

Nr postępowania: ZP/WIBHiŚ/2/2025

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres czynności dotyczy pomieszczeń wyszczególnionych w zestawieniu, a więc pomieszczeń dydaktycznych (sale wykładowe i ćwiczeniowe, laboratoria, sale seminaryjne), pomieszczeń biurowych (pomieszczenia pracowników, pomieszczenia administracji), ciągów komunikacyjnych i węzłów sanitarnych bez względu na rodzaj podłogi czy funkcji.

Zamawiający wymaga, aby usługa była realizowana przez minimum 4 osoby (od poniedziałku do piątku oraz w soboty i niedziele zjazdowe) pracujących na pełnym etacie.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia codziennego jednoosobowego dyżuru (od poniedziałku do piątku) dla bieżących potrzeb Zamawiającego w godz. 08:00 – 16:00, oraz w weekendy zjazdowe.

Informacje dodatkowe dotyczące zjazdów studiów niestacjonarnych:

Zjazdy studiów niestacjonarnych w roku akademickim odbywają się w weekendy, średnio dwa razy w miesiącu. Corocznie w każdym semestrze jest ok. 10 zjazdów.

Harmonogram zjazdów studiów niestacjonarnych będzie dostarczany dwa razy w roku tj. na semestr letni (w lutym) i zimowy (we wrześniu) przez Dział Administracyjny Wydziału Instalacji Budowlanych, Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska.

Wymagane godziny wykonywania usługi:

Zamawiający wymaga, aby prace były wykonywane w godz. 17:00 do godz. 22:00 oraz 05.00-08.00

Gmach może być udostępniony do sprzątanego dopiero od godz. 17:00 (w części pomieszczeń mogą odbywać się zajęcia do godz. 21.00).

Łączna powierzchnia pomieszczeń do codziennego sprzątanego wynosi 6060 m².

Powierzchnia okien 1170 m² (mycie okien raz w roku kalendarzowym, w okresie lipiec-wrzesień).

1. Prace wykonywane codziennie:

1.1. W salach dydaktycznych i pokojach pracowniczych:

- opróżnianie koszy na śmieci,
- sprawdzanie zasobników niszczarek do dokumentów - w razie wypełnienia - wymiana worka;
- odkurzanie podłóg;
- ścieranie kurzu z mebli i parapetów, ze szczególnym uwzględnieniem biurek;

Uwaga:

Meble i parapety mają być przygotowane do odkurzania przez użytkowników pomieszczenia poprzez usunięcie z nich wszelkich dokumentów.

- ścieranie kurzu z grzejników, listew przypodłogowych, włączników światła, gniazdek elektrycznych, listew elektrycznych itp., ale nie z komputerów i instalacji pomiarowych - w razie wątpliwości należy to uzgodnić z bezpośrednim użytkownikiem lub pracownikiem

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
Wydział Instalacji Budowlanych, Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska

Działu Administracyjnego Wydziału,

- mycie tablic, uzupełnianie kredy i pisaków do tablic suchościeralnych, czyszczenie ławek i kasetek pod ławkami, czyszczenie krzeseł bądź siedzisk,

Uwaga:

kreda i pisaki do tablic suchościeralnych będą do pobrania w portierni budynku.

- usuwanie pajęczyn,
- uzupełnianie papierowych ręczników składanych typu ZZ.

Uwaga:

papierowe ręczniki składane typu ZZ będą do pobrania w szatni budynku.

1.2. W ciągach komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe, winda):

- zmywanie powierzchni podłóg o wykładzinach zmywalnych,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- sprzątanie, ale nie zmywanie podłóg w windzie. Mycie ścian i drzwi windy,
- ścieranie kurzu z ław i stołów korytarzowych,
- ścieranie kurzu z eksponatów stojących w korytarzach,
- ścieranie kurzu z gablot,
- ścieranie kurzu z grzejników, listew przypodłogowych, włączników światła, gniazdek elektrycznych,
- usuwanie pajęczyn.

1.3. W toaletach:

- opróżnianie i mycie (w razie konieczności) koszy na śmieci,
- mycie umywalek i baterii,
- mycie muszli sedesowych i pisuarów,
- ścieranie kurzu z parapetów, grzejników i suszarek do rąk,
- zmywanie powierzchni podłóg,
- zalewanie wodą krater ściekowych,
- usuwanie pajęczyn,

Uwaga:

papier toaletowy i mydło w płynie będą uzupełniali pracownicy Zamawiającego.

- uzupełnianie papierowych ręczników składanych typu ZZ.

Uwaga:

papierowe ręczniki składane typu ZZ będą do pobrania w szatni budynku.

1.4. Czynności dodatkowe:

- zgłaszanie do Działu Administracyjnego Wydziału wszelkich zauważonych usterek, braków i niesprawności.

2. Prace wykonywane okresowo (w miarę potrzeb):

- odkurzanie mebli tapicerskich, plansz, obrazów, verticali, żaluzji okiennych,

- mycie glazury w sanitariatach,
- mycie lamperii (lub innych powierzchni zmywalnych) na korytarzach i w salach wykładowych,
- mycie drzwi i futryn do pomieszczeń i sanitariatów,
- mycie drzwi do szaf,
- ścieranie kurzu z regałów, szaf, lamp - w pomieszczeniach typu biurowego, czyszczenie podstaw krzeseł obrotowych i konstrukcji krzeseł stałych,
- czyszczenie balustrad na klatkach i ciągach komunikacyjnych,
- mycie okien (**raz w roku kalendarzowym**).

3. Prace wykonywane w okresie trwania zjazdów studiów niestacjonarnych:

3.1. W salach dydaktycznych i pokojach pracowniczych:

- opróżnianie koszy na śmieci,
- sprawdzanie zasobników niszczarek do dokumentów - w razie wypełnienia - wymiana worka,
- odkurzanie podłóg,
- ścieranie kurzu z mebli i parapetów, ze szczególnym uwzględnieniem biur,

Uwaga:

meble i parapety mają być przygotowane do odkurzania przez użytkowników pomieszczenia poprzez usunięcie z nich wszelkich dokumentów.

- ścieranie kurzu z grzejników, listew przypodłogowych, włączników światła, gniazdek elektrycznych, listew elektrycznych itp., ale nie z komputerów i instalacji pomiarowych - w razie wątpliwości należy to uzgodnić z bezpośrednim użytkownikiem lub pracownikiem Działu Administracyjnego Wydziału,
- mycie tablic, uzupełnianie kredy i pisaków do tablic suchościeralnych, czyszczenie ławek i kasetek pod ławkami, czyszczenie krzeseł bądź siedzisk,

Uwaga:

kreda i pisaki do tablic suchościeralnych będą do pobrania w portierni budynku.

- usuwanie pajęczyn,
- uzupełnianie papierowych ręczników składanych typu ZZ.

Uwaga:

papierowe ręczniki składane typu ZZ będą do pobrania w szatni budynku.

3.2. W ciągach komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe, winda):

- zmywanie powierzchni podłóg o wykładzinach zmywalnych,
- opróżnianie koszy na śmieci,
- sprzątanie, ale nie zmywanie podłóg w windzie. Mycie ścian i drzwi windy,
- ścieranie kurzu z ław i stołów korytarzowych,
- ścieranie kurzu z eksponatów stojących w korytarzach,
- ścieranie kurzu z gablot,
- ścieranie kurzu z grzejników, listew przypodłogowych, włączników światła, gniazdek elektrycznych,

- usuwanie pajęczyn.

3.3. W toaletach:

- opróżnianie i mycie (w razie konieczności) koszy na śmieci,
- mycie umywalek i baterii,
- mycie muszli sedesowych i pisuarów,
- ścieranie kurzu z parapetów, grzejników i suszarek do rąk,
- zmywanie powierzchni podłóg,
- zalewanie wodą kratak ściekowych,
- usuwanie pajęczyn,

Uwaga:

papier toaletowy i mydło w płynie będą uzupełniali pracownicy Zamawiającego;

- uzupełnianie papierowych ręczników składanych typu ZZ.

Uwaga:

papierowe ręczniki składane typu ZZ będą do pobrania w szatni budynku.

3.4. Czynności dodatkowe:

- zgłaszanie do Działu Administracyjnego wszelkich zauważonych usterek, braków i awarii.
4. Zamawiający wymaga, aby narzędzia i urządzenia techniczne wykorzystywane przez Wykonawcę podczas realizacji zamówienia były sprawne, bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami oraz energooszczędne. W ilościach niezbędnych do prawidłowego świadczenia usług.
 5. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być wysokiej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające wymagane przepisami atesty uprawniające do stosowania w Polsce, bezpieczne dla zmywanych nimi powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco-myjące. Za dostosowanie preparatów do specyfiki wykonywanych czynności oraz materiałów, z jakich wykonana jest czyszczona powierzchnia odpowiedzialny jest Wykonawca.
 6. Środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, tj., nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla zdrowia i życia człowieka oraz środowiska. Środki dezynfekcyjne (biobójcze) stosowane przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy muszą być dopuszczone do obrotu i stosowania na terytorium RP zgodnie z ustawą o produktach biobójczych. W terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić przedstawicielowi Zamawiającego wskazanemu w umowie wykaz używanych środków czystości i higieny oraz identyfikatory, dostawcy oraz daty sporządzenia karty charakterystyki produktów.
 7. Każdorazowo przy zmianie środków higienicznych i/lub czystości będą aktualizowane informacje dot. karty charakterystyki używanych na bieżąco produktów tj. identyfikatory, dostawcy oraz daty sporządzenia karty.
 8. Wykonawca ma obowiązek zapoznać pracowników z kartami charakterystyki substancji i preparatów chemicznych stosowanych do wykonania prac będących przedmiotem zamówienia i przechowywać je w miejscu realizacji zamówienia.

9. Usługa musi być świadczona w taki sposób, aby mienie, znajdujące się w pomieszczeniach nie uległy zniszczeniu lub przemieszczeniu. Wykonawca nie będzie usuwał z tych pomieszczeń jakichkolwiek rzeczy, które nie znajdują się wewnątrz koszy na śmieci lub zostały wyraźnie wskazane przez pracowników Zamawiającego jako przeznaczone do usunięcia.
10. Wykonawca świadczyć będzie przedmiot zamówienia w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z użyciem powszechnie stosowanych technologii, sprzętu, materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń i ich wystrój, z ogólnie przyjętymi standardami i zasadami wykonywania prac porządkowych przy pomocy własnego: personelu, sprzętu, materiałów, środków chemicznych i artykułów higienicznych.
11. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia skieruje stałych pracowników posiadających aktualne badania lekarskie i przeszkolonych pod względem przestrzegania przepisów BHP i Ppoż. oraz ochrony środowiska na stanowisku pracy oraz zabezpieczy ich (na swój koszt) w odzież roboczą i ochronną bez śladów długotrwałego noszenia i środki ochrony indywidualnej. Wszyscy pracownicy wykonawcy realizujący przedmiot zamówienia powinni być ubrani w sposób schludny, jednolity i wyposażeni w imienne firmowe identyfikatory. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia zostaną przeszkolone z zakresu bezpieczeństwa informacji - w podstawowym zakresie (głównie dotyczącym „zakazów” i „nakazów”), w tym ochrony danych osobowych. Na potwierdzenie odbycia szkoleń Wykonawca przekaze Zamawiającemu stosowne oświadczenia/zaświadczenia.
13. Osoby skierowane do realizacji usług sprzątnięcia zobowiązane są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
14. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani będą do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z zakresem działania Zleceniodawcy, w których posiadanie Wykonawca wejdzie w trakcie wykonywania usługi.
15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia stałego nadzoru nad swoimi pracownikami oraz jakością świadczonych usług.
16. Osoby wykonujące usługę zobowiązane są do bezzwłocznego powiadamiania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych, w czasie wykonywania usługi, awariach i uszkodzeniach w budynku oraz w wyposażeniu pomieszczeń.
17. Zamawiający, w miarę możliwości, zabezpieczy Wykonawcy dostęp do punktów czerpalnych zimnej i ciepłej wody, energii elektrycznej oraz udostępni pomieszczenie gospodarcze dla realizacji czynności związanych z przedmiotem umowy. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do oszczędnego gospodarowania mediami. Wykonawca uwzględni fakt korzystania z mediów Zamawiającego w kalkulacji ceny za wykonywane usługi.

Uwaga:

Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę koordynatora kontroli jakości wykonania usług, który będzie dokonywał weryfikacji jakości świadczonych usług wraz z przedstawicielem Zamawiającego, co najmniej 1 raz w tygodniu.

Załącznik do OPZ:

Wykaz powierzchni stanowi Załącznik nr 2A do SWZ.