**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**(SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA)**

**Tytuł zamówienia:**

*„Wykonywanie kompleksowej usługi sprzątania wraz z myciem okien, polegającej na stałym utrzymaniu czystości i realizowaniu prac porządkowych w budynkach, na terenie zewnętrznym Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, ul. Żurawiej 4a, Brackiej 4 oraz Nowogrodzkiej 11 (pomieszczenie archiwum) w Warszawie, a także odśnieżaniu dachów wraz z wywozem usuniętego śniegu poza teren Ministerstwa.*

*Łączna liczba osób przebywających w obiektach – ok. 800 osób dziennie.*

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy *Prawo Zamówień publicznych*. Przesłane wyceny posłużą do wyboru odpowiedniej procedury wyboru wykonawcy.

**Zamawiający:**

Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

Ul Nowogrodzka 1/3/5

00-513 Warszawa

**Sposób i termin składania ofert:**

Prosimy o przesłanie wyceny zgodnie ze wzorem formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania.

Wycenę należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat.BOM@mrips.gov.pl do dnia **17.03.2023 roku** do godziny **12.00**

1. **Przedmiot i cel realizacji usług:**

 Przedmiotem Umowy, zwanym dalej „zamówieniem” jest wykonywanie kompleksowej usługi sprzątania, polegającej na utrzymaniu czystości i wykonywaniu prac porządkowych w budynkach Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, o łącznej powierzchni **14 349,00 m2**, na terenie zewnętrznym (wraz z trawnikiem przy ul. Żurawiej) o łącznej powierzchni **2 825,00 m2**, którego **440,00 m2** stanowi powierzchnia parkingu krytego, znajdującego się pod budynkiem, oraz na dachach budynków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, o łącznej powierzchni **3121,53 m2**; wraz z okresowym i doraźnym myciem okien, wyposażenia biur i toalet – a także zapewnieniu środków czystości, wkładów do elektronicznych odświeżaczy powietrza, środków higieny w pomieszczeniach sanitarnych, jak również: kompleksowym odśnieżaniu i wywożeniu usuniętego śniegu poza teren Ministerstwa.

1. **Termin realizacji zamówienia:**

Od dnia przejęcia obiektów wraz z terenem zewnętrznym i podjęcia wykonania zamówienia (przy czym nastąpi to nie wcześniej niż z dniem 5 września 2023 r.) przez okres kolejnych 24 miesięcy lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację Umowy.

1. **Zakres usług:**
2. Usługa będzie świadczona w obiektach i przylegających do nich terenach zewnętrznych Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej (dalej: MRiPS), posadowionych przy:
3. ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 – o powierzchni **6 442,00 m2**
4. ul. Żurawiej 4a – o powierzchni **5 268,00 m2**
5. ul. Brackiej 4 – o powierzchni **2 434,00** **m2**

 w pomieszczeniach archiwum przy ul. Nowogrodzkiej 11 – o łącznej powierzchni **205,00 m2**

1. Ze względu na reprezentacyjny charakter obiektów Zamawiający wymaga wykonywania Zamówienia na najwyższym poziomie oraz z należytą starannością.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji, tj. zmniejszenia lub zwiększenia przedmiotu Umowy poprzez zmniejszenie lub zwiększenie ilości metrażu całkowitej, sprzątanej powierzchni o max. 25%.
3. **Szczegółowy wykaz czynności:**
4. Pomieszczenia nieplombowane oraz ogólnodostępne będą sprzątane **przed rozpoczęciem** i **po zakończeniu pracy urzędu**, od poniedziałku do piątku, w dniach pracy Zamawiającego (z wyjątkiem dni wolnych od pracy). Do tych prac Wykonawca skieruje odpowiednią liczbę osób, mając na uwadze zarówno kubaturę wszystkich budynków jak i terenu zewnętrznego, w okresach występowania złej pogody także konieczność zapewnienia stałej usługi odśnieżania i zapobiegania śliskości chodnika, czy utrzymania w czystości i suchości ciągów komunikacyjnych w pomieszczeniach Zamawiającego.
5. Pomieszczenia plombowane (z ograniczonym dostępem, w liczbie ok. 30) będą sprzątane w obecności pracowników Zamawiającego w godzinach pracy Ministerstwa, pomiędzy godziną 8:15-16:15.
6. Pomieszczenia archiwum będą sprzątane dwa razy w miesiącu.
7. Sprzątanie w obiektach MRiPS **pomieszczeń biurowych** oraz ciągów komunikacyjnych, obejmujące w szczególności:
8. codzienne opróżnianie i czyszczenie pojemników niszczarek, koszy oraz wymianę worków na śmieci; osoby sprzątające mają obowiązek segregowania odpadów i umieszczania worków, po opróżnieniu koszy, w pojemnikach do segregacji znajdujących się na zewnątrz w altanie na odpady – zgodnie z frakcją,
9. codzienne przecieranie klamek drzwi pokojów;
10. codzienne przecieranie poręczy na klatkach schodowych – w przypadku ogłoszenia stanu epidemii – specjalistycznym preparatem do dezynfekcji;
11. codzienne utrzymanie w czystości, na bieżąco, wejść i holi wejściowych we wszystkich budynkach Ministerstwa – wraz ze znajdującym się w nich wyposażeniem;
12. codzienne zamiatanie/odkurzanie, mycie, wycieranie i konserwacja powierzchni podłóg i schodów preparatami dedykowanymi specjalnie do tych powierzchni – w przypadku złych warunków atmosferycznych (silne opady, opady śniegu, deszczu ze śniegiem itp.), kilka razy dziennie, zgodnie z potrzebą Zamawiającego,
13. cotygodniowe maszynowe czyszczenie oraz froterowanie specjalistycznym sprzętem, będącym w dyspozycji Wykonawcy, powierzchni podłóg z tworzywa sztucznego, gresu, terakoty, lastryko, kamienia, z użyciem środków odpowiednich dla sprzątanej powierzchni,
14. cotygodniowe przecieranie na wilgotno i mycie zewnętrznych powierzchni mebli biurowych, środkami i preparatami pielęgnacyjnymi, właściwymi do konkretnego rodzaju sprzątanej powierzchni,
15. utrzymanie na bieżąco czystości kabin wind (mycie podłóg, ścian, luster, przycisków, drzwi) oraz czyszczenie powierzchni chromowanych środkami do tego przeznaczonymi, nie pozostawiającymi smug, a w okresie złej pogody (opady deszczu, śniegu, deszczu ze śniegiem itp.) – odkurzanie wycieraczek i mycie podłóg kilka razy dziennie,
16. zamiatanie, odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników, wycieraczek, minimum raz w tygodniu, a w okresie niekorzystnej pogody – nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu lub w zależności od potrzeb Zamawiającego, do pożądanego skutku,
17. utrzymywanie w czystości wszystkich parapetów, ścian, sufitów (usuwanie na bieżąco pajęczyn),
18. mycie przeszkleń w drzwiach, oraz mycie ścian i drzwi szklanych środkami przeznaczonymi do mycia szyb (niepozostawiającymi smug, zacieków, zarysowań itp.), – minimum jeden raz w tygodniu lub w zależności od potrzeb Zamawiającego,
19. utrzymywanie w czystości zewnętrznej obudowy wszystkich aparatów telefonicznych w pokojach, lamp biurowych, sprzętu RTV, ram obrazów i luster – z użyciem właściwych narzędzi (np. nawilżane ściereczki, miotełki do kurzu itp.) i preparatów do konkretnego rodzaju sprzątanej powierzchni,
20. czyszczenie parkietów – min. raz w tygodniu, a w czasie występowania złej pogody min. 3 x w tygodniu lub zgodnie z potrzebą Zamawiającego,
21. utrzymywanie w czystości – poprzez ich dokładne mycie – kloszy lamp oświetleniowych, żyrandoli, plafonier oraz pozostałych opraw oświetleniowych w budynkach oraz pokojach. Wykonanie tej czynności wymagać będzie zdjęcia kloszy, żyrandoli i/lub plafonier przez co najmniej jednego pracownika Wykonawcy posiadającego:
22. świadectwo kwalifikacyjne wydane przez komisję kwalifikacyjną, powołaną zgodnie z art. 54 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne w zakresie eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci energetycznej o napięciu co najmniej 1 kV, zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznejz dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci. (Dz. U. Nr 89, Poz. 828),*
23. aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwskazań do pracy na wysokości, zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra zdrowia i Opieki Społecznej z 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy oraz zgodnie z § 105 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 169, poz. 1650 t.j.),
24. zaświadczenie o odbytym szkoleniu w dziedzinie bhp, którego program obejmował zagadnienia dotyczące bhp pracy na wysokości (rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (D.U.2004.180.1860 ze zm.),
25. oświadczenie, iż został zapoznany z oceną ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą, zgodnie z art. 226 ust. 2 ustawy Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510)
26. mycie, czyszczenie, polerowanie podłóg, biurek, szaf i wszystkich innych powierzchni w taki sposób, aby na mytych powierzchniach nie pozostawiać smug, z użyciem:
* wody i detergentów w odpowiednich proporcjach, zgodnie z zaleceniami producenta,
* często zmienianej na czystą wody,
* często przepłukiwanych ścierek,
* lekko wilgotnej ścierki do wycierania kurzu,
* czystej ścierki do wycieranie na sucho, itp.,
1. sprzątanie, odkurzanie dywanów, wykładzin i podłóg przy użyciu odkurzaczy.
2. polerowanie podłóg przy użyciu polerki wolnoobrotowej (Wykonawca jest zobowiązany do dysponowania polerką wolnoobrotową).
3. utrzymywanie w czystości poprzez mycie wszystkich drzwi wewnętrznych, kaloryferów, osłon grzejnikowych, zegarów wiszących w pomieszczeniach biurowych, salach konferencyjnych i na korytarzach,
4. odkurzanie mebli tapicerowanych, czyszczenie siedzisk, krzeseł i pozostałego wyposażenia właściwymi do konkretnego rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi nie rzadziej niż raz na kwartał,
5. utrzymywanie w czystości gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, depozytorów kluczy, szafek hydrantowych wraz z pozostałymi elementami znajdującymi się w obiektach,
6. wycieranie kurzu z kwiatów oraz mycie podstawek pod doniczkami – w sekretariatach dyrektorów i w części wspólnej, nie rzadziej niż raz w miesiącu,
7. utrzymywanie w czystości posadzek w garażach,
8. raz na kwartał mycie z użyciem właściwego preparatu i polerowanie okładzin kamiennych: ścian holu głównego, słupów, pilastrów – przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, klatek wejściowych przy ul. Brackiej 4 i ul. Żurawiej 4a,
9. W ramach Umowy Wykonawca zapewni mycie okien – od wewnątrz i od zewnątrz, w tym – metodą alpinistyczną:
10. do mycia okien, parapetów i żaluzji okiennych Wykonawca będzie stosował wodę z dodatkiem łagodnego detergentu, do mycia szyb, będzie stosował środki przeznaczone do tego typu powierzchni (niepozostawiające smug, zacieków, zarysowań itp.),
11. w powierzchni mycia okien uwzględniono powierzchnię ram okiennych,
12. po wykonaniu usługi czyszczenia okien w pomieszczeniach biurowych, Wykonawca jest zobowiązany uzyskać pisemne potwierdzenie prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia od użytkownika pomieszczenia na otrzymanym zleceniu, zaś – w razie braku takiej osoby w danym pomieszczeniu – osoby wyznaczonej przez Zamawiającego do kontroli jakości świadczonych usług,
13. po wykonaniu prac Wykonawca zobowiązany jest przywrócić stan poprzedni w pomieszczeniach, w których były one wykonywane, a w szczególności usunąć powstałe zabrudzenia na powierzchni parapetów, podłóg, mebli,
14. Wykonawca będzie realizował mycie okien w dni pracy Zamawiającego w godzinach od 08:15-16:15. Zamawiający może wymagać wykonania usługi czyszczenia okien w niektórych budynkach także poza godzinami pracy w godzinach od 16:15 do 20:00 oraz w soboty od godz. 09:00-20:00.
15. Usługa ekspresowego (doraźnego) mycia okien może być realizowana na podstawie jednostkowego zlecenia Zamawiającego i wykonana przez Wykonawcę w ciągu 1 dnia roboczego.
16. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania wszystkich pomieszczeń sanitarnych poprzez utrzymanie w czystości:
17. wszystkich urządzeń sanitarnych (armatury, wyposażenia sanitariatów, szczotek do wc, koszy na śmieci, desek sedesowych, pisuarów, bidetów, sedesów itp.), przepychanie w razie potrzeby, zatkanych odpływów,
18. wszystkich podłóg oraz koszy na śmieci,
19. wszystkich ścianek działowych, drzwi, klamek, futryn,
20. włączników i gniazd elektrycznych,
21. luster, półek, umywalek, zlewów, dozowników na: mydło, ręczniki, papier toaletowym itp. wraz z uzupełnianiem w środki higieniczne na bieżąco, bez tworzenia zapasów papieru toaletowego i papierowych ręczników,
22. odgrzybianie oraz usuwanie rdzy i kamienia z elementów armatury sanitarnej oraz mycie stolarki drzwiowej i ścian pokrytych płytkami ceramicznymi – przynajmniej raz w miesiącu lub w zależności od potrzeb Zamawiającego, do uzyskania pożądanego efektu,
23. wszystkich kratek wentylacyjnych (poprzez ich dokładne ich mycie i wycieranie) oraz odpływowych – poprzez ich codzienne przelewanie wodą przed rozpoczęciem pracy urzędu,
24. parapetów, rantów okiennych, powierzchni grzejników tak, by nie zalegał na nich kurz,
25. osoby serwisujące będą zwracały uwagę na stan techniczny wszystkich elementów wyposażenia łazienek, zgłaszając ewentualne usterki lub braki w wyposażeniu brygadziście – w chwili ich zauważenia.
26. Wykonawca jest zobowiązany do sprzątania wszystkich pomieszczeń i kącików socjalnych poprzez utrzymanie w czystości:
27. blatów, stołów, stolików i krzeseł w tych pomieszczeniach,
28. zlewozmywaków, baterii, glazury i pokrycia ścian wokół nich,
29. zewnętrznych powierzchni szafek i wyposażenia,
30. zewnętrznej części lodówek,
31. mikrofalówek (wewnątrz i z zewnątrz),
32. zewnętrznych części ekspresów do kawy (oraz tacek na wodę – ociekaczy),
33. czajników oraz koszy – z ich codziennych opróżnianiem oraz myciem, w razie konieczności,
34. rozmrażania lodówek na jednostkowe zlecenie Zamawiającego – osoba z serwisu jest obecna przy czynności od momentu wyłączenia urządzenia aż do jego ponownego włączenia, po wyczyszczeniu wnętrza lodówki,
35. uzupełniania płynów do naczyń, oraz wykładania gąbek i papieru do wycierania,
36. czyszczenia przewodów, włączników i przedłużaczy, na których gromadzi się kurz,
37. dokładnego sprzątania i mycia podłóg, odkurzania wykładzin w tych pomieszczeniach,
38. Serwis sprzątający jest zobligowany do utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych na poziomie -1 w budynku przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 wraz ze wszystkimi pomieszczeniami pracowniczymi, łazienkami i kabinami prysznicowymi oraz schowkami.
39. Serwis jest zobligowany do zachowania czystości w pomieszczeniach piwnicznych, innych, niż archiwum przy ul. Nowogrodzkiej 11 – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
40. Wszystkie środki, jak profesjonalne środki czystości (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, worki na śmieci, kostki zapachowe do wc, środki dezynfekujące, środki zapachowe, odświeżacze powietrza), używane przez Wykonawcę, muszą być dopuszczone do użytkowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie oraz posiadać stosowny atest dopuszczający do stosowania w Polsce i Unii Europejskiej. Środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji podłóg muszą odpowiadać normom bhp, a używane do sprzątania sanitariatów preparaty powinny również charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem.
41. Ponadto Zamawiający wymaga:
42. wykonania (na zasadach określonych w Umowie) dodatkowych usług sprzątania jak np.: czyszczenia na mokro tapicerki mebli, prania wykładzin i dywanów, mycia elewacji itp.,
43. wykonania dodatkowych prac w zakresie konserwacji terenu zewnętrznego, w tym: przycinania gałęzi, uzupełniania podłoża pod roślinami, nawożenia, dosadzania itp.,
44. wykonania usługi w zakresie odśnieżania dachów budynków – usuwania nawisów śnieżnych i sopli, czyszczenia rynien – z odpowiednim zabezpieczeniem terenu zewnętrznego i dziedzińca (poprzez oznakowanie i zapewnienie bezpieczeństwa w miejscach zrzutu śniegu i lodu), aż do momentu wywiezienia zrzuconego materiału poza teren MRiPS,
45. dbania o czystość dziedzińców wraz z altanami przeznaczonymi na pojemniki do segregacji śmieci oraz ich okresową dezynfekcję,
46. dbania o czystość chodników poprzez usuwanie zeń wszelkich zanieczyszczeń, odpadów, liści, potłuczonego szkła, odchodów, itp.,
47. zmywania napisów i zrywania ulotek ze słupów przed budynkami i z elewacji.
48. **Pozostałe wymagania Zamawiającego**
49. Zamówienie będzie wykonywane w sposób profesjonalny, sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem własnych i profesjonalnych urządzeń, materiałów oraz atestowanych środków, nieniszczących czyszczonych powierzchni czy elementów wyposażenia: Zamawiający wymaga, aby środki używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia były zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, dopuszczone do obrotu, biologicznie neutralne i posiadały wymagane atesty, zezwalające na stosowanie ich w Polsce. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji atestów na każdym etapie realizacji Umowy.
50. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia środków myjących, czyszczących, dezynfekujących i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektów w stałej czystości, a w szczególności:
51. papieru toaletowego (wielkość rolki dopasowana do standardowych pojemników typu Merida, papier biały, dwuwarstwowy, gruby, mięsisty, perforowany (w listkach), szer. 9,5 cm);
52. ręczników papierowych ZZ (białe), wykonane w 100% z celulozy, gramatura co najmniej 40g/m2, dwuwarstwowe, gofrowane, bezpyłowe, wodo-utwardzone w listkach, dopasowanych do standardowych podajników typu Merida;
53. mydła w płynie (pojemniki typu Merida), o delikatnym zapachu, glicerynowe lub nawilżające, nie powodujące wysuszenia skóry rąk;
54. odświeżaczy powietrza do elektronicznych dozowników – o zapachu neutralizującym zapach toalety;
55. wytrzymałych worków na śmieci w rozmiarze od 35l do 240l posiadających właściwy atest higieniczny (PZH) potwierdzający, iż worek przeznaczony jest do magazynowania odpadów komunalnych pochodzących m.in. z obiektów użyteczności publicznej.
56. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania zamówienia obejmuje całkowitą wartość środków, o których mowa powyżej w pkt 1.
57. Zamawiający wymaga, aby pracownicy Wykonawcy wykonywali pracę w jednolitej odzieży roboczej identyfikującej Wykonawcę, dbali o schludny, estetyczny i higieniczny wygląd.
58. Wykonawca zatrudni do wykonywania zamówienia w obiektach i na terenie zewnętrznym w zakresie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych i pomocniczych oraz usługi sprzątania terenu zewnętrznego, w całym okresie realizacji Umowy, co najmniej jedną osobę:
* bezrobotną w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1100), i/lub
* poszukującą pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej, w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, i/lub
* usamodzielnianą, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 447), i/lub
* do 30. roku życia lub/oraz po ukończeniu 50. roku życia posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia.
1. Wykonawca zatrudni na podstawie **umowy o pracę**, osoby realizujące czynności wymienione w OPZ oraz osoby sprawujące nadzór nad wykonywaniem zamówienia.
2. W przypadku nieobecności pracownika Wykonawca zobowiązany jest zapewnić adekwatne zastępstwo. Zamawiający zaleca posiadanie niezbędnej rezerwy w celu zapewnienia każdorazowo pełnej obsady kadrowej.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił dedykowane do „serwisu dziennego” – co najmniej 6 osób plus brygadzista – wykonujących serwis dzienny:
* w godzinach 8.00 – 16.00 – 3 osoby, przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, z czego 1 do dbania o czystość toalet, jedną do sprzątanie pomieszczeń plombowanych i 1 do dwóch salek konferencyjnych i holu wejścia głównego,
* w godzinach 8.00 – 16.00 – 1 osoba do obiektu przy ul. Brackiej 4
* w godzinach 8.00 – 16.00 – 1 osoba do obiektu przy ul. Żurawiej 4a;
* w godzinach 6.00 – 14.00 – 1 osoby na teren zewnętrzny

W godzinach 8.00 – 16.00 wyżej wymienione osoby będą pełniły stały dyżur, jak również realizowały pilne zgłoszenia.

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił w godz. 7.00-20.00 obecność 1 upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy („brygadzistę”) do nadzoru nad wykonaniem Zamówienia, który ponadto będzie dostępny 24 godziny pod telefonem. Do zadań brygadzisty należy między innymi:
* wydawanie ekipie sprzątającej środków czystości,
* przyrządzanie gotowych płynów z koncentratów z zachowaniem odpowiednich proporcji,
* przekazywanie pracownikom poleceń i uwag,
* kontrolowanie jakości wykonywania usługi przez poszczególnych pracowników serwisu,
* a także odpowiedzialność za wszelkie zdarzenia z udziałem pracowników na nadzorowanej przez siebie zmianie.
1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił 1 koordynatora, nie pełniącego funkcji „brygadzisty”, o którym mowa powyżej, w pkt. 7, który będzie dostępny 24 godziny wszystkie dni w roku pod telefonem.
2. Do zadań koordynatora należy nadzór nad prawidłowością realizacji Umowy, przede wszystkim odpowiedzialność za bieżące ustalenia z Zamawiającym, w tym kontrolę jakości świadczonych usług i organizowanie działań w przypadku sytuacji awaryjnych. Wykonawca zapewni całodobowy kontakt telefoniczny z osobami, o których mowa w pkt. 9 i 10
3. Zamawiający wymaga aby Wykonawca – dodatkowo wśród zatrudnionych, zaangażował 1 osobę posiadającą potwierdzone umiejętności i doświadczenie w zakresie pielęgnacji roślin do dbania o zieleń znajdującą się na terenie zewnętrznym (pas zieleni przy ul. Żurawiej) oraz wewnątrz, w części ogólnodostępnej holu głównego w budynku głównym, przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 („ściana zieleni”, sale konferencyjne i gabinety).
4. Wykonawca zobowiązany jest także do wykonywania czynności sprzątania w sytuacjach wystąpienia potrzeby ich wykonania po zrealizowanych/trwających remontach oraz w przypadku wystąpienia nagłej awarii.
5. Zamawiający wymaga, aby 80% osób skierowanych do realizacji zamówienia posiadało znajomość języka polskiego w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację.
6. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu wszelkich informacji związanych ze stanem realizacji prac objętych zamówieniem, a także do informowania o wystąpieniu np. awarii, wyczerpaniu baterii w urządzeniach znajdujących się na korytarzach i toaletach itp.
7. Wykonawca na własny koszt i ryzyko oraz we własnym zakresie zapewni we właściwych terminach dostawy wszystkich, opisanych w niniejszym dokumencie, materiałów, środków czyszczących, sprzętu i urządzeń technicznych:
8. odkurzacze do pracy na sucho
9. odkurzacz do pracy na mokro
10. zamiatarka akumulatorowa
11. wózki serwisowe z wyposażeniem
12. wózki dwukomorowe
13. szorowarka akumulatorowa
14. parownica do dezynfekcji
15. zamiatarki do odśnieżania
16. froterka akumulatorowa
17. polerka wolnoobrotowa
18. maszyna szorująco-myjąca
19. dmuchawa akumulatorowa do liści
20. zestawów mopów, szczotek, ścierek i pozostałych utensyliów do sprzątania w ilości odpowiedniej do świadczenia usługi na właściwym poziomie.
21. Wykonawca zgromadzi niezbędne kadry i środki do pełnego i terminowego wykonywania Zamówienia oraz do usuwania usterek i wad powstałych w związku z wykonaniem Zamówienia.
22. Wykonawca jest zobowiązany zgłaszać niezwłocznie Zamawiającemu telefonicznie lub/i na piśmie (za formę pisemną uznaje się w szczególności korespondencję e-mail), wszelkie zastrzeżenia, uwagi, awarie i usterki oraz inne nietypowe okoliczności w obiektach lub na terenie zewnętrznym, stwierdzone w trakcie wykonywania Zamówienia, które mogą mu utrudnić lub uniemożliwić wykonywanie zadań; ponadto Wykonawca zobowiązany jest do ich zabezpieczenia, jeżeli mają lub mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo ludzi, budynków i urządzeń. Skutki braku takiego powiadomienia lub braku odpowiedniego udokumentowania obciążają Wykonawcę.
23. Wykonawca jest zobowiązany uzgadniać z Zamawiającym terminy realizacji prac uciążliwych dla użytkowników obiektów (hałaśliwe, powodujące pylenie, stwarzające zagrożenia, skutkujące powstaniem drażniących zapachów, itp.).
24. Zamawiający zapewni pomieszczenie socjalne, na potrzeby pracowników Wykonawcy oraz pomieszczenie gospodarcze na sprzęt i środki czystości Wykonawcy.
25. **Pozostałe zobowiązania Wykonawcy**
26. Wykonawca zobowiązuje się do dbania o przestrzeganie przez podległych pracowników ustalonych z Zamawiającym wyznaczonych im odcinków (rejonów, pomieszczeń) do sprzątania – z uwagi na kontrolę dostępu do pomieszczeń i korytarzy w budynkach Ministerstwa. W wyjątkowych przypadkach zmiany w tym zakresie będą możliwe wyłącznie w porozumieniu z Zamawiającym.
27. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie w czasie realizacji zamówienia.
28. Pracownicy Wykonawcy winni stosować się do poleceń i wskazówek:
29. pracowników służb ochrony – w zakresie zachowania się na terenie Urzędu,
30. upoważnionych pracowników komórki właściwej do spraw administracji Zamawiającego – w zakresie systematyczności, jakości i częstotliwości wykonywanych prac,
31. innych pracowników Zamawiającego w zakresie obszarów i spraw, które ich bezpośrednio dotyczą.

Przystępując do złożenia oferty Wykonawca sporządzi **koncepcję wykonania usługi**, według własnego wzoru, w której określi ilość personelu sprzątającego i zadania oraz sposób organizacji pracy (podział na serwis sprzątający i osoby wykonujące pracę poza godzinami pracy urzędu). W przypadku stwierdzenia, że liczba osób sprzątających jest niewystarczająca, Zamawiający ma prawo żądania zwiększenia ilości personelu.

Załączniki:

* + - 1. Niniejszy OPZ jest załącznikiem do zapytania o przesłanie wyceny
			2. Formularz ofertowy