

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
„Usługa sprzątania przestrzeni budynków
Centrum Sztuki Współczesnej - Zamek Ujazdowski ”

ZAKRES:

- 1) sprzątanie budynku Zamku Ujazdowskiego (z wyłączeniem II piętra),
- 2) sprzątanie budynku Laboratorium przy Zamku Ujazdowskim.

TERMIN REALIZACJI:

24 miesiące, począwszy od 8 marca 2025 roku.

STANOWISKA PRACY:

Osoba sprzątająca – 5 stanowisk. System jest dwuzmianowy:

- a) pierwsza zmiana - dwa stanowiska w godz. 7:00 do 15:00 + dodatkowe stanowisko w godz. od 7.00 do 12.00 od poniedziałku do piątku;
- b) druga zmiana – dwa stanowiska w godz. od 15:00 do 19:00.

Koordinator: spośród osób sprzątających Wykonawca powinien wskazać koordynatora dla każdej zmiany.

Wszystkie osoby na stanowiskach sprzątających powinny być zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

IŁOŚĆ GODZIN PRACY:

Praca w godzinach:

- 1) od poniedziałku do piątku od 7:00 do 19:00:
 - pierwsza zmiana: od 7:00 do 15:00 Budynek Zamku – dwie osoby, od 7:00 do 12:00 Budynek Laboratorium- trzecia osoba;
 - druga zmiana: od 15:00 do 19:00- Budynek Zamku -dwie osoby;
- 2) soboty i niedziele od 7:00 do 19:00:
 - pierwsza zmiana: od 7:00 do 15:00- Budynek Zamku(Laboratorium wg. potrzeby) - dwie osoby;
 - druga od 15:00 do 19:00- dwie osoby.

Łączna szacunkowa ilość godzin wynosi: **20.350 godzin w ciągu 24 miesięcy**. Wskazana liczba roboczogodzin jest szacunkowa, uwzględniająca aktualne zapotrzebowanie i została określona na potrzeby wyboru oferty najkorzystniejszej. Ostateczna ilość godzin zleconych Wykonawcy do realizacji usługi wynikać będzie z aktualnego zapotrzebowania Zamawiającego z zastrzeżeniem, iż nie będzie mniejsza niż 75 % przyjętej szacunkowej ilości.

WYMAGANIA DOT. OSÓB SPRZĄTAJĄCYCH:

- 1) Umiejętność planowania pracy w przestrzeni budynków Zamawiającego na podstawie ustaleń sprzątania przestrzeni oraz kart prac wpływających do Wykonawcy;
- 2) Przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
- 3) Znajomość bieżącego programu CSW;
- 4) Bezzwłoczne reagowanie na uwagi kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego lub Specjalisty ds. Administracji, dotyczące nieprawidłowego wykonywania postanowień umowy z Wykonawcą;
- 5) Podpisywanie listy obecności (znajdującej się na Portierni Północnej);
- 6) Zakaz używania przez Pracowników urządzeń biurowych będących własnością CSW;

- 7) Zachowanie tajemnicy na temat funkcjonowania i struktury CSW;
- 8) Dbanie o schludny wygląd i właściwy stan odzieży roboczej;
- 9) Sumienne wykonywanie czynności sprzątania i utrzymywania czystości w przestrzeniach CSW;
- 10) Wykonywanie innych czynności zleczanych przez Specjalistę ds. Administracji z zakresu kompleksowej usługi sprzątania;
- 11) Obowiązek posiadania telefonów do bezpośredniego kontaktu.

DODATKOWE OBOWIĄZKI – KOORDYNATOR:

- 1) Koordynator zajmuje się kierowaniem i nadzorowaniem prac zespołu sprzątającego;
- 2) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu z co najmniej z 1-dniowym wyprzedzeniem imię i nazwisko osoby pełniącej funkcję koordynatora w godzinach od 7:00 do 15:00 oraz od 15:00 do 19:00;
- 3) Koordynator na żądanie Zamawiającego przedstawia raport z wykonania zadań. Odbiór pracy odbywa się poprzez złożenie każdego dnia do godz. 15:00 Specjaliście ds. administracji ustnego sprawozdania przez koordynatora;
- 4) Koordynator I zmiany przekazuje pracownikom II zmiany informacje o wykonanych pracach, bądź takich, na które trzeba zwrócić uwagę.
- 5) Dodatkowo Wykonawca wskaże opiekuna umowy, który będzie odpowiadał za pracę na wszystkich stanowiskach i będzie odpowiadał przed Kierownikiem Administracyjno-Gospodarczym za należyte wykonanie umowy.

WYKONAWCA ZAPEWNI:

- 1) Wyposażenie pracowników w:
 - a. jednolite ubranie robocze;
 - b. identyfikator w widocznym miejscu ze zdjęciem.
- 2) Pracownicy spełniają wymogi:
 - a. ukończenia szkolenia w zakresie BHP i ppoż;
 - b. spełnienia subiektywnych wymogów estetycznych w zakresie aparycji i kultury osobistej określonych przez Zamawiającego w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. W związku z powyższym Wykonawca musi liczyć się z koniecznością dokonywania wymiany pracowników w przypadku, gdy subiektywne wymogi Zamawiającego będą skutkować zgłoszeniem konieczności dokonania takiej zmiany. Wykonawca dokona zmiany w terminie do 72 godzin od otrzymania przez Przedstawiciela Wykonawcy zgłoszenia konieczności dokonania zmiany pracownika.
- 3) Zapewnia niezbędne wyposażenie do realizacji przedmiotu zamówienia:
 - a. maszynę do czyszczenia podłóg czyszcząco-zbierającą do powierzchni 3000 m² – 1 szt.;
 - b. odkurzacz przemysłowy z funkcją zbierania wody – 1 szt.;
 - c. odkurzacz do sprzątania biur - 3 szt.;
 - d. urządzenie do prania wykładzin oraz foteli kinowych – 1 szt.;
 - e. wózki serwisowe – 3 szt.;
 - f. drabiny, przedłużacze oraz inne rzeczy zapewniające kompleksowe sprzątanie.;
 - g. niezbędne środki czystości takie jak rękawiczki nitrylowe, mopy teleskopowe, wkładki do mopów, wiadra, worki do odkurzaczy, ściągaczki do okien, szczotki, szufle, ściereczki z mikrofibry, gąbki itp.

!Uwaga: Środki czystości i środki higieniczne niezbędne do realizacji usług stanowiących przedmiot umowy zapewnia i udostępnia Wykonawcy Zamawiający.

INNE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia powierzchni do sprzątania, sprzątanie odbywać się będzie w ramach stałych godzin pracy osób sprzątających;
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do sporadycznego oddelegowania pracowników Wykonawcy do sprzątania w innych lokalach niewymienionych w zakresie zamówienia - sprzątanie odbywać się będzie w ramach stałych godzin pracy osób sprzątających;
- 3) W ramach stałych godzin Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięcia godzin pracy w związku z wyjątkowymi sytuacjami, bez zwiększenia ilości godzin w czasie trwania umowy (sprzątanie nocne).
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo wymiany podłóg i innego ustawienia ścian działowych w pomieszczeniach Galerii (sale ekspozycyjne dzieł artystów).
- 5) Osoba dokonująca w imieniu Zamawiającego nadzoru należytego wykonania przedmiotu umowy jest uprawniona do ustalenia z koordynatorem wskazanym przez Wykonawcę każdorazowo zakresu koniecznych do wykonania czynności ze wskazaniem potencjalnego czasu ich wykonania.

WYKAZ POMIESZCZEŃ ORAZ ZAKRES CZYNNOŚCI:

Lp.	specyfikacja	częstotliwość wykonania				uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	wg potrzeb	
Laboratorium 1300 m²						
1	Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń (godziny sprzątania do ustalenia z Administracją)	2x				

2	Sprzątanie pomieszczeń:					
	1. Sala widowiskowa im. Wojciecha Krukowskiego	1X				
	2. pracownia komputerowa pok. 3		1X		X	
	3. warsztat pok. 2				X	
	4. pomieszczenie z narzędziami ogrodniczymi pok. 1	1X				
	5. pokój koordynatora TV	1X	1X			
	6. studio TV					
	7. studia dtp i foto	1X	1X			
	8. galeria (sala Kolebkowa)					
	9. klatka ewakuacyjna	1X			X	
	10. toalety	1X			X	
	11. pomieszczenie szatni socjalnej	2X				
	12. kuchnia dla pracowników					
	13. magazyn realizacji					
	14. wentylatorownia	2X				
	15. maszynownia windy, czyszczenie windy	2X				
	16. hole, korytarze i schody	1X				
	17. opróżnianie i wycieranie popielniczek przed wejściem		1X		X	
	18. kratki wentylacyjne					
	19. sprzątanie standardowe, oraz sprzątanie niekonwencjonalne przed i po wydarzeniach typu performance		1X			
	20. garderoby					
	21.pokoje gościnne				X	
	22.pomieszczenia na poddaszu				X	
	23.pomieszczenia biurowe			X		
	24. Wymiana pościeli w pokojach gościnnych				X	
	25. sprzątanie kuchni rezydencjonalnej w budynku Laboratorium	1X				
	26. Mycie okien raz na kwartał			1X		
3	Zalewanie krater odpływowych	x				
4	Mycie okien				X	
5	Dolewanie wody do nawilżaczy w pokojach gościnnych				X	
Toalety						
1	Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków plastikowych	1X				
2	Wyczyszczenie i zdezynfekowanie wszystkich urządzeń	2X				
3	Wyczyszczenie lusterek, powierzchni błyszczących i emaliowanych	2X				

4	Usunięcie plam ze ścianek działowych	1x				
5	Odkurzanie ścianek działowych i innych miejsc gromadzenia się kurzu		1x			
6	Umycie podłóg środkiem dezynfekującym	2x				
7	Wyczyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe i uzupełnienie ich zawartości	2x				
8	Czyszczenie włączników, gniazdek itp.		1x			
9	Mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi	2x				
10	Usuwanie zacieków mydła pod dozownikami	2x				
11	Usuwanie osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych	2x				
12	Zalewanie kratki odpływowych/neutralizacja zapachów	2x				
13	Odkurzanie otworów wentylacyjnych			1x		
14	Mycie krzeseł na widowni 150 szt.				x	
15	Wymiana pościeli z pokojach gościnnych				x	
16	Sprzątanie kuchni gościnnej		x			

Lp.	Specyfikacja Zamek Ujazdowski	częstotliwość wykonania				uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	wg potrzeb	
Sale galeryjne oraz loża ok. 2400 m²						
1	sale galeryjne oraz loża od wtorku do niedzieli od 7:00 do 11:00; poniedziałek w ciągu całego dnia. Dodatkowe sprzątania w trakcie montażu i przed otwarciem wystawy na polecenie kierownika Administracyjno-Gospodarczego/Specjalisty ds. Administracji	2x				

	<p>Odkurzenie eksponatów tylko i wyłącznie na polecenie Specjalisty ds. zbiorów i konserwacji lub przedstawiciela zespołu Realizacji.</p> <p>Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany przestrzeni podłogowej oraz inne ustawienie ścian w trakcie trwania poszczególnych wystaw. Dokładne czyszczenie podłogi przed rozpoczęciem wystaw.</p> <p>Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprzątnięcia Galerii w godzinach nocnych w przypadkach wyższej konieczności przed otwarciem wystawy.</p> <p>Mycie krzeseł 150 szt. i stołów, Mycie tablicy informacyjnej w hall-u przy windzie południowej (parter)</p>				X	
2	Mycie okien na wystawach				x	
3	Poddasze nieużytkowe				x	
Kino 122 m²						
1	Pierwsze sprzątnięcie o 7:00, drugie w zależności od zajętości sali kinowej	2x				
2	Pranie wykładziny podłogowej oraz foteli kinowych (76 szt.) 3 razy w trakcie umowy				3x	
Toalety 15 szt. 140 m²						
1	Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków plastikowych	2x				
2	Wyczyszczenie i zdezynfekowanie wszystkich urządzeń	2x				
3	Wyczyszczenie lusterek, powierzchni błyszczących i emaliowanych	2x				
4	Usunięcie plam ze ścianek działowych	1x				
5	Odkurzenie ścianek działowych i innych miejsc gromadzenia się kurzu		1x			
6	Umycie podłóg środkiem dezynfekującym	2x				
7	Wyczyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe i uzupełnienie ich zawartości	2x				
8	Czyszczenie włączników, gniazdek itp.		1x			
9	Mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi		1x			
10	Usuwanie zacieków mydła pod	1x				

	dozownikami					
11	Usuwanie osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych	1x				
12	Zalewanie kratki odpływowych/neutralizacja zapachów	1x				
13	Odkurzanie otworów wentylacyjnych			1x		
14	Wymiana wkładów w odświeżaczach powietrza firmy „Merida”				x	
Korytarze 422 m²						
1	Mycie na mokro	2x				
2	Mycie cokołów, parapetów i drzwi	1x				

Biblioteka z antresolą 105 m²						
1	Sala biblioteki -odkurzanie podłogi i stołów/biurek,parapetów	2x				
2	Antresola				x	
3	Czyszczenie innych rzeczy wskazanych przez pracownika biblioteki				x	

Sala Edukacyjna z basztą i toaletą 102 m²						
1	Sprzątanie podłogi i wycieranie kurzy	2x				

Pracownia 78 m²						
1	Sprzątanie podłogi i wycieranie kurzy	2x				

M 2						
1	Mycie podłogi i schodów, odkurzanie, czyszczenie bufetu, parapetów oraz zlewozmywaka	1x				

Klatki schodowe – 3 klatki oraz schody przy portierni północnej 232 m²						
1	Mycie podłóg, poręczy, parapetów w dni robocze, dezynfekcja poręczy	2x				

Windy 2 szt.						
1	Południowa	2x				
2	Północna Czyszczenie wind preparatem do powierzchni stalowych, zmywanie podłogi oraz mycie lustro, dezynfekcja przycisków	2x				

Piwnice 448 m²						
1	Piwnice wystawowe, mycie na mokro	2x				

2	Szatnia, mycie na mokro, odkurzanie wieszaków, mycie lustra, wycieranie kurzy Pomieszczenia gospodarcze i korytarz, zmiatanie, odkurzanie, mycie na mokro	2x				x	
3	Korytarze techniczne oraz 2 wentylatorownie, zmiatanie i odkurzanie					x	
4	Pomieszczenia magazynowe w piwnicach Zamku Zmiatanie oraz odkurzanie					x	
Hol główny 89 m²							
1	Hol główny, mycie na mokro pierwsze sprzątnięcie o 7:00 oraz wycieranie kurzy, mycie drzwi i okien na zlecenie, dezynfekcja stanowiska obsługi klientów	4x					
Cysterna 91 m²							
1	Sprzątnięcie pomieszczeń Cysterny na zlecenie Administracji, zmiatanie, odkurzanie, mycie podłogi drewnianej					x	
Dziedziniec z krużgankami 660 m²							
1	Zmiatanie i mycie na mokro, dodatkowe sprzątnięcie na zlecenie Administracji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany podłogi na Dziedzińcu (w trakcie imprez)		2x				
2	Krużganki zmiatanie i mycie na mokro, dodatkowe sprzątnięcie na zlecenie Administracji		2x				
Okna oraz powierzchnie szklane 621 m²							
1	Okna, ramy oraz parapety i inne powierzchnie szklane co kwartał. Dodatkowe mycie na zlecenie					x	

Lp.	Specyfikacja	częstotliwość wykonania				uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	wg potrzeb	
Imprezy plenerowe						

1	<p>Sprzątanie w trakcie imprez plenerowych CSW typu Zielony Jazdów (okres letni) w tymczasowych obiektach stawianych na terenie parku CSW.</p> <p>Zamiatanie drewnianych podestów, mycie na mokro, odkurzanie, mycie szafek kuchennych, kuchni elektrycznych, lodówek itp.....</p>				x	
---	--	--	--	--	---	--