

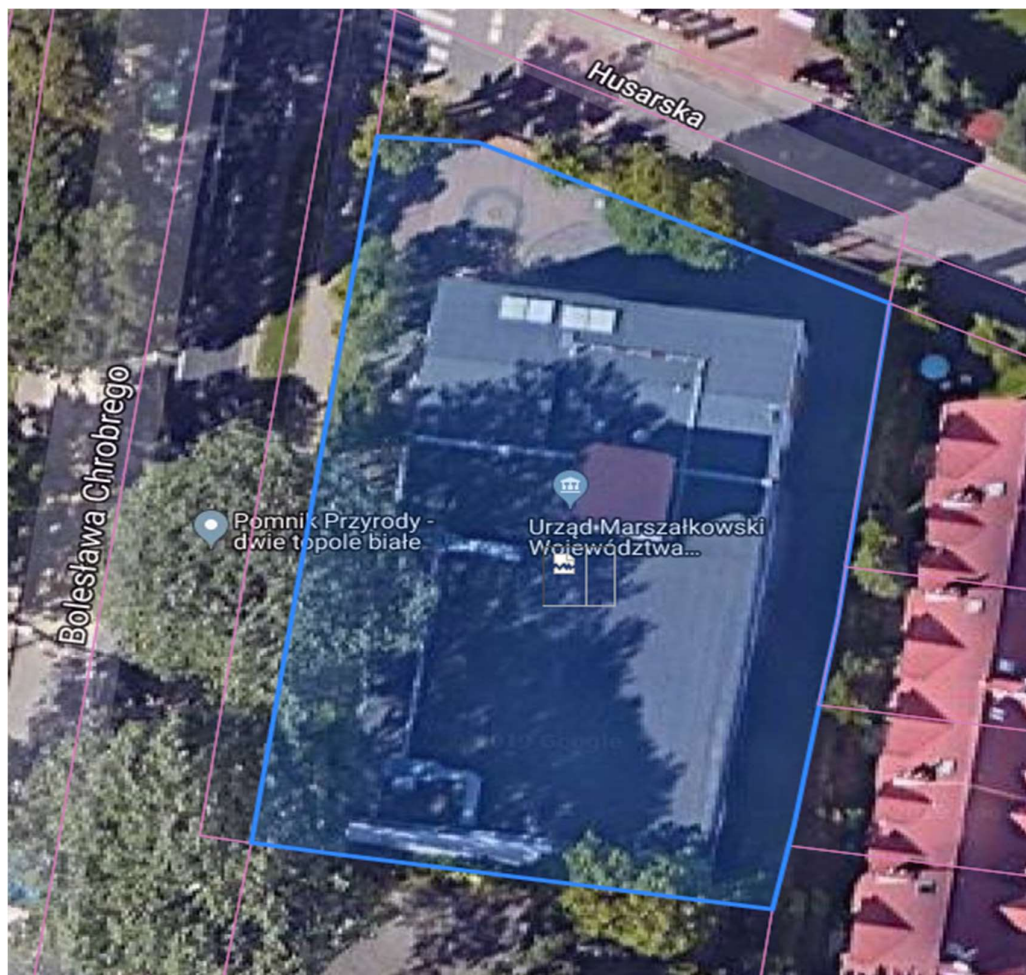
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na usługę polegającą na utrzymaniu czystości w budynku administracyjno – archiwalnym (wraz z terenem przyległym) zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Chrobrego 29.

Zawartość:

I.	Lokalizacja nieruchomości	2
II.	Opis nieruchomości	2
III.	Szczegółowy zakres czynności	3
IV.	Wykaz pomieszczeń wraz z harmonogramem częstotliwości sprzątnia	10
V.	Wykaz pracowników i personelu kierowniczego – WZÓR	11
VI.	Rejestr zdarzeń nienależytego wykonania usługi – WZÓR	11

I. LOKALIZACJA NIERUCHOMOŚCI

Nieruchomość zlokalizowana jest w Warszawie przy ul. Chrobrego 29 – działka ewidencyjna nr 93 z obrębu 2-08-23 o powierzchni 1.159 m².



II. OPIS NIERUCHOMOŚCI

A) Charakterystyka obiektu:

Nieruchomość stanowi budynek użytkowy – archiwum, zlokalizowany przy ul. Chrobrego 29 w Warszawie, wraz z terenem zewnętrznym oraz obiektem małej architektury – wiatą śmietnikową. Teren działki jest trwale ogrodzony. Od ul. Chrobrego znajduje się furtka z domofonem, od ul. Husarskiej - brama wjazdowa. Teren działki jest częściowo utwardzony, stanowiący jednocześnie ciąg pieszy oraz miejsca parkingowe.

Jest to budynek 2 kondygnacyjny, częściowo podpiwniczony. W budynku mieści się Archiwum Zakładowe Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego oraz pomieszczenia biurowe. Kondygnację podziemną stanowią pomieszczenia techniczne oraz pomieszczenie węzła c.o. Kondygnacje naziemne stanowią pomieszczenia biurowe, archiwalne. Nieruchomość posiada jedną klatkę schodową. Na każdym poziomie znajdują się, dostępne z ciągów komunikacyjnych, ogólnodostępne sanitariaty oraz dźwig osobowy. Budynek posiada jedno główne wejście od frontu od ul. Chrobrego i dwa wejścia od zaplecza (z jedną rampą). Wejścia od zaplecza są zamykane. W budynku znajduje się jedna winda. Budynek ochraniany przez firmę zewnętrzną.

Parametry wymiarowe nieruchomości:

1. powierzchnia działki – 1.159 m²,
2. powierzchnia zabudowy – 620 m²,
3. kubatura – 2.700,00 m³,
4. powierzchnia użytkowa – 1.239 m²,
5. wysokość budynku – 11,9 m,
6. ciągi pieszo – jezdne – działka – 70 mb., budynek – 100 mb.
7. zieleń na terenie działki – 190 m²

B) Rodzaje i ilość posadzek

1. Tarkett – 106,33 m²
2. gres – 1072,02 m²
3. płyta wiórowa – 8,89 m² Serwerownia.

C) Stolarka okienna oraz drzwiowa w budynku:

1. drzwi zewnętrzne:
 - metalowe przeszklone – 1 szt. - 3,75 m²,
 - stalowe przeciwpożarowe pełne – 3 szt. – 17,25 m²,
2. drzwi wewnętrzne:
 - pełne płycinowe 19 szt. – 42 m²,
 - metalowe przeciwpożarowe pełne – 11 szt. – 53 m².
3. okna:
 - PCV z wewnętrznymi roletami (wertykale), łącznie 32 szt. o pow. 82 m²,
 - klapy oddymiające – wyłazy na dach – 4 szt. - 3,2 m².

D) Wykaz pojemników, dozowników i koszy:

1. Dozownik na mydło: 5 szt.
2. Podajnik na ręczniki papierowe typu ZZ -4 szt.
3. Podajnik na papier toaletowy: 4 szt.
4. Kosze na śmieci:
 - 6 szt. – 5-7 l.
 - 8 szt. – 9l.
 - 1 szt - kosz trójfrakcyjny
5. Pojemniki na odpady komunalne:
 - 2 szt. na odpady zmieszane i papier, o pojemności 1.100 l.
 - 3 szt. na odpady segregowane (plastik i metale, szkło oraz bio, o poj. 240 l. każdy)

E) Wykaz armatury sanitarnej:

- a. umywalki - 4 szt.,
- b. zlewozmywak – 1 szt.,
- c. muszle – 4 szt.:
- d. kabina prysznicowa - 1 szt.:

F) Godziny wykonywania czynności sprzątania wewnętrznego:

1. Serwis dzienny w godzinach pracy Urzędu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, minimum 1 osoba

G) Godziny wykonywania czynności sprzątania terenu zewnętrznego::

1. Sprzątanie od poniedziałku do piątku w godzinach rannych, najpóźniej do godziny 8.00.

H) Częstotliwość wykonywania czynności sprzątania w zależności od rodzaju czynności

1. 1 x dziennie
2. 1 x w tygodniu – dzień do ustalenia z wykonawcą
3. 2 x w tygodniu – dzień do ustalenia z wykonawcą
4. 1 x w miesiącu - dzień do ustalenia z wykonawcą

5. 2 x w miesiącu - dni do ustalenia z wykonawcą
6. 1 x w roku – dzień do ustalenia z wykonawcą
7. 2 x w roku - dni do ustalenia z wykonawcą
8. wg potrzeb

III. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia swoim pracownikom, bezpośrednio odpowiedzialnym za wykonywanie usługi utrzymania czystości:
 - a. odzieży roboczej (estetycznej z umiejscowionym w widocznym miejscu logo Wykonawcy);
 - b. odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami BHP;
 - c. identyfikatorów z imieniem i nazwiskiem pracownika oraz logo Wykonawcy; ☐ odpowiedniej ilości tzw. „potykaczy” informujących o mokrej posadzce.
2. Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia pracownika sprawującego stały nadzór (Koordynator) nad wykonywaną usługą, do stałego kontaktu z Zamawiającym (osoba ta nie może jednocześnie być pracownikiem bezpośrednio odpowiedzialnym za wykonywanie usługi utrzymania czystości).
3. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić, na terenie objętym umową, należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż., jak również będzie ponosił odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz w skutek działań osób przez niego zatrudnionych.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia środków myjących, czyszczących, dezynfekujących, toaletowych i higienicznych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości.
5. Wykonawca jest zobowiązany w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy do przekazania Zamawiającemu Planu Higieny obowiązującego w trakcie wykonywania usługi. Plan Higieny powinien zawierać w szczególności: podział na strefy czystości i ich szczegółowy opis; zasady postępowania w zależności od obszaru, strefy i rodzaju pomieszczeń, w tym: kolejność mycia i dezynfekcji poszczególnych pomieszczeń, postępowanie ze sprzętem po zakończeniu prac; wykaz środków myjących i dezynfekujących oraz sprzętu; pożądane cechy stosowanych w danej strefie preparatów dezynfekcyjnych i myjących oraz sprzętu do utrzymania czystości; zasady pracy personelu sprzątającego, w tym: przestrzeganie procedur higienicznych właściwych dla danej strefy, udział w szkoleniach, przestrzeganie zasad bhp obowiązujących podczas wykonywania procedur higienicznych; schematy i zasady odnoszące się do procesu utrzymania i kontroli czystości.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia/dostarczenia i uzupełniania na bieżąco:
 - a. mydła w płynie o neutralnym zapachu i neutralnym pH;
 - b. papieru toaletowego o właściwościach:
 - ☐ kolor biały (białość 100%)
 - ☐ ilość warstw: 3
 - ☐ listkowany
 - ☐ gofrowany
 - c. ręczników papierowych typu ZZ o właściwościach:
 - ☐ kolor biały (białość 100%)
 - ☐ ilość warstw: 2
 - ☐ gofrowane

Uwaga: niezależnie od ilości podajników na ręczniki papierowe Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i bieżącego uzupełniania ręczników papierowych w każdym pomieszczeniu socjalnym i toaletach.

- a. worków na śmieci zgodnie z zasadami segregacji,
 - b. mieszanki z piaskiem, do posypywania chodników,
 - c. odświeżaczy powietrza w żelu oraz sprayu o delikatnym zapachu,
 - d. płynu do mycia naczyń, o neutralnym pH,
 - e. gąbki do zmywania naczyń
 - f. płynu dezynfekcji rąk o działaniu wirusobójczym, bakteriobójczym, grzybobójczym, posiadającego deklarację zgodności i certyfikat CE
 - g. żel do rąk z płynem antybakteryjnym bez użycia wody i mydła (etanol 70%) w każdej toalecie.
7. Zamawiający wymaga, aby środki chemiczne myjące i dezynfekujące oraz materiały higieniczne używane przez Wykonawcę, do wykonywania przedmiotu zamówienia, były biologicznie neutralne i posiadały wymagane atesty, zezwalające na stosowanie ich w Polsce a także były zgodne z Ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz.U. 2002 Nr 166 poz. 1360 z późn. zm.)
 8. Zastosowane środki chemiczne i dezynfekujące muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni i posiadać odpowiednie karty charakterystyki produktu. Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu na każde jego żądanie ww. karty charakterystyki produktu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi. W przypadku używania niewłaściwych środków Wykonawca poniesie koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany będzie do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej powierzchni.

IV. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI

POMIESZCZENIA HIGIENICZNO-SANITARNE		
I.p	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania – sprzątanie w godzinach od 8.00 do 16,00	
1	mycie, czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych - umywalki, sedesy, deski i muszle klozetowe, pisuary, kabina prysznicowa i brodzik, 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,	1 x dziennie
2	mycie luster, parapetów	1 x dziennie/wg. potrzeb
3	bieżące uzupełnianie środków toaletowych (mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza),	1 x dziennie/wg potrzeb

4	uzupełnianie płynu antybakteryjnego do dezynfekcji rąk – w sytuacji zagrożenia epidemicznego,	1 x dziennie/wg potrzeb
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)	1 x dziennie/wg potrzeb
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	1 x dziennie/wg potrzeb
7	czyszczenie i utrzymanie w ciągłej czystości pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe,	1 x dziennie/wg potrzeb
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),	1 x w tygodniu
9	mycie drzwi (w kabinach wc) wraz z framugami, ścianek działowych i innych miejsc gromadzenia się kurzu,	1 x w tygodniu
10	czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc.	1 x w tygodniu
11	dezynfekcja i utrzymywanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe, wymiana szczotek klozetowych (według potrzeb)	1 x w miesiącu
12	czyszczenie kratki wentylacyjnych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów.	1 x w miesiącu
POMIESZCZENIA SOCJALNE		
I.p.	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania – sprząatanie w godzinach od 8.00 do 16,00	
1	mycie blatów, frontów szafek kuchennych, stołów, krzeseł, stolików i innych powierzchni,	1 x dziennie
2	odkurzanie/zamiatanie i mycie posadzek (podłóg), również pod meblami wraz z cokołami i listwami przypodłogowymi,	1 x dziennie

	(środkami o właściwościach trudno przyjmujących kurz i antypoślizgowych,	
3	wycieranie i opróżnianie koszy na śmieci i utrzymanie ich w ciągłej czystości, segregacja i wnoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, zgodnie z zasadami segregacji, wymiana worków,	1 x dziennie
4	mycie z zewnątrz kuchenek mikrofalowych, lodówek, zmywarek, czajników, ekspresów do kawy,	1 x dziennie
5	mycie i utrzymanie w czystości zlewów, umywalek, armatury i innych elementów wyposażenia (w tym usuwanie kamienia, rdzy z urządzeń sanitarnych i armatury),	1 x dziennie
6	czyszczenie i utrzymanie w ciągłej czystości podajników na mydło, płyn do naczyń i ręczniki papierowe,	1 x dziennie
7	uzupełnianie płynu antybakteryjnego do dezynfekcji rąk - w sytuacji zagrożenia epidemicznego,	wg potrzeb
8	bieżące uzupełnianie ręczników papierowych, środków czyszczących (mydła do rąk, płynu do mycia naczyń).	1 x dziennie
9	mycie drzwi wraz z framugami i innych miejsc gromadzenia się kurzu,	1 x w tygodniu
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)	1 x w tygodniu
11	utrzymanie w ciągłej czystości ścian pokrytych glazurą ,	1 x w tygodniu
12	usuwanie kurzu z górnych partii mebli,	1 x w tygodniu
13	czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc, usuwanie pajęczyn z żyrandoli	1 x w tygodniu
14	mycie wewnątrz kuchenek mikrofalowych	1 x w miesiącu
15	mycie wewnątrz lodówek	1 x w miesiącu
16	czyszczenie krętek wentylacyjnych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów	1 x w miesiącu
17	rozmrzanie lodówek (na prośbę Użytkownika)	1 x w kwartale

POMIESZCZENIA BIUROWE		
I.p.	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania -- sprzątnie w godzinach od 8.00 do 16,00	
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),	1 x dziennie
2	wycieranie kurzu z mebli, parapetów i wyposażenia (biurek, krzeseł, stołów, pomocników, szaf, lamp biurowych, aparatów i słuchawek telefonicznych, i innych (z pominięciem sprzętu elektronicznego), z użyciem odpowiednich środków przeznaczonych do danej powierzchni,	1 x dziennie
3	wycieranie stołów i krzeseł, odkurzanie tapicerki meblowej	1 x dziennie
4	wynoszenie posegregowanych śmieci i wyrzucanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników na zewnątrz budynku,	1 x dziennie
5	opróżnianie, wymiana worków w niszczarkach (według potrzeb).	1 x dziennie
6	kompleksowe mycie drzwi,	1 x w tygodniu
7	usuwanie kurzu z górnych partii mebli,	1 x w tygodniu
8	czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc, usuwanie pajęczyn z żyrandoli	1 x w tygodniu
9	czyszczenie kratki wentylacyjnych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów	sprzątnie popołudniowe – 1 x w miesiącu
KORYTARZE, KLATKI SCHODOWE WINDY		
I.p.	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania - sprzątnie w godzinach od 8.00 do 16,00	
1	odkurzanie wykładzin dywanowych, mat wejściowych, odkurzanie i wycieranie na mokro twardych powierzchni podłogowych wraz z cokołami i listwami, środkami o właściwościach trudno przyjmujących kurz i antypoślizgowych,	1 x dziennie
2	kompleksowe mycie drzwi oszklonych i pełnych, szyldów i napisów wraz z framugami, kontuarów,	1 x dziennie

3	usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc,	1 x dziennie
4	wycieranie balustrad, poręczy i parapetów,	1 x dziennie
5	czyszczenie wycieraczek z piasku, kurzu i błota szczególnie w wejściu do budynku,	1 x dziennie/wg. potrzeb
6	czyszczenie windy oraz jej elementów odpowiednimi środkami dostosowanymi do rodzaju materiałów, z których zostały wykonane, czyszczenie lusterek w windzie,	1 x dziennie
7	mycie przeszkleń w drzwiach, usunięcie odcisków palców z drzwi,	1 x dziennie
8	usunięcie kurzu z wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni.	1 x dziennie
9	czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc.	1 x w tygodniu
10	odkurzanie i mycie powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi (w miejscach, gdzie użycie maszyny z przyczyn technicznych będzie nie możliwe do mycia należy stosować mopą lub pad)	1 x w tygodniu
11	mycie listew przypodłogowych oraz cokołów	1 x w tygodniu
12	kompleksowe mycie drzwi oszklonych i pełnych wraz z framugami	1 x w tygodniu
13	mycie kratki wentylacyjnych, opraw oświetleniowych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów, wycieranie sprzętu przeciwpożarowego	1 x w miesiącu
POMIESZCZENIA ARCHIWUM		
I.p	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania – sprzątanie w obecności upoważnionego pracownika w godzinach 8.00-16.00	
1	utrzymanie w należytej czystości powierzchni podłogowych wraz z cokołami i listwami stosownie do jej rodzaju – mycie na mokro	2 x w tygodniu,
2	Wycieranie z kurzu regałów przesuwanych kompaktowych	2 x w tygodniu
3	wynoszenie posegregowanych śmieci i wyrzucanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników na zewnątrz budynku	2 x w tygodniu

SERWEROWNIA/POMIESZCZENIE TECHNICZNE		
I.p.	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania – sprzątanie na żądanie w obecności upoważnionego pracownika	
1	utrzymanie w należytej czystości powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju - umycie na mokro	serwis dzienny – 2 x na rok
2	mycie listew przypodłogowych i cokołów	serwis dzienny – 2 x na rok
3	usuwanie kurzu, mycie kaloryferów, kratki wentylacyjnych, opraw oświetleniowych	serwis dzienny – 2 x na rok
MAGAZYN, WENTYLATOROWNIA		
I.p.	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania - sprzątanie w obecności upoważnionego pracownika	
1.	utrzymanie w należytej czystości powierzchni podłogowych wraz z cokołami i listwami stosownie do jej rodzaju – mycie na mokro	2 x w tygodniu,
2	wynoszenie posegregowanych śmieci i wyrzucanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników na zewnątrz budynku	2 x w tygodniu
TEREN ZEWNĘTRZNY, TARASY/BALKONY		
I.p.	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania - sprzątanie poranne do godz. 8.00	
1	zbieranie śmieci, usuwanie plakatów oraz ulotek z elewacji budynku, zamykanie chodników wokół budynku, zamykanie i zbieranie zanieczyszczeń z opaski i wokół opaski budynku, utrzymanie w czystości tablic informacyjnych znajdujących na elewacji przy wejściu do budynku	sprzątanie poranne – 1 x dziennie do godz. 8.00
2	utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych, murków, poręczy	1 x dziennie do godz. 8.00
3	obustronne mycie drzwi wejściowych do budynków	1 x dziennie do godz. 8.00
4	bieżące usuwanie liści z chodnika i terenu przyległego, dachu	1 x dziennie do godz. 8.00

5	odśnieżanie, usuwanie oblodzenia i posypywanie środkami antypoślizgowymi (mieszkanką chlorku magnezu (heksahydrat) z piaskiem) chodników wokół budynku (Wykonawca zapewnia odpowiednie środki do posypywania ciągów komunikacyjnych we własnym zakresie) - częstotliwość odśnieżania 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 kostki betonowej	w przypadku opadów śniegu lub gołoledzi wykonanie pracy do godziny 6.00
6	segregowanie śmieci i przygotowanie ich do odbioru przez wyspecjalizowaną	sprzątanie poranne – 1 x dziennie do godz. 8.00
7	utrzymanie czystości pojemników na odpady komunalne	sprzątanie poranne – 1 x dziennie do godz. 8.00
<p><u>Uwaga!</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Na terenie posesji nie ma wyznaczonego miejsca do składowania zgarniętego śniegu, dlatego też Wykonawca zobowiązany jest do jego bieżącego usuwania z terenu posesji - wywóz śniegu zapewnia Wykonawca i ponosi on jego koszty. 2. Wykonawca przydzieli odpowiednią liczbę osób do prac przy odśnieżaniu i usuwania oblodzenia z terenu posesji zapewniając tym ciągłe, bieżące, całkowite i jednoczesne we wszystkich miejscach oczyszczenie ciągów komunikacyjnych ze śniegu i lodu. 3. Wykonawca zobowiązany jest do gruntownego czyszczenia i dezynfekcji pojemników na odpady komunalne dwa razy w roku (dokładny termin do uzgodnienia z Administratorem Nieruchomości) 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i pojemności pojemników na odpady komunalne w trakcie obowiązywania niniejszej umowy. 		
I.p.	WYKAZ CZYNNOŚCI SERWISU DZIENNEGO W GODZINACH 8:00-16:00	
1	kontrolowanie i usuwanie zabrudzeń w toaletach, bieżące opróżnianie koszy na śmieci, kontrolowanie i uzupełnianie środków czystości: mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza, uzupełnianie żelu i płynu dezynfekcyjnego do rąk	
2	prace zlecone (np. sprzątanie po remontach, naprawach lub zdarzeniach losowych), interwencyjne sprzątanie w pomieszczeniach oraz terenu zewnętrznego	
3	kontrolowanie i utrzymanie czystości w windach, holach, korytarzach, klatkach schodowych	
4	wielokrotne zmiatanie a w razie potrzeby zmywanie posadzki w ciągach komunikacyjnych i pomieszczeniach odwiedzanych przez interesantów	
5	sprawdzanie stanu czystości i wykonywanie niezbędnych prac porządkowych na holach, korytarzach i na klatkach schodowych - bieżące, dokładne zmiatanie i osuszanie ciągów komunikacyjnych (również podłóg w toaletach) w przypadku wniesienia do budynku mokrych śladów, błota, śniegu i rozlania na posadzkę różnego rodzaju płynów (bezwzględny obowiązek	

	ustawiania tzw. „potykaczy” informujących o mokrej podłodze i pozostawieniu ich do czasu całkowitego osuszenia posadzki)
6	dbanie o czystość drzwi wejściowych do budynku i drzwi między ciągami komunikacyjnymi
7	bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych oraz opróżnianie koszy na śmieci, kontrolowanie i uzupełnianie środków czystości: mydła w płynie, ręczników papierowych, płynu do naczyń
10	wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie
<p>UWAGA!</p> <ol style="list-style-type: none"> Wykonawca zapewnia odpowiednią ilość osób potrzebnych do należytego wykonywania obowiązków serwisu dziennego (minimum jedna osoby). W okresie jesienno–zimowym, gdzie do budynku wnoszone są na obuwiu mokre ślady oraz błoto pośniegowe Wykonawca zobowiązany jest do ewentualnego zwiększenia składu osobowego, z uwagi na konieczność niezwłocznego usunięcia zabrudzeń (Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania suchych posadzek ciągów komunikacyjnych). Zamawiający zabrania czyszczenia na mokro ciągów komunikacyjnych (łącznie z posadzkami w toaletach) w godzinach pracy Urzędu z wyłączeniem pkt. 2 powyżej. 	
MYCIE OKIEN I ELEMENTÓW SZKLANYCH	
<ol style="list-style-type: none"> Dwukrotne w trakcie trwania niniejszej umowy mycie stolarki okiennej (wraz z ramami, kratami i parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi) – Mycie szyb zewnętrznych i wewnętrznych Mycie okien odbywać się będzie w okresie wiosna i jesień. Dokładne terminy określone zostaną przez Zamawiającego, a Wykonawca zostanie o nich powiadomiony co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem przez Administratora Nieruchomości. Odbiór realizacji zadania/umowy dokonany zostanie w formie pisemnego protokołu odbioru całości dzieła, podpisanego przez obie Strony umowy bez uwag. 	
DEZYNFEKCJA	
<p>Dezynfekcja odpowiednimi środkami dezynfekującymi na korytarzach, klatkach schodowych, w częściach wspólnych:</p> <p>klamek drzwi i okien, poręczy, włączników światła, przycisków i poręczy w windach oraz w pomieszczeniach socjalnych stołów i blatów - jeden raz dziennie o godzinie 10:00</p>	
Środki do dezynfekcji powierzchni zapewnia Wykonawca	
<p>UWAGA! Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany częstotliwości dezynfekcji w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.</p>	
<p>UWAGA! Zamawiający dopuszcza zmiany w częstotliwości sprzątnięcia w poszczególnych pomieszczeniach.</p>	

1. Na terenie całej nieruchomości obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych

III. WYKAZ POMIESZCZEŃ

Kondygnacja -1				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m²)	Rodzaj nawierzchni
1.	Sch..01	schowek	3,70	gres
2.	Sch..02	Pomieszczenie socjalno-magazynowe	8,44	gres
3.	0.03	kotłownia	18,16	glazura/gres,
4.	0.04	komunikacja	12,29	gres
5.	0.05	Pomieszczenie archiwum	44,96	gres
6.	0.06	Pomieszczenie archiwum	45,19	gres
Kondygnacja 0				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m²)	Rodzaj nawierzchni
1.	K1	Klatka schodowa	37,48	gres
2.	Δ	Toaleta męska	4,57	gres
3.	00	Toaleta damska	3,72	gres
4.	S.1.	Serwerownia	8,89	gres/płyta pilśniowa
5.	K2	komunikacja	22,44	gres
6.	1	Pomieszczenie biurowe	19,58	tarkett
7.	2	Pomieszczenie biurowe	16,05	tarkett
8.	3	sekretariat	17,11	tarkett
9.	K3	komunikacja	41,23	gres
10.	17	Pomieszczenie przyjęć i sortownia	48,39	gres
11.	16	Pom. archiwum	150,68	gres
12.	18	Pom. archiwum	146,87	gres
Kondygnacja 1				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m²)	Rodzaj nawierzchni
1.	00	Toaleta damska	8,14	gres
2.	Δ	Toaleta męska	6,36	gres
3.	?	Pomieszczenie socjalne	15,67	gres
4.	8	Pomieszczenie biurowe	16,16	gres
5.	K1.1	komunikacja	12,82	gres
6.	K2.1	komunikacja	10,72	gres
7.	K3.1	komunikacja	25,02	gres
8.	Sch.1.	schowek	6,79	gres
9.	W.1.	Centrala wentylacyjna	9,58	gres
10.	4	Pomieszczenie biurowe– pokój kierownika	16,66	tarkett
11.	5	Pomieszczenie biurowe	16,64	tarkett
12.	6	Pomieszczenie biurowe	20,29	tarkett
13.	K4.1	komunikacja	23,61	gres
14.	21	Pomieszczenie archiwum	148,60	gres
15.	22	Pom. archiwum	200,43	gres

16.	X	łączy metraż z podłogą tarkett	106,33 m ²	
17.	X	łączy metraż z podłogą z gresu	1072,02 m ²	

Zamawiający dopuszcza zmiany w częstotliwości sprzątnia w poszczególnych pomieszczeniach.

IV. WYKAZ PRACOWNIKÓW I PERSONELU KIEROWNICZEGO – WZÓR

<p align="center"><u>Wykaz pracowników i personelu kierowniczego bezpośrednio odpowiedzialnych</u> <u>za należyte wykonanie usługi utrzymania czystości</u> <u>w budynku (wraz z terenem przyległym) zlokalizowanego w Warszawie przy ul. Chrobrego 29</u></p>	
1.
2.
3.
4.
<p align="right">..... (podpis i pieczęć Wykonawcy)</p>	

V. REJESTR ZDARZEŃ NIENALEŻYTEGO WYKONANIA USŁUGI – WZÓR

L.p.	Rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości	Miejsce stwierdzonych nieprawidłowości	Data i podpis osoby zgłaszającej nieprawidłowości	Potwierdzenie przyjęcia uwag do wiadomości przez Wykonawcę, data
1.				
2.				