

Zn. spr.: SA.270.30.2021.CM

**Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnia w budynku biurowym, zapleczu socjalnym i pokoju gościnnym wraz ze szczegółowym wykazem prac w zakresie realizacji przedmiotu umowy.**

**1. Parter budynku biurowego** (powierzchnia użytkowa ogółem: 556,75 m<sup>2</sup>), w tym: pomieszczenia biurowe i pozostałe: 363,13 m<sup>2</sup>, hall: 83,68 m<sup>2</sup>, ciągi komunikacyjne: 97,72 m<sup>2</sup>, sanitariaty: 12,22 m<sup>2</sup>.

Lp.	Nazwa pomieszczenia oraz nr	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania	Uwagi
1.	Gabinet Nadleśniczego	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) na mokro z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni wraz listwami przypodłogowymi, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, parapetów okiennych, drewnianej ramy ozdobnej, obrazów klimakonwerterów oraz sprzętu biurowego, czyszczenie i konserwacja tapicerki foteli biurowych oraz krzeseł przy użyciu odpowiednich preparatów, opróżnianie kosza na śmieci oraz pojemnika niszcarki z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.	codziennie	Segregacja odpadów
		Konserwacja parkietu (froterowanie) przy użyciu specjalistycznych preparatów (40 m <sup>2</sup> ).	1 raz w kwartale	
	Drewniana weranda przy gabinecie Nadleśniczego	Mycie okien zespolonych i parapetów zewnętrznych.	1 raz w miesiącu	
		Czyszczenie i konserwacja tapicerki sofy oraz foteli przy użyciu odpowiednich preparatów.	codziennie	
2.	Gabinet Zastępcy Nadleśniczego	Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, parapetów okiennych, obrazów, poroży, klimakonwerterów oraz sprzętu biurowego, czyszczenie i konserwacja tapicerki foteli biurowych oraz krzeseł przy użyciu odpowiednich preparatów opróżnianie kosza na śmieci oraz	codziennie	Segregacja odpadów

		pojemnika niszcarki dokumentów z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.		Segregacja odpadów
3.	Aneks kuchenny przy Sekretariacie oraz pomieszczenie socjalne nr 10	Czyszczenie powierzchni podłogi z płytek ceramicznych na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli kuchennych, obsługa zmywarki (mycie filiżanek, literatek oraz sztućców – konieczność ich dodatkowego wycierania celem usunięcia ewentualnych zacieków) czyszczenie i mycie zlewozmywaków ze stali nierdzewnej, opróżnianie kosza na śmieci.	codziennie	
4.	Sekretariat, garderoba	Czyszczenie powierzchni podłogi z płytek ceramicznych na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, parapetów okiennych, obrazów, klimakonwerterów oraz sprzętu biurowego, opróżnianie kosza na śmieci oraz pojemnika niszcarki dokumentów z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci, wymiana worków na śmieci.	codziennie	
5.	Pokoje biurowe nr: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 15a, 16, 18	Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, parapetów okiennych, obrazów, klimakonwerterów oraz sprzętu biurowego, czyszczenie i konserwacja tapicerki foteli biurowych oraz krzeseł przy użyciu odpowiednich preparatów opróżnianie kosza na śmieci oraz pojemnika niszcarki dokumentów z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.	codziennie	
6.	Pomieszczenia biurowe: nr 12 (Posterunek Straży Leśnej) oraz nr 17 (Serwerownia)		Codziennie w obecności pracownika działu	
7.	Grzejniki w ciągach komunikacyjnych oraz klimakonwertery w pomieszczeniach biurowych i pozostałych	Odkurzanie przy użyciu odkurzacza.	1 raz na kwartał	
8.	Ciągi komunikacyjne (korytarze i schody)	Czyszczenie powierzchni podłóg z płytek ceramicznych oraz schodów wachlarzowych na piętro oraz prowadzących do piwnicy na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, wycieranie balustrady, usuwanie kurzu z parapetów okiennych, drewnianych ram ozdobnych, grzejników, czyszczenie i konserwacja odpowiednimi preparatami sofy wraz z fotelami, odkurzanie wycieraczek wewnętrznych.	codziennie	
9.	Okna w pomieszczeniach biurowych i ciągach komunikacyjnych	Mycie okien (30) wraz z parapetami zewnętrznymi	1 raz na kwartał	

10.	Rolety w oknach pomieszczeń biurowych oraz pozostałych	Czyszczenie i odkurzanie rolet.	1 raz na kwartał	
11.	Oprawy oświetleniowe w ciągach komunikacyjnych, klatce schodowej, biurach oraz pozostałych pomieszczeniach	Odkurzanie i czyszczenie i (konieczność demontażu opraw celem usunięcia zanieczyszczeń znajdujących się wewnątrz opraw).	1 raz na kwartał	
12.	Tablice informacyjne, tabliczki przydrzwiowe	Czyszczenie i odkurzanie.	1 raz w tygodniu	
13.	Stolarka drzwiowa wraz z ościeżnicami	Czyszczenie i pielęgnacja odpowiednimi preparatami.	1 raz w miesiącu	
14.	Sanitariaty	Utrzymanie czystości w pomieszczeniach toalet tj. dezynfekcja urządzeń sanitarnych (pisuary, muszle, sedesy) oraz pojemników na szczotki klozetowe, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury oraz lusterek i pozostałego wyposażenia, mycie drzwi wraz z ościeżnicami, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie, opróżnianie koszy z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.	codziennie	Segregacja odpadów

**2. Poddasze budynku biurowego** (powierzchnia użytkowa ogółem: 355,62 m<sup>2</sup>), w tym: sala narad 197,07 m<sup>2</sup>, komunikacja: 48,70 m<sup>2</sup>, Sanitariaty (4): 16,18 m<sup>2</sup>, pozostałe pokoje biurowe i pomieszczenia: 93,67 m<sup>2</sup>

Lp.	Nazwa pomieszczenia oraz nr	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania	Uwagi
1.	Sala Narad	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) oraz płytek podłogowych na mokro z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni wraz listwami przypodłogowymi, usuwanie kurzu z powierzchni belek ozdobnych, stołów konferencyjnych, parapetów okiennych, drewnianych elementów ściany ozdobnej, czyszczenie i konserwacja tapicerki krzeseł konferencyjnych przy użyciu odpowiednich preparatów,	1 raz w tygodniu	

		Przygotowanie Sali do przeprowadzenia narad gospodarczych dla ok. 40 osób, obejmujące wyłożenie zastawy tj. filiżanek, szklanek, talerzyków oraz sztućców wraz z ich myciem w zmywarce opisanym w zakresie prac dotyczących aneksu kuchennego (pkt 3).	1 raz w miesiącu (terminy każdorazowo ustalane z Zamawiającym)	
		Konserwacja parkietu przy użyciu specjalistycznych preparatów (197,07 m <sup>2</sup> ).	1 raz w kwartale	
2.	Pokoje nr 1, 2, 3	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, klimakonwerterów, czyszczenie i konserwacja tapicerki foteli biurowych przy użyciu odpowiednich preparatów, opróżnianie kosza na śmieci.	1 raz w tygodniu	
3.	Aneks kuchenny	czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli kuchennych, obsługa zmywarki (mycie filiżanek, szklanek, literatek oraz sztućców - konieczność dodatkowego ich wycierania -celem usunięcia ewentualnych zacieków), czyszczenie i mycie zlewozmywaków ze stali nierdzewnej, opróżnianie kosza na śmieci z wymianą worków.	Każdorazowo po naradach lub innych imprezach organizowanych przez nadleśnictwo lub 1 raz w tygodniu w przypadku nie korzystania z aneksu	
4.	Pomieszczenia gospodarcze oraz szatnia	Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) oraz parkietów na mokro z użyciem odpowiednich preparatów.	1 raz w tygodniu	
5.	Sanitariaty	Utrzymanie czystości w pomieszczeniach toalet tj. dezynfekcja urządzeń sanitarnych (pisuary, muszle, sedesy), pojemników na szczotki klozetowe, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury oraz luster i pozostałego wyposażenia, mycie drzwi wraz z ościeżnicami, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie opróżnianie koszy z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.	codziennie	Segregacja odpadów
6.	Oprawy oświetleniowe w Sali Narad oraz pozostałych pomieszczeniach	Czyszczenie, odkurzanie i mycie (konieczność demontażu opraw celem usunięcia zanieczyszczeń znajdujących się wewnątrz).	1 raz na kwartał	
7.	Stolarka drzewiowa we wszystkich pomieszczeniach	Czyszczenie i pielęgnacja odpowiednimi preparatami.	1 raz w miesiącu	
8.	Drewniane rolety we wszystkich pomieszczeniach	Czyszczenia i odkurzanie wraz z konserwacją odpowiednimi preparatami.	1 raz na kwartał	

9.	Lukarny (4) oraz okna (8) we wszystkich pomieszczeniach	Mycie okien wraz z ramami i parapetami zewnętrznymi.	1 raz na kwartał	
10.	Grzejniki i klimakonwertery we wszystkich pomieszczeniach.	Odkurzanie przy użyciu odkurzacza.	1 raz na kwartał	

**3. Piwnica w budynku biurowym** (powierzchnia użytkowa ogółem: 232,59 m<sup>2</sup>), w tym: ekspozycja: 196,78 m<sup>2</sup>, sanitariaty (4): 16,95 m<sup>2</sup>, komunikacja: 18,86 m<sup>2</sup>.

Lp.	Nazwa pomieszczenia oraz nr	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania	Uwagi
1.	Wszystkie pomieszczenia (ekspozycja, komunikacja)	Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) na mokro z użyciem odpowiednich preparatów wraz cokolikami, wycieranie, usuwanie kurzu z parapetów okiennych, gzymsów, grzejników, mebli, eksponatów .	1 raz w tygodniu	
		Oprawy świetlne – czyszczenie i odkurzanie Elementy wentylacji (rury)– zewnętrzne czyszczenie i odkurzanie.	1 raz na kwartał	
		Mycie okien (9).		
2.	Sanitariaty	Utrzymanie czystości w pomieszczeniach toalet tj. dezynfekcja urządzeń sanitarnych (pisuary, muszle, sedesy), czyszczenie glazury łazienkowej, armatury oraz lusterek i pozostałego wyposażenia, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie, opróżnianie koszy z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.	codziennie	Segregacja odpadów
3.	Stolarka drzwiowa wraz z ościeżnicami	Czyszczenie i pielęgnacja odpowiednimi preparatami.	1 raz w miesiącu	

**4. Zaplecze socjalne wraz z pokojem gościnnym.** Powierzchnia użytkowa ogółem: 202,89 m<sup>2</sup>, w tym: powierzchnie pomieszczeń: 129,45 m<sup>2</sup>, komunikacja: 54,92 m<sup>2</sup>, klatka schodowa: 5,47 m<sup>2</sup>, sanitariaty: 13,05 m<sup>2</sup>.

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Zakres prac	Częstotliwość wykonywania	Uwagi
<b>Budynek zaplecza socjalnego</b>				
1.	Wszystkie pomieszczenia wraz z ciągami komunikacyjnymi oraz klatką schodową (bez sanitariatów)	Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) oraz panele na mokro z użyciem odpowiednich preparatów wraz cokolikami, usuwanie kurzu z parapetów okiennych, gzymsów, grzejników, mebli, opróżnianie koszy z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.	codziennie	
		Oprawy świetlne – czyszczenie i odkurzanie.	1 raz na kwartał	
		Mycie okien (9).		
2.	Sanitariaty, umywalnia kabina natryskowa, (8,05 m <sup>2</sup> )	Utrzymanie czystości w pomieszczeniach toalet tj. dezynfekcja urządzeń sanitarnych (pisuary, muszle, sedesy), czyszczenie glazury łazienkowej, armatury oraz luster i pozostałego wyposażenia, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie, opróżnianie koszy z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.	Codziennie	Segregacja odpadów
3.	Stolarka drzwiowa z ościeżnicami (dotyczy wszystkich pomieszczeń)	Czyszczenie i pielęgnacja odpowiednimi preparatami.	1 raz w miesiącu	
<b>Pokój gościnny, kabina prysznicowa, WC oraz aneks kuchenny</b>				
1.	Pokój, przedpokój, aneks kuchenny	Mycie na mokro podłóg z paneli i płytek ceramicznych z użyciem odpowiednich preparatów wraz cokolikami, usuwanie kurzu z parapetów okiennych, grzejników, mebli, opróżnianie koszy z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.	1 raz w tygodniu	
		Mycie okien (3).	1 raz na kwartał	
2.	Kabina natryskowa, WC (5m <sup>2</sup> )	utrzymanie czystości w pomieszczeniach WC tj. dezynfekcja urządzeń sanitarnych (pisuar, muszla, sedes), czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, lustra i pozostałego wyposażenia, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie, opróżnianie koszy z	1 raz w tygodniu	

		wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.		
3.	Stolarka drzwiowa z ościeżnicami (dotyczy wszystkich pomieszczeń)	Czyszczenie i pielęgnacja odpowiednimi preparatami.	1 raz w miesiącu	

### **Wymagane preparaty i środki do utrzymania czystości i higieny:**

- Antypoślizgowy płyn do pielęgnacji podłóg z płytek ceramicznych (glazury) w ciągach komunikacyjnych: zalecane preparaty firmy Hg Polska Sp. z o.o. lub równoważne;
- Preparaty do pielęgnacji schodów z kamienia naturalnego: Lithofin MN lub równoważny;
- Płyn specjalistyczny do pielęgnacji podłóg z płytek ceramicznych (glazury) oraz fug w pomieszczeniach biurowych i pozostałych: zalecane preparaty firmy Hg Polska Sp. z o.o. lub równoważne;
- Zalecane preparaty do pielęgnacji na mokro parkietów olejowanych: zalecany środek czyszczący N-NEUTRAL;
- Preparat do pielęgnacji mebli w pomieszczeniach biurowych: Pronto, Sidolux lub równoważny;
- Preparat do czyszczenia i pielęgnacji tapicerki foteli, krzeseł, sof w pomieszczeniach biurowych, hallu i pozostałych: Sidolux lub równoważny;
- Preparaty (tabletki) do zmywarek: Finish Quantum Max, Somat All in 1 lub równoważny;
- Preparat do dezynfekcji sanitariatów: zalecane preparaty Hg Polska Sp. z o.o. lub równoważne;
- Mydło w płynie: Dove, Nivea lub równoważne;
- Kostki zapachowe z koszykiem do WC: Clean lub równoważne;
- Wkładka zapachowa do pisuaru 30-dniowa (zapach morski) lub równoważny;
- Odświeżacz powietrza do sanitariatu: Ambi Pur Gel, Air Wick lub równoważny;
- Ręczniki papierowe, 2-warstwowe (białe): Optimum lub równoważne;
- Papier toaletowy biały min.2-warstwowy (średnica rolki 19 cm);
- Płyn do mycia okien: Clin, Ajax;
- Preparaty (tabletki) do zmywarek: Finish Quantum Max, Somat All in 1 lub równoważny.

### **Sprzęt do utrzymania czystości:**

- maszyny czyszcząco-myjące (zalecane w zależności od potrzeb);
- odkurzacze przemysłowe (bezpyłowe) obligatoryjnie;
- zamiatarki i froterki przemysłowe (zalecane w zależności od potrzeb).