

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – opis przedmiotu zamówienia

Kompleksowa usługa sprzątanania obejmuje powierzchnię **1 877,80 m²**. W skład powierzchni objętej sprzątaniami wchodzi dwa budynki o różnych standardach:

1. Budynek o niższym standardzie Punkt Sprzedaży Biletów ul. Zielona 5 w Lublinie o łącznej powierzchni 65,99 m², w skład którego wchodzi:

- 2 pokoje (41,19 m²), toaleta (2,30 m²) i korytarz (22,50 m²),

1.1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie:

1) Prace codzienne – powierzchnia 65,99 m²

a) opróżnianie wraz z wymianą worków jednorazowych pojemników na śmieci i niszczarek, czyszczenie koszy, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,

b) odkurzanie odkurzaczem, a następnie mycie podłóg mopami z nakładkami z mikrofibry (wymienianymi co najmniej raz w miesiącu) wszystkich pomieszczeń oraz trzepanie, odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek czyszczących,

c) mycie lusterek w pomieszczeniach i przeszkleń w ladach,

d) czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, zlewozmywaków, armatury,

e) dokładne wycieranie na mokro zewnętrznych powierzchni mebli, regałów, biurek, lad, parapetów, w tym również pod drobnymi przedmiotami typu: pojemniki na długopisy, spinacze, karteczki, biuwary, doniczki na parapetach, telefony,

f) dokładne czyszczenie z zewnątrz sprzętu biurowego (czyszczenie monitorów i klawiatur odpowiednimi środkami) i AGD,

g) usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, tablic,

h) uzupełnianie w toalecie/zapleczu:

- mydła w płynie,

- ręczników papierowych,

- papieru toaletowego,

- odświeżaczy powietrza w aerozolach,

- gęstego płynu do mycia naczyń, sztućców i urządzeń kuchennych,

- zmywaków do naczyń,

i) w przypadku uszkodzeń pojemników na mydło, ręczniki papierowe i papier toaletowy Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub wymiany na nowe na własny koszt w/w pojemników.

2) Prace dodatkowe:

a) w okresie zimowym zabezpieczanie antypoślizgowe posadzki w korytarzu odpowiednimi środkami,

b) w okresie jesienno - zimowym tj. od 1 listopada do 31 marca w budynku Zamawiającego umieszczenie 1 wycieraczki gumowej przy wejściu głównym oraz codzienne sprzątanie (nie wcześniej niż przed godziną 9.00) obejmujące usuwanie błota, śniegu i piasku oraz wycieranie wody z posadzek.

3) Prace wykonywane raz w tygodniu:

a) dezynfekcja kontaktów i klamek oraz aparatów telefonicznych,

4) Prace wykonywane raz w miesiącu:

a) mycie stolarki drzwiowej (drzwi pełnych, częściowo przeszklonych i futryn),

b) mycie tablic, antyram i innych elementów ozdobnych, stojaków, listew osłonowych i przypodłogowych, gniazdek, itp.,

c) odkurzanie mebli tapicerowanych,

d) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych,

e) gruntowne sprzątanie za oraz pod ruchomymi meblami, konserwacja regałów, mebli, półek, biurek,

f) konserwacja podłóg w pomieszczeniach i na korytarzu,

g) mycie glazury,

h) mycie kuchenek mikrofalowych.

5) Prace wykonywane raz na kwartał:

a) czyszczenie i mycie kloszy lamp oświetleniowych,

b) odmrażanie i mycie lodówek,

c) mycie listew na ścianach,

d) mycie okien od zewnątrz i wewnątrz wraz z ramami oraz parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi (2 okna),

e) czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania.

2. Budynek o wyższym standardzie przy ul. Nałęczowskiej 14 w Lublinie o łącznej powierzchni 1811,81 m², w skład którego wchodzi:

- pomieszczenia w wydzielonej części parteru 370,81 m²: powierzchnia biurowa, tj. Punkt Sprzedaży Biletów (131,86 m²), Biuro Obsługi Klienta (81,44 m²), powierzchnie pomocnicze, tj. magazyn biletów (40,93 m²) pomieszczenie do liczenia pieniędzy (13,58 m²), kasy pancerne (12,55 m²), pokój socjalny (10,37 m²), toalety (23,15 m²), korytarze (56,93 m²) – powierzchnia z gresu,

- pomieszczenia na I piętrze 1441 m²: powierzchnia biurowa (760,55 m²) - powierzchnia wykładzina dywanowa, powierzchnia pomocnicza (680,45 m²), tj. pomieszczenia magazynowe (126,65 m²), korytarze (213,80 m²), pokoje socjalne (31,01 m²), toalety (37,53 m²), przedsionek (11,71 m²), pomieszczenie kontroli biletów (47,19 m²), pomieszczenie teletechniczne (35,47 m²), archiwum zakładowe (57, 02 m²), sala konferencyjna (29,59 m²), sala wizyjna (65,05 m²), hol windowy (19,36 m²), pomieszczenie na sprzęt i środki czystości (6,07 m²) – powierzchnia gres.

2.1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie:

1) Prace codzienne - powierzchnia 1 451,03 m²:

a) opróżnianie wraz z wymianą worków jednorazowych pojemników na śmieci i niszczarek, czyszczenie koszy, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,

b) odkurzanie odkurzaczem wykładzin dywanowych o gram. około 500 g Balsan, Forbo seria Barcode lub równoważna oraz mycie podłóg z gresu mopami z nakładkami z mikrofibry (wymienianymi co najmniej raz w miesiącu) w pokojach biurowych, korytarzach, sanitariatach i pokojach socjalnych oraz trzepanie, odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek czyszczących,

c) mycie lusterek w pomieszczeniach i przeszkleń w ladach w Biurze Obsługi Klienta oraz w Punkcie Sprzedaży Biletów,

d) czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, zlewozmywaków, armatury, blatów granitowych lub równoważnych,

e) dokładne wycieranie na mokro zewnętrznych powierzchni mebli, regałów, biurek, lad, schodków przy oknach, w tym również pod drobnymi przedmiotami typu: pojemniki na długopisy, spinacze, karteczki, biuwary, telefony,

f) dokładne czyszczenie z zewnątrz sprzętu biurowego (czyszczenie monitorów i klawiatur odpowiednimi środkami) i AGD,

g) mycie i wycieranie do sucha naczyń (talerzyków, filiżanek, szklanek, sztućców, ekspresu do kawy) w zapleczu sekretariatu Dyrektora,

h) usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, gablot,

i) uzupełnianie:

- mydła w płynie,

- ręczników papierowych,

- papieru toaletowego,

- odświeżaczy powietrza w aerozolach,

- gęstego płynu do mycia naczyń, sztućców i urządzeń kuchennych,

- zmywaków do naczyń,

j) w przypadku uszkodzeń pojemników na mydło, ręczniki papierowe i papier toaletowy Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub wymiany na nowe na własny koszt,

2) Prace dodatkowe:

a) w okresie zimowym zabezpieczanie antypoślizgowe posadzki w korytarzu odpowiednimi środkami,

b) w okresie jesienno - zimowym tj. od 1 listopada do 31 marca w budynku Zamawiającego codzienne sprzątnięcie (nie wcześniej niż przed godziną 9.00) obejmujące usuwanie błota, śniegu i piasku oraz wycieranie wody z posadzek,

c) pranie wykładziny dywanowej zgodnie z wytycznymi dotyczącymi wskazanego typu wykładziny oraz potrzebami Zamawiającego (we wskazany dzień tygodnia – piątek, czyli przed dniami wolnymi od pracy),

d) sprzątnięcie sali konferencyjnej oraz sali wizyjnej w miarę potrzeb, tj. po spotkaniach, ale nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,

e) w ramach przedmiotu umowy dopuszcza się zmiany w częstotliwości wykonywanych prac zgodnie z potrzebami i na wniosek Zamawiającego (mycie zewnątrz i wewnątrz szaf, mebli, półek, krzeseł, foteli, tablic, gablot, itp.).

3) Prace wykonywane raz w tygodniu:

a) dezynfekcja kontaktów i klamek oraz aparatów telefonicznych,

4) Prace wykonywane raz w miesiącu:

a) mycie stolarki drzwiowej (drzwi pełnych aluminiowych lub drewnianych, częściowo przeszklonych i futryn),

- b) mycie gablot, antyram i innych elementów ozdobnych, stojaków, listew osłonowych i przypodłogowych, gniazdek, itp.,
- c) odkurzanie i pranie mebli tapicerowanych i czyszczenie krzeseł skóropodobnych,
- d) gruntowne sprzątanie za oraz pod ruchomymi meblami, konserwacja regałów, mebli, półek, biurek,
- e) konserwacja podłóg w pomieszczeniach w zależności od rodzaju powierzchni,
- f) mycie glazury w sanitariatach, pokojach socjalnych i zapleczu sekretariatu,
- g) mycie kuchenek mikrofalowych,
- h) mycie żaluzji (475,47 m²).

5) Prace wykonywane raz na kwartał:

- a) odmrażanie i mycie lodówek,
- b) mycie okien od wewnątrz wraz z ramami oraz parapetami wewnętrznymi (517,29 m²),
- c) gruntowne sprzątanie magazynów, pomieszczenia teletechnicznego i archiwum zakładowego (pomieszczenia o ograniczonym dostępie) obejmujące m.in. odkurzanie, mycie podłóg, regałów, listew, kontaktów wg rodzaju czyszczonej powierzchni, wykonywane po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania telefonicznego Wykonawcy do usunięcia zabrudzeń w trybie natychmiastowym w nagłych przypadkach poza godzinami pracy Wykonawcy.

4. Zamawiający wymaga, aby do wykonania usługi był dedykowany stały zespół osób wskazany pisemnie Zamawiającemu przez Wykonawcę najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji umowy. Każda zmiana osób dedykowanych do wykonania zadania, musi być wcześniej pisemnie uzgodniona i zatwierdzona przez Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązuje się szczegółowo zapoznać z zakresem obowiązków osoby bezpośrednio wykonujące prace.

6. Na początku każdego miesiąca po uzgodnieniu z Zamawiającym Wykonawca powinien przedstawić w formie papierowej w rozłożeniu na dni harmonogram planowanych prac z zakresu prac wykonywanych raz w miesiącu i raz na kwartał.

7. Po zakończeniu prac pracownicy Wykonawcy sprawdzają zamknięcie okien, drzwi, kranów instalacji wodociągowej, wygaszają oświetlenie i zdają klucze w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

8. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich ujawnionych w trakcie wykonywanych prac usterek obiektu i sprzętu.

9. Wszystkie czynności w ramach usługi należy wykonywać od poniedziałku do piątku po godzinach pracy Zamawiającego, **tj. po godzinie 15:30 z wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być sprzątane w godzinach pracy Zamawiającego tj. w godzinach od 13:00 do 15:30, w obecności pracownika Zamawiającego.** Pokoje o ograniczonym dostępie dotyczą następujących pomieszczeń: 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 120, 125, 126, 128, 135, 137, 138, 139, 140, 141, Biuro Obsługi Klienta i Punkt Sprzedaży Biletów.

10. Wykonawca zobowiązany jest w ramach przedmiotu zamówienia do zapewnienia na własny koszt sprzętu sprzątającego:

- a) prosty sprzęt sprzątający – wiadra, szczotki, ścierki, mopy, itp.,
- b) zmechanizowany sprzęt sprzątający – odkurzacze mechaniczne, urządzenia czyszczące powierzchnie wykonane z płytek gresowych, wykładzin dywanowych, szkła oraz drzwi, a także środków higienicznych, środków czystości w tym dezynfekcyjnych, którymi będzie wykonywał przedmiot zamówienia, a także do zapewnienia worków na śmieci i worków do niszczarek,
- c) inny niezbędny sprzęt do utrzymania czystości, w tym do mycia okien (np. drabiny, zabezpieczenia),
- d) oraz do jednorazowego zapewnienia, wraz z rozpoczęciem realizacji umowy, plastikowych szczotek do WC (z pojemnikiem umożliwiającym odłożenie szczotki) w kolorze białym w ilości 10 sztuk do toalet w budynku przy ul. Nałęczowskiej 14 i 1 sztuki – ul. Zielona 5 w Lublinie.

11. Środki chemiczne do sprzątania i utrzymania czystości, płyny, proszki, detergenty, środki czyszczące do mebli, itp. stosowane przez Wykonawcę mają być biologicznie neutralne z odpowiednimi atestami i zezwoleniami do ich stosowania w Polsce, o dobrej jakości, gwarantującymi wysoki poziom wykonywanej usługi, dostosowując ich rodzaj (skład chemiczny) do materiału, z jakiego wykonana jest czyszczona powierzchnia o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy oraz spełniające następujące wymogi:

- a) mydła w płynie o właściwościach antybakteryjnych i przyjemnym zapachu, dobrze pieniącego, łagodnego dla skóry, nawilżającego i chroniącego przed nadmiernym wysuszeniem, o pH 5,5 - 6,5 (pojemnik o pojemności 450 ml)
- b) ręczniki papierowe, składane, dwuwarstwowe, gofrowane, w kolorze białym, bezzapachowe, o wymiarach dostosowanych do wielkości pojemników (ok. szer. 27 cm, wys. 27 cm, gł. 13 cm),
- c) papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany o wymiarach dostosowanych do wielkości

pojemników (średnica roli 19 cm),

d) gęsty płyn do mycia naczyń, sztućców i urządzeń kuchennych skutecznie usuwający zabrudzenia, pozostawiający naczynia czyste i lśniące bez śladu smug i zacieków o neutralnym pH i przyjemnym zapachu,

e) środki czyszczące/myjące winny być przechowywane przez osoby sprzątające w pojemnikach, które muszą być oznakowane w sposób prawidłowy, umożliwiający identyfikację środka chemicznego z podaniem nazwy środka, oznakowania, nazwy producenta oraz informacji o szkodliwości detergentu.

12. W przypadku uszkodzenia podłóg, ścian, armatury i innych elementów wyposażenia z powodu niewłaściwej ich pielęgnacji Zamawiający zastrzega sobie możliwość usunięcia szkody przez Wykonawcę i na jego koszt.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia dostarczanych środków higieny (mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników, płynu do mycia naczyń) oraz wszystkich stosowanych środków czystości i dezynfekcyjnych, a także akcesoriów do sprzątania.

14. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

15. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi sprzątania ze szczególną starannością, rozumianą jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.

16. W przypadku, gdy w trakcie świadczenia usługi ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu mienie Zamawiającego (w tym w wyniku użycia niewłaściwych środków i sprzętu stosowanych do utrzymania czystości) Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia szkody poprzez przywrócenie stanu poprzedniego lub zwrot wartości zniszczonego lub uszkodzonego mienia.

17. W czasie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca powinien zapewnić należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz skutek działań innych osób przez niego zatrudnionych.

18. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby sprzątające były wyposażone w odzież ochronną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ponadto powinny być przeszkolone w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz pracy na wysokościach potwierdzone stosownymi dokumentami. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru nad pracownikami.

19. Zamawiający zapewnia nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości.