

**do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia  
na usługę sprzątanía AWF Warszawa**

**Opis przedmiotu zamówienia w części obejmującej  
sprzątanía obiektów Uczelni.**

1. Umowa obowiązywać będzie przez czas oznaczony od dnia 7 września 2018 r. do 30 czerwca 2020 r.

2. Usługa sprzątanía w tej części przedmiotu zamówienia polegać będzie na utrzymaniu czystości i obsłudze szatni (z wydawaniem kluczy do obiektów). Sprzątanía odbywać się będzie w pomieszczeniach biurowych, salach seminaryjnych, na klatkach schodowych, korytarzach, w sanitariatach, pomieszczeniach socjalnych pracowników, powierzchniach ogólnodostępnych dla studentów oraz obiektach sportowych, magazynu LA – zlokalizowanych w:

**a) Gmach główny:**

**piływalnia,**

**szatnie lekkoatletyczne,**

**strefa hali lekkoatletycznej z magazynem sprzętu,**

**sala gimnastyczna nr 1 z szatniami,**

**sala gimnastyczna nr 4 z szatniami,**

**strefa hali gier,**

**holl główny i korytarz do hali gier (myty maszyną samojezdną w porze nocnej)**

**b) Wydział Rehabilitacji: schody wejściowe, holl i korytarz na parterze, łazienki na parterze, szatnia, klatka schodowa do sg. 3 i strefa sg. 3**

**c) Pawilon Sportów Walki (cały budynek)**

**d) Pawilon 42 (cały budynek)**

**e) Sala gimnastyczna nr 5 (cały budynek)**

**3. Przez sprzątanía rozumie się przede wszystkim:**

odkurzanie, zamiatanie, zmywanie podłóg, cokołów i schodów, poręczy schodów, ścieranie kurzu z mebli, parapetów, tablic informacyjnych i gablot, gaśnic p.poż, usuwanie plakatów, ulotek, naklejek i gum do żucia, utrzymywanie w należytej czystości wszystkich drzwi wewnętrznych wraz z ościeżnicami i klamkami, usuwanie pajęczyn, odkurzanie i zmywanie kaloryferów, odkurzanie krutek wentylacyjnych, mycie luste, opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczonek i wykładanie ich workami foliowymi, wynoszenie śmieci do kontenera, utrzymywanie w nienagannej czystości urządzeń sanitarnych wraz z ich dezynfekcją, uzupełnianie środków higieny (papier i ręczniki białe w łazienkach biurowych, papier i ręczniki szare w WC ogólnodostępnych), mycie ścian wyłożonych glazurą i lamperią, trzepanie wycieraczek, zdejmowanie i wieszanie firanek/zastón oraz oddawanie ich do prania, mycie ścian – w przypadku zachlapania, wyraźnego zabrudzenia miejscowego, odkurzanie i mycie parapetów, wewnątrz obiektów, ale również parapetów z zewnętrznej strony obiektu, mycie okien, używanie maszyn czyszczących (do prania wykładzin, doczyszczania hollí oraz powierzchni obiektów sportowych), mycie elementów wyposażenia obiektów sportowych (drabinki, ławeczki, sprzęt siłowni, tablice trenerskie).

Sprzęt techniczny, materiały eksploatacyjne i środki czystości zakupione będą przez Wykonawcę z własnych środków. Wykonawca zapewni stałą obecność 2 sprawnych maszyn (na parkiety sal gimnastycznych i halę lekkoatletyczną oraz na hollé). Wszystkie środki czystości powinny posiadać atesty dopuszczające do stosowania w obiektach użyteczności publicznej, skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie, odpowiednie do danego rodzaju powierzchni, środki zapachowe. Stosowane środki i sprzęt musi cechować bardzo dobra jakość, powinny pochodzić z grupy ceny i jakości środków typu CIF, Domestos, Pronto do mebli, Yplon Lavatory Cleaner, Floxa, denaturat lub być równoważne pod względem jakości (wysoka skuteczność czyszczenia, środki dostosowane do rodzaju powierzchni i zapewniające bezpieczeństwo ich stosowania). Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć próbki środków, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych do testowania przez Zamawiającego.

Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność za stan sanitarny obiektów względem SANEPIDU. W przypadku zamknięcia obiektu Zamawiający zastosuje karę umowną.

Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości oraz pomieszczenia socjalne dla pracowników oraz zastrzega sobie prawo do dokonywania wyrówkowej kontroli wszystkich używanych środków chemicznych i higieny oraz stanu technicznego sprzętu używanego do sprzątanía.

<b>Specyfikacja powierzchni</b>	
WR: schody wejściowe, korytarz parter, WC parter, szatnia parter, strefa sg. 3, klatka schodowa do sg.3	634
Pawilon Sportów walki	2471
Pawilon 42	1300
Sala gimnastyczna nr 5	1300
Gmach główny: strefa hali gier z szatnią i WC na dole	2200
Gmach główny: pływalnia z zapleczem i szatnią	500
Gmach główny: szatnie lekkoatletyczne (z salkami za kratą i schodami na piętro)	350
Gmach główny: strefa hali lekkoatletycznej (od korytarza głównego)	4400
Gmach główny: sala gimnastyczna nr 1 (z szatniami)	400
Gmach główny: sala gimnastyczna nr 4 (z szatniami i schodami prowadzącymi z korytarza)	528
Gmach główny: korytarz od muzeum (od muzeum włącznie do strefy hali gier) z hollem głównym i hollem ksero (ze schodami zewnętrznymi)	785
	14.868

**Okna:** na obiektach sportowych wymagane prace alpinistyczne; w szatniach, hollach, korytarzach wieloskrzydłowe, otwierane do środka, typ aluplast.

**Ilość koszy** o pojemności 10 l – 60 l około 60 sztuk.

**Ilość studentów i pracowników dydaktycznych, uczestników imprez komercyjnych** – ok. 6.500 osób (szacunkowo, na terenie AWF przebywa jednocześnie do 2.000 – 2.500 osób dziennie, od poniedziałku do piątku w roku akademickim, w weekendy przez cały dzień 400 – 2000 osób).

**Obsługa szatni:** wymaga się od pracowników Wykonawcy bezproblemowej komunikacji werbalnej (łatwości w wystawianiu się) oraz umiejętności przeczytania i rozumienia grafików zajęć dla poszczególnych obiektów, a także asertywności w kontakcie z osobami chcącymi korzystać z obiektów w sposób nieuprawniony.

#### **4. Częstotliwość wykonywania prac porządkowych na obiektach:**

Częstotliwość i specyfika prac zostały szczegółowo określone w załącznikach dla każdego obiektu Uczelni. Powierzchnie ogólnodostępne dla studentów (obiekty sportowe, szatnie, sale wykładowe i seminaryjne, toalety, ciągi komunikacyjne) powinny być umyte i gotowe do zajęć o godzinie 7h30 w czasie roku akademickiego, od poniedziałku do piątku, a w weekendy zgodnie z planem Uczelni.

Nie dopuszcza się możliwości usuwania, zgłoszonych protokołami usterek, podczas zajęć studentów w salkach lub na obiektach sportowych.

Powierzchnie pracownicze ogólnodostępne (ciągi komunikacyjne, toalety, wejścia do budynków) sprzątane są codziennie do 8h00 a pozostałe pomieszczenia (w tym pokoje biurowe) w obecności lub nieobecności pracownika, zgodnie z harmonogramem prac dla danego budynku, najczęściej raz w tygodniu.

Czynności związane z utrzymaniem czystości w sanitariatach ogólnodostępnych dla studentów powinny się opierać na cyklicznych obchodach w ciągu dnia, z częstotliwością co 2 godziny, w przedziale czasowym od 9h00 do 15h00 podczas trwania roku akademickiego. W czasie obchodu należy uzupełnić podpis w „Tabeli kontroli stanu czystości w toaletach”, uzupełnić środki higieny, wymienić worek w śmietniku, jeśli konieczne oraz zalać środkiem dezynfekującym toalety.

Czynności związane z utrzymaniem czystości na korytarzach ogólnodostępnych dla studentów powinny opierać się na cyklicznych obchodach w ciągu dnia, z częstotliwością co 2 godziny, w przedziale czasowym od 9h00 do 15h00 podczas trwania roku akademickiego. W czasie obchodu należy usunąć śmieci i ulotki leżące na podłodze, parapetach czy schodach, usunąć stwarzające zagrożenie rozlane płyny, a w czasie jesienno – zimowym zamieść piach.

Wymaga się mycia maszyną samojezdną hali gier, hali lekkoatletycznej, sg. 1, sg.4 i korytarzy na parterze w godzinach nocnych, nie rzadziej niż 4 x w tygodniu, przy czym na pewno z piątku na sobotę oraz z niedzieli na poniedziałek.

Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad dotyczących pobierania kluczy do pomieszczeń, poprzez ich wypisywanie w książce ochrony. Po zakończeniu sprzątanía obowiązuje zasada wyłączania urządzeń elektrycznych, światła, zakręcenia źródła czerpania wody, zamknięcia okien i zdania kluczy. Niedopuszczalnym jest duplikowanie kluczy i noszenie ich przy sobie bez uzasadnienia.

O wszelkich zmianach w funkcjonowaniu Uczelni (dni wolne, uroczystości, imprezy okolicznościowe, wyłączenie powierzchni z powodu remontu, oddania do użytku powierzchni poremontowych), Zamawiający zawiadomi Wykonawcę drogą pisemną lub elektroniczną, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

## 5. Obsada odcinków:

Przy ustalaniu czasu pracy osób sprzątających należy wziąć pod uwagę następujące okoliczności:

- a) w weekendy i święta – poza świętami Bożego Narodzenia, Wielkiej Nocy i Nowego Roku - organizowane są studia zaoczne, imprezy, konferencje, wystawy, szkolenia, itp. – szczególne potrzeby związane z zapewnieniem obsługi osób sprzątających w tych sytuacjach określa Kanclerz AWF,
- b) w czasie wakacji oraz ferii zimowych, w pomieszczeniach dydaktycznych tj. salach dydaktycznych, pomieszczeniach biurowych personelu dydaktycznego - częstotliwość sprzątanía należy dostosować do potrzeb (zmniejszyć częstotliwość). Po zakończeniu roku akademickiego istnieje konieczność generalnego sprzątanía w tych pomieszczeniach i ponowienia ich przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego,
- c) przed uroczystościami czy imprezami okolicznościowymi niezbędne jest dokładne doczyszczanie wskazanego obiektu przy udziale kilku pracowników.

**Obłożenie obiektów:** najczęściej 7 dni w tygodniu; najmniejsze w okresie świąt (7-14 dni), w miesiącu lutym, lipcu, sierpniu. Na pływalni, w przez okres 4 tygodni lata, spuszczone jest woda w niecce. Największe obłożenie obiektów w październiku, listopadzie, czerwcu.

Zamawiający rekomenduje do prawidłowego wykonania usługi utrzymanie zespołu złożonego z 19 pracowników + 1 osoba jako nadzór, z czego:

- a) 18 osób na stałe przypisane jest do obiektów sportowych z obsługą kluczy do szatni (klucze wydawane od 7h30), w godzinach 6h00 –22h00 od poniedziałku do piątku, w wymiarze pracy 8 godzin dziennie
- b) 1 osoba 4x w tygodniu dokonuje maszynowego mycia obiektów
- c) w soboty i niedziele, które na Uczelni nie są dniami wolnymi od pracy, od 1 do 8 osób przypisanych do obiektu, w godzinach uzależnionych od zaplanowanych zajęć (od 3 do 14 godzin dziennie/obiekt); w weekendy pracownicy wypracowują ok. 5.600 godzin pracy;

Osoby realizujące umowę powinny być zatrudnione przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego na terenie Polski i posiadać zaświadczenia o niekaralności a osoby wykonujące prace na wysokościach - odpowiednie uprawnienia.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić nie później niż w dniu podpisania umowy:

- a) listę pracowników wyznaczonych do realizacji usługi sprzątanía (w tym 19 osób na umowę o pracę)
- b) listę osób wyznaczonych do sprawowania nadzoru nad pracownikami
- c) osoby uprawnione do podpisywania protokołów cząstkowych i miesięcznych odbioru usług
- d) oświadczenie o niekaralności pracowników

Wykonawca ma obowiązek zapewnić zatrudnionym przez siebie osobom jednolity strój damski i męski (wraz z dobrze widocznym logo Firmy).

W przypadku ich braku, Zamawiający ma prawo nie dopuścić osób zatrudnionych przez Wykonawcę do pracy i naliczyć karę umowną od pierwszego dnia zatrudnienia nowego pracownika.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu pisemny wykaz osób zatrudnionych do obsługi poszczególnych odcinków. W przypadku zmian osobowych Wykonawca w ciągu 24 godzin prześle uzupełniony wykaz wraz z niezbędnymi dokumentami pracowników nowozatrudnionych.

## 6. Nadzór:

Wykonawca wskaże osobę Koordynatora do nadzorowania wszelkich prac przewidzianych niniejszą umową, wykonywanych przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę, wyposaży go w telefon komórkowy i adres e-mail, komputer i drukarkę tak, aby Zamawiający mógł na bieżąco zgłaszać uwagi, potrzeby oraz grafik obłożenia obiektów. Godziny przebywania Koordynatora w obiekcie ustali Zamawiający, w założeniu będzie to 5 dni z 7 w tygodniu, nie mniej niż 4 godziny dziennie.

Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę. Wykonawca odpowiada także za szkody powstałe w związku z zaniechaniem lub nienależytym wykonaniem powierzonych mu usług sprzątaniami.

W przypadku powstania szkody, Wykonawca zobowiązany jest do jej usunięcia w ciągu 7 dni. Niedotrzymanie tego terminu upoważni Zamawiającego do potrącenia kwoty ustalonego odszkodowania z wynagrodzenia Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco powiadamiać (drogą e-mailową) Zamawiającego o stwierdzonych awariach lub uszkodzeniach instalacji sanitarnych i kanalizacyjnych, uniemożliwiających sprzątanie.

Wspólny odbiór prac będzie następował na podstawie „Częstkowego protokołu odbioru prac” na następujących zasadach:

a) w przypadku prac wykonywanych codziennie – prace odbiera Zamawiający przy udziale Wykonawcy, w godzinach ustalonych z Zamawiającym, przy czym protokoły spisywane będą jedynie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości,

b) w przypadku prac okresowych (np. mycie okien), wynikających z ustalonego harmonogramu – prace odbierane są przez Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy po wcześniejszym zgłoszeniu ich wykonania i uzgodnieniu terminu odbioru, przy czym protokoły spisywane będą jedynie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

W przypadku wykonania zleconych poprawek prac wskazanych przez Zamawiającego, w wyznaczonym terminie 30 minut, prace uważa się za wykonane. Zamawiający nie dopuszcza usuwania usterek podczas trwających zajęć dydaktycznych na sprzątanym obiekcie.

W przypadku nie wykonania zleconych poprawek w wyznaczonym terminie, prace uważa się za niewykonane. Zamawiający uzupełni „Częstkowy protokół odbioru prac” o opis niewykonanych prac. Po podpisaniu dokumentu przez obie strony, stanowi on podstawę do odliczeń w „Protokole miesięcznym odbioru prac wraz z odliczeniami”, który to dokument przygotowuje Zamawiający, w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca. Protokół miesięczny uznaje się za ostateczny nawet w przypadku odmowy jego podpisania przez Wykonawcę. Wartość prac niewykonanych zostanie odliczona od wynagrodzenia Wykonawcy należnego w danym miesiącu kalendarzowym.

Zamawiający jest uprawniony do kontroli stanu osobowego zmiany pierwszej (do 14h00) i drugiej (do 22h00) serwisu w ustalony z Wykonawcą sposób, w tym godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę. Wynik kontroli stanu osobowego stanowić będzie podstawę do naliczenia kar umownych z tytułu braku osób zatrudnionych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy.