

## Rozdział nr III do SWZ

### Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątnia budynków Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego (dalej NIZP PZH-PIB), przy ul. Chocimskiej 24 oraz ul. Powsińskiej 61/63 w Warszawie, zawierającego pomieszczenia biurowe, laboratoryjne (w tym mycie szkła laboratoryjnego), sale konferencyjne, sanitariaty, hole i klatki schodowe, oraz opcjonalnie mycie okien w budynku przy ul. Powsińskiej 61/63 w Warszawie.**

Zamawiający informuje, że usługa będzie wykonywana przez okres 12 miesięcy, jednak nie wcześniej niż od 1 lipca 2022 r.

Przed złożeniem ofert w niniejszym postępowaniu możliwe jest odbycie przez potencjalnych Wykonawców wizji lokalnej, w wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia lokalizacjach. W tym celu należy skontaktować się z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego, którego dane i kontakt znajdują się w SWZ.

**Wymagane jest, aby Pracownicy świadczący usługi, niezbędne do realizacji zamówienia, byliw okresie realizacji zamówienia zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy z wyłączeniem obowiązku w stosunku do kierownika (Koordynatora). Do wykonywania usług określonych w przedmiocie zamówienia nie mogą być zatrudnione osoby figurujące w Krajowym Rejestrze Karnym.**

Wykonawca zobowiązany jest, do zawarcia umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę co najmniej **300.000,00 złotych**(słownie: trzysta tysięcy złotych 00/100), której kopia stanowić będzie załącznik do Umowy.

Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia lub uaktualniania umowy ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy na sumę ubezpieczenia nie niższą, niż w chwili zawarcia umowy i przedstawiania kopii aktualnej polisy w dniu jej zawarcia. Brak przedstawienia przez Wykonawcę aktualnej polisy OC, skutkuje możliwością odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczeniem kar umownych zgodnie z zapisami Umowy.

## Usługa sprzątania

### I. INFORMACJE OGÓLNE dla budynków przy ul. Chocimskiej 24 w Warszawie

1. Ogólna powierzchnia do sprzątania wynosi ok. 11 910 m<sup>2</sup>, w tym:
  - 1) Budynek C i D - ok. 7 250 m<sup>2</sup>;
  - 2) Budynek AB - ok. 4 660 m<sup>2</sup>;
  - 3) Powierzchnia wszystkich toalet - ok. 110 m<sup>2</sup>;
  - 4) Powierzchnia wszystkich laboratoriów - 4 000 m<sup>2</sup>;
  - 5) Powierzchnia wszystkich pomieszczeń biurowych - 1750 m<sup>2</sup>;
  - 6) Trzy windy osobowe;
  - 7) Powierzchnia sal konferencyjnych - 500 m<sup>2</sup>;
  - 8) ok. 495 (ilość) okien, powierzchnia ok. 1560 m<sup>2</sup>.
  
2. Zamawiający informuje, że w Instytucie zużywa się miesięcznie średnio:
  - 1) ok. 1500 rolek papieru toaletowego;
  - 2) ok. 100 litrów mydła w płynie;
  - 3) ok. 150 dużych i 250 szt. mniejszych rolek ręczników papierowych;
  - 4) ok. 80 szt. środków dezynfekujących i zapachowych;
  - 5) ok. 10 000 szt. worków na śmieci.
  
3. **Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie na czas wykonywania usługi:**
  - 1) Zamykane pomieszczenie magazynowe do przechowywania narzędzi i sprzętu;
  - 2) Energię elektryczną i wodę niezbędną do wykonania prac określonych w umowie;
  - 3) Wywóz śmieci i odpadów komunalnych po przeprowadzonej segregacji.
  
4. Zamawiający informuje, **że usługa sprzątania w NIZP PZH-PIB może odbywać się od godz. 6:00 rano do godz. 16:00, pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.** Niektóre pokoje biurowe oraz pomieszczenia laboratoryjne, mogą być sprzątane tylko w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do zapewnienia na własny koszt wszystkich środków czystościowych, dezynfekcyjnych, worków na śmieci, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych oraz urządzeń niezbędnych do wykonania w/w czynności.
6. Wykonawca wyposaży pracowników w sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonywania zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i ppoż, zapewni czysty i estetyczny ubiór osobom wykonującym czynności związane ze sprzątaniami.

## II. INFORMACJE OGÓLNE dla budynków przy ul. Powsińskiej 61/63 w Warszawie

1. Ogólna powierzchnia do sprzątnia wynosi ok. 7 047 m<sup>2</sup>, w tym:
  - 1) Budynek główny - ok. 6 018 m<sup>2</sup>;
  - 2) Budynek przychodnia - ok. 1029 m<sup>2</sup>;
  - 3) Powierzchnia wszystkich toalet - ok. 187 m<sup>2</sup>;
  - 4) Powierzchnia wszystkich laboratoriów - ok. 2 100 m<sup>2</sup>;
  - 5) Powierzchnia wszystkich pomieszczeń biurowych - 3 000 m<sup>2</sup>;
  - 6) Dwie windy osobowe, jedna winda towarowa;
  - 7) Powierzchnia sal konferencyjnych - ok. 195 m<sup>2</sup>;
  - 8) ok. 468 (ilość) okien, powierzchnia ok. 3 510 m<sup>2</sup>.
2. Zamawiający informuje, że w Instytucie zużywa się miesięcznie średnio:
  - 1) ok. 1000 rolek papieru toaletowego;
  - 2) ok. 70 litrów mydła w płynie;
  - 3) ok. 100 dużych i 180 szt. mniejszych rolek ręczników papierowych;
  - 4) ok. 50 szt. środków zapachowych;
  - 5) ok. 6 000 szt. worków na śmieci.
3. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie na czas wykonywania usługi:
  - 1) Zamykane pomieszczenie magazynowe do przechowywania narzędzi i sprzętu;
  - 2) Energię elektryczną i wodę niezbędną do wykonania prac określonych w umowie;
  - 3) Wywóz śmieci i odpadów komunalnych po przeprowadzonej segregacji.
4. Zamawiający informuje, że usługa sprzątnia w NIZP PZH-PIB może odbywać się od godz. 6:00 rano do godz. 16:00, pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. Niektóre pokoje biurowe oraz pomieszczenia laboratoryjne, mogą być sprzątnane tylko w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do zapewnienia na własny koszt wszystkich środków czystościowych, dezynfekcyjnych, worków na śmieci, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych oraz urządzeń niezbędnych do wykonania w/w czynności.

6. Wykonawca wyposaży pracowników w odzież roboczą i sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonywania zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

### III. ZAKRES PRAC ORAZ MINIMALNA CZĘSTOTLIWOŚĆ ICH WYKONYWANIA

Sprzątanie powierzchni wewnątrz budynków stanowi usługę kompleksową i obejmuje:

#### 1. **Pomieszczenia biurowe:**

- 1) Utrzymanie czystości wszystkich powierzchni podłogowych (wykładzin dywanowych, terakoty, gumoleum, posadzek drewnianych lakierowanych, paneli, marmuru) poprzez ich odkurzanie, zmiatanie i mycie – wg. potrzeb;
- 2) Konserwowanie podłóg odpowiednim środkiem – raz w roku;
- 3) Pranie wykładzin dywanowych – w ciągu 7 dni od zgłoszenia potrzeby (ok. 800 m<sup>2</sup> rocznie);
- 4) Opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków na śmieci – codziennie;
- 5) Odkurzanie mebli pokrytych tapicerką – raz w tygodniu;
- 6) Odkurzanie mebli w miejscach dostępnych, ścieranie kurzu z biurek, stołów, stolików krzeseł, foteli, półek, szafek - codziennie (zgodnie z dyspozycją pracowników);
- 7) Mycie zlewów/umywalk – codziennie;
- 8) Odkurzanie lamp biurowych, parapetów okiennych, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, urządzeń oświetleniowych, urządzeń biurowych, itp.– raz w tygodniu;
- 9) Mycie stolarki drzewianej oraz tabliczek przy drzwiowych – raz w tygodniu;
- 10) Mycie lamp sufitowych – dwa razy w roku;
- 11) Uzupełnianie ręczników papierowych, mydła w dozowniku na bieżąco w ciągu całego dnia;
- 12) Usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze ścian, sufitów, lamp oświetleniowych – raz w tygodniu;
- 13) Mycie grzejników – raz w miesiącu;
- 14) Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów, oświetlenia sufitowego – raz w miesiącu.

#### 2. **Pomieszczenia biblioteczne w tym pomieszczenia biurowe należące do biblioteki naukowej sprzątane jak wyżej oraz dodatkowo:**

- 1) Odkurzanie podłóg i mycie podłóg raz w tygodniu w pomieszczeniach magazynowych Biblioteki;
  - 2) Odkurzanie regałów bibliotecznych – raz w tygodniu;
  - 3) Okurzanie książek na półkach – raz w miesiącu;
  - 4) Usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze ścian, sufitów, lamp oświetleniowych – raz w tygodniu;
  - 5) Mycie grzejników – raz w miesiącu;
  - 6) Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów, oświetlenia sufitowego – raz w miesiącu.
3. **Pomieszczenia sanitarne (wc, umywalki, podłoga) i pomieszczenie kuchenne:**
- 1) Mycie, czyszczenie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, armatury, klamek w drzwiach, usuwanie nalotów, uzupełnianie zapachów do toalet – codziennie (zabronione jest stosowanie zawieszanych kostek dezynfekujących do toalet);
  - 2) Czyszczenie luster, parapetów, wyposażenia ruchomego: pojemników na ręczniki i papier toaletowy, dozowników do mydła – codziennie;
  - 3) Mycie glazury i ścian – raz w miesiącu;
  - 4) Zmywanie i dezynfekowanie posadzki – codziennie;
  - 5) Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, mydła, ręczników w toaletach i aneksach kuchennych budynków;
  - 6) Opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków na śmieci – codziennie;
  - 7) Usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze ścian, sufitów, lamp oświetleniowych – raz w tygodniu;
  - 8) Mycie grzejników – raz w miesiącu;
  - 9) Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów, oświetlenia sufitowego – raz w miesiącu;
  - 10) Mycie codziennie blatów kuchennych, zlewozmywaka oraz w razie potrzeby szafek kuchennych, utrzymanie czystości powierzchni podłogowych, raz w tygodniu mycie lodówki i mikrofalówki w pomieszczeniu kuchennym znajdującym się w budynku C na pierwszym piętrze. We wszystkich budynkach przy ulicy Chocimskiej 24 w Warszawie mycie raz w tygodniu lodówek spożywczych oraz mikrofalówek ogólnodostępnych dla pracowników znajdujących się w pokojach socjalnych i biurowych, holu na parterze w budynku C, w pokoju gospodarczym 309 na 3 piętrze (przybliżona ilość lodówek ok. 10 sztuk, oraz 5 sztuk mikrofalówek).

#### 4. Pomieszczenia laboratoryjne:

- 1) Wycieranie kurzu - codziennie;
- 2) Mycie podłóg na mokro środkami uzgodnionymi z kierownikami laboratoriów - codziennie;
- 3) Mycie umywalk/ zlewów – codziennie;
- 4) Mycie glazury i ścian – raz w tygodniu;
- 5) Opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków na śmieci – codziennie;
- 6) Odkurzanie lamp biurowych, parapetów okiennych, grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, urządzeń oświetleniowych, urządzeń biurowych, itp.– raz w tygodniu;
- 7) Mycie stolarki drzwiowej oraz tabliczek przy drzwiowych – raz w tygodniu;
- 8) Usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze ścian, sufitów, lamp oświetleniowych – raz w tygodniu;
- 9) Mycie grzejników – raz w miesiącu;
- 10) Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów, oświetlenia sufitowego – raz w miesiącu;
- 11) Mycie lamp sufitowych – dwa razy w roku;
- 12) Mycie szkła laboratoryjnego (40-50 kg różnego szkła, np. zlewki, kolby, cylindry, próbówki). **Stanowisko do mycia szkła oraz środki do mycia (preparaty, przybory, odzież ochronna) zapewnia Zamawiający. Wykonawca zobowiązany będzie do wyznaczenia dwóch osób, które będą zajmowały się wyłącznie myciem szkła w komórkach organizacyjnych Zamawiającego.**

Pracownicy wyznaczeni do sprzątnięcia pomieszczeń laboratoryjnych odbędą wewnętrzne szkolenie dotyczące specyfiki pracy w danej komórce organizacyjnej oraz w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa na tych stanowiskach pracy oraz obowiązujących procedur w zakresie postępowania z materiałem niebezpiecznymi zakaźnym. Laboratoria są traktowane jako pomieszczenia szczególne (dostęp wyłącznie dla osób upoważnionych) i sprzątnięcie w nich może odbywać się tylko w obecności osób upoważnionych. Dni i godziny prac porządkowych w laboratoriach zostaną uzgodnione z kierownikami pracowni i zakładów naukowych.

#### 5. Sale konferencyjne:

- 1) Zamiatanie i mycie podłóg lub odkurzanie - w razie potrzeb przed i po wydarzeniach na zlecenie wyznaczonego pracownika Zamawiającego. Konserwowanie podłóg odpowiednim środkiem – dwa razy do roku;
- 2) Wycieranie kurzu – codziennie;

- 3) Odkurzanie parapetów okiennych, grzejników, wyłączników światła, gniazd elektrycznych, urządzeń oświetleniowych, urządzeń biurowych itp. – raz w tygodniu;
- 4) Mycie lamperii – dwa razy w roku;
- 5) Opróżnianie i mycie pojemników na śmieci – codzienne;
- 6) Zapewnienie serwisu dziennego do wykonywania prac związanych z obsługą posiedzeń, spotkań itp. (przygotowanie i sprzątnięcie po zakończeniu spotkania);
- 7) Usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze ścian, sufitów, lamp oświetleniowych – raz w tygodniu;
- 8) Mycie grzejników – raz w miesiącu;
- 9) Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów, oświetlenia sufitowego – raz w miesiącu;
- 10) Bieżące uzupełnianie ręczników papierowych, mydła – w zależności od terminów odbywających się szkoleń, spotkań.

**6. Sprzątanie klatek schodowych oraz holi:**

- 1) Zamiatanie i mycie podłóg – trzy razy w tygodniu;
- 2) Wycieranie parapetów – dwa razy w tygodniu;
- 3) Odkurzanie metalowych poręczy przy schodach – raz w tygodniu;
- 4) Mycie lamp sufitowych – raz na miesiąc;
- 5) Mycie drzwi oraz znajdujących się przy wejściach tablic informacyjnych – raz w tygodniu;
- 6) Mycie lamperii – raz na kwartał;
- 7) Mycie filarów na parterze holu głównego – raz na kwartał;
- 8) Podlewanie kwiatów znajdujących się na klatkach schodowych – min. 1 raz w tygodniu.

**7. Utrzymanie w czystości wejść do budynków oraz wind, w tym:**

- 1) Mycie drzwi oraz znajdujących się przy wejściach tablic informacyjnych – dwa razy w miesiącu;
- 2) Mycie metalowych poręczy, konstrukcji balustrad i krat - raz w miesiącu;
- 3) Czyszczenie wycieraczek - raz w tygodniu, a w okresie jesienno-zimowym - codziennie;
- 4) Mycie podłóg i ścian/drzwi wind (specjalistycznymi preparatami do powłok metalowych) - raz w tygodniu;
- 5) Czyszczenie prowadnic drzwi windowych – raz w tygodniu.



8. **Mycie okien i ram okiennych budynki przy ul. Chocimskiej 24 – raz w roku, ilość okien ok. 495, powierzchnia ok. 1560 m<sup>2</sup>, w tym:**

**Budynek C** - 8 kondygnacji nadziemnych, okna w różnych kształtach i wymiarach, ramy drewniane lub PCV. Niektóre okna na klatkach schodowych nieotwieralne, wymagają mycia z zewnątrz z wykorzystaniem podnośnika. Liczba okien ok. 219, powierzchnia całkowita ok. 924 m<sup>2</sup>;

**Budynek AB** - 5 kondygnacji nadziemnych okna w różnych kształtach i wymiarach ramy drewniane lub PCV. Niektóre okna na klatkach schodowych nieotwieralne, wymagają mycia z zewnątrz z wykorzystaniem podnośnika. Liczba okien ok. 254, powierzchnia całkowita ok. 595 m<sup>2</sup>;

**Budynek D** - 2 kondygnacje nadziemne okna w różnych kształtach i wymiarach ramy drewniane lub PCV. Liczba okien ok. 22, powierzchnia całkowita ok. 41 m<sup>2</sup>.

9. **Inne:**

- 1) Zamiatanie i mycie tarasów i balkonów zewnętrznych;
- 2) W uzgodnieniu z Zamawiającym segregowanie odpadów (makulatura, tworzywa sztuczne, szkło, odpady wielkogabarytowe i inne), w tym w szczególności wynoszenie odpadów do oznakowanych kontenerów w wyznaczonych miejscach;
- 3) Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i PPOŻ – na terenie NIZP PZH – PIB obowiązuje bezwzględny zakaz palenia wyrobów tytoniowych;
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do odpowiedniego oznakowania śliskich powierzchni czasie mycia podłóg znakami ostrzegawczymi. Znaki ostrzegawcze Wykonawca zapewni we własnym zakresie i na własny koszt;
- 5) W razie zaistnienia szczególnej potrzeby Wykonawca zobowiązany jest także do wykonania usługi sprzątnięcia z inną (rozumianą jako dodatkową) częstotliwością niż określona w niniejszym Opisie.



#### IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ŚRODKÓW CZYSTOŚCI, KTÓRE STOSOWANE BĘDĄ PRZY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Mydło w płynie: powinno zawierać łagodne substancje myjące, glicerynę. Mydło nie może nosić znamion rozwodnienia;
2. Papier toaletowy: minimum dwuwarstwowy, biały, miękki;
3. Ręczniki papierowe: w rolkach winny być białe, miękkie, po zmoczeniu nie powinny wydzielać żadnego zapachu;
4. Preparat do mycia podłogi, glazury, ścian zmywalnych, drzwi, framug, luster itp.: powinien zawierać co najmniej jedną z następujących substancji: alkohol izopropylowy, alkiloeterosiarczany, etoksylogowany alkohol tłuszczowy, metakrzemian disodu, C10-C13-sec-alkilopochodna kwasu benzenosulfonowego;
5. Preparat myjąco konserwujący podłogę oraz listwy podłogowe powinien zawierać co najmniej jedną z następujących substancji: alkohole etoksylogowane, Etery glikolu dipropylenowego;
6. Preparat do mycia i konserwacji drewna powinien zawierać co najmniej jedną z następujących substancji: sól sodowa kwasu ABS, dietanoloamid kwasów tłuszczowych oleju kokosowego;
7. Preparat doczyszczający powinien zawierać co najmniej jedną z następujących substancji: anionowe środki powierzchniowo czynne - lauryloeterosiarczany sodu C12-13, podchloryn sodu zawierający 1,1 % aktywnego Cl, węglan sodu, Wodorotlenek sodu;
8. Do mycia powierzchni metalowych, chromowanych muszą być używane specjalistyczne środki nie powodujące powstawania plam i smug; Wszystkie używane produkty muszą, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów, być dopuszczone do obrotu na rynku polskim, spełniać wymogi Polskich Norm oraz Unii Europejskiej, posiadać certyfikat CE, odpowiednie pozwolenie lub wpis do stosownego rejestru. Używane przez Wykonawcę produkty muszą nadawać się do stosowania w budynkach użyteczności publicznej, a ich użycie podczas realizacji umowy nie może powodować zagrożenia życia lub zdrowia pracowników Zamawiającego i innych osób przebywających w budynku.
9. Wszelkie środki czystości winny być zatwierdzone przez Zamawiającego w momencie rozpoczęcia świadczenia usługi;

10. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia środków ochrony indywidualnej swoim pracownikom;
11. Wymaga się obowiązkowo, aby sprzęt elektryczny używany przez Wykonawcę do utrzymywania posadzek w czystości (m.in. polerki, odkurzacze) posiadały kartę techniczną;
12. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać na bieżąco uwagi Zamawiającego co do jakości stosowanych środków higienicznych.

## V. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ŚWIADCZENIA USŁUGI:

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. **Zapewnienia niezbędnej liczby osób wykonujących usługę sprzątnięcia w tym:**
  - a) Zapewnienie jednej osoby odpowiedzialnej wyłącznie za mycie szkła laboratoryjnego;
  - b) Zapewnienie do godziny 16:00 **pięciu pracowników** przy ul. Chocimskiej 24 oraz **czterech pracowników** przy ul. Powsińskiej 61/63, mających obowiązek utrzymywać w czystości pomieszczenia ogólnie dostępne – hole, klatki, toalety, sale konferencyjne oraz wykonywać bieżące zgłoszenia Zamawiającego;
  - c) Zapewnienie jednej osoby w roli kierownika (koordynatora), która będzie pełniła nadzór nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy oraz za systematyczny kontakt z wyznaczoną osobą Zamawiającego;
2. Zapewnienia zastępstwa za osoby wykonujące usługi sprzątnięcia przebywające na zwolnieniu lekarskim, urlopie lub nieobecne z innego powodu.
3. Świadczenia usługi w oparciu o pracowników zatrudnionych zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Należytego wykonywania usługi, będącej przedmiotem niniejszej umowy.
5. Terminowej realizacji wykonania usługi.
6. Stosowania środków czystości, materiałów i sprzętu zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia o zmianę rodzaju używanych środków. W tym przypadku Zamawiający wystąpi pisemnie do Wykonawcy z takim poleceniem, a Wykonawca w ciągu dwóch dni roboczych przedstawi Zamawiającemu propozycję zmiany do zaakceptowania przez Zamawiającego.
7. Przestrzegania przepisów BHP i ppoż. a także innych przepisów porządkowych obowiązujących u Zamawiającego ze szczególnym uwzględnieniem zakazu palenia papierosów

na terenie NIZP PZH-PIB oraz zapoznania pracowników z tymi przepisami. Osoby przewidziane do sprzątnięcia pomieszczeń laboratoryjnych i do mycia szkła przed przystąpieniem do pracy muszą przejść szkolenie udokumentowane na piśmie:

- 1) w zakresie przestrzegania bezpieczeństwa na tych stanowiskach pracy;
  - 2) w zakresie postępowania z materiałem niebezpiecznym i zakaźnym.
8. W przypadku dopuszczenia przez Wykonawcę do realizacji prac objętych umową nowego pracownika, Wykonawca zobowiązany będzie każdorazowo powiadomić o tym fakcie Zamawiającego z wyprzedzeniem, a w przypadku osób sprzątających pomieszczenia laboratoryjne i myjące szkło po odbycia przez tę osobę odpowiedniego przeszkolenia.
  9. Odpowiedzialności w trakcie wykonywanej usługi za mienie Zamawiającego znajdujące się w sprzątniętych pomieszczeniach oraz zachowania zastanego ładu (m.in. nieprzestawiania mebli, urządzeń itp. bez uprzedniej zgody ze strony upoważnionego pracownika Zamawiającego za wyjątkiem odsunięcia mebli do mycia okien i ponownego ich ustawienia na miejscu).
  10. Wykonywania usługi zgodnie z obowiązującymi normami sanitarnymi w tym zakresie i przepisami o ochronie środowiska.
  11. Do ponownego należytego wykonania usług bez dodatkowego wynagrodzenia na wezwanie Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonania usługi.
  12. Ponoszenia odpowiedzialności i wszelkich kosztów finansowych z tytułu szkód wyrządzonych przez pracowników Wykonawcy w czasie wykonywania usługi – wobec Zamawiającego i osób trzecich. Kwota odszkodowania naliczonego przez Zamawiającego będzie potrącana z najbliższej płatności przypadającej na co najmniej 14 dni od daty doręczenia Wykonawcy wyliczenia kwoty odszkodowania.
  13. Kwitowania każdorazowo pobranych kluczy z recepcji oraz zdawania ich po zakończeniu sprzątnięcia.
  14. Codziennego wpisywania się osób sprzątających na listę obecności znajdującą się w recepcji NIZP PZH-PIB.
  15. Segregowania odpadów i wynoszenie ich do odpowiednich pojemników (makulatura, tworzywa sztuczne, szkło itp.).
  16. Przygotowania/aktualizacji listy pracowników pracujących na terenie NIZP PZH-PIB oraz wyszczególnieniem sprzątniętych pomieszczeń indywidualnie dla każdego pracownika Wykonawcy.

17. Zapewnienia w trakcie trwania Umowy 7 mat wejściowych chłonących błoto w tym:
- 1) dwie maty o wielkości ok. 2 x 2 m<sup>2</sup>;
  - 2) cztery maty o wielkości ok. 1x1,5 m<sup>2</sup>;
  - 3) jedna mata o wymiarze ok. 1 x 0,5 m<sup>2</sup>.

Maty będą prane:

- 1) w okresie jesienno – zimowym tj. od 1 października do 31 marca: raz na dwa tygodnie;
- 2) w okresie wiosenno – letnim tj. od 1 kwietnia do 30 września: raz na miesiąc.

#### **VI. Zamówienie opcjonalne dla budynku przy ul. Powsińskiej 61/63 w Warszawie.**

**Zamawiający w ramach realizacji usługi przewiduje opcjonalnie:**

**Mycie okien i ram okiennych ilość okien ok. 468 sztuk, powierzchnia ok. 3510 m<sup>2</sup>. - dwa razy w roku –** Budynek główny 5 kondygnacji nadziemnych, w tym na terenie obiektu budynek Przychodni parterowy. Okna o różnych kształtach i wymiarach, ramy wykonane z PCV, niektóre okna na klatkach schodowych nieotwieralne, wymagające mycia z zewnątrz z wykorzystaniem podnośnika. Maksymalna wartość opcji nie może przekroczyć 5 % wartości brutto całego wynagrodzenia o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

Przed złożeniem ofert w niniejszym postępowaniu zalecane jest odbycie przez potencjalnych Wykonawców wizji lokalnej na ul. Powsińskiej 61/63 w Warszawie. W tym celu należy się skontaktować z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego którego dane i kontakt podajemy poniżej:

Miłosz Skierniewski  
Dział Administracyjny  
Tel: 666 893 018  
E-mail: mskierniewski@pzh.gov.pl