

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Zakres i częstotliwość usług utrzymania porządku i czystości: terenu zewnętrznego i powierzchni użytkowych w budynkach Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych w Warszawie (DGLP).**

### 1. INFORMACJA O OBIEKCIE

#### 1.1. Informacja ogólna o Obiekcie

Obiekt należący do Zamawiającego zlokalizowany jest na terenie nieruchomości zabudowanej położonej w Warszawie, w skład której wchodzi trzy odrębne, wydzielone geodezyjnie nieruchomości gruntowe zabudowane budynkami, to jest:

- a) działka gruntu położona w Warszawie, w dzielnicy Ochota przy ul. Grójeckiej 127, stanowiąca działkę gruntu o powierzchni **1 638 m<sup>2</sup>** oraz wybudowanym na tym gruncie 6-kondygnacyjnym budynkiem biurowym,
- b) działka gruntu położona w Warszawie, w dzielnicy Ochota przy ul. Sierpińskiego 3A, stanowiąca działkę gruntu o powierzchni **919 m<sup>2</sup>** oraz wybudowanym na tym gruncie 3-kondygnacyjnym wielopiętrowym budynkiem garażu,
- c) działka gruntu położona w Warszawie, w dzielnicy Ochota przy ul. Sierpińskiego 1B, stanowiąca działkę gruntu o powierzchni **1 018 m<sup>2</sup>** oraz wybudowanym na tym gruncie 2-kondygnacyjnym budynkiem garażu

<b>Budynek</b>	ul. Grójecka 127
przeznaczenie – Biurowy	Działka nr 14/5 o pow. 1.638 m <sup>2</sup>
Pow. całkowita – 8 752,81 m <sup>2</sup>	Rok budowy – 2002
Pow. użytkowa – 7 506,12 m <sup>2</sup>	Pow. zabudowy – 1 539,12 m <sup>2</sup>
Ilość miejsc garażowych: 36	

<b>Budynek</b>	ul. Sierpińskiego 1B
przeznaczenie – Garażowy dwupoziomowy	Działka nr 14/10 o pow. 1.018 m <sup>2</sup>
Pow. całkowita – 1 550,00 m <sup>2</sup>	Rok budowy – 2002
Pow. użytkowa – 1 481,60 m <sup>2</sup>	Pow. zabudowy – 767,50 m <sup>2</sup>
Ilość miejsc garażowych: 60	

<b>Budynek</b>	ul. Sierpińskiego 3A
przeznaczenie – Garażowy wielopiętrowy, 3-kondygnacyjny	Działka nr 14/8 o pow. 919 m <sup>2</sup>
Pow. całkowita – 3 046,60 m <sup>2</sup> ,	Rok budowy – 2001

Pow. użytkowa – 2 970,30 m <sup>2</sup>	Pow. zabudowy – 718,60 m <sup>2</sup>
Ilość miejsc garażowych: 86	

<b>Komunikacja zewnętrzna</b>	Rok budowy – 2002
chodnik zewnętrzny i droga dojazdowa	
ciągi komunikacyjne o nawierzchni z profilowanej betonowej kostki brukowej wzdłuż granic nieruchomości, na których znajdują się budynek biurowy i budynek garażu dwupoziomowego przylegający do budynku biurowego – od strony ul. Grójeckiej, od strony stacji paliw BP i od strony ul. Raclawickiej (z wjazdem do garażu podziemnego do budynku biurowego).	

**Łączna powierzchnia użytkowa budynków:** 7 506,12 + 1 481,60 + 2 970,30 = **11 958,02 m<sup>2</sup>**

**Łączna powierzchnia działek gruntu:** 1 638 m<sup>2</sup> + 919 m<sup>2</sup> + 1 018 m<sup>2</sup> = **3 575 m<sup>2</sup>**

Obiekt obejmuje trzy budynki, to jest budynek biurowy (w tym piwnice, garaż podziemny i pomieszczenia techniczne), dwa budynki garaży wielostanowiskowych oraz teren zewnętrzny (z drogą dojazdową wzdłuż budynku biurowego, chodnikiem i zielenią).

### 1) Budynek biurowy:

Posiada dwa podstawowe niezależne wejścia od ul. Grójeckiej (jedno z nich jest wejściem głównym z holem i recepcją, drugie zaś techniczno-serwisowym), dwie klatki schodowe, pięć wind osobowych, garaż podziemny na poziomie -1, a także piętro techniczne (maszynownię) na poziomie +5. Ponadto, budynek biurowy posiada jednokondygnacyjny garaż podziemny z niezależnym wjazdem. Na parterze znajduje się część ogólnodostępna połączona z restauracją-bufetem oraz z częścią biurowo-magazynową. Na poziomie drugiego piętra znajdują się sala konferencyjna i pomieszczenia biurowe. Resztę obiektu stanowi powierzchnia biurowa, to jest pomieszczenia biurowe i sale konferencyjne oraz pomieszczenia techniczne, kuchenne i socjalne.

#### **WAŻNE:**

**Powierzchnia restauracji-bufetu z przynależnym do niej wydzielonym zapleczem restauracyjnym będzie wynajmowana, stąd została wyłączona z niniejszego postępowania.**

Na każdej kondygnacji budynku biurowego na poziomach +1, +2, +3, +4 znajdują się po dwa pomieszczenia gospodarcze-porządkowe z szafką meblową i zlewozmywakiem. Pomieszczenie gospodarcze oraz dwa pomieszczenia techniczne na pierwszym piętrze są zarezerwowane do wykorzystywania przez personel Ochrony Obiektu.

Na każdej kondygnacji budynku biurowego na poziomach +1, +2, +3, +4 znajdują się po dwa pomieszczenia kuchenne z zabudową meblową MDF, zlewozmywakiem i/lub umywalką. Pomieszczenie kuchenne nr 4.27 jest przeznaczone do wyłącznego wykorzystania przez Sekretariat Dyrektora Generalnego. Omawiane pomieszczenia kuchenne wyposażone są w zabudowę meblową MDF oraz urządzenia AGD w ilości: lodówka dwudrzwiowa – 1szt., chłodziarko-zamrażarka – 7 szt., zmywarka do naczyń – 4 szt., kuchenka mikrofalowa – 8 szt.

### 2) Budynek garażu dwupoziomowego:

Posiada dwa niezależne poziomy (w tym pomieszczenie biurowe z węzłem sanitarnym na poziomie 0 wyłączone z usług sprzątania). Bezpośredni dostęp do garażu dwupoziomowego jest na poziomie 0 poprzez bramę przemysłową segmentową z napędem elektrycznym, a na poziom -1 wjazdem do garażu podziemnego pod budynkiem biurowym od strony ul. Raclawickiej.

**3) Budynek garażu wielopoziomowego:**

Posiada siedem półpoziomów parkingowych, jedną klatkę schodową i jedną windę osobową. Posesja sąsiaduje od strony zachodniej ze stacją paliw BP, ograniczona od strony południowej budynkiem mieszkalnym wielorodzinnym. Od wschodu znajduje się sklep spożywczy (supermarket). Usytuowanie budynku garażu umożliwi dojazd od strony osiedlowej ulicy Sierpińskiego, w podcieniu budynku mieszkalnego wielorodzinnego pod wynajem.

Budynek biurowy			
Kondygnacja	Powierzchnia użytkowa – łącznie z powierzchnią szachtów windowych i schodów (m2)	w tym powierzchnia szachtów windowych i schodów (m2)	w tym powierzchnia użytkowa – po wyłączeniu powierzchni szachtów windowych i schodów (m2)
piwnica	1386,31 (1267,03+119,28)	45,47	1340,84
parter	1047,84	51,01	996,83
I piętro	1225,22	50,86	1174,36
II piętro	1289,12	50,67	1238,45
III piętro	1280,54	50,81	1229,73
IV piętro	1153,11	50,98	1102,13
V piętro	448,42	24,64	423,78
razem	7830,56	324,44	<b>7506,12</b>

**Ustalona łączna powierzchnia użytkowa budynku biurowego (po wyłączeniu powierzchni szachtów windowych i schodów) wynosi 7 506,12 m<sup>2</sup>.**

**Ustalona łączna powierzchnia użytkowa budynku garażu dwupoziomowego wynosi 1 481,60 m<sup>2</sup>** (parter: garaż – 667,5 m<sup>2</sup>, pow. pomocnicza – 29,7 m<sup>2</sup>, poziom -1: 784,4 m<sup>2</sup>).

**Ustalona łączna powierzchnia użytkowa budynku garażu wielopoziomowego (po wyłączeniu powierzchni schodów i wind) wynosi 2 970,30 m<sup>2</sup>** (łączna powierzchnia wraz z powierzchnią schodów i wind wynosi 3 046,60 m<sup>2</sup>).

**4) 2 mieszkania należące do zamawiającego:**

Obydwa mieszkania są własnością zamawiającego. Znajdują się pod adresem ul. Sierpińskiego 1a/136 i ul. Sierpińskiego 1a/137 w Warszawie. Powierzchnia każdego z nich to 39,1 m<sup>2</sup>.

W obiekcie Zamawiającego zatrudnionych jest łącznie około **230** osób, które pracują w systemie jednozmianowym, w godzinach pomiędzy 7:00, a 16:30. Część osób zatrudnionych w budynku biurowym DGLP pracuje w systemie indywidualnym od godziny 6:00.

Do obiektu w godzinach pracy wchodzi codziennie około **70** interesantów.

W samym budynku biurowym liczba pomieszczeń wyznaczonych do sprzątania wynosi około **180** (w tym węzły sanitarne i pomieszczenia kuchni), a także cała **komunikacja**, to jest m.in. **korytarze, klatki schodowe, windy, przedsionki, hole, pomieszczenia techniczne** (w tym piętro techniczne na kondygnacji +5), **garaż podziemny na poziomie -1 pod budynkiem biurowym**.

Jednocześnie, utrzymaniu czystości podlegają opisane powyżej **dwa budynki garaży** przy ul. Sierpińskiego 1B i Sierpińskiego 3A i okazjonalnie raz na 3 miesiące (na prośbę zamawiającego) **2 mieszkania** przy ul. Sierpińskiego 1A /136 i Sierpińskiego 1A /137.

Ponadto, sprzątanemu podlega **teren zewnętrzny i zielen**, polegające na wykonywaniu:

- sprzątania,
- sprzątania zieleni,
- odśnieżania/odladzania.

Pielęgnacja zieleni polegająca na utrzymaniu zieleni nie jest objęta niniejszym postępowaniem.

### **1.2 Informacja o węzłach sanitarnych, pomieszczeniach kuchennych i gospodarczych:**

1. W budynku biurowym znajduje się łącznie:

- a) 10 szt. (*słownie*: dziesięć) węzłów sanitarnych wyposażonych w umywalki porcelanowe zainstalowane w większości w blatach z żywic polimerowych typu STARON, miski ustępowe, pisuary, lustra, podajniki do mydła w płynie, podajniki do papieru toaletowego i ręczników oraz prysznic;
- b) 5 szt. (*słownie*: pięć) pomieszczeń WC dla inwalidy wyposażonych w umywalki porcelanowe, miski ustępowe, lustra, podajniki do mydła w płynie, podajniki do papieru toaletowego i ręczników;
- c) 1 szt. (*słownie*: jeden) węzeł sanitarny wydzielony w części dyrektorskiej na czwartym piętrze, wyposażony w umywalkę porcelanową, miskę ustępową, pisuar, lustro, podajnik do mydła w płynie, podajniki do papieru toaletowego i ręczników oraz prysznic;

Stąd, na każdej kondygnacji budynku biurowego (poziomy od 0 do +4) znajdują się po dwa węzły sanitarne, osobno przy każdej klatce schodowej, a także jedno pomieszczenie WC dla inwalidy. Każdy ww. węzeł sanitarny składa się z dwóch osobnych części, tj. damskiej i męskiej. Każda część męska i damska posiada własne pomieszczenie WC i pomieszczenie łazienki. Ponadto, na poziomie +4, w dwóch pomieszczeniach sanitarnych, zamontowane są dodatkowo kabiny prysznicowe w ilości razem 2 szt.;

- d) 8 szt. (*słownie*: osiem) pomieszczeń kuchennych, po dwa pomieszczenia na każdej z czterech kondygnacji, na poziomach od +1 do +4, wyposażonych w standardową zabudowę kuchenną z płyty MDF, zlewozmywak lub/i umywalkę porcelanową. Ponadto, pomieszczenia kuchenne wyposażone są w lodówkę lub chłodziarko-zamrażarkę (razem 8 szt.), zmywarkę do naczyń w zabudowie (razem 4 szt.), kuchenkę mikrofalową (razem 8 szt.);
- e) 8 szt. (*słownie*: osiem) pomieszczeń porządkowo-gospodarczych o numerach 4.20, 4.36B, 3.23, 3.39B, 2.18, 2.33B, 1.41B, 0.30A, pomieszczenia zajmowane przez ochronę 126, 126A i 126B, w budynku biurowym oraz pomieszczenie magazynowe przy miejscu postojowym 02 w garażu dwupoziomowym na poziomie „0” – z przeznaczeniem na potrzeby Wykonawcy. W budynku garażu dwupoziomowego, w pomieszczeniu biurowo-socjalnym, znajduje się jeden węzeł sanitarny wyposażony w umywalkę porcelanową, miskę ustępową, lustro, podajnik do mydła w płynie, podajniki do papieru toaletowego i ręczników. (Pomieszczenie wyłączone z usług sprzątania na czas wynajmu).

### **1.3 Informacja o wejściach i przedsionkach do budynku biurowego:**

1. W wejściu głównym i wejściu do części magazynowej budynku biurowego wykonano wycieraczki obuwia systemowe firmy BP TECHEM S.A, trzystrefowy system wycierania obuwia. Pierwsza strefa poza budynkiem do zbierania grubego brudu, druga wewnątrz przedsionka osuszająca obuwie i trzecia wewnątrz holu - zgodnie z wytycznymi technologicznymi producenta wycieraczek (wycieraczki w ramach aluminiowych, anodowanych).

2. Wycieraczki na piętrach przed wejściem do wind – 10 szt. Wymagać będą codziennego odkurzenia i prania minimum 2 razy w roku (w okresie jesienno-wiosennym). Ich powierzchnie są uwzględnione w sumarycznej ilości pomieszczeń z wykładzinami.
3. Ponadto, w wejściu głównym (hol główny recepcji) i przedsionku windowym wejścia do części magazynowej budynku, zainstalowane są maszyny elektryczne do czyszczenia obuwia w ilości łącznej 2 szt.:
  - Hol główny wejściowy (Nr pom. K.01) – 1 szt.
  - Korytarz, część magazynowa bud. biurowego (Nr pom. K.06) – 1 szt.

Uwaga:

Serwis, bieżące uzupełnianie środków czyszczących i wymiana szczotek zainstalowanych w maszynach do czyszczenia obuwia – nie podlega niniejszemu postępowaniu.

**1.4 Informacja o rodzajach powierzchni poziomych i pionowych w Obiekcie:**

1. Wykładziny podłogowe dywanowe pętelkowe z płytek o wymiarach 50x50 cm, ułożone na podłodze technicznej podniesionej: **3 610 m<sup>2</sup>**  
z tego:
  - a) Budynek biurowy (pokoje i komunikacja): 3590 m<sup>2</sup>
  - b) Garaż dwupoziomowy: 20 m<sup>2</sup>
 Razem: 3610 m<sup>2</sup>
2. Podłogi drewniane w budynku biurowym wykonane z paneli Deski Barlineckiej lakierowanej typu „Finnish parkiet”, ułożone na podłodze technicznej podniesionej: **792 m<sup>2</sup>**
3. Mycie tradycyjne obustronne wszystkich okien i powierzchni szklanych elewacji budynku biurowego: (powierzchnia naliczona obustronnie): **2 308 m<sup>2</sup>**
4. Mycie zewnętrzne jednostronne – metodą „alpinistyczną” – okien i powierzchni szklanych elewacji frontowej budynku biurowego od strony ul. Grójeckiej, które są niedostępne do mycia metodą tradycyjną: **562 m<sup>2</sup>**
5. Mycie tradycyjne obustronne wszystkich drzwi szklanych wewnętrznych i innych powierzchni szklanych nieokiennych (w tym przegród szklanych wewnętrznych) budynku biurowego: (powierzchnia naliczona obustronnie): **691 m<sup>2</sup>**
6. Okładziny wewnętrzne poziome i pionowe z płytek gresu o wymiarach 30x30cm (w tym klatki schodowe i windy):
  - (poziome) **782 m<sup>2</sup>**
  - (pionowe) **1 142 m<sup>2</sup>**
 z tego:
  - a) Budynek biurowy:
    - ściany:  $1\,106,6 + (29,3 + 6,15) = 1\,142,05\text{ m}^2$
    - posadzki:  $649 + 8 = 657\text{ m}^2$
  - b) Budynek garażu wielopoziomowego (schody - klatka schodowa): 125 m<sup>2</sup>
 Razem (posadzki + ściany) z gresu: 1 924 m<sup>2</sup>
7. Posadzki z płyt kamiennych (granit/trawertyn) w budynku biurowym, w tym windy i przedsionki windowe: **219,3 m<sup>2</sup>**  
 $345,8 - 126,5$  (restauracja) = 219,3 m<sup>2</sup>
8. Mycie w celu doczyszczenia miejscowych zabrudzeń – wszystkich drzwi pełnych okleinowanych, w budynku biurowym: (powierzchnia naliczona obustronnie)  $10\% \times 387,2\text{ m}^2 = \mathbf{38,72\text{ m}^2}$   
 $392,2 - 5,0$  (restauracja) = 387,2 m<sup>2</sup>

9. Mycie obustronne wszystkich powierzchni szklanych wypełnienia balustrad na klatkach schodowych budynku biurowego: (powierzchnia naliczona obustronnie) **76,4 m<sup>2</sup>**
10. Podłogowe przyokienne wnęki co – przykryte kratkami aluminiowymi: **70 szt. / 70 m<sup>2</sup>**
11. Powierzchnia poręczy i elementów balustrad znajdujących się wewnątrz budynku biurowego - wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej - dotyczy wind i klatek schodowych:  
z tego:
  - a) Rura  $\varnothing$  30 mm (windy): **3,62 mb**
  - b) Rura  $\varnothing$  60 mm (klatki schodowe): **198,6 mb**
12. Powierzchnia elementów wewnętrznych ze stali nierdzewnej szczotkowanej: **176,58 m<sup>2</sup>**  
z tego:
  - a) Ściany wszystkich wind: 127,5 m<sup>2</sup>
  - b) Parapety przypodłogowe (podokienniki) ze stali nierdzewnej: 49,08 m<sup>2</sup>
13. Mycie wszystkich parapetów wewnętrznych budynku biurowego: **80,5 m<sup>2</sup>**
14. Powierzchnia lusterek szklanych w windach, sanitariatach, i korytarzach: **44,97 m<sup>2</sup>**  
z tego:
  - a) Windy: 9,07 m<sup>2</sup>
  - b) Sanitariaty/toalety: 22,2 m<sup>2</sup>
  - c) Hol główny na 2-gim piętrze: 5,20 m<sup>2</sup>
  - d) Hol główny na 2-gim piętrze: 5,20 m<sup>2</sup>
  - e) Sekretariat 4 piętro – 3,3 m<sup>2</sup>Razem: 44,97 m<sup>2</sup>
15. Przybory armatury sanitarnej zainstalowane w budynku biurowym:  
z tego:
  - a) Pisuary fajansowe wiszące: **20 szt.**
  - b) Muszle (sedesy) fajansowe (w tym garaż 2-poziomowy): **44 szt.**
  - c) Umywalki fajansowe okrągłe  $\varnothing$  48 cm i prostokątne, wraz z bateriami umywalkowymi ze stali chromowanej (w tym garaż 2-poziomowy): **41 szt.**
  - d) Zlewozmywaki ze stali nierdzewnej, wraz z bateriami zlewozmywakowymi ze stali chromowanej: **17 szt.**
16. Błaty umywalkowe wykonane z żywicy polimerowych typu STARON, w tym 8 szt. umywalek STARON wraz z bateriami umywalkowymi ze stali chromowanej, zainstalowanych w budynku biurowym: **26,64 m<sup>2</sup> + 8 umywalek**
17. Posadzki betonowe utwardzone przemysłowo w garażach: **5 144,2 m<sup>2</sup>**  
z tego:
  - a) Garaż podziemny bud. biurowego: 1 010 m<sup>2</sup>
  - b) Garaż dwupoziomowy (poziom -1): 773,4 m<sup>2</sup>
  - c) Garaż dwupoziomowy (poziom 0): 662,5 m<sup>2</sup>
  - d) Garaż wielopoziomowy (poziomy od -1 do +7): 2 698,3 m<sup>2</sup>Razem: 5 144,2 m<sup>2</sup>
18. Bramy garażowe segmentowe, podnoszone i opuszczane elektrycznie – łącznie 5 szt. bram garażowych: (powierzchnia naliczona obustronnie) **106,25 m<sup>2</sup>**
19. Powierzchnia szklana zadaszenia nad wejściem głównym do budynku biurowego: (powierzchnia naliczona obustronnie) **20 m<sup>2</sup>**
20. Posadzki z płytek gresu zewnętrznych galerii (balkonów) na 1, 2, 3 i 4 piętrze od strony ul. Grójeckiej (elewacja frontowa): **70,56 m<sup>2</sup>**

21. Verticale okienne i rolety zaciemniające: **1 430 m<sup>2</sup>**  
Uwagi: powierzchnię podano w świetle otworów okiennych.
22. Listwy odbojowe i okładziny ścian z płyty meblowej MDF i/lub tworzywa sztucznego w pomieszczeniach komunikacji budynku biurowym:
  - a) listwa odbojowa szer. 30 cm: **200 mb**
  - b) okładzina ścian z płyty MDF: **500 m<sup>2</sup>**
23. Powierzchnia pozioma pomieszczeń technicznych (w tym pomieszczeń technicznych na poziomie -1, kondygnacji technicznej na 5-tym piętrze oraz pomieszczeń serwerowni na 2-gim piętrze): **719 m<sup>2</sup>**
  - a) pomieszczenia techniczne (poziomy od -1 do +4): 213,3 m<sup>2</sup>
  - b) kondygnacja techniczna na poziomie +5: 412 m<sup>2</sup>
  - c) pomieszczenia serwerowni na poziomie +2: 93,7 m<sup>2</sup>Razem: 213,3 + 412 + 93,7 = 719 m<sup>2</sup>

### 1.5 Inne informacje:

W salach narad, konferencyjnych i pokojach biurowych znajdują się biurka i stoły do pracy w liczbie około **500 szt.**, fotele obrotowe i krzesła wyściełane w liczbie około **650 szt.** oraz meble skórzane (sofy i krzesła) ok **50 szt.**

### 1.6 Informacja o sprzątaniu terenu zewnętrznego:

- 1) Usuwanie trawy i roślinności – przez oprysk środkiem chwastobójczym i usunięcie resztek – z chodnika z kostki betonowej, przylegającego do ściany zewnętrznej budynku biurowego od strony patio: **190 m<sup>2</sup>**
- 2) Usuwanie trawy i roślinności – przez koszenie w sezonie +/- co 3 tygodnie w zależności od przyrostu trawy - pomiędzy garażem wielopoziomowym a supermarketem oraz pomiędzy garażem wielopoziomowym a stacją paliw (BP), jak również za rondem z pomnikiem: ok. **500 m<sup>2</sup>**.

Zabiegami koszenia trawy nie jest objęty teren trawnika przed budynkiem biurowym przechodzący łukiem w lewo za pomnikiem.

Wykaz powierzchni zewnętrznych do sprzątania i sprzątania zieleni:

- a) sprzątanie całego terenu: **2 400 m<sup>2</sup>**  
obejmującego
  - b) sprzątanie zieleni: **1 237 m<sup>2</sup>**
- Ad. a) Sprzątanie terenu polega na nieprzerwanym zapewnieniu czystości, między innymi poprzez zmiatanie powierzchni utwardzonych chodników i dojazdowych (1 raz dziennie do godz. 07.00 w dni robocze) i usuwanie na bieżąco pojawiających się śmieci, resztek, nawiewanych odpadów, niedopałków, itp. w godzinach 6.00 – 14.00.
- Ad. b) Sprzątanie zieleni polega na nieprzerwanym zapewnieniu czystości, między innymi poprzez usuwanie na bieżąco pojawiających się śmieci, resztek, nawiewanych odpadów, niedopałków, itp. a także miejscowym usunięciu powstałych ubytków terenu i kolein (o ile zajdzie taka potrzeba) i miejscowym zagrabieniu uszkodzeń.

### Uwaga:

- 1) Pielęgnacja zieleni polegająca na utrzymaniu zieleni nie jest objęta niniejszym postępowaniem.
- 2) Zamawiający nie zapewnia innych pomieszczeń dla personelu Wykonawcy, za wyjątkiem powyżej wskazanych pomieszczeń porządkowo-gospodarczych na piętrach 2, 3 i 4. Pracownicy Wykonawcy mogą współużytkować pomieszczenia kuchenne w celu przygotowania i spożywania posiłków.

**1.7 Informacja o odśnieżaniu/odladzaniu terenu zewnętrznego i usuwaniu śniegu/ lodu/sopli z dachów i z innych elementów budynków:**

Wykaz powierzchni zewnętrznych do odśnieżania/odladzania:

- a) odśnieżania/odladzania chodnika: **660 m<sup>2</sup>**
- b) odśnieżania/odladzania drogi dojazdowej: **590 m<sup>2</sup>**

Odśnieżanie i/lub odladzanie polega na nieprzerwanym utrzymaniu - w okresie opadów śniegu i/lub obniżonych temperatur - chodników (w tym schodów) i dojazdowych powierzchni utwardzonych (w tym wjazdów do garaży) w stanie zapewniającym ich bezpieczne użytkowanie przez 24 h/dobę.

Wykonawca w zakresie odśnieżania i/lub odladzania będzie pracował w 2 trybach:

- 1) **tryb nagły**, tj. w sytuacji zdecydowanego pogorszenia warunków pogodowych (np. obfite opady śniegu, zawieje, zamiecie, oblodzenie) w dni robocze w godzinach wieczorno-nocnych (godz. 16:30:6:00), wczesnorannych (godz. 6:00-7:00) oraz w soboty i dni ustawowo wolne od pracy - przez całą dobę, bez wcześniejszego wyraźnego polecenia ze strony Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza nie dłuższy niż 1-godzinny czas reakcji Wykonawcy po wystąpieniu ww. warunków pogodowych; Tryb nagły dotyczy odśnieżania/odladzania chodnika oraz odśnieżania/odladzania drogi dojazdowej.
- 2) **tryb normalny**, tj. po uprzednim zleceniu (ustnie, telefonicznie, mailem lub faxem) przez pracownika odpowiedzialnego ze strony Zamawiającego, w dni robocze w godzinach pracy, tzn. od 7:00 do 16:30.

**Uwaga:**

Oдноśnie do odśnieżania/odladzania:

- 1) Zamawiający **zabrania** stosowania soli drogowej (NaCl).
- 2) Zamawiający wymaga stosowania preparatu atestowanego i neutralnego dla środowiska środka i bezpiecznego dla zwierząt oraz ludzi o wysokiej skuteczności, nie powodującego korozji metali, stosowanego do nawierzchni betonowych i metalowych, działającego do -40°C, a ponadto zapewniającego ochronę do 72 godzin przed ponownym oblodzeniem.
- 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na swój koszt i swoim staraniem w okresie obniżonych temperatur dostarczył, rozmieścił wg wskazań Zamawiającego i nappełnił piaskiem 4 pojemniki o pojemności co najmniej 150 kg piasku oraz w miarę bieżących potrzeb - uzupełniał te pojemniki piaskiem. Zamawiający następnie wymaga, aby po zakończeniu okresu obniżonych temperatur Wykonawca usunął na swój koszt i swoim staraniem ww. pojemniki z piaskiem. Piasek będzie – w przypadku nagłego oblodzenia – wykorzystywany doraźnie do czasu usunięcia oblodzenia środkiem chemicznym.
- 4) Usunięty śnieg/lód Wykonawca będzie przyznawał na części chodnika (pozostawiając przejście dla pieszych) oraz na drugiej stronie drogi.

**1.8 System gospodarowania i odbioru odpadów komunalnych:**

Odpady komunalne są odbierane w ramach systemu odbioru odpadów komunalnych obowiązującego dla Dzielnicy Ochota.

W budynku garażu dwupoziomowego DGLP (od strony stacji paliw BP), na poziomie 0, znajduje się zamykane pomieszczenie śmietnika, w którym znajdują się trzy systemowe pojemniki na odpady:

- a) pojemnik SM-1100 o poj. 1,10 m<sup>3</sup> na odpady komunalne – 2 szt.
- b) pojemnik SM-1100 o poj. 1,10 m<sup>3</sup> na odpady segregowane – 2 szt.
- c) Pojemnik na szkło o pojemności 240 l – 1szt

Odpady komunalne wielkogabarytowe – odbierane na żądanie Zamawiającego, do pojemników KP-7 lub KP-5 podstawianych w razie potrzeby.



Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania i napełniania pojemników, znajdujących się w pomieszczeniu śmietnika, w sposób zgodny z wymaganiami firmy odbierającej odpady (<http://czysta.um.warszawa.pl>).

### **1.9 System gospodarowania odpadami innymi niż komunalne, w tym szkodliwe lub niebezpieczne:**

Odpady inne niż komunalne, w tym szkodliwe lub niebezpieczne będą gromadzone (w przypadku pojawienia się takich odpadów) poprzez techników DGLP lub inne osoby upoważnione, np. sprzęt i odpady informatyczne poprzez Wydział Informatyki DGLP. Odbiór omawianych odpadów nie jest objęty niniejszym postępowaniem.

## **2. ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC**

### **2.1. Informacje ogólne**

1. Wykonawca musi zapewnić stosowny do potrzeb Zamawiającego serwis zawierający między innymi usługi: sprzątnięcia, mycia, odkurzania, czyszczenia stanowisk pracy, sanitariatów oraz innych pomieszczeń, w sposób zapewniający nieprzerwane świadczenie usług o najwyższej jakości nie wywierających wpływu na działalność podstawową Zamawiającego.
2. Zaopatrzenie obiektu w środki czystości i sprzęt należy do Wykonawcy i na jego koszt. Wykonawca zobowiązuje się stosować środki i materiały wysokiej jakości.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia własnych okresowych kontroli, w celu oceny, w jaki sposób są świadczone usługi.
4. Strefy wejścia do budynku biurowego, dwa halle główne na parterze i recepcja, przedsionki windowe i halle główne na każdej kondygnacji, klatki schodowe, sanitariaty i klatki schodowe, a także część dyrektorska na 4-tym piętrze budynku biurowego muszą stanowić przedmiot szczególnej troski Wykonawcy.
5. Wykonawca jest zobowiązany do okresowej dezynfekcji sprzętu łazienkowego oraz kuchennego.
6. Wykonawca jest zobowiązany do okresowego mycia i dezynfekcji zamkniętego pomieszczenia śmietnika DGLP (w tym drzwi, posadzka, ściany z płytek gresowych, wyposażenie pomieszczenia), znajdującego się w budynku garażu dwupoziomowego na poziomie 0, w celu zapewnienia tam właściwego stanu sanitarno-higienicznego.
7. Wykonawca musi sprostać ewentualnej sytuacji kryzysowej (np. w sytuacji pęknięcia rury lub kataklizmu w postaci wieczornych obfitych opadów śniegu), co może wiązać się m.in. z koniecznością udzielenia pomocy w godzinach nocnych, co wymaga umiejętności utrzymania kontaktu, aby koordynować ewentualne skomplikowane i nieoczywiste zadania. Zamawiający oczekuje możliwości telefonicznego wezwania Wykonawcy w tego typu sytuacjach.
8. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania Helpdesku – z podaniem aktualizowanej na bieżąco listy kontaktowej całego personelu dyżurnego Wykonawcy – bezpośrednio poprzez personel recepcji i ochrony Obiektu Zamawiającego. Każda osoba do kontaktu bezpośredniego musi być wyposażona przez Wykonawcę w *walkie-talkie* lub telefon komórkowy, aby możliwy był z nią kontakt w każdej chwili.
9. Wykonawca musi zatrudniać/dysponować odpowiednią liczbą personelu, uzupełniać na bieżąco magazyn na potrzeby usługi świadczonej w Obiekcie Zamawiającego, musi też przeszkolić swój personel, w tym w zakresie bezpieczeństwa pracy i ppoż., za co Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność.

**2.2. Usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach użytkowych:**

1. Usługi utrzymania czystości prowadzone będą przez Wykonawcę w dni robocze w godz. 16:00 - 22:00, przy czym „serwis dzienny” - w godz. 6:30 - 16:30. Wykonawca zapewni minimum 3 osoby, które będą pracować jednocześnie w tzw. serwisie dziennym, w w/w godzinach. Przez ”serwis dzienny” należy rozumieć zapewnienie stałych dyżurów w godzinach pracy Zamawiającego w celu ciągłego utrzymania czystości.
2. Usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach specjalnych tj. archiwum oraz w kilku pomieszczeniach (ok. 10), których oznaczenia zostaną Wykonawcy przekazane po podpisaniu umowy, należy wykonywać w dni robocze, wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego, tzn. pomiędzy 7:00 a 16:30, w obecności użytkownika pomieszczenia.

L.p.	Opis prac	Częstotliwość wykonywania prac			Uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	
<b>1.</b>	<b>Pomieszczenia biurowe, sale narad, itp.</b>				
1.1	mechaniczne odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów	X			
1.2	odkurzanie, z wytarciem zabrudzeń, podłóg drewnianych z paneli Deska Barlinecka typu „Finnish parkiet”	X			
1.3	profesjonalne wycieranie i konserwacja ww. podłóg drewnianych			X	
1.4	mechaniczne odkurzanie cokołów i listew przypodłogowych oraz ich mycie	X			
1.5	sprzątanie powierzchni pod meblami	X			
1.6	mechaniczne odkurzanie grzejników naściennych i ich mycie		X		
1.7	mechaniczne odkurzanie podłogowych wnęk grzejników, w tym odkrycie zdejmowalnych kratki aluminiowych		X		
1.8	odkurzanie parapetów i mebli biurowych	X			
1.9	wycieranie i profesjonalna pielęgnacja powierzchni twardych mebli biurowych i konferencyjnych (stoły, biurka, szafki, itp.)	X			
1.10	wycieranie parapetów wewnętrznych	X			
1.11	wycieranie specjalistycznym środkiem polersko woskująco-konserwującym powierzchni elementów wewnętrznych wykonanych ze stali nierdzewnej, w tym podokienników przypodłogowych		X		
1.12	odkurzanie i czyszczenie miejscowych zabrudzeń verticali okiennych i rolet zaciemniających			X	
1.13	opróżnianie oraz mycie koszy i pojemników na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach i pojemnikach	X			<i>w zależności od potrzeby</i>

1.14	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		X		
1.15	pielęgnacja żywych roślin doniczkowych, m.in.: podlewanie, przycinanie i mycie, usuwanie uschniętych i uszkodzonych części roślin (roślin znajdujących się w obiekcie jest około 40 szt. – głównie w holu głównym na parterze, przed wejściem do Sali narad nr 201, w holu na IV piętrze, w sekretariacie i gabinetach kierownictwa DGLP)		X		w zależności od potrzeb poszczególnych okazów
1.16	wycieranie na sucho wyłączników i gniazdek elektrycznych, kanałów listew sieci strukturalnej		X		
1.17	usuwanie kurzu i czyszczenie kratki wentylacyjnych/klimatyzacji w sufitach podwieszonych		X		
1.18	mechaniczne odkurzanie mebli tapicerskich, wycieranie powierzchni twardych (nóg, poręczy itp.)		2		
1.19	wycieranie i czyszczenie z zabrudzeń listew odbojowych, a także obrazów i ram luster		X		
1.20	mycie drzwi, framug, czyszczenie uszczelek i innego wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach		X		
1.21	wycieranie kurzu z aparatów telefonicznych i innych urządzeń biurowych, w tym ze sprzętu komputerowego		X		
1.22	opróżnianie worków z niszczarek, wkładanie nowych worków	X			
1.25	konserwacja mebli skórzanych środkami pielęgnacyjnymi			X	
<b>2.</b>	<b>Ciągi komunikacyjne w budynku biurowym, windy oraz klatka schodowa, ciągi komunikacyjne i winda w garażu wielopoziomowym</b>				
2.1	mechaniczne odkurzanie wykładzin dywanowych	X			
2.2	sprzątanie i mycie posadzek z płyt kamiennych (granit/trawertyn), w tym dwa hole wejściowe na parterze, windy i przedsionki windowe	X			
2.3	okresowa konserwacja - z użyciem profesjonalnych środków do okładzin kamiennych - posadzek kamiennych jw.			X	
2.4	mechaniczne odkurzanie i mycie powierzchni z płytek gresu (w tym posadzki korytarzy, schodów na klatkach schodowych, wind, itp.)	X			
2.5	mycie na gorąco wodą pod ciśnieniem przy użyciu profesjonalnego sprzętu posadzek z płytek gresu zewnętrznych galerii (balkonów) na 1, 2, 3 i 4 piętrze od strony ul. Grójeckiej (elewacja frontowa)			X	

2.6	mechaniczne odkurzanie cokołów i listew przypodłogowych oraz ich mycie	X			
2.7	wytarcie z kurzu i usuwanie miejscowych zabrudzeń z listew odbojowych i okładziny ścian z płyty meblowej lub tworzywa sztucznego w komunikacji i windach w budynku biurowym, a także obrazów i ram luster			X	
2.8	odkurzenie i czyszczenie miejscowych zabrudzeń verticali okiennych			X	
2.9	opróżnianie i mycie popielniczek	X			
2.10	wycieranie poręczy i elementów balustrad ze stali nierdzewnej specjalistycznym środkiem polersko-woskująco-konserwującym do stali nierdzewnej kwasoodpornej	X			
2.11	jw. - lecz ścian i elementów kabin wszystkich wind, wraz z polerowaniem, mycie luster kabin wind, odkurzanie przewodnic	X			
2.12	mycie powierzchni szklanych wypełnienia balustrad na klatkach schodowych budynku biurowego		X		
2.13	mycie luster w windach i korytarzach	X			
2.14	odkurzanie sprzętu ppoż.		X		
2.15	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		X		
2.16	mycie ciśnieniowe na gorąco powierzchni szklanych zadaszona (obustronnie) nad wejściem głównym do budynku biurowego			X	
2.17	mycie przeszkleń pionowych szyby i drzwi wejściowe przy wejściu głównym i wejściu nr 2 do budynku biurowego		X		
2.18	usuwanie kurzu i czyszczenie kratek wentylacyjnych/klimatyzacji w sufitach podwieszonych		X		
2.19	wycieranie na sucho wyłączników i gniazdek elektrycznych, kanałów listew sieci strukturalnej		X		
2.20	mycie przeszklonych drzwi wewnętrznych i przegrodzeń na korytarzach oraz innych powierzchni szklanych nieokiennych	X			
2.21	miejscowe mycie w celu usuwania powstałych zabrudzeń drzwi pełnych okleinowanych, framug, czyszczenie uszczelek i innego wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach komunikacji		X		
2.22	odkurzanie sztucznych kwiatów			X	
2.23	mechaniczne odkurzanie grzejników naściennych i ich mycie		X		

2.24	wytarcie parapetów wewnętrznych, w tym parapetów nad grzejnikami	X			
2.25	opróżnianie i mycie koszy i pojemników na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach i pojemnikach	X			w zależności od potrzeby
2.26	wytarcie tablic informacyjnych			X	
<b>3.</b>	<b>Pomieszczenia sanitarne w budynku biurowym i sanitariat w pomieszczeniu biurowo-socjalnym w garażu dwupoziomowym</b>				
3.1a	mycie wszystkich urządzeń i przyborów sanitarnych (umywalk, baterii umywalkowych pisuarów, bidetów, sedesów, muszli toaletowych itp.)	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
3.1b	dezynfekcja urządzeń sanitarnych, takich jak: umywalki, baterie umywalkowe, pisuary, bidety, sedesy, muszle toaletowe	X			
3.2	mycie z użyciem profesjonalnego środka blatów umywalkowych wykonanych z żywic polimerowych typu STARON, w tym 8 szt. umywalk z tego materiału	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
3.3	zamiatanie i zmywanie posadzek z płytek gresu	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
3.4	zmywanie powierzchni ścian z płytek gresu	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
3.5	opróżnianie i mycie koszy oraz pojemników na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach i pojemnikach	X			w zależności od potrzeby
3.6	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów			X	
3.7	uzupełnianie dozowników na mydło, papieru toaletowego i ręczników, kontrola stanu czystości łazienek	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
3.8	mycie lusterek i dozowników	X			
3.9	mycie drzwi i framug			X	
3.10	czyszczenie na sucho elementów oświetlenia, wyłączników i gniazdek elektrycznych			X	

3.11	usuwanie kurzu i czyszczenie kratek wentylacyjnych/klimatyzacji w sufitach podwieszonych		X		
3.12	gruntowne czyszczenie pomieszczeń sanitarnych, w tym mycie powierzchni z płytek gresu		X		
3.13	sprzątanie i mycie w sanitariacie w pomieszczeniu socjalno-biurowym garażu dwupoziomowego: zakres i częstotliwość czynności – takie same jak dla odpowiednich elementów w budynku biurowym	-	-	-	<i>Pomieszczenie wyłączone z usług sprzątania.</i>
3.14	prowadzenie miesięcznych kart utrzymania czystości w sanitariatach w układzie tabelarycznym, w podziale na dni i godziny oraz potwierdzanie - podpisem osoby sprzątającej - czynności sprzątania sanitariatów. Każdy sanitariat posiadać będzie odrębną kartę utrzymania czystości, która zostanie umieszczona w widocznym miejscu.	X			<i>co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego</i>
<b>4.</b>	<b>Pomieszczenia kuchenne – bez części restauracyjnej</b>				
4.1a	mycie i czyszczenie zlewozmywaków ze stali nierdzewnej i umywalek fajansowych, mycie i czyszczenie baterii zlewozmywakowych i umywalkowych	X			<i>co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego</i>
4.1b	dezynfekcja urządzeń kuchennych, takich jak: zlewozmywaki i umywalki, baterie zlewozmywakowe i umywalkowe	X			
4.2	zamiatanie i zmywanie posadzki	X			<i>co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego</i>
4.3	mycie ścian obłożonych płytkami z gresu, wycieranie i czyszczenie wyposażenia i zabudowy meblowej MDF, wycieranie obudowy urządzeń AGD	X			<i>co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego</i>
4.4	dokładne mycie w środku i na zewnątrz urządzeń AGD, takich jak: lodówki, zmywarki do naczyń, chłodziarko-zamrażarki, kuchenki mikrofalowe		X		
4.5	mycie drzwi i framug		X		
4.6	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		X		
4.7	czyszczenie na sucho elementów oświetlenia, wyłączników i gniazdek elektrycznych		X		
4.8	usuwanie kurzu i czyszczenie kratek wentylacyjnych/klimatyzacji w sufitach podwieszonych		X		

4.9	gruntowne czyszczenie pomieszczeń kuchennych i wyposażenia, w tym mycie wszystkich powierzchni z płytek gresu		X		
4.10	opróżnianie i mycie koszy oraz pojemników na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach i pojemnikach	X			w zależności od potrzeby
4.11	Wykładanie nowych gąbek do mycia naczyń, wykładanie ręczników papierowych, uzupełnianie płynu do mycia naczyń				na bieżąco, w zależności od potrzeb
4.12	prowadzenie miesięcznych kart utrzymania czystości w pomieszczeniach kuchennych w układzie tabelarycznym, w podziale na dni i godziny oraz potwierdzanie - podpisem osoby sprzątającej - czynności sprzątania pomieszczeń kuchennych. Każde pomieszczenie kuchenne posiadać będzie odrębną kartę utrzymania czystości, która zostanie umieszczona w widocznym miejscu.	X			co dwie godziny w czasie dnia pracy Zamawiającego oraz 1 raz po godzinach pracy Zamawiającego
5.	<b>Garaże wielostanowiskowe:</b> <b>a) podziemny w budynku biurowym na poziomie -1 przy ul. Grójecka 127,</b> <b>b) garaż dwupoziomowy (z pomieszczeniem biurowo-socjalnym i sanitariatem) przy ul. Sierpińskiego 1B,</b> <b>c) garaż wielopoziomowy przy ul. Sierpińskiego 3A</b>				
5.1	sprzątanie i mechaniczne odkurzanie pomieszczeń garaży, w tym niepyłących posadzek betonowych, również zmiatanie i miejscowe mycie zabrudzonych elementów wewnętrznych			2	raz na 2 tygodnie
5.2	opróżnianie oraz mycie koszy i pojemników na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach i pojemnikach	X			w zależności od potrzeby
5.3	obustronne oczyszczenie i mycie mechaniczne ciśnieniowe, z dodatkiem łagodnego detergentu, trzech bram segmentowych budynku biurowego, bramy garażu dwupoziomowego i bramy garażu wielopoziomowego – łącznie 5 szt. bram garażowych: UWAGI: 1. Czynności obejmują także osłony z blachy nadproża i słupów oraz usunięcie naleciałości i pajęczyn od strony wewnętrznej i zewnętrznej; 2. Czynności obejmują także usuwanie miejscowych zabrudzeń powierzchni				1 x 3 miesiące w terminie uzgodnionym z DGLP
5.4	usuwanie kurzu i pajęczyn ze ścian i sufitów				raz na 2 tygodnie
5.5	mycie zlewozmywaków		X		
5.6	sprzątanie i mycie w pomieszczeniu biurowo-socjalnym, wraz z sanitariatem: zakres i częstotliwość czynności – takie same jak dla odpowiednich elementów w budynku biurowym	-	-	-	Pomieszczenie wyłączone z usług sprzątania.

<b>6.</b>	<b>Pomieszczenie śmietnika w garażu dwupoziomowym przy ul. Sierpińskiego 1B</b>				
6.1	sprzątanie, mycie i dezynfekcja pomieszczenia śmietnika (w tym drzwi, posadzka i ściany z gresu, wyposażenie stałe i ruchome) w celu zapewnienia należytego stanu sanitarno-higienicznego		X		<i>w każdy poniedziałek lub pierwszy dzień roboczy jeśli ww. jest dniem wolnym od pracy.</i>
<b>7.</b>	<b>Pomieszczenia techniczne, magazynowe, inne pomieszczenia</b>				
7.1	<b>Sprzątanie pomieszczeń technicznych i magazynków:</b> - mechaniczne odkurzanie i mycie na mokro podłóg - odkurzanie pajęczyn - usuwanie kurzu i pajęczyn ze ścian i sufitów - opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach			2	<i>ewentualne czynności dodatkowe mogą być zlecone przez użytkowników tych pomieszczeń</i>
7.2	<b>Sprzątanie pomieszczeń monitoringu BMS (pom. nr 0.05 i 0.06):</b> zakres i częstotliwość czynności – takie same jak dla odpowiednich elementów w budynku biurowym	X			
7.3	<b>Sprzątanie pomieszczeń porządkowych i gospodarczych:</b> - mycie posadzek i ścian obłożonych płytkami z gresu, - mycie i czyszczenie wyposażenia i zabudowy meblowej, - mycie i czyszczenie zlewozmywaków ze stali nierdzewnej, - mycie i czyszczenie baterii zlewozmywakowych, - opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie i segregacja śmieci, wymiana worków foliowych w koszach	X			
<b>8.</b>	<b>SERWIS DZIENNY – bez części restauracyjnej</b>				
	<b><u>UWAGA:</u></b> Szczególnie obowiązują wymagania z <b>punktu nr 3 i pkt nr 4 w tabeli powyżej, a ponadto:</b>				
8.1	utrzymanie na bieżąco czystości w pomieszczeniach ogólnodostępnych, a w szczególności w pomieszczeniach sanitarnych, kuchniach, wejściach do budynków i garaży, we wszystkich windach, ciągach komunikacyjnych oraz garażach - polegające m.in na opróżnianiu koszy, myciu podłóg, bieżącym uzupełnianiu środków sanit.-higien., itp.	X			



8.2	bieżące opróżnianie popielniczek przed DGLP i na patio	X			
8.3	bieżące przecieranie lusterek, wszystkich szyb w holu głównym wraz z drzwiami wejściowymi do budynku	X			
8.4	bieżące opróżnianie odpadów z niszczarek	X			
8.5	natychmiastowe sprzątanie w nagłych przypadkach	X			
<b>9.</b>	<b>SPRZĄTANIE TERENU ZEWNĘTRZNEGO</b>				
9.1	sprzątanie terenu zewnętrznego	X			
9.2	sprzątanie zieleni	X			
9.3	sprzątanie oraz usuwanie trawy (przez oprysk środkiem chwastobójczym) z chodnika przylegającego do ściany budynku biurowego od strony patio		X		<i>oprysk – w zależności od potrzeby</i>
9.4	koszenie trawy				<i>Koszenie trawy +/- co 3 tygodnie, w zależności od przyrostu trawy</i>
<b>10.</b>	<b>Mieszkanie znajdujące się przy ul. Sierpińskiego 1A/136 i ul. Sierpińskiego 1A/137</b>				
10.1	Sprzątanie mieszkania odkurzanie, mycie podłogi, usuwanie kurzu, opróżnianie koszy na śmiecie, mycie i czyszczenie wyposażenia zabudowy meblowej, mycie i czyszczenie zlewozmywaków oraz baterii, mycie i czyszczenie sedesów oraz prysznic, mycie okien i balkonu.				<i>Okazjonalnie na prośbę zamawiającego. (szacunkowo raz na 3 miesiące)</i>

### **2.3. Pielęgnacja żywych roślin doniczkowych w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, salach narad, w ciągach komunikacyjnych i innych pomieszczeniach:**

W obiekcie znajduje się około 40 szt. roślin doniczkowych, które podlegają pielęgnacji. Pielęgnacja polegać będzie przede wszystkim na podlewaniu, przycinaniu i myciu roślin, usuwaniu uschniętych i uszkodzonych części roślin - z częstotliwością zależną od potrzeb poszczególnych okazów, zgodnie z opisem w tabeli powyżej.

Pielęgnacji podlegają rośliny w holu głównym na parterze, przed wejściem do Sali narad nr 201 na II piętrze, w holu na IV piętrze (przed wejściem do sekretariatu) oraz w sekretariacie i gabinetach kierownictwa DGLP.

### **2.4. INFORMACJE DODATKOWE:**

2.4.1. Zamawiający dysponuje następującymi koszami i niszczarkami, do których Wykonawca ma zapewnić worki:

- ok. 270 szt. koszy z workami 60 l.;
- ok. 25 szt. koszy z workami 100 l.;
- ok. 48 szt. niszczarek z workami 60 l.

Kolorystyka worków dowolna. Zużycie worków 60 l. ok. 5 670 szt./miesiąc. Zużycie worków 100 l. ok. 530 szt./miesiąc. Worki na śmieci muszą być dostosowane wielkością do pojemników na śmieci.

- 2.4.2. Zamawiający posiada 4 kosze i 3 popielniczki na zewnątrz nieruchomości.
- 2.4.3. Środki do zmywarek w kuchenkach zapewnia Zamawiający.
- 2.4.4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił i wykładał na bieżąco, w zależności od potrzeb, takie artykuły, jak gąbki do zmywania naczyń oraz ręczniki jednorazowe - do użytkowania w kuchenkach.
- 2.4.5. W okresie poza zimowym teren zewnętrzny może być sprzątny w ciągu dnia. Natomiast w okresie opadów śniegu czy gołoledzi, teren zewnętrzny musi być sprzątny w sposób ciągły, co ma na celu umożliwienie przejścia/przejazdu wokół nieruchomości.
- 2.4.6. Skoszona trawa będzie umieszczana w śmietniku Zamawiającego.
- 2.4.7. Zamawiający wymaga obsady minimum 1 osobowej do utrzymania terenu zewnętrznego w okresie letnim oraz zimowym.
- 2.4.8. Nieruchomość jest wyposażona w maty i stanowią one własność Zamawiającego. Wymaga się ich codziennego odkurzania oraz – na doraźne zlecenie - prania (jak wykładziny). Ich powierzchnia jest uwzględniona w powierzchni do utrzymania czystości jako wykładziny.

### **3. USŁUGI, KTÓRE BĘDĄ REALIZOWANE NA DORAŻNE ZLECENIE ZAMAWIAJĄCEGO:**

#### **3.1. Czyszczenie i mycie betonowych posadzek przemysłowych w trzech garażach wielostanowiskowych Obiektu:**

- a) **garaż podziemny w budynku biurowym na poziomie -1 przy ul. Grójecka 127,**
- b) **garaż dwupoziomowy przy ul. Sierpińskiego 1B,**
- c) **garaż wielopoziomowy przy ul. Sierpińskiego 3A,**

Usługa będzie polegała na czyszczeniu i myciu betonowych niepylących posadzek przemysłowych powierzchni parkingowej w trzech garażach wielostanowiskowych Obiektu, z wykorzystaniem profesjonalnych urządzeń myjących i zmiatająco – odkurzających.

#### Wymagania:

1. Do usunięcia zanieczyszczeń należy stosować roztwór łagodnych środków myjąco-czyszczących przeznaczonych do posadzek przemysłowych,
2. Maszyny, które stosowane będą do oczyszczania nie mogą być wyposażone w szczotki/pady, które będą rysowały powierzchnię lub niszczyły oznakowanie poziome na posadzkach,
3. Posadzka powinna być zabezpieczona i antypoślizgowa,
4. Polerowanie powierzchni posadzki nie jest zalecane. Nie wykonywać.

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, przy czym do kalkulacji ceny należy przyjąć czyszczenie i mycie wszystkich ww. posadzek betonowych w trzech garażach 12 razy w ciągu 36 miesięcy (4 x na rok).

**3.2. Mycie dwustronne - metodą tradycyjną - wszystkich okien i powierzchni szklanych elewacji budynku biurowego:**

- 1) przygotowanie miejsca wykonywania prac (m.in. odstawienie roślin doniczkowych, odsunięcie mebli, itd.),
- 2) umycie szyb od strony wewnętrznej i zewnętrznej,
- 3) umycie ram, uchwytów, okapników, mechanizmów blokujących i otwierających,
- 4) umycie ościeżnicy,
- 5) umycie parapetów zewnętrznych,
- 6) usunięcie wszelkich zbędnych materiałów, narzędzi i odpadów będących własnością Wykonawcy,
- 7) przywrócenie stanu pierwotnego ( m.in. ustawienie kwiatów doniczkowych, umycie grzejnika znajdującego się pod oknem, wytarcie podłogi itd.).

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, 2-krotnie w ciągu 12 miesięcy. Do kalkulacji ceny należy przyjąć mycie wszystkich okien w obiekcie 6 razy w ciągu 36 miesięcy (2 x na rok).

**3.3 Mycie zewnętrzne jednostronne - metodą „alpinistyczną” - okien i powierzchni szklanych elewacji frontowej budynku biurowego od strony ul. Grójeckiej, które są niedostępne do mycia metodą tradycyjną:**

- 1) przygotowanie miejsca wykonywania prac,
- 2) umycie szyb od strony zewnętrznej,
- 3) umycie ram, uchwytów, okapników, mechanizmów, itp.,
- 4) umycie parapetów zewnętrznych,
- 5) usunięcie wszelkich zbędnych materiałów, narzędzi i odpadów będących własnością Wykonawcy,
- 6) przywrócenie stanu pierwotnego w miejscu stanowiska roboczego.

Zamawiający nie przewiduje demontażu żaluzji zewnętrznych w celu umycia szyb. Jednostronne mycie szyb zewnętrznych metodą „alpinistyczną” należy wykonać z użyciem myjki ciśnieniowej oraz profesjonalnego środka myjącego - poprzez otwory między poszczególnymi żaluzjami. Jednocześnie w trakcie mycia szyb należy w ten sam sposób umyć żaluzje zewnętrzne. Jednostronna powierzchnia wszystkich żaluzji zewnętrznych wynosi 440 m<sup>2</sup>. Ze względów technicznych możliwe jest mycie żaluzji tylko z jednej strony.

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, 2-krotnie w ciągu 12 miesięcy. Do kalkulacji ceny należy przyjąć mycie wszystkich okien w obiekcie 6 razy w ciągu 36 miesięcy (2 x rok).

Blacha elewacyjna (systemowa) budynku biurowego przy ul. Grójeckiej nie podlega usłudze mycia w niniejszym przetargu.

**3.4 Czyszczenie wykładzin dywanowych (pomieszczenia biurowe i komunikacja):**

Usługa będzie polegała na mechaniczno-chemicznym czyszczeniu wykładzin z plam i zabrudzeń przy pomocy profesjonalnych przemysłowych maszyn i środków do prania na mokro wykładzin z płytek dywanowych 50x50cm, ułożonych na podłodze technicznej podniesionej.

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, przy czym do kalkulacji ceny należy przyjąć czyszczenie całości wykładzin w obiekcie 3 razy w ciągu 36 miesięcy (1x rok).

### 3.5. Czyszczenie i konserwacja środkiem ochronnym elementów elewacji i małej architektury wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej:

Usługa będzie polegała na przywróceniu pierwotnego wyglądu - poprzez oczyszczenie w szczególności z wykwitów rdzy - a następnie polerowanie w całości specjalistycznym środkiem polersko-konserwującym do stali kwasoodpornej, wszystkich n/w elementów elewacji i małej architektury, wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej:

- a) Balustrada galerii (balkonów) zewnętrznych na 1, 2, 3 i 4 piętrze od ul. Grójeckiej:  
rura  $\varnothing$  60 mm: **115,2 mb**
- b) Elementy ww. balustrady z rury  $\varnothing$  25 mm: **576 mb**
- c) Słupki ww. balustrady o wysokości 1 m: **19 m<sup>2</sup>**
- d) Elementy konstrukcji zadaszenia nad wejściem głównym do budynku biurowego:
  - rura  $\varnothing$  180 mm: **7 mb**
  - rura  $\varnothing$  75 mm: **8 mb**
  - wsporniki płyty szklanej: **22,5m<sup>2</sup>**
  - stężenia ukośne z rury  $\varnothing$  50 mm: **10 mb**
- e) Balustrada galerii (tarasu) zewnętrznego na 4 piętrze od strony ul. Grójeckiej:
  - rury  $\varnothing$  60 mm: **161 mb**
  - elementy pionowe mocowania poręczy balustrady: **0,75 m<sup>2</sup>**
- f) Cokoły dolne słupów elewacji z blachy nierdzewnej szczotkowanej: **7,14 m<sup>2</sup>**
- g) Elementy małej architektury:
  - słupki blokujące z rury  $\varnothing$  60 mm, H=1m, w chodniku od frontu budynku: **8 mb**
  - barierki ochronne narożne z rury  $\varnothing$  50 mm, w pasie zieleni przy chodniku do wejścia głównego budynku, od strony ul. Grójeckiej: **5 mb**
- h) Maszt zewnętrzny zamocowany do fasady elewacji od strony frontowej budynku:
  - odcinek dolny z rury  $\varnothing$  180 mm: **8 mb**
  - odcinek środkowy z rury  $\varnothing$  100 mm: **7 mb**
  - odcinek górny z rury  $\varnothing$  50 mm: **7 mb**
- i) Intarsje (kostki) ze stali kwasoodpornej 40x40x10 cm mocowane do frontowej części elewacji (poziom parteru): **8,4 m<sup>2</sup>**
- j) Pierścienie stalowe w górnej części 14 szt. słupów elewacyjnych: **9,2 m<sup>2</sup>**

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, przy czym do kalkulacji ceny należy przyjąć czyszczenie elementów elewacji i małej architektury wykonanych ze stali nierdzewnej szczotkowanej 3 razy w ciągu 36 miesięcy (1x rok).

### 3.6. Odśnieżanie i odladzanie chodnika oraz drogi dojazdowej: 1 250 m<sup>2</sup>

w tym:

- Powierzchnia chodnika do odśnieżania/odladzania: **660 m<sup>2</sup>**
- Powierzchnia drogi dojazdowej do odśnieżania/odladzania: **590 m<sup>2</sup>**

Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę głównie na doraźne zlecenie Zamawiającego (oprócz konieczności pracy w tzw. trybie nagłym opisanym powyżej), przy czym do kalkulacji ceny należy przyjąć odśnieżanie/odladzanie chodnika i drogi dojazdowej 300 razy w ciągu 36 miesięcy (100 x rok).

### **3.7. Usuwanie śniegu/łodu/sopli z dachów i z innych elementów budynków**

Powierzchnia dachów i innych elementów budynków do usuwania śniegu/łodu/sopli: **660 m<sup>2</sup>**  
Usługa będzie realizowana przez Wykonawcę na doraźne zlecenie Zamawiającego, przy czym do kalkulacji ceny należy przyjąć usuwanie śniegu/łodu/sopli z dachów i z innych elementów budynków 15 razy w ciągu 36 miesięcy (5 x na rok).

### **3.8. Sprzątanie mieszkań należących do zamawiającego:**

Obydwa mieszkania są własnością zamawiającego. Znajdują się pod adresem ul. Sierpińskiego 1a/136 i ul. Sierpińskiego 1a/137 w Warszawie. Powierzchnia każdego z nich to 39,1 m<sup>2</sup>. Mieszkania wyposażone są w zabudowę meblową MDF, lodówkę, zlewozmywak oraz ofę i tapczany wypoczynkowe. Toaleta wyposażona jest w umywalkę, sedes oraz prysznic i lustro. Każde z mieszkań ma balkon o powierzchni ok. 5,7m<sup>2</sup> i okna o wymiarach: 90/140 – 3sztuki, 50/140-1szt, 80/210 – 1szt. Szczegółowe wymagania określone zostały w tabeli powyżej.

## **4. STANDARDY WYKONYWANIA USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W OBIEKCIE OBOWIĄZUJĄCE WYKONAWCĘ**

- 4.1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania wszystkich usług utrzymania czystości w obiekcie w sposób rzetelny, staranny i dokładny.
- 4.2. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania i realizacji wszelkich uwag przekazanych mu przez Zamawiającego co do jakości wykonywanych usług utrzymania czystości w obiekcie.
- 4.3. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania odrębnych ścierek do mycia i czyszczenia:
  - a) **sedesów, bidetów, pisuarów w pomieszczeniach sanitarnych**  
od ścierek używanych do mycia i czyszczenia
  - b) **umywalk, kranów, lusterek, dozowników i płytek z gresu w pomieszczeniach sanitarnych;**  
od ścierek używanych do mycia i czyszczenia
  - c) **sprzętów w pomieszczeniach gospodarczych, w tym w szczególności kuchennych**  
od ścierek używanych do mycia i czyszczenia
  - d) **podłóg w pomieszczeniach sanitarnych i gospodarczych, w tym w szczególności kuchennych**  
od ścierek używanych do mycia i czyszczenia
  - e) **biurek i stołów w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych i narad**  
od ścierek używanych do mycia i czyszczenia
  - f) **koszy na śmieci.**

W szczególności zabronione jest mycie i czyszczenie w pierwszej kolejności sedesów, bidetów i pisuarów, a następnie – przy pomocy tej samej ścierki – mycie i czyszczenie umywalk, kranów czy lusterek w pomieszczeniach sanitarnych lub lodówek i zlewozmywaków w pomieszczeniach kuchennych albo mycie i czyszczenie koszy na śmieci, a następnie – przy pomocy tej samej ścierki – mycie i czyszczenie biurek pracowników.

- 4.4. Wykonawca jest zobowiązany – w przeciągu 3 dni roboczych od wejścia w życie umowy - do przeszkolenia na swój koszt swojego personelu w następującym zakresie:
- a) omówienie warunków pracy w Obiekcie, takich jak np.:
    - oświetlenie dzienne i elektryczne;
    - ogrzewanie;
    - wentylacja i klimatyzacja;
    - drogi komunikacyjne wewnętrzne;
    - drogi ewakuacyjne;
    - urządzenia techniczne znajdujące się wewnątrz pomieszczeń;
    - system BMS centralnego zarządzania instalacjami zainstalowanymi na Obiekcie (system pożarowy, wykrywania tlenku węgla, kontroli dostępu, itd.);
  - b) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem aspektów mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy w zależności od zakresu i charakteru wykonywanych prac w zakresie usług utrzymania czystości:
    - prace narzędziami ręcznymi i używanym sprzętem;
    - prace z użyciem preparatów chemicznych;
    - prace nad poziomem podłogi;
    - cel i sposoby używania środków ochrony indywidualnej;
  - c) omówienie przebiegu procesu pracy osoby sprzątającej z wyszczególnieniem kolejności wykonywania poszczególnych czynności w zależności od rodzaju wykonywanych prac:
    - zaopatrzenie w materiały;
    - wyposażenie w narzędzia, sprzęt;
    - prace z użyciem środków chemicznych;
    - stosowanie odrębnych ścierek do mycia i czyszczenia poszczególnych elementów wyposażenia obiektu;
    - omówienie zakresu i częstotliwości prac wymaganych przez Zamawiającego.

Fakt przeprowadzenia szkolenia Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić Zamawiającemu poprzez przedłożenie mu listy obecności personelu Wykonawcy na tym szkoleniu wraz z podpisem każdej osoby biorącej udział w szkoleniu, przy pomocy której Wykonawca będzie wykonywał usługi utrzymania czystości w obiekcie.

## 5. ŚRODKI PRACY

- 5.1. Wykonawca w celu prawidłowej realizacji zamówienia zabezpieczy personel sprzątający w profesjonalny sprzęt do utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach oraz terenu zewnętrznego w ilości zapewniającej sprawną realizację zamówienia.
- 5.2. Wykonawca zapewni na własny koszt niezbędne środki czystości do czyszczenia, dezynfekcji i konserwacji sprzątanymi powierzchniami, nienaruszające obowiązujących norm, posiadających techniczne karty charakterystyki produktów. Wykonawca zobowiązany jest, aby dostosować preparaty do specyfiki wykonywanych czynności oraz do materiałów, z jakich wykonana jest czyszczona powierzchnia.
- 5.3. Wykonawca zapewni również niżej wymienione środki czystości i utrzymania higieny (środki higieniczne) w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie:
  - a) papier toaletowy w rolach, dwuwarstwowy, gofrowany, perforowany, kolor biały, średnica rolki 18 do max. 25 cm, średnica gilzy/tulei max. 6 cm, szerokość wstęgi 9-10 cm, długość rolki

co najmniej 120 m, papier toaletowy miękki, niepyłący, nie osypujący się, nie wydzielający nieprzyjemnego zapachu w stanie suchym i w stanie mokrym, bez uszkodzeń mechanicznych. Uwaga: W Obiekcie zainstalowane są standardowe pojemniki MERIDA z tworzywa ABS na papier toaletowy MAXI PT1,

- b) ręcznik do rąk papierowy składany typu V, dwuwarstwowy, gofrowany, kolor biały, ręcznik miękki, nie osypujący się, nie wydzielający nieprzyjemnego zapachu w stanie suchym i w stanie mokrym, bez uszkodzeń mechanicznych, nie „rozchodzący się” na fragmenty pod wpływem wody. Uwaga: W Obiekcie zainstalowane są standardowe pojemniki MERIDA z tworzywa ABS na ręczniki papierowe składane MAXI PZ1,
  - c) mydło w płynie (do dozowników) z dodatkiem lanoliny/kolagenu/gliceryny o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych, pH w zakresie 7-9, badane dermatologicznie,
  - d) płyn do mycia naczyń w pomieszczeniach socjalnych zawierający substancje usuwające tłuszcz, niepodrażniający skóry rąk,
  - e) odświeżacz powietrza w aerozolu odświeżający powietrze w pomieszczeniach o zapachu dowolnym,
  - f) odświeżacz powietrza w żelu stojący odświeżający powietrze w pomieszczeniach o zapachu dowolnym,
  - g) kostka do WC z koszyczkiem o działaniu dezynfekcyjnym oraz ochronnym powierzchni przed osadzaniem się kamienia wodnego (zapach dowolny),
  - h) gąbki do zmywania naczyń – o wymiarach nie mniejszych niż 80 x 50 x 20 mm posiadające szorstką powłokę do czyszczenia trwałych zabrudzeń.
- 5.4. Środki czystości oraz utrzymania higieny muszą posiadać aktualne terminy ważności oraz stosowne atesty i dopuszczenia wydane przez upoważnione instytucje do użytkowania oraz stosowania w pomieszczeniach przeznaczonych na stały pobyt ludzi i nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia użytkowników.
- 5.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli stosowanych przez wykonawcę środków czystości i utrzymania higieny, w tym ich parametrów technicznych oraz sposobu i zakresu ich stosowania. Wykonawca, na każde żądanie Zamawiającego, zobowiązany jest udowodnić, że są one przeznaczone do wykonywanych usług, są dopuszczone do obrotu i użytkowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz spełniają odpowiednio wymagania aktualnych przepisów prawa.
- 5.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli stosowanych środków. W przypadku niespełniania cech opisanych w pkt 5.3 lit. a-h nieskuteczności lub niekorzystnego oddziaływania stosowanych środków chemicznych na ludzi, powierzchnię lub sprzęt, Zamawiający może wnioskować o ich zmianę.