

Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątnia i codziennego utrzymania czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, korytarzy i toalet użytkowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie tj. przy ul. Obywatelskiej 4, przy ul. Lubartowskiej 74A oraz w Filii WUP w Białej Podlaskiej przy ul. Warszawskiej 14 w okresie od dnia 2 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

II. Powierzchnia przeznaczona do sprzątnia wynosi łącznie 2 379,85 m², w tym

- przy ul. Obywatelskiej 4 wynosi 1857,28 m², w tym:

- pomieszczenia biurowe na:
 - parterze 7 m²,
 - I piętrze 444,78 m²,
 - II piętrze 429,04 m²,
 - III piętrze 445,96 m²
 - IV piętrze(sala narad) 75,05 m²,
- pokoje socjalne 27,19 m²,
- toalety 67,02 m²,
- korytarze 229,84 m²,
- klatka schodowa 131,40 m²,

- przy ul. Lubartowskiej 74A wynosi łącznie 418,75 m², w tym:

- pomieszczenia biurowe na:
 - I piętrze 282,00 m²,
 - II piętrze 58,75 m²
- pokój socjalny 6,5 m²
- toalety 12,00 m²
- korytarz 59,5 m²
-

- przy ul. Warszawskiej 14 w Białej Podlaskiej

- pomieszczenia biurowe 103,82 m²

III. Wymogi dotyczące realizacji zamówienia

1. Wykonawca będzie realizował usługę, stanowiącą przedmiot zamówienia przy użyciu własnego profesjonalnego sprzętu oraz własnych środków czystości, higienicznych oraz innych materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca dostarcza środki i uzupełnia je we własnym zakresie, na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie:
 - 1) profesjonalne środki czystości przyjazne środowisku, środki dezynfekujące, konserwujące oraz inne materiały niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia z należytą starannością;
 - 2) kostki zapachowe lub krążki żelowe do muszli i pisuarów;
 - 3) odświeżacze powietrza;
 - 4) worki na odpady o pojemności 30 l, 60 l i 120 l;
 - 5) środki higieniczne, w szczególności:
 - a) papier toaletowy dwuwarstwowy, o wymiarach dostosowanych do pojemników zainstalowanych w toaletach - typu big roll, 100% celuloza, dwu warstwowego, miękkiego, w kolorze białym, dobrze rozpuszczalnego w wodzie b) ręczniki papierowe celuloza, dwuwarstwowe, białe, 100% celuloza, składane typu „ZZ”;

- c) mydło w płynie zapachowe o neutralnym pH, zawierający ochronne i nawilżające zapobiegające wysuszeniu skóry np. pochodne lanoliny, gliceryny itp.
3. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania przyjaznych środowisku środków czystości, dezynfekujących, konserwujących oraz pozostałych materiałów o bezspornie dobrej jakości przeznaczonych do powszechnego stosowania, posiadających odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska, w szczególności atest PZH lub kartę charakterystyki lub inny atest higieniczny itp., które będzie zobowiązany przedstawić na każde żądanie Zamawiającego.
 4. Wszystkie stosowane środki higieniczne muszą być dostosowane do pojemników i dozowników zainstalowanych u Zamawiającego.
 5. Wszystkie stosowane środki czystości powinny być dostosowane do powierzchni na której będą użyte zgodnie z zaleceniami producenta.
 6. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać na bieżąco uwagi Zamawiającego co do jakości stosowanych środków czystości i higienicznych.
 7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty z tytułu zakupu, transportu oraz wykorzystania materiałów jakie okażą się niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.
 8. Wszystkie czynności porządkowe Wykonawca będzie wykonywał w każdy dzień roboczy Zamawiającego w godz. 10.00 – 19.00.
 9. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia serwisu dziennego /obecności osoby sprzątającej/ w godzinach od 10.00 do 15.30 każdego dnia roboczego w celu utrzymania stałej czystości w budynkach przy ul. Lubartowskiej 74A i ul. Obywatelskiej 4 w Lublinie.

IV. Obowiązki Wykonawcy

1. Sprzątanie winno odbywać się w godzinach od 10:00 do 19:00 we wszystkie dni robocze w siedzibie Zamawiającego w Lublinie, zaś w Filii WUP w Białej Podlaskiej dwa razy w tygodniu (środa, piątek) od 15:30 do 17:30.
2. W celu realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zaopatrzy swoich pracowników w profesjonalny sprzęt do sprzątania oraz zapewni na własny koszt środki chemiczne, myjące, czyszczące, dezynfekujące i toaletowe w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości, a w szczególności:
 - 1) mydła w płynie (posiadające dobre właściwości myjące, zawierające składniki nawilżające, o delikatnym, świeżym zapachu, niepowodujące wysuszenia skóry rąk) do pojemników w toaletach/sanitariatach,
 - 2) papieru toaletowego, o wymiarach dostosowanych do pojemników zainstalowanych w toaletach - typu big roll, 100% celuloza, dwu warstwowego, miękkiego, w kolorze białym, dobrze rozpuszczalnego w wodzie,
 - 3) ręczników jednorazowych składanych, dwuwarstwowymi, w kolorze białym, 100% celuloza, do pomieszczeń socjalnych i sanitariatów. Ręczniki chłonne, zapewniające skuteczne osuszenie dłoni,
 - 4) odświeżaczy powietrza w aerozolu do toalet,
 - 5) kostek żelowych do WC,
 - 6) odświeżaczy powietrza stojących do WC,
 - 7) środków myjących, czyszczących i dezynfekujących w ilości niezbędnej do właściwego wykonywania przedmiotu usługi,
 - 8) środków utrzymania czystości, pielęgnacji powierzchni podłogowych i mebli, odpowiednich do danego rodzaju powierzchni,
 - 9) worków foliowych na śmieci o pojemności 35 l, 60 l, 120 l,
 - 10) sprzętu służącego do wykonania usługi.

3. Wykonawca zapewni środki czystości wysokiej jakości, posiadające aktualny termin ważności, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku wystąpienia stanu epidemicznego na wniosek Zamawiającego Wykonawca zapewni dezynfekcję powierzchni dotykowych (biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, toalety) płynem dezynfekującym lub innym detergentem wykazującym wysokie właściwości bakterio i wirusobójcze.
5. Sprzęt, materiały oraz środki czystości i środki higieny niezbędne do wykonania przedmiotu umowy Wykonawca będzie dostarczał własnym transportem i na własny koszt.
6. Wykonawca odpowiada za jakość użytych preparatów chemicznych oraz sprzętu stosowanego przy wykonywaniu usługi.
7. Usługa winna zapewniać, higienę i estetykę w pomieszczeniach, ciągach komunikacyjnych i sanitariatach.
8. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć osoby, które będą uczestniczyły w realizacji przedmiotu umowy dodatkowo w:
 - 1) odzież ochronną,
 - 2) środki ochrony osobistej (w tym rękawiczki, maseczki i płyn dezynfekujący do rąk); sprzęt niezbędny do wykonywania usługi (w tym m.in. wózek serwisowy, odkurzacze przemysłowe, mopy, szczotki do zamiatania), użytkowany zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
9. Wszystkie prace powinny być wykonywane w sposób najmniej uciążliwy dla pracowników Urzędu.
10. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie na cele socjalne, na przechowywanie sprzętu i materiałów niezbędnych do wykonywania świadczonej usługi,
11. Zamawiający zabezpieczy pojemniki na gromadzenie odpadów wytwarzanych przez pracowników i klientów Urzędu oraz ich wywóz. Wytwarzane przez Wykonawcę w czasie realizacji umowy odpady o charakterze niekomunalnym (np. opakowania po środkach chemicznych, czyszczących, myjących itp.), pozostają własnością Wykonawcy i nie mogą być składowane na terenie Zamawiającego.
12. Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz innych obowiązujących u Zamawiającego.
13. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu nie później niż w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy pisemnej listy personelu realizującego po stronie Wykonawcy przedmiot umowy, zawierającej imię, nazwisko, nr PESEL oraz jej niezwłocznego aktualizowania.
14. Osoby realizujące przedmiot umowy, w przypadku przebywania w siedzibie Zamawiającego, zobowiązane są do segregacji odpadów komunalnych, oszczędzania energii elektrycznej i wody.
15. Zamawiający nie dopuszcza:
 - 1) stosowania środków chemicznych nieposiadających kart charakterystyki,
 - 2) stosowania środków niespełniających wymagań określonych w niniejszej umowie i przepisach prawa powszechnie obowiązującego, a także powodujących występowanie czynników szkodliwych dla zdrowia i środowiska naturalnego, podrażniających oczy, drogi oddechowe, rakotwórczych, biologicznych o działaniu zakaźnym i innych stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia pracowników Zamawiającego i osób trzecich przebywających w obrębie obszaru świadczenia usług,
16. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie osoby zaangażowane w realizację przedmiotu umowy w imieniu Wykonawcy posiadają umiejętności i doświadczenie odpowiednie do zakresu czynności powierzonych tym osobom.
17. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, aby osoby, którymi Wykonawca będzie się posługiwał przy wykonywaniu umowy, nie wnosily i nie spożywały alkoholu lub środków odurzających na terenie Zamawiającego oraz aby palenie tytoniu przez te osoby odbywało się jedynie w miejscach do tego wyznaczonych.

18. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia personelu w całym okresie realizacji przedmiotu umowy, w liczbie, gwarantującej wykonanie usług z należytą starannością.

19. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy lub spowodowane przez personel, za który ponosi odpowiedzialność na zasadach ryzyka.

V. Szczegółowy zakres świadczonych usług

W zakres świadczonych usług wchodzi następujące czynności:

1. Prace wykonywane codziennie:

1) sprzątanie pomieszczeń biurowych:

- a) odkurzanie wykładzin dywanowych, bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń,
- b) wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, szaf, krzeseł, foteli, półek, szafek, mebli, parapetów okiennych, obudowy sprzętu komputerowego (z wyłączeniem ekranów monitorów), itp.,
- c) opróżnianie i mycie pojemników na śmieci, pojemników niszczonek, wynoszenie ich zawartości do kontenerów na odpady, zlokalizowanych na zewnątrz budynku Urzędu, z zachowaniem właściwej selekcji odpadów (kartonowe pudła przed wyrzuceniem do pojemników należy rozłożyć i poskładać). Wymiana worków w pojemnikach,
- d) usuwanie zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, grzejników, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,
- e) mycie lusterek i powierzchni szklanych (w tym ścian przeszklonych i gablot),

2) sprzątanie toalet/sanitariatów:

- a) uzupełnianie w toaletach/sanitariatach papieru toaletowego, mydła w płynie, środków dezynfekujących i zapachowych,
- b) mycie i czyszczenie umywalk, dozowników na mydło i suszarek,
- c) mycie i czyszczenie sedesów, pisuarów (usuwanie z nich nalotów) i dezynfekcja,
- d) czyszczenie lusterek, armatury kranowej, mycie glazury i terakoty,
- e) opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków,
- f) usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła,
- g) dbanie o drożność kanalizacji w toaletach/sanitariatach (muszle, pisuary, kratki kanalizacyjne, umywalki) poprzez stosowanie służących do tego celu środków drażniących,
- h) wymiana zużytych szczotek sedesowych (częstotliwość wymiany szczotek jest uzależniona od stopnia zużycia).

3) sprzątanie korytarzy, klatki schodowej, pomieszczeń socjalnych, sal konferencyjnych:

- a) mycie powierzchni podłogowych, schodów, poręczy na schodach,
- b) ścieranie kurzu ze stolików, foteli, krzeseł, parapetów okiennych, gablot, tablic informacyjnych, odkurzanie z pajęczyn, przecieranie drzwi i futryn,
- c) mycie zlewów, blatów szafek kuchennych, przecieranie pojemników na ręczniki jednorazowe, pojemników na mydło w płynie, koszy na śmieci, uzupełnianie ręczników jednorazowych, wymiana worków na śmieci, czyszczenie armatury kranowej,
- d) odkurzanie wycieraczek wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu, mycie szyb
- e) w drzwiach wejściowych do budynku, mycie terakot, usuwanie z nich błota, wody, zanieczyszczeń, przecieranie do sucha,
- f) mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb,
- g) mycie przeszklonych drzwi wewnętrznych;



- 4) sprzątanie windy w budynku przy ul. Obywatelskiej 4:
- a) mycie/przecieranie podłogi, ścian, poręczy i sufitu,
 - b) odkurzanie wycieraczki wraz z usunięciem z niej błota, wody i piachu,
 - c) czyszczenie lustra,
 - d) czyszczenie drzwi do windy na każdym piętrze.
2. Prace wykonywane co najmniej raz w tygodniu:
- 1) pokrywanie mebli wymagających konserwacji środkami konserwującymi,
 - 2) odkurzanie, czyszczenie tapicerki krzeseł i foteli.
3. Inne prace cykliczne:
- 1) raz w miesiącu, a w razie potrzeby częściej, mycie lodówek 4 szt. i mikrofalówek 4 szt. wewnątrz i z zewnątrz,
 - 2) dwa razy w miesiącu mycie i czyszczenie środkami pielęgnacyjno - konserwującymi terakot w korytarzach i na klatce schodowej,
 - 3) raz na miesiąc dokładne mycie wszystkich drzwi, cokołów, kaloryferów, futryn, ram okiennych, parapetów wewnętrznych i zewnętrznych, grzejników i pozostałego wyposażenia (np.: gaśnic, tablic, gablot i innych)
 - 4) dwa razy do roku, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym kompleksowe mycie okien w pomieszczeniach, w których świadczone są usługi sprzątanania (1 raz w okresie wiosennym - do 31 maja i 1 raz w okresie jesiennym- do 15 października),
 - 5) dwa razy w roku mycie i czyszczenie maszynowe środkami pielęgnacyjno - konserwującymi powierzchni podłóg wykonanych z terakoty/gresu,
 - 6) raz w roku, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym pranie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach – powierzchnia przeznaczona do prania wynosi łącznie 1603,53 m², w tym : w Lublinie 1566,53 m² , w Białej Podlaskiej 37,00 m²
 - 7) dwa razy w okresie trwania umowy – na żądanie Zamawiającego, pranie rolet „rzymskich” 2 szt. wraz z czynnością zdjęcia i zawieszenia w oknach,
 - 8) czyszczenie i konserwacja 94 krzeseł konferencyjnych , tapicerowanych skórą sztuczną – min. 1 raz w roku.
- Cykliczne prace porządkowe z wyjątkiem pkt 1) niniejszego ustępu odbywać się będą poza godzinami urzędowania Zamawiającego.
4. Prace dodatkowe
- 1) sprzątanie po bieżących modernizacjach i remontach,
 - 2) inne niezbędne prace porządkowe wskazane przez Zamawiającego.
5. Dyżur/obecność osoby sprzątającej w godzinach od 10:00 do 15:30.
- W siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4 i ul. Lubartowska 74A podczas dyżuru osoba sprzątająca będzie utrzymywała w stałej czystości pomieszczenia sanitarne, klatkę schodową, korytarze, windę oraz wykonywała inne doraźne prace zgodnie z umową, na żądanie Zamawiającego.

VI. Umowa zostanie zawarta na okres 12 miesięcy

