

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
NA WYKONANIE USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI
WEWNĘTRZNYCH I ZEWNĘTRZNYCH W KOMPLEKSACH
ADMINISTROWANYCH PRZEZ
1.BAZĘ LOTNICTWA TRANSPORTOWEGO**

POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na sprzątaniu i utrzymaniu w czystości powierzchni wewnętrznej budynków na terenie kompleksów administrowanych przez 1.Bazę Lotnictwa Transportowego w Warszawie przeznaczonych do sprzątania wg zestawienia.

Termin realizacji zamówienia: 24 miesiące od dnia podpisania umowy

1. Powierzchnia wewnętrzna, razem: **9 039,54 m²** w rozbiciu na poszczególne kompleksy:

L.p.	Nr i adres kompleksu	J. m.	Ilość
1.	ul. Leśna	m ²	4 171,53
2.	ul. Kajakowa 8	m ²	4 462,61
3.	Hornówek – gmina Izabelin	m ²	405,40
Razem powierzchnia wewnętrzna:			9 039,54

Szczegółowe, tabelaryczne zestawienie powierzchni do sprzątania stanowi załącznik Nr 1a do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia.

POWIERZCHNIA ZEWNĘTRZNA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na sprzątaniu i utrzymaniu w czystości powierzchni zewnętrznej na terenie kompleksów administrowanych przez 1 Bazę Lotnictwa Transportowego w Warszawie przeznaczonych do sprzątania wg zestawienia. (w rozbiciu na poszczególne kompleksy oraz rodzaje podłoża):

1. Powierzchnia zewnętrzna utwardzona, razem: 31 596,20 m²
2. Powierzchnia zewnętrzna – tereny zielone (trawniki), razem: 44 060,20 m²

Lp.	Nr i adres kompleksu	Ulice	Place	Chodniki	Trawniki	Obwodnica (teren między ogrodzeniami)	Trawniki na zewnątrz obiektu	Droga przyległa do kompl.	Parking przyległy do kompl.	Razem
		m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
1.	ul. Leśna	2 631,90	7 166,00	1 400,00	20 303,20	4 282,00	4 560,00	1 358,30	2 304,00	44 005,40
2.	ul. Kajakowa 8	1 446,00	7 212,00	808,00	9 538,70	0,00	58,30	122,50	214,50	19 400,00
3.	Hornówek gmina Izabelin	0,00	2 471,00	180,00	9 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 251,00
Razem powierzchnie:		4 077,90	16 849,00	2 388,00	39 441,90	4 282,00	4 618,30	1 480,80	2 518,50	75 656,40

SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ

- pomieszczenia biurowe;
- pomieszczenia sztabowo-biurowe;
- pomieszczenia gospodarcze i pomocnicze;
- pomieszczenia inne;
- węzły sanitarne;
- ciągi komunikacyjne, klatki schodowe;
- schody zewnętrzne – wejściowe do budynków oraz tarasy.

Sprzęt do sprzątania i środki czystości:

Wykonawca przedłoży wykaz środków czystości, materiałów i środków higienicznych przewidzianych do realizacji zamówienia. zał.nr 1 do OPZ, których autentyczność musi zostać poświadczona w postaci kart charakterystyki producenta zgodnie z ustawodawstwem obowiązującym na terenie RP i UE. Załącznik nr 1 jest integralną częścią opisu przedmiotu zamówienia. Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu ręcznego i mechanicznego odpowiedniego do rodzaju sprzątaných powierzchni. Środki powinny być bardzo dobrej jakości, ekologiczne, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni, z ważną datą przydatności, biologicznie neutralne, nie drażniące oczu, dróg oddechowych, przechowywane w oryginalnych opakowaniach (zgodnych z zał. nr 1 do OPZ). Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania poprzez ich częstą wymianę.

1. Zakres sprzątania powierzchni pomieszczeń wewnętrznych:

1.1 **Codziennie** - pomieszczenia biurowe, sztabowo - biurowe, dyżurki, gabinety, ciągi komunikacyjne, sanitariaty, pomieszczenia gospodarcze, pomocnicze, sale konferencyjne, inne.

- zmiatanie, mycie, odkurzanie przy pomocy odkurzaczy o mocy wyższej niż 1000 W- rodzaj czynności i typ urządzeń do sprzątania należy dostosować do określonego rodzaju podłóg (posadzki lastrykowe, wykładziny dywanowe, zmywalne itp.);
- czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni sprzętów biurowych (np. szafy, szafki kuchenne, biurka, stoły itp. z wyjątkiem komputerów i ich osprzętu) oraz wyposażenia pomieszczeń (np. zabudowy meblowe, listwy odbojowe, drzwi, parapety, grzejniki itp.)
- opróżnianie koszy na śmieci wraz z workami (obowiązkowo na koniec dnia oraz w miarę potrzeb w ciągu dnia), wyposażenie koszy w nowe worki foliowe (biodegradowalne) na odpady, w tym na odpady segregowane dostosowane do wielkości koszy;
- codzienne, systematyczne opróżnianie pojemników niszczarek na dokumenty;
- sprzątanie, dezynfekcja i utrzymanie w czystości węzłów sanitarnych WC:
 - czyszczenie urządzeń sanitarnych wraz z utrzymaniem ich w ciągłej czystości (miski sedesowe, pisuary, umywalki, kabiny natryskowe, obudowy urządzeń itp.);
 - zabezpieczenie kabin ustępowych na bieżąco w papier toaletowy, odświeżacze powietrza, kostki zapachowe (do muszli) itp.;
 - zabezpieczenie toalet w jednorazowe ręczniki papierowe (dostosować rodzaj papieru do zamontowanych uchwytów lub podajników), mydło w płynie (do zamontowanych dozowników), odświeżacz powietrza w aerozolu lub elektryczny wkładany do gniazdka 10 ml, jeżeli są gniazdka w pomieszczeniu, ilość ręczników papierowych, mydła, odświeżaczy powietrza dostosować do ilości użytkowników;
 - węzły sanitarne WC winny być sprzątane i dezynfekowane w miarę zaistniałych potrzeb, minimum raz dziennie.
 - węzły sanitarne WC winny być sprzątane i dezynfekowane w miarę zaistniałych potrzeb.

UWAGA:

Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług za pomocą własnych profesjonalnych, ekologicznych środków czystości (przechowywanych w oryginalnych opakowaniach) i narzędzi (zał.nr 1 i 2 do OPZ), zgodne z aktualnym poziomem wiedzy technicznej i ochrony środowiska.

Wszystkie chemiczne środki czystości muszą posiadać karty charakterystyki (karty do wglądu na każde żądanie ZAMAWIAJĄCEGO) zał.nr 1 do OPZ Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę

używanych środków czystości (zgodnie z zał.nr 1), w obecności lub bez obecności przedstawiciela Wykonawcy, na okoliczność, której zostanie sporządzona notatka służbowa.

Papier toaletowy – minimum 2-warstwowy, wykonany w 100% z celulozy, biały, miękki, w rolkach standard, dzielonych na listki minimum 230. Ręczniki papierowe dwuwarstwowe składane (celuloza 100%) białe, bezzapachowe do podajników typu „ZZ” dopuszczone do bezpośredniego kontaktu z żywnością.

W każdej toalecie i sali wykładowej musi być umieszczona **Karta Kontroli Sprzątania** (sporządzona według wzoru WYKONAWCY, zatwierdzona przez ZAMAWIAJĄCEGO), do której osoba sprzątająca będzie miała obowiązek wpisać datę i godzinę sprzątania oraz swoje imię i nazwisko. Brak wpisu w Karcie Kontroli Sprzątania będzie oznaczać, że pomieszczenie nie było sprzątane.

Przedstawiciel Wykonawcy, osoba nadzoru bezpośredniego jest zobowiązana potwierdzić każdą kartę kontroli (oryginał) swoim podpisem na koniec każdego miesiąca.

Osoba nadzorująca (koordynator) wyznaczona przez Wykonawcę, będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi w każdym tygodniu w ilości wskazanej w złożonej ofercie, ale nie mniej niż raz w tygodniu.

Każda karta powinna posiadać imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby nadzoru bezpośredniego Wykonawcy, do której należy zgłaszać reklamację dotyczącą jakości usługi.

Na koniec każdego miesiąca musi być wykonany protokół odbioru usługi, sporządzony przez przedstawiciela Zamawiającego poprzez osobistą ocenę jakości sprzątania po zasięgnięciu opinii użytkowników pomieszczeń (kadry kierowniczej).

W pomieszczeniach typu ambulatorium oraz pomieszczeniach kuchennych i blokach żywieniowych;

pracownicy muszą posiadać aktualne książeczki zdrowia z pełnym zakresem badań wymaganych w placówkach służby zdrowia i obiektach żywieniowych (książeczka sanitarno- epidemiologiczna) oraz posiadać aktualne badania okresowe. Pracownik powinien posiadać również udokumentowane szkolenia ogólnozakładowe, stanowiskowe z procedur mycia i dezynfekcji, technik sprzątania, obsługi sprzętu sprzątającego oraz w zakresie zapobiegania zakażeniom szpitalnym. Powinien zostać przeszkolony przez pracodawcę z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych.

Pracownik powinien być poinformowany przez Wykonawcę o obowiązujących w obiektach procedurach, regulaminach wewnętrznych oraz musi być zapoznany z harmonogramem sprzątania. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego WYKONAWCA powinien być też zobowiązany umową do ponoszenia odpowiedzialności w zakresie obowiązków wynikających z nieprzestrzegania utrzymania reżimu sanitarnego wynikających z rozporządzeń Ministra Zdrowia.

WYKONAWCA zapewnia swoim pracownikom:

- mydło w płynie i płyn do dezynfekcji rąk,
- ręczniki papierowe i papier toaletowy,
- środki ochrony osobistej (ręczniki, fartuchy jednorazowe, rękawice),
- identyfikatory, ubrania robocze,
- apteczkę pierwszej pomocy,
- systematyczne pranie i dezynfekcje odzieży roboczej,

- szkolenia w zakresie sprzątania, obsługi sprzętu i stosowanych środków myjących i dezynfekujących. Ponadto dla budynków ambulatoryjnych Zamawiający wymaga specjalnych środków dezynfekujących zalecanych przez WOMP.

DODATKOWE UWAGI DOTYCZĄCE BUDYNKU NR 20 i NR 5 w K-0030

- wywóz śmieci i odpadów 2 x dziennie (8.00 – 9.00 i 12.00 – 13.00) bud.nr. 20
- wywóz śmieci i odpadów 1 x dziennie o godz. 14 bud. nr. 5

W razie potrzeby Użytkownika, w wyjątkowych sytuacjach na wezwanie (ćwiczenia, święta.) na wezwanie, również w dni wolne.

UWAGA:

W przypadku wystąpienia epidemii, pandemii użycie środków do dezynfekcji (drzwi, klamek, poręczy, baterii umywalkowych i zlewozmywakowych) – minimum 4 razy dziennie.

1.2 Raz w tygodniu:

- czyszczenie i wycieranie poręczy i balustrad oraz listew odbojowych na klatkach schodowych i ciągach komunikacyjnych;
- czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń ścianek szklanych i z tworzyw sztucznych (przeszklenia wewnętrzne na ciągach komunikacyjnych, kasach, itp.)
- czyszczenie okładzin ściennych (glazury, lamperii itp.), podłogowych (terakota, lastryko itp.), armatury, lusterek wraz z utrzymaniem ich w ciągłej czystości;
- odkurzanie mebli tapicerowanych oraz czyszczenie i usuwanie zabrudzeń w miarę potrzeb.

1.3 Raz w miesiącu:

- mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
- mechaniczne czyszczenie wraz z konserwacją bieżącą powierzchni podłóg z gresu, terakoty, lastryko (rodzaj środków chemicznych jak i typ urządzeń należy dobrać do rodzaju podłogi)
- mycie wnętrza lodówek, ekspresów do kawy, kuchenek mikrofalowych, itp.,
- usuwanie kurzu z wysokich mebli – szaf, regałów i innych elementów (ponad 1,8 m) oraz krętek wentylacyjnych wentylacji grawitacyjnej i mechanicznej.
- czyszczenie i mycie grzejników oraz żyrandoli, opraw wiszących, kinkietów.

DODATKOWE UWAGI DOTYCZĄCE BUDYNKU NR 16 (parter) w K-0192

- pielęgnacja – szlifowanie, polerowanie, czyszczenie, itp. w zależności od rodzaju nawierzchni (parkiet drewniany, PCV, tarkett, lastryko, gres, wykładziny typu sportowego, inne wymagające konserwacji).
Prace polegają na: mechanicznym i chemicznym czyszczeniu i zabezpieczeniu powłoką ochronną podłóg i cokołów ciągów komunikacyjnych, holi, klatek schodowych oraz hal sportowych; tzn. wykonanie pielęgnacji bazowej poprzez dokładne zmycie istniejącej powłoki z powierzchni wraz

z zanieczyszczeniami. Zaimpregnowanie przy użyciu emulsji pielęgnacyjnej (środka) zawierającej woski, polimery i substancje zapachowe o właściwościach antypoślizgowych i zapobiegających osadzaniu się brudu, zagęszczenie powłoki poprzez polerowanie.

1.4 Raz w roku – (kwiecień - maj)

- czyszczenie verticali oraz pranie wykładzin dywanowych, dywanów i chodników w obiektach z wyniesieniem mebli typu biurka, krzesła, itd., sprzęt komputerowy, drukarki itd. wynosi użytkownik (termin prania ustalać indywidualnie z użytkownikiem pomieszczeń i administratorem budynku). Dopuszcza się możliwość prania wykładzin dywanowych, dywanów i chodników doraźnie (więcej niż raz w roku) w przypadku np. zakończenia remontu, zmiany użytkownika, silnego zabrudzenia itp. Decyzję o praniu dodatkowym podejmuje ZAMAWIAJĄCY w porozumieniu z użytkownikiem i administratorem budynku.

DODATKOWE UWAGI DOTYCZĄCE BUDYNKU NR 20 i NR 5 w K-0030 (kwiecień-maj)

- **dodatkowo - mechaniczne pranie wykładzin dywanowych z likwidacją zanieczyszczeń (np. plamy) w pomieszczeniach biurowych znajdujących się na I piętrze budynku nr 20 – 814,46 m² z wynoszeniem mebli. Środki użyte mają być dedykowane do danej wykładziny i nie mogą powodować jej odbarwienia lub zniszczenia.**
- **Dodatkowo jeszcze 4 razy w roku w każdym kwartale pranie wykładzin dywanowych w salach odpraw (nr 118 i 119) – 139 m² z wynoszeniem mebli (stołów, krzeseł itp.). Środki użyte mają być dedykowane do danej wykładziny i nie mogą powodować jej odbarwienia lub zniszczenia.**
- **pranie krzeseł i foteli tapicerowanych (ok. 500 szt.)**

1.5 Dwa razy w roku:

- mycie otworów okiennych zewnętrznych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz, w przypadku okien podwójnych rozkręcanych należy myć wszystkie powierzchnie okien po uprzednim ich rozkręceniu) dwa razy w roku (**październik - listopad, marzec - kwiecień**) lub w razie potrzeb dodatkowo doraźnie w przypadku np. po zakończeniu remontu, zmianie użytkownika, awarii, silnego zabrudzenia itp. Technikę, środki do mycia i czyszczenia dostosować do istniejących okien oraz ich konstrukcji (ramy okienne drewniane, stalowe, z tworzyw sztucznych, ramy zespolone, okna skrzynkowe, okleina na szybach – folia odblaskowa, antywłamaniowa, okratowania, osiátkowania, żaluzje wewnętrzne itp.);
- mycie daszków nad drzwiami wejściowymi oraz naświetli nad kłatkami schodowymi; oraz czyszczenie i usuwanie zabrudzeń w miarę potrzeb.

- pranie firan, zasłon oraz czyszczenie żaluzji poziomych i rolet (wraz z ich zdjęciem i zawieszeniem na otwór okienny po wykonaniu usługi prania i czyszczenia, usługa zsynchronizowana z usługą mycia okien.

Uwaga:

Wykonawca do zrealizowania usługi mycia okien skieruje osoby posiadające uprawnienia wymagane przepisami do pracy na wysokości powyżej 1 m.

DODATKOWE UWAGI DOTYCZĄCE BUDYNKU NR 20 w K-0030

- **dodatkowo - mechaniczne i chemiczne czyszczenie posadzek z PCV w Sali nr 271 i pom. obsługi LCN w budynku nr 20 – 111,40 m² z wynoszeniem mebli.**

Prace polegają na dokładnym zmyciu istniejącej powłoki z powierzchni wraz z zanieczyszczeniami, zaimpregnowanie środkiem zapobiegającym osadzaniu się brudu oraz

polerowanie. Środki użyte mają być dedykowane do danej powierzchni i nie mogą powodować jej odbarwienia lub zniszczenia.

1.6 Cztery razy w roku:

- okresowa pielęgnacja – szlifowanie, polerowanie, czyszczenie, itp. w zależności od rodzaju nawierzchni (PCV, tarkett, lastryko, gres, wykładziny typu sportowego, inne wymagające konserwacji). Prace polegają na: mechanicznym i chemicznym czyszczeniu i zabezpieczeniu powłoką ochronną podłóg i cokołów ciągów komunikacyjnych, holi, klatek schodowych oraz hal sportowych; tzn. wykonanie pielęgnacji bazowej poprzez dokładne zmycie istniejącej powłoki z powierzchni wraz z zanieczyszczeniami. Zaimpregnowanie przy użyciu emulsji pielęgnacyjnej (środka) zawierającej woski, polimery i substancje zapachowe o właściwościach antypoślizgowych i zapobiegających osadzaniu się brudu, zagęszczenie powłoki poprzez polerowanie.

DODATKOWE UWAGI DOTYCZĄCE BUDYNKU NR 20 w K-0030

- **dodatkowo - mechaniczne i chemiczne czyszczenie posadzek i cokołów z gresu na ciągach komunikacyjnych znajdujących się na I piętrze oraz LCN na parterze budynku nr 20 – 266,37 m² (cztery razy w roku). Prace polegają na dokładnym zmyciu istniejącej powłoki z powierzchni wraz z zanieczyszczeniami, zaimpregnowanie środkiem zapobiegającym osadzaniu się brudu oraz polerowanie. Środki użyte mają być dedykowane do danej powierzchni i nie mogą powodować jej odbarwienia lub zniszczenia płytek, fugi itd.**

WYKONAWCA zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać w podanym niżej zakresie i terminach.

Powierzchnie wewnętrzne w budynkach:

- pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 6⁰⁰ do 15³⁰ **(konieczność rozpoczęcia prac, to godz. 6⁰⁰)**
- kolejność sprzątania: wejścia do budynku, ciągi komunikacyjne, węzły sanitarne, pomieszczenia sztabowo – biurowe, pomieszczenia biurowe, inne;
- informacje uzupełniające zawarto w postanowieniach końcowych niniejszej specyfikacji.

II. SPRZĄTANIE TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH

- sprząatanie i utrzymanie w czystości ulic;
- sprząatanie i utrzymanie w czystości chodników;
- sprząatanie i utrzymanie w czystości parkingów i zatok parkingowych;
- sprząatanie i utrzymanie w czystości placów i utwardzonych ciągów komunikacyjnych;
- sprząatanie i utrzymanie w czystości terenów utwardzonych przyległych do granic kompleksów;
- sprząatanie i utrzymanie czystości trawników, parków i innych (np. obwodnica - teren między zewnętrznym a wewnętrznym ogrodzeniem w K-0030),
- grabienie liści.

1. Zakres sprząatania powierzchni terenów zewnętrznych:

1.1 Codziennie - cały rok:

- sprząatanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych w bramach, obwodnicy – teren między zewnętrznym a wewnętrznym ogrodzeniem K-0030) na terenie kompleksów jak również poza terenem kompleksu (chodniki, parkingi przyległe do granicy kompleksu) jeżeli są przewidziane do sprząatania i utrzymania w czystości; opróżnianie koszy ze śmieci;
- stałe utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych, tarasów i ciągów komunikacyjnych prowadzących do budynków;
- czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów.

1.2 W okresie wiosenno-letnim i jesiennym.

- sprząatanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (ulic, dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, obwodnicy – teren między zewnętrznym a wewnętrznym ogrodzeniem K-0030, itp.) na terenie kompleksów jak również poza terenem kompleksu (chodniki, parkingi przyległe do granicy kompleksu) jeżeli są przewidziane do sprząatania i utrzymania w czystości;
- utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy itp.);
- sprząatanie i utrzymanie w czystości powierzchni zielonych, grabienie i usuwanie liści, wszelkich śmieci oraz leżących na trawnikach gałęzi spadających z drzew;
- sprząatanie obwodnicy (teren między zewnętrznym a wewnętrznym ogrodzeniem K-0030) – usuwanie (likwidacja) wyrastającej trawy za pomocą oprysków, usuwanie liści, gałęzi, śmieci – na bieżąco (obwodnica musi być pozbawiona trawy, liści, gałęzi),
- WYKONAWCA zobowiązany jest do wywozu zebranych liści oraz innych odpadów we własnym zakresie i na swój koszt. Zabronione jest wrzucanie wyszczególnionych powyżej pozostałości do stojących na danym obiekcie kontenerów na śmieci.

1.3 W okresie zimowym – gotowość (pogotowie) zimowego utrzymania kompleksów obowiązuje w terminach od 01 października do 31 marca każdego roku.

- usuwanie śniegu i lodu, posypywanie piaskiem, chlorkiem magnezu lub chlorkiem wapnia terenów utwardzonych (dróg, parkingów, chodników, placów utwardzonych, rampy itp.) w celu zabezpieczenia przed poślizgiem. Ze względu na ochronę środowiska zabrania się stosowania soli drogowej. Na terenie K-0192 - droga główna (nowa nawierzchnia) może być posypywana tylko i wyłącznie piaskiem, ze względu na zalecenie Wykonawcy robót remontowych;
- likwidacja skutków opadów śniegu z terenów utwardzonych, nie później niż w ciągu 2 godzin po ich wystąpieniu (zapis ten określa, że do usuwania zalegającego śniegu należy przystąpić nie później niż w ciągu dwóch godzin od ich wystąpienia, a następnie, jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco, aż do momentu, gdy opady zanikną i zalegający śnieg zostanie usunięty);
- odśnieżanie połaci dachowych budynków z zalegającego śniegu (o konieczności odśnieżania decyduje ZAMAWIAJĄCY – uzależnione jest to od rodzaju konstrukcji dachu i grubości pokrywy śnieżnej) – maksymalna ilość powierzchni dachów przeznaczonych do odśnieżania w poszczególnych kompleksach, wynosi:

L.p.	adres kompleksu	J. m.	Ilość
1.	ul. Leśna	m2	5 000,00
2.	ul. Kajakowa 8	m2	4 000,00
3.	Hornówek – gmina Izabelin	m ²	250,00
Razem powierzchnia dachów:			9 250,00

- usuwanie śniegu i sopli lodowych z daszków umieszczonych nad wejściami do budynków;
- usuwanie nawisów śnieżnych i sopli lodowych zwisających z dachów budynków oraz odladzanie rynien i rur spustowych – wg potrzeb;
- wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez ZAMAWIAJĄCEGO miejsce na terenie kompleksu lub w przypadku jego braku poza kompleks (hałdy śniegu winny być usuwane najpóźniej w ciągu 24 godzin od ich powstania);
- wszystkie wejścia do budynków: główne i boczne, schody wejściowe, tarasy oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu przed godz. 7⁰⁰;

Uwaga! ZAMAWIAJĄCY informuje, że utrzymanie czystości powierzchni terenów zielonych (trawników), odbywa się wyłącznie w miesiącach od kwietnia do listopada w ciągu każdego roku. WYKONAWCA zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać w podanym niżej zakresie i terminach:

Sprzątanie powierzchni zewnętrznych na terenie wszystkich kompleksów jak również przyległych do granic kompleksów:

- przez pięć dni w tygodniu (przez cały rok) tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 6⁰⁰ do 14⁰⁰. Wyjątkiem od powyższej zasady są dni z występującymi opadami śniegu, kiedy bezwzględnie wymagane jest utrzymanie stałych dyżurów całodobowych (w tym soboty i niedziele) zachowując ośmiogodzinny

czas pracy ekip do bieżącego likwidowania skutków opadów śniegu jak również porządkowanie terenu po intensywnych opadach deszczu, wichurach, prac porządkowych po uroczystościach plenerowych itp.

III. MINIMALNE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE STRUKTURY ZATRUDNIENIA I PODSTAWOWEGO SPRZĘTU ZMECHANIZOWANEGO.

1. Struktura zatrudnienia

Rodzaj zatrudnienia	Minimalne warunki, jakie muszą być spełnione przy zatrudnianiu pracowników
---------------------	--

<p>Pracownicy nadzoru zatrudnieni bezpośrednio na terenie obsługiwanych obiekt</p> <p>ul. Leśna</p> <p>-ul. Kajakowa</p> <p>Hornówek</p>	<p>Musi być zapewniony ciągły nadzór zapewniający prawidłowe wykonywanie obowiązków w trakcie wykonywania usługi objętej niniejszym postępowaniem.</p> <p>Do realizacji zamówienia Zamawiający wymaga 1 pracownika do nadzoru bezpośredniego, zatrudnionego na stosunku pracy, który nadzoruje pracę od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰. Pracownik nadzoru musi posiadać upoważnienie bezpieczeństwa osobowego o klauzuli „zastrzeżone” oraz posiadać zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.</p> <p>Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli wykonywanych prac przy możliwym współudziale wykonawcy.</p> <p>osoba wyznaczona przez Wykonawcę (koordynator), która dodatkowo raz w tygodniu zapewni kontrolę jakości wykonywanej usługi sprzątania.</p> <p>Pracownik nadzoru musi posiadać upoważnienie bezpieczeństwa osobowego o klauzuli „zastrzeżone” oraz posiadać zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.</p>
---	---

<p>Pracownicy zatrudnieni bezpośrednio przy wykonywaniu usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych, w tym objętych I i II strefą bezpieczeństwa.</p> <p>ul. Leśna ul. Kajakowa</p>	<p>Do realizacji zamówienia Zamawiający wymaga minimum 9 pracowników codziennie od poniedziałku do piątku (w tym 2 osoby z ważnymi badaniami opuszczającymi do pracy w obiektach służby zdrowia i obiektach żywieniowych książeczka sanitarno epidemiologiczna) w zakresie sprzątania powierzchni wewnętrznych. Przy czym należy przestrzegać zasady, by na jedną osobę nie przypadało więcej jak 1000 m² powierzchni sprzątanej w ośmiogodzinnym dniu pracy. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego muszą posiadać upoważnienia bezpieczeństwa osobowego o klauzuli „zastrzeżone” oraz posiadać zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.</p> <p>czasie wykonywania usługi na obszarze objętymi I i II strefą ochrony pracownicy Wykonawcy muszą posiadać upoważnienie bezpieczeństwa osobowego o klauzuli „zastrzeżone” oraz posiadać zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.</p> <p>Pozostali pracownicy WYKONAWCY muszą posiadać pisemne upoważnienie kierownika WYKONAWCY upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE” oraz posiadać zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.</p> <p>Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia osoby na zastępstwo na czas nieobecności pracownika.</p> <p>Ww. dokumenty wykonawca zobowiązany jest dostarczyć, przy podpisywaniu umowy, przed przystąpieniem do wykonywania usługi nie później niż na dzień przed rozpoczęciem prac.</p>
--	--

2. Sprzęt zmechanizowany:

Nazwa sprzętu	Ilość
SPRZĘT DO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH	
Profesjonalny odkurzacz do pracy na sucho i mokro, biurowy z odpowiednimi końcówkami do efektywnego odkurzania powierzchni zmywalnych i dywanowych	10 szt. (1 szt. może przypadać na maksimum 1000 m ² sprzątej powierzchni wewnętrznej).
Maszyna szorująco-zmywająca posadzki	2 szt.
Froterki do podłóg	3 szt.
SPRZĘT DO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI ZEWNĘTRZNYCH	
Zamiatarka spalinowa do chodników	3 szt.
Wirnikowe odśnieżarki spalinowe do chodników	2 szt.
Wielozadaniowy traktor z pługiem do odśnieżania (w komplecie: rozrzutnik, szczotka obrotowa, przyczepa, łyżka załadownicza, itp.)	2 szt.

Wykonawca zapewnia maszyny oraz narzędzia do utrzymania czystości, które spełniają normy CE i wymagania BHP.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości stosowania sprzętu o napędzie elektrycznym do sprzątania terenu zewnętrznego z powodu braku wyprowadzonych na zewnątrz budynków gniazd umożliwiających podłączenie do sieci elektrycznej.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

- Ze względu na specyficzną charakterystykę obiektów reprezentacyjnych oraz duże wymagania użytkowników i gości, sprzątanie i dezynfekowanie toalet oraz utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych (klatek schodowych, korytarzy i schodów wejściowych) konieczny jest „serwis” w godzinach pracy instytucji z zachowaniem ośmiogodzinnego czasu pracy w nw. budynkach:
 - Kajakowa 8, budynek nr 4.
 - Leśna budynek nr 2, 3, 4 i 20.
- Wykonawca wyznaczy osobę (koordynator), która dodatkowo ma obowiązek osobiście, w ilości zgodnej ze złożoną ofertą nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu w obecności przedstawiciela Zamawiającego wizytować miejsce realizowania Umowy w celu potwierdzenia prawidłowości wykonania czynności wchodzących w zakres Umowy. Przedstawiciel Zamawiającego ma prawo podczas kontroli do zgłaszania uwag co do prawidłowości realizacji zamówienia przez Wykonawcę.

3. Wykonawca wyznaczy osobę do nadzoru bezpośredniego, zatrudnionego na podstawie stosunku pracy, który nadzoruje pracę od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰. Nadzór musi być zapewniony w sposób skuteczny i ciągły na czas wykonywania usługi objętej niniejszym postępowaniem.
4. Dopuszcza się doraźną możliwość zmniejszenia ilości sprzątaney powierzchni zarówno wewnętrznej jak i zewnętrznej z przyczyn np.: wyłączenia części budynku z eksploatacji (remonty, przeprowadzki, urlopy, itp.) bądź zmniejszenia powierzchni pielęgnacji terenów zieleni, dróg, chodników, itp. W każdym wypadku należność za wykonaną usługę będzie rozliczona w przeliczeniu za m². Potwierdzenie zmniejszenia powierzchni naniesione będzie na comiesięcznym protokole odbioru usługi.
5. Dopuszcza się możliwość dodatkowego świadczenia usług przez WYKONAWCĘ w ramach zawartej umowy w dni wolne od pracy bądź też w godzinach nadliczbowych z przyczyn np.: świąt wojskowych, oficjalnych wizyt itp. Za świadczenie usługi w tych dniach i w godzinach nadliczbowych nie będzie przysługiwało WYKONAWCY dodatkowe wynagrodzenie.
6. Wykonawca zobowiązany jest do: przedstawienia imiennego wykazu pracowników wyznaczonych do realizacji i nadzoru zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE” oraz niezbędnymi poświadczeniami bezpieczeństwa osobowego lub świadectwa bezpieczeństwa osobowego. w celu weryfikacji posiadanych dokumentów. Po ich akceptacji
7. ZAMAWIAJĄCY wystawi stałe przepustki upoważniające do wejścia na teren kompleksów oraz obiekty objęte usługą sprzątania;
 - przedstawienia wykazu pojazdów, których wjazd na teren danych kompleksów jest konieczny do realizacji usługi sprzątania;
 - wyposażenia personelu sprząającego w firmowe ubrania ochronne z nadrukiem logo firmy wraz z danymi teleadresowymi.
8. Dopuszcza się możliwość okresowego ograniczenia realizacji zamówienia (wyłącznie części budynku lub terenów zewnętrznych ze sprzątania) z przyczyn wyższej konieczności (np. składanie oficjalnych wizyt, święta wojskowe itp.).
9. Za realizację przedmiotu zamówienia w godzinach innych niż ustalone nie będzie przysługiwało WYKONAWCY dodatkowe wynagrodzenie.
10. Upoważnieni przedstawiciele ZAMAWIAJĄCEGO (Kierownicy Sekcji Obsługi Infrastruktury) użytkownicy obiektów i inne osoby wyznaczone przez Dowódcę 1.Bazy Lotnictwa Transportowego lub Kierownika Infrastruktury) będą przeprowadzali dowolną liczbę kontroli stanu czystości każdego obiektu i terenów zewnętrznych. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi zostanie sporządzony raport (notatka służbowa) z kontroli jakości usługi sprzątania. Przedstawiciel WYKONAWCY zobowiązany jest do podpisania raportu (notatki służbowej). W przypadku nieobecności przedstawiciela WYKONAWCY na terenie danego kompleksu, przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO jest uprawniony do dokonania adnotacji i jednostronnego podpisania raportu (notatki służbowej) i wysłania go faksem do WYKONAWCY. Przedstawiciele ZAMAWIAJĄCEGO upoważnieni są także do dokonywania wpisów na comiesięcznym protokole odbioru usługi (uwagi dotyczące ilości i jakości sprzątaneych powierzchni oraz innych zapisów mających związek ze świadczoną usługą porządkową w postaci sprzątania).
11. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących n/w czynności w zakresie realizacji zamówienia:
 - sprzątanie powierzchni wewnętrznych i zewnętrznych w kompleksach administrowanych przez 1. Bazę Lotnictwa Transportowego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wykaz środków czystości i środków higienicznych

Załącznik nr 2 – Wykaz sprzętu

Załącznik nr 3 – Tabelaryczne zestawienie powierzchni przeznaczonych do sprzątania