

Zn. spr.: SA.270.105.2023

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnia wraz ze szczegółowym wykazem prac w zakresie realizacji przedmiotu umowy.

Powierzchnia użytkowa budynku biurowego wynosi: 1 610,35 m², w tym:

- parter – 529,93 m²,
- piętro – 535,09 m²,
- piwnica – 545,33 m².

Powierzchnia na zewnątrz budynku biurowego wymagająca sprzątnia wynosi: 165 m² (schody, tarasy).

Lp.	Nazwa /nr pomieszczenia	Zakres prac	Częstotliwość wykonania	Uwagi
1	Gabinet Nadleśniczego Nr 201	<ul style="list-style-type: none">- Czyszczenie powierzchni: podłogi drewnianej (wraz z listwami przypodłogowymi) i wykładziny dywanowej o wym. 4,5 m x 3,40 m na sucho (odkurzanie), następnie wilgotnym mopem z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni- usuwanie kurzu (mycie i dezynfekcja) ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, sprzętów biurowych wraz z okablowaniem, powierzchni dotykowych (klamki, włączniki światła), z kwiatów i eksponatów, parapetów okiennych oraz obrazów,- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów (ze szczególnym uwzględnieniem miejsc przy czujkach alarmowych),- opróżnianie pojemnika niszczarki i utrzymanie w czystości kosza na śmieci wraz z wymianą worków	codziennie	Drewniana podłoga może być zmywana tylko lekko zwilżonym mopem. Zabrania się używania mopa mokrego tak jak w przypadku podłogi z płytek ceramicznych. Powyższe dotyczy wszystkich podłóg drewnianych w obiekcie.

		<ul style="list-style-type: none"> - czyszczenie i konserwacja tapicerki foteli biurowych oraz krzeseł przy użyciu odpowiednich preparatów, - wycieranie z kurzu i mycie powierzchni pionowych mebli biurowych oraz ich konserwacja środkami przeznaczonymi do mebli, - ścieranie kurzu z górnych powierzchni mebli biurowych, - mycie drzwi, framug, ościeżnic 	raz w tygodniu	
2	Gabinet Zastępcy Nadleśniczego Nr 202,	<ul style="list-style-type: none"> - Czyszczenie powierzchni podłogi drewnianej (wraz z listwami przypodłogowymi) na sucho (odkurzanie), następnie wilgotnym mopem z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni, - usuwanie kurzu (mycie i dezynfekcja) ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, sprzętów biurowych wraz z okablowaniem, powierzchni dotykowych (klamki, włączniki światła), z kwiatów i eksponatów, parapetów okiennych oraz obrazów, - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów (ze szczególnym uwzględnieniem miejsc przy czujkach alarmowych), - opróżnianie pojemnika niszczarki i utrzymanie w czystości kosza na śmieci wraz z wymianą worków 	codziennie	
	Gabinet Głównego Księgowego Nr 212 Pokój biurowy Nr 210	<ul style="list-style-type: none"> - czyszczenie i konserwacja tapicerki foteli biurowych oraz krzeseł przy użyciu odpowiednich preparatów, - wycieranie z kurzu i mycie powierzchni pionowych mebli biurowych oraz ich konserwacja środkami przeznaczonymi do mebli, - ścieranie kurzu z górnych powierzchni mebli biurowych, - mycie drzwi, framug, ościeżnic 	raz w tygodniu	
3	Gabinet Sekretarza Nr 211 Pokoje biurowe Nr: 101, 103, 109, 110, 111, 112, 203, 205, 207. 208, 209	<ul style="list-style-type: none"> - Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) wraz z listwami przypodłogowymi na sucho (odkurzanie), następnie na mokro z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni, - usuwanie kurzu (mycie i dezynfekcja) ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, sprzętów biurowych wraz z okablowaniem, powierzchni dotykowych (klamki, włączniki światła), z kwiatów i eksponatów, parapetów okiennych oraz obrazów, 	<p>codziennie serwerownia – na żądanie Zamawiającego</p> <p>pokój nr 101 - w okresie trwania dyżurów przeciwpożarowych – codziennie, w pozostałym</p>	<p>pokoje Nr: 101, 103, 112, serwerownia - w obecności pracownika.</p>

	<p>Kancelarie Nr: 104, 105, 106, 107 Sekretariat Serwerownia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów (ze szczególnym uwzględnieniem miejsc przy czujkach alarmowych), - opróżnianie pojemnika niszczarki i utrzymanie w czystości kosza na śmieci wraz z wymianą worków 	<p>okresie na żądanie Zamawiającego</p>	
		<ul style="list-style-type: none"> - czyszczenie i konserwacja tapicerki foteli biurowych oraz krzeseł przy użyciu odpowiednich preparatów, - wycieranie z kurzu i mycie powierzchni pionowych mebli biurowych oraz ich konserwacja środkami przeznaczonymi do mebli, - ścieranie kurzu z górnych powierzchni mebli biurowych, - mycie drzwi, framug, ościeżnic 	<p>raz w tygodniu</p>	
<p>4</p>	<p>Pomieszczenia socjalne (3 pomieszczenia), aneks kuchenny w pokoju nr 108</p>	<ul style="list-style-type: none"> - czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) wraz z listwami przypodłogowymi na sucho (odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, - usuwanie kurzu i zabrudzeń ze wszystkich powierzchni mebli kuchennych i parapetów, - mycie pozostawionych naczyń, - czyszczenie i mycie zlewozmywaków, - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów (ze szczególnym uwzględnieniem miejsc przy czujkach alarmowych), - utrzymanie w czystości kosza na śmieci wraz z wymianą worków - opróżnianie zmywarek (czyste i suche naczynia powinny być wypolerowane i rozłożone na półkach), - uzupełnianie ręczników kuchennych, 	<p>codziennie</p>	<p>w tym sprzątanie i mycie naczyń z użyciem zmywarki po naradach gospodarczych – 1-2 razy w miesiącu.</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - mycie lodówek, kuchenek mikrofalowych, - mycie wewnątrz mebli kuchennych, - odkamienianie czajników elektrycznych i werników do gotowania wody – jeden raz w miesiącu, - mycie drzwi, framug, ościeżnic - wymiana gąbek kuchennych raz w tygodniu, 	<p>raz w tygodniu</p>	

5	Ciągi komunikacyjne (korytarze, schody, holle)	<ul style="list-style-type: none"> - czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) wraz z listwami przypodłogowymi oraz schodów (na piętro oraz do piwnicy), na sucho (odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, - mycie balustrady, - usuwanie kurzu (mycie i dezynfekcja) ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, sprzętów biurowych wraz z okablowaniem, powierzchni dotykowych (klamki, włączniki światła), z kwiatów i eksponatów, parapetów okiennych oraz obrazów, - mycie szklanych stolików, - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów (ze szczególnym uwzględnieniem miejsc przy czujkach alarmowych), - opróżnianie pojemnika niszczarki i utrzymanie w czystości koszy na śmieci wraz z wymianą worków, - mycie powierzchni szklanych, głównych drzwi wejściowych. 	codziennie	
6	Sanitariaty (8 pomieszczeń)	<ul style="list-style-type: none"> - czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne), - mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (pisuary, muszle, deski sedesowe, umywalki), - czyszczenie glazury łazienkowej, armatury oraz luster i pozostałego wyposażenia, - uzupełnianie na bieżąco: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła/naboi z mydłem w pianie oraz kostki do wc i odświeżaczy powietrza, - utrzymanie w czystości kosza na śmieci wraz z wymianą worków, - mycie drzwi, framug, ościeżnic (raz w tygodniu) 	codziennie	
7	Pokój z aneksem kuchennym i sanitariatem 108	<ul style="list-style-type: none"> - czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) wraz z listwami przypodłogowymi na sucho (odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, - usuwanie kurzu (mycie i dezynfekcja) ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, sprzętów biurowych wraz z okablowaniem, powierzchni dotykowych (klamki, włączniki światła), z kwiatów i eksponatów, parapetów okiennych oraz obrazów, - czyszczenie i konserwacja tapicerki kanapy oraz krzesel przy użyciu odpowiednich preparatów, - usuwanie pajęczyn, opróżnianie kosza na śmieci, wymiana worków na śmieci, 	w razie potrzeby, ale nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu	

		<ul style="list-style-type: none"> - mycie lustek, - mycie drzwi, framug, ościeżnic 		
8	Sale konferencyjne (2 sale), szatnia	<ul style="list-style-type: none"> - czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) wraz z listwami przypodłogowymi na sucho (odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, - usuwanie kurzu (mycie i dezynfekcja) ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, sprzętów biurowych wraz z okablowaniem, powierzchni dotykowych (klamki, włączniki światła), z kwiatów i eksponatów, parapetów okiennych oraz obrazów - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów (ze szczególnym uwzględnieniem miejsc przy czujkach alarmowych), - czyszczenie i konserwacja tapicerki krzeseł konferencyjnych przy użyciu odpowiednich preparatów, - mycie drzwi, framug, ościeżnic 	1 raz w tygodniu i każdorazowo po naradach, spotkaniach	
9	Okna w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, oraz salach konferencyjnych, witryna szklana oraz zadaszenia na zewnątrz budynku	mycie okien na zewnątrz i wewnątrz (wraz z parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi i kasetami na rolety), witryny szklanej i zadaszeń na zewnątrz budynku	1 raz na kwartał i każdorazowo na żądanie Zamawiającego	pracownicy, którzy będą myć okna, witrynę i zadaszenia, muszą posiadać niezbędne zabezpieczenia, przeszkolenie i doświadczenie w pracy na wysokościach. Wymagane użycie specjalistycznego sprzętu do mycia witryny i zadaszeń
10	Tablice informacyjne, tabliczki przydrzwiowe, witryny szklane, gabloty, ramy, antyramy.	wycieranie z kurzu i czyszczenie odpowiednimi preparatami	1 raz w tygodniu	
11	Schody wejściowe do budynku (zewnętrzne), schody do piwnicy, tarasy	<ul style="list-style-type: none"> - zamykanie, czyszczenie, - opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy wewnętrznych na śmieci, opróżnianie zewnętrznych popielnic. 	codziennie	
12	Pomieszczenia w piwnicy i garaż	<ul style="list-style-type: none"> - czyszczenie powierzchni podłogi oraz schodów (do piwnicy) na sucho (odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, - usuwanie kurzu z powierzchni meblowych i innych, - usuwanie pajęczyn 	1 raz w miesiącu i każdorazowo	

13	Pomieszczenia składnicy akt	- czyszczenie powierzchni podłogi na sucho (odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, - usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni meblowych, usuwanie pajęczyn	na żądanie Zamawiającego, ale nie rzadziej niż 1 raz na kwartał	w obecności pracownika
14	Pomieszczenie kotłowni	czyszczenie powierzchni podłogi na sucho (odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, - usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni, - usuwanie pajęczyn	2 razy w roku	w obecności pracownika
15	Pozostałe prace	- profesjonalne czyszczenie wykładzin dywanowych, tapicerki mebli, - czyszczenie nawiewów i wywiewów wentylacyjnych wewnątrz budynku (wymagane użycie drabiny), - podlewanie kwiatów doniczkowych/balkonowych wraz z nawożeniem (wg. potrzeb), - odkurzanie kwiatów doniczkowych, - mycie wiertykali	4 razy w roku i każdorazowo na żądanie Zamawiającego	

II. Informacje dodatkowe:

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostawy i bieżącego uzupełniania następujących środków i materiałów:

- ✓ papier toaletowy, 3-warstwowy, kolor biały,
- ✓ ręcznik kuchenny biały (w roli),
- ✓ ręczniki papierowe składane typu "ZZ",
- ✓ gąbki kuchenne,
- ✓ mydło w płynie przebadane dermatologicznie pH 5.5,
- ✓ płyn do mycia naczyń,
- ✓ jednorazowe naboje z mydłem w pianie,
- ✓ worki na śmieci (różne rozmiary),
- ✓ kostki WC,
- ✓ wkłady i baterie do automatycznego odświeżacza powietrza (typu Air Wick).

2. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia przy użyciu własnego oprzyrządowania (m.in. gąbki, ścierki, rękawiczki, mopy, wiadra, odkurzacz) oraz własnych środków czyszczących, dezynfekujących oraz pielęgnujących niezbędnych do wykonywania usługi.
3. Wykonawca zebrane śmieci będzie wynosił do kontenera wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie informował przedstawiciela Zamawiającego, nadzorującego wykonanie umowy o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania w biurze.
5. Wykonawca po każdorazowym wykonaniu usługi obowiązany jest sprawdzić czy:
 - ✓ zostało zgaszone światło,
 - ✓ wyłączony jest TV,
 - ✓ zostały zamknięte okna,
 - ✓ nie zaprószono ognia.
6. Zamawiający umożliwi wykonanie usługi sprzątnięcia poprzez:
 - ✓ nieodpłatne udostępnienie Wykonawcy energii elektrycznej oraz wody w ilościach niezbędnych do wykonania prac objętych zamówieniem,
 - ✓ nieodpłatne udostępnienie Wykonawcy pomieszczenia w budynku biurowym (o pow. 9,51 m²) do przechowywania materiałów i urządzeń niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy.