

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na usługę polegającą na utrzymaniu czystości w budynku wraz z terenem przyległym zlokalizowanym w Warszawie przy ul. Nowy Zjazd 1**

Zawartość:

I.	Lokalizacja nieruchomości .....	2
II.	Opis nieruchomości .....	2
III.	Szczegółowy zakres czynności .....	3
IV.	Wykaz pojemników, dozowników i koszy .....	6
V.	Wykaz pomieszczeń wraz z harmonogramem częstotliwości sprzątnia .....	6
VI.	Szczegółowy zakres czynności.....	10
VII.	Wykaz pracowników i personelu kierowniczego – WZÓR .....	13
VIII.	Rejestr zdarzeń nienależytego wykonania usługi – WZÓR .....	13

## I. LOKALIZACJA NIERUCHOMOŚCI

1. Nieruchomość zlokalizowana jest w Warszawie przy ul. Nowy Zjazd 1 i obejmuje:

- a) nieruchomość zabudowaną oznaczoną jako działki ewidencyjne nr 6, w obrębie 05-04-01, o łącznej powierzchni 1 741,00 m<sup>2</sup>.

## II. OPIS NIERUCHOMOŚCI

### A) Charakterystyka obiektu:

Nieruchomość stanowi budynek biurowo-usługowy zlokalizowany w Warszawie przy ul. Nowy Zjazd 1. Jest to obiekt z przeznaczeniem na działalność biurową i medyczną, dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek ochraniający przez firmę zewnętrzną oraz objęty monitoringiem pożarowym. Budynek ma kształt nieregularny z wewnętrznym dziedzińcem (patio). Teren działki jest utwardzony, stanowiąc jednocześnie ciąg pieszo-jezdny oraz stanowiska postojowe dla samochodów. Budynek nie posiada ogrodzenia trwałego.

Nieruchomość od strony:

- północnej sąsiaduje mostem Śląsko-Dąbrowskim
- południowej sąsiaduje z Mariensztatem
- zachodniej sąsiaduje z Placem Zamkowym
- wschodniej - Wybrzeże Kościuszkowskie

Jest to obiekt 7-kondygnacyjny, podpiwniczony. Kondygnacje nadziemne przeznaczone są na działalność medyczną i biurową. W podpiwniczeniu znajdują się pomieszczenia techniczne i magazynowe. Nieruchomość posiada dwa główne wejścia do budynku oraz 3 wyjścia ewakuacyjne. Wyposażony jest w dwa wewnętrzne dźwigi osobowe na klatce głównej, zewnętrzną platformę dla osób niepełnosprawnych.

Nieruchomość posiada trzy klatki schodowe. Klatka główna znajduje się w centralnej części budynku natomiast 2 usytuowane są w bocznych skrzydłach. Budynek ochraniający przez firmę zewnętrzną. Na parterze zlokalizowany jest punkt ochrony

Nad dwoma głównymi wejściami do budynku znajdują się szklane daszki. Budynek posiada cztery tarasy. Wjazd na patio poprzedzony jest szlabanem sterowanym pilotem lub z punktu ochrony.

Wymiary obiektu:

1. Powierzchnia zabudowy: 1 456,9 m<sup>2</sup>
2. Powierzchnia użytkowa ogółem: 6 994,6 m<sup>2</sup>,
3. Powierzchnia użytkowa do sprzątnia: 2 845,90 m<sup>2</sup>
4. Powierzchnia tarasów do sprzątnia: 181,03 m<sup>2</sup>
5. Kubatura: 38 861,70 m<sup>3</sup>

Budynek wyposażony w następujące instalacje:

- a) wodno-kanalizacyjną,
- b) centralnego ogrzewania,
- c) elektryczną,
- d) telekomunikacyjną
- e) chłodniczą
- f) odgromową
- g) hydrantową wewnętrzną

### B) Rodzaje posadzek oraz wycieraczek wewnątrz budynku:

1. Gres/terakota
2. Wykładzina tekstylna

3. Deska drewniana (balkon, taras)
4. Lastrico
5. Posadzka betonowa
6. Wycieraczki dywanikowe wewnętrzne, spód: guma antypoślizgowa

C) Wykaz stolarki okiennej

- okna 130x150 – 6 szt. niski parter pom 015, 016, 035,034, 031a
- okna 130x200 -130 szt.

W tym ok 24% stanowią okna z systemem przesuwным, których umycie wymaga wyjęcia poszczególnych elementów - szyb - z prowadnic.

- 11 szt. okna oddymiające i napowietrzające, które wymagają mycia alpinistycznego
- okno 66x200 – 4 szt
  
- okna 58x113 – poddasze 7 szt.

D) Wykaz stolarki drzwiowej w budynku:

1. drzwi zewnętrzne:
  - ☐ wejściowe aluminiowo – szklane szt. 3
  - ☐ pełne metalowe - szt. 5
2. drzwi wewnętrzne:
  - ☐ szklano – aluminiowe szt. 11
  - ☐ pełne płycinowe szt. 80
  - ☐ Szklane szt. 1
  - ☐ Drzwi tarasowe szt. 6
  - ☐ Drzwi metalowe szt. 10

E) Wykaz podajników na papier, dozowników, koszy i niszczarek w budynku:

1. dozowniki na mydło uzupełniane bezpośrednio z opakowania zbiorczego, kanistra: 18szt.
2. podajniki na ręczniki papierowe ZZ: 14szt.,
3. podajniki na papier toaletowy: 18szt.,
4. dozownik/pojemnik na płyn do naczyń: 4 szt.,
5. dozowniki do dezynfekcji rąk ok 5 szt. - do uzupełnienia płynem dezynfekującym bezpośrednio z opakowania zbiorczego, kanistra.
6. szklane pojemnik z dozownikiem (stojące) o pojemności 250 ml znajdujące się w każdej toalecie – ok 20 szt. wszystkie pojemniki do uzupełnienia żelem do rąk z płynem antybakteryjnym bezpośrednio z opakowania zbiorczego, kanistra.
7. kosze na śmieci:
  - ☐ kosze 10 l: 9 szt.
  - ☐ kosze 12 l: 23 szt.
  - ☐ kosze 25 l: 7 szt.
  - ☐ kosze 30 l: 25 szt.
  - ☐ kosze 35 l: 15 szt.
  - ☐ kosze 50 l: 12 szt.
  - ☐ kosze do segregacji 28 l: 10 szt. metale i tworzywa sztuczne, 10 szt. papier, 10 szt. szkło
  - ☐ kosze do segregacji 50 l: 11 szt. metale i tworzywa sztuczne, 11 szt. papier, 11 szt. Szkło
  - ☐ pojemniki w niszczarkach 25-35l: 5 szt.
  - ☐ pojemniki w niszczarkach 40-50l: 5 szt.
  - ☐ pojemniki w niszczarkach 80 l: 15 szt.

- ☐ pojemniki w niszczarkach 140 l: 11 szt.
- ☐ pojemniki w niszczarkach 160 l: 2 szt.
- ☐ pojemniki na odpady komunalne segregacja 30 – 50l: 37 szt.

**UWAGA:** Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i pojemności koszy na śmieci w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.

**F) Wykaz armatury sanitarnej:**

1. umywalki: 16 szt.
2. zlew metalowy: 5 szt.
3. muszle: 18 szt.
4. pisuary: 5 szt.
5. kabina prysznicowa: 2 szt.

**G) Godziny wykonywania czynności sprzątania wewnętrznego:**

1. serwis dzienny w godzinach pracy Urzędu, od poniedziałku do piątku w godzinach:  
od 8:00 do 16:00, 1 osoba;
2. sprzątanie w systemie popołudniowym od poniedziałku do piątku od godziny 16:00, minimum 3 osoby

**H) Godziny wykonywania czynności sprzątania terenu zewnętrznego:**

od poniedziałku do piątku w godzinach rannych najpóźniej do godziny 8:00, 1 osoba

**I) Częstotliwość wykonywania czynności sprzątania w zależności od rodzaju czynności:**

1. 1 x dziennie
2. 2 x dziennie
3. 1 x w tygodniu – dzień do ustalenia z wykonawcą
4. 2 x w tygodniu – dzień do ustalenia z wykonawcą
5. 1 x w miesiącu - dzień do ustalenia z wykonawcą
6. 2 x w miesiącu - dni do ustalenia z wykonawcą
7. 1 x w roku – dzień do ustalenia z wykonawcą
8. 2 x w roku - dni do ustalenia z wykonawcą
9. wg potrzeb

**Uwaga!** Na terenie całej nieruchomości obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych.

**Budynek posiada monitoring pożarowy połączony z Komendą Straży Pożarnej.**

**III. ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia swoim pracownikom, bezpośrednio odpowiedzialnym za wykonywanie usługi utrzymania czystości:
  - ☐ odzieży roboczej (estetycznej z umiejscowionym w widocznym miejscu logo Wykonawcy);
  - ☐ odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami BHP;
  - ☐ 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 wskutek 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 o neutralnym pH,
  - b. papieru toaletowego o właściwościach:
    - kolor biały (białość 100%),
    - ilość warstw: 3,
    - listkowany
    - gofrowany
  - c. ręczników papierowych o właściwościach:
    - kolor biały (białość 100%),
    - ilość warstw: 2,
    - gofrowane,
  - d. worków na śmieci zgodnie z zasadami segregacji,
  - e. mieszanki z piaskiem, do posypywania chodników
  - f. odświeżaczy powietrza w żelu oraz sprayu o delikatnym zapachu,
  - g. płynu do mycia naczyń, o neutralnym pH
  - h. gąbek do zmywania naczyń,
  - i. płynów do dezynfekcji rąk o działaniu wirusobójczym, bakteriobójczym, grzybobójczym posiadających deklaracje zgodności i certyfikat CE - w chwili zagrożenia epidemicznego,
7. 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).
8. Zastosowane środki chemiczne i dezynfekujące muszą być przystosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni oraz podajników i posiadać odpowiednie karty charakterystyki produktu. Wynajmujący zobowiązany będzie przedstawić Najemcy, na każde jego żądanie, ww. karty charakterystyki produktu.
9. Najemca zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi. W przypadku używania niewłaściwych środków Wynajmujący poniesie koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej powierzchni.

**UWAGA:** niezależnie od ilości podajników Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i bieżącego uzupełniania środków higienicznych w każdym pomieszczeniu socjalnym i toaletach.

**UWAGA:** Zamawiający informuje, iż w okresie obowiązywania umowy przewiduje przeprowadzenie remontów na danej nieruchomości.

#### IV SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI

POMIESZCZENIA HIGIENICZNO-SANITARNE		
I.p	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania – dwukrotne sprzątanie w godzinach 12,00-16,00 i po godzinie 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,	2 x dziennie
2	mycie luster, parapetów	2 x dziennie
3	bieżące uzupełnianie środków toaletowych (mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza),	2 x dziennie
4	uzupełnianie płynu antybakteryjnego do dezynfekcji rąk – w sytuacji zagrożenia epidemicznego,	serwis dzienny – wg potrzeb sprzątanie popołudniowe – 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)	2 x dziennie
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	serwis dzienny – wg potrzeb sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
7	czyszczenie i utrzymanie w ciągłej czystości pojemników na papier toaletowy, mydło, ręczniki papierowe,	serwis dzienny – wg potrzeb sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
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),	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu

9	mycie drzwi (w kabinach wc) wraz z framugami, ścianek działowych i innych miejsc gromadzenia się kurzu,	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
10	czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc.	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
11	dezynfekcja i utrzymywanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe, wymiana szczotek klozetowych (według potrzeb)	sprzątanie popołudniowe – 1 x w miesiącu
12	czyszczenie kratki wentylacyjnych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów.	sprzątanie popołudniowe – 1 x w miesiącu
POMIESZCZENIA SOCJALNE		
I.p.	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania – dwukrotne sprzątanie w godzinach 12,00-16,00 i po godzinie 16,00	
1	mycie blatów, frontów szafek kuchennych, stołów, krzeseł, stolików i innych powierzchni,	2 x dziennie
2	odkurzanie/zamiatanie i mycie posadzek (podłóg), również pod meblami wraz z cokołami i listwami przypodłogowymi, (środkami o właściwościach trudno przyjmujących kurz i antypoślizgowych,	2 x dziennie
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,	2 x dziennie
4	mycie z zewnątrz kuchenek mikrofalowych, lodówek, zmywarek, czajników, ekspresów do kawy,	2 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),	2 x dziennie
6	czyszczenie i utrzymanie w ciągłej czystości podajników na mydło, płyn do naczyń i ręczniki papierowe,	2 x dziennie
7	uzupełnianie płynu antybakteryjnego do dezynfekcji rąk - w sytuacji zagrożenia epidemicznego,	serwis dzienny – wg potrzeb sprzątanie popołudniowe – wg. potrzeb
8	bieżące uzupełnianie ręczników papierowych, środków czyszczących (mydła do rąk, płynu do mycia naczyń).	serwis dzienny – wg potrzeb sprzątanie popołudniowe – wg potrzeb
9	mycie drzwi wraz z framugami i innych miejsc gromadzenia się kurzu,	sprzątanie popołudniowe – 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)	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
11	usuwanie kurzu z górnych partii mebli,	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
12	czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc, usuwanie pajęczyn z żyrandoli	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
13	mycie wewnątrz kuchenek mikrofalowych	sprzątanie popołudniowe – 1 x w miesiącu
14	mycie wewnątrz lodówek	sprzątanie popołudniowe – 1 x w miesiącu
15	czyszczenie kratki wentylacyjnych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów	sprzątanie popołudniowe – 1 x w miesiącu
16	rozmrażanie lodówek (na prośbę Użytkownika)	sprzątanie popołudniowe – 1 x w kwartale
POMIESZCZENIA BIUROWE, SALE KONFERENCYJNE		
I.p.	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania sprzątanie po godz. 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),	sprzątanie popołudniowe – 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,	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
3	wycieranie stołów i krzeseł w salach konferencyjnych,	sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
4	wynoszenie posegregowanych śmieci i wyrzucanie ich do odpowiednio oznakowanych pojemników na zewnątrz budynku,	sprzątanie popołudniowe – wg potrzeb
5	opróżnianie, wymiana worków w niszczarkach (według potrzeb).	sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
6	utrzymanie w czystości krzeseł biurowych, odkurzanie tapicerki meblowej,	sprzątanie popołudniowe -1 x dziennie
7	kompleksowe mycie drzwi,	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
8	usuwanie kurzu z górnych partii mebli,	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu



9	czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc, usuwanie pajęczyn z żyrandoli	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
10	utrzymanie w ciągłej czystości ścian pokrytych glazurą ,	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
11	mycie luster	sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
12	czyszczenie kratki wentylacyjnych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów	sprzątanie popołudniowe – 1 x w miesiącu
<p><b>Uwaga!</b></p> <p>Pranie powierzchni wykładziny dywanowej min. 1 raz w roku. Dokładny termin wyznaczony zostanie przez Zamawiającego, a Wykonawca zostanie o nim powiadomiony co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem.</p> <p>Pranie interwencyjne wykładziny w przypadku nagłego zabrudzenia, zalania itp. w tym samym dniu.</p>		
HOL, KORYTARZE, KLATKI SCHODOWE, WINDY		
I.p	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania – serwis dzienny do godz. 16,00, serwis popołudniowy, sprzątanie po godzinie 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,	serwis dzienny – wg potrzeb ale nie rzadziej niż 1 x dziennie sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
2	kompleksowe mycie drzwi oszklonych i pełnych, szyldów i napisów wraz z framugami, kontuarów,	serwis dzienny – wg potrzeb ale nie rzadziej niż 1 x dziennie sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
3	usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc,	serwis dzienny – wg potrzeb ale nie rzadziej niż 1 x dziennie sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
4	wycieranie balustrad, poręczy i parapetów,	serwis dzienny – wg potrzeb sprzątanie ale nie rzadziej niż 1 x dziennie popołudniowe – 1 x dziennie
5	czyszczenie wycieraczek z piasku, kurzu i błota szczególnie w wejściu do budynku,	serwis dzienny – wg potrzeb ale nie rzadziej niż 1 x dziennie sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
6	czyszczenie windy oraz jej elementów odpowiednimi środkami dostosowanymi do rodzaju materiałów, z których zostały wykonane, czyszczenie luster w windzie,	serwis dzienny – wg potrzeb ale nie rzadziej niż 1 x dziennie sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
7	mycie przeszkleń w drzwiach, usunięcie odcisków palców z drzwi,	serwis dzienny – wg potrzeb ale nie rzadziej niż 1 x dziennie sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
8	usunięcie kurzu z wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni.	sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
9	czyszczenie gniazdek i wyłączników, usuwanie pajęczyn, czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc.	serwis dzienny – wg potrzeb ale nie rzadziej niż 1 x dziennie sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie

10	wycieranie sprzętu przeciwpożarowego,	sprzątanie popołudniowe – 2 x w tygodniu
11	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 mopa lub pad)	serwis dzienny – wg potrzeb sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
12	mycie listew przypodłogowych oraz cokołów	sprzątanie popołudniowe – 1 x w tygodniu
13	kompleksowe mycie drzwi oszklonych i pełnych wraz z framugami	serwis dzienny – wg potrzeb popołudniowe – 1 x w tygodniu
14	mycie kratki wentylacyjnych, opraw oświetleniowych, usuwanie kurzu i mycie kaloryferów	sprzątanie popołudniowe – 2 x w miesiącu
<p><b>Uwaga!</b> Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na stałe maszyny szorującej w obiekcie.</p>		
POMIESZCZENIA SPECJALNE SERWEROWNIE/POMIESZCZENIA TECHNICZNE/POMIESZCZENIA GOSPODARCZE		
I.p	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania – sprzątanie na żądanie 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 (odkurzanie wykładzin, parkietów, paneli i terakoty, umycie na mokro)	serwis dzienny – wg potrzeb,
2	utrzymanie w ciągłej czystości ścian pokrytych glazurą	serwis dzienny – wg. potrzeb
POMIESZCZENIA TECHNICZNE PODDASZE		
I.p.	Wykaz czynności i częstotliwość ich wykonywania	
1	utrzymanie w należytej czystości powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju - umycie na mokro	serwis dzienny – 4 x na rok
2	mycie listew przypodłogowych i cokołów	serwis dzienny – 4 x na rok
3	usuwanie kurzu, mycie kaloryferów, kratki wentylacyjnych, opraw oświetleniowych	serwis dzienny – 4 x na rok
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, zmiatanie chodników wokół budynku, dziedzińca, drogi dojazdowej, zmiatanie i zbieranie zanieczyszczeń z opaski i wokół opaski budynku, utrzymanie w czystości tablic	sprzątanie poranne – 1 x dziennie do godz. 8.00 serwis dzienny – wg potrzeb

	informacyjnych znajdujących na elewacji przy wejściach do budynków	
2	utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych, murków, poręczy i fosi wokół budynku	sprzątanie poranne – 1 x dziennie do godz. 8.00 serwis dzienny – wg potrzeb
3	obustronne mycie drzwi wejściowych do budynku	serwis dzienny – wg potrzeb ale nie rzadziej niż 1 x dziennie sprzątanie popołudniowe – 1 x dziennie
5	Utrzymanie w czystości 4 tarasów	serwis dzienny – wg. potrzeby kompleksowe czyszczenie 2 x na rok
4	bieżące usuwanie śniegu, sopli i nawisów lodowych z szklanych daszków, znajdującego się nad wejściami do budynku, jak również z klap dymowych, tarasu na polecenie Administratora nieruchomości, usuwanie sopli powstałych na dachu i elewacji budynku.	wg potrzeb w przypadku opadów śniegu lub gołoledzi wykonanie pracy do godziny 6.00
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 firmę	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"> <li>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.</li> <li>Wykonawca przydzieli odpowiednią liczbę osób do prac przy odśnieżaniu i usuwania oblodzenia z terenu posesji zapewniając tym ciągłe, bieżące, całkowite i jednocześnie we wszystkich miejscach oczyszczenie ciągów komunikacyjnych ze śniegu i lodu.</li> <li>Wykonawca zobowiązany jest do gruntownego czyszczenia i dezynfekcji pojemników na odpady komunalne dwa razy w roku (dokładny termin do uzgodnienia z Administratorem Nieruchomości)</li> <li>Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i pojemności pojemników na odpady komunalne w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.</li> </ol>		

l.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, koszyków z kostkami do miski klozetowej, 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, płynu antybakteryjnego
8	w godzinach porannych sprzątanie pięciu pokoi plombowanych oraz na zlecenie pomieszczeń serwerowni w obecności uprawnionego pracownika UMWM w Warszawie
9	wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie
<p><b><u>UWAGA!</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Wykonawca zapewnia odpowiednią ilość osób potrzebnych do należytego wykonywania obowiązków serwisu dziennego.</li> <li>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).</li> <li>Zamawiający zabrania czyszczenia na mokro ciągów komunikacyjnych (łącznie z posadzkami w toaletach) w godzinach pracy Urzędu z wyłączeniem pkt. 2 powyżej.</li> </ol>	
USŁUGA SPRZĄTANIA W SYSTEMIE POPOŁUDNIOWYM OD GODZINY 16:00	
1. Wszystkie obowiązki określone w ww. szczegółowych wykazach czynności określonych po godzinie 16:00.	
MYCIE OKIEN I ELEMENTÓW SZKLANYCH	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Dwukrotne w trakcie trwania niniejszej umowy (marzec-kwiecień, październik-listopad) mycie stolarki okiennej (dwustronne mycie powierzchni szklanych wraz z ramami, kratami i parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi) - 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.</li> </ol> <p><b><u>UWAGA!</u></b> Mycie zewnętrznej strony stolarki okiennej nie jest możliwe od środka, ze względu na zamontowane okna oddymiające i napowietrzające i wymaga metody alpinistycznej.</p>	

DEZYNFEKCJA
Dezynfekcja odpowiednimi środkami dezynfekującymi na korytarzach, klatkach schodowych, w częściach wspólnych: 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
Środki do dezynfekcji powierzchni zapewnia Wykonawca
<b>UWAGA!</b> Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany częstotliwości dezynfekcji w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.
<b>UWAGA!</b> Zamawiający dopuszcza zmiany w częstotliwości sprzątnięcia w poszczególnych pomieszczeniach.

## V. WYKAZ POMIESZCZEŃ

Kondygnacja: -1 niski parter				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m <sup>2</sup> )	Rodzaj nawierzchni
1.	001	Klatka nr II	49,10	Kamień/ Lastrico
2.	001a	Korytarz	3,20	Kamień/ Lastrico
3.	002	Magazynek	4,00	Wylewka Betonowa
4.	003	Magazynek	3,80	Terakota
5.	006,006a, 006b	Łazienka, wc	9,5	Kamień/ Lastrico
6.	009	Przyłącze wody	9,30	Terakota
7.	010	Rozdzielnia	11,60	Terakota
8.	011	Korytarz	62,40	Kamień/ Lastrico
9.	011a	Korytarz	5,60	Kamień/ Lastrico
11.	012	Klatka I	11,10	Kamień/ Lastrico
12.	015	Hydrofornia	21,70	Wylewka Betonowa
13.	016	Węzeł cieplny	65,10	Terakota
14.	031	Klatka nr III	7,90	Kamień/ Lastrico
15.	031 A	Schowek	0,8	Terakota
16.	033	Korytarz	8,80	Kamień/ Lastrico
17.	033A	Korytarz	10,40	Kamień/ Lastrico
18.	033 b	Korytarz	9,2	Kamień/ Lastrico
19.	034	Pokój socjalny	11,1	Terakota
20.	035	Pokój	6,2	Kamień/ Lastrico
		<b>RAZEM</b>	<b>310,80</b>	

KONDYGNACJA: 0 parter				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m <sup>2</sup> )	Rodzaj nawierzchni
1.	01	Klatka nr II	53,40	Kamień/ Lastrico
2.	02	Korytarz	29,20	Kamień/ Lastrico
3.	02a	Korytarz	11,20	Kamień/ Lastrico
4.	04	Klatka nr I	13,50	Kamień/ Lastrico
5.	021	Łazienka	1,10	Kamień/ Lastrico
6.	022	Łazienka	1,10	Kamień/ Lastrico
7.	022 a	Wc	1,10	Kamień/ Lastrico
8.	026	Hol	27,40	Kamień/ Lastrico
9.	043	Klatka nr III	14,10	Kamień/ Lastrico
		<b>RAZEM</b>	<b>152,10</b>	

KONDYGNACJA: 1 piętro				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m <sup>2</sup> )	Rodzaj nawierzchni
1.	101a	Klatka nr II	36,50	Kamień/ Lastrico
2.	112a	Klatka nr I	14,30	Kamień/ Lastrico
3.	154	Klatka nr III	13,00	Kamień/ Lastrico
		<b>RAZEM</b>	<b>63,80</b>	

KONDYGNACJA: 2 piętro				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m <sup>2</sup> )	Rodzaj nawierzchni
1.	201a	Klatka nr II	36,50	Kamień/ Lastrico
2.	213	Klatka nr I	16,50	Kamień/ Lastrico
3.	257	Klatka nr III	17,40	Kamień/ Lastrico
		<b>RAZEM</b>	<b>70,40</b>	

KONDYGNACJA: 3 piętro				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m <sup>2</sup> )	Rodzaj nawierzchni
1.	301	Klatka nr II	64,10	Kamień/ Lastrico
2.	310	Klatka nr I	15,50	Kamień/ Lastrico
3	338	Klatka nr III	17,30	Kamień/ Lastrico
		<b>RAZEM</b>	<b>96,90</b>	

KONDYGNACJA: 4 piętro				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m <sup>2</sup> )	Rodzaj nawierzchni
1	401	HOL	58,3	Kamień/ Lastrico
2	401a	KLATKA NR II	37,4	Gres/terakota

3	402	KORYTARZ	52,9	Gres/terakota
4	403	ŁAZIENKA	4,0	Gres/terakota
5	404	SCHOWEK	3,3	Gres/terakota
6	405	ŁAZIENKA	1,3	Gres/terakota
7	405a	ŁAZIENKA	1,1	Gres/terakota
8	405b	ŁAZIENKA	7,0	Gres/terakota
9	406	ŁAZIENKA	8,4	Gres/terakota
10	407a	SCHOWEK	0,5	Gres/terakota
11	407	POKÓJ SOCJALNY	12,7	Gres/terakota
12	408	SALA	33,8	Wykładzina dywanowa
13	409	SALA	27,2	Wykładzina dywanowa
14	410	KLATKA NR I	15,5	Kamień/ Lastrico
15	411	POKÓJ BIUROWY	19,1	Wykładzina dywanowa
16	412	POKÓJ BIUROWY	16,6	Wykładzina dywanowa
17	413	POKÓJ BIUROWY	25,9	Wykładzina dywanowa
18	414	POKÓJ BIUROWY	22,8	Wykładzina dywanowa
19	415	POKÓJ BIUROWY	25,0	Wykładzina dywanowa
20	416	POKÓJ BIUROWY	23,4	Wykładzina dywanowa
21	417	SEKRETARIAT	17,7	Wykładzina dywanowa
22	418	POKÓJ BIUROWY	18,5	Wykładzina dywanowa
23	419	POKÓJ BIUROWY	22,6	Wykładzina dywanowa
24	420	POKÓJ BIUROWY	9,7	Wykładzina dywanowa
25	421	POKÓJ BIUROWY	13,6	Wykładzina dywanowa
26	422	POKÓJ BIUROWY	15,8	Wykładzina dywanowa
27	423	POKÓJ BIUROWY	18,2	Wykładzina dywanowa
28	424	SCHOWEK	2,8	Gres/terakota
29	425	KORYTARZ	5,6	Gres/terakota
30	426	POKÓJ BIUROWY	20,9	Wykładzina dywanowa
31	427	POKÓJ BIUROWY	19,3	Wykładzina dywanowa
32	428	POKÓJ BIUROWY	21,5	Wykładzina dywanowa
33	429	POKÓJ BIUROWY	20,3	Wykładzina dywanowa

34	430	KORYTARZ	9,7	Gres/terakota
35	430a	POKÓJ BIUROWY	14,3	Wykładzina dywanowa
36	430b	POKÓJ BIUROWY	14,9	Wykładzina dywanowa
37	430c	POKÓJ BIUROWY	24,4	Wykładzina dywanowa
38	431	POKÓJ BIUROWY	18,5	Wykładzina dywanowa
39	432	POKÓJ BIUROWY	14,4	Wykładzina dywanowa
40	433	POKÓJ BIUROWY	19,4	Wykładzina dywanowa
41	434	POKÓJ BIUROWY	27,0	Wykładzina dywanowa
42	435	POKÓJ BIUROWY	25,4	Wykładzina dywanowa
43	436	POKÓJ BIUROWY	21,2	Wykładzina dywanowa
44	437	POKÓJ BIUROWY	21,4	Wykładzina dywanowa
45	438	POKÓJ BIUROWY	16,9	Wykładzina dywanowa
46	439	POKÓJ BIUROWY	22,1	Wykładzina dywanowa
47	440	POKÓJ BIUROWY	27,9	Wykładzina dywanowa
48	441	POKÓJ BIUROWY	24,1	Wykładzina dywanowa
49	442	POKÓJ SOCJALNY	9,1	Gres/terakota
50	443	ŁAZIENKA	6,7	Gres/terakota
51	443a	ŁAZIENKA	1,2	Gres/terakota
52	443b	WC	1,2	Gres/terakota
53	444	ŁAZIENKA	2,7	Gres/terakota
54	444a	ŁAZIENKA	2,4	Gres/terakota
55	444b	WC	1,4	Gres/terakota
56	444c	WC	1,4	Gres/terakota
57	445	ŁAZIENKA	2,2	Gres/terakota
58	445a	ŁAZIENKA	3,1	Gres/terakota
59	445b	WC	1,1	Gres/terakota
60	446	MAGAZYN	9,8	Gres/terakota
61	447	KORYTARZ	8,4	Gres/terakota
26	448	KORYTARZ	50,2	Gres/terakota
63	449	KLATKA NR III	18,0	Kamień/lustrico
		<b>RAZEM</b>	<b>1023,2</b>	



KONDYGNACJA: 5 piętro				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m <sup>2</sup> )	Rodzaj nawierzchni
1	501	HOL	66,9	Gres/terakota
2	501a	KLATKA NR II	37,4	Kamień/lastrico
3	502	KORYTARZ	50,6	Gres/terakota
4	502a	KLATKA NR I	17,6	Kamień/lastrico
5	503	ŁAZIENKA	3,9	Gres/terakota
6	504	SCHOWEK	3,2	Gres/terakota
7	505	ŁAZIENKA	2,6	Gres/terakota
8	505a	WC	6,8	Gres/terakota
9	506	ŁAZIENKA	2,6	Gres/terakota
10	506a	WC	6,5	Gres/terakota
11	507	POKÓJ BIUROWY	13,5	Wykładzina dywanowa
12	508	POKÓJ BIUROWY	34,5	Wykładzina dywanowa
13	509	POKÓJ BIUROWY	24,1	Wykładzina dywanowa
14	510	POKÓJ BIUROWY	21,9	Wykładzina dywanowa
15	511	POKÓJ BIUROWY	15,9	Wykładzina dywanowa
16	512	POKÓJ BIUROWY	18,3	Wykładzina dywanowa
17	513	SERWEROWNIA	10,3	Wykładzina dywanowa
18	514	POKÓJ BIUROWY	27,0	Wykładzina dywanowa
19	515	POKÓJ BIUROWY	36,1	Wykładzina dywanowa
20	516	POKÓJ BIUROWY	23,7	Wykładzina dywanowa
21	517	SALA KONFERENCYJNA	63,6	Wykładzina dywanowa
22	518	POKÓJ BIUROWY	26,1	Wykładzina dywanowa
23	519	POKÓJ BIUROWY	15,4	Wykładzina dywanowa
24	520	POKÓJ BIUROWY	22,8	Wykładzina dywanowa
25	520a	SCHOWEK	1,8	Gres/terakota
26	521	POKÓJ BIUROWY	17,8	Wykładzina dywanowa
27	522	POKÓJ BIUROWY	23,8	Wykładzina dywanowa
28	523	POKÓJ BIUROWY	14,4	Wykładzina dywanowa
29	524	POKÓJ BIUROWY	17,8	Wykładzina dywanowa
30	525	POKÓJ BIUROWY	17,9	Wykładzina dywanowa

31	526	POKÓJ BIUROWY	18,3	Wykładzina dywanowa
32	527	POKÓJ BIUROWY	32,1	Wykładzina dywanowa
33	528	POKÓJ BIUROWY	12,0	Wykładzina dywanowa
34	529	POKÓJ BIUROWY	22,3	Wykładzina dywanowa
35	530	POKÓJ BIUROWY	30,7	Wykładzina dywanowa
36	531	POKÓJ SOCJALNY	5,5	Gres/terakota
37	532	ŁAZIENKA	2,9	Gres/terakota
38	532a	WC	2,5	Gres/terakota
39	533	ŁAZIENKA	2,7	Gres/terakota
40	533a	ŁAZIENKA	2,8	Gres/terakota
41	533b	WC	1,9	Gres/terakota
42	533c	WC	1,2	Gres/terakota
43	534	WYJŚCIE NA DACH	5,1	Wykładzina PCV
44	535	SCHOWEK	3,4	Gres/terakota
45	536	KORYTARZ	51,3	Gres/terakota
46	537	KLATKA NR III	16,6	Kamień/lastrico
		<b>RAZEM</b>	<b>856,1</b>	

KONDYGNACJA: poddasze				
Lp.	Oznaczenie	Nazwa	Pow. (m <sup>2</sup> )	Rodzaj nawierzchni
1.	601	Poddasze	57,70	Posadzka betonowa
2.	603	Techniczne	65,40	Posadzka betonowa
3.	605	Poddasze	35,0	Posadzka betonowa
4.	606	Poddasze	17,9	Posadzka betonowa
5.	607	Techniczne	80,1	Posadzka betonowa
6.	608	Poddasze	30,2	Posadzka betonowa
7.	609	Poddasze	14,1	Posadzka betonowa
		<b>RAZEM</b>	<b>300,40</b>	

**I. WYKAZ PRACOWNIKÓW I PERSONELU KIEROWNICZEGO – WZÓR**

<p><b><u>Wykaz pracowników i personelu kierowniczego bezpośrednio odpowiedzialnych</u></b>  <b><u>za należyte wykonanie usługi utrzymania czystości</u></b>  <b><u>w budynku (wraz z terenem przyległym) zlokalizowanego w Warszawie przy ul. Nowy Zjazd 1</u></b></p>	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
<p>..... (podpis i pieczęć Wykonawcy)</p>	

**II. 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.				