

## ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **wykonywanie usługi sprzątania pomieszczeń w siedzibie Instytutu Geofizyki Polskiej Akademii Nauk w Warszawie**. Obejmuje ona wykonywanie codziennych, okresowych i doraźnych czynności porządkowych, mających na celu zapewnienie odpowiedniego stanu sanitarno – higienicznego zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do systematycznego wykonywania czynności porządkowych w pomieszczeniach w siedzibie Instytutu Geofizyki PAN **z użyciem własnych urządzeń i środków czystości**.

Powierzchnia użytkowa budynku wynosi 6 100 m<sup>2</sup>. Budynek posiada siedem kondygnacji (5 pięter, parter, piwnica), wyposażony jest w dwie windy o wymiarach 1550mm x 1550mm x 2075mm.

Zamawiający informuje, iż łączna powierzchnia pomieszczeń objętych sprzątniem wynosi ok. 5 864 m<sup>2</sup>. Pomieszczenia składające się na pozostałe 236 m<sup>2</sup> nie są objęte przedmiotem zamówienia.

**Wykaz powierzchni objętych usługą sprzątania:**

Lp.	Rodzaj powierzchni	suma pow. [m <sup>2</sup> ]	rodzaj pomieszczeń
1	parkiet	4296	pomieszczenia biurowe, korytarze, sale konferencyjne, pokoje gościnne, biblioteka naukowa
2	terakota	407	łazienki, klatki schodowe, kuchnie, wiatrołapy
3	lastryko	247	korytarz piwnica, schody między parterem a piwnicą
4	wykładzina dywanowa	279	Korytarze, pokoje gościnne
5	drewno	58	Pomieszczenie warsztatowe, piwnica
6	PCV	505	pomieszczenia energetyczne, magazynowe, energetyczne
7	kamień (granit)	72	Korytarz, parter
8	Glazury	441	Ściany w łazienkach i pomieszczeniach kuchennych

**I. Zakres prac wykonywanych w ramach codziennego sprzątania pomieszczeń:**

- 1) odkurzanie wykładzin dywanowych,
- 2) odkurzanie mat antypoślizgowych (12 szt.),
- 3) czyszczenie i konserwacja podłóg, w tym ścieranie na mokro,
- 4) bieżące usuwanie plam z wykładzin dywanowych
- 5) wycieranie kurzu z mebli biurowych (m.in. szaf, biurek, półek i innych wolnostojących mebli), sprzętu komputerowego (wycieranie jedynie górnej krawędzi monitorów, podstawy monitora, stacji dysków od góry),
- 6) usuwanie plam i zabrudzeń ze wszystkich mebli oraz urządzeń (niszczarki, drukarki, serwery),
- 7) mycie parapetów wewnętrznych,
- 8) mycie telefonów, lamp znajdujących się na biurkach,
- 9) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków plastikowych (w chwili obecnej w pomieszczeniach Instytutu Geofizyki PAN objętych usługą sprzątania znajduje się łącznie około 160 koszy na śmieci o pojemności od 10 do 15 litrów oraz około 25 koszy 60 litrowych),
- 10) opróżnianie pojemników w niszczarkach papieru (10 niszczarek) i wyrzucanie ich do pojemnika przeznaczonego na papier, umieszczonego w altanie śmietnikowej,
- 11) opróżnianie koszy przeznaczonych do segregacji odpadów znajdujących się na każdym piętrze i w stołówce, jak również wyrzucanie odpadów do odpowiednich pojemników znajdujących się w altanie śmietnikowej,
- 12) mycie i czyszczenie środkami odkażającymi urządzeń sanitarnych w łazienkach (łącznie: umywalek- szt. 25, muszli klozetowych- szt. 39, pisuarów- szt.12),
- 13) mycie luster w łazienkach i pomieszczeniach biurowych,
- 14) czyszczenie innych urządzeń znajdujących się w łazienkach, m.in.: pojemników na mydło, suszarek, podajników na papier toaletowy, podajników na ręczniki papierowe,
- 15) przecieranie glazury przy umywalkach, podajnikach na ręczniki, dozownikach na mydło, pisuarach, muszlach klozetowych,
- 16) mycie wnętrza wind specjalnie przeznaczonymi do tego środkami (podłoga, ściany, lustra),
- 17) mycie drzwi do wind znajdujących się na każdym piętrze budynku specjalnie przeznaczonymi do tego środkami,
- 18) utrzymywanie w czystości poręczy zamontowanych na klatkach schodowych,
- 19) utrzymywanie w czystości wszystkich drzwi wewnętrznych włącznie z myciem ram i futryn,
- 20) utrzymywanie w czystości przeszklonych drzwi wejściowych do Instytutu włącznie z myciem ram,

21) czyszczenie kuchenek mikrofalowych (w środku i na zewnątrz), ekspresów do kawy z zewnątrz, czajników, blatów, zlewozmywaków i umywalek znajdujących się w kuchniach,

22) zamykanie otwartych okien w pomieszczeniach Instytutu.

**Zakres prac w ramach codziennego sprzątania serwisu popołudniowego:**

Pkt od 1) do 22) na piętrach I – V (oprócz pokoi gościnnych na I piętrze).

**Zakres prac w ramach codziennego sprzątania serwisu dziennego:**

Pkt 1 – 21 na parterze oraz w pokojach gościnnych na I piętrze.

Pkt 3, 7, 9, 12-19 w piwnicy.

**Uwagi:**

1. Zakres prac w ramach codziennego sprzątania wykonywanego przez serwis popołudniowy musi odbywać się od poniedziałku do piątku w godz. 16.00 – 20.00. Czas pracy osób sprzątających będzie kontrolowany przez Zamawiającego.
2. Pomieszczenia wymagające sprzątania w obecności pracownika Instytutu – kasa, Kancelaria Tajna, serwerownia, trzy pokoje znajdujące się na IV piętrze budynku. Sprzątanie tych pomieszczeń winno odbywać się przez serwis dzienny, tj. w godzinach pracy Instytutu w obecności pracowników zajmujących te pomieszczenia. Zakres prac obejmuje pkt 1, 3-9 z wykazu prac wykonywanych w ramach codziennego sprzątania. Zmiana ilości sprzątanых pomieszczeń przez serwis dzienny nie stanowi zmiany umowy.
3. Wykonawca zapewni:
  - 1) wykonywanie prac codziennych przez co najmniej 5 osób wykonujących czynności związane z usługą sprzątania pomieszczeń w tym samym czasie (serwis popołudniowy),
  - 2) wykonywanie prac interwencyjnych (serwis dzienny) przez 1 osobę wykonującą czynności związane z utrzymaniem czystości w budynku w godzinach 7:00 – 15:00. Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące serwis dzienny miały stały kontakt z wyznaczonym pracownikiem Instytutu. Dodatkowo osoba pracująca na serwisie dziennym powinna być ubrana w strój firmowy (uniform), który zapewnia Wykonawca. Strój ten powinien być czysty i schludny.

Ponadto Pracownicy serwisu dziennego powinni odznaczać się wysoką kulturą osobistą, zachowywać się w sposób niezakłócający pracy pracowników Instytutu.
  - 3) co najmniej 1 osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad osobami wykonującymi czynności związane z usługą sprzątania pomieszczeń (koordynator). Osoba ta zobowiązana będzie minimum 1 raz w tygodniu przez okres 1 godziny sprawdzać jakość wykonywanej usługi w godzinach porannych bądź popołudniowych. Kontrola będzie przeprowadzana osobiście bądź z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.

- 4) pracownika na zastępstwo w przypadku nieobecności osób stale wykonujących usługę utrzymania czystości.
4. Zamawiający ma możliwość sprawdzenia stanu wykonania codziennych prac oraz jakości wykonanej usługi w każdym momencie dnia pracy Instytutu (od godz. 8.00 do 16.00). W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości, na jego ustne lub pisemne polecenie, osoby wykonujące czynności związane z usługą sprzątania będą zobligowane do niezwłocznego usunięcia tych nieprawidłowości.

## **II. Zakres prac wykonywanych w ramach cotygodniowego sprzątania pomieszczeń:**

- 1) wycieranie włączników oświetleniowych,
- 2) wycieranie nóg od krzeseł,
- 3) mycie koszy na śmieci,
- 4) wycieranie kurzu z górnej krawędzi grzejników,
- 5) wycieranie drzwi przy klamkach,
- 6) wycieranie kurzu z gaśnic, skrzynek hydrantowych,
- 7) omiatanie pajęczyn,
- 8) mycie zewnętrzne przeszklonych gablot wiszących i stojących, znajdujących się na korytarzach, wycieranie kurzu z zegarów, obrazów, tablic korkowych i innych elementów wyposażenia,
- 9) mycie wewnątrz i opróżnianie z żywności lodówek znajdujących się w kuchniach na terenie Instytutu – w ostatnim dniu roboczym tygodnia.

Zakres prac w ramach cotygodniowego sprzątania serwisu popołudniowego:

Pkt od 1) do 9) na piętrach I – V (oprócz pokoi gościnnych na I piętrze)

Zakres prac w ramach cotygodniowego serwisu dziennego:

Pkt od 1) do 7) na parterze i w piwnicy oraz w pokojach gościnnych na I piętrze.

## **III. Zakres prac wykonywanych okresowo:**

### **1) prace porządkowe wykonywane raz w miesiącu:**

- a) kompleksowe sprzątanie pomieszczeń: magazynowych, gospodarczych, energetycznych, technicznych,
- b) nabłyszczanie i konserwacja podłóg drewnianych przeznaczonymi do tego celu środkami chemicznymi,
- c) mycie powierzchni ścian wyłożonych glazurą w łazienkach (pow. 441 m<sup>2</sup>) wraz z łączeniami glazury ze ścianą,

- d) czyszczenie wnętrza gablot wiszących i stojących, znajdujących się na terenie Instytutu; czyszczenie wykonywane będzie przez serwis dzienny pod nadzorem pracownika Zamawiającego.
- e) całościowe mycie drzwi,
- f) wycieranie górnej powierzchni szaf.

**Zakres prac w ramach okresowego sprzątania serwisu popołudniowego:**

Pkt od a) do f) z wyłączeniem pkt d) na piętrach I - V (oprócz pokoi gościnnych na I piętrze).

**Zakres prac w ramach okresowego sprzątania serwisu dziennego:**

Pkt od a) do f) na parterze oraz w pokojach gościnnych na I piętrze.

Pkt a) i e) w piwnicy.

**2) prace porządkowe wykonywane 2 razy w roku:**

- a) mycie grzejników (szt. 284) oraz odkurzanie krutek wentylacyjnych,
- b) mycie okien (z wyjątkiem okien znajdujących się w piwnicach budynku), w tym: ram okiennych, parapetów zewnętrznych:
  - na klatkach schodowych- szt. 10 (wymiały: 260cm x 160 cm),
  - w holach- szt. 12 (wymiały: 158 cm x 186 cm),
  - w pozostałych pomieszczeniach budynku (wymiały: 158cm x 186 cm – szt. 332 oraz o wymiarach 160 cm x 115 – szt. 74),Mycie okien powinno odbywać się w miesiącach kwiecień - maj oraz wrzesień - październik.
- c) pranie wykładzin dywanowych (pow. 279 m<sup>2</sup>) znajdujących się na korytarzach (pietra I – V) oraz pranie chodników znajdujących się na parterze budynku,

Pranie wykładzin powinno odbywać się w miesiącach kwiecień i wrzesień.

**Zakres prac w ramach okresowego sprzątania serwisu popołudniowego:**

Pkt a) na piętrach I – V (oprócz pokoi gościnnych na I piętrze)

**Zakres prac w ramach okresowego sprzątania serwisu dziennego:**

Pkt a) na parterze i w piwnicy oraz w pokojach gościnnych na 1 piętrze.

**3) prace porządkowe wykonywane 4 razy w roku:**

Raz na kwartał szorowanie przez personel popołudniowy schodów znajdujących się na klatkach po obu stronach budynku.

4) **prace porządkowe wykonywane 1 raz w roku:**

Mycie okien w piwnicach budynku- szt. 84 (wymiary: 115 cm x 105 cm).

Mycie tych okien winno odbywać się w miesiącu maju lub innym terminie, uzgodnionym z Zamawiającym.

Prace wykonywane okresowo odbywać się będą w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.

5) **Sprzątanie sali konferencyjnych po spotkaniach** organizowanych dla ok. 30-50 osób (konferencje, rady naukowe, obrony rozpraw doktorskich – ok. 40 wydarzeń w roku) polegające na:

- zebraniu wszystkich naczyń (filiżanki, szklanki, talerzyki, sztucce, itp.), wstawieniu ich do zmywarki i nastawieniu odpowiedniego programu myjącego. Umyte naczynia należy przenieść we wskazane miejsce w Sali konferencyjnej i poukładać. Chemię przeznaczoną do zmywarki (w szczególności: tabletki do zmywania, sól do zmywarek, nabłyszczasz) zapewnia Zamawiający.

- umyciu wszystkich stołów, parapetów i podłóg w salach konferencyjnych, ustawieniu krzeseł przy stołach.

O terminie planowanego wydarzenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę ustnie bądź mailowo.

Sprzątanie Sali konferencyjnej może być wykonywane przez personel dzienny lub popołudniowy, w zależności od potrzeb.

**IV. Zakres prac dodatkowych wykonywanych przez serwis dzienny:**

- 1) sprzątanie pokoi gościnnych w ramach potrzeb na podstawie wpisów o zameldowaniu/wymeldowaniu gości – zmiana pościeli i ręczników oraz pozycje: pkt I, ppkt 3)-9) oraz 11)-14) i 21) z wykazu prac wykonywanych w ramach codziennego sprzątania,
- 2) opróżnianie pojemników w niszczarkach papieru przy stanowiskach ksero (5 niszczarek) oraz wyrzucanie opróżnionej zawartości do kontenera przeznaczonego na papier, zlokalizowanego w altanie śmietnikowej.
- 3) W przypadku wystąpienia nieprzewidywalnych okoliczności (np. rozbicie naczyń, rozlanie, widoczne zabrudzenia itp.) serwis dzienny zobowiązany jest do posprzątania wskazanych pomieszczeń zlokalizowanych od piwnicy do 5 piętra w czasie godzin swojej pracy.

**V. Pozostałe informacje:**



- 1) Do wykonywania usług określonych w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia Wykonawca użyje własnego sprzętu i własnych środków czystości, takich jak: płyny do mycia różnych powierzchni, środki do dezynfekcji, mleczka do czyszczenia, a także kostki toaletowe i odświeżacze powietrza do toalet. Zamawiający zapewni środki higieny osobistej takie jak: mydło, ręczniki papierowe oraz papier toaletowy. Zamawiający wymaga, aby stosowane przez pracowników Wykonawcy środki czystości oraz środki do dezynfekcji posiadały karty charakterystyki substancji lub atesty PZH. Stosowane przez Wykonawcę detergenty muszą być zgodne z przepisami rozporządzenia (WE) nr 648/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie detergentów. Zamawiający zastrzega, iż środki używane przez pracowników Wykonawcy powinny być odpowiednio dobierane do rodzaju czyszczonych powierzchni, w szczególności nie powinny zawierać substancji mogących je uszkodzić, zarysować itp. Ścieranie kurzu winno się odbywać z użyciem środka czyszczącego – konserwującego antystatycznego, zaś mycie i czyszczenie urządzeń sanitarnych przy użyciu środków odkażających. **W terminie 3 dni roboczych od zawarcia umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zaakceptowania** środki czystości oraz środki do dezynfekcji wraz z ich kartami charakterystyk lub atestami PZH, które będą używane przez Wykonawcę w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli środków czystości oraz środków do dezynfekcji, a także innych używanych przez pracowników Wykonawcy. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany do przedstawienia kart charakterystyk substancji lub atestów PZH używanych środków. Zmiana tych środków na inne wymaga akceptacji Zamawiającego.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia swoich Pracowników w zakresie korzystania ze środków czystości. Za zniszczenia spowodowane niewłaściwym użyciem chemii do sprzątania odpowiada Wykonawca.
- 4) W przypadku zmiany materiałów wykończeniowych, wynikającej z remontu albo modernizacji pomieszczeń objętych niniejszą umową, Wykonawca dostosuje wykorzystywane detergenty do nowych powierzchni. Zmiana detergentów wymaga pisemnej akceptacji.
- 5) Wykonawca zapewni utrzymanie czystości i porządku w przypadku przeprowadzania prac remontowych przez Zamawiającego w pomieszczeniach remontowanych oraz pomieszczeń przyległych i korytarzach.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia określonych w umowie usług sprzątania pomieszczeń z należytą starannością rozumianą m.in. jako zapewnienia odpowiedniego poziomu czystości pomieszczeń, według uznania Zamawiającego.
- 7) Na podstawie art. 95 ust. 1 i 2 Ustawy Zamawiający określa, iż wszelkie czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu zamówienia, mają być wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub jego podwykonawców na podstawie umowy o pracę. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa powyżej, a także uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań

związanych z zatrudnieniem na umowę o pracę oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań przedstawione są w projektowanych postanowieniach umowy (załącznik nr 2 do SWZ) oraz – w zakresie udokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa poniżej – w punkcie 18) poniżej.

- 8) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za pracowników i przestrzeganie przez nich przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania. Akcesoria noszące znamiona całkowitego zużycia należy niezwłocznie wymienić na nowe. Dopuszcza się pranie mopów i ścierek poza siedzibą Zamawiającego.
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad segregacji odpadów komunalnych, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego oraz obowiązującym prawem. Wytwórcą odpadów powstających w wyniku określonych w umowie usług sprzątania pomieszczeń jest Zamawiający.
- 11) Zamawiający bezpłatnie udostępni Wykonawcy pomieszczenie socjalno – magazynowe. Za porządek w tym pomieszczeniu odpowiadać będzie personel zatrudniony przez Wykonawcę.
- 12) Zamawiający informuje, iż istnieje możliwość transportowania maszyn i innych urządzeń niezbędnych do prawidłowej realizacji usług windą – jedną z dwóch wind znajdujących się w budynku Instytutu. W przypadku gdyby zachodziło prawdopodobieństwo uszkodzenia windy Wykonawca na własny koszt zabezpieczy windę przed ewentualnymi uszkodzeniami powstałymi podczas transportu maszyn.
- 13) Utrzymywanie czystości i porządku w siedzibie Instytutu Geofizyki Polskiej Akademii Nauk winno odbywać w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym, pozwalającym na sprawne funkcjonowanie Instytutu (w Instytucie obowiązują godziny pracy od pn. do pt. w godz. od 8.00 do 16.00; zatrudnionych jest około 200 osób).
- 14) Zamawiający będzie cyklicznie umieszczał listy kontrolne, tj. dokumenty poświadczające wykonywanie usługi. Dokumentami tymi będą w szczególności listy obecności pracowników Wykonawcy, w których dodatkowo będzie prowadzona ewidencja rozchodu kluczy do pomieszczeń (rejestrowana będzie godzina poboru i zdanienia kluczy).
- 15) Zamawiający udostępni Koordynatorowi i Pracownikom Wykonawcy protokół kontroli dziennej/tygodniowej pracy (załącznik nr 4 do umowy). Protokół ten będzie zawierał uwagi i spostrzeżenia dotyczące bieżącej pracy Pracowników Wykonawcy i uzupełniany będzie przez osobę wskazaną przez Zamawiającego. W protokole tym umieszczony będzie również spodziewany termin usunięcia znalezionych usterek.
- 16) Zamawiający informuje, iż nie przewiduje prac na wysokościach ani prac wykonywanych techniką alpinistyczną.
- 17) Zamawiający zastrzega, iż zapewnienie ładu i porządku w budynku Instytutu winno zostać zapewnione także w przypadku przeprowadzania remontów,



w szczególności poprzez utrzymywanie w czystości pomieszczeń przyległych do pomieszczeń remontowanych, np. korytarzy.

- 18) **W terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu wykaz osób**, które będą realizować przedmiot Umowy wraz z oświadczeniem, że osoby te są zatrudnione na umowę o pracę lub posiadają status osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym (jeżeli Wykonawca zaoferuje realizację usługi przy udziale tych osób) oraz zaświadczeniem z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) o niekaralności tych osób.