

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn. „Sprzątanie powierzchni biurowych oraz pomieszczeń dodatkowych w budynkach wynajmowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego przy ulicy Chrobrego 1-3-5 w Zielonej Górze wraz z utrzymaniem porządku wokół budynków” – **zadanie nr 2**.
2. Łączna powierzchnia do sprzątania wynosi: **6144,86 m²**, w skład której wchodzi:
 - a) powierzchnia wewnątrz budynków do sprzątania wynosi: **3 108,52 m²**, na którą składają się:
 - a) pomieszczenia biurowe - 1 910,46 m²,
 - b) salki konferencyjne – 107,19 m²,
 - c) sanitariaty – 157,78 m²,
 - d) korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne – 844,70 m²,
 - e) pomieszczenia dodatkowe – 88,39 m².
 - b) powierzchnia terenów zewnętrznych do sprzątania wynosi: **3 036,34 m²**, na którą składają się:
 - a) teren utwardzony – 2332,86 m²,
 - b) tereny zielone – 599,16 m²,
 - c) schody i rampa – 78,26 m²,
 - d) schody metalowe – 26,06 m².

II. Szczegółowy zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem wewnątrz budynków:

Wykaz czynności personelu sprząającego w zakresie utrzymania czystości, porządku w obiektach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

| Lp. | Rodzaj czynności | Częstotliwość | | | | |
|------------------------------|---|-----------------|--------------|----------------|----------------|----------------|
| | | wg potrzeb | 1 x dziennie | 1 x w tygodniu | 1 x w miesiącu | 2 x w miesiącu |
| SPRZĄTANIE PODSTAWOWE | | | | | | |
| A | Wejścia do obiektu | | | | | |
| 1. | Mycie drzwi, ram, powierzchni szklanych | X na bieżąco | | | | |
| 2. | Sprzątanie podłóg na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego | | X | | | |
| 3. | Zamiatanie, odkurzanie, mycie na mokro podłóg | | X | | | |
| 4. | Odkurzanie, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń oraz trzepanie wycieraczek znajdujących się przy wejściach | X na bieżąco | | | | |
| 5. | Utrzymanie w ciągłej czystości wejść do budynku (podłogi, wiatrołap, holl między wejściami, schody), szczególnie w dni deszczowe i porą zimową (opady śniegu) | X na bieżąco | | | | |
| B | Pomieszczenia biurowe | | | | | |
| 1. | Odkurzanie podłoży twardych, zamiatanie | | X | | | |
| 2. | Mycie powierzchni podłogowych środkami czyszczącymi, przewidzianymi do danego rodzaju podłogi | | X | | | |

| Lp. | Rodzaj czynności | Częstotliwość | | | | | |
|----------|---|---------------|--------------|----------------|------------------------------------|----------------|--|
| | | wg potrzeb | 1 x dziennie | 1 x w tygodniu | 1 x w miesiącu | 2 x w miesiącu | |
| 3. | Usuwanie pajęczyn, usuwanie kurzu z mebli, biurek, lamp biurowych, sprzętów, szaf, szafek, stołów, półek, wieszaków i innych mebli znajdujących się w pomieszczeniu | | X | | | | |
| 4. | Przecieranie na mokro parapetów i listew naściennych | | X | | | | |
| 5. | Przecieranie sprzętu biurowego (telefony, faksy, niszczarki, radiodiodniki) z użyciem odpowiednich środków przeznaczonych do tego celu | | X | | | | |
| 6. | Opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników niszczarek i wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych, | | X | | | | |
| 7. | Mycie wyłączników i gniazdek | | | X środa | | | |
| 8. | Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (odpowiednim dla danej powierzchni) | | | X piątek | | | |
| 9. | Przecieranie na mokro krzeseł i foteli - części metalowych, plastikowych, drewnianych | | | X piątek | | | |
| 10. | Odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, grzejników | X | | X czwartek | | | |
| 11. | Przecieranie na mokro górnej powierzchni szaf | | | | X pierwsza środa miesiąca | | |
| 12. | Mycie drzwi, framug, klamek i listew osłonowych ściennych | X | | | X pierwsza środa miesiąca | | |
| 13. | Mycie: kloszy, opraw oświetleniowych, kratki wentylacyjnych | | | | X pierwsza środa miesiąca | | |
| 14. | Mycie ścian szklanych, fasad szklanych | | X | | | | |
| C | Korytarze, schody, klatki schodowe, hole | | | | | | |
| 1. | Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro posadzek | X | X | | | | |
| 2. | Konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi | | | | X czwartki pon. miesiąca | | |
| 3. | Wycieranie poręczy | | X | | | | |
| 4. | Mycie balustrad | | X | | | | |
| 5. | Mycie gablot, listew osłonowych, wycieranie kurzu w gablotach itp., | | | X pon.. | | | |
| 6. | Mycie drzwi, mycie framug drzwiowych | | X | | | | |
| 7. | Opróżnianie pojemników na śmieci i wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | | X | | | | |
| 8. | Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, grzejników | | | X czwartek | | | |
| D | Pomieszczenia socjalne, gospodarcze, windy | | | | | | |
| 1. | Odkurzanie powierzchni podłogowych, zamiatanie, wycieranie na mokro posadzek | | X | | | | |
| 2. | Przecieranie na mokro ścianek wewnętrznych i zewnętrznych wind, mycie lusterek, powierzchni błyszczących (chromowanych) wind oraz poręczy | | X | | | | |
| 3. | Odkurzanie prowadnic drzwi przesuwanych windy na każdym piętrze | | | X | | | |

| Lp. | Rodzaj czynności | Częstotliwość | | | | |
|-----------|---|-----------------|--------------|----------------|------------------------------|----------------|
| | | wg potrzeb | 1 x dziennie | 1 x w tygodniu | 1 x w miesiącu | 2 x w miesiącu |
| 4. | Mycie drzwi i framug | | | | X pierwsza środa miesiąca | |
| 5. | Usuwanie pajęczyn, kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie koszy na śmieci, mycie grzejników | | | X czwartek | | |
| 6. | Sprzątanie oraz mycie kuchenek, zlewów, armatury, itp. | | X | | | |
| 7. | Mycie glazury | | | X piątek | | |
| 8. | Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | | X | | | |
| 9. | Opróżnianie i czyszczenie śmietniczek i popielniczek | | X | | | |
| E | TOALETY (damskie i męskie) | | | | | |
| 1. | Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (m. in. zlewów, muszli klozetowych, pisuarów i desek klozetowych oraz pomieszczeń prysznicowych), usuwanie nalotów i kamienia | | X | | | |
| 2. | Zamiatanie i mycie powierzchni podłogowej, mycie drzwi | | X | | | |
| 3. | Mycie glazury, armatury, lustek, klamek, półek, uchwytów, pojemników na papier i mydło, wyłączników i gniazdek | | X | | | |
| 4. | Utrzymywanie urządzeń dozujących mydło w należytym stanie higienicznym i technicznym | | X | | | |
| 5. | Utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe | | X | | | |
| 6. | Mycie framug drzwi, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie grzejników | | | X pon. | | |
| 7. | Opróżnianie pojemników na śmieci oraz ich mycie, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych | | X | | | |
| 8. | Opróżnianie pojemników na płyny (np. z fusami) i ich mycie | | X | | | |
| 9. | Zawieszenie kostek dezynfekujących w muszlach i pisuarach, umieszczanie trwałych środków zapachowych w pomieszczeniach WC | X na bieżąco | | | | |
| 10. | Uzupełnianie w pomieszczeniach WC papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych | X na bieżąco | | | | |
| 11. | Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych | | X | | | |
| F | Salki konferencyjne | | | | | |
| 1. | Zamiatanie i mycie na mokro powierzchni podłogowej | | X | | | |
| 2. | Mycie stołów i krzeseł znajdujących się w Salkach | X | | X | | |
| 3. | Usuwanie pajęczyn | X | | | | |
| 4. | Przecieranie na mokro parapetów, wyłączników | | X | | | |
| G. | INNE PRACE WEWNĄTRZ BUDYNKU | | | | | |
| 1. | Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych, (telefonicznie do osoby nadzorującej ze strony Zamawiającego) | X na bieżąco | | | | |
| 2. | Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego oraz wyłączenia światła | | X | | | |

| Lp. | Rodzaj czynności | Częstotliwość | | | | |
|-----------------------------------|---|---------------|-----------------|-------------------|-------------------|---|
| | | wg potrzeb | 1 x dziennie | 1 x w tygodniu | 1 x w miesiącu | 2 x w miesiącu |
| 3. | Mycie okien wraz z ramami i parapetami zewnętrznymi we wszystkich pokojach biurowych, salach konferencyjnych, korytarzach i klatkach schodowych oraz odkurzanie nawiewników | | | | | |
| 4. | Czyszczenie mebli tapicerowanych | X | | | | |
| 5. | Czyszczenie wycieraczek przed pokojami biurowymi i na korytarzach | X | | | | |
| 6. | Wycieranie na mokro wiszących źródeł światła, mycie kloszy, oprav oświetleniowych | X | | | X | |
| 7. | Gruntowne czyszczenie maszynowe posadzek na korytarzach, holach | | | | | X pierwszy i trzeci piątek miesiąca |
| H. Prace osoby dyżurującej | | | | | | |
| 1. | Pełnienie dyżuru w godzinach pracy Zamawiającego | | X | | | |

III. Szczegółowy opis obiektów do sprzątnia wewnątrz budynków.

Ogólna powierzchnia do sprzątnia wynosi: **3 108,52m²** na którą składa się:

1) Powierzchnia wewnętrzna do sprzątnia wynosi: **3 108,52 m²**, w tym:

| Lp. | Rodzaj pomieszczenia | Ilość m ² |
|-----|---|------------------------------|
| 1. | Powierzchnia biurowa | 1910,46 |
| 2. | Korytarze, przedsionki, klatki schodowe, hole | 844,7 |
| 3. | Pomieszczenia dodatkowe | 88,39 |
| 4. | Sanitariaty | 157,78 |
| 5. | Salki konferencyjne | 107,19 |
| | | 3108,52 m² |

2) Charakterystyka pomieszczeń pod względem rodzaju posadzek:

| Lp. | Rodzaj posadzek i glazury | Ilość m ² |
|-----|---------------------------|----------------------|
| 1. | Płytki | 1377,24 |
| 2. | Wykładzina PCV | 1731,28 |

3) Wykaz drzwi, okien oraz armatury sanitarnej:

a) okna - 178 sztuk:

- otwierane, jednoskrzydłowe - 75 sztuk o powierzchni - 161,54 m²,
- okna nieotwierane, aluminiowe - 1 sztuka o powierzchni - 8,45 m²,
- okna drewniane, malowane, otwierane – 44 sztuki o powierzchni - 85,35 m²,
- okna drewniane, malowane, stałe – 3 sztuki o powierzchni - 22,49 m²,
- okna drewniane, otwierane – 34 sztuki o powierzchni - 85,53 m²,
- okna stalowe, stałe – 8 sztuk o powierzchni - 18,16 m²,
- fasady stałe, świetlik – 13 sztuk o powierzchni - 94,99 m².

uwaga: Zamawiający wymaga, aby usługa polegająca na umyciu okien wraz z ramami i parapetami została wykonana minimum jeden raz w ciągu trwania umowy (warunek ten jest jednym z kryteriów branych pod uwagę przy ocenie oferty).

* **powierzchnie okien liczone są jednostronnie**

- b) drzwi - 183 sztuk:
- aluminiowe, aluminiowe częściowo przeszklone - 22 sztuk o powierzchni - 63,22 m²,
 - fasada - 1 sztuka o powierzchni - 7,07 m²,
 - wewnętrzne drewno, drewno malowane - 36 sztuk o powierzchni - 76,47 m²,
 - wewnętrzne okleina - 124 sztuki o powierzchni - 227,97 m².
- c) fasady szklane - 98,22 m².

*mycie fasad szklanych wymaga użycia specjalistycznego sprzętu do prac na wysokościach - praca na wysięgniku.

d) świetlik - wymaga użycia specjalistycznego sprzętu do prac na wysokościach

- e) armatura sanitarna:
- umywalki - 34 sztuki,
 - zlew metalowy - 8 sztuk,
 - muszle - 29 sztuk
 - pisuary - 4 sztuki
 - kabina prysznicowa - 1 sztuka

Płyta melaminowa liczona dwustronnie - wydzielenie kabin sanitariatów - 144,64 m².

Ścianki z płytek ceramicznych - 441,07 m².

4) Usługa sprzątnia będzie wykonywana po godzinach pracy Urzędu, tj.:

- w poniedziałki od godz. 16:00 do godz. 20:30,
- w pozostałe dni robocze w godz. od 15:30 do godz. 20:30.

IV. Zamawiający określa standard oczekiwanych od Wykonawcy środków czystości:

- 1) płyn do szyb,
- 2) proszek do szorowania,
- 3) mleczko do czyszczenia,
- 4) środek do przecierania powierzchni biurowych,
- 5) płyn do usuwania tłuszczu,
- 6) emulsja do pielęgnacji podłóg,
- 7) płyn do zmywania powierzchni wcześniej nabłyszczanych,
- 8) środki zapachowe charakteryzujące się trwałym i przyjemnym zapachem,
- 9) kostki WC,
- 10) płyn czyszczący - dezynfekujący do WC,
- 11) płyn do mycia płytek ceramicznych,
- 12) płyn do kamienia i rdzy,
- 13) płyn do udrażniania rur,
- 14) środki zapachowe (aerazol lub żel),
- 15) płyn odkażający.

V. Szacunkowe zużycie środków higienicznych w toaletach w okresie obowiązywania umowy:

Przy szacunku zużycia środków higienicznych należy wziąć pod uwagę ilość osób pracujących w lokalu (ok 260 osób) oraz potencjalnych interesantów.

UWAGA:

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej ilości profesjonalnych środków, niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używane przez niego środki czystości, dezynfekcyjne, higieniczne i sprzęt techniczny są dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i posiadają aktualne wymagane certyfikaty, świadectwa i są przyjazne środowisku i posiadają znak CE.
3. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używany przez niego sprzęt techniczny jest sprawny i bezpieczny dla pracowników Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia potwierdzającego, że personel wykonujący usługę sprzątanía na terenie obiektu jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

VI. Szczegółowy opis prac na terenach zewnętrznych do sprzątnia.

Wykaz czynności personelu sprzątającego w zakresie utrzymania czystości, porządku na terenie posesji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

| Lp. | Rodzaj czynności | Częstotliwość | | | | | |
|-----|---|--|--------------|----------------|----------------|----------------|--|
| | | wg potrzeb | 1 x dziennie | 1 x w tygodniu | 1 x w miesiącu | 2 x w miesiącu | |
| 1. | Zamiatanie chodników należących do posesji | | X | | | | |
| 2. | Zamiatanie parkingów oraz dróg wewnętrznych należących do posesji | | X | | | | |
| 3. | Zamiatanie schodów głównych (wejściowych), schodów metalowych i podestu przed wejściem głównym | | X | | | | |
| 4. | Mycie schodów głównych do budynku i schodów metalowych | | | | X | | |
| 5. | Zbieranie śmieci oraz usuwanie wszelkich zanieczyszczeń w obrębie posesji | | X | | | | |
| 6. | Opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek | | X | | | | |
| 7. | Czyszczenie podjazdu | X | | | | | |
| 8. | Pielęgnacja drzew i krzewów, usuwanie suchych gałęzi, przycinanie, m.in. żywopłotów, krzewów, iglaków i drzew wraz z ich usunięciem i wywozem | X | | | | | |
| 9. | Pielenie, grabienie, odchwasczanie terenów zielonych oraz usuwanie zieleni z terenów utwardzonych, m.in. usuwanie trawy między płytami chodnikowymi | X | | | | | |
| 10. | Pielęgnacja trawników z dosiewaniem trawy, ręczne usuwanie chwastów, samosiejek i odrostów | X | | | | | |
| 11. | Podlewanie i pielęgnacja kwiatów i zasianie nawozem | X | | | | | |
| 12. | Koszenie trawników w obrębie posesji wraz z usunięciem skoszonej trawy i jej wywozem | X na bieżąco | | | | | |
| 13. | Grabienie liści z trawników, zamiatanie liści z chodników, dróg wewnętrznych, parkingów wraz z usunięciem i wywozem liści | X na bieżąco | | | | | |
| 14. | Podlewanie trawników i nasadzeń, m.in. drzew i krzewów | Stosownie do warunków atmosferycznych – w celu utrzymania zieleni w należytym stanie, z tym, że młode drzewka w okresie od kwietnia do maja – raz w tygodniu, natomiast w maju, wrześniu i październiku – raz w miesiącu | | | | | |
| 15. | Odsnieżanie schodów, parkingów, chodników, dróg wewnętrznych wraz z usunięciem i wywozem śniegu | Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu utrzymania w ciągłości możliwości poruszania się pieszych i samochodów | | | | | |
| 16. | Usuwanie zalegającego błota pośniegowego z jego usunięciem i wywozem | Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu utrzymania w ciągłości możliwości poruszania się pieszych i samochodów | | | | | |
| 17. | Posypywanie piaskiem schodów, parkingów, chodników, dróg wewnętrznych | Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu likwidacji zagrożenia wypadkiem i utrzymania w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych i pojazdów | | | | | |
| 18. | Odkuwanie i usuwanie lodu ze schodów, parkingów, chodników, dróg wewnętrznych wraz z jego usunięciem i wywozem | Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu likwidacji zagrożenia wypadkiem i utrzymania w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych i pojazdów | | | | | |

| Lp. | Rodzaj czynności | Częstotliwość | | | | |
|-----|---|---|--------------|----------------|----------------|----------------|
| | | wg potrzeb | 1 x dziennie | 1 x w tygodniu | 1 x w miesiącu | 2 x w miesiącu |
| 19. | Usuwanie sopli lodowych oraz nawisów z dachów budynków | Na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb, w celu likwidacji zagrożenia wypadkiem i utrzymania w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych | | | | |
| 20. | Usuwanie śniegu z dachów budynków | Na bieżąco, wg potrzeb, bez wezwania Zamawiającego | | | | |
| 21. | Usuwanie ze schodów, parkingów, chodników i dróg wewnętrznych piasku, pozostałego po posypywaniu. | X | | | | |
| 22. | Utrzymanie czystości wokół kontenerów i pojemników na nieczystości stałe | | X | | | |
| 23. | Usuwanie zaległych liści z rynien | X | | | | |

VII. Ogólna powierzchnia terenów zewnętrznych do sprzątnięcia wynosi: 3 036,34 m², na którą składa się:

- teren utwardzony (w tym miejsca parkingowe) – 2 332,86 m²,
- tereny zielone, częściowo obsadzone kwiatami, drzewami i krzewami – 599,16 m²,
- schody i rampa – 78,26 m²,
- schody metalowe – 26,06 m².

VIII. Wymagania Zamawiającego wobec Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia osoby nadzorującej wykonanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym. Osoba nadzorująca sprzątnięcie nie może być jednocześnie osobą wykonującą inne zadania na sprzątniętych obiektach.
2. Wykonawca sporządzi imienną listę osób wykonujących usługę na rzecz Zamawiającego. Listę należy sporządzić w dwóch egzemplarzach i przekazać do Departamentu Administracyjno-Gospodarczego. O każdej dokonanej zmianie Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego w formie pisemnej.
3. Wykonawca, na czas nieobecności osób wykonujących prace wynikające z realizacji umowy, zobowiązany jest do wyznaczenia innych osób po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o dokonanej zmianie.
4. Osoby, których dane nie zostaną odpowiednio wcześniej przekazane celem identyfikacji nie zostaną przez służby ochrony (dozoru) dopuszczone do wykonywania czynności.
5. Osoby realizujące usługę, przed przystąpieniem do pracy, zobowiązane będą do złożenia oświadczenia gwarantującego zachowanie tajemnicy, co do dokumentów znajdujących się w sprzątniętych pomieszczeniach.
6. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż., przepisów dotyczących ochrony obiektu oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi, a także wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt usterek spowodowanych przez osoby wykonujące usługę na skutek niewłaściwej eksploatacji sieci elektrycznej (wyrwane gniazdko), zniszczenia spowodowane użytkowaniem niewłaściwych środków dla danego rodzaju powierzchni, uszkodzenia mebli powstałe z powodu niewłaściwego wykonywania usługi lub inne uszkodzenia powstałe z powodu zdarzeń losowych.
8. Osoby wykonujące usługę sprzątnięcia pobierają z portierni klucze do pomieszczeń i oddają je, po ich

sprzątnięciu. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach. Przed zamknięciem sprzątanego pomieszczenia należy sprawdzić i zamknąć wszystkie okna.

9. Wykonawca ma obowiązek:

- 1) stałego utrzymania czystości w budynku przy uwzględnieniu, że w pomieszczeniach występują wykładziny PCV, płytki ceramiczne (do konserwacji podłóg, posadzek należy stosować odpowiednie środki o sprawdzonym bezpieczeństwie antypoślizgowym),
- 2) wykonywać prace przy użyciu własnych środków czystości, sprzętu, narzędzi i materiałów posiadających certyfikaty lub deklaracje zgodności wystawionych przez producenta (będących oświadczeniem stwierdzającym, że wyrób jest zgodny z zasadniczymi wymaganiami), wykonywać czyszczenie mebli tapicerowanych przy użyciu maszyny piorącej,
- 3) wykonywać prace z użyciem środków myjąco - czyszczących i konserwujących wysokiej jakości, odpowiednich dla danego rodzaju podłoża (wykluczone środki uniwersalne), nieuszkodzających powłoki, niepozostawiających smug oraz z użyciem środków antypoślizgowych,
- 4) wyposażyć osoby realizujące usługę w obuwie robocze i jednolitą odzież roboczą (stosownie do wykonywanych prac i pór roku) z nadrukiem logo firmy lub (gdy odzież nie jest oznakowana logo firmy) wyposażyć w imienne identyfikatory, które są obowiązani nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia,
- 5) na swój koszt, zapewnić osobom sprzątającym sprzęt konieczny do realizacji zamówienia:
 - odkurzacze przemysłowe,
 - wózki dwuwaderekowe do mycia i sprzątania oraz odpowiednią ilość środków dla każdego z pracowników,
 - podstawowy sprzęt sprzątający, tzn. szczotki do zmiatania, szufelki, ściereczki do wycierania kurzu, ścierki do podłogi, wiadra, mopy, itp., w ilości zapewniającej prawidłowe wykonywanie usługi,
 - maszynę szorującą – zmywającą posadzki - 1 szt.,
 - profesjonalną maszynę do prania mebli tapicerowanych – 1 szt.
- 6) zapewnić czystość oraz środki higieniczne w toaletach:
 - mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia nie zmieniając naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie.
 - ręczniki papierowe (składanka ZZ lub rolki pasujące do pojemników znajdujących się w sanitariatach) charakteryzujące się dobrą jakością, białe, miękkie i dobrze chłoneące,
 - papier toaletowy odpowiedni do istniejących pojemników, dobrej jakości, biały, perforowany, miękki i dobrze chłoneący,
 - worki foliowe na śmieci,
 - środki zapachowe, powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów,
 - środki dezynfekujące do muszli i pisuarów (kostki zapachowe).

Uwaga:

przez „sposób ciągły”, Zamawiający rozumie brak sytuacji, w której występuje niedobór ww. środków w godzinach pracy Zamawiającego. W związku z powyższym, Wykonawca powinien zapewnić serwis dzienny higieny toalet (co 2 godziny - 9.00, 11.00, 13.00) oraz popołudniowy (uzupełnienie wszystkich pojemników),

- 7) zaopatrzyć osoby wykonujące prace na zewnątrz w stosowny do tego celu sprzęt:
 - zamiatarki piasku, kosiarki, wózki do sprzątania, węże do podlewania zieleńców i trawników,
 - grabie, haczki, nożyce do przycinania krzewów i żywopłotów, itp.

8) w okresie zimowym:

- wyposażyć osoby wykonujące prace na zewnątrz w odpowiedni sprzęt, przystosowany do odśnieżania oraz kamizelki odblaskowe w celu zapewnienia widoczności tej osoby,
- zapewnić we własnym zakresie, środki umożliwiające utrzymanie ciągów komunikacyjnych w stanie zapewniającym bezpieczeństwo poruszania się pieszych i pojazdów. Zastosowane środki (rodzaj oraz sposób użycia) nie mogą naruszać obowiązujących norm,
- zabezpieczyć odpowiednią ilość piasku, lub solanki na terenie, (postawić 1 skrzynie w lokalizacji Zamawiającego), systematycznie uzupełniać te środki,
- usuwanie śniegu i oblodzeń musi być zakończone najpóźniej do godziny 7⁰⁰, natomiast w czasie opadów ciągłych Wykonawca musi zapewnić usuwanie śniegu, oblodzeń, błota pośniegowego na bieżąco (do całkowitej likwidacji śliskości) w godzinach pracy Zamawiającego,
- w celu zapewnienia poziomu bezpieczeństwa należy ograniczyć możliwość zalegania śniegu do grubości warstwy sypanego śniegu wynoszącej 20 cm, a mokrego (podczas odwilży i opadach deszczu na śnieg) do warstwy o grubości 15 cm,
- nie ma wyznaczonej strefy zrzutu śniegu z dachu, zrzut wykonywany jest po godzinach pracy Urzędu i może następować dookoła budynku po uprzednim wyznaczeniu strefy bezpieczeństwa dla przechodniów i pojazdów,
- nie ma możliwości przyzbowania śniegu na posesji, Wykonawca musi zapewnić usuwanie śniegu, oblodzeń, błota pośniegowego na bieżąco (do całkowitej likwidacji śliskości),
- po ustaniu opadów śniegu doprowadzenie do uzyskania na chodnikach i drogach tzw. efektu czarnej nawierzchni w możliwie najkrótszym czasie, w okresie braku opadów śniegu i wystąpienia temperatur dodatnich, oczyszczenia terenu z błota, piasku i innych nieczystości.

10. Wykonawca ma obowiązek wyznaczyć jedną osobę do pełnienia dyżuru w budynkach.

Osoba pełniąca dyżur będzie wykonywała prace w godzinach pracy Urzędu wg dyspozycji Zamawiającego, zgodnie z poniższym zakresem:

- 1) usuwanie w miarę potrzeb zabrudzeń, zgłaszanych na bieżąco przez Zamawiającego w ciągu dnia,
- 2) opróżnianie koszy ze śmieci oraz popielniczek,
- 3) czyszczenie podjazdu oraz wycieranie na wilgotno poręczy dla osób niepełnosprawnych,
- 4) czyszczenie holu,
- 5) uzupełnianie papieru toaletowego i mydła w toaletach,
- 6) pielęgnacja i podlewanie kwiatów znajdujących się na terenie budynku,
- 7) wykonywanie innych czynności, zbliżonych charakterem do prac wymienionych w pkt. 1-6, wynikających z sytuacji losowych i funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego.

11. Wyznaczona przez Zamawiającego osoba, na bieżąco będzie zgłaszała Wykonawcy wszelkie uwagi, dotyczące aktualnych potrzeb oraz ewentualnych nieprawidłowości w wykonywaniu usług.

12. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi na rzecz Zamawiającego zgodnie z jego dniami roboczymi oraz do wykonywania innych prac na każde wezwanie Zamawiającego.

13. Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń wraz z myciem okien, ram i parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) – w czasie trwania remontów oraz po remontach.

IX. Obowiązki i uprawnienia Zamawiającego:

1. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) udostępnienia bezpłatnie pomieszczeń służących do przechowywania urządzeń technicznych, środków i materiałów Wykonawcy, niezbędnych do wykonywania prac porządkowych,
- 2) nieodpłatnego dostarczenia wody, energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonania

przedmiotu zamówienia,

- 3) zapewnienia bezpłatnie osobom wykonującym usługę pomieszczenia służącego do przygotowania się do pracy wraz z dostępem do wody i elektryczności.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości m² powierzchni wymienionych w pkt I, III i VII do świadczenia usług porządkowych:
 - 1) w przypadku rezygnacji z najmu obiektu,
 - 2) w przypadku wyłączenia części powierzchni na czas przeprowadzanych remontów lub innych prac.
3. Zamawiający zastrzega sobie, po dokonanych zmniejszeniach ilości m² powierzchni wymienionych w pkt I, III i VII spowodowanych pracami remontowymi możliwość powrotu do stanu pierwotnego po zakończeniu tych prac.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamiany lokalizacji (obiektu będącego przedmiotem najmu) pod warunkiem , że łączna powierzchnia wewnątrz budynków do sprzątnia oraz łączna powierzchnia terenów zewnętrznych do sprzątnia nie przekroczy powierzchni właściwych wskazanych w § 1 ust. 2 i 3 umowy. Usługi będą wykonywane za stawkę wynagrodzenia podaną w § 8 ust. 1 umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian, co do pory świadczenia usług.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, otrzyma od Zamawiającego szczegółowy wykaz pomieszczeń i terenów zewnętrznych do sprzątnia.