

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: „**Świadczenie usługi utrzymania czystości w siedzibie Centrum e-Zdrowia w budynku przy ul. Stanisława Dubois 5A w Warszawie.**”

I. Definicje

- 1) **Zamawiający** - Centrum e-Zdrowia zwany dalej Centrum;
- 2) **Wykonawca** – Wykonawca realizujący usługę utrzymania czystości w siedzibie Centrum;
- 3) **Należyta staranność** - polega na świadczeniu usługi z najwyższą starannością, przy zachowaniu zasad współczesnej wiedzy i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową, uwzględniając profesjonalny charakter swojej działalności;
- 4) **Meble biurowe** – rozumiane jako: wyposażenie biurowe siedziby Centrum nie będące sprzętem elektronicznym m.in.: szafy, szafki żaluzjowe, lockersy, biurka, krzesła, fotele biurowe, kanapy, stoły, stoliki, obrazy, obrazki, flipcharty, wieszaki, zegary, lampki, gadżety stojące na regałach, kosze na śmieci;
- 5) **Sprzęt elektroniczny** – wyposażenie siedziby Centrum m.in.: monitory, telewizory, niszczarki, oczyszczacze powietrza, drukarki; stacje do dezynfekcji rąk.
- 6) **Sprzątanie kompleksowe** – rozumiane jako czynności wykonywane cyklicznie zgodnie z harmonogramem prac raz liczbą pomieszczeń wskazanych w Załączniku nr. 1 obejmujące:
 - a) Gabinety Dyrektorów, sekretariat, pomieszczenia biurowe, magazyny, sale konferencyjne, pomieszczenia znajdujące się na parterze obejmujące: hol, recepcję, korytarz, pomieszczenia sanitarne, drzwi wejściowe, pomieszczenia ochrony oraz archiwum - całkowite i gruntowne prace porządkowe w pomieszczeniu w m.in.: mycie, odkurzanie całej powierzchni mebli biurowych z zewnątrz, czyszczenie całej powierzchni mebli biurowych wewnątrz w gabinetach Dyrektorów i salach konferencyjnych, miejscowym odplamianiem tapicerki meblowej, czyszczenie mebli skóropodobnych, mycie gablot, szaf przeszklonych, mycie na mokro i sucho antyram, ram obrazów, odkurzanie wykładziny, mycie listew przypodłogowych, czyszczenie wywietrzników, parapetów, wycieranie sprzętu RTV, oczyszczaczy powietrza, niszczarek, odkurzanie lampek biurowych, mycie szklanych ścian, drzwi, framug drzwi, klamek, kaloryferów, grzejników elektrycznych, odkurzanie włączników światła, usuwanie pajęczyn, opróżnianie i mycie koszy na śmieci wraz z wymianą worków,

- b) Pomieszczenia socjalne - całkowite i gruntowne prace porządkowe w pomieszczeniu w szczególności obejmujące: mycie tapet winylowych, szafek na zewnątrz i wewnątrz, ścian szklanych, wycieranie (mycie) na mokro i sucho drzwi bez zostawiania smug, futryn, klamek, włączników światła, kaloryferów, mycie lusterek, opraw oświetleniowych, pojemników na: płyn do naczyń, mydło, płyny dezynfekcyjne, ręczniki oraz inne niezbędne prace porządkowe.

7) Sprzątanie codzienne – rozumiane jako:

- a) Gabinety Dyrektorów, sekretariat, pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne, recepcję, pomieszczenia ochrony w których realizowane będą następujące czynności, w szczególności obejmujące: odkurzanie wykładziny, odkurzanie podłogi kamiennej, mycie ścian oszklonych, czyszczenie powierzchni mebli biurowych z zewnątrz, opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków a w razie konieczności: odkurzanie lampek biurowych, czyszczenie mebli skóropodobnych, sprzątanie pozostawionych naczyń i sztućców w sekretariacie, gabinetach dyrektorów, salach konferencyjnych i wkładanie ich do zmywarek, wycieranie sprzętu AGD i TV (z wyjątkiem sprzętu komputerowego), oczyszczaczy powietrza,
- b) Pomieszczenia socjalne w których realizowane będą następujące czynności w szczególności obejmujące: prace porządkowe w pomieszczeniach tj. mycie podłogi, przecieranie na mokro i sucho blatów kuchennych, mycie zlewozmywaków, akcesoriów (pojemniki na ręczniki papierowe, płyn do dezynfekcji rąk, mydło i płyn do mycia naczyń) i urządzeń AGD: kuchenek mikrofalowych - również wewnątrz, lodówek, ekspresów do kawy w tym: mycie rurki do mleka, pojemnika na fusy, tacki ociekowej, odkamienianie, wymiana filtrów wody w ekspresie, opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci, załadunek i uruchamianie oraz rozładunek suchych naczyń ze zmywarek i ustawianie ich w szafkach, mycie zmywarek wewnątrz zgodnie z instrukcją urządzenia, wyposażanie i bieżące uzupełnianie pomieszczeń w następujące produkty: płyn do mycia naczyń, mydło w płynie, płyn do dezynfekcji rąk, ręczniki papierowe i ręczniki w roli oraz umieszczanie ich w pojemnikach do tego przygotowanych, mycie i dezynfekcja zlewozmywaków, mycie stołów, a w razie konieczności: przecieranie na mokro i sucho frontowej powierzchni mebli (szafki dolne i górne), mycie czajników, baterii kuchennej, mycie i odkażanie pojemników na śmieci, mycie suszarek do naczyń, krzesel, mycie i napełnianie pojemników na cukier, sól i pieprz.
- c) Pomieszczenia sanitarne w których realizowane będą następujące czynności w szczególności obejmujące: prace porządkowe w pomieszczeniu tj.: czyszczenie i dezynfekcja: umywalek, bidetu, kabin prysznicowych, baterii umywalkowych, sedesów, desek sedesowych, pisuarów, klamek; mycie lusterek, wycieranie na mokro wewnątrz i z zewnątrz pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, mycie terakoty, gresu, mycie zabrudzeń glazury, mycie ścianek działowych

między pisuarami, wyposażanie i bieżące uzupełnianie pomieszczeń w następujące produkty: mydło w płynie, płyn do dezynfekcji rąk, papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz umieszczanie ich w pojemnikach, mycie pojemników na: mydło, płyn do dezynfekcji rąk, ręczniki, papier toaletowy, wyposażanie i uzupełnianie sanitariatów w następujące środki: zapachowe i dezynfekujące: odświeżacze powietrza w aerozolu, dezynfekująco-zapachowe do muszli klozetowej i pisuarów, środki do dezynfekcji deski sedesowej,

- d) Ciągi komunikacyjne w tym wejście do budynku, klatka schodowa, przedsionki przed windą, winda, hole i korytarze, korytarz z miejscem na rowery, w których realizowane będą następujące czynności w szczególności obejmujące: mycie drzwi oszklonych, mycie podłogi i schodów, odkurzanie na sucho wykładziny. Mycie windy w tym: lustro, podłoga, ściany oraz drzwi windy z zewnątrz i wewnątrz, podlewanie i utrzymywanie stałej wilgotności mchu, którym wyłożone są ściany na piętrach, przecieranie na mokro kwiatów żywych a w razie konieczności: wycieranie poręczy schodów na klatce schodowej, mycie innych powierzchni szklanych i błyszczących, utrzymanie w czystości urządzeń kontroli dostępu (w tym bramki wejściowej i depozytor na klucze),

8) Sprzątnie doraźne – rozumiane jako:

- a) Gabinety Dyrektorów, sekretariat, pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne, pomieszczenia ochrony w których realizowane będą następujące czynności w szczególności obejmujące: odkurzanie i odplamianie wykładziny w przypadku zabrudzenia, opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek ze ścinków papieru, w razie potrzeby usuwanie naklejek ewidencyjnych z mebli,
- b) Ciągi komunikacyjne w tym wejście do budynku, klatka schodowa, hole i korytarze w których realizowane będą następujące czynności w szczególności obejmujące: wycieranie na mokro i sucho od wewnątrz framug okien elewacyjnych znajdujących się na klatce schodowej, wycieranie na mokro i sucho gaśnic, stacji do dezynfekcji rąk, tabliczek informacji wizualnej, kaloryferów, listew odbojowych, listew przypodłogowych, hydrantu, skrzyneczek alarmowych, czyszczenie gresu, terakoty i podłogi kamiennej, przecieranie na sucho drukarek,
- c) Pomieszczenia socjalne w których realizowane będą następujące czynności w szczególności obejmujące: odkamienianie czajników, mycie lodówek wewnątrz i na zewnątrz, opróżnianie i mycie pojemników z posegregowanymi odpadami,
- d) Pomieszczenia sanitarne w których realizowane będą następujące czynności w szczególności obejmujące: mycie i odkazanie kratak ściekowych środkami dezynfekującymi;

9) Sprzątnie okresowe – realizowane kilka razy w roku zgodnie z harmonogramem w okresie trwania Umowy w których realizowane będą następujące czynności w szczególności obejmujące: mycie okien, pranie wykładziny dywanowej, pranie verticali (w tym zdjęcie i powieszenie), pranie krzesel

tapicerowanych obrotowych i konferencyjnych, czyszczenie: żaluzji, gresu, terakoty, podłogi kamiennej, czyszczenie opraw oświetlenia sufitowego;

10) Serwis dzienny – rozumiany jako bieżące utrzymanie czystości w siedzibie Centrum, w tym:

- a) przegląd toalet, uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, mydła w płynie, płyn do dezynfekcji rąk oraz ręczników papierowych, zapewniając możliwość ciągłego ich używania,
- b) przegląd pomieszczeń socjalnych, uzupełnianie ręczników papierowych w pojemnikach, mydła w płynie, płynu do naczyń oraz płyn do dezynfekcji rąk zapewniając możliwość ciągłego ich używania, uzupełnianie wody w pomieszczeniach socjalnych i salach konferencyjnych, odkamienianie, czyszczenie ekspresu, mycie rurek zasysających mleko, opróżnianie na bieżąco pojemnika na fusy i tacki ociekowej w ekspresach,
- c) usuwanie skutków nieprzewidzianych zdarzeń powodujących zanieczyszczenie pomieszczeń,
- d) bieżące utrzymywanie w czystości ciągów komunikacyjnych, windy, pomieszczeń socjalnych oraz sanitarnych, podlewanie żywych kwiatów znajdujących się na korytarzach na piętrach i w pomieszczeniach dyrekcji, podlewania i utrzymywanie w stałej wilgotności mchu znajdującego się na kilku ścianach na korytarzach na piętrach,
- e) sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie w obecności pracownika danej komórki organizacyjnej lub innych wskazanych przez Zamawiającego,
- f) usuwanie na bieżąco uwag zgłaszanych przez Zamawiającego;

11) Okno – rozumiane jako całość, na którą składa się szyba, framuga, klamka, parapet;

12) Ściany szklane – rozumiane jako całość, na którą składa się szyba i framuga

13) Drzwi przeszklone – rozumiane jako: całość, na którą składa się: szyba, framuga, klamka;

14) Harmonogram prac - dokument, w którym zostały wyszczególnione pomieszczenia wraz z terminem i rodzajem wykonania prac.

15) Pomieszczenia szczególne – rozumiane jako pomieszczenia sprzątane, we wskazanym przedziale czasowym, podczas obecności pracownika Zamawiającego.

II. Informacje ogólne

- 1) Okres obowiązywania umowy od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż **od dnia 1 grudnia 2022 r. do dnia 30 listopada 2023 r.;**
- 2) Całkowita powierzchnia obejmująca usługę sprzątania – **4 891 m²**
- 3) Wykonawca będzie świadczył usługę utrzymania czystości w siedzibie Zamawiającego:
 - a) sprzątanie kompleksowe, codzienne, doraźne oraz okresowe - w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego, po godzinie 16:00, z zastrzeżeniem lit c,

- b) serwis dzienny - od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego w godzinach 7:00 - 16:00, z zastrzeżeniem lit c,
- c) w przypadku pracy przez Zamawiającego w sobotę, lit. a i b stosuje się odpowiednio;
- 4) Obecnie w siedzibie Centrum e-Zdrowia zatrudnionych jest ok 400 osób. , przy czym praca świadczona jest hybrydowo, co oznacza, że jednego dnia w siedzibie Centrum przebywa około 50 osób. z wyłączeniem dni kiedy w siedzibie Centrum organizowane są spotkania wynikające ze statutowej działalności jednostki z udziałem większej ilości osób. Liczba zatrudnienia może ulec zmianie w okresie realizacji usługi.

III. Rodzaj oraz wielkość powierzchni do sprzątnia

- 1) Powierzchnie podlegające sprzątniu obejmują: pomieszczenia biurowe, klatki schodowe, schody, korytarze, sanitariaty, pomieszczenia socjalne, pomieszczenia magazynowe, serwerownie, stacje do dezynfekcji rąk na każdym piętrze, sale konferencyjne o powierzchni:
- a) wykładzina dywanowa – ok. 2848m²,
 - b) podłoga kamienna – ok. 147 m²,
 - c) powierzchnia terakoty - ok. 33 m²,
 - d) powierzchnia gresu – ok. 267 m²,
 - e) powierzchnia PCV - ok. 222 m²,
 - f) powierzchnia podłogi technicznej - ok.183 m²,
 - g) glazura – ok.120 m²,
 - h) szklane ściany – 1071m²
 - i) wyposażenie pomieszczeń sanitarnych w sztukach:
 - kabiny z muszlą klozetową: 19,
 - umywalki: 20,
 - pisuary: 7,
 - ścianki działowe między pisuarami: 3,
 - kabina prysznicowa: 2,
 - pojemniki na papier toaletowy przemysłowy: 19,
 - pojemniki przeznaczone na ręczniki do rąk: 13,
 - dozowniki na mydło: 19,
 - środek do dezynfekcji deski sedesowej: 19,
 - j) wyposażenie pomieszczeń socjalnych w sztukach:
 - zlewozmywaki: 9,

- zmywarki: 6,
- kuchenki mikrofalowe: 10
- chłodziarki: 6
- pojemniki na mydło w płynie: 9
- pojemniki na płyn do mycia naczyń: 9,

k) kosze na śmieci w sztukach:

- 4,5l – ok. 7
- 25l – ok. 26
- 40l – ok. 25
- 47l – ok. 15
- 60l – ok. 6

2) Zakres całkowitego sprzątnia obejmuje:

a) Sprzątanie kompleksowe:

- każde pomieszczenie przynajmniej raz w tygodniu będzie sprzątane kompleksowo, zgodnie z Harmonogramem prac;

b) Sprzątanie codzienne:

- odkurzanie wykładziny dywanowej – ok. 2847,54 m²,
- mycie gresu, terakoty i posadzki kamiennej – ok. 363,97 m²,
- mycie wykładziny PCV – ok. 94,10 m²,
- mycie glazury, przecieranie tapet winylowych - 120 m²,
- mycie windy – 1 szt.;
- każdy pokój biurowy na I, II i III piętrze, odpowiednio 18, 27, 16 pokoi, posiada przeszkloną ścianę wejściową - ok. 1071 m² z drzwiami, które należy utrzymywać w stałej czystości.

c) Sprzątanie doraźne raz w tygodniu:

- mycie terakoty - ok. 5,58 m²,
- mycie podłogi technicznej – ok. 183 m²;

d) Sprzątanie doraźne raz w miesiącu:

- mycie wykładziny PCV – ok. 128,21m²,
- mycie terakoty – 7,32 m²;
- mycie pozostałych drzwi na parterze i piętrach– ok. 26 pomieszczeń,
- mycie posadzki kamiennej – ok. 70,45 m²;

e) Sprzątanie okresowe dwa razy w roku (wiosna-jesień):

- dwustronne mycie okien otwieranych – ok. 300,00 m²,
- jednostronne mycie okien nieotwieranych – ok. 474,00 m²,
- jednostronne mycie okien elewacyjnych na klatce schodowej – ok. 40 m²,

f) Sprzątanie okresowe raz w roku:

- a) pranie verticali – ok 851,40 m²,
- b) czyszczenie żaluzji – ok. 20 szt.,
- c) czyszczenie oświetlenia sufitowego – ok 410 szt.,
- d) pranie krzeseł, kanap i foteli oraz mebli tapicerowanych ok 420 szt. w tym:
 - krzesła pracownicze obrotowe tapicerowane siedzisko i oparcie - ok 300 szt.
 - krzesła konferencyjne, fotele, kanapy tapicerowane siedzisko i oparcie - ok 120 szt.
- e) Przegrody między biurkowe - 143 szt.
- f) Ścianki mobilne - 89 szt.
- g) pranie wykładziny dywanowej – ok. 2848 m²
- h) czyszczenie mechaniczne podłogi kamiennej i gresu – ok. 327 m²;

Prace, których częstotliwość jest inna niż ujęta powyżej, wykazane są w załącznikach nr 1 oraz 2 do OPZ.

Wyjaśnienie:

- *Mycie okien elewacyjnych dotyczy mycia okien na klatce schodowej od strony wewnętrznej. Na zewnątrz przedmiotowe okna myte są przez firmę alpinistyczną, wynajmowaną przez administrującą budynek Wspólnotę Mieszkaniową.*
- *Zamawiający posiada łącznie ok. 410 sztuk lamp oświetleniowych znajdujących się w pomieszczeniach biurowych, na klatkach schodowych i korytarzach. Prace czyszczenia oświetlenia muszą być wykonywane zgodnie z zasadami bhp związanymi z pracami przy urządzeniach elektrycznych.*

IV. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

1) Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) wykonywania usługi utrzymania czystości w siedzibie Zamawiającego z należytą starannością oraz w sposób terminowy,
- b) świadczenia usługi utrzymania czystości w siedzibie Zamawiającego z użyciem własnego sprzętu i urządzeń technicznych wolnych od wad i odpowiednich do wykonania usługi, w szczególności takiego jak: wózki serwisowe, odkurzacze do pracy na sucho i na mokro, urządzenia do czyszczenia posadzki. Wykorzystywany przez Wykonawcę sprzęt i urządzenia powinny posiadać odpowiednie aktualne atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu

- w Polsce, przestrzegania przepisów BHP, ppoż. oraz ponoszenia odpowiedzialności za szkody wynikłe wskutek nieprawidłowych działań spowodowanych przez jego pracowników,
- c) zapewnienia swoim pracownikom odzieży roboczej, odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej - zgodnie z przepisami i zasadami BHP oraz związanych z przeciwdziałaniem COVID-19,
 - d) świadczenia usługi utrzymania czystości w siedzibie Zamawiającego z użyciem środków sanitarno-higienicznych niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy,
 - e) zapewnienia dostawy wszystkich materiałów i środków czyszczących na własny koszt i ryzyko oraz we własnym zakresie, w szczególności wskazanych w Załączniku nr 3 Środki czystości niezbędne do sprzątnięcia, oraz niezbędnego do realizacji usługi sprzętu i urządzeń,
 - f) używania produktów posiadających stosowne atesty, dopuszczonych do stosowania na terenie Polski w budynkach użyteczności publicznej, zgodnie z przepisami prawa i stosowania ich zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta,
 - g) stosowania oznaczeń informujących o zagrożeniu związanym z bieżącym myciem podłogi (np. stojak informacyjny „Uwaga – śliska podłoga”).
- 2) Zamawiający udostępni pomieszczenie do przechowywania środków czystości, materiałów i drobnego sprzętu służących do realizacji umowy bez naliczania kosztów z tego tytułu.
 - 3) Wykonawca zgromadzi niezbędne kadry i środki do pełnego i terminowego wykonywania usługi przez cały okres realizacji umowy.
 - 4) Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia skieruje stałych pracowników posiadających aktualne badania lekarskie i przeszkolonych pod względem przestrzegania przepisów BHP i Ppoż. oraz ochrony środowiska na stanowisku pracy oraz zabezpieczy ich (na swój koszt) w odzież roboczą i ochronną bez śladów długotrwałego noszenia i środki ochrony indywidualnej. Wszyscy pracownicy wykonawcy realizujący przedmiot zamówienia powinni być przeszkoleni w zakresie realizowanych obowiązków, ubrani w sposób schludny, jednolity i wyposażeni w imienne firmowe identyfikatory.
 - 5) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej $\frac{3}{4}$ etatu przez cały okres realizacji umowy co najmniej: 3 pracowników wykonujących usługę utrzymania czystości w siedzibie Zamawiającego oraz co najmniej 1 pracownika w serwisie dziennym. Dopuszcza się po uzgodnieniu z Zamawiającym, zmianę liczby pracowników wykonujących usługę utrzymania czystości na czas sytuacji wyjątkowych, których Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć np. COVID. Zmiana ilości pracowników nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.

- 6) W przypadku nieobecności pracownika serwisu dziennego oraz pracownika świadczącego usługę po godz. 16:00, Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia zastępstwa w ciągu dwóch godzin od pozyskania informacji o nieobecności pracownika.
- 7) Wykonawca będzie zobowiązany do wyznaczenia jednego pracownika, pełniącego rolę Koordynatora w celu sprawowania nadzoru nad świadczeniem usługi oraz zarządzania personelem Wykonawcy. Do zadań Koordynatora będzie należało utrzymywanie stałego kontaktu z osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego. Co najmniej raz w tygodniu Koordynator wraz z przedstawicielem Zamawiającego zobowiązany będzie do dokonania przeglądu i oceny stanu czystości. Koordynator będzie dostępny telefonicznie w godzinach świadczenia usługi przez pracowników Wykonawcy.
- 8) Każdorazowo po zakończeniu sprzątnięcia obowiązkiem personelu Wykonawcy będzie sprawdzenie stanu pomieszczeń polegające na: wygaszeniu oświetlenia, zamknięciu okien, drzwi, zakręceniu kranów oraz zwrocie kompletu kluczy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
- 9) Imiennie upoważnione osoby ze strony Wykonawcy będą pobierały klucze do sprzątanego pomieszczenia z miejsca wskazanego przez Zamawiającego (z wyłączeniem kluczy do pomieszczeń szczególnych). Wykonawca będzie odpowiedzialny za należyte ich przechowywanie, zabezpieczenie i zwrot. W przypadku utraty pobranych kluczy Wykonawca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego i złoży wyjaśnienia dotyczące okoliczności ich utraty. Pracownicy Wykonawcy będą ponosić odpowiedzialność za klucze do sprzątanego pomieszczenia, w razie ich zgubienia Wykonawca będzie obciążony kosztem wymiany zamków oraz dorobieniem kluczy. Zakazane jest wykonywanie duplikatów pobranych kluczy, udostępnianie lub przekazywanie pobranych kluczy innym nieupoważnionym osobom.
- 10) Personel Wykonawcy zobowiązany będzie do niezwłocznego zgłaszania osobie upoważnionej w Centrum wszelkich ujawnionych w trakcie wykonywania usługi sprzątnięcia usterek technicznych w obiekcie.
- 11) Niedozwolone będzie uruchamianie urządzeń biurowych znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu przez osoby wykonujące usługę sprzątnięcia.
- 12) Każdy pracownik Wykonawcy przed podjęciem pracy zostanie przeszkolony przez Zamawiającego z zakresu Bezpieczeństwa informacji i zobowiązany będzie do podpisania "Oświadczenia o zachowaniu poufności oraz odbyciu szkolenia z zakresu Bezpieczeństwa Informacji" i bezwzględnego ich przestrzegania.
- 13) Wymaga się, aby wszystkie środki czystości takie jak: papier toaletowy, ręczniki jednorazowe do rąk, mydło w płynie, żele do WC z aplikatorem, środki do dezynfekcji deski sedesowej, odświeżacze

powietrza, płyny do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń były zapewnione w pomieszczeniach sanitarnych i socjalnych w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7:00-17:00.

- 14) Wykonawca będzie świadczył usługę utrzymania czystości w siedzibie Zamawiającego, po godzinie 16:00, z zastrzeżeniem godzin pracy serwisu dziennego oraz z wyjątkiem wyszczególnionych pomieszczeń, w których Wykonawca będzie świadczył usługę we wskazanym przedziale czasowym pod nadzorem pracownika Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr. 4 do OPZ.
- 15) Liczba pomieszczeń szczególnych, w których Wykonawca będzie świadczył usługę pod nadzorem pracownika Zamawiającego może ulec zmianie w trakcie realizacji Umowy w stosunku do wszystkich posiadanych pomieszczeń w siedzibie Centrum o ok. 10%.
- 16) Zamawiający zastrzega, że wykonywanie usługi sprzątnia okresowego Wykonawca będzie realizował w dni wolne od pracy u Zamawiającego (soboty oraz niedziele), po uprzednim powiadomieniu i uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.
- 17) Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymywania czystości w trakcie trwających remontów (sprzątnie w trakcie lub po remontach swym zakresem będzie obejmowało jedynie czynności wynikające z przedmiotu zamówienia niniejszego postępowania z zastrzeżeniem, że Wykonawca robót budowlanych każdorazowo zobowiązany będzie do usunięcia wszelkich zanieczyszczeń oraz uporządkowania terenu robót doprowadzając obiekt do stanu pierwotnego (tj. sprzed wykonywanych prac) oraz w sytuacjach wystąpienia awarii typu wodno-kanalizacyjnych np. wybite wody z kanalizacji, zalanie podłogi w pomieszczeniu w związku z uszkodzonym kranem, itp.
- 18) Warunki płatności: 30 dni od dnia dostarczenia do siedziby Centrum e-Zdrowia przy ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa, prawidłowo wystawionej/go faktury lub rachunku.
- 19) Obecnie Zamawiający rozważa podjęcie decyzji o rozpoczęciu prac remontowych na parterze w siedzibie Zamawiającego. Taka decyzja skutkować będzie ograniczeniem zakresu prac Wykonawcy od dnia rozpoczęcia tych prac, przy czym wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu proporcjonalnie do powierzchni objętej remontem. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o planowanym terminie rozpoczęcia prac remontowych co najmniej na 1 miesiąc przed tym terminem. Szacowany czas trwania prac remontowych na parterze to ok. 3 miesiące.
- 20) Zamawiający zastrzega sobie prawo do obniżenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę wynagrodzenia odpowiadającą powierzchni sprzątnia remontowanej powierzchni, które będzie całkowicie wyłączone z prac porządkowych obliczoną jako iloczyn metrów powierzchni sprzątnia wyłączonej z usługi i stawki za 1 m² powierzchni do sprzątnia wskazaną w § 3 ust. 1 Umowy (powierzchnia do sprzątnia dla każdego piętra została przedstawiona w załączniku nr 6).

21) Wykonawca w celu zapoznania się z rzeczywistymi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia ma możliwość dokonania wizji lokalnej w pomieszczeniach Zamawiającego

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Harmonogram wykonywania prac.

Załącznik nr 2 - Częstotliwość i zakres sprzątnia okresowego.

Załącznik nr 3 - Wymagane środki czystości niezbędne do sprzątnia.

Załącznik nr 4 - Wykaz pomieszczeń szczególnych sprzątnych pod nadzorem pracownika Zamawiającego.

Załącznik nr 5 - Liczba posiadanych pomieszczeń.

Załącznik nr 6 - Powierzchnia do sprzątnia dla każdego piętra.

Sporządził: Kowalska Ewa

