



Znak sprawy: SA.270.12.2022

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia „Usługa sprzątania pomieszczeń biura i posesji Nadleśnictwa Złotoryja na 2022-2023 rok”.

- I. Przedmiotem zamówienia** jest świadczenie kompleksowych usług sprzątania budynku oraz terenu przylegającego Nadleśnictwa Złotoryja mieszczącego się przy ulicy Stanisława Staszica 18 w Złotoryi.  
W szczególności: pomieszczeń biurowych, sali konferencyjnej i edukacyjnej, pomieszczeń socjalnych i sanitarnych, powierzchni wspólnych a także parkingu oraz terenu zewnętrznego wraz z utrzymaniem zieleni w tym zieleni na dachu budynku.
- II. Miejsce realizacji zamówienia:** budynek biurowy wraz z parkingiem i terenem zewnętrznym znajduje się w Złotoryi przy ulicy Stanisława Staszica 18.
- III. Wymagania dotyczące czasu realizacji usług:**
1. Usługa utrzymania czystości w budynku odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godziny 15:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
  2. Usługa utrzymania czystości na zewnątrz budynku odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godziny 15:00 a w przypadku wystąpienia takich zjawisk atmosferycznych jak śnieg czy lód wejście do budynku Nadleśnictwa Złotoryja musi zostać uprzątnięte tak by o godzinie 7:00 w dni robocze była możliwość swobodnego i bezpiecznego wejścia do budynku.
  3. Istnieje możliwość wykonania prac związanych z utrzymaniem czystości w budynku oraz na zewnątrz w innych godzinach lub w soboty po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

### IV. Szczegółowy zakres i częstotliwość realizowanych prac wewnątrz budynku:

Lp.	Częstotliwość	Przedmiot czynności	Rodzaj przestrzeni
1.	Codziennie	- wycieranie kurzu z mebli, szaf, biurek, kontenerów, stołów, stolików, krzeseł, lamp biurowych oraz usuwanie plam z mebli środkami pielęgnacyjnymi (antystatycznymi) właściwymi dla danego rodzaju sprzątanej powierzchni - czyszczenie urządzeń biurowych: drukarek, niszczarek, kserokopiarek, aparatów telefonicznych - zamiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni - opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników na ścinki z niszczarek do papieru	Pomieszczenia biurowe



2.	Codziennie	<ul style="list-style-type: none"><li>- zmiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni</li><li>- mycie, pochwyty i poręczy</li><li>- opróżnianie koszy na śmieci</li><li>- podlewanie kwiatów doniczkowych</li></ul>	Ciągi komunikacyjne, schody
3.	Codziennie	<ul style="list-style-type: none"><li>- sprzątanie glazury oraz zlewozmywaków na mokro z użyciem środka odkażającego, przeznaczonego do pomieszczeń kuchennych, czyszczenie przy użyciu środków usuwających kamień</li><li>- wycieranie na mokro mebli kuchennych, stolików, krzeseł oraz innych sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach</li><li>- bieżące uzupełnianie środków do mycia naczyń, mydła w płynie oraz ręczników papierowych</li><li>- zmiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni</li><li>- opróżnianie koszy na śmieci</li></ul>	Pomieszczenia socjalne – kuchnie
4.	Codziennie	<ul style="list-style-type: none"><li>- utrzymanie czystości w sanitariatach wraz z dezynfekcją</li><li>- mycie umywalk oraz sanitariatów na mokro z użyciem środków odkażających, czyszczenie przy użyciu środków usuwających kamień</li><li>- mycie lusterek, pojemników na mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy</li><li>- uzupełnianie w toaletach środków higienicznych zgodnie z umową w tym dostawa mydła, papieru toaletowego w kolorze białym oraz ręczników papierowych w kolorze białym</li><li>- zmiatanie i mycie na mokro podłóg, cokółków z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni</li></ul>	Pomieszczenia sanitarne - łazienki
5.	Codziennie w sezonie - od 15 marca do 31 października – po sezonie 1 raz w miesiącu	<ul style="list-style-type: none"><li>- wycieranie kurzu z mebli, szaf, biurek, kontenerów, stołów, stolików, krzeseł, lamp biurowych oraz usuwanie plam z mebli środkami pielęgnacyjnymi (antystatycznymi) właściwymi dla danego rodzaju sprzątej powierzchni</li><li>- czyszczenie urządzeń biurowych: drukarek, niszczarek, kserokopiarek, aparatów telefonicznych</li><li>- zmiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni</li><li>- opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników na ścinki z niszczarek do papieru</li></ul>	Biuro P/POŻ
6.	Po umówieniu sprzątania z osobą odpowiedzialną	<ul style="list-style-type: none"><li>- wycieranie kurzu z mebli, szaf, biurek, kontenerów, stołów, stolików, krzeseł, lamp biurowych oraz usuwanie plam z mebli środkami pielęgnacyjnymi (antystatycznymi) właściwymi dla danego rodzaju sprzątej powierzchni</li><li>- czyszczenie urządzeń biurowych: drukarek, niszczarek, kserokopiarek, aparatów telefonicznych</li><li>- zmiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni</li><li>- opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników na ścinki z niszczarek do papieru</li><li>- Sprzątanie w obecności osoby odpowiedzialnej</li></ul>	Pomieszczenia o ograniczonym dostępie – kasa, pokój Straży Leśnej,
7.	Jeden raz w tygodniu	<ul style="list-style-type: none"><li>- wycieranie na mokro kurzu ze stołów, krzeseł, regałów</li><li>- zmiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni</li><li>- opróżnianie koszy na śmieci</li></ul>	Sala konferencyjna
8.	Jeden raz w miesiącu	<ul style="list-style-type: none"><li>- mycie przeszklonych drzwi w przestrzeni biurowej</li><li>- wycieranie kurzu lamp wiszących, obrazów, wieszaków</li><li>- dezynfekowanie słuchawek telefonicznych (preparatem czyszczącym obudowy plastikowe o właściwościach dezynfekcyjnych zwalczających bakterie, wirusy i grzyby, nietoksycznym)</li><li>- mycie koszy na śmieci</li><li>- omiatanie pajęczyn</li><li>- mycie drzwi i ich framug w pokojach i przeszkleń</li><li>- czyszczenie listew przypodłogowych</li></ul>	Pomieszczenia biurowe
9.	Jeden raz w miesiącu	<ul style="list-style-type: none"><li>- mycie drzwi i framug na korytarzach</li><li>- omiatanie pajęczyn</li><li>- czyszczenie listew przypodłogowych</li></ul>	Ciągi komunikacyjne, schody
10.	Jeden raz w miesiącu	<ul style="list-style-type: none"><li>- dezynfekowanie i udrażnianie profilaktycznie urządzeń sanitarnych (zlewów) przy pomocy odpowiednich środków chemicznych</li><li>- mycie koszy na śmieci</li><li>- omiatanie pajęczyn</li><li>- mycie drzwi</li></ul>	Pomieszczenia socjalne - kuchnie
11.	Jeden raz w miesiącu	<ul style="list-style-type: none"><li>- dezynfekowanie i udrażnianie profilaktycznie urządzeń sanitarnych (zlewów) przy pomocy odpowiednich środków</li></ul>	Pomieszczenia sanitarne - łazienki



		chemicznych - mycie koszy na śmieci - omiatanie pajęczyn - mycie drzwi w toaletach	
12.	Jeden raz w miesiącu	- mycie wewnątrz i za zewnątrz	Kuchenka mikrofalowa i lodówki
13.	W razie konieczności	- wycieranie na mokro kurzu ze stołów, krzeseł, regałów - zamiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni - opróżnianie koszy na śmieci	Sala edukacyjna
14.	W razie konieczności	- utrzymanie czystości w sanitariatach wraz z dezynfekcją - mycie umywalk oraz sanitariatów na mokro z użyciem środków odkażających, czyszczenie przy użyciu środków usuwających kamień - mycie lustra, pojemników na mydło, - uzupełnianie w toaletach środków higienicznych zgodnie z umową w tym dostawa mydła, papieru toaletowego w kolorze białym oraz ręczników papierowych w kolorze białym - zamiatanie i mycie na mokro podłóg, cokółków z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni	Toaleta na zewnątrz
15.	W razie konieczności	- wycieranie na mokro kurzu ze stołów, krzeseł, regałów - zamiatanie i mycie na mokro podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia odpowiednich powierzchni	Archiwum
16.	W razie konieczności	- sprzątanie Sali konferencyjnej wraz z myciem naczyń każdorazowo po naradach i innych zebraniach	Sala konferencyjna
17.	4 razy w ciągu roku	- mycie na zewnątrz i wewnątrz szyb i stolarki okiennej środkami specjalnie do tego przeznaczonymi - czyszczenie żaluzji	Okna i okna na wysokościach

## V. Szczegółowy zakres i częstotliwość prac na zewnątrz:

Lp.	Częstotliwość	Przedmiot czynności	Rodzaj przestrzeni
1.	Prace wykonywane na bieżąco w celu utrzymania stałego należącego porządku	- zbieranie papierów, plastiku, szkła i innych zanieczyszczeń - zamiatanie chodnika, tarasów i powierzchni utwardzonych - opróżnianie koszy na śmieci przy wejściu do budynku (wynoszenie śmieci do pojemników zewnętrznych - segregacja śmieci) - utrzymywanie czystości wejścia głównego - usuwanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników i placów przynależnych do nieruchomości - odśnieżanie terenu wokół budynku (parking, podjazdy, chodniki - kostka) - schody przed wejściem głównym muszą być odśnieżone przed godziną 7 rano w dni robocze - w razie konieczności posypywanie piaskiem lub środkiem zamiennym, przy czym nie dopuszcza się użycia soli	Chodniki i parking przy budynku
2.	Prace wykonywane na bieżąco w celu utrzymania stałego należącego porządku	- bieżąca pielęgnacja: koszenie trawników (w zależności od wzrostu trawy), przycinanie krzewów, pielenie chwastów, podlewanie kwiatów i krzewów, gromadzenie suchych liści oraz koszonej trawy w workach foliowych w celu ich usunięcia z posesji i ogrodu (worki zapewnia wykonawca we własnym zakresie)	Trawniki, Ogród edukacyjny z wiatą, zielony taras zewnętrzny na II piętrze
3.	Prace wykonywane na bieżąco w celu utrzymania stałego należącego porządku	- sprzątanie (wycieranie na mokro stołów i ław) i zamiatanie wiaty na terenie ogródka edukacji ekologicznej, usuwanie popiołu z paleniska - zamiatanie schodów prowadzących do ogródka edukacyjnego	Wiąta edukacyjna na terenie ogródka edukacyjnego



### VI. Wymagania dotyczące urządzeń i materiałów niezbędnych do wykonywania usługi

1. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania własnego sprzętu niezbędnego do wykonania przedmiotu umowy zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz budynku.
2. Po stronie wykonawcy jest zakup i dostawy wszelkich środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych, worków na śmieci jak również środków ochrony roślin i innych, niezbędnych do utrzymania terenów zielonych np. nawozów, kory, a także mieszanki do posypywania powierzchni utwardzonych itp. koniecznych do prawidłowego wykonania zamówienia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do zakupu i dostawy: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie do dozowników na mydło, odświeżaczy powietrza w toaletach w ilości wystarczającej dla potrzeb Zamawiającego, które spełniają co najmniej powyższe wymagania:
  - papier toaletowy biały, szerokość wstęgi 10 cm, co najmniej 2-warstwowy, gofrowany, tłoczony
  - ręczniki papierowe składane typu Z-Z, białe, co najmniej 2 warstwowe, gofrowane,
  - mydło w płynie, przeznaczone do dozowników, nawilżające, niewysuszające, o przyjemnym świeżym zapachu.
  - płyny do mycia naczyń nawilżające, niewysuszające, o przyjemnym zapachu.
  - gąbki do mycia naczyń z jedną miękką stroną a drugą szorstką
  - odświeżacze powietrza w sprayu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania zapasu środków czystości i artykułów higienicznych w pełnym asortymencie na poziomie gwarantującym ich bieżące uzupełnianie. Zamawiający zapewni Wykonawcy miejsce, w którym będzie on mógł przechowywać odpowiedni zapas środków czystości i artykułów higienicznych.
5. Wykonawca gwarantuje, że usługa utrzymania czystości będzie wykonywana przy użyciu środków i materiałów dobranych odpowiednio do rodzajów sprzątaných powierzchni. Wykonawca zapewnia środki i preparaty czyszczące, dezynfekujące oraz pielęgnujące, posiadające wymagane ustawą o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2020 r., poz. 2289 i z 2021 r., poz. 2151) atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu na terytorium RP. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikające z ich niewłaściwego zastosowania.
7. Zamawiający w trakcie trwania umowy zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątania środków czystości w przypadku stwierdzenia, że używane dotychczas środki są złej jakości lub nie nadają się do czyszczonych powierzchni np. środek czyszczący uszkadza czyszczoną powierzchnie lub nie przynosi rezultatów.

8. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć swoich pracowników w sprzęt sprzątający niezbędny do wykonywania prac, m.in.: szmatki do różnych powierzchni, gąbki, wiadra, szczotki, miotły, wózek do przewożenia sprzętu do sprzątania, grabie, łopaty, motyczki, drabiny, sekatory, węże ogrodowe, zraszacze, przedłużacze, itp. Zamawiający wymaga aby sprzęt i narzędzia stosowane do sprzątania były sprawne, czyste, nie noszące oznak dużego zużycia, w ilości odpowiedniej do sprawnej realizacji prac.

9. Wykonawca jest zobowiązany do podporządkowania się zasadom organizacyjnym i porządkowym oraz przepisom BHP i P/POŻ obowiązujących w obiektach zamawiającego.

### VII. Charakterystyka budynku i powierzchni przylegających:

1. Budynek 3 kondygnacyjny – powierzchnia użytkowa 570 m<sup>2</sup>,
  - powierzchnia okien w pokojach – ok. 72 m<sup>2</sup> (parter 39 m<sup>2</sup>, I piętro 33 m<sup>2</sup>)
  - powierzchnia okien witryny frontowej ok. 56 m<sup>2</sup> (parter 23 m<sup>2</sup>, I piętro 23m<sup>2</sup>, II piętro 10 m<sup>2</sup>)
  - powierzchnia okien witryny sali konferencyjnej ok. 39m<sup>2</sup>
  - powierzchnia barier szklanych na tarasie ok. 4,5 m<sup>2</sup>
  - powierzchnia terenów zielonych do koszenia i plewienia ok. 2000 m<sup>2</sup>
  - powierzchnia terenów utwardzonych (podjazd, dojazdy, parking) ok. 1150 m<sup>2</sup>
  
2. Charakterystyka wnętrza budynku
  - a) parter - 230 m<sup>2</sup>
    - 7 biur - w każdym 2 biurka, szafy, itp. – drzwi szklane, na podłodze panele winylowe, okna plastikowe, w biurach kosze na śmieci zmieszane ok.20 l. w sumie 7 szt.
    - kuchnia – lodówka, kuchenka mikrofalowa, zlewozmywak, szafki w zabudowie - na podłodze panele winylowe, na części ściany kafelki, okno plastikowe, kosz na śmieci zmieszane i bio ok. 40 l.
    - łazienka z podziałem na męską i damską – kafelki na ścianach, na podłodze płytki, okno plastikowe, kosze na śmieci ok.10 l. – 4 szt.
    - korytarz – na podłodze w większości panele winylowe, kosze na śmieci z podziałem na papier, szkło i plastik 45 l – w sumie 3 szt.
    - archiwum – na podłodze płytki, okna plastikowe
  - b) I piętro – 210 m<sup>2</sup>
    - 8 biur - w każdym 2 biurka, szafy, itp., - drzwi szklane, na podłodze panele winylowe, okna plastikowe, w biurach kosze na śmieci około 20l. – w sumie 8 szt.



- sekretariat – szklana ściana, mała zabudowa kuchenna ze zlewozmywakiem, na podłodze panele winylowe, okna plastikowe, kosz na śmieci zmieszane około 20
- mały aneks kuchenny – na podłodze panele winylowe
- korytarz – na podłodze w większości panele winylowe
- c) II piętro - 130 m<sup>2</sup>
  - sala konferencyjna
  - mała kuchnia – na podłodze płytki
  - łazienka z podziałem na męską i damską – kafelki na ścianach, na podłodze płytki.
  - taras zewnętrzny – 30 m<sup>2</sup> - panele drewniane, rośliny ozdobne
- d) sala edukacyjna – 20 m<sup>2</sup> - osobne wejście, jedno pomieszczenie z jednym oknem, na podłodze panele
- d) biuro P/POŻ – 15 m<sup>2</sup> - wejście przez salę edukacyjną, pokój z aneksem kuchennym i toaletą – biurko, szafa, regał - 2 okna plastikowe, na podłodze panele zwykłe a w aneksie kuchennym i toalecie kafelki.

Nadleśniczy Jacek Kramarz

/dokument podpisany elektronicznie/