

## Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa obejmująca kompleksowe sprzątnie pomieszczeń w budynkach Nadleśnictwa Chocianów pod adresem ul. Kościuszki 23 w 59-140 Chocianów. Przez kompleksowe sprzątnie należy rozumieć działania mające na celu utrzymanie ciągłej czystości i porządku we wskazanych lokalizacjach.

2. Usługa kompleksowego sprzątnia obejmuje budynki:

- **Budynek biurowy** (nr inw. 105/1) (rodzaj pomieszczeń: biura, sanitariaty, sale konferencyjne, pomieszczenia gospodarcze i pomocnicze, ciągi komunikacyjne i klatka schodowa, pomieszczenia socjalne, ganki, schody zewnętrzne – wejścia do budynku oraz pomieszczenia piwniczne. Powierzchnia budynku biurowego: 536 m<sup>2</sup>.
- **Pokoje gościnne** (nr inw. 102/85) (rodzaj pomieszczeń: pokoje gościnne, łazienki, kuchnia, pomieszczenie techniczne, korytarze, klatka schodowa). Powierzchnia pokoi gościnnych: 108 m<sup>2</sup>.
- **Sala edukacyjna** (nr inw. 102/85) (rodzaj pomieszczeń: sala edukacyjna 48,68 m<sup>2</sup>; sala narad 46,98 m<sup>2</sup>; komunikacja 4,40 m<sup>2</sup>; łazienka 3,94 m<sup>2</sup>. Powierzchnia razem: 104 m<sup>2</sup>.
- **Budynek gospodarczy** (nr inw. 104/84) (rodzaj pomieszczeń: archiwum, magazyn, pomieszczenie gospodarcze). Powierzchnia razem: 79 m<sup>2</sup>.
- **Budynek PAD** (nr inw. 109/661) ( pomieszczenia biurowe, sanitariaty, komunikacja) Powierzchnia razem: 45 m<sup>2</sup>.

**Łączna powierzchnia podłóg: 872 m<sup>2</sup>**

**Łączna powierzchnia okien, witryn wejściowych: 114 m<sup>2</sup>**

**Łączna ilość drzwi zewnętrznych: 8 szt.**

**Łączna ilość drzwi wewnętrznych : 52 szt.**

3. Zakres sprzątnia pomieszczeń:

### 3.1. Codziennie (biuro):

- a) utrzymanie w czystości podłóg i listew przypodłogowych w pomieszczeniach znajdujących się w całym obiekcie (zamiatanie, mycie, konserwowanie). Rodzaj powierzchni: płytki ceramiczne, glazura, lastryko, panele podłogowe);
- b) czyszczenie i wycieranie z kurzu biurek, stołów, krzesel, foteli, pótek, szafek, regałów i innych mebli w pomieszczeniach;
- c) wycieranie z kurzu sprzętu biurowego i komputerowego (kserokopiarki, faksy, niszczarki, monitory, komputery, drukarki i skanery);

- d) czyszczenie i wycieranie z kurzu pozostałego wyposażenia (lodówek, ekspresów do kawy oraz innych urządzeń AGD, odbiorników RTV);
- e) czyszczenie i dezynfekowanie okuć drzwiowych (w przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych np. zagrożenie epidemiologiczne, czyszczenie ww. elementów przy zastosowaniu odpowiednich środków do dezynfekcji, uzgodnionych z Zamawiającym);
- f) opróżnianie koszy na śmieci, w tym również pojemników niszczarek dokumentów, wraz z wymianą znajdujących się w nich worków na śmieci oraz wytarciem na mokro obudowy w przypadku zabrudzeń koszy czy niszczarek;
- g) wnoszenie śmieci na zewnątrz budynku do koszy z zachowaniem obowiązujących zasad segregowania odpadów (papier, plastik i metale, szkło, odpady bio, odpady zmieszane);
- h) czyszczenie i wycieranie poręczy, balustrad, parapetów;
- i) zamiatanie, odkurzanie i mycie klatek schodowych oraz utrzymanie w czystości wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych;
- j) sprzątanie pomieszczeń socjalnych przy użyciu odpowiedniego sprzętu oraz z zastosowaniem odpowiednich środków czyszczących;
- k) sprzątanie, dezynfekcja i utrzymanie w czystości pomieszczeń i wyposażenia sanitariatów w tym: urządzeń sanitarnych (misek sedesowych, pisuarów, desek klozetowych, umywalek, obudów urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych itp.). W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych np. zagrożenie epidemiologiczne, czyszczenie ww. elementów przy zastosowaniu odpowiednich środków do dezynfekcji, uzgodnionych z Zamawiającym.
- l) wymiana i bieżące uzupełnianie w pomieszczeniach sanitariatów: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek zapachowych dezynfekujących do muszli i odświeżaczy powietrza;
- m) bieżąca wymiana i uzupełnianie w pomieszczeniach socjalnych: ręczników papierowych, ręczników WZ, mydła w płynie, odświeżaczy powietrza, płynu do mycia naczyń, kostek czy detergentów do zmywarki;
- n) neutralizacja zapachów w sanitariatach, oraz w przypadku wystąpienia potrzeby także w innych pomieszczeniach;
- o) mycie pozostawionych w pomieszczeniach biurowych, socjalnych i salach konferencyjnych naczyń. Zmywarkę należy opróżnić z umytych naczyń a następnie ułożyć segregując w szafkach;
- p) odkamienianie i mycie ekspresów do kawy wraz z czyszczeniem urządzeń z pozostałości po kawie, płukanie pojemników itp.;
- q) wietrzenia wszystkich pomieszczeń, oraz sprawdzenie i zamknięcie wszystkich okien po zakończonych czynnościach w danym dniu roboczym.

### 3.2. Raz w tygodniu (biuro):

- a) usuwanie kurzu z szaf wysokich,
- b) usuwanie pajęczyn we wszystkich pomieszczeniach,
- c) mycie powierzchni ściennych obłożonych glazurą w kabinach ustępowych przy użyciu środków do tego przeznaczonych, usuwanie powstałych smug,
- d) mycie i usuwanie powstałych smug z powierzchni luster.

### 3.3. Raz w miesiącu (biuro):

- a) czyszczenie z kurzu i mycie drzwi pełnych i przeszklonych, wewnętrznych i zewnętrznych, oraz ościeżnic drzwiowych,
- b) usuwanie kurzu z górnej powierzchni kaloryferów, kratki wentylacyjnych, anemostatów sufitowych, gniazd elektrycznych,
- c) usuwanie kurzu z lamp wiszących (żyrandoli, kinkietów, plafonów itp.)

- d) usuwanie kurzu z ram obrazów, witryn, tablic,  
e) mycie pozostałych powierzchni ściennych obłożonych glazurą w toaletach, przy użyciu środków do tego przeznaczonych, usuwanie pozostawionych smug,
- 3.4. Raz na trzy miesiące (biuro, pokoje gościnne, sala narad, sala edukacyjna, pomieszczenia sanitarne, komunikacja itp.):**
- a) czyszczenie i mycie wewnątrz i na zewnątrz okien (przeszkleń, witryn i ram okiennych) za pomocą środków do tego przeznaczonych.
- 3.5. Raz w roku (biuro, pokoje gościnne, sala narad, sala edukacyjna, pomieszczenia sanitarne, komunikacja itp.)**
- a) czyszczenie z kurzu i jeżeli jest to wymagane mycie/pranie żaluzji pionowych.
- 3.6. PAD ( rokrocznie w okresie od 15 marca do 15 października), Archiwum, Magazyn.**
- a) Dwa razy w roku czyszczenie i mycie wewnątrz i na zewnątrz okien (przeszkleń, witryn i ram okiennych) za pomocą środków do tego przeznaczonych,  
b) Raz w miesiącu czyszczenie z kurzu i mycie drzwi pełnych wewnętrznych i zewnętrznych, oraz ościeżnic drzwiowych,  
c) Raz w tygodniu zamiatanie, odkurzanie i mycie powierzchni podłogowych i ściennych obłożonych glazurą w toaletach, oraz brodziku przy użyciu środków do tego przeznaczonych,  
d) Raz w tygodniu mycie sanitariatów.
- 3.7. Utrzymanie ciągłej czystości i porządku w pokojach gościnnych, sali edukacyjnej, sali narad wraz z toaletą i komunikacją:**
- a) wykonywanie wszystkich czynności wskazanych w punkcie 3.1. oprócz c);  
b) czyszczenie z kurzu i mycie drzwi pełnych i przeszklonych, wewnętrznych i zewnętrznych, oraz ościeżnic drzwiowych;  
c) usuwanie kurzu z górnej powierzchni kaloryferów, kratki wentylacyjnych, anemostatów sufitowych, gniazd elektrycznych;  
d) usuwanie kurzu z lamp wiszących (żyrandoli, kinkietów, plafonów itp.);  
e) usuwanie kurzu z ram obrazów, witryn, tablic;  
f) mycie pozostałych powierzchni ściennych obłożonych glazurą w toaletach, przy użyciu środków do tego przeznaczonych, usuwanie pozostawionych smug.  
g) w pokojach gościnnych każdorazowo przed zakwaterowaniem należy zmienić pościel i ręczniki oraz po wykwaterowaniu, przygotować użytą pościel i ręczniki do prania. Pranie po stronie Zamawiającego.
- 4. Wykonawca zobowiązany jest również do:**
- wyłączania wszystkich punktów świetlnych we wskazanych budynkach i pomieszczeniach;
  - sprawdzanie zamknięcia drzwi wewnętrznych. Wszystkie drzwi wewnętrzne w biurze muszą być zamknięte na klucz (nie dotyczy sanitariatów). Zamawiający przekaże Wykonawcy 1 komplet kluczy od wszystkich pomieszczeń.
  - sprawdzanie zamknięcia drzwi zewnętrznych - wejściowych. Wszystkie drzwi zewnętrzne w biurze, pokojach gościnnych, sali narad i sali edukacyjnej muszą być zamknięte na klucz.
  - obowiązek zamknięcia drzwi zewnętrznych oraz uruchomienie alarmu spoczywał będzie na Wykonawcy świadczącym usługę sprzątnia. Zamawiający w tym celu przekaże

- Wykonawcy komplet kluczy do drzwi wejściowych Nadleśnictwa oraz kody do uruchomienia alarmu;
- bieżące informowanie o zauważonych uszkodzeniach wyposażenia pomieszczeń oraz urządzeń znajdujących się w obiekcie,
  - bezzwłoczne informowanie osób wyznaczonych do kontaktu ze strony Zamawiającego, w przypadku stwierdzenia sytuacji mogących spowodować szkody w mieniu Zamawiającego,
  - usuwanie do kontenerów na śmieci ewentualnych śmieci znajdujących się wokół budynku;
  - sprzątnięcia po pracach naprawczych wykonanych we wskazanych pomieszczeniach i ich otoczeniu, bez prawa domagania się dodatkowej zapłaty za wykonane czynności;
  - zapewnienie pracownikom wykonującym usługę sprzątnięcia: odzieży roboczej, środków czystości, sprzętu, urządzeń oraz innych elementów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu zamówienia;
  - przedłożenia do akceptacji przez Zamawiającego imiennego wykazu osób, które będą wykonywać przedmiot zamówienia;
  - Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące bezpośrednio przedmiot zamówienia były zatrudnione na podstawie umowy o pracę;
  - zapewnienia odpowiedniej ilości osób do wykonania przedmiotu zamówienia;
  - zorganizowania stanowisk pracy i przeszkolenia osób zatrudnionych do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami. Osoby wykonujące przedmiot zamówienia powinny posiadać aktualne szkolenia w zakresie BHP (w tym praca na wysokości – wymagane przy myciu okien) oraz ochrony p.poż.
  - zabrania się osobom wykonującym bezpośrednio przedmiot zamówienia wprowadzania do obiektu osób postronnych czy nieupoważnionych.
  - dobru środków czystości wykorzystywanych przy realizacji przedmiotu zamówienia w taki sposób, aby nie uszkodziły mienia Zamawiającego czy szkodziły środowisku;
  - używania środków czystości i materiałów wykorzystywanych przy realizacji przedmiotu zamówienia w sposób zgodny z przeznaczeniem i instrukcją producenta;
  - zagwarantowania osoby realizującej usługę w sytuacjach wymagających szybkiej interwencji zarówno w dni robocze, jak i wolne, wykonania przedmiotu zamówienia;
  - odsunięcia, na żądanie Zamawiającego, od wykonywania przedmiotu zamówienia osób, które według Zamawiającego nie wykonują należycie przedmiotu zamówienia;
  - zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego, obejmujących między innymi: systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach Zamawiającego oraz pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi mógł się zetknąć w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
  - ponoszenia wobec Zamawiającego odpowiedzialności cywilnej za wszelkie szkody osobiste i majątkowe wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia;
  - pokrycia roszczeń w przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami wobec Zamawiającego związanymi z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przedmiotu zamówienia;
  - ponoszenia odpowiedzialności za skutki działań osób wykonujących w imieniu Wykonawcy usługi będące przedmiotem zamówienia.
5. Wykonywanie usługi sprzątnięcia pomieszczeń odbywać się będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, od godziny 13:00 do godziny maksymalnie 22:00. W przypadku konieczności wydłużenia tego czasu, Wykonawca wystąpi pisemnie do Zamawiającego z taką

prośbą. Po pozytywnym rozpatrzeniu prośby Wykonawcy, Zamawiający musi pisemnie wyrazić zgodę.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin i terminów wykonywania usługi sprzątanania w przypadkach nieprzewidzianych (skrócenie godzin pracy biura, dni wolne związane z uroczystościami zakładowymi itp.) o czym niezwłocznie telefonicznie zawiadomi Wykonawcę. Wykonawca ma wówczas obowiązek zapewnić pracownika na godzinę i termin ustalony z Zamawiającym.
7. Zamawiający wymaga aby w pierwszej kolejności sprzątać pomieszczenia: Straży Leśnej, Kadr, Archiwum i Magazynu odzieży, ze względu na konieczną obecności w pomieszczeniu upoważnionych pracowników Zamawiającego.
8. Wykonywanie kompleksowej usługi sprzątanania odbywać się będzie przy użyciu środków czystości oraz niezbędnego sprzętu i urządzeń, do zapewnienia których zobowiązany jest Wykonawca, przy czym środki używane przez Wykonawcę do wykonania przedmiotu zamówienia muszą być biologicznie neutralne oraz posiadać wymagane przepisami atesty PZH dopuszczające do ich użytkowania oraz uprawniające do stosowania w Polsce (dokumenty do wglądu na każde żądanie Zamawiającego).  
Wszystkie środki zastosowane przez Wykonawcę oraz przeznaczone do użytku, podlegają wcześniejszemu uzgodnieniu i akceptacji przez Zamawiającego.

Wszystkie zastosowane środki czyszczące muszą być przeznaczone odpowiednio do czyszczonych powierzchni.

Wykonawca zobowiązany jest do stałego i ciągłego zapewnienia w obiekcie:

- papieru toaletowego (miękkie, kolor biały, minimum trzywarstwowy w rolkach standardowych),
- ręczników papierowych w rolkach oraz ręczników składanych typu ZZ, w kolorze białym),
- środki do mycia i dezynfekcji toalet i wyposażenia. W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych np. zagrożenie epidemiologiczne, muszą to być środki do dezynfekcji uzgodnione z Zamawiającym;
- płyny do mycia rąk w płynie. W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych np. zagrożenie epidemiologiczne, muszą to być środki do dezynfekcji uzgodnione z Zamawiającym;
- kostek dezynfekujących **o trwałym zapachu** do muszli wraz z uchwytyami montażowymi;
- odświeżaczy powietrza toaletowych;
- elektroniczne i automatyczne odświeżacze powietrza w ilości czterech (4) sztuki (dwie umiejscowione w budynku biurowym oraz po jednym w Sali edukacyjnej oraz Pokojach gościnnych uzupełniane systematycznie i na bieżąco w zasilanie oraz środek zapachowy);
- worków do koszy na śmieci (wyrzymałych) o odpowiedniej pojemności;
- płynu do mycia naczyń w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego;
- środków do mycia naczyń w zmywarce (właściwych dla typu urządzenia znajdującego się w biurze);
- środków do czyszczenia, mycia i pielęgnacji podłóg;
- środków do czyszczenia, mycia i pielęgnacji szyb, ceramiki i glazury;
- środków do czyszczenia, mycia i pielęgnacji mebli biurowych, drzwi;
- środków do czyszczenia, mycia, pielęgnacji, dezynfekcji zmywarek, lodówek, mikrofali itp.



- środków do mycia i dezynfekcji strefy około dotykowej (rąk) oraz powierzchni okuć drzwiowych, blatów biurek itp.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania okresowych kontroli jakości wykonanych usług sprzątnia. Kontrola będzie przeprowadzana w obecności upoważnionych przedstawicieli stron. Z kontroli zostanie sporządzony protokół, zatwierdzony przez strony. Protokół będzie podstawą do usunięcia przez Wykonawcę ewentualnych zaniechań, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

Zamawiający zastrzega prawo żądania zmiany poszczególnych środków czystości dostarczanych przez Wykonawcę, jeżeli uzna, że nie spełniają one jego wymogów (np. mydło w płynie powinno mieć właściwą konsystencję aby „samo nie wyciekło” z dozownika; stosowane środki zapachowe powinny być trwale o delikatnym, nie drażniącym zapachu, papier toaletowy i ręczniki papierowe powinny być takiej jakości aby nie sprawiały trudności w użytkowaniu)