Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego (Załącznik nr 1 do Umowy)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Kompleksowe usługi w zakresie sprzątania pomieszczeń Narodowego Instytutu Wolności – CRSO

1. Zakres powierzchniowy i charakterystyka obiektu

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego sprzątania i utrzymania w stałej czystości pomieszczeń biurowych Zamawiającego w okresie od 1 stycznia 2027 r. do 31 stycznia 2028 r. (13 miesięcy), zlokalizowanych w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 12 (Centrum Kaskada) na dwóch kondygnacjach (IV i VI piętro), o łącznej powierzchni ok. 1 450,30 m².

Szczegółowy wykaz powierzchni obejmuje:

- pokoje biurowe (łącznie ok. 75 stanowisk pracy);
- 2 pomieszczenia socjalne – aneksy kuchenne;
- otwarta recepcja biurowa;
- 2 sale konferencyjne;
- 2 toalety / węzły sanitarne;
- 4 pomieszczenia magazynowe (podłoga z wykładziną, regały metalowe);
- Korytarze/ciągi komunikacyjne na IV i VI piętrze.

2. Harmonogram i organizacja pracy

- **Serwis (główny):** wykonywany 5 razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach 19:00 – 07:00 (poza godzinami pracy biura Instytutu).
- **Serwis dzienny (poniedziałkowy):** Wykonawca zapewnia obecność 1 pracownika w każdy poniedziałek w godzinach 7:00 – 10:00 (w przypadku gdy poniedziałek jest dniem ustawowo wolnym od pracy, w najbliższy dzień roboczy). Zadaniem serwisu dziennego jest weryfikacja jakości sprzątania weekendowego, bieżące poprawki, uzupełnienie materiałów higienicznych w dozownikach.
- **Stały nadzór (Koordynator):** Wykonawca wyznaczy imiennego Koordynatora umowy, dyspozycyjnego pod numerem telefonu i adresem e-mail w godzinach pracy Zamawiającego (8:00 – 16:00).

3. Odpowiedzialność:

- Wykonawca w trakcie realizacji usług ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w materiałach, meblach, sprzęcie komputerowym, dokumentacji, oprogramowaniu, urządzeniach i innych środkach technicznych, powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy oraz w przypadku, gdy szkoda powstałaby a Wykonawca nie działał lub nie zaniechał działania, do którego był zobowiązany umową.
- Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do bieżącego informowania osoby nadzorującej wykonanie umowy ze strony Zamawiającego o zauważonych usterkach lub zgłoszenie o uszkodzeniach nieprawidłowościach, niezwłocznie po ich ujawnieniu, takich jak m.in. zagubienie kluczy do pomieszczeń, niesprawne zamki, awarie elektryczne, naderwane kontakty, i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń wod.-kan. i c.o., pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, otwartych okien oraz wszystkich innych istotnych faktach i zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu.

4. Wymagania dotyczące personelu

- Wszyscy pracownicy bezpośrednio realizujący usługi sprzątania muszą być zatrudnieni przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy.
- Pracownicy muszą posiadać aktualne badania lekarskie, przeszkolenie BHP i PPOŻ, być osobami niekaranymi, cechować się schludnym wyglądem, posiadać jednolitą odzież roboczą.

- Najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem świadczenia usług Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz pracowników oraz zanonimizowane kopie umów o pracę potwierdzające wymiar etatu i rodzaj umowy.
- W przypadku nieobecności losowej pracownika Wykonawca ma obowiązek zapewnić zastępstwo w czasie nie dłuższym niż 4 godziny.
- W przypadku rażącego naruszenia dyscypliny pracy lub rażącego niewywiązywania się pracownika Wykonawcy z nałożonych na niego obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo usunięcia go z terenu powierzonego do sprzątania, a Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zastąpić w/w pracownika inną osobą.

5. Środki czystości, materiały higieniczne i sprzęt

Wykonawca w ramach ceny ryczałtowej zapewnia wszelkie niezbędne środki chemiczne, preparaty, certyfikowany sprzęt oraz materiały eksploatacyjno-higieniczne, utrzymując stały zapas magazynowy w siedzibie Zamawiającego:

- Papier toaletowy: biały, celulozowy, ekologiczny z recyklingu/makulaturowy, minimum 2-warstwowy;
- Ręczniki papierowe: kolor biały, składane w literę „Z-Z", miękkie, 2-warstwowe, ekologiczne z recyklingu/makulaturowe;
- Mydło w płynie: pielęgnujące, nawilżające skórę rąk, z zawartością lanoliny;
- Dezynfekcja: certyfikowany medyczny płyn do dezynfekcji rąk o niedrażniącym zapachu oraz atestowany płyn do dezynfekcji powierzchni i blatów biurowych;
- Płyn do mycia naczyń: silnie odtłuszczający, niedrażniący skóry rąk;
- Profesjonalny preparat odtłuszczający do urządzeń AGD (kuchenki mikrofalowe, lodówki);
- Środki sanitarne: kostki/zawieszki do WC z płynem antybakteryjnym, preparaty do usuwania kamienia i osadów, odświeżacze powietrza;
- Worki na śmieci w rozmiarach dopasowanych do koszy biurowych, z uwzględnieniem podziału na kolory frakcji selektywnej zbiórki odpadów;
- Akcesoria: ściereczki z mikrofibry; zmywaki gąbkowe o wymiarach min. 85 x 55 x 25 mm z szorstką powłoką; mopy płaskie profesjonalne; odkurzacze biurowe wyposażone w filtry HEPA.

Stosowane środki muszą być odpowiednie do czyszczonych powierzchni, o jakości zapewniającej wymagany efekt oraz gwarantować bezpieczeństwo.

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli stosowanych środków. W przypadku nieskuteczności lub niekorzystnego oddziaływania stosowanych środków chemicznych na ludzi, powierzchnie lub czyszczony sprzęt Zamawiający może wnioskować o ich natychmiastową zmianę.

Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia, nie mogą wydzielać brzydkich zapachów) poprzez ich okresową wymianę.

Wykonawca zobowiązany jest wynosić na bieżąco do śmietnika opakowania po zakupionych przez siebie artykułach.

6. Szczegółowy harmonogram czynności sprzątających

Wykonawca ma obowiązek wykonywać przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego opisanymi w opisie przedmiotu zamówienia oraz wskazaną częstotliwością. Pomieszczenia powinny być utrzymane w stałej czystości poprzez staranne wykonywanie czynności opisanych poniżej.

A. Czynności wykonywane codziennie (od poniedziałku do piątku):

- opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych, segregacja i wynoszenie odpadów do wyznaczonych kontenerów zbiorczych w budynku;
- opróżnianie pojemników niszczarek dokumentów wraz z wyniesieniem makulatury;
- dokładne odkurzanie wykładzin dywanowych na całej powierzchni biurowej;
- mycie na wilgotno posadzek twardych z użyciem dedykowanych środków myjąco-pielęgnacyjnych;
- wycieranie kurzu z blatów biurek (z pominięciem miejsc, na których leżą dokumenty), lamp biurowych i parapetów okiennych;
- dezynfekcja klamek, pochwytów, włączników światła i powierzchni drzwiowych;
- kompleksowe mycie, odkamienianie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w toaletach (muszle, deski sedesowe z obu stron, pisuary, umywalki, armatura);
- zalanie i przepłukanie odpływów płynem dezynfekująco-udrażniającym;
- bezsmugowe mycie luster łazienkowych;
- bieżące uzupełnianie: papieru toaletowego, ręczników ZZ, mydła w płynie oraz płynu do dezynfekcji rąk;
- sprzątanie aneksów kuchennych: mycie blatów, zlewów, baterii, wstawianie brudnych naczyń do zmywarki oraz chowanie suchych naczyń do szafek.

B. Czynności wykonywane raz w tygodniu:

- dokładne mycie drzwi i framug w toaletach;
- czyszczenie i odtłuszczanie wszystkich włączników światła oraz paneli;
- przelewanie kratek ściekowych i odpływów podłogowych w toaletach i pomieszczeniu gospodarczym;
- mycie ścian pokrytych szkłem hartowanym w aneksach kuchennych środkiem myjąco-dezynfekującym;
- kompleksowe mycie, czyszczenie i odtłuszczanie wnętrza oraz obudowy zewnętrznej kuchenek mikrofalowych w aneksach kuchennych.

C. Czynności wykonywane raz w miesiącu:

- wycieranie kurzu z pionowych powierzchni mebli, szaf aktowych i listew przypodłogowych;
- mycie ścian pokrytych glazurą w toaletach i aneksach kuchennych środkiem dezynfekującym;
- mycie i dezynfekcja lodówek z zewnątrz (fronty, uchwyty) oraz mycie wnętrza lodówek w aneksach kuchennych (po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym).

D. Czynności wykonywane w miarę potrzeby:

- dokładne odkurzanie wykładziny podłogowej w 4 pomieszczeniach magazynowych;
- wycieranie kurzu na wilgotno z konstrukcji metalowych regałów magazynowych (zewnętrzne ramy, profile i wolne krawędzie półek – bez przemieszczania zdeponowanych materiałów Zamawiającego);
- mycie pojemników na śmieci wewnątrz i na zewnątrz;
- mycie frontów zewnętrznych szafek kuchennych;
- usuwanie i wycieranie kurzu ze stołów i krzeseł w salach konferencyjnych;
- bieżące punktowe odplamianie i zapieranie wykładzin podłogowych oraz tapicerki meblowej;
- odkurzanie kratek wentylacyjnych, ścianek działowych i omiatanie pajęczyn w narożnikach.

6. Usługi okresowe realizowane na podstawie odrębnych zleceń

- **Pranie wykładzin podłogowych:** powierzchnia ok. 1 400,00 m², realizowane metodą ekstrakcyjną maksymalnie 2 razy w okresie obowiązywania umowy, w terminach każdorazowo uzgadnianych z Zamawiającym (wyłącznie w weekendy: od piątku po godz. 18:00 do niedzieli, gwarantując pełne wyschnięcie przed godz. 7:00 w poniedziałek).
- **Mycie (jednostronne) okien wraz z ościeżnicami i parapetami:** powierzchnia łączna ok. 200,00 m², realizowane maksymalnie 2 razy w okresie obowiązywania umowy na podstawie pisemnego/elektronicznego zlecenia Zamawiającego.