

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Kompleksowa usługa sprzątania pomieszczeń biurowych Nadleśnictwa Pieńsk w 2025 roku.”

- w pomieszczeniach znajdujących się w budynku biurowym Nadleśnictwa Pieńsk przy ul. Wysokiej 2 – łączna powierzchnia – **817,49 m²**
- w pomieszczeniach pokoi gościnnych Nadleśnictwa Pieńsk przy ul. Wysokiej 1c w Pieńsku – łączna powierzchnia – **76,30 m²**
- w pomieszczeniu składnicy akt Nadleśnictwa Pieńsk przy ul. Wysokiej 1 w Pieńsku – łączna powierzchnia – **ok. 35 m²**

I. Zasady wykonywania usługi:

1. Usługi codziennego sprzątania będą wykonywane własnym sprzętem i własnymi środkami, przez wszystkie dni pracy Nadleśnictwa, obejmujących: pomieszczenia biurowe, sale rozpraw, korytarze, hole, toalety, łazienki, klatki schodowe, pomieszczenia magazynowe i archiwa,
2. Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie poza godzinami pracy Zamawiającego, w godzinach od 15⁰⁰, natomiast pomieszczeń, w których niezbędna jest obecność użytkownika w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym,
3. Środki czystości używane do sprzątania będą bezspornie dobrej jakości, posiadające atest PZH do powszechnego stosowania, a także właściwe do zainstalowanych pojemników i dozowników, w ilościach odpowiednich do bieżącego użytkowania przez pracowników i interesantów. Jakość stosowanych środków zatwierdzi przedstawiciel Zamawiającego,
4. Od osób sprzątających wymaga się:
 - natychmiastowe zgłaszanie Sekretarzowi występujących braków i usterek w wyposażeniu,
 - posiadanie odpowiedniego ubioru oraz dbanie o wygląd zewnętrzny,
 - poszanowanie i strzeżenie mienia,
5. W ramach usługi wykonawca jest zobowiązany do:
 - utrzymania czystości przed wejściem głównym do budynku administracyjnego,
 - utrzymania czystości w pomieszczeniach sanitarnych,
 - uzupełnienia papieru toaletowego, papierowych ręczników oraz pojemników z mydłem,
 - utrzymania czystości schodów, korytarzy,
 - utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych
 - utrzymania czystości w pomieszczeniach magazynowych i w pomieszczeniach socjalnych
 - sprawdzanie i zamykanie wszystkich wejść do budynków oraz drzwi i okien, wygaszanie świateł i zakręcania kranów, po zakończeniu usługi.
 - uruchomienia systemu alarmowego po zakończeniu usługi.

Sposób wykonywania poszczególnych czynności

1. Mycie na mokro podłóg zmywalnych, cokołów, podestów i schodów, mycie przy użyciu odpowiedniego środka przeznaczonego do danej powierzchni tak, aby nie powstały smugi. Mycie przeprowadzić tak aby zminimalizować pozostającą na schodach wilgoć.
2. Usuwanie kurzu i utrzymanie w czystości mebli, parapetów i biurek (wszystkie pomieszczenia i ciągi komunikacyjne) – wycieranie należy wykonać miękką ściereczką tak, aby nie rysować powierzchni, w szczególności dotyczy to miejsc trudno dostępnych. Utrzymanie w czystości mebli za pomocą mokrej ściereczki bądź z użyciem odpowiednich

środków.

3. Usuwanie kurzu z odbiorników radiowych, telewizyjnych, kopiarek, telefonów, komputerów i drukarek – wycieranie należy wykonać miękką ściereczką tak, aby nie rysować powierzchni, w szczególności dotyczy to miejsc trudno dostępnych.
4. Mycie dwustronne okien z ramami, uszczelkami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi, czyszczenie żaluzji, czyszczenie kaloryferów, mycie lamp, opraw oświetleniowych – do mycia szyb można stosować ogólnie dostępne środki przeznaczone do tego celu. Nie należy stosować środków żrących ani zdrapywać zanieczyszczeń ostrymi narzędziami. Czyszczenie grzejników przez usunięcie kurzu za pomocą odkurzacza i przetarcie wilgotną szmatką. Mycie elementów oświetlenia polega na demontażu, umyciu za pomocą odpowiednich środków, osuszeniu i ponownym złożeniu. Mycie ram okiennych przy użyciu środków odpowiednich do materiału, z którego rama jest wykonana. Po zakończeniu mycia osuszenie przez przetarcie suchą szmatką w celu usunięcia smug. Część okien nie otwiera się do wewnątrz – wymagany jest odpowiedni sprzęt i kwalifikację. Czyszczenie żaluzji zgodnie z instrukcją użytkowania.
5. Czyszczenie drzwi wejściowych, przeszkleń okiennych – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
6. Opróżnianie koszy na śmieci i pojemniki niszczarek z wymianą worków.
7. Segregacja śmieci. Wynoszenie śmieci w miejsce wskazane przez Zamawiającego – worek zawierający śmieci należy związać i usunąć z kosza, następnie umieścić nowy worek w koszu. Wyjęty worek wynieść w miejsce składowania śmieci. Mycie koszy na śmieci – dotyczy to powierzchni wewnętrznej, zewnętrznej oraz pokrywy kosza.
8. Czyszczenie kontaktów, osłon oraz gniazd instalacji elektrycznej i internetowej w sposób ostrożny by nie uszkodzić elementów instalacji za pomocą suchej, miękkiej ściereczki.
9. Usuwanie kurzu z obrazów, elementów dekoracyjnych – za pomocą odpowiednich środków, w taki sposób aby nie uszkodzić powierzchni.
10. Mycie i usuwanie kurzu i brudu z kratki wentylacyjnych – wykorzystanie odkurzacza oraz zwilżonej ściereczki.
11. Czyszczenie mebli tapicerowanych i obić tapicerowanych, konserwację należy wykonać po wcześniejszym oczyszczeniu za pomocą odpowiedniego środka do konserwacji.
12. Usuwanie plam i zabrudzeń z mebli tapicerowanych, podłóg i schodów – plamy i zabrudzenia należy usunąć za pomocą odpowiedniego urządzenia i środka przeznaczonych do tego celu na bieżąco.
13. Czyszczenie drzwi do pomieszczeń (w tym drzwi do łazienek) wraz z futrynami i klamkami oraz włączników światła – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
14. Mycie glazury – mycie przy użyciu odpowiedniego środka przeznaczonego do danej powierzchni tak, aby nie powstały smugi.
15. Mycie i czyszczenie lusterek, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
16. Mycie, czyszczenie i dezynfekcja muszli WC, desek sedesowych, pisuarów, umywalek, armatury sanitarnej – mycie z użyciem odpowiedniego środka do mycia urządzeń sanitarnych który, usuwa osady brudu, mydła, kamienia i rdzy; dezynfekcja przez użycie odpowiedniego środka przeznaczonego do tego celu.
17. Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe – dozowniki i pojemniki należy odkurzyć, umyć z plam i zabrudzeń.
18. Uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w pojemnikach, ręczników papierowych w pojemnikach oraz kostek toaletowych – uzupełniać należy wykonać tak, aby nie dopuścić do braku któregośkolwiek z materiałów. Papier toaletowy i ręczniki papierowe należy umieścić na wieszaku lub w pojemniku. Mydło w płynie – uzupełnienie dozownika.
19. Czyszczenie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki
20. Gruntowne czyszczenie terakoty i płytek z doczyszczenie fug i silikonów – przy pomocy

odpowiednich środków do czyszczenia i konserwacji, dotyczy to zwłaszcza naroży przy kabinie prysznicowej oraz trwałych zabrudzeń od kamienia.

21. Udrażnianie odpływów brodzików i umywalek – za pomocą odpowiednich środków, które nie spowodują uszkodzenia powierzchni.
22. Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (odświeżacze powietrza).
23. Czyszczenie gaśnic i usuwanie pajęczyn. Czyszczenie gaśnic – czyszczenie należy wykonać przy użyciu wilgotnej ściereczki a następnie osuszyć przez przetarcie. Usuwanie pajęczyn – pajęczyny należy usuwać za pomocą odkurzacza, miękkiej miotłki na sucho tak, aby nie pozostawić śladów na ścianach i suficie.
24. Mycie powierzchni szklanych – gabloty, witryny itp. – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
25. Wycieranie balustrad i poręczy schodów (tak wewnątrz jak i na zewnątrz budynku) z użyciem środka do mycia – użycie odpowiednich środków do czyszczenia i konserwacji.
26. Czyszczenie wycieraczek – poprzez trzepanie lub odkurzanie, powierzchnię gumową umyć i po wyschnięciu ułożyć na miejscu.
27. Niezwłoczne zgłaszanie usterek technicznych i awarii.
28. Pielęgnacja roślin – poprzez podlewanie i usuwanie obumarłych części itp.

Sprzątanie powierzchni w magazynach i pomieszczeniach socjalnych

1. Zamiatanie i mycie podłóg (terakota, płytki, posadzka betonowa) - magazyny.
2. Usuwanie kurzu i pajęczyn.
3. Czyszczenie sprzętu AGD, utrzymanie w czystości wyposażenia pomieszczeń socjalnych
4. Sprzątanie pomieszczenia składnicy akt – 1 raz w roku, na żądanie

Wymagany efekt współpracy z Wykonawcą:

Niezależnie od ww. częstotliwości wykonywanych usług Zamawiający wymaga utrzymania w stałej czystości wszystkich pomieszczeń i powierzchni w obiekcie, co oznacza w szczególności:

- czyste pokoje biurowe, posprzątane i utrzymane w czystości,
- powierzchnie gładkie i błyszczące – sprawdzanie ręką lub czystą białą szmatką poprzez przeciągnięcie po powierzchni – ścierka lub ręka powinna być czysta,
- powierzchnie lśniące – bez smug – sprawdzanie poprzez przeciągnięcie po powierzchni – po przeschnięciu ślad nie powinien wyróżniać się od pozostałej powierzchni,
- powierzchnie szorstkie – odkurzone,
- powierzchnie szklane, lustra – brak widocznych gołym okiem smug,
- wszystkie elementy wystroju wewnątrz – we wszystkich pokojach biurowych po wyczyszczeniu ułożone w taki sam, zunifikowany sposób ustalony z przedstawicielem zamawiającego,
- wszystkie materiały eksploatacyjne wskazane przez przedstawiciela zamawiającego – takie jak worki na śmieci, mydło w płynie i w kostkach, papier toaletowy, ręczniki papierowe, kostki WC – wymieniane i uzupełniane, odświeżacze powietrza.
- pozostałe pomieszczenia – po sprzątnięciu pomieszczenia i umyciu podłóg krzesła równo dosunięte, zachowany ład umeblowania.

Wymagania dotyczące preparatów czyszczących – myjących:

- odpowiednie atesty Państwowego Zakładu Higieny lub karty charakterystyki - oznaczenie na opakowaniach produktów i dopuszczenie do obrotu na terenie Unii Europejskiej.
- wysoka skuteczności mycia, czyli zdolności do szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym
- dostosowanie do specyfiki wykonywanych czynności: profesjonalne preparaty do czyszczenia podłóg, mebli, sprzętów biurowych, pomieszczeń sanitarnych, powierzchni

przeszkłonych oraz do usuwania osadów kamienia wodnego, środki chemiczne dostarcza Wykonawca

- mycie sprzętu biurowego, mebli oraz powierzchni przeszkłonych przy pomocy spryskiwaczy, w których znajduje się roztwór płynu.

Wymagania dotyczące sprzętu czyszczącego, który zapewnia Wykonawca:

- 1 odkurzacz o obniżonym poziomie hałasu nie wyższym niż: 63dB,
- Wykonawca zobowiązany jest do stosowania sprzętu właściwego dla danego rodzaju
- powierzchni

Urządzenia niezbędne do wykonania usługi oraz środki czyszczące – myjące, papier toaletowy, mydło w płynie, kostki WC, worki na śmieci, ręczniki papierowe, odświeżacze powietrza zapewnia Wykonawca.

Dostarczane środki czystości i artykuły higieniczne posiadają atest PZH lub karty charakterystyki substancji. Papier toaletowy celulozowy, biały, 3 warstwy, gramatura nie mniej niż 2 x 16 g/m² Papier toaletowy bezzapachowe lub o przyjemnym zapachu. Mydło płynne do podajników o przyjemnym zapachu ustalonym z przedstawicielem Zamawiającego, badane dermatologicznie - kostki toaletowe dezynfekująco - myjące. Worki na śmieci ekologiczne wykonane z materiałów recyklingowych.

Używane środki powinny być wyłącznie wysokiej jakości i właściwe dla danego rodzaju powierzchni.

Minimalne parametry techniczne wymaganych artykułów higienicznych w postaci ręczników papierowych, zapewnianych przez Wykonawcę w ramach świadczenia usługi:

- Surowiec: 100% celuloza;
- Kolor: biały;
- Białość: min. 84 %;
- składany w kształt „V”;
- gramatura: 2 x 17 g/m²;
- wymiary ręcznika rozłożonego 23 x 25 cm, złożonego 11,5 x 25 cm;
- posiadające certyfikaty ekologiczne FSC i EU Ecolabel: PL/004/011;
- Dopuszczone do kontaktu z żywnością, dwuwarstwowe, miękkie i chłonne.

Artykuł powinien być wyłącznie wysokiej jakości.

Częstotliwość usług:

1. Odkurzanie oraz mycie na mokro podłóg zmywalnych, cokołów, podestów i schodów wraz z podstopnicami – codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
2. Usuwanie kurzu i utrzymanie w czystości mebli, parapetów i biurek - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
3. Usuwanie kurzu z urządzeń elektronicznych tj. kopiarek, telefonów, komputerów, drukarek itp. - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
4. Mycie dwustronne okien z ramami, uszczelkami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi, czyszczenie rolet, plis, czyszczenie urządzeń chłodząco-grzewczych, mycie lamp, kloszy, abażurów i opraw oświetleniowych - usuwanie na bieżąco zabrudzeń i plam, 2x w roku (wiosna, jesień) sprzątanie kompleksowe wszystkich elementów,
5. Czyszczenie drzwi - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
6. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci i pojemniki niszczarek z wymianą worków. Wynoszenie śmieci w miejsce wskazane przez Zamawiającego - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
7. Czyszczenie kontaktów, osłon oraz gniazd instalacji elektrycznej i internetowej – 1 x w tygodniu,
8. Usuwanie kurzu z obrazów, elementów dekoracyjnych – 1 x w tygodniu,

9. Mycie i usuwanie kurzu i brudu z kratki wentylacyjnych – 1 x w miesiącu,
10. Czyszczenie i konserwacja mebli tapicerowanych i obić tapicerowanych – 1 x w miesiącu,
11. Usuwanie plam i zabrudzeń z mebli tapicerowanych – niezwłocznie w razie wystąpienia,
12. Mycie glazur, luster, powierzchni chromowanych - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
13. Mycie, czyszczenie i dezynfekcja muszli WC, desek sedesowych i pisuarów, umywalek, armatury sanitarnej - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
14. Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe, uzupełnianie mydła, papieru i ręczników - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
15. Gruntowne czyszczenie terakoty i płytek z doczyszczenie fug i silikonów – 1 x w miesiącu
16. Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (odświeżacz powietrza) – w miarę potrzeb,
17. Czyszczenie gaśnic, szafek hydrantowych i usuwanie pajęczyn – 1 x w tygodniu,
18. Zgłaszanie usterek technicznych i awarii – niezwłocznie po ich wystąpieniu,
19. Pielęgnacja roślin – 2 x w tygodniu,

II. Zakres ciągłego utrzymania czystości we wszystkich pomieszczeniach biurowych budynku siedziby Nadleśnictwa Pieńsk (ul. Wysoka 2, 59-930 Pieńsk)

Zestawienie powierzchni biurowca:

	lp.	nazwa pomieszczenia	rodzaj posadzki	powierzchnia (m ²)
I kondygnacja - przyziemie	1	klatka schodowa	płytki ceramiczne	17,52
	2	magazyn główny	panele	12,35
	3	korytarz	panele	23,71
	4	wc męski	płytki ceramiczne	7,86
	5	magazyn	panele	11,70
	6	magazyn	płytki ceramiczne	2,10
	7	przedsionek	płytki ceramiczne	0,90
	8	magazyn	płytki ceramiczne	7,70
	9	przedsionek	płytki ceramiczne	5,07
	10	pomieszczenie gospodarcze	płytki ceramiczne	23,15
	11	kotłownia	płytki ceramiczne	15,26
	12	punkt alarmowo-dyspozycyjny	panele	28,54
	13	wc dla niepełnosprawnych	płytki ceramiczne	4,42
	14	pokój leśniczych	panele	20,11
	15	wiatrołap	płytki ceramiczne	2,79
	16	wiatrołap	płytki ceramiczne	3,57
	17	hol	płytki ceramiczne	18,55
	18	wc damski	płytki ceramiczne	3,57
	19	wc męski	płytki ceramiczne	7,68
	20	kuchnia	płytki ceramiczne	7,11
	21	sala narad	panele	78,50
	suma:			308,70
	w tym		płytki ceramiczne	128,61
			panele	180,09
II kondygnacja	1	klatka schodowa	płytki ceramiczne	16,10
	2	pomieszczenie biurowe	panele	15,11

	3	korytarz	panele	27,91
	4	wc męski	płytki ceramiczne	5,18
	5	wc damski	płytki ceramiczne	2,97
	6	pomieszczenie biurowe	panele	15,40
	7	serwerownia	płytki ceramiczne	6,90
	8	pomieszczenie biurowe	panele	29,93
	9	pomieszczenie biurowe	panele	26,35
	10	pomieszczenie biurowe	panele	14,57
	11	pomieszczenie biurowe	panele	15,21
	12	pomieszczenie biurowe	panele	6,76
	13	korytarz	panele	34,94
	14	pomieszczenie biurowe	panele	21,71
	15	kuchnia	płytki ceramiczne	3,49
	16	wc damski/męski	płytki ceramiczne	11,59
	17	pomieszczenie biurowe	panele	12,06
	18	pomieszczenie biurowe	panele	16,05
	19	pomieszczenie biurowe	panele	18,87
	20	pomieszczenie biurowe	panele	18,32
	21	pomieszczenie biurowe	panele	13,12
	suma:			332,54
	w tym		płytki ceramiczne	46,23
			panele	286,31
III kondygnacja -II piętro	1	klatka schodowa	płytki ceramiczne	11,40
	2	pomieszczenie biurowe	panele	15,11
	3	korytarz	panele	25,01
	4	wc męski	płytki ceramiczne	5,18
	5	wc damski	płytki ceramiczne	2,97
	6	pomieszczenie biurowe	płytki ceramiczne	15,57
	7	pomieszczenie biurowe	panele	6,92
	8	pomieszczenie biurowe	panele	22,91
	9	pomieszczenie biurowe	panele	4,46
	10	pomieszczenie biurowe	panele	27,63
	11	pomieszczenie biurowe	panele	15,16
	12	pomieszczenie biurowe	panele	23,71
	13	pomieszczenie biurowe	panele	6,76
	suma:			182,79
	w tym		płytki ceramiczne	35,12
			panele	147,67

Zestawienie stolarki okiennej i drzwiowej:

lp.	rodzaj	wymiary cm	ilość
1	drzwi wewnętrzne okleina drewniana	91x202	5
2	drzwi szklane	91x202	3
3	drzwi drewniane	121x202	1
4	drzwi stalowe	121x202	1

5	drzwi stalowe	91x202	1
6	drzwi drewniane	91x202	22
7	drzwi drewniane	81x202	18
8	drzwi drewniane	91+91x202	1
9	drzwi stalowe	40+80x202	1
10	drzwi drewniane	81x202	1
11	drzwi stalowe	81x202	2
12	drzwi stalowe	81x202	2
13	drzwi drewniane	91x202	10
14	drzwi szklone PCV	121x202	1
15	drzwi PCV	121x202	1
16	drzwi stalowe	101x202	1
17	drzwi szklone PCV	91x202	1
18	drzwi szklone PCV	90x202+45	2
19	okna drewniane	85x165	35
20	okna drewniane	85x115	2
21	okna drewniane	200x210	3
22	okna drewniane	85x150	2
23	okna drewniane	100x210	8
24	okna drewniane	60x90	3
25	okna drewniane	85x85	9
26	okna drewniane	85x145	4
27	okna drewniane	200x165	1
28	okna drewniane	200x55	1
29	okna drewniane	106x210	2
30	okna drewniane	90x155	4
31	okna drewniane	90x155	4
32	okna drewniane	100x180	1

w pomieszczeniach biurowych, w tym Sali konferencyjnej:

- zbieranie kurzu i innych nieczystości z mebli tapicerowanych,
- zmiatanie, zmywanie i konserwacja powierzchni podłóg,
- ścieranie kurzu ze wszystkich mebli i konserwowanie ich odpowiednimi środkami chemicznymi,
- ścieranie kurzu z parapetów, lamp, kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia, gniazd komputerowych, grzejników, usuwanie pajęczyn,
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków na odpadki i innych tego typu pojemników,
- mycie okien i czyszczenie rolet zainstalowanych w oknach pokoi,
- wycieranie lub w razie potrzeby gruntowne mycie drzwi pełnych i przeszklonych
- mycie lodówek, kuchenek mikrofalowych i ekspresu do kawy,
- wycieranie z kurzu i mycie grzejników.

W korytarzach, holach i na klatkach schodowych

- zmiatanie, mycie sprzętem do mechanicznego zmywania posadzek, konserwacja

- posadzek,
- utrzymanie w czystości wycieraczek,
- czyszczenie poręczy, barierek i kolumn schodów ,
- utrzymanie w czystości naświetli, luksferów, drzwi pełnych i szklanych,
- przecieranie lub mycie parapetów oraz wszystkich sprzętów tam się znajdujących jak: gabloty, tablice, gaśnice itp.
- utrzymanie w czystości plafonów oświetleniowych,
- usuwanie bieżących zabrudzeń ścian,
- czyszczenie kabiny windy,
- w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, epidemii, pandemii dokonywanie codziennej dezynfekcji poręczy, balustrad, drzwi, klamek, włączników światła.

W pomieszczeniach sanitarnych:

- mycie i dezynfekcja armatury i urządzeń sanitarnych oraz mycie lustek,
- uzupełnianie mydła w dozownikach,
- uzupełnianie papieru toaletowego i ręczników papierowych w pojemnikach zainstalowanych w pomieszczeniach sanitarnych,
- neutralizowanie zapachów,
- mycie płytek podłogowych,
- mycie płytek naściennych,
- w przypadku braku odpływu wody z urządzeń, próba udrożnienia środkami chemicznymi typu „Kret”.

W pomieszczeniach socjalnych, archiwum, gospodarczych oraz magazynowych

- mycie i czyszczenie znajdujących się w tych pomieszczeniach sprzętów i urządzeń,
- mycie i konserwacja posadzek.

Tab.1 Opis podstawowych czynności i ich częstotliwość

L.p.	Opis podstawowych czynności	Częstotliwość		
		w tygodniu	w miesiącu	w roku
1.	zbieranie kurzu (odkurzanie) i innych nieczystości z wykładzin podłogowych typu dywanowego i mebli tapicerowanych	5 razy		
2.	czyszczenie mebli tapicerowanych			doraźnie w razie zabrudzenia
3.	zmiatanie, zmywanie, pastowanie i polerowanie powierzchni podłóg	5 razy		
4.	ścieranie kurzu ze wszystkich mebli i konserwowanie ich środkami chemicznymi	5 razy		
5.	ścieranie kurzu z parapetów, lamp, kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia, grzejników, usuwanie pajęczyn	1 raz		
6.	opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych oraz opróżnianie popielniczek i innych pojemników,	5 razy		
7.	mycie okien			3 razy
8.	czyszczenie rolet zainstalowanych w oknach pokoi			1 – 2 razy
9.	wycieranie lub w razie potrzeby gruntowne mycie drzwi przeszklonych	2 razy		

10.	wycieranie lub w razie potrzeby gruntowne mycie drzwi pełnych		1 raz	
11.	mycie lodówek		1 raz	
12.	mycie kuchenek mikrofalowych, ekspresu do kawy	5 razy		
13.	czyszczenie wycieraczek	5 razy		
14.	czyszczenie poręczy, barierki i kolumn schodów	1 raz		
15.	mycie sprzętów typu gabloty, tablice itp., czyszczenie sufitowych paneli oświetleniowych		1 raz	
16.	mycie i dezynfekcja armatury i urządzeń sanitarnych oraz mycie lustek	5 razy		
17.	uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych	5 razy		
18.	neutralizowanie zapachów	5 razy		
19.	mycie płytek podłogowych w pomieszczeniach sanitarnych	5 razy		
20.	mycie płytek ściennych w pomieszczeniach sanitarnych		1 raz lub doraźnie w razie zabrudzenia	
21.	mycie i czyszczenie sprzętów i urządzeń w pomieszczeniach: piwnicy, gospodarczych i magazynowych, mycie i konserwacja posadzek		2 razy lub doraźnie w razie potrzeby	

zestawienie dotyczące ilości osób zatrudnionych w jednostce:

Ilość pracowników Nadleśnictwa	55
Ilość pracowników Nadleśnictwa posiadających stanowiska pracy w biurze Nadleśnictwa Pieńsk przy ul. Wysokiej 2 w Pieńsku	22
Dodatkowe osoby do uwzględnienia:	
1 raz w tygodniu	1 osoba na 8 godzin
w okresie od marca do października	3 osoby w godzinach 8.00 do 21.00
Pracownicy terenowi	Szacunkowo ok. 7-8 osób na dzień
Pracownicy terenowi	12 osób 1 raz w miesiącu
Pracownicy terenowi	33 osoby 3 razy w roku
Interesanci	Szacunkowo ok. 5 osób na dzień

III. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (zakres zamówienia) – składnica akt Nadleśnictwa Pieńsk przy ul. Wysokiej 1 w Pieńsku**

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniu składnicy akt znajdującej się przy ul. Wysokiej 1 w Pieńsku.

Zakres i częstotliwość czynności: mycie i czyszczenie sprzętów, szaf i regałów, mycie i konserwacja posadzek - 1 raz w roku po wcześniejszym ustaleniu terminu.

Rodzaje powierzchni podłóg – posadzka gresowa w ciągu komunikacyjnym i pomieszczeniu składnicy.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (zakres zamówienia) – pokoje gościnne Nadleśnictwa Pieńsk przy ul. Wysokiej 1c w Pieńsku

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach pokoju gościnnego przy ul. Wysokiej 1c w Pieńsku.

Rodzaje pomieszczeń:

1. 3 pokoje z posadzką panelową (łącznie pow. ok. 38,3 m²)
2. Korytarz z posadzką panelową (pow. ok. 10 m²)
3. Kuchnia – płytki ceramiczne (pow. ok. 10 m²)
4. Pomieszczenie WC – płytki ceramiczne (pow. ok. 2 m²)
5. Łazienka – płytki ceramiczne (pow. ok. 10 m²)
6. Balkon – posadzka gresowa (pow. ok. 6 m²)

Ilość okien: w obiekcie znajduje się 5 okien dwuszybowych i jedne drzwi balkonowe.

Zakres czynności: zbieżny z zakresem pomieszczeń biurowych.

Częstotliwość czynności:

- Odkurzanie oraz mycie na mokro podłóg zmywalnych, cokołów - do 20 razy w roku,
- Usuwanie kurzu i utrzymanie w czystości mebli i parapetów - do 20 razy w roku
- Usuwanie kurzu z urządzeń elektronicznych tj. telewizor, dekodery itp. - do 20 razy w roku
- Mycie dwustronne okien z ramami, uszczelkami, parapetami zewnętrznymi wewnętrznymi, czyszczenie rolet, czyszczenie urządzeń chłodziwo-grzewczych, mycie lamp, kloszy, abażurów i opraw oświetleniowych - 2x w roku (wiosna, jesień) sprzątanie kompleksowe wszystkich elementów,
- Czyszczenie drzwi - do 20 razy w roku,
- Opróżnianie i mycie koszy na śmieci i pojemniki niszczone z wymianą worków. Wynoszenie śmieci w miejsce wskazane przez Zamawiającego - do 20 razy w roku
- Czyszczenie kontaktów, osłon oraz gniazd instalacji elektrycznej i internetowej - do 20 razy w roku
- Mycie i usuwanie kurzu i brudu z kratki wentylacyjnych - 1 x w miesiącu,
- Czyszczenie i konserwacja mebli tapicerowanych i obić tapicerowanych - 1 x w miesiącu,
- Usuwanie plam i zabrudzeń z mebli tapicerowanych - niezwłocznie w razie wystąpienia,
- Mycie glazur, luster, powierzchni chromowanych - do 20 razy w roku
- Mycie, czyszczenie i dezynfekcja muszli WC, desek sedesowych i pisuarów, umywalk, armatury sanitarnej - do 20 razy w roku,
- Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe, uzupełnianie mydła, papieru i ręczników - do 20 razy w roku,
- Gruntowne czyszczenie terakoty i płytek z doczyszczaniem fug i silikonów - 1 x w miesiącu
- Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (odświeżacze powietrza) - w miarę potrzeb,
- Zgłaszanie usterek technicznych i awarii - niezwłocznie po ich wystąpieniu,

V. POZOSTAŁE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO:

- 1) Zamawiający wymaga, że Wykonawca zapewni 1 osobę odpowiedzialną za sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przedmiotu umowy, która w ramach prowadzonego nadzoru nad wykonaniem przedmiotu umowy, zobowiązana będzie do sporządzania comiesięcznych protokołów odbioru wykonanych czynności stanowiących przedmiot umowy i przedkładania ich do zatwierdzania przez

upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Zatwierdzone przez Zamawiającego protokoły odbioru stanowiąc będą podstawę do wystawienia faktury VAT.

- 2) Zamawiający wymaga wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości własnym sprzętem i środkami czystości tj. urządzeniami pozwalającymi wykonać usługi prania wykładzin oraz tapicerki meblowej, urządzeniami do czyszczenia wykładzin podłogowych oraz środkami (o jakości nie gorszej niż charakteryzująca Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto itp.) do czyszczenia mebli, płyny i preparaty do mycia i konserwacji, pasty, płyny do dezynfekcji wc, worki foliowe do odpadów, środki zapachowe, środki utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni: podłóg i mebli, ręczniki jednorazowego użytku (100% celulozy, dwuwarstwowe, gofrowane, miękkie, grube, białe, składane w „Z”), mydło w płynie (do codziennego mycia rąk, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz zapachu np. kwiatowym, cytrynowym, zawierający pochodne lanoliny lub kalogenu substancje zapobiegające wysuszaniu skóry, średnia konsystencja, średni stopień spienienia), papier toaletowy (w dużych rolach – minimalne wymagania: 100% celulozy, dwuwarstwowy, biały, gofrowany, dzielony, miękki), preparaty dezynfekcyjne do dezynfekcji dużych i małych powierzchni itp.
- 3) Zamawiający wymaga zabezpieczania toalet w środki czystości i higieny w miarę zużywania.
- 4) Zamawiający – w trakcie trwania umowy - zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątania środków czystości w przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątanym powierzchniach (czyszczenie środkami nie przynosi żądanych efektów).
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nie utrzymania czystości w terminie 60 minut od chwili telefonicznego powiadomienia.
- 6) Zamawiający wymaga zapewnienia wykonywania poleceń wydawanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego dotyczących właściwego utrzymania czystości i prawidłowego wykonywania prac porządkowych, przez osoby wyznaczone przez Wykonawcę do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości.
- 7) Zamawiający wymaga zapoznania osób wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości z regulaminem organizacyjnym Nadleśnictwa, przepisami BHP i przeciwpożarowymi.
- 8) Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym.
- 9) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu obowiązków osób wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości oraz zmianę godzin wykonywania prac.

- 10) Zamawiający wymaga jako warunek konieczny udziału Wykonawcy w oględzinach miejsca wykonywania usługi.

Zamawiający wyznacza datę 13.01.2025r. w godzinach 9.00 do 14.00 jako termin możliwego przeprowadzenia oględzin obiektów z uprawnionym pracownikiem Zamawiającego.

W celu przeprowadzenia oględzin w imieniu Wykonawcy, osoby uczestniczące powinny przedstawić stosowny dokument uprawniający uczestnika oględzin do reprezentowania Wykonawcy, w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- 11) Zamawiający wymaga od Wykonawcy posiadania statusu Sprzedającego w myśl przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w związku z czym jest uprawniony do wystawienia informacji o kwocie obniżenia wpłat na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).

Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu stosowny dokument uprawniający do skorzystania z ulgi w zobowiązaniach na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON), tj. informację o kwocie obniżenia, niezwłocznie po uzyskaniu potwierdzenia wykonania przelewu należności od Wykonawcy, nie później niż do ostatniego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przypadał termin płatności za zakup usługi wskazany na fakturze VAT.

Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu stosowny dokument uprawniający do skorzystania z ulgi w zobowiązaniach na rzecz PFRON tj. wystawiać i przekazywać informację o kwocie obniżenia wpłat w sposób, w terminie i na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres obowiązywania umowy posiadać status Sprzedającego w myśl przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz spełniać leżące po stronie Wykonawcy warunki do wystawienia informacji o kwocie obniżenia wpłat na rzecz PFRON umożliwiającej obniżenie wpłat przez Zamawiającego.