

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymywanie czystości w budynku Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk przy Rynku Starego Miasta 29/31 w Warszawie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 roku.

Zleceniobiorca zobowiązany jest do używania własnych środków czystości, dezynfekujących, worków na śmieci oraz sprzętu służącego do utrzymania czystości. Zastosowane środki i materiały o nie niszczącym działaniu, używane do wykonywania prac porządkowych muszą posiadać polskie atesty higieniczne. Ze względu na pandemię COVID-19, Zleceniodawca zapewni dezynfekcję blatów biurek, stołów, szaf, parapetów, poręczy, klamek, uchwytów itp. środkami dezynfekującymi. Zleceniobiorca zobowiązany jest w czasie wykonywania prac porządkowych do przestrzegania przepisów BHP oraz przeciwpożarowych. Zleceniobiorca do prac porządkowych wyznaczy co najmniej 2 osoby. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy 2 pomieszczenia (na I oraz IV piętrze) jako przebieralnia oraz w celu przechowywania sprzętów oraz środków chemicznych.

Praca osób sprzątających może odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 13 do 21. Do godziny 16 każdego dnia powinno zostać sprzątnięte wyznaczone 7 pomieszczeń w których zainstalowane są elektroniczne blokady drzwi wejściowych. Zleceniodawca przewiduje również (w zależności od wyjazdów/przyjazdów gości hotelowych) prace w wyznaczone soboty lub niedziele w godzinach 12 – 14 (koniec/początek doby hotelowej). Terminy będą każdorazowo wyznaczane przez Dział Techniczny (nie później jednak niż 24 godziny przed wyznaczonym terminem) i są uzależnione od ilości i częstotliwości osób nocujących. W danym miesiącu liczba godzin nie będzie większa od 10 godzin.

Utrzymywanie czystości powinno polegać na wykonywaniu w należyty i satysfakcjonujący Zleceniodawcę sposób następujących czynności porządkowych:

1. Prace wykonywane codziennie w pomieszczeniach biurowych, pokojach naukowych, salach konferencyjnych, na korytarzach, klatkach schodowych:
 - a. Dezynfekcja powierzchni blatów biurek, stołów, szaf, parapetów, poręczy, klamek, uchwytów.
 - b. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych, utrzymanie w należytej czystości koszy na śmieci,

- c. Wynoszenie śmieci we wskazane miejsce do przeznaczonych do tego celu pojemników,
- d. Zamiatanie powierzchni podłóg,
- e. Opróżnianie niszczarek (w zależności od potrzeb),
- f. Odkurzanie podłóg, chodników, wykładzin i dywanów,
- g. Wycieranie i konserwacja mebli (stołów, stolików, biurek itp.),
- h. Zamykanie okien i lufcików,
- i. Utrzymywanie w czystości wycieraczek,
- j. Niezwłoczne informowanie Działu Technicznego o zauważonych uszkodzeniach, usterkach itp.

2. Prace wykonywane 1 raz w tygodniu lub w zależności od potrzeb:

- a. Utrzymanie w czystości framug i drzwi,
- b. Mycie powierzchni podłóg drewnianych,
- c. Mycie szaf, gablot, regałów itp.
- d. Mycie parapetów i kaloryferów,
- e. Odkurzanie mebli tapicerowanych,
- f. Czyszczenie listew komputerowych,
- g. Czyszczenie i mycie poręczy, balustrad i innych elementów schodów,
- h. Czyszczenie wszelkich elementów i powierzchni szklanych (drzwi, gabloty),
- i. Czyszczenie wszelkich sprzętów znajdujących się w korytarzach i na klatkach schodowych: obrazy, tablice, gaśnice itp.
- j. Mycie posadzek kamiennych i lastrico,

3. Łazienki i toalety – prace wykonywane codziennie:

- a. Dezynfekcja uchwytów, klamek.
- b. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych, utrzymywanie w należytej czystości koszy na śmieci,
- c. Wynoszenie śmieci we wskazane miejsce do przeznaczonych do tego celu pojemników,
- d. Uzupelnianie dozowników mydła w płynie, pojemników na ręczniki papierowe i papier toaletowy (materiały eksploatacyjne zapewnia Zleceniodawca),
- e. Mycie umywalek, armatury, sedesów, lustek, wanny, kabin prysznicowych oraz pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
- f. Dezynfekcja sanitariatów,
- g. Mycie glazury i terakoty,
- h. Mycie parapetów i kaloryferów,

i. Mycie framug i drzwi,

4. Pokoje gościnne – prace wykonywane codziennie lub w zależności od częstotliwości przebywania gości hotelowych (grafik pobytu gości prowadzi Dział Techniczny):

- a. Dezynfekcja blatów ław, biurek, szafek nocnych, parapetów, klamek, uchwyty.
- b. Wymiana używanej pościeli i ręczników w pokojach gościnnych (pościel zapewnia Zleceniodawca) w dniach wskazanych przez Zleceniodawcę,
- c. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych, utrzymywanie w należytej czystości koszy na śmieci,
- d. Wnoszenie śmieci we wskazane miejsce do przeznaczonych do tego celu pojemników,
- e. Odkurzanie wykładzin w pokojach hotelowych i korytarzu,
- f. Mycie mebli, kaloryferów, lampek i aparatów telefonicznych w pokojach hotelowych,
- g. Odkurzanie mebli tapicerowanych: łóżka, fotele,
- h. Zamykanie okien i lufcików w pokojach hotelowych,
- i. Informowanie Działu Technicznego o zauważonych brakach, uszkodzeniach, przepalonych żarówkach, potrzebie oddania brudnej pościeli do pralni,
- j. W zależności od terminów wyjazdu/przyjazdu gości hotelowych praca odbywać się będzie w soboty lub niedziele w godzinach 12 – 14 (zakończenie/rozpoczęcie doby hotelowej), w terminach uzgodnionych z Działem Technicznym), nie dłużej niż 10 godzin w danym miesiącu.

5. Kuchenki – prace wykonywane codziennie:

- a. Mycie zlewozmywaków,
- b. Dezynfekcja, czyszczenie i mycie mebli, stołów, krzeseł, lodówek (4 sztuki - z zewnątrz), mikrofalówek (3 sztuki - zewnątrz), zmywarki (1 sztuka - z zewnątrz),
- c. Lodówki (4 sztuki o wymiarach 85x50x50 cm) 1 raz w miesiącu będą rozmrażane i myte w środku,
- d. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych, utrzymywanie w należytej czystości koszy na śmieci,
- e. Wnoszenie śmieci we wskazane miejsce do przeznaczonych do tego celu pojemników,
- f. Zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg,

- g. Wymiana brudnych ścierek kuchennych (ścierki zapewnia Zleceniodawca),
- h. Uzupełnianie płynu do zmywania naczyń, gąbek, zmywaków (materiały eksploatacyjne zapewnia Zleceniodawca),
- i. Zmywanie pozostawionych brudnych naczyń w kuchence hotelowej.

6. Magazyny biblioteczne – prace wykonywane codziennie:

- a. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych, utrzymywanie koszy na śmieci w należytej czystości.
- b. Wynoszenie śmieci we wskazane miejsce do przeznaczonych do tego celu pojemników,
- c. Zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg,
- d. Zamykanie okien i lufcików.
- e. Informowanie Działu Technicznego o zauważonych usterekach, uszkodzeniach itp.