

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie, ul. Wodna 1

Łączna powierzchnia użytkowa przeznaczona do sprzątnia: 280,36 m², w tym:

- Powierzchnia biurowa: 133,15 m² (9 pokoi biurowych)
- Powierzchnia użytkowa: (w tym klatka schodowa, korytarze, pomieszczenie techniczne, pomieszczenie socjalne): 128,38 m²
- Toaleta: 18,83 m² (wraz z wyposażeniem – umywalka, sedes, lustro, pisuar)
- Pokoje biurowe – wykładzina podłogowa, korytarze – terakota, łazienki – terakota i glazura
- Powierzchnia okien ok. 40 m², w oknach zamontowane są wertikale.
- Powierzchnia zewnętrzna: ok. 20 m²

1) **Pomieszczenia biurowe użytkowane przez Urząd Marszałkowski – sprzątnie w godzinach pracy delegatury, w następującym zakresie:**

CODZIENNIE:

- 1) utrzymanie w należytej czystości powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju (odkurzanie wykładzin, odkurzanie i mycie na mokro parkietów, paneli, terakoty wraz z cokołami i listwami),
- 2) wycieranie kurzu z mebli, parapetów i wyposażenia (biurek, krzesel, stolow, pomocnikow, szaf, lamp biurowych, aparatow i sluchawek telefonicznych, i innych (z pominięciem sprzętu elektronicznego), z użyciem odpowiednich środków przeznaczonych do danej powierzchni,
- 3) wynoszenie posegregowanych śmieci i wyrzucanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników na zewnątrz budynku,
- 4) opróżnianie, wymiana worków w niszczarkach (według potrzeb).

RAZ W TYGODNIU:

- 5) kompleksowe mycie drzwi,
- 6) usuwanie kurzu z górnych partii mebli,
- 7) czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc.

RAZ W MIESIĄCU:

- 8) czyszczenie kratki wentylacyjnych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów.

2) **Pomieszczenia socjalne użytkowane przez Urząd Marszałkowski – sprzątnie w godzinach pracy delegatury, w następującym zakresie:**

CODZIENNIE:

- 1) mycie blatow, frontow szafek kuchennych, stolow, krzesel, stolikow i innych powierzchni,
- 2) odkurzanie/zamiatanie i mycie posadzek (podłog), również pod meblami wraz z cokołami i listwami przypodłogowymi, środkami o właściwościach trudno przyjmujących kurz i antypoślizgowych,
- 3) wycieranie i opróżnianie koszy na śmieci i utrzymanie ich w ciągłej czystości, segregacja i wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami segregacji, wymiana worków,
- 4) mycie z zewnątrz kuchenek mikrofalowych, lodówek, zmywarek, czajników, ekspresów do kawy,

- 5) mycie i utrzymanie w czystości zlewów, umywalek, armatury i innych elementów wyposażenia (w tym usuwanie kamienia, rdzy z urządzeń sanitarnych i armatury),
- 6) czyszczenie i utrzymanie w ciągłej czystości podajników na mydło, ręczniki papierowe,
- 7) uzupełnianie płynu antybakteryjnego do dezynfekcji rąk – w chwili zagrożenia epidemicznego,
- 8) bieżące uzupełnianie ręczników papierowych, środków czyszczących (mydła do rąk, płynu do mycia naczyń).
RAZ W TYGODNIU:
- 9) mycie drzwi wraz z framugami i innych miejsc gromadzenia się kurzu,
- 10) mycie środkiem dezynfekującym i utrzymanie w ciągłej czystości ścian pokrytych glazurą (wymagane jest zastosowanie preparatu, w którego karcie charakterystyki określono, że jest przeznaczony do mycia i dezynfekcji oraz ma deklarowane szerokie spektrum grzybobójcze i bakteriobójcze),
- 11) usuwanie kurzu z górnych partii mebli,
- 12) czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc.
RAZ W MIESIĄCU:
- 13) czyszczenie kratki wentylacyjnych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów.

3) **Pomieszczenia higieniczno-sanitarne użytkowane przez Urząd Marszałkowski – sprzątanie w godzinach pracy delegatury, w następującym zakresie:**

CODZIENNIE:

- 1) mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych - umywalki, sedesy, deski i muszle klozetowe, pisuary, armatura (wymagane jest zastosowanie preparatu, w którego karcie charakterystyki określono, że jest przeznaczony do mycia i dezynfekcji oraz ma deklarowane szerokie spektrum grzybobójcze i bakteriobójcze), usuwanie osadu z rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych, armatury,
- 2) mycie luster, parapetów,
- 3) bieżące uzupełnianie środków toaletowych (mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza),
- 4) uzupełnianie płynu antybakteryjnego do dezynfekcji rąk – w chwili zagrożenia epidemicznego,
- 5) odkurzanie/zamiatanie i mycie posadzek (podłóg) wraz z cokołami i listwami przypodłogowymi, środkiem dezynfekującym (wymagane jest zastosowanie preparatu, w którego karcie charakterystyki określono, że jest przeznaczony do mycia i dezynfekcji oraz ma deklarowane szerokie spektrum grzybobójcze i bakteriobójcze),
- 6) wycieranie i opróżnianie koszy na śmieci i utrzymanie ich w ciągłej czystości, segregacja i wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami segregacji, wymiana worków,
- 7) czyszczenie i utrzymanie w ciągłej czystości pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe,
RAZ W TYGODNIU:
- 8) mycie środkiem dezynfekującym i utrzymanie w ciągłej czystości ścian pokrytych glazurą (wymagane jest zastosowanie preparatu, w którego karcie charakterystyki określono, że jest przeznaczony do mycia i dezynfekcji oraz ma deklarowane szerokie spektrum grzybobójcze i bakteriobójcze),
- 9) mycie drzwi (w kabinach WC) wraz z framugami, ścianek działowych i innych miejsc gromadzenia się kurzu,
- 10) czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc.
RAZ W MIESIĄCU:
- 11) dezynfekcja i utrzymywanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe, wymiana szczotek klozetowych (według potrzeb),
- 12) czyszczenie kratki wentylacyjnych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów.

4) **Korytarze, klatki schodowe, użytkowane przez Urząd Marszałkowski – sprzątanie w godzinach pracy delegatury, w następującym zakresie:**

CODZIENNIE:

- 1) odkurzanie mat wejściowych, odkurzanie i wycieranie na mokro twardej powierzchni podłogowych wraz z cokołami i listwami, środkami o właściwościach trudno przyjmujących kurz i antypoślizgowych,
- 2) kompleksowe mycie drzwi oszklonych i pełnych, szyldów i napisów wraz z framugami, kontuarów,
- 3) usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc,
- 4) wycieranie balustrad, poręczy i parapetów,
- 5) czyszczenie wycieraczek z piasku, kurzu i błota szczególnie w wejściu do budynku,
- 6) mycie przeszkleń w drzwiach wejściowych, usunięcie odcisków palców z drzwi,
- 7) usunięcie kurzu z wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni.

RAZ W TYGODNIU:

- 8) czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc.

RAZ W MIESIĄCU:

- 9) wycieranie sprzętu przeciwpożarowego,
- 10) czyszczenie kratki wentylacyjnych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów.

5) **Serwerownia/pomieszczenie techniczne pełniące funkcję węzłów teleinformatycznych – sprzątanie na żądanie (w obecności upoważnionego pracownika Urzędu Marszałkowskiego) w godzinach pracy delegatury, w następującym zakresie:**

- 1) utrzymanie w należytej czystości powierzchni podłogowych wraz z cokołami i listwami stosownie do jej rodzaju - mycie na mokro.

*Żądanie sprzątania zostanie zgłoszone do Wykonawcy z przynajmniej 24 h wyprzedzeniem

6) **Teren zewnętrzny i otoczenie – sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach rannych, najpóźniej do godziny 08.00 w następującym zakresie:**

- 1) zbieranie śmieci, usuwanie plakatów oraz ulotek z elewacji budynku i rynien, zamiatanie chodników wokół budynku,
- 2) obustronne mycie drzwi wejściowych do budynku,
- 3) usuwanie sopli i nawisów lodowych powstałych na elewacji budynku,
- 4) bieżące usuwanie śniegu, liści z chodnika, dachu, usuwanie oblodzenia i posypywanie środkami antypoślizgowymi – częstotliwość odśnieżania i posypywania uzależniona jest od intensywności opadów, podczas ciągłych opadów odbywać się będzie odśnieżanie w trybie ciągłym; (także w dni wolne od pracy), odśnieżanie i usuwanie oblodzenia wykonywane będzie do samej nawierzchni.

7) **Powierzchnia okien, rolet, żaluzji, wertkali, w pomieszczeniach użytkowanych przez Urząd Marszałkowski – dwukrotne mycie w ciągu roku w następującym zakresie:**

- 1) mycie ram, framug, parapetów zewnętrznych i wewnętrznych,
- 2) mycie szyb zewnętrznych i wewnętrznych,

3) mycie rolet, żaluzji, wertykali,

Mycie okien rolet, żaluzji, wertykali odbywać się będzie w okresie wiosna i jesień, dokładne terminy określone zostaną przez Wykonawcę, a Urząd Marszałkowski zostanie o nich powiadomiony, co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem.

8) Pranie wykładziny dywanowej w następującym zakresie:

- 1) w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych, magazynach, minimum 1 raz w roku oraz w zależności od potrzeb (w przypadku zabrudzenia, zalania itp.),
- 2) pranie wycieraczek dywanikowych wewnętrznych dwa razy w roku, a w przypadku większego zabrudzenia wg. potrzeb.

Dokładny termin powyższych usług zostanie określony przez Wykonawcę, a Urząd Marszałkowski zostanie o nim powiadomiony, co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem.

I. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia/dostarczenia:

- mydła w płynie o neutralnym zapachu o neutralnym pH,
 - papieru toaletowego o właściwościach:
 - kolor biały
 - ilość warstw: 3,
 - listkowany,
 - ręczników papierowych typu ZZ:
 - kolor biały
 - ilość warstw: 2,
 - gramatura: 2 x 22g/m²,
 - surowiec: 100% celulozy;
 - listkowane
 - worków na śmieci zgodnie z zasadami segregacji,
 - mieszanki chlorku magnezu (heksahydrat) z piaskiem, do posypywania chodników,
 - odświeżaczy powietrza w żelu/sprayu o delikatnym zapachu,
 - płynu do mycia naczyń, pH 1% roztworu – 5,0 - 8,5,
 - gąbek do zmywania naczyń,
 - płynów do dezynfekcji rąk o działaniu wirusobójczym, bakterioobójczym, grzybobójczym posiadający deklarację zgodności i certyfikat CE – w chwili zagrożenia epidemicznego,
 - środki do mycia lodówek.
1. Wymagane jest, aby środki chemiczne myjące i dezynfekujące, oraz materiały higieniczne używane do wykonywania przedmiotu zamówienia, były biologicznie neutralne i posiadały wymagane atesty, zezwalające na stosowanie ich w Polsce, a także były zgodne z Ustawą z 25 czerwca 2021 r. o systemie oceny zgodności (Dz.U. 2021 poz. 1344).
 2. Zastosowane środki chemiczne i dezynfekujące muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni oraz podajników i posiadać odpowiednie karty charakterystyki produktu, firma sprzątająca zobowiązana będzie przedstawić Urzędowi Marszałkowskiemu, na każde jego żądanie, ww. karty charakterystyki produktu.
 3. Urząd Marszałkowski zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi. W przypadku używania niewłaściwych środków firmę sprzątającą poniesie koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej powierzchni.
 4. Wymagania dodatkowe:
- 1) Osoby wykonujące usługę kompleksowego sprzątnia winny być zatrudnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego na terenie Polski,
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) zapewnienia odpowiedniej ilości tzw. „potykaczy” informujących o mokrej posadzce,
 - b) wyznaczenia pracownika sprawującego nadzór (Koordynator) nad wykonywaną usługą, do stałego kontaktu z Urzędem Marszałkowskim,
 - c) zapewnienia, w czasie wykonywania usługi, na terenie objętym umową, należytego ładu, porządku, przestrzegania przepisów BHP i ppoż., jak też do odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz w skutek działań osób przez niego zatrudnionych,
 - d) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia środków myjących, czyszczących, dezynfekujących, toaletowych i higienicznych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości,
 - e) Wykonawca zapewni płyny do dezynfekcji, papier toaletowy, ręczniki papierowe, szczotki klozetowe,
 - f) w ciągu 7 dni po zawarciu umowy Wykonawca przedstawi listę pracowników przewidzianych do wykonania usługi oraz dane firmy zatrudniającej pracowników,
- 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe z winy osób wykonujących usługę kompleksowego sprzątania,
- 4) Wykonawca oświadcza, że jego personel posiada stosowne badania, szkolenia, uprawnienia do wykonywanych prac (praca na wysokościach – mycie okien),
- 5) W okresie wykonywania niniejszej umowy Urząd Marszałkowski zapewni pomieszczenie dla pracowników, na magazynowanie sprzętu i niezbędnych materiałów.