

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych i pomieszczeń laboratoryjnych GIJHARS - Laboratorium Specjalistycznego w Lublinie ul. Nowy Świat 3. (powierzchnia ok. 950 m²) Wykonawca będzie zobowiązany do sprzątania od poniedziałku do piątku w godzinach **15⁰⁰ – 19⁰⁰**.

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonywanie następujących czynności: sprzątanie pomieszczeń biurowych, laboratoryjnych, sal konferencyjnych i pomieszczeń biurowych:

1. Całościowe odkurzanie i zmywanie parkietów, terakoty wykładziny PCV oraz pozostałych podłóg - **codziennie**;
2. Sprzątanie pokoi biurowych (mycie podłogi, ścieranie kurzu z parapetów, mebli i sprzętów) z użyciem środków chemicznych adekwatnych do czyszczonych powierzchni – **codziennie**;
3. Sprzątanie pomieszczeń laboratoryjnych, zmiatanie i zmywanie podłóg, wycieranie blatów biurek i stołów laboratoryjnych, zlewów i glazury wokół nich – **codziennie**;
4. Zewnętrzne czyszczenie mebli laboratoryjnych (szafy, szafki, biurka, regały, półki, dygestoria), wycieranie parapetów wewnętrznych – **raz na tydzień**;
5. Utrzymanie czystości w łazienkach, WC (mycie muszli klozetowych i desek, pisuarów, mycie umywalk, mycie baterii umywalkowych – **codziennie**), dezynfekcja (**codziennie**), uzupełnianie środków higienicznych dostarczonych przez Wykonawcę tj.: mydła w dozownikach, wkładów w zawieszki do WC, odświeżaczy, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego – **codziennie lub według potrzeb**;
6. Mycie lusterek w łazienkach - **codziennie lub według potrzeb**;
7. Utrzymanie czystości w korytarzach i na klatce schodowej (mycie schodów) – **codziennie**;
8. Mycie poręczy i balustrad na schodach – **raz w tygodniu**;
9. Mycie cokołów, usuwanie pajęczyn - **raz na tydzień lub według potrzeb**;
10. Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków we wszystkich pomieszczeniach - **codziennie**;
11. Mycie koszy na śmieci – **według potrzeb**;
12. Opróżnianie pojemników w niszczarkach do papieru – **codziennie**;
13. Wnoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmietnika) – **codziennie**;
14. Sprzątanie pokoi socjalnych i przy sekretariacie, portierni (mycie podłogi, ścieranie kurzu z parapetów, mebli i sprzętów, czyszczenie blatów, mycie zlewów i glazury wokół nich) – **codziennie**;
15. Utrzymanie czystości sprzętów AGD w tym: sprzątanie lodówek i innych urządzeń (raz w miesiącu), mycie mikrofali i kuchenki (raz na dwa tygodnie) i ekspresu do kawy – **codziennie**, mycie ociekacza na naczynie – **codziennie**;
16. Sprzątanie pomieszczeń gospodarczych – kotłownia (piwnica, parter), garaż, magazyn – **według potrzeb**;
17. Sprzątanie sali konferencyjnej - **według potrzeb**;
18. Mycie drzwi i futryn - **według potrzeb**;



Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Lublinie

ul. Nowy Świat 3, 20-418 Lublin

tel./fax (81) 532 06 15, (81) 532 13 45, fax (81) 532 23 59

www.gov.pl/web/wijhars-lublin / wi_lublin@ijhars.gov.pl / NIP 712 193 54 43 / Regon 0000 539 30

19. Mycie/ utrzymanie w czystości kontaktów, tablic ze znakami informacyjnymi;
20. Mycie/utrzymanie w czystości drzwi/obudowy szafek elektrycznych, hydrantów, alarmu itp. **według potrzeb;**
21. Mycie szyb w drzwiach wejściowych zewnętrznych i wewnętrznych – **codziennie lub według potrzeb;**
22. Zmywanie glazury w pomieszczeniu kuchennym, łazienkach - **raz na 2 tygodnie;** i **WC raz na tydzień;**
23. Mycie okien z ościeżnicami w terminie wskazanym przez Zamawiającego - **dwa razy w roku;**
24. Mycie kaloryferów w terminie wskazanym przez Zamawiającego – **dwa razy w roku;**
25. Mycie parapetów zewnętrznych (parter) – **1 raz w miesiącu lub według potrzeb;**
26. Mycie okien w łączniku między budynkiem A i B (I piętro i II piętro) – **raz w roku lub według potrzeb;**
27. Utrzymanie stałej czystości wycieraczek, przy wejściach wewnętrznych budynku) **codziennie;**
28. Sprzątanie pomieszczeń pod nadzorem Zamawiającego w następujących pomieszczeniach:
 - Serwerownia (II piętro) – **1 raz w miesiącu**
 - Magazyn odczynników chemicznych (piwnica) – **1 raz w miesiącu;**
29. Zamykanie budynku i uzbrajanie systemu alarmowego obiektu nadanym kodem przez osoby wyznaczone do wykonywania usługi kompleksowego sprzątania;
30. Inne czynności zlecone przez Zamawiającego, związane z utrzymaniem czystości wewnątrz budynku.
31. W czasie trwania pandemii codzienna dezynfekcja klamek, kontaktów, balustrad

Dodatkowe wymogi:

- Przy podpisywaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć aktualny wykaz osób, które będą zatrudnione przy realizacji zamówienia (załącznik nr 1 do umowy). W przypadku konieczności zmiany w okresie trwania umowy osób wykonujących czynności w ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest bezzwłocznie dostarczyć Zamawiającemu zaktualizowanej listy pracowników
- Wykonawca ma obowiązek przeszkolić pracowników z zakresu bhp i ppoż. oraz z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
- Wykonawca musi zapewnić odzież oraz urządzenia do sprzątania.
- Za wypadek przy pracy, spowodowany podczas wykonywania prac objętych zakresem czynności odpowiada Wykonawca.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działanie osób, które zatrudnia przy wykonywaniu umowy. W przypadku wyrządzenia przez nich szkody zobowiązany jest do jej naprawienia.
- Wykonawca zapewnia środki czystości, dezynfekcji, środki higieniczne (papier toaletowy i ręczniki papierowe).