

**I. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI I OPIS OBIEKTÓW OBJĘTYCH SPRZĄTANIEM:
ul. Grochowska 274, ul. Podskarbińska 6 i Paca 39.**

Prace należy wykonywać 5 razy w tygodniu – od poniedziałku do piątku oraz inny dzień tygodnia w przypadku pracy w Urzędzie:

- prace należy wykonywać w godz. 16.00 – 24.00 i od godz. 5.00 do 7.30 dnia następnego,
- pomieszczenia plombowane należy sprzątać w godzinach pracy Urzędu, zgodnie z harmonogramem,
- osoby pełniące dyżur dzienny wykonują prace na bieżąco w ciągu dnia: w godz. 7.00 – 18.00 w poniedziałek i 7.00 – 16.00 od wtorku do piątku,

1. Szczegółowy zakres i częstotliwość czynności objętych zamówieniem wewnątrz budynków:

Wykaz czynności personelu sprząającego w zakresie utrzymania czystości i porządku w obiektach Urzędu m.st. Warszawy Dzielnica Praga – Południe:

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość				
		Wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w roku
A	Wejścia do obiektów					
1.	mycie drzwi, ram, powierzchni szklanych,	X na bieżąco				
2.	sprzątanie na mokro podłóg z lastryko i gresu z użyciem płynu antypoślizgowego, nabłyszczającego i zapachowego,		X			
3.	doczyszczanie i konserwacja podłóg i schodów z lastryko i gresu,			X		
4.	odkurzanie wycieraczek (metalowych, gumowych i dywanowych) w holu, wiatrołapie i wejściach bocznych w budynku ul. Grochowska 274,	X na bieżąco				
5.	wymiatanie i mycie podłogi pod wycieraczkami,			X		
6.	odkurzanie wycieraczek (metalowych, gumowych i dywanowych) w holu i wiatrołapie w budynku ul. Podskarbińska 6,		X			
7.	konserwacja wycieraczek dywanowych chodnikowych (pranie wodne),			X		
8.	utrzymanie w ciągłej czystości wejść do budynku (podłóg i schodów) w holu, wiatrołapie i wejściach bocznych, szczególnie w dni deszczowe i porą zimową (opady śniegu),	X na bieżąco				
9.	zebranie i opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków i wyniesienie śmieci do śmietnika na zewnątrz budynku na terenie posesji,	X na bieżąco				

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość				
		Wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w roku
B	Pomieszczenia biurowe					
1.	odkurzanie powierzchni pokrytych wykładziną dywanową,		X			
2.	sprzątanie na mokro podłóg PCV z dodatkiem środków chemicznych i zapachowych, bez substancji żrących, odpowiednich dla danego rodzaju podłogi,		X			
3.	mycie powierzchni płaskich (parapety, biurka, kontenery),		X			
4.	czyszczenie biurek, szafek i kontenerów bez pozostawiania smug, zabrudzeń i zacieków,			X		
5.	konserwacja mebli: biurek, szaf, stołów, półek, kontenerów, grzejników i parapetów bez pozostawiania smug, zabrudzeń i zacieków odpowiednimi środkami do odpowiedniej powierzchni,				X	
6.	ścieranie wilgotną szmatką kurzu z mebli wysokich tj.: szafy, regały,				X	
7.	usuwanie pajęczyn i kurzu,				X	
8.	mycie drzwi szklanych, ram, przegród szklanych,		X			
10.	Mycie i czyszczenie drzwi, framug, klamek,			X		
11.	czyszczenie kaloryferów, parapetów, listew przypodłogowych,				X	
12.	zebranie i opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników umieszczonych w niszczarkach, wymiana worków i wyniesienie śmieci do śmietnika za zewnątrz budynku na terenie posesji, mycie koszy		X			
13.	mycie luster, obrazów, zegarów			X		
14.	przecieranie na mokro krzeseł i foteli – części metalowych, plastikowych, drewnianych			X		
15.	odkurzanie mebli tapicerowanych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych,			X		
16.	mycie - czyszczenie: kloszy, opraw oświetleniowych, kratki wentylacyjnych,				X	

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość				
		Wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w roku
C	Sala Obsługi Mieszkańców - Parter					
1.	sprzątanie na mokro podłóg z lastryko i gresu z użyciem płynu antypoślizgowego, nablyszczającego i zapachowego,	X na bieżąco				
2.	Mycie drzwi szklanych, powierzchni szklanych, klamek,	X na bieżąco				
3.	mycie drzwi, ram, przegród szklanych między stanowiskami,			X		
4.	Mycie i czyszczenie biurek, szafek i kontenerów bez pozostawiania smug, zabrudzeń i zacieków,		X			
5.	konserwacja mebli: biurek, szaf, stołów, półek, kontenerów, grzejników i parapetów bez pozostawiania smug, zabrudzeń i zacieków odpowiednimi środkami do odpowiedniej powierzchni,				X	
6.	ścieranie wilgotną szmatką kurzu z mebli wysokich tj.: szafy, regały,				X	
7.	usuwanie pajęczyn i kurzu,				X	
8.	czyszczenie drzwi, framug, klamek, parapetów			X		
9.	czyszczenie kaloryferów,				X	
10.	mycie dwóch kabin dźwigów osobowych (windy): ścianek wewnętrznych, podłóg, lustek, drzwi (wewnątrz i na zewnątrz), powierzchni metalowych i poręczy, odkurzanie prowadnic drzwi,	X na bieżąco				
11.	odkurzanie i czyszczenie prowadnic automatycznych drzwi – ul. Grochowska 274,		X			
12.	czyszczenie i konserwacja podłóg z gresu i cokołów z użyciem płynu antypoślizgowego, nablyszczającego i zapachowego,		X			
13.	mycie tablic i gablot urzędowych,		X			
14.	utrzymywanie porządku w kącie zabaw dla dzieci,	X na bieżąco				

15.	zebranie i opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników umieszczonych w niszczarkach, wymiana worków i wyniesienie śmieci do śmietnika za zewnątrz budynku na terenie posesji,		X			
-----	---	--	---	--	--	--

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość				
		Wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w roku
16.	segregowanie i wynoszenie odpadów surowcowych do specjalnie do tego przeznaczonych pojemników znajdujących się na terenie Zamawiającego i wynoszenie do śmietnika na zewnątrz budynku na terenie posesji, zgodnie z obowiązującymi przepisami w Urzędzie m.st. Warszawy,		X			
17.	podlewanie i mycie kwiatów, mycie donic i podstawek,			X		
18.	przecieranie wilgotną szmatką sprzętu RTV, foteli, krzeseł, ław, dystrybutorów na wodę,		X			
19.	mycie - czyszczenie koszy na śmieci,		X			
D Korytarze i klatki schodowe						
1.	sprzątanie na mokro podłóg z lastryko i gresu z użyciem płynu antypoślizgowego, nablyszczającego i zapachowego,	X na bieżąco				
2.	mycie drzwi, drzwi szklanych, ram, powierzchni szklanych, klamek,	X na bieżąco				
3.	wymiatanie i mycie podłogi pod wycieraczkami,		X			
4.	zebranie i opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników umieszczonych w niszczarkach, wymiana worków i wyniesienie śmieci do śmietnika za zewnątrz budynku na terenie posesji,		X			
5.	segregowanie i wynoszenie odpadów surowcowych do specjalnie do tego przeznaczonych pojemników znajdujących się na terenie Zamawiającego i wynoszenie do śmietnika na zewnątrz budynku na terenie posesji, zgodnie z obowiązującymi przepisami w Urzędzie m.st. Warszawy,		X			
6.	wycieranie poręczy, kaloryferów,		X			
7.	czyszczenie balustrad i poręczy,	X na bieżąco				

8.	mycie tablic i gablot urzędowych,			X		
9.	usuwanie pajęczyn i kurzu,				X	
10.	czyszczenie kaloryferów,				X	

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość				
		Wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w roku
11.	mycie - czyszczenie koszy na śmieci,		X			
12.	doczyszczanie i konserwacja podłóg i schodów z lastriko i gresu, cokołów i listew przypodłogowych,			X		
13.	mycie lamperii i cokolików na klatkach schodowych,			X		
E	Sanitariaty i pomieszczenia socjalne					
1.	mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych: zlewów, muszli klozetowych, pisuarów, desek klozetowych, usuwanie nalotów i kamienia,	X na bieżąco				
2.	mycie z dodatkiem środków odkażających i zapachowych podłóg,	X na bieżąco				
3.	czyszczenie i konserwacja podłóg środkami odkażającymi i antypoślizgowymi,		X			
4.	czyszczenie pojemników na: mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe, pojemników na śmieci, kostki zapachowe - środkami odpowiednimi do danej powierzchni (plastik, metal),		X			
5.	mycie drzwi wejściowych do pomieszczeń i sanitariatów, klamek, glazury na ścianach, ścianek sanitariatów, parapetów i luster, wyłączników i gniazdek,			X		
6.	utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki klozetowe,	X na bieżąco				
7.	opróżnianie pojemników na śmieci, wyniesienie śmieci do śmietnika za zewnątrz budynku na terenie posesji, wymiana worków plastikowych,	X na bieżąco				

G.	Archiwa i powierzchnie magazynowe					
1.	odkurzanie odkurzaczem wyposażonym w filtr zatrzymujący drobnoustroje (filtr HEPA),		X			
2.	mycie podłóg, półek, stołów, parapetów, mebli, regałów środkiem do dezynfekcji (70% roztwór alkoholu etylowego skażony hibitanem),		X			
3.	opróżnianie pojemników na śmieci, wyniesienie śmieci do śmietnika za zewnątrz budynku na terenie posesji, wymiana worków plastikowych,		X			
4.	mycie – czyszczenie kratki wentylacyjnych, mycie pojemników na śmieci, czyszczenie drzwi, framug, klamek,			X		
H.	Inne prace wewnątrz budynku					
1.	mycie naczyń (kubki, filiżanki, szklanki, talerze) w sekretariatach,	X				
2.	opróżnianie popielniczek w palarni,	X na bieżąco				

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość				
		Wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w roku
3.	czyszczenie popielniczek w palarni,		X			
4.	opróżnianie pojemników na śmieci i wyniesienie do śmietnika za zewnątrz budynku na terenie posesji, wymiana worków plastikowych,	X				
5.	mycie pojemników na śmieci,			X		
6.	odkurzanie verticali,	Na wniosek Zamawiającego				
7.	odkażanie słuchawek telefonicznych każdej jednorazową chusteczką oraz mycie całego aparatu telefonicznego,				X drugi tydzień miesiąca	
8.	mycie obustronne okien, ram, ościeżnic, parapetów,					X trzy razy w roku
9.	mycie obustronne krat rozsuwanych i stałych (okiennych i drzwiowych)					X trzy razy w roku
10.	mechaniczno – chemiczne pranie wykładzin dywanowych,	Na wniosek Zamawiającego				
11.	pranie mebli tapicerowanych,	Na wniosek Zamawiającego				
12.	czyszczenie mechaniczno – chemiczne podłóg	Na wniosek Zamawiającego				

korytarzy, klatek schodowych, schodów (usunięcie poprzedniej warstwy lakieru), a następnie akrylowanie lakierem antypoślizgowym (trzy warstwy akrylu),	
--	--

Wykonawca przedstawi szczegółowy harmonogram wykonywania prac z uwzględnieniem dni tygodnia, do 5-ego dnia każdego miesiąca.

2. Szczegółowy zakres i częstotliwość czynności na terenach zewnętrznych.

Wykaz czynności osób sprzątających na terenie posesji Urzędu m.st. Warszawy Dzielnicy Praga - Południe ul. Grochowska 274 i ul. Podskarbińska 6.

Teren wokół Urzędu, chodniki i parking należy uprzątnąć przed przybyciem pierwszych pracowników i klientów do godz. 7⁰⁰ rano.

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość				
		Wg potrzeb	1 x dziennie	1 x w tygodniu	1 x w miesiącu	1 x w roku
1.	Zamiatanie chodników należących do posesji		X			
2.	Zamiatanie parkingów, schodów, podjazdów oraz dróg wewnętrznych należących do posesji		X			
3.	Zbieranie śmieci oraz usuwanie wszelkich zanieczyszczeń w obrębie posesji	X na bieżąco				
4.	Opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek		X			
5.	mycie tablic urzędowych zewnętrznych			X		
6.	sprzątanie dachów poprzez usunięcie wszelkich naniesionych zanieczyszczeń,	Na wniosek Zamawiającego				
7.	odśnieżanie dachów poprzez zabezpieczenie terenu wokół budynku, zsuniecie śniegu w przyłamy, a następnie zrzucenie na zewnątrz budynku i zebranie w przyłamy,	Na wniosek Zamawiającego				
Uwaga: Prace na wysokościach wykonywane będą przez pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.						
8.	Usuwanie zieleni, mchu z terenów utwardzonych tj.: chodników, schodów, parkingów, podjazdów, dróg wewnętrznych, krawężników itp.	X na bieżąco				
9.	Grabienie liści z trawników, zamiatanie liści z chodników, dróg wewnętrznych, parkingów, schodów, podjazdów wraz z usunięciem i wywozem liści,		X			
10.	Odśnieżanie schodów, ciągów	W czasie do pół godziny od wystąpienia opadów				

	komunikacyjnych, parkingów, chodników, podjazdów, dróg wewnętrznych wraz z usunięciem i wywozem śniegu,	X na bieżąco				
11.	Likwidacja gołoledzi oraz ślizgawicy	Natychmiast po wystąpieniu				
12.	Usuwanie zalegającego błota pośniegowego z jego usunięciem i wywozem,	Na bieżąco, aby zapewnić ciągłość w poruszaniu się pieszych i samochodów				
13.	Posypywanie piaskiem schodów, ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników, podjazdów, dróg wewnętrznych,	Na bieżąco, nie powodując zagrożeń wypadkiem i zapewniając bezpieczeństwo ludzi i pojazdów.				
14.	Odkuwanie i usuwanie lodu ze schodów, ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników, podjazdów, dróg wewnętrznych wraz z jego usunięciem i wywozem	Na bieżąco, nie powodując zagrożeń wypadkiem i zapewniając bezpieczeństwo ludzi i pojazdów.				
15.	usuwanie ze schodów, ciągów komunikacyjnych, parkingów, chodników, podjazdów, dróg wewnętrznych piasku pozostałego po posypywaniu	X				
16.	Utrzymanie czystości wokół kontenerów i pojemników na nieczystości stałe,		X			

3. Szczegółowy opis obiektów do sprzątania przy ul. Grochowska 274, ul. Podskarbińska 6 i Paca 39.

1) Powierzchnia pomieszczeń biurowych wynosi **4.070,56 m²**, na którą składa się:

Adres budynku	Rodzaj powierzchni	Ilość m ²
ul. Grochowska 274 2.954,28 m ² w tym:	wykładzina dywanowa	2.131,96
	wykładzina PCV	472,90
	gres	349,42
ul. Podskarbińska 6 1.061,13 m ² w tym:	wykładzina dywanowa	755,67
	panele PCV	305,46
ul. Paca 39	lastrico	55,15
RAZEM:		4.070,56

2) Powierzchnia korytarzy i klatek schodowych wynosi **2.641,92 m²**, na którą składa się:

Adres budynku	Rodzaj powierzchni	Ilość m ²
ul. Grochowska 274 2.205,44 m ² w tym:	wykładzina PCV	1.158,45
	lastrico	633,91
	gres antypoślizgowy	370,32
	beton	42,76
ul. Podskarbińska 6 436,48 m ² w tym:	wykładzina dywanowa	287,71
	panele PCV	55,23
	terakota	93,54
RAZEM:		2.641,92

3) Powierzchnia sanitariatów i pomieszczeń socjalnych wynosi **359,10 m²**, na którą składa się:

Adres budynku	Rodzaj powierzchni	Ilość m ²
ul. Grochowska 274	gres antypoślizgowy	244,62
ul. Podskarbińska 6 112,68 m ² w tym:	terakota	66,88
	gres antypoślizgowy	45,80
ul. Paca 39	lastrico	1,80
RAZEM:		359,10

4) Powierzchnia archiwów i pomieszczeń magazynowych wynosi **1.077,78 m²**:

Adres budynku	Rodzaj powierzchni	Ilość m ²
ul. Grochowska 274 949,11 m ² w tym:	lastrico	306,28
	wykładzina PCV	280,75
	gres	362,08
ul. Podskarbińska 6	podłoga betonowa malowana	102,93
ul. Paca 39	lastrico	25,74
RAZEM:		1.077,78

5) Wykaz armatury i urządzeń sanitarnych:

Adres budynku	Rodzaj powierzchni	Ilość szt.
ul. Grochowska 274 12 sanitariatów	pisuary	14
	muszle klozetowe	37
	umywalki	38
	dozowniki mydła w płynie	19
	dozowniki płynu do mycia naczyń	18
	podajniki papieru toaletowego	37
	pojemniki na ręczniki	19
	czasowe odświeżacze powietrza (Merida)	5
ul. Podskarbińska 6 10 sanitariatów	pisuary	3
	muszle klozetowe	19
	umywalki	20
	dozowniki mydła w płynie	11
	dozowniki płynu do mycia naczyń	10
	podajniki papieru toaletowego	19
	pojemniki na ręczniki	16
ul. Paca 39 1 sanitariat	muszle klozetowe	1
	umywalki	1
	dozowniki mydła w płynie	1
	podajniki papieru toaletowego	1

6) Powierzchnia posesji wynosi **5.033,14 m²**, na którą składa się:

Adres budynku	Rodzaj powierzchni	Ilość m ²
ul. Grochowska 274 5.970,28 m ² w tym:	teren utwardzony	3.421,14
	trawniki	1.580,00
ul. Podskarbińska 6	teren utwardzony	32,00
RAZEM:		5.033,14

7) Powierzchnia terenu do odśnieżania i usuwania gołoledzi wynosi **3.453,14 m²**, na którą składa się:

Adres budynku	Rodzaj powierzchni	Ilość m ²
ul. Grochowska 274	teren utwardzony	3.421,14
ul. Podskarbińska 6	teren utwardzony	32,00
RAZEM:		3.453,14

8) Ilość aparatów telefonicznych do mycia i odkażania wynosi **450 sztuk**, w tym:

Adres budynku	Ilość szt.
ul. Grochowska 274	328
ul. Podskarbińska 6	120
ul. Paca 39	2
RAZEM:	450

- 9) Powierzchnia wykładziny dywanowej przeznaczonej do prania wynosi **2.000,00 m²**, w tym pow. mebli tapicerowanych **50,00 m²**:

Adres budynku	Ilość m ²
ul. Grochowska 274	1.500,00
ul. Podskarbińska 6	500,00
RAZEM:	2.000,00

- 10) Powierzchnia wycieraczek chodnikowych i dywanowych do konserwacji:

Adres budynku	Rodzaj powierzchni	Ilość m ²
ul. Grochowska 274	wycieraczka chodnikowa	15,62
	wycieraczka dywanowa	4,98

- 11) Powierzchnia korytarzy i klatek schodowych przeznaczonych do czyszczenia mechaniczno – chemicznego i akrylowania w budynku ul. Grochowska 274 wynosi **2.205,44 m²**.

- 12) Powierzchnia okien wynosi **1.355,81 m²**, na którą składa się:

Adres budynku	Rodzaj powierzchni	Ilość m ²
ul. Grochowska 274 956,53 m ² w tym:	okna zespolone PCV (bez wejścia do budynku)	906,98
	okna zespolone PCV (wejście do budynku)	49,55
ul. Podskarbińska 6	okna zespolone PCV	392,15
ul. Paca 39	okna zespolone PCV	7,13
	RAZEM:	1.355,81

- 13) Powierzchnia krat rozsuwanych i żaluzji zewnętrznych wynosi **310,85 m²**, na którą składa się:

Adres budynku	Ilość m ²
ul. Grochowska 274	261,86
ul. Podskarbińska 6	41,39
ul. Paca 39	7,13
RAZEM:	310,85

- 14) Powierzchnia dachów do sprzątania i odśnieżania wynosi **2.528,55 m²**, na którą składa się:

Adres budynku	Ilość m ²
ul. Grochowska 274	1.956,55
ul. Podskarbińska 6	572,00
RAZEM:	2.528,55

- 15) Powierzchnia dachu w patio i dachu szklanego blok „E” do sprzątania i odśnieżania wynosi **327,03 m²**, na którą składa się:

Adres budynku	Rodzaj powierzchni	Ilość m ²
ul. Grochowska 274 310,60 m ² w tym:	powierzchnia szklana	195,10
	powierzchnia płaska z papy	115,50
	powierzchnia szklana – blok „E”	16,43
	RAZEM:	327,03

II. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ., przepisów dotyczących ochrony obiektu oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ilościowo odpowiedniego składu osobowego umożliwiającego należyte wykonywanie codziennych prac:
 - 1) dwie osoby wewnątrz budynku – dyżur dzienny,
 - 2) osoby sprząające po południu, rano i pomieszczenia plombowane,
 - 3) koordynator nadzorujący prace.

Pracę koordynatora może wykonywać osoba pełniąca dyżur dzienny.

Dyżur dzienny na ul. Podskarbińskiej 6 może pełnić osoba sprząająca pomieszczenia plombowane.

3. Koordynator ma obowiązek ciągłego przebywania na terenie budynku, monitorowania pracy wszystkich osób sprząających.
4. Osoby wykonujące pracę w dyżurze dziennym oraz osoby sprząające pomieszczenia plombowane wykonują swoją pracę w godzinach: poniedziałki od 7⁰⁰ do 18⁰⁰, od wtorku do piątku od 7⁰⁰ do 16⁰⁰.
5. Przed przystąpieniem do wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu wykaz osób wykonujących codzienne czynności z przydzielonymi odcinkami pracy dla poszczególnych osób.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu zaktualizowany wykaz najpóźniej dzień przed zaistniałą zmianą.
7. Osoba sprząająca nie ujęta w wykazie nie zostanie dopuszczona do wykonywania czynności przez Zamawiającego.
8. Wszystkie osoby sprząające mogą przystąpić do pracy tylko w obecności koordynatora.
9. Wykonawca zabezpiecza osoby sprząające w ubrania robocze z logo firmy oraz identyfikatory.
10. Wszystkie osoby pracujące w godzinach pracy urzędu (dyżur dzienny oraz osoby sprząające pomieszczenia plombowane) mają obowiązek przestrzegania zasad właściwego zachowania i ubioru, a szczególności:
 - 1) nie dopuszczalne jest głośnie zachowanie, używanie wulgaryzmów,
 - 2) noszenie czystego ubrania,
 - 3) noszenie ubrania roboczego z logo firmy oraz identyfikatora,
 - 4) zachowywanie higieny osobistej,
 - 5) sprawnie i szybko wykonywać otrzymane polecenia.
11. Osoby sprząające i koordynator swą obecność zobowiązani są każdorazowo potwierdzić codziennym wpisem do listy „wejścia i wyjścia na teren urzędu” oraz listy pobierania kluczy z zaznaczeniem godziny wejścia i wyjścia zostawionej na widocznym miejscu do wglądu Zamawiającego.
12. Osoby sprząające pobierają z ochrony klucze do pomieszczeń i oddają je po ich sprząnięciu. Niedopuszczalne jest pozostawianie otwartych okien i kluczy w drzwiach.
13. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia na własny koszt:
 - 1) usterek, uszkodzeń powstałych wskutek niewłaściwej eksploatacji sieci elektrycznej np.: wyrwane gniazdka,
 - 2) zniszczeń spowodowanych używaniem niewłaściwych środków dla danego rodzaju powierzchni,
 - 3) uszkodzeń mebli i wyposażenia powstałych z powodu niewłaściwego wykonywania usługi,
 - 4) innych zniszczeń wyrządzonych Zamawiającemu i petentom urzędu.
14. Wszystkie prace wykonywane będą przez Wykonawcę własnym sprzętem (dotyczy także szczotek do sedesów i odświeżaczy czasowych z bateriami), wyposażeniem, środkami, narzędziami i materiałami posiadającymi certyfikaty lub deklaracje zgodności wystawione przez producenta (będących oświadczeniem stwierdzającym, że wyrób jest zgodny z zasadniczymi wymaganiami). Wózki serwisowe mają posiadać pokrywy zamykające śmieci.

15. Pranie mebli tapicerowanych oraz dywanów i wykładzin wykonywane winno być przy użyciu maszyny piorącej.
16. Zużycie materiału i środków higienicznych udokumentowane będzie wpisami w kontrolce przychodu i rozchodu, udostępnionej do wglądu Zamawiającemu. Kontrolka z bieżącymi wpisami przychodu i rozchodu ma być prowadzona przez Wykonawcę i znajdować się w widocznym miejscu w magazynie. Nie wolno wydać środków bez uprzedniego wpisu do kontrolki przychodu.
17. Zaopatrywanie i uzupełnianie sanitariatów w artykuły higieniczno - sanitarne (również na bieżąco w ciągu dnia z wpisem do kontrolki podczas przeglądu w sanitariatach).
18. Uzupełnienie brakujących, wymiana połamanych i uszkodzonych kontroltek w toaletach nie odbiegających estetyką od obecnych zawieszonych w sanitariatach należą do Wykonawcy.
19. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w budynku przy uwzględnieniu, że w pomieszczeniach występują wykładziny dywanowe, gres, płytki ceramiczne, lastriko. Do konserwacji podłóg, posadzek należy stosować odpowiednie środki o sprawdzonym bezpieczeństwie antypoślizgowym.
20. 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.
21. Zapewnić w sposób ciągły czystość oraz środki higieniczne w toaletach:
 - 1) mydło w płynie o delikatnym, świeżym i przyjemnym zapachu, skutecznie usuwające zabrudzenia, nie zmieniające naturalnego odczynu skóry, z dodatkiem lanoliny, przebadane dermatologicznie,
 - 2) ręczniki papierowe (składanka ZZ do pojemników znajdujących się w sanitariatach) charakteryzujące się dobrą jakością, białe, miękkie i dobrze chłonnące,
 - 3) papier toaletowy odpowiedni do istniejących pojemników, dobrej jakości, biały, perforowany, miękki i dobrze chłonący, dwuwarstwowy,
 - 4) worki foliowe na śmieci bezzapachowe,
 - 5) środki zapachowe, powodujące neutralizację nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitariatów,
 - 6) 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.

22. Do obowiązków osób sprzątających w godzinach pracy Urzędu (dyżur dzienny) należy:

- 1) w budynku przy ul. Grochowskiej 274:
 - a) mycie naczyń z sekretariatów i po spotkaniach w godzinach rannych przed rozpoczęciem pracy Urzędu,
 - b) mycie naczyń z sal w godzinach popołudniowych po zakończonych spotkaniach (komisje, sesje, spotkania okolicznościowe itp.),
 - c) przegląd toalet 6 razy w ciągu dnia (toaleta ogólnodostępna na parterze minimum co 30 minut),
 - d) mycie podłóg, luster, klamek i drzwi (punktowo), opróżnianie pojemników na śmieci,
 - e) uzupełnianie mydła, płynu do mycia naczyń, ręczników i papieru toaletowego (dwu warstwowy biały nacinany) w pojemnikach, kostek zapachowych (zalecane przez zamawiającego) w pisuarach i muszlach klozetowych oraz wkładów zapachowych w odświeżaczach firmy MERIDA,
 - f) mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych: zlewów, muszli klozetowych, pisuarów, desek klozetowych, pojemników i szczotek klozetowych,
 - g) mycie blatów umywalkowych, parapetów i glazury (punktowo),
 - h) zalewanie wodą z dodatkiem środka czyszczącego krtek ściekowych w toaletach,
 - i) wpisy w kontrolkach wykonywanych prac podczas przeglądu sanitariatów,
 - j) stały monitoring korytarzy i klatek schodowych i usuwanie wszelkich zanieczyszczeń wraz z myciem podłóg,
 - k) codzienne wycieranie poręczy, parapetów,
 - l) wycieranie gablot, tablic i znaków informacyjnych oraz drzwi szklanych,
 - m) monitorowanie i bieżące sprzątanie wind: mycie luster, bocznych ścian, podłóg i drzwi,
 - n) wycieranie kaloryferów według potrzeb,
 - o) opróżnianie na bieżąco popielniczek przed wejściami oraz w palarni budynku Urzędu,
 - p) podlewanie, mycie i pielęgnacja Urzędowych kwiatów, mycie doniczek i podstawek,

- q) usuwanie niezwłocznie wszelkich zanieczyszczeń zaistniałych i zgłoszonych w czasie dyżuru,
- 2) w budynku przy ul. Podskarbińskiej 6:
 - a) przegląd toalet w godz. 11⁰⁰ – 14⁰⁰,
 - b) uzupełnianie mydła, płynu do mycia naczyń, ręczników i papieru toaletowego w pojemnikach, kostek zapachowych w pisuarach i muszlach klozetowych,
 - c) mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych: umywalek, zlewów, muszli klozetowych, pisuarów, desek klozetowych, pojemników i szczotek klozetowych,
 - d) mycie blatów umywalkowych, parapetów i glazury (punktowo),
 - e) zalewanie wodą z dodatkiem środka czyszczącego krater ściekowych w toaletach,
 - f) wpisy w kontrolkach wykonywanych prac podczas przeglądu sanitariatów,
 - g) wycieranie kaloryferów według potrzeb
 - h) monitoring korytarzy i klatek schodowych i usuwanie wszelkich zanieczyszczeń wraz z myciem podłóg,
 - i) codzienne wycieranie poręczy, parapetów,
 - j) wycieranie gablów, tablic i znaków informacyjnych oraz drzwi szklanych,
 - k) usuwanie wszelkich zanieczyszczeń zaistniałych i zgłoszonych w czasie dyżuru.
23. W przypadku, gdy spotkania na salach konferencyjnych kończą się po zakończeniu pracy osób sprzątających w godzinach pracy Urzędu, Wykonawca zapewnia sprzątanie i mycie naczyń z sal konferencyjnych w późniejszych godzinach. Naczynia muszą być uporządkowane tego samego dnia po zakończonych spotkaniach.
24. Odkazanie i mycie aparatów telefonicznych (Część I pkt 1 lit. H pkt 7):

☞ ① środek do odkazania musi posiadać atest Państwowego Zakładu Higieny,

☞ ① odkazanie i mycie aparatów telefonicznych będzie potwierdzane przez użytkownika w karcie pracy.
25. Mycie okien, framug i ościeżnic, krat i parapetów Zamawiający ma wykonać trzy razy w roku w miesiącach: marcu, czerwcu i październiku, po szczegółowym uzgodnieniu terminu z Wykonawcą.
26. W przypadku wykonywania usługi prania wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych lub akrylowania korytarzy i klatek schodowych (Część I pkt 1 lit. H pkt 10-12), do Wykonawcy należy przygotowanie pomieszczeń – usunięcie/przestawienie, a następnie rozstawienie przedmiotów ruchomych (krzesła, stolików, koszy, itp.).
27. Czyszczenie mechaniczno – chemiczne i arylowanie korytarzy oraz klatek schodowych. Powłoka akrylu (polimeru) powinna być odporna na środki dezynfekujące, posiadać właściwości antypoślizgowe oraz doskonale wyrównać wszelkie nierówności podłoża. Ze względu na intensywność użytkowania należy nałożyć trzy warstwy akrylu. Niedopuszczalne jest położenie akrylu na brudną podłogę.
28. W przypadku konserwacji wycieraczek dywanowych, chodnikowych i gumowych, po odkurzeniu stosować pranie wodne maszyną piorącą (raz w tygodniu – piątki po godz. 16⁰⁰).
29. Mycie okien i krat rozsuwanych (część I pkt 1 lit. H pkt 8, 9):
 - 1) każdorazowe sprzątnięcie podłogi i parapetów po wykonaniu mycia okna bądź kraty,
 - 2) prace na wysokościach wykonywane będą przez pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i pod kontrolą osoby nadzorującej,
 - 3) wykonanie pracy sprawdza i potwierdza pracownik Wydziału Administracyjno - Gospodarczego dla Dzielnicy Praga – Południe.
30. Wykonawca zobowiązany jest w dni wolne od pracy i święta do usuwania śniegu, likwidacji gołoledzi i ślizgawicy (w czasie pół godziny od wystąpienia) na posesjach Urzędu przy ul. Grochowskiej 274 i ul. Podskarbińskiej 6.
31. W czasie opadów śniegu należy zabezpieczyć mechaniczne odśnieżanie terenu utwardzonego, a parking i chodniki należy odśnieżyć przed przyjazdem pierwszych pracowników i klientów Urzędu do godziny 7⁰⁰ rano.
32. Śnieg i lód powinien być gromadzony w pryzmach w miejscach, w których nie powodują zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów, na skraju chodnika od strony jezdni, z zachowaniem możliwości odpływu wody roztopowej, pozostawiając wolne przejścia dla pieszych. Pryzmy nie powinny znajdować się na terenach zieleni, przy drzewach i w miejscach drzew, w pojemnikach przeznaczonych na kwiaty, przy latarniach i urządzeniach energetycznych.
33. Maksymalny czas wywożenia śniegu i lodu zebranego w pryzmy – 8 godzin od złożenia.
34. W okresie zimowym należy ustawić 5 skrzyż z piachem z domieszkami środków chemicznych (zgodnie

z Rozporządzeniem Nr 2 Wojewody Mazowieckiego z dnia 13 stycznia 2004 r.) na posesjach Urzędu, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Obowiązek uzupełniania skrzyń z piachem należy do Wykonawcy.

35. Odśnieżanie dachów:

- 1) prace na wysokościach wykonywane będą przez pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP,
- 2) należy zabezpieczyć teren przy budynku taśmą odgradzającą,
- 3) w czasie opadów śniegu Wykonawca zobowiązuje się do wykonania codziennego pomiaru śniegu na dachach Urzędu i uwidocznienie go w rejestrze,
- 4) rejestr pozostawić w wyznaczonym miejscu.

36. Mycie i odśnieżanie dachu w patio (część I pkt 1 lit. F):

Podczas mycia i odśnieżania dachu w patio, Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania „Instrukcji konserwacji dachu aluminiowo-szklanego” stanowiącej Załącznik Nr 2 do Umowy.

37. Sprzątanie dachów:

- 1) należy zabezpieczyć teren przy budynku taśmą odgradzającą,
- 2) prowadzić monitoring osób sprzątających.

38. Rozliczanie prac wykonywanych na wniosek Zamawiającego nastąpi po wykonaniu usługi.