

Załącznik nr 1 do SWZ

Specyfikacja przedmiotu umowy

Świadczenie usług utrzymania czystości w Biurze Zamiejscowym JSW S.A. w budynku Skylight, przy ul. Złotej 59 w Warszawie.

Wykonawca świadczący usługi utrzymania czystości będzie w stałym kontakcie z Zarządcą obiektu oraz służbami świadczącymi usługi ochrony mienia, w celu zapewnienia współpracy i koordynacji wykonywanych zadań.

Wykonawca świadczący usługi utrzymania czystości będzie w stałym kontakcie z pracownikami biura zamiejscowego JSW S.A., w celu zapewnienia współpracy i koordynacji wykonywanych zadań.

Zakres rzeczowy.

Do zakresu świadczenia usług w Biurze Zamiejscowym JSW S.A., w budynku Skylight w Warszawie przy ul. Złotej 59 należy utrzymanie czystości, jak poniżej:

Powierzchnia biura

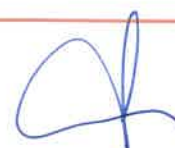
Całkowita powierzchnia biura wynosi: 241,25 m²

na którą składają się:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| a) pomieszczenia biurowe | - 100,22 m ² , |
| b) salka narad | - 19,86 m ² , |
| c) sala konferencyjna | - 38,90 m ² , |
| d) aneks kuchenny | - 8,83 m ² , |
| e) magazynek | - 5,99 m ² , |
| f) korytarz | - 67,45 m ² . |

Usługi sprzątania

1. Usługi sprzątania będą wykonywane zgodnie z tabelą w pkt 9 od poniedziałku do piątku w godzinach od 18⁰⁰ do 24⁰⁰.
2. Wszystkie materiały, środki do utrzymania czystości, narzędzia, sprzęt i transport niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia zabezpiecza Wykonawca we własnym zakresie na swój koszt. Wszelkie środki użyte do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać świadectwa dopuszczenia do obrotu. Wymagane jest używanie środków higienicznych o następującej jakości:
 - a) ręcznik papierowy składany, typu z-z – gofrowany, miękki, gruby, kolor biały, 100% celulozy,
 - b) mydło w płynie,
 - c) płyny do zmywania naczyń oraz powierzchni,
 - d) środki do zmywarek (odświeżacze, płyny, tabletki),
 - e) środki do dezynfekcji powierzchni.
 - f) worki na śmieci.



3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie utrzymania czystości Wykonawca zapewni:
 - a) pracowników w ilości niezbędnej do wykonania zadania (w oparciu o wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnięcia), posiadających wymagane badania lekarskie,
 - b) sprzęt techniczny (preferowane odkurzacze piorące z filtrem wodnym),
 - c) środki czystości, które będą posiadały wymagane przepisy atesty PZH,
 - d) jednolitą odzież roboczą z logo firmy.
4. Materiały użyte do realizacji przedmiotu zamówienia będą fabrycznie nowe i wolne od wad fizycznych, prawnych i praw majątkowych osób trzecich.
5. Zamawiający dopuszcza do usług sprzątnięcia zatrudnienie osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności w ilości max 30% osób wykonujących usługi sprzątnięcia.
6. Dezynfekcja pomieszczeń biurowych i części użytkowej obiektu wg potrzeb Zamawiającego, zgodnie z poniższą tabelą, obejmuje:
 - a) klamki,
 - b) kontakty,
 - c) drzwi komunikacyjne,
 - d) blaty biurek, stoliki (z wyłączeniem przypadków, kiedy nie można używać środków dezynfekujących ze względu na możliwość uszkodzenia).
7. Wykonawca zobowiązany jest do usuwania odpadów z nieruchomości i składowania ich w odpowiednich kontenerach zgodnie z wytycznymi w zakresie sortowania odpadów Urzędu Miasta Warszawa.
8. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, w pomieszczeniu aneksu kuchennego Wykonawca umieści listę informującą o częstotliwości wykonywania czynności sprzątnięcia w pomieszczeniu. Lista zawiera informację o godzinie i rodzaju wykonywanej czynności oraz podpis osoby dokonującej czynności.
9. Rodzaj i częstotliwość wykonywanych prac:

Lp.	Specyfikacja prac	Częstotliwość wykonania				
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	w roku	wg potrzeb
Pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne, korytarz						
1	Opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci.	1X				
2	Wymiana plastikowych worków na śmieci, mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz (w razie ich zabrudzenia).	1X				
4	Odkurzanie wykładzin dywanowych, mat	1X				
5	Usunięcie plam z wykładzin dywanowych oraz mat wejściowych.					X
6	Wycieranie kurzu z blatów biurek i stołów (o ile nie leżą na nich dokumenty), mebli, wyposażenia biurowego	1X				

7	Uprzątnięcie sal konferencyjnych (serwis kawowy, szklanki, puste butelki) po spotkaniach					X
8	Wytarcie i wypolerowanie blatów mebli		1X			
9	Czyszczenie drzwi i framug drzwi.		1X			
10	Odkurzanie tapicerki meblowej			1X		
11	Usunięcie kurzu z listew ściennych			1X		
12	Odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych			1X		
13	Czyszczenie gniazdek, wyłączników itp.			1X		
14	Czyszczenie oznakowania, tablic, napisów itp.			1X		
15	Odkurzanie sprzętu ppoz.			1X		
16	Odkurzanie kaloryferów/paneli grzejnych			1X		
17	Pranie wykładziny dywanowej				2X	
18	Mycie okien				2X	
19	Czyszczenie tapicerki meblowej i skórzanej				1X	
20	Dezynfekcja klamek, uchwytów w szafkach	1X				
21	Załadunek i wyładunek naczyń, włączanie i wyłączanie zmywarki (w aneksach gabinetów prezesów)	1X				
Aneks kuchenny						
1	Opróżnianie koszy na śmieci	1X				
2	Wymiana plastikowych worków na śmieci, mycie koszy wewnątrz i na zewnątrz (w razie ich zabrudzenia)	1X				
3	Mycie podłóg	1X				
4	Mycie blatów szafek, stolików i drzwi szafek	1X				
5	Mycie zlewów i armatury sanitarnej	1X				
6	Mycie glazury w zabrudzonych miejscach	1X				

7	Usunięcie kurzu z lodówki, szafek i innych powierzchni (do wys. 2m)		1X			
8	Czyszczenie gniazdek, wyłączników itp			1X		
9	Usunięcie kurzu z kratki wentylacyjnych			1X		
10	Mycie szafek kuchennych w środku				2X	
11	Rozmrażanie i mycie lodówki (po wcześniejszym ustaleniu terminu z Zamawiającym i opróżnieniu lodówki przez pracowników Zamawiającego)				1X	
12	Dezynfekcja klamek, uchwytów w szafkach	1X				
13	Mycie kuchenki mikrofalowej		1X			
Magazynek						
1	Mycie podłóg		1X			
2	Wycieranie kurzu z mebli, regałów, biurek		1X			

Handwritten signature