



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. **Przedmiotem zamówienia jest** świadczenie kompleksowych usług sprzątnięcia budynku Narodowego Centrum Nauki w Krakowie przy ul. Twardowskiego 16, w tym: pomieszczeń biurowych, konferencyjnych i pomocniczych, powierzchni wspólnych, a także parkingu podziemnego oraz terenu zewnętrznego przy użyciu środków, materiałów i sprzętu Wykonawcy wraz z dostawą środków czystości i materiałów higienicznych niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

II. Miejsce realizacji zamówienia:

Siedziba Zamawiającego mieszcząca się w budynku biurowym klasy A przy ul. Twardowskiego 16 w Krakowie oraz teren zewnętrzny wraz z chodnikiem od ul. Bułhaka oraz ul. Wierzbowej. Budynek posiada 5 kondygnacji naziemnych oraz parking podziemny.

III. Charakterystyka powierzchni budynku:

Rodzaj przestrzeni	Wykończenie	Opis	Powierzchnia	
Parter			740 m²	
1.	Hol główny	płytki ceramiczne i gresowe	w holu głównym znajduje się lada recepcyjna, foyer z kanapą i stolikiem oraz tzw. zielona ściana	120 m ²
2.	Przestrzeń konferencyjna z foyer	wykładzina dywanowa	po dwóch stronach holu głównego 2 sale konferencyjne (wyposażone w stoły, krzesła, szafki konferencyjne oraz sprzęt multimedialny), w tym jedna z możliwością przedzielenia ścianką przesuwaną, przy każdej foyer z fotelami i stolikami do spotkań oraz szafy ubraniowe przesuwne	404 m ²
3.	Pomieszczenia sanitarne (toalety, szatnia, prysznic)	gres	w szatni znajdują się szafki zamykane, 2 prysznice i 2 toalety; oprócz tego na parterze znajdują się jeszcze 3 dostępne toalety, w tym jedna dla niepełnosprawnych	66 m ²
4.	Pomieszczenia techniczne	gres/terakota	pomieszczenie monitoringu, pomieszczenie do pracy archiwisty, pomieszczenie socjalne dla pracowników technicznych wraz z przylegającym korytarzem	150 m ²
Piętro I			1 148 m²	
5.	Przestrzeń konferencyjna	wykładzina dywanowa	11 sal konferencyjnych przedzielonych ściankami mobilnymi z możliwością połączenia; od korytarza oddzielone ścianami szklanymi (jedna strona ściany pokryta folią ciekłokrystaliczną SONTE); sale wyposażone w stoły, krzesła, szafki konferencyjne oraz sprzęt multimedialny; po obu stronach budynku przestrzeń wspólna z fotelami, kanapami i stoliczkami oraz szafy ubraniowe przesuwne	1038 m ²
6.	Pomieszczenia sanitarne (toalety, wraz z wewnętrznymi korytarzami)	gres	4 toalety na piętrze (2 damskie, 2 męskie), po 2 umywalki i 2 muszle klozetowe w każdej oraz po 2 pisuary w męskich	50 m ²



7.	2 pomieszczenia socjalne (kuchnie)	wykładzina winylowa	2 kuchnie na piętrze, w każdej: zlew, meble w zabudowie, stół i krzesła	38 m ²
8.	Pomieszczenia techniczne	wykładzina dywanowa	pomieszczenia na sprzęt drukujący	10 m ²
9.	Inne	wykładzina antystatyczna, gres/terakota	serwerownie, składziki na środki czystości	12 m ²
Piętro II				1 108 m²
10.	Przestrzeń biurowa i konferencyjna	wykładzina dywanowa	2 sale konferencyjne, 21 pokoi biurowych mieszczących od 2 do 5 osób	1 000 m ²
11.	Pomieszczenia sanitarne (toalety, wraz z wewnętrznymi korytarzami)	gres	4 toalety na piętrze (2 damskie, 2 męskie), po 2 umywalki i 2 muszle klozetowe w każdej oraz po 2 pisuary w męskich	50 m ²
12.	Pomieszczenia socjalne (kuchnie)	wykładzina winylowa	2 kuchnie na piętrze, w każdej: zlew, meble w zabudowie, stół i krzesła	38 m ²
13.	Pomieszczenia techniczne	wykładzina dywanowa	pomieszczenia na sprzęt drukujący	9 m ²
14.	Inne	wykładzina antystatyczna, gres/terakota	serwerownie, składziki na środki czystości	11 m ²
Piętro III				1 062 m²
15.	Przestrzeń biurowa (21 pokoi)	wykładzina dywanowa	21 pokoi biurowych mieszczących od 2 do 5 osób, przestrzeń wspólna z tapicerowanymi kanapami i pufami	954 m ²
16.	Pomieszczenia sanitarne (toalety, wraz z wewnętrznymi korytarzami)	gres	4 toalety na piętrze (2 damskie, 2 męskie), po 2 umywalki i 2 muszle klozetowe w każdej oraz po 2 pisuary w męskich	50 m ²
17.	Pomieszczenia socjalne (kuchnie)	wykładzina winylowa	2 kuchnie na piętrze, w każdej: zlew, meble w zabudowie, stół i krzesła	38 m ²
18.	Pomieszczenia techniczne	wykładzina dywanowa	pomieszczenia na sprzęt drukujący	9 m ²
19.	Inne	wykładzina antystatyczna, gres/terakota	serwerownie, składziki na środki czystości	11 m ²
Piętro IV				892 m²
20.	Powierzchnia biurowa (17 pokoi)	wykładzina dywanowa	gabiny dyrektora, 2 zastępców, przewodniczącego rady, głównego księgowego oraz mała salka konferencyjna, sekretariat na przestrzeni otwartej, 12 pokoi biurowych mieszczących od 2 do 5 osób, przestrzeń wspólna z tapicerowanymi kanapami i pufami	793 m ²
21.	Pomieszczenia sanitarne (toalety, wraz z wewnętrznymi korytarzami)	gres	4 toalety na piętrze (2 damskie, 2 męskie), po 2 umywalki i 2 muszle klozetowe w każdej oraz po 2 pisuary w męskich	50 m ²



22.	2 pomieszczenia socjalne (kuchnie)	wykładzina winylowa	2 kuchnie na piętrze, w każdej: zlew, meble w zabudowie, stół i krzesła	38 m ²
23.	Pomieszczenia techniczne	wykładzina dywanowa	pomieszczenia na sprzęt drukujący	5 m ²
24.	Inne	wykładzina antystatyczna, gres/terakota	serwerownie, składziki na środki czystości	6 m ²
Ciągi komunikacyjne - klatki schodowe				210 m²
25.	Klatki schodowe, przedsionki windowe	gres	1 klatka schodowa z 5 spocznikami, schody i posadzka z płytek gresowych, przedsionki windowe na każdym piętrze	200 m ²
26.	Windy	stal, aluminium	dwie windy (mała i duża) z lustrami	10 m ²
Razem				5160 m²
27.	Powierzchnie przeszklone	szkło, aluminium	drzwi wejściowe, drzwi na klatki schodowe, przedsionki oraz na 1, 2, 3 i 4 piętrze w korytarzach drzwi przeciwpożarowe w ramie aluminiowej, ściany szklane na I p., balustrady na klatce schodowej	390 m ²

Spis wyposażenia budynku:

Nazwa	Liczba szt.	Opis
Kosze na śmieci – biurowe	ok. 220	poj. ok. 15 l,
Kosze na śmieci w toaletach	58	35 o poj. 4,5 l, 23 o poj. 27 l
Kosze na śmieci w kuchniach – z segregacją	18	w każdym pomieszczeniu socjalnym zestaw po 3 pojemniki o poj. 15 l oraz po 2 pojemniki o poj. 22 l
Niszczonek	12	9 szt. o poj. 100 l i 3 szt. o poj. 50 l
Musze klozetowe	39	-
Pisuary	16	-
Umywalki i zlewozmywaki	54	-
Dozowniki na mydło w pianie	30	Dozownik mydła w pianie Merida STELLA R10 ADVANCED na wkłady z mydłem BALI stal matowa
Pojemniki na papier toaletowy	38	Pojemnik ze stali nierdzewnej Merida Stella R10 na papier w rolce o maksymalnej średnicy 20 cm
Uchwyt na papier toaletowy	1	Uchwyt papieru toaletowego dla niepełnosprawnych –Uchwyt z zaciskiem do montażu na poręczy.
Pojemniki na ręczniki papierowe	30	pojemniki ze stali nierdzewnej Merida Stella R10, wielkość listka: do 250 x 230 mm, pojemność: 500 sztuk ręczników
Zmywarki	9	szer. 45 cm

**IV. Charakterystyka przestrzeni zewnętrznej:**

Rodzaj przestrzeni	Opis/wykończenie	Powierzchnia (m ²)
Chodniki i parking przy budynku	kostka brukowa	1 700 m ²
Taras	deski kompozytowe WPC	taras 2 piętro -21,6 m ² taras 3 piętro -26,6 m ² taras 4 piętro -146 m ²
Tereny zielone	trawniki, krzewy, młode drzewa	600 m ²
Dach i zadaszenie wjazdu do parkingu	stropodach zielony U=0,18 W/m ² K; ścieżki technologiczne z płyt chodnikowych betonowych;	950 m ² i 100 m ²
Parking podziemny	posadzka żywiczna	1 450 m ²
Elewacja	Szkoło, płyty kompozytowe	Wymiary budynku • długość budynku 59,70 m • szerokość budynku – 22,50 m • wysokość części nadziemnej – 19,74 m
Elementy poziome: daszki nad wejściami	ślusarka aluminiowa, szkło	3 szt.
Balustrady na tarasach	ślusarka aluminiowa	150 mb
Odwodnienia liniowe		100 mb

V. Termin realizacji zamówienia:

Umowa realizowana będzie od 1 lutego 2020 r. do 31 stycznia 2021 r.

VI. Wymagania dotyczące personelu sprząającego:

1. Stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.– Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.) osób wykonujących czynności objęte przedmiotem zamówienia w zakresie usług podstawowych. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia tych osób na pełny etat. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca lub podwykonawca będący osobą fizyczną, która prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą osobiście wykonywała czynności związane z realizacją umowy.
2. Usługa utrzymania czystości świadczona będzie przez co najmniej 10 pracowników Wykonawcy, w tym świadczenie usługi serwisu dziennego przez co najmniej 3 pracowników (w tym co najmniej 1 pracownik wykonujący usługi na terenie zewnętrznym), przy



zastosowaniu profesjonalnych środków czystości oraz profesjonalnego sprzętu, przy czym Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia takiej obsady stanowisk, aby praca przebiegała terminowo i była realizowana z należytą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami.

3. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia pracownika do bezpośredniego nadzoru nad pracownikami wykonującymi usługę.
4. Osoby wykonujące usługi powinny zostać wyposażone przez Wykonawcę w odpowiednią odzież roboczą z oznaczeniem identyfikującym Wykonawcę, a także imienne identyfikatory osobiste.
5. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy do przedłożenia Zamawiającemu Listy osób, które będą wykonywały przedmiot zamówienia, obejmującej co najmniej osoby wskazane w Wykazie osób złożonym przez Wykonawcę w postępowaniu wraz ze wskazaniem osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym w pełnym wymiarze czasu pracy oraz liczbę osób ze stwierdzonym stopniem niepełnosprawności – w wymiarze wskazanym w ofercie. Lista osób o której mowa powyżej, po akceptacji Zamawiającego zostanie dołączona do umowy jako Lista Personelu. W sytuacji, gdy Wykonawca nie przedłoży Zamawiającemu Listy osób przed zawarciem umowy lub Lista osób nie będzie obejmowała wszystkich nazwisk wskazanych w Wykazie osób lub sposób zatrudnienia osób będzie niezgodny z ofertą – Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu pisemnych oświadczeń o niekaralności osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu usług najpóźniej w dniu przystąpienia do wykonywania usług przez te osoby.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, aby wszystkie wyznaczone przez niego osoby wykonujące usługi posiadały aktualne przeszkolenie w zakresie BHP, ppoż.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby wykonujące usługi utrzymania czystości, w tym przestrzeganie przez nich zasad BHP, ppoż. na terenie siedziby Zamawiającego.
9. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie odsunie od pracy pracownika, który według Zamawiającego nie wypełnia należycie swoich obowiązków.
10. Zamawiający i Wykonawca zawrą porozumienie w zakresie przestrzegania przepisów i zasad BHP w celu określenia warunków współpracy zgodnie z art. 208 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.).

VII. Urządzenia i materiały niezbędne do wykonania usługi:

1. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów wynikających z zakupu i dostawy wszelkich środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych, worków na śmieci, jak również środków ochrony roślin i innych, niezbędnych do utrzymania terenów zielonych np. nawozów, kory, a także mieszanki do posypywania powierzchni utwardzonych (bez soli) itp. koniecznych do prawidłowego wykonania zamówienia.
2. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów wynikających z zakupu: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła do dozowników na mydło w pianie, mydła w płynie, odświeżaczy powietrza w toaletach, kostek do toalet, w ilości wystarczającej dla potrzeb Zamawiającego, które spełniają co najmniej poniższe wymagania:
 - a) papier toaletowy biały, szerokość wstęgi 10 cm, średnica rolki do 19 cm, długość wstęgi nie mniej niż 150 mb, co najmniej 2-warstwowy, gofrowany, perforowany,
 - b) papier toaletowy biały, szerokość wstęgi 10 cm, średnica rolki ok 10 cm, co najmniej 2-warstwowy, gofrowany, perforowany – do 1 uchwytu w toalecie dla osób niepełnosprawnych,



- c) ręczniki papierowe składane typu: Z-Z, białe, co najmniej 2-warstwowe, gofrowane,
 - d) mydło w opakowaniach jednorazowych z pompką, przeznaczone do dozowników na mydło w pianie (dozownik mydła w pianie Merida STELLA R10 ADVANCED), o świeżym i przyjemnym zapachu, nawilżające, niewysuszające,
 - e) odświeżacze powietrza w sprayu,
 - f) środki do zmywarek (sól, płyn nabłyszczający, środki czyszczące).
3. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania zapasu środków czystości i artykułów higienicznych w pełnym asortymencie na poziomie gwarantującym ich bieżące uzupełnianie. Zamawiający zapewni Wykonawcy miejsce, w którym będzie on mógł przechowywać odpowiedni zapas środków czystości i artykułów higienicznych.
 4. Wykonawca gwarantuje, że usługi utrzymania czystości będą świadczone przy użyciu środków i materiałów dobranych odpowiednio do rodzaju sprzątanym powierzchni. Wykonawca zapewnia środki i preparaty czyszczące, dezynfekujące oraz pielęgnujące, posiadające wymagane ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2018 r., poz. 143) atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu na terytorium RP. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikające z ich niewłaściwego zastosowania.
 5. Zamawiający wymaga dostarczenia przed zawarciem umowy listy środków czystości, dezynfekcyjnych, zapachowych, nawozów i innych, których Wykonawca będzie używał przy realizacji przedmiotu zamówienia.
 6. Zamawiający – w trakcie trwania umowy – zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątania środków czystości w przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątanym powierzchniach (np. czyszczenie środkami nie przynosi żądanych efektów).
 7. Wykonawca jest zobowiązany wyposażyć personel sprzątający w sprzęt niezbędny do wykonywania prac, m.in. odkurzacze, wózki do przewożenia sprzętu do sprzątania i mycia oraz środków czystości, podstawowy sprzęt: szczotki, szmatki, wiadra, grabie, miotły, łopaty, szufle, wózki, węże ogrodowe, sekatory, motyki, drabiny, zraszacze, przedłużacze elektryczne itp.
 8. Zamawiający wymaga, aby narzędzia i urządzenia techniczne stosowane do realizacji przedmiotu zamówienia były sprawne, bezpieczne, nie noszące oznak dużego zużycia, ciche (nowej generacji), w ilości odpowiedniej do sprawnej realizacji prac.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości mobilnych zestawów do sprzątania, mopów, szczotek, odkurzaczy i innych akcesoriów.

VIII. Pozostałe wymagania:

1. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
2. Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania na terenie obiektu, w którym wykonuje usługi objęte umową, wewnętrznych przepisów regulujących zasady ochrony obiektu, osób i mienia oraz egzekwowania tych przepisów od zatrudnianych przez siebie pracowników. Zamawiający umożliwi Wykonawcy zapoznanie się z przepisami, o których mowa w poprzednim zdaniu, w dniu podpisania umowy.
4. Zamawiający wymaga zachowania przez pracowników Wykonawcy nienaruszalności wyposażenia i dokumentów w sprzątanym pomieszczeniach oraz przestrzegania



przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1000), ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1167 z późn. zm.) oraz zachowania w tajemnicy innych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego (w szczególności systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urzędzeń znajdujących się w pomieszczeniach, rozkładu pomieszczeń), o których dowiedział się w trakcie realizacji zamówienia; obowiązek zachowania w tajemnicy danych, o których mowa w niniejszym punkcie spoczywa na Wykonawcy także po wygaśnięciu umowy lub odstąpieniu od niej przez którąkolwiek ze stron.

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed zawarciem umowy zapoznał się i zobowiązał do przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa Informacji Narodowego Centrum Nauki, która zostanie mu udostępniona przez Zamawiającego.
6. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia bez obowiązku powiadamiania przedstawiciela wykonawcy w dowolnym czasie kontroli jakości wykonywania usług, na okoliczność której zostanie sporządzona notatka służbowa (protokół).
7. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia w dowolnym czasie z udziałem przedstawiciela wykonawcy kontroli jakości wykonywania usług, na okoliczność której zostanie sporządzony protokół kontroli podpisany przez osoby w niej uczestniczące.

IX. Obowiązki Zamawiającego:

1. Zamawiający umożliwi Wykonawcy wstęp do sprzątanym pomieszczeń pracownikom i osobom nadzorującym wykonywanie usług.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie na szatnię pracowniczą oraz na przechowywanie sprzętu i środków czystości.
3. Zamawiający zapewni możliwość korzystania z energii elektrycznej oraz wody dla prac objętych przedmiotem zamówienia.
4. W celu zapewnienia osobom mającym wykonywać usługi możliwości wstępu na teren budynku, Zamawiający bezpośrednio przed rozpoczęciem świadczenia usług przez Wykonawcę, na swój koszt wyda osobom wskazanym na Liście Personelu, karty dostępu. Niezwłocznie po zakończeniu świadczenia Usług przez osobę wskazaną na ww. Liście, Wykonawca zwróci Zamawiającemu kartę dostępu tej osoby.
5. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty dostępu, Wykonawca zostanie obciążony kosztami wykonania jego duplikatu.

X. Szczegółowe wymagania dotyczące sposobu realizacji usług:

1. USŁUGI PODSTAWOWE wykonywane wewnątrz budynku:

- 1) usługa utrzymania czystości w budynku Zamawiającego będzie świadczona codziennie od poniedziałku do piątku poza godzinami pracy Zamawiającego, tj. po godzinie 16:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, za wyjątkiem usług utrzymania czystości w pomieszczeniu o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Zamawiającego, po uprzednim ustaleniu z przedstawicielem Zamawiającego;
- 2) usługa **serwisu dziennego** w budynku Zamawiającego świadczona będzie przez pracowników Wykonawcy w godzinach od 7:00 do 16:00;
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość pracy personelu sprząającego w ramach serwisu dziennego w systemie 8-godzinnym, tj. w godz. 7:00-15:00 oraz 8:00-16:00; w taki sposób, aby każdorazowo co najmniej jeden pracownik Wykonawcy pełnił dyżur



- w godzinach 7:00-8:00 oraz 15:00-16:00;
- 4) w ramach usługi serwisu dziennego Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a) utrzymania czystości w przestrzeniach wspólnych, takich jak hol, toalety, kuchnie, klatki schodowe, windy,
 - b) uzupełnienia środków czystości takich jak: mydło w pianie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, środki zapachowe do toalet, kostki toaletowe,
 - c) bieżącego opróżniania koszy na śmieci w holu, toaletach i kuchniach oraz wymiany worków,
 - d) niezwłocznego, interwencyjnego sprzątnięcia w miejscach wskazanych przez Zamawiającego,
 - e) niezwłocznego zgłaszania wszelkich usterek technicznych;
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest do dostosowania prac w siedzibie Zamawiającego do specyfiki jego funkcjonowania, a w szczególności godzin pracy pracowników w pomieszczeniach biurowych oraz godzin odbywania się spotkań, posiedzeń i konferencji;
 - 6) Wykonawca zobowiązany jest do umieszczania we wszystkich ogólnodostępnych toaletach i kuchniach **list potwierdzających wykonanie usług sprzątnięcia, kontroli czystości i stanu wykorzystania artykułów higienicznych** oraz do ich bieżącego uzupełniania. Potwierdzenie dokonania ww. czynności powinno nastąpić poprzez złożenie na liście czytelnego podpisu przez osobę wykonującą tę czynność. Dokonywanie kontroli czystości w toaletach musi następować nie rzadziej niż co 2 godziny począwszy od godziny 7:00;
 - 7) **Szczegółowy zakres i częstotliwość realizowanych prac w ramach Usług podstawowych wewnątrz budynku:**

Lp.	Rodzaj przestrzeni	Przedmiot czynności	Częstotliwość
1.	Usługi dla całego budynku	utrzymanie czystości w przestrzeniach wspólnych, takich jak hol, toalety, kuchnie, klatki schodowe, windy	Prace wykonywane na bieżąco w celu utrzymania stałej, należytej czystości. Zamawiający nie określa częstotliwości niżej wymienionych czynności. Sformułowanie „na bieżąco” oznacza wykonywanie czynności z częstotliwością zapewniającą utrzymanie w budynku stałej, należytej czystości (bez zabrudzeń, kurzu, zacieków, plam itp.).
		Wycieranie na sucho i mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych i sprzętu biurowego środkami pielęgnacyjnymi (antystatycznymi), właściwymi dla danego rodzaju sprzątniętej powierzchni, oprócz sprzętu informatycznego	
		Mycie balustrad, pochwytów, przeszkleń w drzwiach wejściowych i przy holach windowych	
		uzupełnienia materiałów eksploatacyjnych takich jak: mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, środki zapachowe do toalet;	
		opróżnianie koszy na śmieci w toaletach i kuchniach oraz wymiany worków;	
		niezwłoczne, interwencyjne sprzątnięcie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego	
		zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	
		usuwanie plam na powierzchni: wykładzin dywanowych, mebli, blatów, powierzchni szklanych etc.	
		Usuwanie na bieżąco zabrudzeń na ścianach szklanych, drzwiach	
2.	Hol z recepcją na parterze	zamiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni	Codziennie
		wycieranie i mycie zewnętrznych powierzchni lamy recepcyjnej	
		usuwanie bieżących zabrudzeń ścian, możliwych do usunięcia,	



		usuwanie na bieżąco plam na powierzchni: posadzki, mebli, blatów, powierzchni szklanych etc.	
		opróżnianie koszy i pojemników na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego oraz wymiana worków na śmieci	
3.	Pomieszczenia biurowe i biurowo-konferencyjne	odkurzanie wykładzin dywanowych	Codziennie
		wycieranie kurzu (z mebli, szaf, biurek, kontenerów, stołów, stolików, krzeseł, foteli, lamp biurowych, obrazów i innego sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach biurowych – z wyłączeniem sprzętu teleinformatycznego, m.in. komputerów, laptopów)	
		usuwanie na bieżąco zabrudzeń z drzwi i przeszkleń, w szczególności w rejonie klamek	
		czyszczenie urządzeń biurowych: drukarek, niszczarek, kserokopiarek, faksów, aparatów telefonicznych (z wyłączeniem komputerów)	
		opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników na ścinki z niszczarek do papieru	
		wycieranie kurzu lamp biurowych, obrazów, wieszaków	raz na miesiąc
		mycie drzwi	
		konserwacja mebli biurowych i konferencyjnych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego)	
		dezynfekowanie słuchawek telefonicznych (preparatem czyszczącym obudowy plastikowe o właściwościach dezynfekcyjnych zwalczających bakterie, wirusy i grzyby, nietoksycznym, dopuszczonym przez Państwowy Zakład Higieny)	
		mycie koszy na śmieci	
4.	Pomieszczenia socjalne (aneksy kuchenne)	zamiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni	Codziennie
		opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków	
		sprzątanie glazury oraz zlewozmywaka na mokro z użyciem środka odkażającego, czyszczenie przy użyciu środków usuwających kamień	
		bieżące uzupełnianie mydła w płynie oraz ręczników papierowych	
		wycieranie na mokro kurzu z mebli kuchennych, stolików, krzeseł oraz innych sprzętów znajdujących się w pomieszczeniu	raz na tydzień
		obsługa zmywarek: wkładanie brudnych naczyń, nastawianie zmywarek oraz wyjmowanie czystych naczyń; zapewnienie środków chemicznych do zmywarek (również czyszczących i konserwujących)	
		utrzymanie w czystości lodówek, kuchenek mikrofalowych, ekspresów i zmywarek	
dezynfekowanie i udrażnianie profilaktycznie urządzeń sanitarnych (zlewów) przy pomocy odpowiednich środków chemicznych	raz na miesiąc		
mycie koszy na śmieci			
5.	Pomieszczenia sanitarne	utrzymanie czystości w sanitariatach wraz z systematyczną dezynfekcją	codziennie
		zamiatanie i mycie na mokro podłóg, cokoliczków z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni	



		mycie umywalek oraz sanitariatów na mokro z użyciem środków odkażających, czyszczenie przy użyciu środków usuwających kamień	
		bieżące uzupełnianie w toaletach środków higienicznych zgodnie z umową w tym dostawa mydła, papieru toaletowego w kolorze białym oraz ręczników papierowych w kolorze białym	
		opróżnianie koszy na śmieci i odpadki	
		mycie lusterek, pojemników na mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy	
		mycie drzwi w toaletach	raz na tydzień
		mycie na mokro z użyciem odpowiednich środków płytek ściennych	
		udrażnianie profilaktycznie urządzeń sanitarnych (umywalek, toalet, pisuarów) przy pomocy odpowiednich środków chemicznych	raz na miesiąc
6.	Ciągi komunikacyjne - klatka schodowa, windy i hole windowe	zamiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni	codziennie
		opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków	
		mycie wind z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni	raz na tydzień
		mycie balustrad, pochwyków i poręczy	
		mycie przeszklonych drzwi na korytarzach oraz w przestrzeni biurowej	
		obmiatanie pajęczyn	raz na miesiąc
mycie koszy na śmieci			
7.	Serwerownie, pomieszczenia telekomunikacyjne oraz pomieszczenia o ograniczonym dostępie - w obecności osoby uprawnionej do dostępu do danego pomieszczenia	sprzątanie - w zakresie odpowiednim jak w punkcie 1 przy zastosowaniu zapisów o zakazie sprzątania urządzeń teleinformatycznych	raz na miesiąc

2. USŁUGI PODSTAWOWE wykonywane na zewnątrz budynku (w tym: na dachu, tarasach oraz na parkingu podziemnym):

- 1) usługa utrzymania czystości terenu zewnętrznego nieruchomości Zamawiającego obejmuje w szczególności:
 - a. kontrolę czystości na terenie zewnętrznym i parkingu podziemnym,
 - b. utrzymanie terenów zewnętrznych oraz parkingu podziemnego w stanie zapewniającym bezpieczne poruszanie się osób i pojazdów przez ich regularne sprzątanie oraz odśnieżanie. Czynności te będą wykonywane w wielokrotności wymuszonej przez warunki pogodowe i w każdym uzasadnionym przypadku,
 - c. zbieranie papierów, plastiku, liści, zanieczyszczeń na terenie zewnętrznym,
 - d. kontrolę stanu zieleni na terenie zewnętrznym oraz jej bieżące utrzymanie,
 - e. zgłaszanie przełożonym konieczności wykonania prac dodatkowych;
- 2) **usługa serwisu dziennego** – od kwietnia do października (sprzątanie papierów, szkła, i innych zanieczyszczeń, zamiatanie chodnika, pielęgnacja zieleni itp.) świadczona będzie przez pracownika Wykonawcy między godzinami 07:00 - 11:00;
- 3) **usługa serwisu dziennego** – od listopada do marca (sprzątanie, odśnieżanie terenu



zewnątrznego, w tym odśnieżanie dachu i tarasów) świadczona będzie przez pracownika/pracowników Wykonawcy według potrzeb lub zgłoszeń Zamawiającego, przy czym, odśnieżanie terenu zewnętrznego powinno być zakończone do godziny 07:00 w dni robocze, a odśnieżanie dachu i tarasów we wcześniej ustalonym terminie z Zamawiającym, po godzinach pracy Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia dużych ilości śniegu we własnym zakresie i na własny koszt;

4) **szczegółowy zakres i częstotliwość realizowanych prac w ramach Usług podstawowych na zewnątrz budynku:**

Lp.	Rodzaj przestrzeni	Przedmiot czynności	Częstotliwość
1.	Chodniki i parking przy budynku	zbieranie papierów, plastiku, szkła i innych zanieczyszczeń	Prace wykonywane na bieżąco w celu utrzymania stałego, należytego porządku. Zamawiający nie określa częstotliwości niżej wymienionych czynności. Sformułowanie „na bieżąco” oznacza wykonywanie czynności z częstotliwością zapewniającą utrzymanie stałego, należytego porządku.
		zamiatanie chodnika, tarasów i powierzchni utwardzonych	
		opróżnianie koszy na śmieci przy wejściu do budynku (wynoszenie śmieci do pojemników zewnętrznych - segregacja śmieci)	
		utrzymywanie czystości wejścia głównego,	
		usuwanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników i placów przynależnych do nieruchomości	wg potrzeb
		odśnieżanie terenu wokół budynku (parking, podjazdy, tarasy, chodniki - kostka)	wg potrzeb
		w razie konieczności posypywanie piaskiem lub środkiem zamiennym, przy czym nie dopuszcza się użycia soli;	wg potrzeb
2.	Dach, zadaszenie wjazdu do parkingu oraz parkingu	odśnieżanie dachu, zadaszenia nad wjazdem do parkingu podziemnego i tarasów	W okresie od 1 X do 30 IV, według potrzeb, jeżeli warstwa śniegu przekroczy 15 cm
		czyszczenie elementów poziomych o spadku minimalnym (daszki nad wejściami, balustrady na tarasach)	raz na 2 miesiące
3.	Odwodnienia liniowe	czyszczenie odwodnień liniowych	
5.	Parking podziemny	usuwanie bieżących zabrudzeń (plam, nacieków), śmieci, szkła z powierzchni parkingu podziemnego	wg potrzeb
		zamiatanie garażu	raz na 2 miesiące

3. **ZASADY MYCIA I KONSERWACJI PRZESTRZENI ZEWNĘTRZNEJ:**

1) **chodniki i parking przy budynku (nawierzchnia z kostki):**

- nie dopuszcza się do wjazdu pojazdów ciężarowych na ciągi pieszo-jezdne oraz używania w ich obrębie ciężkiego sprzętu,
- należy zapewnić bieżące utrzymanie i konserwację urządzeń odprowadzających wody opadowe (wpusty uliczne, odwodnienia liniowe),
- należy zapewnić bieżące sprzątnięcie i utrzymanie nawierzchni w czystości oraz usuwanie zanieczyszczeń spowodowanych wyciekami olejów i paliw z pojazdów oraz zabrudzenia z posiłków. W razie rozlania oleju, tłuszczu, wina itp. substancji należy je szybko usunąć z powierzchni kamienia,
- zabrania się pozostawiania na okładzinach/nawierzchniach kamiennych przedmiotów korodujących lub gnijących. Niedopuszczalny jest kontakt z okładzinami jakichkolwiek



materiałów tłustych, oleistych, żrących i pieniających lub innych aktywnych chemicznie, a mogących je uszkodzić lub odbarwić,

- do mycia należy używać wody z ewentualnym dodatkiem środków pielęgnacji kamienia i miękkich szczotek ręcznych lub mechanicznych wolnoobrotowych. Nie wolno używać ostrych narzędzi do usuwania zabrudzeń,
- zabrania się stosowania do usuwania śmieci i czyszczenia nawierzchni kamiennych czyszczarek/zamiatarek z twardymi stalowymi włosami, które mogą uszkadzać spoiny i je wymiatać,
- **eksploatacja w warunkach zimowych:**
 - do odśnieżania parkingów, dróg oraz chodników należy wykorzystywać wyłącznie sprzęt wyposażony w lemiesz gumowy lub z tworzyw sztucznych,
 - zabrania się używania do odśnieżania ciężkiego sprzętu budowlanego (ładowarki, koparko-ładowarki) ze względu na możliwość mechanicznego uszkodzenia bądź wyłamania obramowań,
 - zabrania się wjeżdżania ciężkim sprzętem na chodniki i ciągi piesze,
 - do odlodzenia i odśnieżania nawierzchni z kostki betonowej należy **wykorzystać wyłącznie piasek. Zabrania się używania soli,**
 - zalegający śnieg należy usunąć z terenu nieruchomości oraz zutylizować;

UWAGA: W okresie zimowym odśnieżaniu podlega również chodnik przy ulicy Bułhaka i Twardowskiego w obrębie nieruchomości.

UWAGA: W okresie jesiennym i zimowym nie wolno odrzucać na krzewy i trawy ozdobne śniegu odgarniętego z jezdni i chodników.

2) tarasy:

- tarasy znajdują się w budynku na poziomie +2, +3 oraz +4 od strony północno zachodniej. Wykonane są z deski kompozytowej WPC, komorowej grubości 25 mm.,
- należy zapewnić bieżące sprzątanie i utrzymanie nawierzchni (w tym balustrad i parapetów) w czystości,
- przy odśnieżaniu tarasów należy stosować warunki jak przy odśnieżaniu dachu głównego;

3) tereny zielone:

a. pielęgnacja trawników:

- podlewanie trawników w okresie wegetacji – od końca marca do października. W okresach niskiej wilgotności gleby – podlewanie powinno zapewnić utrzymanie wilgotności gleby przez co najmniej kilkanaście godzin. Najefektywniejszą porą na podlewanie jest późne popołudnie lub wieczór,
- odchwaszczanie trawników ręcznie i chemicznie (wg potrzeb),
- koszenie trawników – w momencie osiągnięcia przez trawę wysokości około 10 cm. Koszenie na wysokość 5 cm,
- pielęgnacja wiosenna – koszenie, wygrabienie runa, wałowanie,
- nawożenie wiosenne trawników nawozem wieloskładnikowym granulowanym w ilości 10kg/ar,
- wapnowanie nawozami wapniowymi w ilości 10kg/ar – w okresie późnej jesieni,
- nawożenie pogłówne nawozami azotowymi – granulowanymi (5kg/ar) - według potrzeb,
- jesienne grabienie trawników – usuwanie liści opadłych z drzew – według potrzeb;



b. pielęgnacja krzewów i traw ozdobnych:

- podlewanie krzewów i traw ozdobnych,
- odchwaszczanie krzewów i traw ozdobnych,
- nawożenie wiosenne krzewów i traw ozdobnych nawozami azotowymi – granulowanymi (5kg/ar),
- nawożenie pogłównie nawozami azotowymi – granulowanymi nie później niż do 15 sierpnia, oraz regulacja pH podłoża,
- cięcia pielęgnacyjne krzewów i traw ozdobnych w terminach odpowiednich dla poszczególnych gatunków,
- uzupełnienie kory w kompozycjach krzewów i trawach ozdobnych,
- opryski środkami ochrony roślin – według potrzeb.

W okresie jesiennym i zimowym nie wolno odrzucać na krzewy i trawy ozdobne śniegu odgarniętego z jezdni i chodników.

4) Dach:

Wejście na dach budynku znajduje się w klatce schodowej poprzez klapę oddymiającą oraz drabinę zlokalizowaną na poziomie + 4.

Dach pełni funkcję „dachu zielonego”, składa się z następujących elementów:

- warstwa roślinna – umożliwia prawidłowy rozwój roślinom,
- warstwa filtrująca – zabezpiecza drenaż przed zanieczyszczeniem,
- warstwa drenażu – zbiera i odprowadza wodę,
- warstwa zabezpieczająca – ochronia niższe warstwy przed rozwojem korzeni,
- warstwa termoizolująca – zapewnia izolację cieplną dodatkowo odprowadza resztki wody,
- warstwa hydroizolacyjna – zabezpiecza strop przed przenikaniem wilgoci;

a. Instrukcja użytkowania.

- należy zredukować ruch pieszego do minimum,
- w okresach suszy należy umiarkowanie podlewać rośliny,
- zabrania się używania ostrych narzędzi do czyszczenia dachu;

b. Instrukcja usuwania zalegającego lodu i śniegu z połaci dachowych:

- śnieg z dachu usuwać należy ręcznie. Odśnieżanie należy przeprowadzać na bieżąco, nie dopuszczając do zlodowacenia śniegu oraz do ponad normatywnego obciążenia dachu. Prace należy przeprowadzać tak, aby nie dopuścić do mechanicznego uszkodzenia pokrycia. **Zabrania się stosowania soli odladzających** w celu przyspieszenia topnienia śniegu/ lodu na powierzchni dachu,
- w przypadku występowania warstwy śniegu grubszej niż 10cm, można zastosować zgarnianie przy użyciu szufli do odśnieżania, plastikowych lub drewnianych. Czynność zgarniania śniegu należy wykonywać z najwyższą ostrożnością, pozostawiając warstwę 5-10 cm śniegu na dachu, tak aby nie uszkodzić pokrycia. Zwłaszcza w obszarach „zielonego dachu” zbyt duża ingerencja może skutkować zniszczeniem roślin,
- odśnieżanie dachu powinno być wykonywane w sposób wykluczający przymywanie śniegu. Strefy przeznaczone do zrzucania śniegu zostaną wskazane przez Administratora obiektu,



- wszelkie prace realizowane na dachu budynku powinny być prowadzone pod nadzorem wykwalifikowanej osoby i należy prowadzić je z zachowaniem wszystkich przepisów BHP prac na wysokości. Osoby przebywające na dachu powinny być wyposażone w szelki wysokościowe. Wejście pracowników na dach wyłącznie po odbyciu szkolenia przez wykwalifikowaną osobę nadzorującą,
- zalegający śnieg należy w bezpieczny sposób „zrzucić” na ziemię, zachowując wszystkie zasady BHP, łącznie z wygradzeniem miejsca zrzutu, oraz asystą pracownika na poziomie zrzutu. Następnie śnieg ten należy wywieść z nieruchomości oraz usunąć zabezpieczenia.

4. USŁUGI DODATKOWE:

- 1) usługi realizowane będą na podstawie odrębnego zlecenia, według potrzeb Zamawiającego, co najmniej raz w okresie trwania umowy w odniesieniu do każdego z poszczególnych rodzajów usług dodatkowych;
- 2) Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy wykonanie usługi dodatkowej drogą elektroniczną co najmniej na 5 dni roboczych przed planowanym terminem wykonania usługi;
- 3) w zleceniu o którym mowa powyżej Zamawiający określi warunki wykonania usługi, w tym: oczekiwany zakres, miejsce i czas jej wykonania;
- 4) Zamawiający zastrzega, że wskazane poniżej wielkości zamawianych usług dodatkowych stanowią zestawienie planowane i zamawiane będą zależnie od potrzeb. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia usług dodatkowych w mniejszej ilości niż wskazane poniżej, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia finansowe.

Rodzaj usługi dodatkowej	Specyfikacja	Liczba jednostek
Mycie elewacji budynku	Zgodnie z zasadami eksploatacji opisanymi poniżej, wymiary budynku: dł. – 59,70 m szer. – 22,50 m wys. części nadziemnej – 19,74 m	2 razy w roku
Mycie posadzki garażu podziemnego	Zgodnie z zasadami eksploatacji opisanymi poniżej, powierzchnia garażu: 1450 m²	2 razy w roku
Mycie okien	Wyłącznie od strony wewnętrznej, powierzchnia okien 700 m²	2 razy w roku - 1400 m ²
Usługa sprzątania - dodatkowa	Wewnątrz lub na zewnątrz budynku	100 rbg
Czyszczenie (pranie) wykładziny dywanowej		4000 m ²
Czyszczenie foteli, kanap i puf tapicerowanych	fotele obrotowe pracownicze i fotele wypoczynkowe, kanapy	300 szt.
Czyszczenie krzeseł tapicerowanych		400 szt.

- 5) Szczegółowa specyfikacja wykonywania usług dodatkowych:
 - a) **mycie elewacji budynku (ślusarka aluminiowo – szklana oraz płyty kompozytowe)** – 2 razy w roku:
 - do mycia należy używać czystą wodę. Do przetrarcia powierzchni dekoracyjnej używać tkaniny nie rysującej powierzchni,



- w czasie mycia temperatura powłok nie może przekraczać 25 stopni C,
- temperatura stosowanej do mycia wody nie może przekraczać 25 stopni C. Nie wolno myć powłoki strumieniem pary wodnej,
- przed przystąpieniem do czyszczenia powierzchni należy sprawdzić efekt działania używanych do tego celu środków. Próbę należy przeprowadzić na niewidocznych powierzchniach. W przypadku wystąpienia niepożądanych efektów należy zrezygnować z wykorzystania testowanego środka,
- nie wolno stosować mocno kwaśnych lub mocno alkalicznych środków czyszczących (w tym zawierających detergenty), jak również środków powierzchniowo czynnych mogących reagować z aluminium,
- nie wolno stosować ściernych środków czyszczących, ani czyścić powierzchni poprzez tarcie. Dopuszcza się stosowanie delikatnych tkanin bawełnianych, przeznaczonych do przemysłowego czyszczenia. Podczas przecierania nie należy zbyt mocno dociskać tkaniny do czyszczonej powierzchni,
- nie wolno stosować organicznych rozpuszczalników zawierających estry, ketony, alkohole, związki aromatyczne, estry glikoli, węglowodory chlorowane, itp.,
- nie wolno stosować detergentów o nieznanym pochodzeniu,
- maksymalny czas oddziaływania środka czyszczącego nie może przekraczać jednej godziny. Jeśli to konieczne proces mycia można powtórzyć po 24 godzinach,
- po każdym myciu, powierzchnia musi być natychmiast spłukana czystą zimną wodą,
- nie wolno stosować soli oraz substancji chemicznych do usuwania oblodzenia w pobliżu profili,
- w elewację od strony południowej i zachodniej wbudowane są panele fotowoltaiczne. Przy myciu elewacji należy zwrócić szczególną uwagę na zabezpieczenie paneli przed uszkodzeniami mechanicznymi. Nie należy kierować strumienia wody w stronę paneli. Ewentualnie zachlapania powierzchni paneli należy przetrzeć suchą szmatką nie powodującej rysowania;

UWAGA: NA DACHU BUDYNKU NIE ZOSTAŁY ZAMONTOWANE ATESTOWANE SYSTEMY ASEKURACJI

- b) **mycie posadzki garażu podziemnego** – 2 razy w roku:
- do mycia posadzki należy używać czystej wody, z dodatkiem środków czyszczących nie wchodzących w reakcję chemiczną z żywicą. Należy stosować środka o działaniu odtłuszczającym,
 - mycie można wykonać myjką ciśnieniową,
 - po wykonaniu usługi należy wyczyścić wszystkie odwodnienia liniowe znajdujące się w garażu oraz wypłukać odpływy,
 - prace należy wykonywać jedynie po opuszczeniu garażu przez samochody tj. w godzinach wieczornych lub nocnych po uprzednim ustaleniu terminu;
- c) **usługa sprzątnia wewnątrz lub na zewnątrz budynku** obejmująca ogóle czynności porządkowe – wykonywana zgodnie z zapotrzebowaniem i na dodatkowe zlecenie Zamawiającego – maksymalnie 100 roboczogodzin;
- d) **mycie okien od wewnątrz** (powierzchnia okien wynosi ok. 700m²) – 2 razy w roku;



- e) **czyszczenie (pranie) wykładziny dywanowej** przy użyciu specjalistycznego sprzętu (urządzenia do prania wykładzin) – maksymalnie 4000 m²;
- f) **czyszczenie foteli tapicerowanych, foteli wypoczynkowych, kanap i puf** – maksymalnie 300 szt.;
- g) **czyszczenie krzeseł tapicerowanych** – maksymalnie 400 szt.

XI. Informacje dodatkowe:

1. W siedzibie Zamawiającego pracuje ok. 180 osób.
2. Zamawiający wykorzystuje przestrzeń konferencyjną w budynku do organizacji i obsługi spotkań zespołów ekspertów. W trakcie roku kalendarzowego siedzibę Zamawiającego odwiedza średnio ok. 3500 osób uczestniczących w spotkaniach.