

Załącznik nr 1 do zapytania o wartość zamówienia, zwanego dalej OPZ.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi, zwane dalej Usługami:
 - 1.1. sprzątania pomieszczeń biurowych i pomocniczych mieszczących się w siedzibie Państwowej Inspekcji Pracy Głównego Inspektoratu Pracy w Warszawie przy ul. Barskiej 28/30 (budynek A i budynek B) – powierzchnia 6 713,83 m² opisana w załączniku nr 2 Tabela nr 1, zwane dalej usługami sprzątania siedziby PIP GIP:
 - 1.1.1. serwis poranny w godzinach 7:30-11:30,
 - 1.1.2. serwis popołudniowy w przedziale godzinowym 16:15-22:00;
 - 1.2. sprzątania mieszkań hotelowych, zwane dalej usługami sprzątania mieszkań:
 - 1.2.1. mieszkania numer 1 zlokalizowanego w Warszawie w dzielnicy Ochota - pow. 82,2 m² składającego się z 3 pokoi, kuchni, łazienki, toalety, pomieszczenia gospodarczego i balkonu;
 - 1.2.2. mieszkania numer 2 zlokalizowanego w Warszawie w dzielnicy Ochota - pow. 47,17 m² składającego się z 3 pokoi, kuchni, łazienki, toalety i balkonu;
 - 1.2.3. mieszkania numer 3 zlokalizowanego w Warszawie w dzielnicy Woli - pow. 35,85 m² składającego się z 2 pokoi, kuchni, łazienki, toalety i balkonu;
 - 1.3. zdjęcia i uprania oraz zawieszenia uprasowanych zasłon i firan, zwane dalej usługi prania;
 - 1.4. mycia okien wraz z ramami parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi w siedzibie PIP GIP powierzchnia zawarta w załączniku nr 2 Tabela nr 2, zwane dalej usługi mycia okien w siedzibie PIP GIP;
 - 1.5. mycia okien wraz z ramami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz czyszczeniem żaluzji i rolet w mieszkaniu hotelowym, zwane dalej usługi mycia okien w mieszkaniach:
 - 1.5.1. mieszkanie numer 1 (pkt 1.2.1 OPZ) powierzchnia zawarta w załączniku nr 2 Tabela nr 3,
 - 1.5.2. mieszkanie numer 2 (pkt 1.2.2 OPZ) powierzchnia zawarta w załączniku nr 2 Tabela nr 3;
 - 1.5.3. mieszkanie numer 3 (pkt 1.2.3 OPZ) powierzchnia zawarta w załączniku nr 2 Tabela nr 3.
2. Szczegółowy opis powierzchni siedziby PIP GIP (zestawienie objętych usługą powierzchni wraz ze wskazaniem lokalizacji) znajduje się w załączniku nr 2 Tabela nr 1.

3. Wykonawca wyznaczy do realizacji Usług:

3.1. W zakresie świadczenia usługi sprzątania siedziby PIP GIP (pkt 1.1 OPZ) - minimalna liczba osób sprzątających w danym dniu to 5 osób w tym:

3.1.1. Serwis poranny – minimum jedna osoba, które będzie świadczyła usługę sprzątania siedziby PIP GIP (w tym pomieszczeń z ograniczonym dostępem) i będzie obecna w siedzibie PIP GIP w dni robocze w godz. 7:30-11:30. W przypadku nieobecności osoby wskazanej w zadaniu pierwszym krótszej niż 2 tygodnie Wykonawca zapewni zastępstwo. Zamawiający nie dopuszcza braku osoby wyznaczonej do realizacji usługi w serwisie porannym. Zastępstwo ma pełnić osoba z serwisu popołudniowego lub osoba koordynująca i nadzorująca wykonanie Usług lub osoba świadcząca usługi sprzątania mieszkań.

3.1.2. Serwis popołudniowy – minimum 4 osoby, które będą świadczyły usługę sprzątania siedziby PIP GIP (z wyłączeniem pomieszczeń z ograniczonym dostępem) w dni robocze w godz. 16:15-22:00. W przypadku nieobecności osoby wskazanej w zadaniu pierwszym krótszej niż 2 tygodnie, Zamawiający dopuszcza, aby sprzątanie w sektorze, za który odpowiedzialna jest osoba nieobecna, było podzielone pomiędzy pozostałe osoby, o których mowa w zdaniu pierwszym. Zamawiający dopuszcza takie rozwiązanie tylko, gdy nieobecność dotyczy jednej osoby. Wykonawca złoży Zamawiającemu pisemną informację zawierającą co najmniej następujące dane: imię i nazwisko osoby, która nie będzie świadczyła usługi, opis sektora, za który ta osoba jest odpowiedzialna, określenie okresu nieobecności tej osoby, podział obowiązków pomiędzy pozostałe osoby sprzątające. W przypadku nieobecności więcej niż jednej osoby zastosowanie mają zapisy pkt 8, 10 OPZ.

3.2. W zakresie świadczenia usługi sprzątania mieszkań - co najmniej jedna osoba - zgodnie ze zleceniem Zamawiającego w dni robocze w godz. 12.00-15.00, z zastrzeżeniem pkt 17.4 OPZ. Zamawiający nie dopuszcza braku osoby wyznaczonej do realizacji tej usługi. Usługę mogą świadczyć osoby wskazane w pkt. 3.1.1 lub 3.1.2 lub 3.3 OPZ.

3.3. Osoba koordynująca i nadzorująca wykonanie Usług, która ma być dostępna telefonicznie lub mailowo w czasie świadczenia Usług. Zamawiający dopuszcza, aby osoba wskazana w zdaniu pierwszym świadczyła równocześnie usługę sprzątania siedziby PIP GIP w zakresie serwisu porannego i/lub popołudniowego i/lub sprzątania

mieszkań. W przypadku nieobecności osoby wskazanej w zadaniu pierwszym krótszej niż 2 tygodnie Wykonawca zapewni zastępstwo. Zamawiający nie dopuszcza braku osoby wyznaczonej do realizacji usługi koordynacji i nadzoru wykonywania Usługi. Zastępstwo ma pełnić osoba z serwisu popołudniowego lub serwisu porannego.

4. W pierwszym dniu świadczenia Usług:

4.1. do godz. 12.00 Wykonawca przekaże Zamawiającemu:

4.1.1. Dane osoby koordynującej i nadzorującej wykonywanie Usług, o których mowa w pkt 3.3 OPZ, oraz listę osób sprzątających, o których mowa w pkt 3.1-3.2 OPZ wraz z propozycją podziału na sektory;

4.1.2. Upoważnienia, o których mowa w pkt 5 OPZ;

4.1.3. Oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w pkt 6 i 7 OPZ, odpowiednio przez osoby wskazane w pkt 3.1-3.3 OPZ;

4.1.4. Oświadczenia potwierdzające zatrudnienie osób, o których mowa w pkt 3.1-3.3 OPZ, na podstawie umowy o pracę z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dane podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte Usługą czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, wskazanie, że wynagrodzenie tych osób jest nie niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.

4.1.5. Oświadczenia, że osoby, wskazane w pkt 3.1-3.3 OPZ, zostały przeszkolone w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

4.1.6. Kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentu ubezpieczenia, potwierdzającą zawarcie umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki zgodnie z pkt. 15.11 OPZ.

4.2. Osoby sprzątające wskazane w pkt 3.1-3.2 OPZ oraz osoba koordynująca i nadzorująca wykonanie Usług będą zobowiązane stawić się w siedzibie Zamawiającego o godz. 14.00. Zostaną zapoznane z rozmieszczeniem pomieszczeń i zakresem obowiązków

poszczególnych osób (wyznaczenie ostatecznych sektorów). Ostateczny podział sektorów musi zostać potwierdzony pisemnie przez Wykonawcę i Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wystawionych zgodnie z art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 756), dla każdej z osób wskazanych w pkt 3.1-3.3 OPZ oraz na jeden dzień przed rozpoczęciem świadczenia usługi mycia okien w siedzibie PIP GIP, dla osób, które będą wykonywały usługę mycia okien w siedzibie PIP GIP w strefie z ograniczonym dostępem.
6. Każda z osób wskazanych w pkt 3.1-3.2 OPZ musi posiadać w ciągu ostatnich 3 lat, licząc wstecz od dnia złożenia oświadczenia, co najmniej sześciomiesięczne doświadczenie w sprzątaniu powierzchni biurowych oraz posiadać upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wystawione zgodnie z art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych. Każda z osób wykonujących usługę mycia okien w siedzibie PIP GIP w strefie z ograniczonym dostępem musi posiadać upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wystawione zgodnie z art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
7. Osoba wskazana w pkt 3.3 OPZ musi posiadać w ciągu ostatnich 3 lat licząc wstecz od dnia złożenia oświadczenia, co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w koordynowaniu i nadzorowaniu usług sprzątania oraz posiadać upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wystawione zgodnie z art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
8. Jeżeli okres braku możliwości świadczenia usługi przez którąkolwiek osobę wskazaną w pkt 3 OPZ będzie dłuższy niż 2 tygodnie, Wykonawca wskaże niezwłocznie inną osobę, spełniającą odpowiednio wymagania, o których mowa w pkt 6 i 7 OPZ. Wykonawca złoży Zamawiającemu informację pisemnie lub pocztą elektroniczną zawierającą co najmniej następujące dane: imię i nazwisko osoby, która nie będzie świadczyła usługi, dane osoby, która będzie zastępowała osobę nieobecną, dokumenty potwierdzające spełnienie przez osobę zastępującą wymagań wskazanych w pkt 4.1.2- 4.1.5 OPZ.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w pkt 6 i 7 OPZ oraz zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz.

1465 z późn. zm.) w wymiarze adekwatnym do wykonywanych zadań, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę, a w szczególności Zamawiający jest uprawniony do żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia wymogów oraz warunków zatrudnienia.

10. O potrzebie zmiany osób, o której mowa w pkt 8 OPZ, Wykonawca będzie informował Zamawiającego pisemnie lub pocztą elektroniczną. Warunkiem rozpoczęcia pracy przez nową osobę jest udzielenie przez Zamawiającego zgody na dokonanie zmiany.
11. Wykonawca będzie informował Zamawiającego o nieobecności danej osoby, krótszej niż 2 tygodnie, najpóźniej w dniu zaistnienia faktu przy jednoczesnym wyznaczeniu osoby/osób zastępującej/zastępujących.
12. Zamawiający zaznacza, że będzie przeprowadzał kontrole liczby osób pracujących w siedzibie PIP GIP. W przypadku mniejszej liczby osób niż minimalnie wymagana Zamawiający będzie naliczał kary umowne.
13. W przypadku uznania przez Wykonawcę, że do prawidłowego wykonania Usług konieczna jest większa liczba osób niż wymagana przez Zamawiającego, Wykonawca skieruje do realizacji Usług adekwatnie do potrzeb dodatkowe osoby, z zastrzeżeniem konieczności spełnienia przez nie odpowiednio wymagań określonych w pkt 6 OPZ. Zastosowanie mają również odpowiednio zapisy pkt 4.1.2-4.1.5 OPZ. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie.
14. Osoba koordynująca i nadzorująca wykonanie Usług będzie odpowiedzialna za:
 - 14.1. przekazywanie Zamawiającemu aktualnych list pracowników wykonujących Usługi;
 - 14.2. podział na sektory i dokonywanie w nich zmian, w których będą pracowały poszczególne osoby sprzątające;
 - 14.3. poinformowanie Zamawiającego o przypadku nieobecności pracownika i braku możliwości świadczenia przez niego usługi sprzątania siedziby PIP GIP i wskazanie osoby zastępującej;
 - 14.4. uzgadnianie harmonogramu wykonywania czynności podczas sprzątania siedziby PIP GIP określonych w załącznik nr 3 Tabela 1B.
 - 14.5. przyjmowanie zgłoszeń o nieprawidłowościach w wykonaniu Usługi i organizacja ich usunięcia;
 - 14.6. przeprowadzanie przy współudziale przedstawicieli Zamawiającego okresowych kontroli (minimum 1 x na miesiąc) czystości obiektów, sprawności sprzętu i

wyposażenia osób sprzątających.

14.7. zapewnienie i organizacja prawidłowego wykonywania Usług.

15. Zakres zadań Wykonawcy:

15.1. zapewnienie profesjonalnego sprzętu niezbędnego do świadczenia Usług:

15.1.1. odkurzaczy w liczbie minimum 4 szt.,

15.1.2. profesjonalnych wózków do sprzątania w liczbie co najmniej 4 szt.

15.1.3. odkurzacza piorącego do wykładzin,

15.1.4. urządzenia czyszczącego – szorowarki do mycia podłóg,

15.1.5. urządzenia myjąco-szorującego do dużych powierzchni minimum 1 sztuka.

15.2. Wykonawca będzie realizował Usługi z wykorzystaniem własnego sprzętu, środków higienicznych (typu ścierki, gąbki, rękawiczki, worki na śmieci) i skutecznych środków chemicznych dostosowanych do sprzątanej powierzchni, z uwzględnieniem wymagań określonych w załączniku nr 3. W cenie wykonania Usług jest wliczony koszt zakupu środków higienicznych i chemicznych oraz zapewnienie niezbędnego sprzętu do świadczenia Usług. Sprzęt, którym będzie się posługiwał Wykonawca, musi posiadać deklarację zgodności EU potwierdzającą posiadanie znaku CE i musi być oznaczony znakiem CE.

15.3. Środki higieniczne i chemiczne używane przez Wykonawcę muszą być wysokiej jakości, posiadać wymagane atesty dopuszczające do stosowania w UE, biologicznie neutralne.

15.4. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania np. poprzez bieżące pranie albo wymianę. Akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia i nie mogą wydzielać nieprzyjemnego zapachu. Wykonawca będzie zobowiązany do wymiany ścierek do kurzu oraz wkładów do mopów co najmniej jeden raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby. Fakt ten na życzenie Zamawiającego będzie potwierdzony dowodem zakupu do wglądu.

15.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich środków higienicznych i chemicznych używanych przez Wykonawcę do realizacji Usługi oraz stanu technicznego użytkowanego sprzętu. Środki chemiczne będą dostarczane i używane wyłącznie w opakowaniach umożliwiających ich identyfikację, niedopuszczalne jest stosowanie substancji chemicznych w nieoznakowanych opakowaniach.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania na koszt Wykonawcy zmiany używanych do sprzątnia 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 pożądanego efektów)

- 15.6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pracownikom odzież ochronną i środki ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych. Koszt powyższego należy wliczyć w cenę oferty.
- 15.7. Wytwórcą odpadów powstających w wyniku realizacji Usługi jest Zamawiający. Osoby realizujące Usługi zobowiązane są do segregacji odpadów komunalnych na zasadach określonych w Uchwale nr LXV/2148/2022 z 9 czerwca 2022 r Rady Miasta Stołecznego Warszawy w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy oraz w Uchwale nr LXXV/2005/2023 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z 12 stycznia 2023 zmieniającą uchwałę w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie m.st. Warszawy.
- 15.8. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić osobom sprzątającym identyfikator z logo firmy umieszczony w widocznym miejscu.
- 15.9. Wykonawca wyposaży pracownika z serwisu dziennego w służbowy telefon komórkowy.
- 15.10. Koszty dojazdów osób wykonujących Usługi do siedziby Zamawiającego oraz do mieszkań hotelowych pokrywa Wykonawca.
- 15.11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przez cały okres realizacji usługi był ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie wykonywanych usług sprzątnia na kwotę 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
- 15.12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w każdej łazience i nie doprowadzić do ich braku niżej wymienione artykuły. Dotyczy to zarówno siedziby Zamawiającego jak i mieszkań hotelowych:
 - 15.12.1. odświeżające kostki toaletowe w miskach WC,
 - 15.12.2. odświeżacz w formie żelowej lub sprayu stojący przy każdej misce WC,
 - 15.12.3. wkład odświeżający w pisuarach.
16. Warunki realizacji usług sprzątnia siedziby PIP GIP:
 - 16.1. Stałe utrzymywanie czystości obiektów, o których mowa w pkt 1.1 OPZ.
 - 16.2. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków Wykonawcy wraz z częstotliwością

sprzątania poszczególnych elementów znajduje się w załączniku nr 3.

- 16.3. Osoby wskazane w pkt 3.1 OPZ w celu potwierdzenia rozpoczęcia pracy zobowiązane są do odbicia kart dostępu oraz pobrania kluczy do pokoi. Przy zdawaniu kluczy, po skończonej pracy osoby wskazane w pkt. 3.1 OPZ zobowiązane są do odbicia karty dostępu i jej zdania ochronie.
 - 16.4. Sprzątanie w pomieszczeniach z ograniczonym dostępem musi odbywać się w obecności użytkownika pomieszczenia.
 - 16.5. Sprzątanie powinno być zorganizowane w taki sposób, aby nie zakłócało funkcjonowania prac Urzędu.
 - 16.6. Przedmiot umowy będzie odbierany sukcesywnie raz w tygodniu, na podstawie protokołów wykonania części prac potwierdzających należyte wykonanie umowy pod względem jakościowym zgodnie z czynnościami wymienionymi w załączniku nr 3.
 - 16.7. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze części prac, iż wykonane zostały one w sposób nienależyty, Wykonawca zobowiązany będzie do powtórzenia prac niezwłocznie na własny koszt. Powyższe nie zwalnia Zamawiającego z naliczenia kar umownych.
17. Zasady świadczenia usługi sprzątania mieszkań:
- 17.1. Usługa sprzątania mieszkań będzie realizowana na podstawie zlecenia Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 17.3 OPZ.
 - 17.2. Zakres czynności i obowiązków zawiera załącznik nr 3 Tabela nr 2.
 - 17.3. Sprzątanie mieszkań hotelowych należy wykonywać po opuszczeniu lokalu przez osoby w nim zakwaterowane.
 - 17.4. Zamawiający zastrzega możliwość zlecenia interwencyjnego sprzątania w miejscach wskazanych przez Zamawiającego w przypadku awarii/wypadku np. zalania, w godzinach świadczenia usługi tj.: 7.30-22.00, w celu usunięcia skutków awarii. Zamawiający wymaga przystąpienia przez Wykonawcę do usunięcia skutków awarii/wypadku w ciągu maksymalnie 2 godzin od momentu przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego. Zgłoszenie odbędzie się telefonicznie, potwierdzone w postaci elektronicznej. Z powyższego przysługuje Wykonawcy wynagrodzenie zgodnie z ceną jednorazowego sprzątania mieszkania hotelowego
 - 17.5. Wykonawcy na czas sprzątania mieszkania każdorazowo zostaną wydane klucze.

Fakt ten zostanie potwierdzony podpisem osoby pobierającej klucze. Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie zwrócić klucze po każdym zleceniu, tego samego dnia.

17.6. Przy pierwszym zleceniu usługi sprzątnięcia mieszkania Zamawiający przekaze Wykonawcy bieliznę pościelową i ręczniki. Przy każdym zleceniu Wykonawca zobowiązany jest do dokonania czynności określonych w Tabeli nr 2 pkt 11-12 załącznika nr 3.

18. Zasady świadczenia usług prania:

18.1. Usługa prania będzie realizowana na podstawie zlecenia Zamawiającego.

18.2. Pranie firan oraz zasłon zostanie przeprowadzone przy użyciu odpowiednich środków piorących tak, aby nie uszkodzić tkanin.

18.3. Firana jak i zasłona musi być powieszona tak, aby nie widniały na niej żadne zagniecenia. Jeżeli zajdzie potrzeba należy użyć odpowiedniego żelazka w siedzibie PIP GIP.

18.4. O terminie zdjęcia, uprania oraz zawieszenia uprasowanych zasłon i firan Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

18.5. Zdjęcie i zawieszenie firan i zasłon będzie realizowana w godzinach 8:15-15:30 w dni robocze lub za zgodą Zamawiającego w dni wolne od pracy (sobota, niedziela).

19. Zasady świadczenia usług mycia okien w siedzibie PIP GIP:

19.1. Usługa mycia okien w siedzibie PIP GIP będzie realizowana na podstawie zlecenia Zamawiającego.

19.2. Usługa mycia okien w siedzibie PIP GIP będzie świadczona w dni wolne od pracy Urzędu w godz. 8.00 - 16:00, za wyjątkiem pomieszczeń z ograniczonym dostępem, gdzie mycie okien będzie odbywać się w dni robocze w godz. 8.00-16.00.

19.3. Usługa mycia okien w siedzibie PIP GIP obejmuje swoim zakresem mycie dwustronne okien wraz z ramami oraz parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi (należy zdjąć wszystkie elementy znajdujące się na parapecie i dokładnie go umyć a następnie postawić rzeczy z powrotem). Wykaz powierzchni okien zawiera załącznik nr 2 Tabela nr 2.

19.4. O terminie mycia okien Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.

19.5. Mycie okien będzie odbywać się pod nadzorem przedstawiciela Zamawiającego.

- 19.6. Całkowity czas wykonania usługi nie może przekroczyć dwóch kolejnych weekendów, chyba, że warunki atmosferyczne spowodują przesunięcie terminu maksymalnie o jeden tydzień. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią ilość pracowników, tak aby zdążyć w ciągu wyznaczonego czasu.
- 19.7. Wykonawca zapewni odpowiedni personel posiadający ważne przeszkolenie BHP, ważne badania lekarskie, stosowne uprawnienia do pracy na wysokości. Fakt ten zostanie potwierdzony oświadczeniem.
- 19.8. Wykonawca zapewni odpowiednie oprzyrządowanie celem prawidłowego wykonania zlecenia.
20. Zasady świadczenia usług mycia okien w mieszkaniach:
- 20.1. Usługa mycia okien w mieszkaniach będzie realizowana na podstawie zlecenia Zamawiającego.
- 20.2. Usługę mycia okien w mieszkaniach należy wykonywać w godzinach 8:30-15:30 w dni robocze.
- 20.3. Usługa mycia okien w mieszkaniach obejmuje swoim zakresem mycie dwustronne okien wraz z ramami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz czyszczeniem żaluzji i rolet. Wykaz powierzchni okien, żaluzji i rolet zawiera załącznik nr 2 Tabela 3.
- 20.4. O terminie mycia okien Wykonawca zostanie poinformowany pisemnie z co najmniej 7- dniowym wyprzedzeniem.
21. Zamawiający informuje, że:
- 21.1. W siedzibie Zamawiającego znajdują się pomieszczenia z ograniczonym dostępem - 15 pomieszczeń (biurowych) dodatkowo zabezpieczonych (12 pomieszczeń plombowanych oraz 5 pomieszczeń z wejściem kodowanym). W przypadku zmiany organizacyjnej w liczbie lub umiejscowieniu pokoi Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
- 21.2. Meble biurowe wykonane są z płyt biurowych laminowanych; meble (stoły) w salach konferencyjnych i gabinetach wykonane są z płyt wiórowych laminowanych w okleinie naturalnej.
- 21.3. W kuchniach podłoga wykonana jest z terakoty.
- 21.4. W łazienkach podłoga wykonana jest z terakoty, gresu.
- 21.5. W palarniach podłoga wykonana jest z terakoty, wykładziny PCV.

- 21.6. W piwnicach i archiwum podłoga wykonana jest z wykładziny PCV, posadzki żywicznej.
- 21.7. Zamawiający jest najemcą budynków, a tym samym stałe wyposażenie łazienek, kuchni (armatura, sedesy, umywalki, pojemniki na papier, ręczniki papierowe, dozowniki mydła itp.) nie są jego własnością.
- 21.8. Posiada:
- 21.8.1. około 230 koszy na śmieci w przedziale 20-60 litrowych w pokojach biurowych,
 - 21.8.2. około 40 koszy drucianych znajdujących się w łazienkach 50 litrowe,
 - 21.8.3. około 40 koszy do segregacji odpadów znajdujących się w kuchniach po 37 litrów,
 - 21.8.4. 35 firany i 18 zastłon o łącznej powierzchni 393,51 m²,
 - 21.8.5. Kosze w 36 niszczarkach na worki 120/160/240 litrowe,
 - 21.8.6. Każde z mieszkań wyposażone jest w odkurzacz.
- 21.9. W siedzibie Zamawiającego nie otwierają się dwa okna na pierwszym piętrze. Jedno nad głównym wejściem i jedno z boku budynku. Dostęp do zewnętrznej strony okna jest możliwy tylko z poziomu daszka nad wejściem głównym, a w drugim przypadku na wysokości ok 6 metrów od ziemi lub z okna obok w tym samym pomieszczeniu.
- 21.10. Szacowana liczba osłon nawiewów klimatyzacyjnych w siedzibie PIP GIP wynosi 640.
22. Zamawiający udostępni Wykonawcy:
- 22.1. nieodpłatnie pomieszczenie socjalno-magazynowe w budynku A i magazyn w budynku B;
 - 22.2. następujące środki higieniczne z własnych zasobów: papier toaletowy 3 warstwowy, papier toaletowy do pojemników typu Merida, ręczniki papierowe do rąk typu ZZ, ręczniki papierowe w rolce do pojemników typu Merida, mydło w płynie. Przekazanie środków wymienionych w zdaniu pierwszym odbędzie się protokolarnie. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania zamawianych środków higienicznych, jak również ich wykorzystania.
 - 22.3. jednorazowo komplety kluczyków do pojemników na papier, pojemników na ręczniki papierowe i mydło. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia osobom sprzątającym kluczyków w przypadku zagubienia/połamania. Brak kluczyka nie zwalnia z naliczenia kary umownej za niewykonanie usługi.

22.4. Energię elektryczną i wodę niezbędne do realizacji Usług, z wyłączeniem usług prania.