

Kompleksowa usługa sprzątania powierzchni w budynku, pokoi biurowych, garażu, pielęgnacji zieleni, terenów zewnętrznych przy posesji i mycia okien w Delegaturze NIK w Lublinie ul. Okopowa 7, 20-022 Lublin.

Termin realizacji: przez okres 12 miesięcy od dnia 01.01.2022 r.

Opis przedmiotu zamówienia

I. BUDYNEK DELEGATURY

1. Sprzątanie wewnątrz budynku NIK Delegatury w Lublinie przy ul. Okopowej 7 pomieszczeń biurowych, gospodarczych, sanitarnych, socjalnych, konferencyjnych, archiwów, korytarzy, klatki schodowej, o łącznej powierzchni 1 156,2 m².

- a) piwnica – sprzątanie archiwum, pokoju archiwisty, pomieszczeń gospodarczych (4 szt.), serwerowni, maszynowni dźwigu, korytarza, sanitariatu, klatki schodowej o łącznej powierzchni 209,3 m²;
- b) poziom „0” – sprzątanie przedsionka windowego, windy oraz garażu o łącznej powierzchni 23,9 m²;
- c) parter – sprzątanie pokoi biurowych (7 szt.), pomieszczeń gospodarczych (2 szt.), sanitariatów (2 szt.), korytarza, klatki schodowej o łącznej powierzchni 206,2 m²;
- d) półpiętro – sprzątanie archiwum o powierzchni 19,3 m²;
- e) I piętro – sprzątanie pokoi biurowych (4 szt.), sali konferencyjnej, sanitariatów (2 szt.), magazynku, korytarza, klatki schodowej o łącznej powierzchni 230,6 m²;
- f) II piętro – sprzątanie pokoi biurowych (8 szt.), sanitariatów (2 szt.), korytarza, klatki schodowej o łącznej powierzchni 238,3 m²;
- g) III piętro – sprzątanie pokoi biurowych (11 szt.), pomieszczeń gospodarczych (2 szt.), pomieszczenia socjalnego, sanitariatów (2 szt.), korytarza, klatki schodowej o łącznej powierzchni 228,6 m².

Do obowiązków pracowników wykonujących ww. usługę będzie należało zapewnienie czystości we wskazanych wnętrzach, poprzez wykonywanie między innymi n.w. prac:

Codziennie:

- odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników, wycieraczek (w ciągach komunikacyjnych, sali konferencyjnej i w pokojach biurowych);
- odkurzanie, zmiatanie i mycie twardych powierzchni podłóg (parkiet, terakota);
- wycieranie kurzu z powierzchni poziomych mebli (blaty biur, komód), w tym witryn szklanych;
- przecieranie parapetów okiennych;
- opróżnianie i czyszczenie pojemników niszczarek, koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci (wynoszenie ich zawartości do pojemników na odpady na zewnątrz budynku);
- **osoby sprzątające przy opróżnianiu koszy z pomieszczeń biurowych mają obowiązek odpowiedniej segregacji odpadów** (pracownicy Wykonawcy zostaną przeszkoleni przez Zamawiającego w zakresie właściwej segregacji śmieci);
- sprzątanie pokoju socjalnego;
- mycie schodów, barier, poręczy na klatce schodowej;
- czyszczenie windy wewnątrz (mycie podłogi, ścian, sufitu, lustra, prowadnic drzwi) i na zewnątrz (drzwi na przystankach windy – 6 szt.) środkami przeznaczonymi do czyszczenia stali nierdzewnej;
- przecieranie (dezynfekcja) klamek (z dwóch stron);
- przecieranie (dezynfekcja) słuchawek aparatów telefonów stacjonarnych;
- przecieranie (dezynfekcja) włączników światła i sterowników klimatyzatorów;

- usuwanie miejscowych zabrudzeń z ram okiennych;
- mycie przeszklonych powierzchni stolarki drzwiowej pomiędzy korytarzami a klatką schodową, świetlików nad drzwiami (III p.), drzwi aluminiowych od strony parkingu;
- mycie drzwi głównych, wejściowych do budynku od ulicy Okopowej, w przejeździe bramowym;

Dwa razy w tygodniu:

- podlewanie kwiatów doniczkowych;

Raz w tygodniu:

- czyszczenie obudowy sprzętu komputerowego środkami do tego przeznaczonymi;
- mycie futryn drzwiowych;
- wycieranie kurzu z pionowych elementów mebli oraz górnych powierzchni szaf;
- czyszczenie na mokro grzejników;
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
- korytarze: mycie powierzchni drzwi, szafek ppoż., elektrycznych, depozytora kluczy, panelu wyniesionego ppoż., sterowania klimatyzatorów, głośników ppoż. itp.;
- czyszczenie innego wyposażenia niż meble (godła, obrazy, niszczarki, xero);
- czyszczenie gaśnic;

Cztery razy w roku (w terminach ustalonych po podpisaniu umowy):

- sprzątanie pomieszczenia serwerowni – 1 szt. (pod nadzorem pracowników Zamawiającego);
- wycieranie kurzu z metalowych szaf oraz z parapetów wewnętrznych w archiwum w piwnicy i na półpiętrze (pod nadzorem pracowników Zamawiającego);
- odkurzanie odkrytych rur instalacyjnych;
- kontrola czystości dachu (usunięcie zalegających odpadów);
- wycieranie kurzu z kwiatów doniczkowych;
- pranie serwetek (20 szt.) oraz obrusów (2 szt.) – częstotliwość jw. oraz stosownie do potrzeb;

Dwa razy w roku (w terminach ustalonych po podpisaniu umowy):

- mycie kratki wentylacyjnych;
- mycie opraw oświetleniowych;
- sprzątanie pomieszczeń maszynowni dźwigu – 1 szt. (pod nadzorem pracowników Zamawiającego);
- mycie okien, ram okiennych, parapetów zewnętrznych, żaluzji drewnianych oraz pranie firan i zasłon (zdjęcie i ponowne zawieszenie – dotyczy 2 pokoi);
- przecieranie obudowy klimatyzatorów;
- mycie powierzchni paneli fotowoltaicznych na dachu budynku (43 m²);

Raz w roku:

- ubieranie i rozbieranie choinki.

Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, socjalnych obejmuje:

Codziennie:

- mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (baterie, umywalki, miski ustępowe, pisuary, lustra, kosze na śmieci, szczotki do misek ustępowych, pojemników na szczotki itp.) usuwanie nalotów i dezynfekcja środkami czystości do tego przeznaczonymi;
- mycie powierzchni podłóg;
- opróżnianie koszy, wymiana worków na śmieci;
- przecieranie na wilgotno pojemników (dozownik na mydło, ręcznik, papier toaletowy, płyn dezynfekcyjny);
- uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie, płynu dezynfekcyjnego;

- dbanie o drożność kanalizacji w toaletach (miski ustępowe, pisuary, kratki kanalizacyjne, umywalki),
- wymiana zużytych szczotek sedesowych.

Raz w tygodniu:

- mycie powierzchni ścian w pomieszczeniach socjalnych i sanitariatach;
- mycie stolarki drzwiowej w tym powierzchni górnych.

Dwa razy w miesiącu

- mycie lodówek (2 szt.) oraz 1 mikrofalówki w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.

Dwa razy w roku:

- mycie kratak wentylacyjnych,
- mycie okien, ram okiennych, parapetów wewnętrznych, zewnętrznych.

II. TEREN ZEWNĘTRZNY

2. Kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku na terenie zewnętrznym NIK Delegatury Lublinie przy ul. Okopowej 7 polegająca na sprzątaniu i odśnieżaniu posesji (parkingu), chodnika przylegającego do budynku, dachu budynku oraz wiaty śmietnikowej, pielęgnacja zieleni.

- a) powierzchnia chodnika przylegającego do budynku – 90,1 m²;
- b) powierzchnia parkingu – 332,7 m²;
- c) powierzchnia wiaty śmietnikowej – 9,0 m²;
- d) powierzchnia biologicznie czynna – 35,0 m², w tym powierzchnia trawnika – 9,6 m²;
- e) powierzchnia przejazdu bramowego – 23,54 m²;
- f) powierzchnia garażu – 17,9 m²,
- g) powierzchnia zabudowy (dachu) – 342,3 m².

Prace w tym zakresie obejmują:

Okres wiosenno-jesienny:

- codzienne zmiatanie chodnika, przejazdu bramowego, schodów oraz podestu przed wejściem do budynku (w tym czyszczenie wycieraczek) oraz parkingu;
- mycie ciśnieniowe kostki brukowej na parkingu (raz w miesiącu – po uprzednim zgłoszeniu zamiaru wykonania usługi);
- impregnacja wodoodporna kostki brukowej na parkingu (raz w roku, w okresie jesiennym – po uprzednim zgłoszeniu zamiaru wykonania usługi);
- mycie drzwi i bramy garażowej – wewnątrz i na zewnątrz (cztery razy do roku);
- usuwanie pajęczyn z elewacji budynku (raz w miesiącu);
- mycie bram przejazdu bramowego oraz krat okiennych w podpiwniczeniu budynku (dwa razy do roku);
- pielęgnacja zieleni: tuje, róże, trawnik (prycinanie tui oraz róż, grabienie liści na wiosnę, koszenie trawnika – dwa razy w miesiącu, opryski – dwa razy do roku, podlewanie róż i trawnika – codziennie);

Okres zimowy (rozpoczyna się wraz z pierwszym opadem śniegu lub pierwszym przymrozkiem):

- zmiatanie (ściąganie wody wg potrzeb z przejazdu bramowego oraz z garażu);
- odśnieżanie z pryzmowaniem (7 dni w tygodniu do godz. 7:00) i wywożeniem pryzm śniegu do miejsc do tego przeznaczonych (wg potrzeb). Zamawiający nie posiada miejsca do czasowego składowania śniegu. Pryzmowanie może mieć charakter tylko doraźny, na okres nie dłuższy niż 48 godzin od momentu sformowania pryzmy, a Wykonawca musi zapewnić dostępność wszystkich miejsc parkingowych, z wyjątkiem jednego, przeznaczonego na pryzmę śniegu – na terenie objętym usługą, również w okresie intensywnych opadów śniegu;
- odladzanie mechaniczne i chemiczne (wg potrzeb);

- posypywanie piaskiem (wg potrzeb);

Garaż:

- zmiatanie oraz mycie posadzki (raz w tygodniu);
- ściąganie pajęczyn.

Zamawiający zastrzega sobie natychmiastowe sprzątanie w nagłych sytuacjach (zbieranie wody, sprzątanie po awariach, w razie potrzeby doraźne mycie okien, sprzątanie po remontach).

III. INNE WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3. Pranie dywanów oraz krzeseł i foteli tapicerowanych (raz w roku).

- pranie wykładzin (pełniących funkcję dywanów, docinanych) w pomieszczeniach biurowych o łącznej powierzchni 345,44 m² (wykładziny ułożone na parkiecie);
- pranie chodników ułożonych na ciągach komunikacyjnych (korytarze) o łącznej powierzchni 93,71 m² (chodniki ułożone na parkiecie);
- pranie dywanów w pomieszczeniach biurowych o powierzchni 24 m² (ułożonych na parkiecie);
- pranie tapicerek krzeseł – 130 szt.;
- pranie tapicerek foteli w tym fotele obrotowe – 53 szt.

4. Dostawy niezbędne do realizacji zamówienia.

Do realizacji zamówienia Wykonawca zapewni wysokiej jakości własne środki czystości:

- ręczniki składane do pojemnika MERIDA (łącznie 9 pojemników);
- ręczniki papierowe w rolkach, biały, 2 warstwowy (2 uchwyty na ręcznik papierowy);
- mydło w płynie (9 pojemników);
- wkłady do pojemników typu Medilab 700 ml lub równoważny (9 pojemników);
- płyn do dezynfekcji rąk (2 pojemniki przy wejściach do budynku);
- papier toaletowy, biały, 2 warstwowy (9 uchwytów);
- preparat do mycia stali nierdzewnej (winda);
- płyn do mycia szyb np. CLIN lub środek równoważny;
- płyn do czyszczenia i dezynfekcji toalet WC DOMESTOS lub środek równoważny;
- środek do mycia mebli PRONTO lub MEBLIN lub środek równoważny;
- środek do czyszczenia CILIT kamień i rdza lub środek równoważny;
- środek do czyszczenia ROKO kamień i rdza lub środek równoważny;
- mleczko do czyszczenia np. CIF lub środek równoważny;
- środek do czyszczenia powierzchni zmywalnych AJAX lub środek równoważny;
- odświeżacz powietrza w sprayu BRIS lub środek równoważny – 9 szt.;
- środek do odładzania nie zawierający soli;
- szczotki do czyszczenia misek ustępowych;
- worki na śmieci o różnych pojemnościach.

8. Realizacja usługi.

Czas pracy

- Prace codzienne muszą być prowadzone od poniedziałku do piątku oraz w dodatkowych dniach pracy dla pracowników Zamawiającego w godz. **od 15:00 do 19:00**.
- Prace porządkowe prowadzone na posesji oraz terenie zewnętrznym mogą być prowadzone w godz. **7:00 do 16:00**.

9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (opis okien, żaluzji oraz zasłon i firan wraz z lokalizacją przewidzianego w każdym okresie mycia okien wiosennym/jesiennym).

rodzaj okna	Wymiar	ilość	powierzchnia m2
Przyziemie			
okna plastikowe	90x75	9	6,08
Półpiętro			
okna drewniane	235x145	1	3,41
Parter			
okna drewniane	210x260	2	10,92
okna drewniane	70x 220	2	3,08
okno aluminiowe stałe (z podnośnika koszowego)	200x255	1	5,10
okna drewniane	130x 260	9	30,42
I piętro			
okna drewniane	130x220	9	25,74
okna drewniane	240x220	1	5,28
okna drewniane	70x160	2	2,24
okna drewniane	200x220	3	13,20
okna drewniane	135x220	1	2,97
okna drewniane	140x220	1	3,08
okno aluminiowe stałe (z podnośnika koszowego)	200x190	1	3,80
II piętro			
okna drewniane	130x220	9	25,74
okna drewniane	240x220	1	5,28
okna drewniane	70x160	2	2,24
okna drewniane	200x200	2	8,00
okna drewniane	135x220	1	2,97
okna drewniane	200x160	1	3,20
okno aluminiowe stałe (z podnośnika koszowego)	200x190	1	3,80
III piętro			
okna drewniane	45x85	5	1,91
okna plastikowe	70x120	2	1,68
okna plastikowe	210x120	2	4,20
okna plastikowe	120x120	1	1,44
okna plastikowe	90x120	1	1,08
okna drewniane	210x150	1	3,15
okna drewniane połaciowe	90x135	16	19,52
suma powierzchni okien do mycia			199,53
suma powierzchni żaluzji drewnianych do odkurzania			60,75
rolety okienne w kasecie z prowadnicami płaskimi (archiwum na półpiętrze)			5,72
rolety okienne bez prowadnic (sanitariaty)			3,15
plisy (w oknach dachowych)			15,22

10. Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy

- Wykonawca odpowiada za powstałe w toku własnych prac odpady oraz za właściwy sposób postępowania z nimi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779, ze

zm.), ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888) oraz ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1893, ze zm.).

2. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w czasie wykonywania usługi warunków BHP.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego i w mieniu pracowników Zamawiającego wyrządzone przez pracowników Wykonawcy na terenie wykonywania przedmiotu Umowy.
4. Należy brać pod uwagę konieczność wykonania usługi na dużych wysokościach z odpowiednim sprzętem alpinistycznym.

11. Odbiór prac

Odbiór prac będzie przebiegać na podstawie zapisów określonych w umowie. Wynagrodzenie płatne po potwierdzeniu wykonania prac przez Zleceniodawcę na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.