznej powierzchni 1038,14 m<sup>2</sup>, w tym klatki schodowe 5 szt. wyłożone terakotą,
- łazienki z WC 12 szt. o łącznej powierzchni 164,13 m<sup>2</sup>, wyłożone terakotą i płytką ceramiczną glazurowaną do wysokości 2 m,
- pomieszczenie garażowe 135,63 m<sup>2</sup>, parking pod budynkiem typu otwartego 1880,79 m<sup>2</sup>, przed budynkiem podwórko (kostka Bauma) 620 m<sup>2</sup>, trawnik 120 m<sup>2</sup>, parking 90 m<sup>2</sup>,
- liczba osób przebywających w budynku w czasie godzin pracy ~ 150,

**Wyposażenie pokoi biurowych stanowią:**

- biurka, stoły, stoliki i biurka komputerowe ,
- szafy ,
- szafki i komody,
- krzesła tapicerowane i fotele ,
- lampy wiszące,
- lampy biurkowe,
- aparaty telefoniczne,
- komputery, faxy, drukarki

W budynku znajdują się okna o łącznej powierzchni 420,3 m<sup>2</sup>,

- ściana szklana frontowa o powierzchni 92 m<sup>2</sup>
- 86 szt. parapety o powierzchni 135 m<sup>2</sup>,
- oszklona obudowa portierni o powierzchni 25,2 m<sup>2</sup>.

Ponadto w budynku znajdują się:

- 110 szt. drzwi w okleinie drewnianej z wstawką szklaną o powierzchni łącznej 198 m<sup>2</sup>
- 24 szt. drzwi metalowych z szybą o powierzchni łącznej 43,2 m<sup>2</sup>

Sprzątanie powinno być dokonywane przez Wykonawcę w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż podano w tabeli zawierającej zakres i częstotliwość prac stanowiącej integralną część niniejszego opisu zamówienia.

### **Ad pkt I – Sprzątanie po godzinach pracy**

Sprzątanie powinno odbywać się wyłącznie w robocze dni tygodnia, w godzinach popołudniowych tj. od godz. 16<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup>

#### Zakres prac:

1. mycie i powierzchni podłogowych ciągów komunikacyjnych ( korytarze i klatki schodowe ).
2. wycieranie poręczy oraz części metalowych przy poręczach na klatkach schodowych
3. mycie podłogi i usuwanie plam na ścianach w kabinie windy
4. mycie drzwi klamek i framug
5. usuwanie piachu spod wycieraczek i je odkurzanie
6. mycie i dezynfekcja oraz odkamienianie wszystkich urządzeń sanitarnych
7. mycie glazury, terakoty i luster
8. mycie i czyszczenie lodówek
9. sprzątanie sal konferencyjnych, czyszczenie zastawy ( kubki, filiżanki, talerzyki, łyżeczki, warniki ) po spotkaniach, które skończyły się po godzinie 15.00

**Ad pkt. II Serwis dzienny** – świadczony przez 5 dni w tygodniu, w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> ( 1 osoba ) oraz w godzinach 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> ( 1 osoba ) przez minimum dwie osoby Wykonawcy.

#### Zakres prac:

1. stałe utrzymanie czystości w łazienkach i toaletach,
2. uzupełnianie środków higienicznych,
3. opróżnianie koszy na śmieci,
4. sprzątanie pokoi biurowych oraz inne ewentualnie wskazane przez Zamawiającego prace,
5. inne prace pomocnicze w zakresie utrzymania porządku zlecone przez Zamawiającego wg potrzeb.
6. sprzątanie pokoi gościnnych ( sprzątanie łazienek, zmiana pościeli itp. )

**Ad pkt. III Pracownik gospodarczy** - pracownik fizyczny – 5 dni w tygodniu w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, jedna osoba.

#### Zakres prac:

1. stałe utrzymanie czystości w bezpośrednim otoczeniu budynku, garażu, parkingu przed budynkiem ( koszenie trawy 2600 m<sup>2</sup>, odśnieżanie terenu na łącznej powierzchni 3200 m<sup>2</sup>
2. utrzymanie zieleni przy budynku około 1000 m<sup>2</sup> (prace ogrodnicze nawożenie, dosiewanie oraz dosadzanie roślin ),
3. wymiana lub naprawa zamków w drzwiach,

4. nadzorowanie wywozu śmieci,
5. drobne naprawy mebli biurowych,.
6. transport przedmiotów wewnątrz budynku.
7. inne drobne prace naprawcze w budynku zlecone przez Zamawiającego
8. drobne prace naprawcze instalacji wodno-kanalizacyjnej oraz elektrycznej ( wymagane uprawnienia do urządzeń i instalacji 1 kV )

**Ad pkt. IV Pracownik gospodarczy** – pracownik fizyczny – 5 dni w tygodniu w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, jedna osoba.

Zakres prac:

W okresie od 01 grudnia do 31 marca stałe utrzymanie powierzchni podłogi w garażu otwartym w stanie wolnym od śniegu i śliskości w czasie przebywania pracowników biura w budynku oraz otoczenia budynku ( ciągi komunikacyjne ). Narzędzia do tych prac i środki chemiczne zapewni Wykonawca ( ewentualny zakup soli drogowej ).

**WARUNKI DODATKOWE**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za mienie Zamawiającego po godzinach pracy w czasie wykonywania prac porządkowych oraz jest zobowiązany do zamykania lokali po wykonaniu usługi.
2. Wykonawca bezpośrednio przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany przedłożyć ważną polisę ubezpieczeniową OC oraz zapewnić ciągłość ubezpieczenia w okresie trwania umowy. W przypadku zakończenia okresu obowiązywania polisy w okresie wykonywania usługi, Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu prolongatę ubezpieczenia.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia lub zniszczenie mienia podczas wykonywania usługi, znajdującego się w sprzątanym pomieszczeniach Zamawiającego.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zaginięcia (kradzieży) mienia znajdującego się w pomieszczeniach sprzątanym, Wykonawca winien niezwłocznie zawiadomić o fakcie Zamawiającego, celem sporządzenia protokołu, stwierdzającego rodzaj i wysokość zaistniałych strat.
5. W przypadku ustalenia winy po stronie Wykonawcy ponosi on pełną odpowiedzialność finansową za powstałe straty.
6. Wykonawca będzie zobowiązany zmienić osobę sprzątającą na wniosek Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania obowiązków lub na wniosek Wykonawcy, uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.

7. Przed złożeniem ofert Zamawiający umożliwi dokonanie wizji lokalnej obiektów Zamawiającego (termin wizji lokalnej do uzgodnienia z Zamawiającym).
8. Zamawiający ustanowi osoby odpowiedzialne za nadzór, kontrolę i odbiór wykonanych prac w obiekcie, a w czasie nieobecności w pracy, innych pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego zastępujących ich w czasie nieobecności. O ustaleniu takiego zastępstwa Zamawiający powiadomi Wykonawcę ze wskazaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej (oraz czasu trwania zastępstwa).

**Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:**

1. Niezbędną ilość osób (wykonujących usługę).
2. Stosowanie, przy wykonywaniu usługi, tylko środków, które łącznie:
  - 1) posiadają stosowne atesty,
  - 2) najwyższej jakości (pierwsza klasa jakości),
  - 3) powinny być stosowane zgodnie z właściwymi normami technologicznymi dla poszczególnych typów nawierzchni.
3. Wykonywanie usługi sprzątania i utrzymania czystości wybranych pomieszczeń (ze względu na ich specyfikę) zgodnie z instrukcjami Zamawiającego oraz przepisami BHP i p. poż .
4. Sprawdzanie poprawności zamknięcia wszystkich okien oraz sprawdzaniu, czy odbiorniki elektryczne włączone do sieci prądowej nie zagrażają bezpieczeństwu przeciwpożarowemu.
5. Wykonywanie prac porządkowych i utrzymania czystości przy użyciu własnego sprzętu oraz środków czystości ( w tym specjalistycznych ), tj. środków do czyszczenia mebli, płynów i preparatów do mycia i konserwacji, past, płynów do dezynfekcji, worków na odpady, środków zapachowych, środków do utrzymania i pielęgnacji powierzchni podłóg i mebli, mydła w płynie, papieru toaletowego, itp.,
6. We własnym zakresie i na swój koszt odpowiedniego stanu zaopatrzenia w niezbędne materiały, środki czystości, urządzenia, narzędzia, sprzęt itp.,
7. Wykonanie usługi przy użyciu środków posiadających polskie atesty i certyfikaty, (środki czyszcząco - myjące powinny być o niedrażniących zapachach i być wykorzystywane stosownie do miejsc przeznaczenia),
8. Obsadę, aby praca przebiegała terminowo i z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami,
9. Odpowiednią odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
10. Zachowanie w tajemnicy danych osobowych zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE ) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz

uchylania dyrektywy 95/46/WE wszelkich danych technicznych (w szczególności struktury i konfiguracji systemów zabezpieczeń), technologicznych, organizacyjnych i innych dotyczących Zamawiającego uzyskanych w związku z realizacją umowy, niezależnie od formy przekazania tych informacji oraz, ich źródła. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania uzyskanych informacji jedynie w celu realizacji umowy,

11. Zebranie od osób świadczących usługę sprzątnia i utrzymania czystości oświadczeń mówiących o zachowaniu przez te osoby tajemnicy służbowej (dotyczy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi).
12. Przekazania wykazu osób, które będą wykonywały usługę,
13. Poinformowanie Zamawiającego o konieczności zatrudnienia innego pracownika jeżeli zaistnieje ona w czasie realizacji zamówienia.
14. Następujące parametry środków czystości:
  - 1) papier toaletowy biały duża rolka o średnicy min. 19 cm długość min 120 m, wysokość 95 mm, gramatura 36
  - 2) papier toaletowy mała rolka kolor biały o średnicy min. 10 cm trzywarstwowy 100% z celulozy
  - 3) ręczniki papierowe składane „ZZ” białe o wymiarach 25 cm/23 cm wykonane 100% z celulozy
  - 4) worki foliowe 35 l -mocne
  - 5) worki foliowe grubsze 60 l - mocne
  - 6) worki foliowe 120 l - mocne
  - 7) płyn uniwersalny do mycia podłóg uniwersalny, antybakteryjny o długotrwałym zapachu
  - 8) środek w spray'u do czyszczenia powierzchni drewnianych nie pozostawiający smug
  - 9) płyn do mycia szyb, luster oraz innych powierzchni szklanych, ze spryskiwaczem bez dodatku alkoholu
  - 10) mleczko do czyszczenia urządzeń sanitarnych bez zapachu chloru
  - 11) proszek do czyszczenia urządzeń kuchennych i sanitarnych.
  - 12) płyn do mycia i odkamieniania toalet antybakteryjny.
  - 13) komplet: kostka i koszyk do WC zapachowa.
  - 14) płyn uniwersalny do mycia i czyszczenia glazury i terakoty.
  - 15) płyn do przetykania rur
  - 16) płyn do mycia naczyń o zapachu miętowym lub cytrusowym
  - 17) mydło w płynie z lanoliną o delikatnym zapachu z dodatkiem gliceryny
  - 18) antystatyczny środek do mycia tworzyw sztucznych, PCV oraz powierzchni lakierowanych, zalecany do mycia komputerów, aparatów telefonicznych, telewizorów wraz ze ściereczkami.
  - 19) szampon do dywanów i tapicerki do prania ręcznego.
  - 20) odplamiacz do dywanów i tkanin.

21) odświeżacz powietrza do łazienek oraz odświeżacz powietrza do kontaktów elektrycznych w wybranych pokojach.

22) płyn nabłyszczający, sól, kostki do mycia naczyń do zmywarki

23) płyn do mycia i płyn nabłyszczający do profesjonalnej zmywarki przemysłowej firmy Stalgast

**Zamawiający informuje, że:**

1. Koszty niezbędnej energii elektrycznej i wody użytej do realizacji przedmiotu zamówienia pokryje Zamawiający.
2. Wykonawca świadczy usługi sprzątania przy użyciu własnych środków czystości, które sukcesywnie uzupełnia według potrzeb i sprzętu.
3. Koszty zakupu materiałów ( środków czystości, środków dezynfekujących, środków zapachowych do ubikacji papieru toaletowego wykładanego w ubikacjach, mydła w kostkach i mydła w płynie wykładanego w ubikacjach oraz worków na śmieci itp.) niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia pokryje Wykonawca .
4. Wyznaczony pracownik Zamawiającego będzie na bieżąco zgłaszał wyznaczonej przez Wykonawcę osobie wszelkie uwagi związane z niedociągnięciami w zakresie świadczonych usług.
5. Osoby świadczące usługę w imieniu Wykonawcy zobowiązane są znać i przestrzegać przepisy BHP i ppoż. Osoby te zostaną ponadto zapoznane z przepisami BHP i ppoż. Obowiązującymi na terenie danego obiektu i zostaną zobowiązane do ich przestrzegania.
6. Wykonawca wyznaczy osobę upoważnioną do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym.
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić do realizowania usługi, zgodnie z przedmiotem niniejszego zamówienia sprzęt, urządzenia i środki, w niezbędnych ilościach i o odpowiednich parametrach użytkowych.

## **Zakres i częstotliwość prac**

Lp.	Opis prac	CZĘSTOTLIWOŚĆ	
		w tygodniu /dni/	w roku
<b>1.</b>	<b>Pokoje biurowe</b>		
1.1	Odkurzanie powierzchni podłogowych	5 x	
1.2	Usuwanie plam z wykładziny dywanowej – na bieżąco	wg potrzeb	
1.3	Wycieranie biurek, stolików płynem konserwującym do mebli, wycieranie lamp biurowych i aparatów telefonicznych	5 x	
1.4	Wycieranie szaf, szafek płynem konserwującym do mebli	1 x	
1.5	Mycie drzwi, klamek, framug i grzejników	1 x	
1.6	Mycie parapetów okiennych	2x	

1.7	Opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków plastikowych, wynoszenie śmieci do kontenera	5 x	
1.8	Usuwanie kurzu z lamp oświetleniowych, kratki wentylacyjnych		12 x
1.9	Opróżnianie niszczarek	5x	
<b>2.</b>	<b>Pokoje socjalne i szatnie</b>		
2.1	Mycie blatu kuchennego	5 x	
2.2	Mycie stołów	5 x	
2.3	Mycie podłogi	5 x	
2.4	Rozmrażanie i mycie lodówki		12 x
2.5	Mycie i dezynfekcja zlewów	Wg potrzeb	
2.6	Odkamienianie czajników	1 x w miesiącu	
<b>3.</b>	<b>Pokoje gościnne</b>		
3.1	Odkurzanie powierzchni podłogowych	1 x	
3.2	Wycieranie mebli płynem konserwującym	1 x	
3.3	Mycie i dezynfekcja łazienek	1 x	
3.4	Wymiana pościeli	wg potrzeb	
3.5	Pranie pościeli		12x
<b>4.</b>	<b>Korytarze i klatki schodowe</b>		
4.1	Mycie i nabłyszczanie powierzchni podłogowych ciągów komunikacyjnych (korytarze i klatki schodowe)	5 x	
4.2	Wycieranie poręczy na klatkach schodowych	5 x	
4.3	Wycieranie części metalowych przy poręczach	5 x	
4.4	Mycie podłogi i usuwanie plam na ścianach w kabinie windy	5 x	
4.5	Mycie drzwi, klamek i framug	1 x	
4.6	Usuwanie piachu spod wycieraczek	5 x	
<b>5.</b>	<b>Toalety</b>		
5.1	Mycie, dezynfekcja oraz odkamienianie wszystkich urządzeń sanitarnych	5 x	
5.2	Mycie glazury i luster	5 x	
5.3	Mycie terakoty	5 x	
5.4	Mycie drzwi i framug	5 x	
5.5	Wymiana środków zapachowych (dostarcza Wykonawca)	wg potrzeb	
5.6	Wymiana papieru toaletowego, ręczników papierowych, napełnianie pojemników mydłem (dostarcza Wykonawca)	5 x	
5.7	Opróżnianie pojemników na śmieci i wynoszenie do kontenera	Wg potrzeb	
<b>6.</b>	<b>Parking i garaże z wjazdami</b>		



6.1	Zamiatanie	2 x	
6.2	Zmywanie	1 x	
6.3	Odśnieżanie	wg potrzeb	
<b>7.</b>	<b>Plac i miejsca postojowe przed budynkiem</b>		
7.1	Zamiatanie	5 x	
7.2	Zmywanie i podlewanie trawników	wg potrzeb	
7.3	Odśnieżanie	wg potrzeb	
7.4	Koszenie trawników oraz pielenie terenów zielonych	Wg potrzeb	
7.5	Podcinanie krzewów i drzew	Wg potrzeb	
7.6	Czyszczenie i utrzymanie kostki brukowej i chodników w otoczeniu budynku ( zamiatanie, usuwanie min. chwastów środkami chemicznymi itp. )	Wg potrzeb	
<b>8.</b>	<b>Dodatkowe prace związane ze sprzątaniem</b>		
8.1	Mycie okien z ramami		2 x
8.2	Pranie wykładziny dywanowej w pokojach		1 x
8.3	Czyszczenie vertikali		1 x
8.4	Pranie - czyszczenie krzeseł i foteli tapicerowanych		1 x
8.5	Podlewanie kwiatów na korytarzach oraz Sali konferencyjnej	1x	
8.6	Mycie balkonów i poręczy	Wg potrzeb	
8.7	Sprzątanie sal konferencyjnych po spotkaniach zakończonych po godzinach pracy biura	Wg potrzeb	
8.8	Pranie flag i banerów reklamowych	Wg potrzeb	Max 5 x