*Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego*

**Opis przedmiotu zamówienia dla cz. I**

***Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości w budynkach Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie i Zielonce oraz w Dyspozytorni Medycznej w Warszawie.***

Wykonawca będzie świadczył usługę od poniedziałku do piątku, w dniach pracy Urzędu w godz. 8:00-16:00 z wyjątkiem:

- gabinetów Wojewody, Wicewojewodów i Dyrektora Generalnego oraz sal konferencyjnych, w których usługa świadczona będzie 3 razy w tygodniu w godzinach 7:00-15:00

- obiektu przy ul. Marszałkowskiej 3/5, gdzie usługa świadczona będzie w godzinach: poniedziałek 12:00-20:00, wtorek-piątek 10:00-18:00
- obiektu przy ul. Kruczej 5/11, gdzie usługa świadczona będzie w godzinach: poniedziałek 11:00-19:00, wtorek-piątek 09:00-17:00
- Dyspozytorni Medycznej zlokalizowanej w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, w której usługa świadczona będzie 7 razy w tygodniu przez 4 godziny dziennie (godziny do ustalenia z Zamawiającym)

- obiektu zlokalizowanego w Zielonce przy ul. 11 Listopada 2 usługa realizowana będzie 1 raz w tygodniu.

 W pozostałych obiektach usługa sprzątania realizowana będzie codziennie z wyłączeniem pomieszczeń biurowych gdzie realizacja usługi sprzątania realizowana będzie 1 raz w tygodniu w wyznaczony przez Zamawiającego dzień.

Usługa sprzątania będzie polegała m.in. na: sprzątaniu i utrzymaniu czystości powierzchni w budynkach (tj. powierzchni biurowej, sal konferencyjnych, toalet, tarasów, ciągów komunikacyjnych tj. korytarzy, klatek schodowych, lobby, holi etc.) oraz terenów zewnętrznych (tj. dziedzińców zewnętrznych, chodników przyległych do posesji wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U z 2023 r. poz. 1469).

**Część I zamówienia, lokalizacje:**

1. Warszawa pl. Bankowy 1A, pl. Bankowy 3/5, al. Solidarności 81
2. Dyspozytornia Medyczna w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5
3. Warszawa, Al. Jerozolimskie 28
4. Warszawa, ul. Krucza 5/11
5. Warszawa, ul. Marszałkowska 3/5
6. Warszawa, ul. Floriańska 10
7. Warszawa, ul. Andersa 30
8. Zielonka, ul. 11 Listopada 2

**Szczegółowy zakres prac.**

1. **Ogólne zestawienie powierzchni dla części I zamówienia:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Lokalizacja : | Windy, platformy | Powierzchnia biurowa w tym sale konferencyjne | Ciągi komunikacyjne wewnętrzne oraz pomieszczenia socjalne | Toalety | Teren zewnętrzny w tym dziedzińce tarasy i patio | RAZEM |
| szt. | m2 | m2 | m2 | m2 | m2  |
| 1 | pl. Bankowy 1A | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 180 | 4 180 |
| 2 | pl. Bankowy 3/5 (4 kondygnacje) | 2 windy, 2 platformy  | 4 690 | 2 756 | 237 | 4 440 |  12 123 |
| 3 | pl. Bankowy 3/5 VIP (4 kondygnacje) | 350 | 0 | 0 | 0 | 350 |
| 4 | Dyspozytornia Medyczna w Warszawie, pl. Bankowy 3/5(3 kondygnacje) | 165 | 33 | 25 | 0 | 223 |
| 5 | pl. Bankowy 3/5pomieszczenia WBZK  (3 kondygnacje) | 0 | 165 | 30 | 18 | 0 | 213 |
| 6 | al. Solidarności 81 (skrzydło 3, 4 i 5 kondygnacyjne) | 1 winda | 3 680 | 1 882 | 230 | 950 | 6 742 |
| 7 | Al. Jerozolimskie 28 (6 kondygnacji) | 1 winda | 1 213 | 299 | 104 | 510 | 2 126 |
| 8 | Al. Jerozolimskie 28 Punkt Obsługi Klienta(1 kondygnacja) | 0 | 60 | 5 | 17 | 0 | 82 |
| 9 | ul. Krucza 5/11 (2 kondygnacje) | 0 | 840 | 456 | 58 | 0 | 1 354 |
| 10 | ul. Marszałkowska 3/5 (skrzydło 2 i 5 kondygnacyjne) | 2 windy, 1 platforma  | 2 506 | 2 030 | 393 | 730 | 5 659 |
| 11 | ul. Floriańska 10 (3 kondygnacje) | 1 winda, 1 platforma | 422 | 443 | 66 | 400 | 1 331 |
| 12 | ul. Andersa 30 (1 kondygnacja) | 0 | 264 | 134 | 14 | 0 | 412 |
| 13 | Zielonka ul. 11 Listopada 2 (1 kondygnacja) | 0 | 48 | 177 | 143 | 1 845 | 2 213 |
|  |  | 7 wind, 4 platform | 14 403 | 8 245 | 1 305 | 13 055 | 37 008 |

Ilość pracowników, którzy zostaną oddelegowani do świadczenia usługi sprzątania w części I zamówienia – minimum 15 osób, w tym 1 osoba pełniąca funkcję Koordynatora Wykonawcy oraz 1 osoba przewidziana do realizacji usługi sprzątania terenu zewnętrznego przy pl. Bankowym 3/5 /al. Solidarności 81. Głównym miejscem pracy osoby świadczącej usługę sprzątania na terenie zewnętrznym jest obiekt przy pl. Bankowym 3/5 /al. Solidarności 81. Osoba będzie świadczyła również usługę sprzątania na terenach zewnętrznych w pozostałych obiektach zlokalizowanych w Warszawie oraz w Zielonce.

 **Realizacja usługi – 1 miesiąc od momentu podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od 2 marca 2024 r.**

1. **HARMONOGRAM PRAC PROWADZONYCH W BUDYNKACH WYSZCZEGÓLNIONYCH W CZĘSCI I**

|  |
| --- |
| **Pomieszczenia biurowe** |
| **Opis czynności** | **Częstotliwość wykonywania usług** |
| **codziennie** | **3 x w tygodniu** | **1 x w tygodniu** | **1 x w miesiącu** |
| 1 | Odkurzanie wykładzin/dywanów, podłóg oraz mycie posadzek |  |  | x |  |
| 2 | Wilgotne wycieranie blatów biurek, szafek, kontenerków oraz sprzętu biurowego (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) |  |  | x |  |
| 3 | Czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń z luster | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 4 | Opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczarek na dokumenty wraz z wymianą worków, wynoszenie śmieci do odpowiednich kontenerów. |  | x |  |  |

|  |
| --- |
| **Sale konferencyjne wraz z przynależnymi tarasami** |
| **Opis czynności** | **Częstotliwość wykonywania usług** |
| **codziennie** | **3 x w tygodniu** | **1 x w tygodniu** | **1 x w miesiącu** |
| 1 | Odkurzanie dywanów, podłóg oraz mycie podłóg | x |  |  |  |
| 2 | Wilgotne wycieranie blatów stołów, stolików, krzeseł, mównic oraz pozostałego wyposażenia  | x |  |  |  |
| 3 | Wilgotne wycieranie parapetów  | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 4 | Czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń z luster | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 5 | Odkurzanie tapicerki oraz wilgotne wycieranie krzeseł, czyszczenie mebli tapicerowanych | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 6 | Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków, wynoszenie śmieci do odpowiednich kontenerów. | x |  |  |  |
| 7 | Zamiatanie i czyszczenie na mokro posadzki na tarasie zlokalizowanym przy sali 131 |  |  | x |  |

|  |
| --- |
|  **Ciągi komunikacyjne (korytarze, klatki schodowe, hole, windy)** |
| **Opis czynności** | **Częstotliwość wykonywania usług** |
| **codziennie** | **3 x w tygodniu** | **1 x w tygodniu** | **1 x w miesiącu** |
| 1 | Odkurzanie wykładzin/chodników antypoślizgowych | x |  |  |  |
| 2 | Mycie posadzek i schodów | x |  |  |  |
| 3 | Czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń z luster | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 4 | Opróżnianie koszy na śmieci oraz koszy do segregacji śmieci wraz z wymianą worków, wynoszenie śmieci do kontenera. | x |  |  |  |

|  |
| --- |
|  **Pomieszczenia socjalne – toalety, kuchnie** |
| **Opis czynności** | **Częstotliwość wykonywania usług** |
| **codziennie** | **3 x w tygodniu** | **1 x w tygodniu** | **1 x w miesiącu** |
| 1 | Mycie i dezynfekcja umywalek, kranów, sedesów i pisuarów, kabin natryskowych oraz kabin sanitarnych WC | x |  |  |  |
| 2 | Czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń z luster | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 3 | Czyszczenie (zalewanie) kratek odpływowych | x |  |  |  |
| 4 | Mycie i dezynfekcja terakoty, glazury Mycie powierzchni pionowych (ścian) w łazienkach | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 5 | Mycie i dezynfekcja dozowników na mydło, pojemników na papier i ręczniki papierowe | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 6 | Uzupełnianie środków czystości w toaletach (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, odświeżacze powietrza, kostki do WC, worki na śmieci) | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 7 | Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków, wynoszenie śmieci do kontenera.  | x |  |  |  |
| 8 | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie wyposażenia pomieszczeń socjalnych wraz z urządzeniami  |  | x |  |  |
| 9 | Uzupełnianie środków czystości w kuchniach (mydło w płynie, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, kostki do zmywarek, gąbki do mycia naczyń, ściereczki kuchenne, pochłaniacze zapachów do lodówek, tabletki do zmywarek, sól do zmywarek, płyny nabłyszczające, zapachy do zmywarek, worki na śmieci) | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 10 | Wilgotne wycieranie stołów i krzeseł oraz szafek kuchennych (również wewnątrz) | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 11 | Mycie posadzek w pom. socjalnych | x |  |  |  |
| 12 | Włączanie zmywarek – w zależności od potrzeb jednak minimum 1 x dziennie | w razie potrzeb, na bieżąco |

|  |
| --- |
|  **Teren zewnętrzny** |
| **Opis czynności** | **Częstotliwość wykonywania usług** |
| **codziennie** | **3 x w tygodniu** | **1 x w tygodniu** | **1 x w miesiącu** |
| 1 | Stałe utrzymanie czystości terenów zewnętrznych (ulic, placów, dziedzińców, parkingów, patio, zatok parkingowych, chodników), ręczne i/lub mechaniczne zamiatanie terenu | x |  |  |  |
| 2 | Zamiatanie przy wejściach do budynków, usuwanie zanieczyszczeń takich jak piasek liście, śmieci z kratek i otrząsaczy | x |  |  |  |
| 3 | Opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek  | x |  |  |  |
| 4 | Czyszczenie i utrzymywanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów | x |  |  |  |
| 6 | W okresie zimowym usuwanie ze śniegu i błota pośniegowego ciągów komunikacyjnych oraz wejść głównych i bocznych do budynków, schodów, ramp i itp. Odladzanie terenów zewnętrznych, schodów i wejść do budynków. | x |  |  |  |
| 7 | W okresie zimowym wywóz zalegającego śniegu i lodu poza teren zewnętrzny | w razie potrzeb, na bieżąco |

|  |
| --- |
| **Dyspozytornia Medyczna w Warszawie** |
| **Opis czynności** | **Częstotliwość wykonywania usług** |
| **codziennie** | **3 x w tygodniu** | **1 x w tygodniu** | **1 x w miesiącu** |
| 1 | Odkurzanie wykładzin/dywanów i podłóg oraz mycie podłóg | x |  |  |  |
| 2 | Wilgotne wycieranie blatów biurek, szafek, kontenerków oraz sprzętu biurowego (z wyłączeniem sprzętu komputerowego) | x |  |  |  |
| 3 | Czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń z luster | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 4 | Opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczarek na dokumenty wraz z wymianą worków. Wynoszenie śmieci do odpowiednich kontenerów. | x |  |  |  |
| 5 | Mycie i dezynfekcja umywalek, kranów, sedesów i pisuarów, kabin natryskowych oraz kabin sanitarnych WC | x |  |  |  |
| 6 | Mycie i dezynfekcja terakoty, glazury. Mycie powierzchni pionowych (ścian) w łazienkach | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 7 | Mycie i dezynfekcja dozowników na mydło, pojemników na papier i ręczniki papierowe | x |  |  |  |
| 8 | Uzupełnianie środków czystości w toaletach (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, odświeżacze powietrza, kostki do WC, worki na śmieci) |  w razie potrzeb, na bieżąco |
| 9 | Mycie, czyszczenie i dezynfekowanie wyposażenia pomieszczeń socjalnych wraz z urządzeniami AGD – np. lodówki, mikrofalówki, zmywarki (również wewnątrz urządzeń) |  |  | x |  |
| 10 | Uzupełnianie środków czystości w kuchniach (mydło w płynie, ręczniki papierowe, płyn do mycia naczyń, kostki do zmywarek, gąbki do mycia naczyń, ściereczki kuchenne, pochłaniacze zapachów do lodówek, tabletki do zmywarek, sól do zmywarek, płyny nabłyszczające, zapachy do zmywarek, worki na śmieci) | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 11 | Wilgotne wycieranie stołów i krzeseł oraz szafek kuchennych (również wewnątrz) | w razie potrzeb, na bieżąco |
| 12 | Mycie posadzek w pom. socjalnych | x |  |  |  |
| 13 | Włączanie zmywarek – w zależności od potrzeb jednak minimum 1 x dziennie | w razie potrzeb, na bieżąco |

**Wymagania dla personelu Wykonawcy:**

Łącznie do realizacji usługi Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia minimum 15 osób na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Głównym miejscem pracy osoby świadczącej usługę sprzątania na terenie zewnętrznym w cz. I zamówienia jest obiekt przy pl. Bankowym 3/5 /al. Solidarności 81. Osoba będzie świadczyła usługę sprzątania na terenach zewnętrznych w pozostałych obiektach zlokalizowanych w Warszawie oraz w Zielonce.

**Zobowiązania Wykonawcy:**

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do:

1. zapewnienia do realizacji umowy osób komunikujących się w języku polskim, dopuszczonych do wykonywania pracy na danym stanowisku przez lekarza medycyny pracy;
2. zapewnienia osobom realizującym umowę niezbędnych środków ochrony indywidualnej na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 2003, Nr 169, poz. 1650 ze zm.);
3. zapewnienia osobom realizującym umowę niezbędnych, aktualnych szkoleń w zakresie bhp i p.poż. oraz zapoznania pracowników z ryzykiem zawodowym;
4. przeszkolenia Personelu w niezbędnym zakresie uwzględniając funkcję, specyfikę i rodzaj obiektów objętych przedmiotem Umowy;
5. realizacji Umowy przy zachowaniu przepisów sanitarno-epidemiologicznych, p.poż., bhp;
6. zapewnienia i stosowania środków czyszczących i myjących niezbędnych do utrzymania czystości dopuszczonych do stosowania na terenie Unii Europejskiej (UE), posiadających odpowiednie atesty i certyfikaty;
7. wynoszenia wszystkich zebranych odpadów na bieżąco do kontenerów, z zachowaniem obowiązujących zasad segregacji śmieci;
8. oznakowania przez Wykonawcę na jego koszt sprzętu i urządzeń używanych przez Personel w sposób umożliwiający identyfikację jako zasób Wykonawcy;
9. zachowania przez cały okres trwania Umowy liczby osób wykonujących przedmiot Umowy zgodnie z załącznikiem nr 5 do Umowy;
10. zapewnienie wszystkim przedstawicielom Personelu jednolitej odzieży roboczej spełniającej co najmniej następujące wymagania: oznakowana w logo firmy Wykonawcy, czysta, zadbana;
11. wyposażenia na własny koszt Personelu w sprzęt i wyposażenie indywidualne zgodnie z zapisami OPZ;
12. zapewnienia w trakcie odśnieżania terenu zewnętrznego odpowiedniej liczby pracowników oraz sprzętu ręcznego i mechanicznego zapewniającego usunięcie śniegu;
13. wyposażenia osoby pełniącej funkcję Koordynatora m.in. w telefon komórkowy z aktywną kartą SIM
z dostępem do sieci internetu i możliwością odbierania i przesyłania plików multimedialnych (np. zdjęć)
i przekazania numeru abonenckiego Koordynatorowi Zamawiającego;
14. wykonania usługi, w ramach zgłoszeń Zamawiającego w czasie 30 min. Za rozpoczęcie biegu ww. terminu uznaje się przekazanie informacji o konieczności wykonania usługi Koordynatorowi Wykonawcy. Przekazanie przedmiotowej informacji może nastąpić m.in. poprzez przesłanie zdjęcia stwierdzonego przez Zamawiającego stanu faktycznego wymagającego wykonania usługi;
15. obowiązkiem pracownika Wykonawcy realizującego wykonanie usługi sprzątania powierzchni biurowych jest uzyskanie potwierdzenia posprzątania poprzez otrzymanie każdorazowo podpisu złożonego przez pracownika Zamawiającego w „Dzienniku wykonania usługi” - wzór dziennika stanowi załącznik nr 6 do umowy. Potwierdzenie wykonania usługi musi zawierać numer pomieszczenia, datę i podpis pracownika Zamawiającego. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek wyposażenia pracowników w „Dzienniki wykonania usługi”. W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiąże osoby realizujące umowę do wpisywania do „dziennika wykonania usługi sprzątania” stanowiącego zał. nr 7 do Umowy informacji o nieposprzątanych pomieszczeniach wykazując przy tym powód (np. pokój zamknięty, prośba pracownika o niesprzątanie);
16. uprzątnięcia, niezwłocznie po zakończeniu prac w ostatnim dniu wykonywania Umowy, własnego sprzętu, w tym: wózków serwisowych, odkurzaczy do pracy na sucho i na mokro, mopów, szczotek, wiader, ścierek i ręczników a także do wyniesienia wszystkich zebranych odpadów i opakowań po używanych środkach czystości, do kontenerów z zachowaniem obowiązującej segregacji.

Planując obsadę Wykonawca na listę pracowników deleguje taką liczbę osób, która zapewni możliwość zastępstwa w razie choroby lub innych wypadków losowych.

1. **ZAKRES USŁUGI SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BIUROWYCH ORAZ SAL KONFERENCYJNYCH – CZYNNOŚCI WYKONYWANE W SPOSÓB CIĄGŁY, CYKLICZNY LUB DORAŹNY W OKRESIE TRWANIA UMOWY**

**Czyszczenie i konserwacja podłóg:**

1. zamiatanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych– rodzaj czynności i typ urządzeń do sprzątania należy dostosować do określonego rodzaju podłóg (drewniane, parkiety, lastrykowe, wykładziny dywanowe, zmywalne itp.);
2. odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników;

**Czyszczenie i konserwacja sprzętu i wyposażenia pomieszczeń:**

1. czyszczenie i konserwacja mebli (np. biurka, stoły);
2. czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń z luster;
3. czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń przeszkleń szklanych i z tworzyw sztucznych;
4. utrzymanie w czystości tarasu zlokalizowanego przy sali konferencyjnej nr 131;
	1. **Opróżnianie koszy na śmieci:**
		1. opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych wraz z wymianą plastikowych worków oraz wynoszenie śmieci do pojemników ustawionych przez Zamawiającego;
		2. opróżnianie koszy do segregacji odpadów w ciągach komunikacyjnych z wymianą plastikowych worków oraz wynoszenie śmieci do pojemników ustawionych przez Zamawiającego;
		3. opróżnianie pojemników niszczarek na dokumenty (pociętego papieru) w miarę potrzeb w trakcie wykonywania usługi sprzątania. Zamawiający informuje, że łącznie we wszystkich obiektach z części I znajduje się minimum 500 szt. koszy na śmieci oraz minimum 50 niszczarek.
		4. zakup worków na śmieci, dostosowanych do pojemników na śmieci w poszczególnych lokalizacjach leży po stronie Wykonawcy w ramach ustalonej w przetargu ryczałtowej opłaty miesięcznej.
5. **ZAKRES USŁUGI UTRZYMANIA W CZYSTOŚCI TOALET I POMIESZCZEŃ SOCJALNYCH – CZYNNOŚCI WYKONYWANE W SPOSÓB CIĄGŁY, CYKLICZNY LUB DORAŹNY W OKRESIE TRWANIA UMOWY**
	* 1. mycie, czyszczenie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych oraz armatury, utrzymanie ich w czystości (miski sedesowe, pisuary, umywalki, kabiny natryskowe, kabiny sanitarne WC, obudowy urządzeń itp.);
		2. mycie, czyszczenie i dezynfekowanie wyposażenia pomieszczeń socjalnych wraz z urządzeniami AGD (również wewnątrz urządzeń) i utrzymanie ich w czystości (stoły, krzesła, umywalki, lustra, zlewozmywaki, lodówki, mikrofalówki, zmywarki itp.);
		3. włączanie zmywarek - w zależności od potrzeb jednak min. 1 raz dziennie;
		4. zapewnienie niezbędnych środków do obsługi zmywarek;
		5. mycie i czyszczenie okładzin ściennych (glazury, lamperii itp.), podłogowych (terakota, lastryko itp.), armatury, luster wraz z utrzymaniem ich w ciągłej czystości;
		6. mycie i czyszczenie wyposażenia ruchomego: pojemników na ręczniki papierowe, uchwytów do papieru toaletowego, dozowników do mydła, suszarek do rąk, szczotek toaletowych itp.;
		7. bieżące zabezpieczenie toalet w jednorazowe ręczniki papierowe (dostosować rodzaj papieru do zamontowanych uchwytów lub podajników), mydło w płynie (do zamontowanych dozowników), odświeżacze powietrza w aerozolu, kostek WC itp.; ilość ręczników papierowych, mydła, odświeżacz powietrza dostosować do potrzeb danego węzła sanitarnego (kontrola pracownika jak i stanu środków czystości przez Wykonawcę powinna odbywać się na bieżąco w ciągu dnia, aby nie dopuszczać do ich braków);
		8. bieżące zabezpieczenie pomieszczeń socjalnych w jednorazowe ręczniki papierowe (dostosować rodzaj papieru do zamontowanych uchwytów lub podajników m.in. firmy Merida i Eko Plast), mydło w płynie (do zamontowanych dozowników), płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń, ściereczki kuchenne, pochłaniacze zapachów do lodówek, tabletki do zmywarek, sól, płyny nabłyszczające oraz zapachy do zmywarek; ilość środków (ręczników papierowych, mydła, płynu do mycia naczyń oraz tabletek do zmywarek i pozostałych środków tj. soli, płynów nabłyszczających oraz zapachów do zmywarek) należy dostosować do potrzeb danego pomieszczenia socjalnego (kontrola pracownika jak i stanu środków czystości przez Wykonawcę powinna odbywać się min. 2 raz w ciągu dnia, aby nie dopuszczać do ich braków);
		9. uzupełnianie papieru toaletowego, mydła, ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza – koszt materiałów w ramach ceny za wykonanie usługi sprzątania 1 m2 powierzchni.
6. **ZAKRES USŁUGI UTRZYMANIA W CZYSTOŚCI CIĄGÓW KOMUNIKACYJNYCH – CZYNNOŚCI WYKONYWANE W SPOSÓB CIĄGŁY, CYKLICZNY LUB DORAŹNY W OKRESIE TRWANIA UMOWY**
	* 1. zamiatanie, odkurzanie, czyszczenie, mycie schodów wejściowych wraz z wycieraczkami lub innymi wykładzinami antypoślizgowymi;
		2. mycie posadzek musi być dostosowana do faktycznych potrzeb Użytkowników;
7. **ZAKRES USŁUGI UTRZYMANIA W CZYSTOŚCI TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH W SPOSÓB CIĄGŁY W OKRESIE TRWANIA UMOWY**
	* 1. stałe utrzymanie czystości terenów zewnętrznych (ulic, placów, dziedzińców, parkingów, patio, zatok parkingowych, chodników);
		2. ręczne i/lub mechaniczne zamiatanie terenu zewnętrznego;
		3. opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci i popielniczek ustawionych w miejscu wyznaczonym do palenia papierosów;
		4. zamiatanie przy wejściach do budynków, usuwanie zanieczyszczeń (liści, piasku i śmieci) z kratek
		i otrząsaczy, schodów zewnętrznych i ciągów komunikacyjnych prowadzących do budynków;
		5. czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów;

### Zakres czynności wykonywanych w okresie zimowym

* + 1. usuwanie śniegu, lodu i błota z terenów objętych umową, w szczególności chodników, schodów i wejść do budynków, bezpośrednio po ustaniu opadów. W przypadku opadów nocnych śnieg musi być usunięty do godz. 7:00 rano (przy intensywnych opadach lub przy zalegającej pokrywie śniegu powyżej 4 cm odśnieżanie odbywać się powinno przy użyciu urządzeń do odśnieżania). Wykonawca winien przystąpić do realizacji usługi w sposób profesjonalny z uwzględnieniem odpowiedniej wielkości zasobów ludzkich i sprzętowych niezbędnych do szybkiego i sprawnego odśnieżenia, odlodzenia terenów i zabezpieczenia poprzez posypanie zewnętrznych ciągów komunikacyjnych środkami nie powodującymi uszkodzeń tych ciągów zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
		2. odladzanie terenów zewnętrznych schodów i wejść do budynków środkami niepowodującymi uszkodzeń w/w nawierzchni zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenach administrowanych przez Zamawiającego;
		3. wywóz zalegającego śniegu i lodu poza teren wewnętrzny,
		4. wszystkie wejścia do budynków: główne i boczne, schody wejściowe, rampy oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu i odlodzone przed godz. 7:00.

Zamawiający informuje, że zasady eksploatacyjne w okresie zimowym dot. odśnieżania nawierzchni (parkingów, dróg oraz chodników) dziedzińca głównego przy pl. Bankowym 3/5 oraz dziedzińca wewnętrznego przy ul. Marszałkowskiej 3/5 wyglądają następująco:

1. do odśnieżania parkingów, dróg oraz chodników należy wykorzystywać wyłącznie sprzęt wyposażony w lemiesz z listwą gumową lub z tworzyw sztucznych. Do ręcznego odśnieżania używać wyłącznie łopat śniegowych. Podczas odladzania chodników zabrania się stosowania łopat i skuwaczy do lodu;
2. zabrania się używania do odśnieżania ciężkiego sprzętu budowlanego (ładowarki, koparko-ładowarki) ze względu na możliwość mechanicznego uszkodzenia nawierzchni i obramowań;
3. nie dopuszcza się stosowania do zimowego utrzymania nawierzchni soli drogowej. Celem odlodzenia/odśnieżenia nawierzchni należy wykorzystywać wyłącznie chlorek wapnia lub chlorek wapnia zmieszany z drobnym piaskiem ewentualnie drobny piasek.

Stosowanie soli może doprowadzić do powstawania odbarwień i łuszczenia się nawierzchni oraz osłabić i zniszczyć korzenie roślin i trawników, a także powodować korozję spoin cementowych i żywicznych.

**UWAGA:**

W przypadku zaniedbań Wykonawcy związanych z brakiem bieżącego usuwania śniegu/lodu/błota w okresie zimowym i zastrzeżeń Użytkowników obiektu dotyczących braku zapewnienia świadczenia usługi w wymaganym czasie i przy użyciu odpowiednich zasobów ludzkich, sprzętowych i materiałowych usługa będzie traktowana jako nienależycie wykonana.

1. **ZAKRES SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ DYSPOZYTORNI MEDYCZNYCH W SPOSÓB CIĄGŁY, CYKLICZNY LUB DORAŹNY**
	* 1. czyszczenie i konserwacja podłóg (w tym: zamiatanie, mycie podłóg i posadzek zmywalnych - rodzaj czynności i typ urządzeń do sprzątania należy dostosować do określonego rodzaju podłóg (drewniane, parkiety, lastrykowe, wykładziny dywanowe, zmywalne itp.);
		2. odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników;
		3. czyszczenie i konserwacja mebli (np. biurka, stoły);
		4. mycie, czyszczenie i dezynfekowanie wyposażenia pomieszczeń socjalnych wraz z urządzeniami AGD (również wewnątrz urządzeń) i utrzymanie ich w czystości (stoły, krzesła, umywalki, lustra, zlewozmywaki, lodówki, mikrofalówki, zmywarki itp.);
		5. bieżące zabezpieczenie pomieszczeń socjalnych w jednorazowe ręczniki papierowe (dostosować rodzaj papieru do zamontowanych uchwytów lub podajników m.in. firmy Merida i Eko Plast), mydło w płynie (do zamontowanych dozowników), płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń, ściereczki kuchenne, pochłaniacze zapachów do lodówek, tabletki do zmywarek, sól, płyny nabłyszczające oraz zapachy do zmywarek; ilość środków (ręczników papierowych, mydła, płynu do mycia naczyń oraz tabletek do zmywarek i pozostałych środków tj. soli, płynów nabłyszczających oraz zapachów do zmywarek) należy dostosować do potrzeb danego pomieszczenia socjalnego (kontrola pracownika jak i stanu środków czystości przez Wykonawcę powinna odbywać się min. 2 raz w ciągu dnia, aby nie dopuszczać do ich braków);
		6. mycie, czyszczenie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych oraz armatury, utrzymanie ich w czystości (miski sedesowe, pisuary, umywalki, kabiny natryskowe, kabiny sanitarne WC, obudowy urządzeń itp.);
		7. włączanie zmywarek - w zależności od potrzeb jednak min. 1 raz dziennie;
		8. zapewnienie niezbędnych środków do obsługi zmywarek;
		9. mycie i czyszczenie okładzin ściennych (glazury, lamperii itp.), podłogowych (terakota, lastryko itp.), armatury, luster wraz z utrzymaniem ich w ciągłej czystości;
		10. bieżące zabezpieczenie toalet w jednorazowe ręczniki papierowe (dostosować rodzaj papieru do zamontowanych uchwytów lub podajników), mydło w płynie (do zamontowanych dozowników), odświeżacze powietrza w aerozolu, kostek WC itp.; ilość ręczników papierowych, mydła, odświeżacz powietrza dostosować do potrzeb danego węzła sanitarnego (kontrola pracownika jak i stanu środków czystości przez Wykonawcę powinna odbywać się na bieżąco w ciągu dnia, aby nie dopuszczać do ich braków);
		11. opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą plastikowych worków oraz wynoszenie śmieci do pojemników ustawionych przez Zamawiającego;
		12. opróżnianie koszy na śmieci, pojemników niszczarek na dokumenty (pociętego papieru). Zamawiający informuje, że w pomieszczeniach Dyspozytorni Medycznych znajduje się minimum 10 koszy na śmieci oraz minimum 2 niszczarki.
		13. zakup worków na śmieci (dostosowanych do pojemników na śmieci);
2. **CHARAKTERYSTYKA ŚRODKÓW I ARTYKUŁÓW CZYSTOŚCIOWYCH**

W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do używania do realizacji przedmiotu zamówienia środków i artykułów o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanych obiektów, które nie powodują żadnych skutków ubocznych i uszkodzeń takich jak degradacja materiałów i sprzętów, zarysowania, podrażnienia, alergie, gwarantują bezpieczeństwo (np.: są antypoślizgowe) oraz które są:

1. dobrej jakości;
2. właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników;
3. odpowiednie dla poszczególnych powierzchni;
4. antystatyczne (np. środki do usuwania kurzu).

Stosowane przez wykonawcę środki czystości, środki chemiczne i preparaty muszą:

* posiadać karty charakterystyki;
* być dopuszczone do obrotu i użytkowania w pomieszczeniach biurowych;
* odpowiadać normom BHP i PN;
* charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem;
* być stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta;

Środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątania obiektów użytkowanych przez Zamawiającego.

W przypadku obiektu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przy ul. Andersa 30, gdzie znajdują się gabinety lekarskie, stosować należy środki dopuszczone do stosowania w obiektach służby zdrowia (skład chemiczny środka równoważny do: zawierającego ≤70% etanol, ≤ 30 % propan – 2-ol. %).

Wymaga się by środki czystości były dostarczane w fabrycznych opakowaniach z opisem produktu.

Wykonawca dostarczy wykaz następujących środków czystości i higieny, które będą użyte do sprzątania:

* 1. środek do czyszczenia i dezynfekcji płytek (zagęszczony płyn czyszcząco – dezynfekujący – wybielający posiada molekuły higieny przylegające do powierzchni, dezynfekuje, zabija wszelkie zarazki ( bakterie, wirusy i grzyby): skład chemiczny poniżej 5% podchloryn sodu niejonowe związki powierzchniowo czynne, wodorotlenek sodu, mydło min 750 mil lub równoważny;
	2. środek do neutralizacji zapachów w aerozolu kwiatowy (różne zapachy) min 40 ml lub równoważny (skład chemiczny środka równoważny do: zawierającego enzymy i bezpieczne bakterie saprofityczne rozkładające zarówno źródło jak i sam nieprzyjemny zapach);
	3. środek do czyszczenia i dezynfekcji sanitariatów (skład chemiczny środka równoważny do: zawierających 2,5% ≤ 10% chloroaminy i kwasów sulfonowych);
	4. kostka toaletowa w koszyczku z zawieszką koszyk 40g. lub produkt o parametrach równoważnych. Najważniejszym składnikiem kostki jest aktywowany przy każdym spłukiwaniu wody prekursor podchlorynu sodu, odpowiedzialny za działanie antybakteryjne. Produkt dodatkowo czyści, zapobiega osadzaniu się kamienia, pozostawiając świeży zapach.
	5. środek do czyszczenia luster i innych szklanych oraz plastikowych powierzchni
	z rozpylaczem lub równoważne (skład chemiczny środka równoważny do: <5% anionowe środki powierzchniowo czynne, kompozycja zapachowa;
	6. środek do czyszczenia siedzisk oraz oparć krzeseł i foteli tapicerowanych, środek do usuwania plamz powierzchni tapicerowanych (skład chemiczny środka równoważny do: <5% węglowodory alifatyczne, anionowe środki powierzchniowo czynne, polikarboksylany, fosforany, kompozycja zapachowa);
	7. środek do czyszczenia wykładzin (skład chemiczny środka równoważny do < 5%: związki wybielające na bazie tlenu, anionowe środki powierzchniowo czynne, kompozycja zapachowa);
	8. środek do konserwacji mebli biurowych (skład chemiczny środka równoważny do: <5% węglowodory alifatyczne, anionowe środki powierzchniowo czynne, polikarboksylany, fosforany, kompozycja zapachowa);
	9. środek do usuwania kamienia z sanitariatów i umywalek (skład chemiczny środka równoważny do: <5%: związki wybielające na bazie chloru, anionowe środki powierzchniowo czynne, niejonowe środki powierzchniowo czynne, kompozycja zapachowa, substancja dezynfekująca, substancja czynna: podchloryn sodu 28 g/kg (2,67% aktywnego chloru);
	10. środek do czyszczenia i konserwacji mebli skórzanych w mleczku (skład chemiczny środka równoważny do: zawierającego 2,5 % – 5 % wodorotlenku sodu i 2,5 % – 10 % EDTA NA4);
	11. środki do mycia i konserwacji podłóg: drewnianych terakota, parkiety, glazura;
	12. papier toaletowy typu JUMBO 18 cm (warstwowy, perforowany, dwuwarstwowy, dzielony na listki, o gramaturze od 2 x 18 g/m2, kolorze: 80 % bieli, ulegający rozpuszczeniu w wodzie);
	13. mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie wysuszające skóry dłoni;
	14. mydło w pianie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie wysuszające skory dłoni;
	15. ręczniki papierowe typu Z-Z lub równoważne (składane w z-z, cięte z makulatury 3- warstwowej
	o gramaturze od 40/m2, kolorze 80 % bieli, wodo utrwalone, gofrowane, rozpuszczalne w wodzie;
	16. worki na odpady wykonane z folii LDPE mocne o poj.35 l i 60 l. Takie pojemniki i kosze są umieszczone w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynkach;
	17. worki do pojemników na odpady segregowane o poj. 120 l, które znajdują się w ciągach komunikacyjnych w budynkach;
	18. płyn do mycia naczyń o delikatnym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwający tłuszcz i zabrudzenia, niewysuszający dłoni;
	19. tabletki do zmywarek (tabletki skutecznie działające nawet w niskiej temperaturze, usuwające uporczywy brud, chroniące przed osadzaniem się kamienia). Zamawiający posiada we wszystkich lokalizacjach minimum 15 szt., zmywarek.
	20. sól ochronna do zmywarek (środek chroniący przed gromadzeniem się osadu wapiennego, eliminujący zacieki na naczyniach);
	21. płyn nabłyszczający do zmywarek (płyn zapobiegający osadom, przyspieszający schnięcie, chroniący przed nalotem, eliminujący zacieki);
	22. zapach do zmywarek ;
	23. środek do czyszczenia zmywarek :
	24. pochłaniacz zapachów do lodówek;
	25. gąbki kuchenne profilowane z dodatkową szorstką, nylonową warstwą myjącą
	26. płyn nabłyszczający do zmywarek (płyn zapobiegający osadom, przyspieszający schnięcie, chroniący przed nalotem, eliminujący zacieki);

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyrywkowej kontroli stanu magazynowego środków czystości zabezpieczonych do wykonania usługi sprzątania znajdujących się w magazynie Wykonawcy na terenie Zamawiającego ( kontrole w obecności Przedstawiciela Wykonawcy).

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wszystkie środki higieniczno-czystościowe przeznaczone do wykonania usługi sprzątania znajdujące się w magazynie Wykonawcy na terenie Zamawiającego stanowią własność Zamawiającego.

1. **CHARAKTRYSTYKA SPRZĘTU I NARZĘDZI**
2. Wykonawca jest zobowiązany do realizowania przedmiotu zamówienia dysponując odpowiednim sprzętem ręcznym i mechanicznym, oraz potrzebnymi do należytego wykonania usług porządkowych: urządzeniami, narzędziami, materiałami właściwymi dla danego rodzaju powierzchni, dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia przy użyciu profesjonalnego sprzętu, którym dysponuje lub będzie dysponował, którego użycie jest niezbędne, konieczne lub mogłoby być konieczne do wykonania usługi. Powyższy sprzęt musi posiadać niezbędne certyfikaty do wglądu na żądanie Zamawiającego.
4. Wykonawca jest zobowiązany do używania jedynie takiego sprzętu, który nie spowoduje niekorzystnego wpływu na jakość wykonywanych robót. Sprzęt będący własnością Wykonawcy lub wynajęty do wykonania robót, ma być utrzymywany w dobrym stanie i gotowości do pracy oraz powinien być zgodny z normami ochrony środowiska i przepisami dotyczącymi jego użytkowania.
5. Wykonawca przystępujący do utrzymania w czystości pomieszczeń: (biurowych**,** ciągów komunikacyjnych, toalet, pomieszczeń pomocniczych, sal konferencyjnych, archiwów, magazynów)
a także do wykonania usług dodatkowych powinien korzystać z następującego sprzętu i narzędzi:
6. narzędzia - wiadra, szczotki, zmiotki, śmietniczki, ścierki, mopy, gąbki do zmywania, czyściki kuchenne, wózki, packi, zbieraki, bonety, stelaże do mopów, spryskiwacze, itp.;
7. sprzęt – odkurzacze mechaniczne (minimum jeden sprawny dla każdej osoby realizującej usługę sprzątania oraz odkurzacz z filtrem HEPPA), maszyny samojezdne lub prowadzone przeznaczone do czyszczenia powierzchni wykonanych z parkietu, paneli podłogowych, drewnianych, płytek gresowych i pozostałych występujących na obiektach, odkurzacze piorące do prania dywanów
i wykładzin dywanowych. Maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości muszą posiadać atesty i spełniać wymagania w zakresie bhp, jak również nie wytwarzać dźwięku o natężeniu głośności powyżej 70 dB.
8. Inny niezbędny sprzęt i narzędzia do utrzymania czystości w budynkach Zamawiającego, w tym do mycia okien (np. drabiny);
9. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
10. wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – w razie potrzeby, jednak nie rzadziej 4 razy w miesiącu,
11. wymiana mopów – w razie potrzeby, jednak nie rzadziej 4 razy w miesiącu,
12. **Wykonawca przystępujący do utrzymania terenów zewnętrznych** powinien korzystać z następującego sprzętu i narzędzi m.in.:
13. narzędzia: szczotki, zmiotki, miotły, łopaty, taczki, grabie, szpadle, worki i pojemniki na piasek itp.;
14. zmechanizowany osprzęt do zimowego utrzymania chodników (w szczególności: szczotka walcowa, posypywarka walcowa, odśnieżarka mechaniczna, odkurzacz do liści);
15. w razie awarii, uszkodzenia itp., sprzętu mechanicznego Wykonawca niezwłocznie wymieni go na sprawny o tym samym standardzie i zastosowaniu.