

**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 7 marca 2023 roku.

**STANOWISKA PRACY:**

Osoba sprzątająca – 5 stanowisk. System jest dwuzmianowy:

- a) pierwsza zmiana - dwa stanowiska + 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.

**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- dwie osoby;
- 2) soboty i niedziele od 7:00 do 19:00:
  - pierwsza zmiana: od 7:00 do 15:00- dwie osoby;
  - druga od 15:00 do 19:00- dwie osoby.

Łączna szacunkowa ilość godzin wynosi: 20.600 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 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.

#### **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 m<sup>2</sup> – 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.

**!Uwaga:** Środki czystości i środki higieniczne zapewnia 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.

- 5) Zamawiający wymaga wydajnej pracy od pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę. W tym celu może prowadzić i mierzyć czas wykonywania pracy przez osoby sprzątające. Zamawiający ma prawo wymagać wykonania pracy na konkretnych odcinkach w godzinach, które zostały wymierzone na podstawie wcześniejszych obliczeń i obserwacji.

#### WYKAZ POMIESZCZEŃ ORAZ ZAKRES CZYNNOŚCI:

Lp.	specyfikacja	częstotliwość wykonania				uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	wg potrzeb	
<b>Laboratorium 1300 m<sup>2</sup></b>						
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					X
	5. pokój koordynatora TV	1x				
	6. studio TV	1x				
	7. studia dtp i foto		1x			
	8. galeria (sala Kolebkowa)	1x				
	9. klatka ewakuacyjna		1x			
	10. toalety	1x				
	11. pomieszczenie szatni socjalnej	1x				
	12. kuchnia dla pracowników	2x				
	13. magazyn realizacji					X
	14. wentylatorownia					X
	15. maszynownia windy, czyszczenie windy	2x				
	16. hole, korytarze i schody	2x				
	17. opróżnianie i wycieranie popielniczek przed wejściem	1x				
	18. kratki wentylacyjne					
	19. sprzątanie standardowe, oraz sprzątanie niekonwencjonalne przed i po wydarzeniach typu performance			1x		X
	20. garderoby			1x		
	21.pokoje gościnne					X
	22.pomieszczenia na poddaszu					X
	23.pomieszczenia biurowe				X	
	24. Wymiana pościeli w pokojach gościnnych					X
	25. sprzątanie kuchni rezydenckiej w budynku Laboratorium	1x				
	26. Mycie okien raz na kwartał			1x		

3	Zalewanie kraterk odpływowych	x				
4	Mycie okien				x	
5	Dolewanie wody do nawilżaczy w pokojach gościnnych				x	
<b>Toalety</b>						
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 kraterk odpływowych/neutralizacja zapachów	2x				
13	Odkurzanie otworów wentylacyjnych			1x		
14	Mycie krzesel na widowni 150 szt.				x	
15	Wymiana pościeli z pokojach gościnnych				x	
16	Sprzątanie kuchni gościnnej		x			

Lp.	Specyfikacja <b>Zamek Ujazdowski</b>	częstotliwość wykonania				uwagi
		codziennie	w tygodniu	w miesiącu	wg potrzeb	
<b>Sale galeryjne oraz loża ok. 2400 m<sup>2</sup></b>						

1	sale galeryjne oraz łoża od wtorku do niedzieli od 7:00 do 11:00; poniedziałek w ciągu całego dnia. Dodatkowo sprzątania w trakcie montażu i przed otwarciem wystawy na polecenie kierownika ADM-GOSP/Specjalisty ds. administracji	2x				
---	---	----	--	--	--	--

	Odkurzanie eksponatów tylko i wyłącznie na polecenie Specjalisty ds. zbiorów i konserwacji lub przedstawiciela zespołu Realizacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany przestrzeni podłogowej oraz inne ustawienie ścian w trakcie trwania poszczególnych wystaw. Dokładne czyszczenie podłogi przed rozpoczęciem wystaw. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprzątania Galerii w godzinach nocnych w przypadkach wyższej konieczności przed otwarciem wystawy. Mycie krzeseł 150 szt. i stołów, Mycie tablicy informacyjnej w hall-u przy windzie południowej (parter)				X	
					X	
					X	
					X	
2	Mycie okien na wystawach				X	
3	Poddasze nieużytkowe				X	

#### Kino 122 m<sup>2</sup>

1	Pierwsze sprzątanie 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 m<sup>2</sup>

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	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		1x			
10	Usuwanie zacieków mydła pod dozownikami	1x				
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	
<b>Korytarze 422 m<sup>2</sup></b>						
1	Mycie na mokro	2x				
2	Mycie cokołów, parapetów i drzwi	1x				

<b>Biblioteka z antresolą 105 m<sup>2</sup></b>						
1	Sala biblioteki	2x				
2	Antresola				x	
3	Czyszczenie innych rzeczy wskazanych przez pracownika biblioteki				x	
<b>Sala Edukacyjna z basztą i toaletą 102 m<sup>2</sup></b>						
1	Sprzątanie podłogi i wycieranie kurzy	2x				
<b>Pracownia 78 m<sup>2</sup></b>						
1	Sprzątanie podłogi i wycieranie kurzy	2x				
<b>M 2</b>						
1	Mycie podłogi i schodów, odkurzanie, czyszczenie bufetu, parapetów oraz zlewozmywaka	1x				
<b>Klatki schodowe – 3 klatki oraz schody przy portierni północnej 232 m<sup>2</sup></b>						
1	Mycie podłóg, poręczy, parapetów w dni robocze, dezynfekcja poręczy	2x				
<b>Windy 2 szt.</b>						
1	Południowa	2x				
2	Północna Czyszczenie wind preparatem do powierzchni stalowych, zmywanie podłogi oraz mycie lustra, dezynfekcja przycisków	2x				
<b>Piwnice 448 m<sup>2</sup></b>						
1	Piwnice wystawowe, mycie na mokro	2x				

2	Szatnia, mycie na mokro, odkurzenie wieszaków, mycie lustra, wycieranie kurzy Pomieszczenia gospodarcze i korytarz, zamiatanie, odkurzenie, mycie na mokro	2x				x	
3	Korytarze techniczne oraz 2 wentylatorownie, zamiatanie i odkurzenie					x	
4	Pomieszczenia magazynowe w piwnicach Zamku Zamiatanie oraz odkurzenie					x	
<b>Hol główny 89 m<sup>2</sup></b>							
1	Holl główny, mycie na mokro pierwsze sprzątnięcie o 7:00 oraz wycieranie kurzy, mycie drzwi i okien na zlecenie, dezynfekcja stanowiska obsługi klientów	4x					
<b>Cysterna 91 m<sup>2</sup></b>							
1	Sprzątnięcie pomieszczeń Cysterny na zlecenie Administracji, zamiatanie, odkurzenie, mycie podłogi drewnianej					x	
<b>Dziedziniec z krużgankami 660 m<sup>2</sup></b>							
1	Zamiatanie i mycie na mokro, dodatkowe sprzątnięcie na zlecenie Administracji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany podłogi na Dziedzińcu (w trakcie imprez)		2x				
2	Krużganki zamiatanie i mycie na mokro, dodatkowe sprzątnięcie na zlecenie Administracji		2x				
<b>Okna oraz powierzchnie szklane 621 m<sup>2</sup></b>							
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	
<b>Imprezy plenerowe</b>						
1	Sprzątnięcie w trakcie imprez plenerowych CSW typu Zielony Jazdów (okres letni) w tymczasowych obiektach stawianych na terenie parku CSW.  Zamiatanie drewnianych podestów, mycie na mokro, odkurzenie, mycie szafek kuchennych, kuchni elektrycznych, lodówek itp.....					x

