

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

Lp.	Opis prac	Częstotliwość	
		w ciągu tygodnia (razy)	w ciągu miesiąca (razy)
I. SPRZĄTANIE PODSTAWOWE			
	Pomieszczenia biurowe (biuro Nadleśnictwa, pokój biurowy przy sali narad wraz z łazienką, kancelaria leśnictwa Ukleina, posterunek Straży Leśnej wraz z łazienką)		
1.	Odkurzanie chodników dywanowych, podłóży twardych, zamyatanie, mycie podłóg, mycie paneli przy użyciu odpowiednich preparatów, usuwanie pajęczyn	5	
2.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szaf, szafek, wieszaków, kratek podłogowych, parapetów, kaloryferów, listew przy oknach, drzwi itp., usuwanie pajęczyn	5	
3.	Usuwanie kurzu ze sprzętu komputerowego (monitory, drukarki, komputery, kserograf itp.) przy użyciu odpowiednich preparatów	1	
4.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją)	1	
5.	Odkurzanie mebli tapicerowanych, przecieranie foteli z materiałów skóropodobnych, usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych	1	
6.	Opróżnianie pojemników na śmieci i niszczarek, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez zamawiającego, wymiana worków plastikowych w koszach i niszczarkach (różne rozmiary worków)	5	
7.	Przetarcie drzwi i framugi, listew osłonowych	1	
8.	Mylenie drzwi i framugi, listew osłonowych		1
9.	Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu	niezwłocznie w razie wystąpienia	
10.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
	Sala narad z kuchnią		
11.	Odkurzanie podłóży twardych, zamyatanie, mycie podłóg, usuwanie pajęczyn	1	
12.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szaf, szafek, wieszaków, kratek podłogowych, parapetów, kaloryferów, listew przy oknach, drzwi itp., usuwanie pajęczyn	1	
13.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją)	1	

14.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez zamawiającego, wymiana worków plastikowych	1	
15.	Przetarcie drzwi i framugi, listew osłonowych	1	
16.	Mycie drzwi i framugi, listew osłonowych		1
17.	Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu	niezwłocznie w razie wystąpienia	
18.	Sprzątanie Sali wraz ze zmywaniem naczyń oraz ekspresu do kawy po skończonych naradach i innych spotkaniach	niezwłocznie w razie wystąpienia	
19.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Korytarze			
20.	Odkurzanie powierzchni podłogowych, chodników dywanowych, zamiatanie, mycie podłóg	5	
21.	Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	5	
22.	Mycie listew osłonowych, poręczy itp. usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych	1	
23.	Mycie drzwi i framugi		1
24.	Opróżnianie pojemników na śmieci , wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez zamawiającego, wymiana worków plastikowych	5	
25.	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1	
26.	Usuwanie pajęczyn	5	
27.	Usuwanie plam powstałych na wykładzinie w codziennym użytkowaniu	niezwłocznie w razie wystąpienia	
28.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Pomieszczenie socjalne, kuchenka			
29.	Wycieranie kurzu z szafek, stołów, drzwi, usuwanie pajęczyn	5	
30.	Sprzątanie, zamiatania, odkurzanie i mycie powierzchni podłogowych, wycieranie na mokro, konserwacja posadzek	5	
31.	Przecieranie drzwi i framug, listew osłonowych, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych	1	
32.	Sprzątanie oraz mycie kuchenki mikrofalowej, ekspresu do kawy, ociekaczy, zlewów itp.	5	
33.	Mycie naczyń	5	
34.	Sprzątanie i mycie lodówek, mycie czajników elektrycznych i dystrybutora wody	1	
35.	Mycie blatów kuchennych i powierzchni między szafkami	5	
36.	Mycie drzwi i framug		1
37.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych przez zamawiającego, wymiana worków plastikowych	5	

38.	Uzupełnianie ręczników papierowych (dozowniki na papier toaletowy na małe rolki)	niezwłocznie po wyczerpaniu	
39.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Toalety			
40.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów	5	
41.	Zawieszanie kostek w muszlach, umieszczanie środków zapachowych w pomieszczeniach WC	niezwłocznie po wyczerpaniu	
42.	Mycie glazury	1	
43.	Odkurzenie i mycie terakoty	5	
44.	Mycie lustro i armatury	5	
45.	Przetarcie drzwi i framug, usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych	1	
46.	Opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych przez zamawiającego, wymiana worków plastikowych	5	
47.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych		1
48.	Uzupełnianie mydła w płynie (brak dozowników - wykonawca dostarcza własne, małe plastikowe – mogą być wielokrotnie napełniane) i w kostkach, ręczników papierowych (dozowniki na ręczniki papierowe w rolce), papieru toaletowego oraz środków zapachowych	niezwłocznie po wyczerpaniu	
49.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
Archiwum, serwerownia, magazyn, pomieszczenie kasowe i pomieszczenia techniczne			
50.	Usuwanie kurzu z mebli, lamp biurowych, sprzętów, szaf, szafek, wieszaków, kratki podłogowych, parapetów, kaloryferów, listew przy oknach, drzwi itp., usuwanie pajęczyn		1
51.	Zamiatanie, mycie powierzchni podłogowych w pomieszczeniu		1
52.	Opróżnianie pojemnika na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych przez zamawiającego, wymiana worków plastikowych		1
53.	Przetarcie drzwi i framug		1
54.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych	niezwłocznie w razie wystąpienia	
II. OBSŁUGA ALARMU I DOZOROWANIE			
55.	Obsługa alarmu, zamykanie drzwi	5	
56.	Nadzór nad wyposażeniem pomieszczeń i posesją	5	
57.	Gaszenie światła w pomieszczeniach	5	
58.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach zamawiającego	5	
59.	Zapalanie światła przed siedzibą Nadleśnictwa	5	

60.	Zamykanie bram i furtek	5	
61.	Zgłaszanie wszelkich usterek i nieprawidłowości	niezwłocznie w razie wystąpienia	
III. INNE PRACE			
62.	Mycie okien (od wewnątrz i z zewnątrz) wraz z ramami oraz czyszczenie rolet	2 razy w roku, w terminach kwiecień/maj i wrzesień/październik	
63.	Pranie wykładzin w korytarzach i pomieszczeniach biurowych	raz w roku	
64.	Pranie mebli tapicerowanych	raz w roku	
65.	Sprzątanie piwnicy i kotłowni (zamiatanie, mycie podłóg, usunięcie pajęczyn, mycie drzwi i framug)	2 razy w roku	
IV. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI I ZIELENI PRZY BUDYNKU NADLEŚNICTWA			
66	Utrzymanie czystości wokół budynku Nadleśnictwa oraz zieleni polegające na zamykaniu, wykoszeniu trawy z usunięciem skoszonej trawy, przycięciu żywopłotów, drzew i krzewów, odchwaszczeniu ogródka, ewentualne uzupełnienie nasadzeń roślin zielnych i krzewów, nawożenie i pielęgnacja roślin. Sprzęt niezbędny do wykonania usługi zapewnia Wykonawca, a materiały tj. rośliny, nawozy, środki ochrony roślin dostarcza Zamawiający	12 godzin w miesiącu	
V. PRACE KONSERWATORSKIE			
67	Drobne prace konserwatorskie w biurze Nadleśnictwa między innymi: wymiana żarówek, naprawa kontaktów, naprawa zamków i drobnych sprzętów biurowych. Sprzęt potrzebny do napraw dostarcza Wykonawca, materiały do napraw dostarcza Zamawiający.	4 godziny w miesiącu lub 8 godzin raz na dwa miesiące /według potrzeb/	
VI. PRACE DODATKOWE (NA SPECJALNE ZLECENIE)			
68	Odśnieżanie terenu wokół budynku Nadleśnictwa (chodniki, podwórko, parking, chodnik przed ogrodzeniem N-ctwa). Sprzęt i materiały zapewnia Wykonawca. Odśnieżanie najpóźniej w następnym dniu roboczym po telefonicznym zgłoszeniu zlecenia w uzgodnionych godzinach.	na specjalne zlecenie wg potrzeb wg zaoferowanej stawki godzinowej – szacunkowa liczba godzin 80 rocznie.	