

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

"Usługa sprzątania i utrzymania czystości"

- I. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątania i utrzymania czystości w budynku biurowym i świetlicy Nadleśnictwa Przemków położonych w Szklarkach przy ul. Ceglanej 3, we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątki w okresie od 1 kwietnia 2024 r. do 31 marca 2025 r.
- II. Ogólna powierzchnia do sprzątania wynosi: **586,92 m²**, tj.:
 1. Biuro Nadleśnictwa o łącznej powierzchni **492,63 m²**, w tym:
 - 15 pomieszczeń biurowych o powierzchni 282,92 m²,
 - korytarze o powierzchni 135,83 m²,
 - kuchnia biurowa o powierzchni 5,03 m²,
 - 5 sanitariatów o powierzchni 24,78 m²,
 - klatka schodowa o powierzchni 18,07 m²,
 - archiwum o powierzchni 26 m².
 2. Sala narad (Świetlica) o łącznej powierzchni **94,29 m²**, w tym:
 - pomieszczenie główne - sala konferencyjna czasowo wykorzystywane na cele biurowe o powierzchni 58,12 m²,
 - kuchnia – o powierzchni 14,39 m²,
 - sanitariat – o powierzchni 4,73 m²,
 - magazynek – o powierzchni 17,05 m².
- III. Ogólne wymagania stawiane Wykonawcy:

1. Kompleksowe utrzymanie czystości będzie wykonywane sprzętem i środkami chemicznymi Wykonawcy w szczególności środkami dezynfekującymi, zapachowymi, czyszczącymi, higienicznymi. Wykonawca zapewni niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy artykuły czystości, artykuły higieniczno-sanitarne, środki myjąco-czyszczące, środki dezynfekujące zapachowe do muszki klozetowych i zapachowe odświeżacze powietrza oraz worki na śmieci we własnym zakresie i na własny koszt, w ilości zapewniającej pełne bieżące zapotrzebowanie. Wykonawca zakupi/zapewni na własny koszt odkurzacz, wiadro typu wileda, oraz elektryczną myjkę do mycia okien, oraz jeden elektryczny odświeżacz powietrza, który zostanie umieszczony we wskazanym miejscu w budynku nadleśnictwa. Zakup i wymiana wkładów zapachowych po stronie Wykonawcy.

Artykuły muszą spełniać poniższe kryteria:

papier toaletowy - celulozowy, biały, min. dwuwarstwowy, niepyłący, miękki,

mydło w płynie - żelowe, gęste, glicerynowe,

ręczniki papierowe - celulozowe, dwuwarstwowe, niepyłące, miękkie, koloru białego.

Na wniosek Zamawiającego Wykonawca nie może odmówić zmiany wykorzystywania środków chemicznych. Konieczność zmiany używanych środków chemicznych, może nastąpić w przypadku zastosowania środków o drażniącym zapachu, wywołujących alergię lub w sposób niekorzystny oddziałujących na podłoże. Zamawiający nie narzuca marki stosowanych środków lecz wykorzystywane środki muszą być dobrej jakości.

Stosowane środki muszą być dostosowane do konkretnego rodzaju sprzątej powierzchni (nie mogą być środkami uniwersalnymi) i muszą być stosowane w okresie przydatności do użycia określonym przez producenta. Środki chemiczne stosowane przez

Wykonawcę nie mogą utrudniać, wstrzymywać pracy biura nadleśnictwa z uwagi na ich zastosowanie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich używanych środków do realizacji przedmiotu zamówienia oraz stanu technicznego użytkowanych urządzeń.

Zamawiający – w okresie realizacji zamówienia – zastrzega sobie prawo do żądania zmiany uzupełnianych środków higienicznych, w przypadku stwierdzenia, że środki te są złej jakości.

Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę, jakości wykonywanych usług, w obecności lub bez obecności przedstawiciela Wykonawcy, na okoliczność, której zostanie sporządzona notatka służbowa (protokół). Zamawiający ma prawo wezwać do okazania składu (karty produktu używanych środków czystości).

Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania zapasu środków higienicznych w pełnym asortymencie na poziomie gwarantującym ich bieżące uzupełnianie.

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości mobilnych zestawów do sprzątania, mopów, szczotek, odkurzaczy i innych akcesoriów.

2. Sprzątanie pomieszczeń odbywać będzie się w dni robocze między godzinami 12:00 a 20:00. W pomieszczeniach szczególnie chronionych (Posterunek Straży Leśnej, magazyn broni, kasa, pokój spec. d/s pracowniczych, serwerownia, archiwum) wyłącznie w godzinach pracy pracowników sprawujących nadzór nad danym pomieszczeniem.

3. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody w mieniu Zamawiającego powstałe w związku z realizacją usług.

4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca odpowiadał za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątania, a w szczególności zamknięcie drzwi i okien, wyłączenie oświetlenia, zabezpieczenie kluczy zgodnie z obowiązującymi przepisami w Nadleśnictwie Przemków i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.

5. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o uszkodzeniu sprzętu, urządzeń, pomieszczeń, budynku lub zagrożeniach (m.in. pożarach, zalaniu, pojawieniu się gryzoni).

6. Prace wykonywane codziennie:

- opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci i pojemników niszczarek na dokumenty, usuwanie śmieci i ich segregowanie do odpowiednich pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku, opróżnianie popielnic
- zamiatanie, odkurzanie, mycie powierzchni podłogowych (panele, terakota),
- wycieranie klamek drzwi, balustrady na balkonie, poręczy na klatce schodowej, tabliczek informacyjnych, listew odbojowe, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych, a także gaśnic,
- wycieranie z mebli biurowych i sprzętu biurowego (dziurkacz, zszywacz itp.), parapetów właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- wycieranie z kurzu sprzętu komputerowego środkami antystatycznymi,

- mycie umywalek, baterii umywalkowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia, odkamieniania i dezynfekcji,
- czyszczenie sedesów i desek sedesowych oraz spłuczek środkami dezynfekującymi,
- mycie lustec,
- mycie zastawy stołowej/kawowej, ręcznie bądź przy wykorzystaniu zmywarki Zamawiającego własnymi środkami chemicznymi służącymi do tego celu,
- mycie kuchenki elektrycznej, ekspresu do kawy, blatów kuchennych, zlewozmywaka, dystrybutorów wody.

7. Prace wykonywane co najmniej raz w tygodniu:

- mycie lodówek i mikrofalówek,
- odkurzanie, mycie foteli i krzeseł obrotowych,
- przecieranie aparatów telefonicznych, w tym słuchawek płynem dezynfekującym,
- omiatanie pajęczyn.

8. Prace wykonywane okresowo:

- mycie okien raz w miesiącu,
- mycie kaloryferów w sezonie zimowym (styczeń, luty, marzec, kwiecień, październik, listopad, grudzień) dwa razy w miesiącu; w sezonie letnim (kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień) raz w miesiącu,
- mycie glazury ściiennej raz w miesiącu,
- mycie drzwi wraz z futrynami raz w miesiącu,
- odkamienianie czajników raz w miesiącu,
- sprzątanie archiwum raz na kwartał,
- mycie szafek kuchennych raz w miesiącu,
- mycie koszy na śmieci raz w miesiącu,
- czyszczenie opraw oświetleniowych raz w miesiącu
- mycie obudowy klimatyzatora raz na kwartał,
- odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych,
- konserwacja powierzchni podłogowych,
- sprzątanie schodów wejściowych do budynku,
- odkurzanie żaluzji,
- odkurzanie wnętrza szaf w obecności pracownika raz na kwartał,
- sprzątanie strychu raz na kwartał
- inne niezbędne prace porządkowe wg bieżących potrzeb Zamawiającego.

9. Zamawiający wymaga aby w każdym dniu po wykonaniu obowiązków związanych z usługą zgłosić zakończenie pracy pracownikom Ochrony w celu dokonania wpisu w Książce Służby Pracy.

IV. Zaleca się przed sporządzeniem oferty, aby Wykonawca zapoznał się na własny koszt z w/w pomieszczeniami, ich wyposażeniem, stolarką okienną oraz rodzajem podłóg, po wcześniejszym ustaleniu terminu z Zamawiającym.

V. Wszelkie istotne postanowienia zawiera wzór umowy stanowiący załącznik do dokumentacji z niniejszego postępowania. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.