

Znak sprawy: ORG.24.2.70.2025.KK

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – Opis Przedmiotu Zamówienia ZMIANA

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Usługa kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w 2026 roku

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Lubelską Agencję Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w budynku przy ul. Wojciechowskiej 9a, Lublin 20-704 (parter, I piętro oraz II piętro). Łączna powierzchnia sprzątania wynosi **1 732,02 m<sup>2</sup>**. Sprzątanie powierzchni biurowych odbywać się będzie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach **od 15:30 do 18:00**. Sprzątanie powierzchni Archiwum odbywać się będzie w wyznaczony na etapie realizacji umowy dzień roboczy (od poniedziałku do piątku) od godziny 13:00.

W jednostce zatrudnionych jest 125 osób.

## I. Przedmiot zamówienia

### A. Zakres prac wykonawcy:

**CODZIENNIE:** Sprzątanie w dni robocze pomieszczeń biurowych (parter i II piętro):

- 1) odkurzanie wykładzin dywanowych w gabinetach dyrekcji (14, 16, 17), w tym usuwanie plam z wykładzin dywanowych,
- 2) odkurzanie wykładzin dywanowych w pokojach pracowników (w tym usuwanie plam z wykładzin dywanowych),
- 3) mycie terakoty/posadzki winylowej w lokalach na parterze (punkt informacyjny, pomieszczenie socjalne), I piętrze (archiwum) i II piętrze (pomieszczenie socjalne, sekretariat, toalety, korytarz przy windach),
- 4) wycieranie kurzu z powierzchni mebli, biurka w gabinetach dyrekcji,
- 5) wycieranie blatów, stołów, krzeseł w pomieszczeniach socjalnych, sprzętów kuchennych (z zewnątrz),

- 6) opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci, niszczarek oraz wyposażanie ich w nowe worki na śmieci (w każdym pomieszczeniu znajduje się co najmniej jeden kosz na śmieci).

**B. CODZIENNIE: Sprzątanie w dni robocze pomieszczeń socjalnych i toalet—  
~~po godzinie 15:30~~:**

- 1) dezynfekcja i mycie muszli klozetowych oraz pisuarów,
- 2) czyszczenie umywalek i armatury, w tym stosowanie środków udrażniających,
- 3) czyszczenie glazury łazienkowej i luster,
- 4) zmiatanie i zmywanie powierzchni podłogowych,
- 5) opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci oraz wyposażanie ich w nowe worki na śmieci, wynoszenie śmieci do kontenerów na zewnątrz siedziby Zamawiającego,
- 6) uzupełnianie pojemników na ręczniki: ręczniki papierowe, składane, jedno- lub dwuwarstwowe, białe,
- 7) uzupełnianie pojemników na papier toaletowy w papier toaletowy w rolkach,
- 8) utrzymanie w stałej czystości podłóg, ścian oraz wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury,
- 9) uzupełnianie mydła w płynie,
- 10) uzupełnianie żeli do WC i odświeżaczy powietrza w toaletach,
- 11) uzupełnianie płynu do naczyń w pokojach socjalnych,
- 11)12) odkamienianie baterii zlewowych i umywalek oraz ociekaczy na sztukce
- 12)13) wymiana zmywaków kuchennych w razie zużycia, nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.

**C. CODZIENNIE: Sprzątanie w dni robocze korytarzy:**

- 1) mycie szklanych drzwi wejściowych codziennie (do punktu informacyjnego i łącznika na parterze oraz szklanych drzwi tzw. łączników na II piętrze),
- 2) mycie terakoty na korytarzu na II piętrze od wind i drzwi na klatkę schodową aż do lewego oraz prawego wejścia do pomieszczeń biurowych.

**D. Okresowe wykonywanie prac:**

- 1) raz w tygodniu wycieranie kurzu z powierzchni mebli, biurek, krzeseł, parapetów, telefonów, komputerów i urządzeń komputerowych (ekrany LCD czyszczą

- w swoim zakresie pracownicy), gniazd elektrycznych, wyłączników ściennych, obrazów, tablic, klamek, żaluzji, listew ściennych, drzwi, luster, parapetów, drzwi i przeszkleń w pokojach na parterze i II piętrze itp.,
- 2) mycie przeszkleń (okien między pokojami a korytarzem) w pokojach na parterze i II piętrze nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
  - 3) mycie okien (szyb i ram okiennych od zewnątrz i od wewnątrz oraz zamontowanych żaluzji wewnętrznych) – w punkcie informacyjnym nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu, w pokojach 14 i 15 na II piętrze nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu, a w pozostałych pomieszczeniach nie rzadziej niż 3 razy w roku (mycie szyb, ram okiennych oraz żaluzji wewnętrznych) lub w razie zaistnienia takiej konieczności o czym będzie decydował Zamawiający. Przed przystąpieniem do mycia okien należy wyczyścić/umyć żaluzje,
  - 4) mycie podłogi na balkonie zewnętrznym pokrytym terakotą o wymiarach ok 2,3 x 5m oraz szklanych barierok o łącznej powierzchni ok. 5m<sup>2</sup> (wejście z pokoju nr 14 i nr 15) nie rzadziej niż raz w miesiącu,
  - 5) odkurzanie tapicerowanych krzeseł i foteli – w razie zaistnienia takiej konieczności, nie rzadziej niż raz w miesiącu,
  - 6) czyszczenie syfonów instalacji kanalizacyjnych przy zastosowaniu odpowiednich udrażniających środków chemicznych - w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie,
  - 7) pranie wszystkich wykładzin dywanowych metodą ekstrakcyjną co najmniej jeden raz w ciągu całego okresu trwania umowy, po uprzednim ustaleniu terminu z Zamawiającym,
  - 8) sprzątanie **sali konferencyjnej na I piętrze i małej sali konferencyjnej na II piętrze** (pokój nr 15) - odkurzanie podłogi, mycie okien, wycieranie blatów stołów i parapetów, odkurzanie krzeseł, wyrzucanie śmieci (o częstotliwości sprzątania sali konferencyjnej będzie decydował Zamawiający ale nie częściej niż 2 razy w tygodniu),
  - 9) obmiatanie ścian i otwartego sufitu (w tym rury, przewody, urządzenia wentylacyjne i klimatyzacyjne) z kurzu i pajęczyn w pomieszczeniach biurowych, toaletach i korytarzach nie rzadziej niż 1 raz na kwartał,
  - 10) sprzątanie 1 raz w tygodniu **archiwum na I piętrze** od godziny **13:00** w obecności pracownika ds. archiwum – odkurzanie i mycie podłogi.

### **E. Wykonawca na własny koszt dostarczy materiały i środki:**

- 1) ręczniki papierowe – wysokiej jakości, celulozowe, białe wkłady papierowe składane jedno lub dwuwarstwowe, nie rozpadające się po kontakcie z wodą,
- 2) papier toaletowy – wysokiej jakości, celulozowy, biały dwuwarstwowy, wielkością dostosowany do zamontowanych pojemników,
- 3) mydło w płynie – wysokiej jakości, łagodne dla rąk, hypoalergiczne, niewysuszające skóry,
- 4) środki zapachowe do toalet – wysokiej jakości odświeżacze w sprayu, a także żele zapachowe do muszli ustępowej,
- 5) worki na śmieci - dostosowane do wielkości pojemników, koszy na odpady i niszczarek,
- 6) płyn (żel) do mycia toalet – wysokiej jakości zapewniający odpowiednią czystość i dezynfekcję,
- 7) zmywaki kuchenne – dwuwarstwowe gąbki wykonane z pianki poliuretanowej i nylonowej warstwy ścierniej
- 8) płyn do ręcznego mycia naczyń, sztućców, usuwający tłuszcz i wszelkie zabrudzenia, wysokiej jakości, łagodny dla rąk,
- 9) szczotki toaletowe do WC - 5 szt. (stojące na posadzce),
- 10) środki chemiczne do utrzymania czystości w szczególności:
  - a) do mycia i pielęgnacji podłóg (dla wszystkich rodzajów występujących powierzchni podłóg w siedzibie Zamawiającego),
  - b) do mycia i pielęgnacji łazienek (terakota, glazura, toaleta, umywalka),
  - c) do mycia szyb i luster,
  - d) do czyszczenia i konserwacji mebli biurowych (niepozostawiające smug i tłustej powłoki),
  - e) do usuwania ciężkich i tłustych zabrudzeń,
  - f) do czyszczenia dywanów i wykładzin,
  - g) środki do udrażniania rur,
  - h) inne niezbędne środki chemiczne niezbędne do utrzymania czystości (np. odkamieniacze),

i) inne materiały i środki niezbędne do wykonania zamówienia,

11) Wykonawca zapewni własny sprawny sprzęt konieczny do wykonania przedmiotu zamówienia taki jak:

- a) odkurzacze (min. 2)
- b) szczotki, zmiotki i inne,
- c) szmatki odpowiednie do poszczególnych czyszczonych powierzchni.

### **Charakterystyka obiektu:**

1) Powierzchnia sprzątania:

❖ parter:

- 6 pokoi
- punkt kontaktowy
- pomieszczenie socjalne

❖ I piętro:

- sala konferencyjna z holem
- archiwum

❖ II piętro:

- 30 pokoi, w tym mała sala konferencyjna
- sekretariat
- 2 pomieszczenia socjalne
- toalety
- hol przed windami

2) Okna:

❖ parter:

- 1 okno o wymiarach 500 x 285 cm
- 1 okno o wymiarach 789 x 285 cm
- 1 okno o wymiarach 794 x 285 cm
- 2 okna o wymiarach 168 x 285 cm
- 2 okna o wymiarach 84 x 285 cm

❖ I piętro:

- 2 wnęki okienne (wypełnione oknami) o wymiarach 250 x 290 cm
- 5 wnęk okiennych (wypełnionych oknami) o wymiarach 80 x 180 cm
- 5 wnęk okiennych (wypełnionych oknami) o wymiarach 160 x 290 cm

- 2 wnęki okienne (wypełnione oknami) o wymiarach 80 x 290 cm
- 1 wnęka okienna (wypełniona oknami) o wymiarach 160 x 290 cm

❖ II piętro:

- 2 okna o wymiarach 189 x 285 cm
- 20 okien o wymiarach 168 x 285 cm
- 5 okien o wymiarach 168 x 205 cm
- 17 okien o wymiarach 84 x 285 cm
- 3 okna o wymiarach 84 x 205 cm
- 6 okien o wymiarach 84 x 175 cm
- 1 okno o wymiarach 252 x 285 cm
- 1 okno o wymiarach 873 x 283 cm

- 3) Terakota/posadzka winylowa do mycia ok. 180 m<sup>2</sup> (sekretariat, toalety na II piętrze, hol, korytarz na II piętrze, pomieszczenia socjalne na parterze i II piętrze, punkt kontaktowy na parterze, archiwum na I piętrze),
- 4) Powierzchnia wykładzin do odkurzania 904,35 m<sup>2</sup> + ~290 m<sup>2</sup> na I piętrze,

## **F. Wymagania od Wykonawców**

- 1) W ramach wykonywanych usług Wykonawca musi zapewnić wszelkie materiały, wysokiej jakości środki chemiczne i sprzęt oraz środki ochrony osobistej i odzież ochronną dla osób wykonujących usługę.
- 2) Do zmywania, czyszczenia, konserwacji wszystkich powierzchni Wykonawca będzie używać odpowiednich do danego rodzaju powierzchni środków myjących, czyszczących lub konserwujących (płynów, emulsji, past itp.). Stosowane środki muszą być wysokiej jakości. Ponadto muszą być to produkty bezpieczne dla środowiska. Stosowane środki nie mogą powodować uszkodzeń czyszczonych powierzchni.
- 3) Wykonawca gwarantuje, iż materiały i środki czystości, które będą wykorzystywane do wykonywania powyższych usług są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.

- 4) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo żądać zmiany zastosowanego środka czystości – w takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest przedstawić alternatywny produkt bez prawa odszkodowania z tego tytułu.
- 5) Zamawiający w przypadku niezadowolających wyników sprzątnięcia w każdej chwili (bez podania konkretnych przyczyn) ma prawo do żądania zmiany przez Wykonawcę osoby/osób sprzątających. O zmianie osoby sprzątającej Wykonawca każdorazowo poinformuje Zamawiającego drogą e-mailową na wskazany w umowie adres e-mail.
- 6) Każdego dnia Wykonawca winien uzupełniać brakujące środki czystości typu: papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło do rąk, płyn do mycia naczyń, środki zapachowe itp.
- 7) W czasie realizacji umowy Wykonawca powinien zapewnić należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz ponosić odpowiedzialność karną i materialną za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek działań innych osób przez niego zatrudnionych.
- 8) Wszystkie osoby zaangażowane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy muszą być systematycznie szkolone w zakresie BHP i PPOŻ.
- 9) Cena zaproponowana przez Wykonawcę ma obejmować cały okres świadczenia usługi tj. **od 01 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.** i uwzględniać wszystkie wyżej wymienione koszty związane z realizacją zamówienia
- 10) Zamawiający wymaga, aby raz w tygodniu Wykonawca przeprowadzał kontrolę jakości sprzątnięcia.
- 11) Wykonawca wyraża zgodę na kontrolę pracy swoich pracowników przez Zamawiającego na podstawie nagrań z monitoringu wizyjnego.

## **II. Warunki udziału w postępowaniu oraz formalności jakich należy dopełnić przed podpisaniem umowy:**

### **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

1. posiadają zdolność techniczną lub zawodową niezbędną do należytego wykonania przedmiotu Umowy:
- 1) Wykonawca spełni ten warunek udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże się należytych wykonaniem/wykonywaniem (w przypadku usług ciągłych) w okresie



ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej **3 usługi sukcesywnego sprzątania** obiektów biurowych o powierzchni minimum 1 000 m<sup>2</sup> (wykonywanych co najmniej 5 dni w tygodniu) przez okres co najmniej 12 miesięcy każda z usług.

**Uwaga:**

Ocena spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu prowadzona będzie w oparciu o złożony przez Wykonawców „Wykaz usług” stanowiący załącznik nr 4 do zapytania ofertowego. **Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie przedstawionych w nim usług.**

- 2) Zamawiający wymaga aby osoby wykonujące usługę sprzątania posiadały co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w sprzątaniu powierzchni biurowych, w tym co najmniej 3-miesięczne doświadczenie u danego pracodawcy.

**Uwaga:**

Ocena spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu prowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego.

- 3) Zamawiający wymaga przeprowadzenia **wizji lokalnej w siedzibie Zamawiającego**. Potwierdzeniem przeprowadzenia wizji lokalnej jest złożenie oświadczenia u osoby kontaktowej po stronie Zamawiającego, przez podpisanie protokołu z przeprowadzenia wizji lokalnej wraz z jednoczesnym złożeniem oświadczenia w Formularzu ofertowym. Koszt wizji lokalnej ponosi Wykonawca.

**Osoba do kontaktu - p. Szymon Sułkowski, tel. (81) 46 23 821**

**Brak odbycia wizji lokalnej skutkować będzie odrzuceniem oferty.**

Przed podpisaniem umowy, Wykonawca zobowiązany jest do:

- podania imienia i nazwiska osób sprzątających zgodnie z Wykazem osób świadczących usługę sprzątania w LAWP w Lublinie stanowiącym załącznik nr 3 do umowy o świadczenie usług sprzątania,



- przedłożenia wskazanym w załączniku nr 3 do umowy osobom do podpisania upoważnienia imiennego dla osoby niebędącej pracownikiem LAWP w Lublinie stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.

## KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród ofert Wykonawców, którzy wykażą się spełnieniem warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu i zaoferują usługę zgodną z Opisem przedmiotu zamówienia.

Tabela 1 Kryteria oceny ofert

Lp.	Kryterium	Waga	Liczba punktów
1.	Cena	70 %	70
2.	Usługi dodatkowe	30 %	30

Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie kryteriów oceny ofert z ustaloną punktacją do 100 pkt (100 %=100 pkt)

### 1. Kryterium cena oferty - 70 pkt

$$\text{liczba punktów za kryterium} = \left( \frac{\text{wartość brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{wartość brutto oferty badanej}} \right) \times 70 \text{ punktów}$$

### 2. Kryterium usługi dodatkowe – 30 pkt

W ramach kryterium punktowane będą dodatkowe usługi, których wymaga Zamawiający:

#### 1) Częstotliwość mycia okien przy użyciu podnośnika/zwyżki – max. 30 pkt

Zamawiający wymaga od Wykonawcy realizacji usługi mycia okien od zewnątrz przy użyciu podnośnika/zwyżki w całym okresie obowiązywania umowy (01.01.2026 - 31.12.2026).

Sposób przyznawania punktacji w kryterium częstotliwość mycia okien przy użyciu podnośnika/zwyżki:

0 pkt – brak zadeklarowania mycia okien przy użyciu podnośnika/zwyżki

15 pkt - jednokrotne (1) mycie okien przy użyciu podnośnika/zwyżki

30 pkt - dwukrotne (2) mycie okien przy użyciu podnośnika/zwyżki

Wykonawca otrzyma 30 pkt gdy zadeklaruje dwukrotne (2) mycie okien przy użyciu podnośnika/zwyżki w ciągu całego okresu umownego.

Wykonawca otrzyma 15 pkt gdy zadeklaruje jednokrotne (1) mycie okien przy użyciu podnośnika/zwyżki w ciągu całego okresu umownego.

Wykonawca otrzyma 0 pkt w gdy nie zadeklaruje mycia okien przy użyciu podnośnika/zwyżki w ciągu całego okresu umownego.

W przypadku niezaznaczenia żadnej z ww. opcji Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie deklaruje mycia okien przy użyciu podnośnika/zwyżki i w takim przypadku otrzyma 0 pkt.

W przypadku zaznaczenie trzech opcji Wykonawca otrzyma 0 pkt.