

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Terminala Kultury Gocław i terenów przyległych w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy w Warszawie przy ul. J. N. Jeziorańskiego 24 w terminie od 15.06.2022 r. do 31.12.2022 r.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

- 90911200-8 Usługi sprzątania budynków;
- 90919200-4 Usługi sprzątania biur;
- 90911300-9 Usługi czyszczenia okien;
- 90620000-9 Usługi odśnieżania
- 77310000-6 – usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zieleni

Usługa sprzątania obejmuje stałe utrzymanie czystości pomieszczeń oraz ciągów komunikacyjnych w budynku Terminala Kultury Gocław i terenów przyległych w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy w Warszawie przy ul. J. N. Jeziorańskiego 24.

I. Opis budynku.

Budynek Terminala Kultury Gocław w Dzielnicy Praga Południe m.st. Warszawy jest placówką użyteczności publicznej w którym organizowane są m.in. koncerty, spektakle teatralne, wykłady, seanse filmowe, potańcówki, zajęcia zespołów zainteresowań, a także prowadzona jest biblioteka. Budynek składa się z trzech kondygnacji naziemnych i jednej podziemnej oraz trzech pionów komunikacyjnych z trzema windami (dwoma osobowymi i jedną towarową). Ponadto integralną częścią budynku jest patio i ogród na dachu. Na teren przyległy składa się parking naziemny na 110 aut, drogi dojazdowe, ciągi piesze i teren zielony.

II. Kondygnacje budynku, funkcje i teren przyległy:

1. Kondygnacja podziemna (zaplecze sanitarne sali widowiskowej, magazyny, zaplecze techniczne budynku).
2. Parter (hol główny, sala widowiskowa z zapleczem, sala zajęć, kawiarnia, UTW, biura działu programowego i administracyjnego, pokoje gościnne, patio).
3. I piętro (biblioteka, pokój reżyserki, taras – ogród na dachu).
4. II piętro (sala zajęć stałych).
5. Teren przyległy do budynku (parking samochodowy i rowerowy, utwardzone ciągi piesze, drogi dojazdowe, wiata śmietnikowa, tereny zielone).

III. Wykaz powierzchni.

Lp.	Rodzaj powierzchni	Powierzchnia
1.	Powierzchnia całkowita budynku	7935,25 m ²
2.	Powierzchnia wewnętrzna budynku (wraz z piwnicami)	7417,20 m ²
3.	Powierzchnia użytkowa (netto)	5262,92 m ²
4.	Parking i drogi wewnętrzne:	3060,65 m ²
5.	Ciągi pieszce, w tym wiata śmietnikowa	1660,37 m ² 20,80 m ²
7	Powierzchnie przeszklone: - okna (szt. 120) - drzwi wewnętrzne - przegrody wewnętrzne - szklarnie (szt. 2)	476,07 m ² 157,82 m ² 483,07 m ² 80 m ²
8.	Taras na dachu a) płyty betonowe (chodnik) b) szklarnie (2 szt.) c) opaska żwirowa plus profile ograniczające d) zieleń	951 m ² 283 m ² 80 m ² 43 m ² 511 m ²
9	Patio a) płyty betonowe (chodnik) b) zieleń c) opaska żwirowa	291 m ² 39 m ² 235 m ² 17 m ² .

IV. Wykaz ilościowy pomieszczeń z podziałem na przeznaczenie (łącznie 145):

Lp	Rodzaj pomieszczenia	Ilość
1.	Pomieszczenia administracyjno-biurowe: a) parter (Terminal Kultury) b) parter (recepcja/kasa). b) I piętro (biblioteka) Razem:	9 1 8 18
2.	Pomieszczenia działalności programowej a) kondygnacja podziemna b) parter (sale zajęć stałych) c) parter (UTW). d) I piętro (biblioteka). e) II piętro (sale zajęć stałych łącznie z zapleczem technicznym pracowni ceramicznej i aneksem kuchenneo-socjalnym stanowiącym część wspólną) Razem:	3 1 9 8 16 37
3.	Sala widowiskowa a) widownia b) scena c) zaplecze techniczne sali d) zaplecze magazynowe sceny e) garderoba męska f) garderoba damska Razem:	1 1 1 1 1 1 6
4.	Hol główny wraz z galerią sztuki.	1
5.	Kawiarnia wraz z zapleczem kuchennym	1
6.	Windy (2 windy osobowe i 1 winda towarowa)	3
7.	Klatki schodowe	3
8.	Łazienki (w tym toalety i prysznice) a) kondygnacja podziemna (łącznie z pomieszczeniem do przewijania dzieci) b) pokoje gościnne c) parter (część programowa i administracyjna Terminala) d) parter (UTW) e) sala widowiskowa/garderoby e) I piętro (biblioteka). f) II piętro (sale zajęć stałych). Razem:	5 2 2 4 1 4 9 27
9.	Pomieszczenia techniczne a) kondygnacja podziemna (łącznie z pomieszczeniem dla firmy porządkowej i warsztatem konserwatora) b) II piętro (sale zajęć stałych) c) taras (szklarnia) Razem:	12 2 1 15
10.	Magazyny a) kondygnacja podziemna. b) I piętro (biblioteka) c) II piętro (sale zajęć stałych) Razem:	15 4 2 21
11.	Szatnia (hol główny na parterze)	1
12.	Pomieszczenia socjalne: a) parter (część programowa i administracyjna Terminala) b) parter (UTW). b) I piętro (biblioteka) c) II piętro Razem:	1 1 2 1 5
13.	Pokoje gościnne a) pokój 2 osobowy z toaletą b) pokój 2 osobowy z toaletą Razem:	1 1 2
14.	Pomieszczenia porządkowe: a) kondygnacja podziemna b) parter (zaplecze sceny) c) parter (UTW). d) I piętro (biblioteka). e) II piętro (sale zajęć stałych) Razem:	1 1 1 1 1 5

V. Wykaz ilościowy pojemników i dozowników na środki czystości (łącznie 113):

1	<p>Liczba pojemników na mydło do codziennego uzupełniania typu STELLA MAXI (DSM203) firmy Merida i CWS PARADISELINE 0,5l:</p> <p>a) toalety - kondygnacja podziemna - 20 szt. b) toalety - pokoje gościnne - 2 szt. c) toalety - parter (część programowa i administracyjna Terminala) – 3 szt. d) toalety - parter (UTW) - 5 szt. e) toalety - I piętro (biblioteka) - 5 szt. f) toalety - II piętro (sale zajęć stałych) - 13 szt. g) sala widowiskowa - 1 szt</p> <p>Razem: 49</p>	
2	<p>Liczba pojemników na papier toaletowy typu Merida:</p> <p>a) toalety - kondygnacja podziemna - 17 szt. b) toalety - pokoje gościnne - 2 szt. c) toalety - parter (część programowa i administracyjna Terminala) - 3 szt. d) toalety - parter (UTW) - 4 szt. e) toalety - I piętro (biblioteka) - 5 szt. f) toalety - II piętro (sale zajęć stałych) - 12 szt. g) sala widowiskowa - 1 szt.</p> <p>Razem: 44</p>	
3.	<p>Liczba dozowników na ręczniki papierowe typu Merida</p> <p>a) toalety - kondygnacja podziemna - 6 szt. b) toalety - pokoje gościnne - 2 szt. c) toalety - parter (część programowa i administracyjna Terminala) – 2 szt. d) toalety - parter (UTW) - 4 szt. e) toalety - I piętro (biblioteka) - 5 szt. f) toalety - II piętro (sale zajęć stałych) - 9 szt. g) sala widowiskowa - 2 szt.</p> <p>Razem:30</p>	
4.	<p>Liczba Koszy w toaletach:</p> <p>toalety - kondygnacja podziemna - 4 szt. toalety - parter - 8 szt. toalety - I piętro biblioteka - 5 szt. toalety - II piętro (sale zajęć stałych) - 9 szt. Razem: 26</p> <p>Liczba Koszy w salach zajęć:</p> <p>toalety - parter - 24 szt. toalety - I piętro biblioteka 14 szt. toalety - II piętro (sale zajęć stałych) - 16 szt. Razem: 54</p>	

VI. Zestawienie powierzchni przeszklonych na poszczególnych kondygnacjach (ścian, drzwi, okien – łącznie 1116,96 m2):

Lp .	Kondygnacja	Przegrody (symbol)	Ilość/ szt.	Pow./ m2	Okna (symbol)	Ilość/ szt.	Pow./ m2	Drzwi (symbol)	Ilość/ szt.	Pow./ m2
1.	Podziemna	W6	1	7,7				D7 (L) D7 (P)	1 1	1,8 1,8
2	Parter	W1 W2 W2a W3 W4 W5 Ws21 Ws22	1 1 1 2 2 2 1 1	38,60 56,40 56,40 56,40 46,40 15,80 6,18 9,25	O1 O2 O3 O3a O6 (reżyserka)	9 8 32 1 2	39,15 34,80 102,08 3,19 2,85	D1 D5a D5 D2 D3 (L) D3(P) D3a (L) D4 (P) D6 D6a D7 (L) D7(P) D8 (L) D8 (P)	4 2 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 2	17,28 3,96 4,40 7,25 3,75 3,75 3,75 2,90 5,04 5,04 1,80 1,80 1,80 3,60
3	I piętro (biblioteka)	W8 Ws6 Ws7 Ws8 Ws9 Ws10 Ws11 Ws12 Ws13 Ws14 Ws15 Ws16 Ws17 Ws18 Ws19 Ws20	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	5,01 7,65 8,58 21,45 23,94 7,95 7,8 5,5 17,64 16,86 20,85 17,4 8,46 8,46 8,7 8,7	O2	32	139,20	D12 (L) D12 (P) D3a (L) D3a(P) D7a D8(L) D8(P)	6 2 1 1 1 1 1	10,8 3,6 1,8 1,8 2,3 1,8 1,8
4.	II piętro (zespoły zainteresowań)				O2	36	154,80	D12 (L) D12 (P) D7(L) D8(L) D8(P) S4	10 6 1 1 1	18,0 10,8 1,8 1,8 1,8 30,00
	Razem:		28	483,07		120	476,07		19	157,82

VII. Zestawienie powierzchni podłóg z podziałem na rodzaj pokrycia (łącznie 7912,05 m² plus teren przyległy z wiata śmietnikową - 4721,02 m²)

Lp	Rodzaj powierzchni do sprzątania	Powierzchnia
1.	Parkiet a) parter b) II piętro (sale zajęć stałych) Razem:	691,00 m ² 419,34 m ² 1110,34 m²
2.	Wykładziny dywanowe a) parter (pokoje gościnne) b) parter - wykładzina trybuna teleskopowa (sala widowiskowa) c) I piętro (biblioteka) d) reżyserka (I piętro) Razem:	45,06 m ² . 32,14 m ² 974,79 m ² 32,96 m ² 1084,95 m²
3.	Płytki gresowe a) kondygnacja podziemna b) parter c) parter (kawiarnia) d) I piętro (biblioteka) e) II piętro (sale zajęć stałych) Razem:	98,39 m ² 65,78 m ² 63,31 m ² 53,65 m ² 118,52 m ² 399,65 m²
4	Lastriko a) kondygnacja podziemna b) parter c) I piętro (biblioteka) d) II piętro (sale zajęć stałych) Razem:	35,63 m ² 28,10 m ² . 34,90 m ² 24,33 m ² 122,96 m²
5	Żywica poliuretanowa a) kondygnacja podziemna b) parter c) biblioteka d) parter – kawiarnia e) II piętro (sale zajęć stałych plus magazynek 228 a – zmierzyć!) Razem:	1500,44 m ² 1363,36 m ² 34,00 m ² 142,05 m ² 1062,79 m ² 4102,64 m²
5	Scena – podesty (8 x 14)	112 m ²
6	Podłogi wind:	6,56 m ² .
7.	Teren przyległy do budynku (utrzymanie czystości wokół budynku, w tym odśnieżanie, sprząkanie liści, zbieranie śmieci) a) parking i drogi wewnętrzne b) ciągi piesze c) wiata śmietnikowa d) ogród na dachu e) patio d) dach Razem:	3060,65 m ² 1660,37 m ² 20,80 m ² 936,00 m ² . 289,00 m ² . 1624,00 m ² 7590,82 m²

VIII. Zakres zadań związanych z utrzymaniem czystości.

Wykonawca odpowiedzialny jest za dostosowanie liczby osób do zakresu zamówienia. Zamawiający wymaga aby ilość osób przewidzianych przez Wykonawcę do bezpośredniego świadczenia usługi nie była mniejsza niż 5 (pięć) osób, w tym 3 (trzy) osoby świadczące serwis dzienny (08:00 – 22:00) oraz 1 (jedna) osoba (koordynator) nadzorująca osoby bezpośrednio świadczące usługę sprząkania w budynku Terminala Kultury Gocław.

Wykonawca zobowiązany jest do dostosowania prac w budynku do specyfiki prowadzonej przez niego działalności i podziale prac porządkowych na:

a) serwis dzienny (bieżące utrzymanie czystości w budynku).

b) serwis nocny (gruntowne sprzątanie budynku, z zachowaniem wymaganej częstotliwości określonej w szczegółowym harmonogramie prac związanych z usługą codziennego utrzymania czystości budynku Terminala Kultury Gocław przedstawionym w załączniku nr 1 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

1. **Serwis dzienny.** Świadczony będzie codziennie przez siedem dni tygodnia, w godzinach pracy Terminala Kultury od 08:00 do 22.00 przez 3 pracowników wyznaczonych przez Wykonawcę. Do jego zadań należeć będzie wykonywanie czynności wymienionych w pkt. VIII ppkt 2 oraz wynikających z nagłych sytuacji związanych z utrzymaniem czystości w budynku zgłoszonych przez pracowników Terminala Kultury Gocław.

2. Zakres zadań związanych z całodziennym utrzymaniem czystości w Terminalu Kultury w trakcie prowadzonej przez niego działalności programowej:

a) bieżące uzupełnianie materiałów i środków czystości (mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych, jednorazowych nakładek higienicznych w przewijakach i ich dezynfekcja na bieżąco, uzupełnianie środków zapachowych, itp.);

b) utrzymanie bieżącej czystości holu głównego, podłóg i ciągów komunikacyjnych oraz wykonywanie tych prac ze szczególną intensywnością w czasie opadów deszczu lub śniegu;

c) utrzymanie stałej czystości toalet, szatni, pomieszczeń socjalnych i dokonywanie obchodów tych miejsc z częstotliwością minimum raz na godzinę potwierdzonych podpisem pracownika;

d) ustawianie, przenoszenie, utrzymanie w czystości krzeseł, stołów wynikające ze stałego porządku i specyfiki poszczególnych sal i pomieszczeń, a także stosownie do potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego;

e) sprzątnięcie wyznaczonych pomieszczeń pod nadzorem wskazanego Wykonawcy pracownika Terminala Kultury Gocław;

f) bieżące sprzątanie sali widowiskowej, salach zajęć, klubowych i konferencyjnych;

g) bieżące utrzymanie czystości powierzchni przeszklonych (do 3 m): drzwi, okien i lusterek (m.in. w toaletach, garderobach, szatniach, salach zajęć tanecznych i ruchowych);

h) dezynfekowanie środkami antybakteryjnymi powierzchni najczęściej używanych przez użytkowników Terminala Kultury Gocław (w szczególności klamek, poręczy, balustrad itp.);

i) wykonywanie usług sprzątania zgodnie z bieżącymi potrzebami i w nagłych sytuacjach w pomieszczeniach wykorzystywanych do działalności administracyjnej;

j) mycie i podlewanie kwiatów wewnątrz obiektu budynku;

k) pielęgnacja zieleni i utrzymywanie porządku w patio i ogrodzie na dachu oraz na terenie przyległym do budynku Terminala Kultury Gocław (w tym m.in. podlewanie, strzyżenie trawy, pielenie, grabienie liści, zmiatanie);

l) sprzątanie i odśnieżanie terenu przylegającego do obiektu tj. powierzchni chodników zewnętrznych, dróg podjazdowych i parkingu, z użyciem specjalistycznego sprzętu mechanicznego, przy czym czas reakcji na odśnieżanie powinien wynosić od 30 do 120 minut od momentu telefonicznego zgłoszenia konieczności odśnieżania;

m) utrzymanie czystości wewnątrz i wokół wiaty śmietnikowej.

3. Szczegółowy harmonogram prac związanych z usługą codziennego utrzymania czystości został ujęty w załączniku nr 1 do niniejszego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

4. Wyznaczony przez Zamawiającego pracownik, będzie upoważniony do zgłaszania zmian, potrzeb, nieprawidłowości, uwag i wniosków związanych z wykonywanymi usługami sprzątania.

5. **Serwis nocny** świadczony będzie codziennie po godzinach pracy Terminala Kultury w godz. 22.00.-8.00. (z wyjątkiem ustawowych dni wolnych od pracy, w których Zamawiający nie będzie prowadzić działalności). Do jego zadań należeć będzie wykonywanie czynności wymienionych w pkt. VIII ppkt 6 oraz wynikających z nagłych sytuacji związanych z utrzymaniem czystości w budynku zgłoszonych przez pracowników Terminala Kultury Gocław.

6. Zakres prac stanowiących uzupełnienie serwisu dziennego utrzymania czystości:

a) opróżnianie koszy oraz pojemników do segregacji odpadów, wynoszenie śmieci, wymiana plastikowych worków w koszach na śmieci, mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz;

b) czyszczenie z piasku i kurzu wycieraczek w wejściach do budynku, czyszczenie wykładzin oraz posadzki, usuwanie piachu spod wycieraczek;

c) odkurzanie, mycie i polerowanie podłóg (posadzki z żywicy, parkiety, lastrico, płytki gres, podesty sceniczne i inne) preparatami antypoślizgowymi, odpornymi na kurz i odpowiadającymi właściwościami

- określonego podłoża oraz niemniej niż 2 razy w tygodniu maszynowe mycie posadzek (z wyjątkiem parkietu drewnianego);
- d) wycieranie na mokro i czyszczenie blatów mebli (o ile nie leżą na nich dokumenty), mebli, wyposażenia biurowego, obudowy komputerów (bez klawiatur i ekranów monitorów), parapetów, grzejników, listew odbojowych i innych powierzchni;
- e) dezynfekowanie powierzchni użytkowych środkami antybakteryjnymi;
- f) odkurzanie wykładzin podłogowych, dywanów i podłóg drewnianych lub mycie podłóg z powierzchnią specjalistyczną (np. podłoga baletowa);
- g) wycieranie na mokro drzwi i futryn;
- h) ustawianie, przenoszenie, utrzymanie w czystości krzeseł, stołów wynikające ze stałego porządku i specyfiki poszczególnych sal i pomieszczeń, a także stosownie do potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego;
- i) czyszczenie luster (m.in. w toaletach, garderobach, szatniach, salach zajęć tanecznych i ruchowych);
- j) odkurzanie, czyszczenie, polerowanie podłóg sali widowiskowej i odkurzanie wykładzin foteli trybuny teleskopowej;
- k) odkurzanie i wycieranie na mokro podłogi podestów sceny sali widowiskowej;
- l) czyszczenie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych (przy użyciu wysokiej jakości środków dezynfekujących);
- ł) usuwanie osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych;
- m) czyszczenie baterii umywalkowych i prysznicowych, powierzchni błyszczących i emaliowanych;
- n) czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe, suszarek do rąk, przewijaków dla dzieci;
- o) uzupełnianie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe, jednorazowe nakładki higieniczne na deski sedesowe, środki zapachowe;
- ó mycie posadzek (podłóg) łazienki środkiem dezynfekującym;
- p) odkurzanie i mycie schodów, klatek schodowych środkami o właściwościach antypoślizgowych i odpornych na kurz;
- q) wycieranie na mokro i czyszczenie poręczy oraz balustrad;
- r) mycie podłóg w kabinach wind, środkami o właściwościach antypoślizgowych i odpornych na kurz
- s) czyszczenie i polerowanie wszystkich elementów metalowych wind środkiem przeznaczonym do metali szlachetnych;
- ś) odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z prowadnic przystankowych i kabinowych wind;
- t) mycie wewnętrznych ścianek kabin windowych;
- u) mycie wewnętrznych ścianek kabin windowych;
- v) mycie drzwi i innych powierzchni przeszklonych
- w) mycie przeszklonych ścian i wejścia do budynku, głównego pionu komunikacyjnego oraz dwóch pozostałych klatek schodowych;
- x) pielęgnacja zieleni w patio i ogrodzie na dachu oraz na terenie przyległym do budynku Terminal Kultury Gocław;
- y) sprzątanie i odśnieżanie terenu przylegającego do obiektu tj. powierzchni chodników zewnętrznych, dróg podjazdowych i parkingu;
- z) odśnieżanie dachu (budynek 3 kondygnacyjny), ogrodu na dachu i patio;
- ż) utrzymanie czystości wewnątrz i wokół wiaty śmietnikowej.
7. Zamawiający wyznaczy do przedmiotowej usługi kierownika/koordynatora prac.
8. Do zadań Wykonawcy należy przygotowanie planu higieny.
9. Szczegółowy harmonogram prac związanych z usługą codziennego utrzymania czystości został ujęty w załączniku nr 1 do niniejszego Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
10. Wyznaczony przez Zamawiającego pracownik, będzie upoważniony do zgłaszania zmian, potrzeb, nieprawidłowości, uwag i wniosków związanych z wykonywanymi usługami sprzątania w ramach serwisu wieczornego.
11. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia i przekazywania Zamawiającemu comiesięcznych statystyk dot. zużycia wszystkich środków ujętych w niniejszym postępowaniu, w tym m.in. środków higienicznych, czystości, chemicznych, konserwujących itp.

IX. Środki do utrzymania czystości.

1. Wszelkie materiały, narzędzia i urządzenia oraz środki niezbędne dla prawidłowego wykonywania

usługi zapewnia Wykonawca.

2. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania zapasu środków higienicznych w pełnym asortymencie na poziomie gwarantującym ich bieżące uzupełnianie.

3. Stosowane środki do utrzymania czystości muszą być odpowiednio dobrane do konkretnego rodzaju sprzątej powierzchni (nie mogą być środkami uniwersalnymi), zgodne z załączoną przez Zamawiającego Instrukcją serwisu oraz eksploatacji i konserwacji budynku Terminala Kultury Gołław opracowaną przez Generalnego Wykonawcę MTM Budownictwo Sp. z o.o. i posiadać określony przez producenta termin przydatności do użycia.

4. Wykorzystywane do utrzymania czystości środki muszą spełniać wymogi Polskich Norm oraz Unii Europejskiej oraz muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce w budynkach użyteczności publicznej, a w szczególności wskazane i zalecane przez producenta czyszczonych powierzchni. Środki te nie mogą drażnić oczu, dróg oddechowych i utrudniać pracy i przebywania ludzi w budynku Zamawiającego (zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami).

5. Środki higieniczne (mydło, kostki zapachowe, papier toaletowy, odświeżacze, itp.) powinny także spełniać określone w pkt. 3 i 4 wymagania, odznaczać się wysoką jakością i być dobrane stosownie do obiektu użyteczności publicznej, w którym mają być używane.

6. Zamawiający, w okresie realizacji zamówienia, zastrzega sobie prawo do żądania zmiany dotychczas używanych do sprzątania środków czystości, w przypadku stwierdzenia, że nie posiadają one wymaganej jakości i nie przynoszą oczekiwanych efektów. Konieczność zmiany używanych środków chemicznych może nastąpić również w przypadku zastosowania środków o bardzo drażniącym zapachu, wywołujących np. alergię itp. reakcje.

7. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania i udostępnienia na wezwanie Zamawiającego kart charakterystyki wszystkich używanych substancji oraz dbania o ich aktualizację.

8. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków biodegradowalnych.

9. Wykonawca zobowiązany jest dysponować odpowiednimi, specjalistycznymi narzędziami do realizacji przedmiotu zamówienia, tj. np. maszynami do mycia podłóg (dostosowanymi do rodzaju podłóg u Zamawiającego), odkurzacami, maszynami do prania tapicerek i wykładzin, mopami, szczotkami itd. Maszyny i urządzenia do sprzątania muszą być sprawne technicznie, bezkurzowe, o możliwie niskim natężeniu hałasu. Nie mogą uszkadzać czyszczonej powierzchni. Zamawiający oczekuje, aby osoby realizujące usługę miały do dyspozycji stale sprawny sprzęt techniczny.

10. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania sprzętu używanego do świadczenia usługi w nienagannej czystości oraz odpowiednim stanie technicznym i sanitarnym przez cały okres świadczenia usługi (w tym: mobilnych zestawów do sprzątania, odkurzaczy oraz innych maszyn).

11. Akcesoria do sprzątania typu ścierki (wg rodzaju przeznaczenia powierzchni), wkłady do mopów, szczotki itp. będą utrzymane w odpowiedniej czystości oraz mopy z kolorowymi tasiemkami do oznaczeń sprzątanymi powierzchniami.

12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich używanych środków do realizacji przedmiotu zamówienia oraz stanu technicznego użytkowanych urządzeń (wyposażenia).

13. Wszelkie prace wymagające użycia specjalistycznego sprzętu, np. podnośnika (mycie okien i elewacji szklanej), mogą odbywać się po uprzednim ustaleniu terminu z Zamawiającym

14. Wykonawca będzie ściśle współpracować z Zamawiającym oraz innymi firmami pracującymi na terenie budynku.

15. Zamawiający udostępni Wykonawcy po min. jednym pomieszczeniu na przechowywanie sprzętu i środków czystości służących do realizacji przedmiotu zamówienia.

16. Zamawiający na początku każdego miesiąca przekaze Koordynatorowi ekipy sprzątającej „kalendarz wydarzeń”, czyli informacje jakie wydarzenia programowe (artystyczne) będą odbywały się w budynku Zamawiającego w celu dostosowania do nich prowadzonych prac porządkowych. Zamawiający będzie informował na bieżąco Koordynatora o każdej ewentualnej zmianie w/w kalendarza.

17. Proponowane przez Zamawiającego środki do utrzymania czystości:

a) papier toaletowy w dużej roli, biały, szerokość wstęgi min. 9 cm, średnica roli 19 cm, długość wstęgi nie mniej niż 150 mb. celulozowo, min. 2 - warstwowy, łatwo rozpuszczający się, gofrowany, gramatura nie mniej niż 38g/m², ilość podajników na w/w papier – 44 szt.; Przewidywane średnie miesięczne zużycie - 60 rolek

b) ręczniki papierowe, centralnego dozowania, dwuwarstwowy z celulozą, posiadający certyfikat EU ECOLABEL, rozmiar listka 20 x 35, gramatura 2 x 18 g./m², długość ręcznika 138 mb., nie mniej niż 375 listków na rolce, min. 80% bieli, posiadające atest PZH lub jednostki równoważnej; W budynku

znajduje się 30 szt. podajników na w/w ręczniki plus ręczniki do pracowni edukacyjnych (ceramiczna, stolarnia, plastyczna); Przewidywane średnie miesięczne zużycie - 90 rolek.; Produkt może pochodzić z recyklingu.

c) ręcznik papierowy biały, 100% celuloza, dwuwarstwowy, perforowany, długość 21 metrów, minimum 92 listki, do pomieszczeń socjalnych (5) i pomieszczeń programowych (5). Razem 10 pomieszczeń; Przewidywane średnie miesięczne zużycie - 20 rolek

d) jednorazowe nakładki higieniczne w przewijakach (7 przewijaków)

e) mydło w płynie z zawartością lanoliny, nawilżające skórę i zawierające naturalny składnik antybakteryjny. Ilość podajników w budynku 49 szt.; Przewidywane średnie miesięczne zużycie - 65 litrów.

f) mydło w płynie z dozownikiem, nawilżające (5 pomieszczenia socjalne, 5 pomieszczeń programowych ze zlewami i jedno pomieszczenie pracowników obsługi porządkowej obiektu (ze zlewem); Przewidywane średnie miesięczne zużycie - 15 litrów.

g) kostki zapachowe do toalet wiszące z koszem lub stojące z żelom, szybko i ekologicznie neutralizujące brzydkie zapachy z otoczenia i sztuka na toaletę; Przewidywane średnie miesięczne zużycie dla toalet – 60 szt.

h) wkłady zapachowe do pisuaru, żelowe, szybko i ekologicznie neutralizujące brzydkie zapachy z otoczenia; Przewidywane średnie miesięczne zużycie – 20 szt.

i) płyn odkażający do mycia muszli klozetowych, czyszcząco-dezynfekujący i usuwający kamień, bakterie, wirusy, grzyby (nie zawierający chloru):

j) mleczko lub płyny do czyszczenia umywalk, blatów, WC pomagające utrzymać powierzchnię w stanie czystości, nie rysujące powierzchni, usuwające tłuszcz, brud, plamy pleśni, osady z kamienia, osady z rdzy:

k) płyn do szyb nie pozostawiający zacieków, pozostawiający przyjemny zapach;

l) płyn do glazury/lastrico (na bazie alkoholu izopropylowego) usuwający kurz i brud pozostawiając świeży zapach, nadający połysk powierzchniom czyszczącym i dostosowany do rodzaju glazury/lastrico występującego u Zamawiającego, a w okresie zimowym dodatkowo płyn usuwający osady z soli oraz zmiękczający wodę;

m) płyn do parkietu na bazie wody i środka czyszczącego do podłóg drewnianych lakierowanych. Skutecznie czyszczący i pielęgnujący powierzchnie drewniane, nie niszczący ich struktury, nie pozostawiający smug, dostosowany do rodzaju parkietu (zgodnie instrukcją konserwacji). Podczas mycia należy używać lekko wilgotnej szmatki lub mopa. Nie wolno dopuścić do zamoczenia powierzchni podłogi, myciem z wykorzystaniem dużej ilości wody;

n) do czyszczenia i konserwacji posadzek żywicznych poliuretanowych występujących u Zamawiającego (zgodnie instrukcją konserwacji obiektu) zaleca się używać środków:

- StoDivers UR (do codziennego czyszczenia)

- Sto Divers GR (do czyszczenia zasadniczego)

- Sto Divers P120/P120/P110 (preparaty konserwacyjne, ochronne, antystatyczne, o podwyższonych właściwościach myjących, szybko i skutecznie, usuwający zabrudzenia charakterystyczne dla podłóg z żywicy poliuretanowej).

Instrukcja konserwacji obiektu dopuszcza stosowanie alternatywnych środków czyszczących, które powinny mieć neutralne lub lekko zasadowe pH (między 6,5 a 8,5). Przed wdrożeniem takiego środka do użycia należy wykonać próbę na małej, nieeksponowanej powierzchni. Polecane w instrukcji konserwacji obiektu firmy, to: Cleanfix, Sorma, Taski, Karcher, Numatic.

Gruntowna konserwacja posadzki powinna mieć miejsce raz w roku poprzez zabezpieczenie warstwą polimerową o zwiększonej grubości (na bazie uretanu UHS i polimerów akrylowych) na bazie ww. środków i zgodnie ze wskazówkami zawartymi w instrukcji konserwacji obiektu.

o) środek/płyn do mycia/czyszczenia podłóg z lastryka (schody) - preparat antystatyczny o podwyższonych właściwościach myjących, szybko i skutecznie usuwa zabrudzenia charakterystyczne dla podłóg z lastryka,

p) środek czyszczący do mebli w aerozolu, niepozostawiający smug i zacieków, usuwający kurz oraz opóźniający gromadzenie się go na czyszczonych powierzchniach. Zawierający komponent antystatyczny:

r) Zgodnie z instrukcją konserwacji obiektu do codziennej pielęgnacji balustrad wewnętrznych i zewnętrznych oraz portali windowych należy stosować detergenty np. płyny do mycia naczyń lub specjalistyczne konserwacyjne np. środki firm 3M, Inocleaner lub WURTH zawsze zgodnie z instrukcją

producenta środka konserwującego. Do czyszczenia stali odpornych na korozję nie można używać środków myjących zawierających w swoim składzie chlor, sól, kwasy, wybielacze.

- s) worki na śmieci dedykowane do segregacji odpadów zgodnie z obowiązującymi na terenie Warszawy przepisami, dostosowane do wielkości koszy (kolorowe);
- t) gąbki/zmywaki do naczyń do pomieszczeń socjalnych;
- u) gąbki/ściereczki do zlewów w pomieszczeniach edukacyjnych ze zlewami;
- w) inne, niezbędne środki konieczne do realizacji wszystkich czynności, o których mowa powyżej.

X. KLAUZULE SPOŁECZNE

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zatrudniał w okresie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące bezpośrednio następujące czynności:
 - 1) sprzątania pomieszczeń biurowych i archiwum;
 - 2) sprzątania pomieszczeń sanitarnych;
 - 3) sprzątania pomieszczeń socjalnych;
 - 4) sprzątanie korytarzy i ciągów komunikacyjnych;
 - 5) sprzątania terenów zewnętrznych;
 - 6) dyżuru dziennego;
 z zastrzeżeniem, że:
2. Konkretnie funkcje wskazane w pkt 1, 2 i 3 zostały wskazane celem doprecyzowania typu czynności, które winny być wykonywane na podstawie umowy o pracę. Powyższy wymóg nie dotyczy osób odnośnie których Wykonawca wykaże, że ww. czynności nie będą w żadnym zakresie wykonywane pod kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez Wykonawcę.
3. Szczegółowe wymogi w ww. zakresie zostały wskazane we wzorze Umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
4. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji usługi jest zobowiązany do złożenia zanonimizowanych umów o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w pkt X.1 wraz z oświadczeniem, że są one zatrudnione przez niego na umowę o pracę.
5. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu zanonimizowane kopie umów o pracę wszystkich lub niektórych osób, o których mowa w pkt X.1.
6. W uzasadnionych przypadkach, nie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, możliwe jest zastąpienie ww. osób, innymi osobami, pod warunkiem, że zostaną spełnione wszystkie wymagania określone w pkt X.1 - X3.
7. W przypadku uchybienia powyższemu obowiązkowi, jak też obowiązkowi dokumentowania faktu zatrudnienia zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub zatrudnienia mniejszej liczby osób niż określono w pkt X.1, Zamawiający będzie upoważniony do zastosowania sankcji z tytułu nienależytego wykonywania Umowy, w wysokości kary określonej w § 10 ust. 1 pkt 6 Umowy.

XI. INFORMACJE DODATKOWE DO OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca świadczy usługę sprzątania używając własnego sprzętu, a także na własny koszt zapewnia środki czyszczące, dezynfekujące oraz higieniczne odpowiednie do rodzaju czyszczonej powierzchni.
2. Wszystkie prace będą wykonywane w godzinach dogodnych dla Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia odpowiedniego ilościowo składu osobowego personelu sprzątającego wykonującego usługę tak, aby wszystkie opisane czynności zostały wykonane starannie i terminowo.
4. Używane środki czyszczące, konserwujące, dezynfekujące winny posiadać atesty PZH lub jednostki równoważnej i być dostosowane do odpowiedniego rodzaju powierzchni, w tym powierzchni podatnych na zniszczenie. Ponadto środki te powinny się charakteryzować przyjemnym i trwałym zapachem. Parametry środków higienicznych muszą być możliwe do zweryfikowania przez Zamawiającego, tj. muszą być fabrycznie umieszczone, co najmniej na opakowaniach zbiorczych dostarczanych do siedziby Zamawiającego.

5. Wykonawca obowiązany będzie do sukcesywnego uzupełniania środków higieny i środków zapachowych w pomieszczeniach sanitarnych w zależności od zużycia i aktualnych potrzeb oraz do stałego utrzymania zapasu środków sanitarno-higienicznych w pełnym asortymencie na poziomie gwarantującym ich bieżące uzupełnianie.
6. Środki higieny:
 - a) papier toaletowy – białość min 65%, minimum 2-warstwowy, o średnicy 18 cm, szer. 95 mm, posiadający atest PZH lub jednostki równoważnej – w 50 kabinach;
 - b) papier toaletowy białość min 65%, minimum 2-warstwowy, o średnicy 12,5 cm, szer. 95 mm, posiadający atest PZH lub jednostki równoważnej – w 8 kabinach;
 - c) ręczniki papierowe, centralnego dozowania, dwuwarstwowy z celulozą, posiadający certyfikat EU ECOLABEL, rozmiar listka 20 x 35, gramatura 2 x 18 g./m², długość ręcznika 138 mb., niemniej niż 375 listków na rolce, min. 80% bieli, posiadające atest PZH lub jednostki równoważnej – w 27 łazienkach i w 5 pomieszczeniach socjalnych. Produkt może pochodzić z recyklingu.
 - d) mydło w płynie, gęste, białe, perłowe z dodatkiem gliceryny, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych, do skóry ze skłonnością do podrażnień, niepowodujące jej wysuszenia o przyjemnym kwiatowym lub owocowym zapachu, posiadające atest PZH lub jednostki równoważnej – w 27 łazienkach i 5 pomieszczeniach socjalnych;
 - e) mydło w płynie do dozownika CWS PARADISELINE 0,5l - w 4 łazienkach;
 - f) mydło w pianie do dozownika STELLA MAXI (DSM203) firmy Merida o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych, nie powodujące wysuszenia skóry rąk, o przyjemnym kwiatowym lub owocowym zapachu, posiadające atest PZH lub jednostki równoważnej – pomieszczenie socjalne;
 - g) środki zapachowe o przyjemnym i trwałym zapachu przy czym Wykonawca sam musi dobrać środki zapachowe i zastosować taką metodę, która zapewni utrzymanie przyjemnego zapachu w toaletach. Zastosowane środki zapachowe winny posiadać atesty PZH lub jednostki równoważnej.
7. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.
8. Wykonawca obowiązany będzie do przestrzegania zasad segregacji odpadów obowiązujących w siedzibie Zamawiającego oraz do używania worków na odpady wykonanych z folii LDPE lub HDPE w kolorach przystosowanych do różnego rodzaju odpadów tj. worki na śmieci do pojemników ustawionych na korytarzach, łącznikach komunikacyjnych, salach obsługi klienta (pojemniki w kolorze żółtym, zielonym, niebieskim, brązowym i czarnym) powinny być w kolorach zgodnych z odpowiednim pojemnikiem tj.:
 - pojemnik żółty – tworzywa sztuczne – worek żółty;
 - pojemnik zielony – szkło – worek zielony;
 - pojemnik niebieski – papier – worek niebieski;
 - pojemnik brązowy – bioodpady - worek brązowy,
 - pojemnik czarny – zmieszane – worek czarny,
9. Zamawiający informuje, że według jego szacunku średnie zatrudnienie w budynku wynosi około 100 osób, liczba odwiedzających/interesantów kształtuje się średnio na poziomie około 7000 osób miesięcznie.
10. Do odkurzania należy używać wyłącznie profesjonalnych odkurzaczy przemysłowych, przeznaczonych do pracy na sucho, wyposażonych w wysoko skuteczne filtry powietrza typu Hepa.
11. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w stałej czystości sprzętu używanego do realizacji przedmiotu umowy, zwłaszcza mopów, ścierek, automatu do mycia podłóg, bieżącej wymiany worków do odkurzaczy.
12. Pranie wykładzin dywanowych należy wykonać w ciągu 3 dni od zgłoszenia dokonanego przez Zamawiającego.
13. Pracownicy Wykonawcy muszą być ubrani w jednolitą odzież z widoczną nazwą firmy oraz widocznym identyfikatorem zawierającym imię i nazwisko osoby sprzątającej. Przy wykonywaniu czynności określonych w przedmiocie zamówienia pracownicy zobowiązani są do

przestrzegania przepisów BHP, p.poż., przepisów dotyczących ochrony osób i mienia oraz ochrony danych osobowych.

14. Wykonawca nie później niż 2 dni przed rozpoczęciem realizacji Umowy jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu:
 - a) imiennego wykazu osób zatrudnionych przez Wykonawcę, wyznaczonych do wykonywania czynności wynikających z opisu przedmiotu, podpisanego przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy;
 - b) danych personalnych osoby odpowiedzialnej za koordynację, sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przedmiotu umowy wraz z numerem telefonu kontaktowego do ww. osoby;
 - c) uzgodnionego z Zamawiającym harmonogramu sprzątnia, obejmującego zakres prac wyszczególnionych w opisie przedmiotu zamówienia, dla poszczególnych osób.
15. Zmiana pracowników wyznaczonych do wykonywania prac objętych Umową lub osoby uprawnionej do nadzoru i kontroli wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę nie później niż z chwilą rozpoczęcia pracy przez nowozatrudnioną osobę. Dokonując zmiany pracowników Wykonawca zobowiązany jest w każdym przypadku przedłożyć Zamawiającemu uaktualniony wykaz osób wykonujących przedmiot umowy.
16. Wykonawca obowiązany jest – na żądanie Zamawiającego – zmienić pracownika lub spowodować inną organizację pracy – w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niewłaściwego wykonania usługi.
17. Osoby wskazane przez Wykonawcę, bezpośrednio wykonujące prace na rzecz Zamawiającego, będą zobowiązane do codziennego podpisywania listy obecności, niezwłocznie po stawieniu się do pracy, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Osoby te będą pobierać codziennie karty dostępu i w razie potrzeby klucze do pomieszczeń za pisemnym potwierdzeniem pobrania w Książce ewidencji wydanych kluczy. Po wykonaniu prac karty dostępu winny być zwracane służbie ochrony w danym dniu. Pobrane klucze będą zwracane niezwłocznie po wykonaniu czynności dla potrzeb których zostały pobrane.
18. Wykonawca zobowiązuje się powiadamiać Zamawiającego o stwierdzonych awariach lub uszkodzeniach instalacji sanitarnych, elektrycznych itp. uniemożliwiających sprzątnie, a Zamawiający zobowiązuje się do ich niezwłocznego usunięcia lub wyłączenia pomieszczenia z zakresu sprzątnia.
19. Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe z jego winy lub z przyczyn leżących po jego stronie w czasie realizacji zamówienia.
20. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem opłaconej polisy lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem innego dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego ubezpieczenia OC.
21. Wykonawca zobowiązuje się do rzetelnego świadczenia usług sprzątnia w sposób zapewniający wysoki standard i nieutrudniający bieżącej działalności Zamawiającego, tj. obsługi interesantów.
22. W celu zapewnienia jak najlepszej jakości świadczonej usługi wymaga się od Wykonawcy bieżącej kontroli należytego wykonania przedmiotu Umowy przez przedstawiciela Wykonawcy. Celem kontroli jest zapewnienie wymaganej jakości świadczonych usług wynikających ze Standardów utrzymania powierzchni sprzątnych, stanowiących załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia. Stwierdzone przez kontrolującego uchybienia w wykonaniu przedmiotowych usług winny być usunięte przed zgłoszeniem Zamawiającemu zakończenia kontroli. Kontrola powinna się zakończyć stwierdzeniem braku uwag kontrolującego do jakości świadczonych usług, co znajdzie potwierdzenie w karcie kontroli.
23. Częstotliwość dokonywania kontroli – co najmniej dwa razy w tygodniu we wtorki i czwartki. W przypadku dnia wolnego od pracy wypadającego we wtorek lub czwartek należy przeprowadzić kontrolę kolejnego dnia roboczego.
24. Kontrola dokonywana w danym dniu może być podzielona na etapy, lecz musi się zakończyć przekazaniem jednej karty kontroli dotyczącej tego dnia.
25. Zakres kontroli musi obejmować wszystkie czynności wynikające z harmonogramu, zakończone przed przystąpieniem do kontroli w danym dniu oraz realizowane w jej trakcie.
26. Na życzenie Zamawiającego zostanie dokonana weryfikacja jakości wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia dokonana przy udziale osoby dokonującej kontroli w imieniu Wykonawcy. W przypadku naruszenia powyższych obowiązków dot. kontroli

Zamawiający będzie upoważniony do naliczenia kary umownej w wysokości określonej w § 10 ust. 1 pkt 7 Umowy.

27. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości wykonywanych usług oraz środków czystości i środków zapachowych stosowanych przez Wykonawcę, bez udziału Wykonawcy. W przypadku stwierdzenia uchybień Zamawiający zastosuje kary umowne opisane w umowie. Wymagane efekty należytego wykonania przedmiotowych usług określa załącznik nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia.
28. Zamawiający w szczególnie uzasadnionych przypadkach np. w stanie występującej epidemii ma prawo zmienić zakres czynności wykonywanych przez osoby sprzątające, w celu dostosowania się do zaistniałych potrzeb. Jeżeli czynności te będą wymagały dodatkowych środków nieprzewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia to środki takie zapewni Zamawiający.
29. Wykonawcę obowiązuje bezwzględny obowiązek nieujawniania informacji, do których może mieć dostęp przy wykonywaniu czynności określonych umową.
30. Cena oferty wynikająca z łącznej wyceny prac w formularzu ofertowym winna obejmować całkowity koszt realizacji zamówienia według powyższych założeń, w tym zapewnienie wszystkich niezbędnych materiałów, środków higienicznych, czyszczących, konserwujących i dezynfekujących oraz podatek VAT.

Załączniki:

1. Harmonogram prac porządkowych Terminala Kultury Gocław
2. Instrukcja obsługi i użytkowania budynku Terminala Kultury Gocław.