

Nadleśnictwo Międzylesie

SA.272.14.2023

Załącznik nr 1 do umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

lp	Nr i adres obiektu	j.m	ilość
1.	Budynek biurowy, ul. Tysiąclecia Państwa Polskiego 7 Międzylesie	m2	781,44
2.	Budynek socjalno-bytowy, ul. Kolejowa 60a Domaszków	m2	60,00
3.	Budynek hotelowy -pokój gościnny ul. Wojska Polskiego 6b, Międzygórze	m2	49,75
	Razem	m2	891,19

I. ILOŚĆ POMIESZCZEŃ BUDYNKU BIURA OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

	Pokoje biurowe PB	Sanitariaty SA	Sekretariat SE	Klatki schodowe/schody KS	Korytarze/hole KH	Sala narad SN	Pom. Kuchenne/pom socjalne PK	Pokój gościnny wraz z kuchnią, WC i łazienką PG	Kotłownia KO	Inne I	RAZEM
piwnice		1		1	1				1	1	5
parter	5	1		1	2			1		1	11
I piętro	11	2	1	1	1		2			2	20
II piętro	3	2			1	1	2			1	10
antresola				1						1	2
RAZEM	19	6	1	4	5	1	4	1	1	5	48

II. WYKAZ POWIERZCHNI BUDYNKU BIURA OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

	Pokoje biurowe [m2] PB	Pow. sanitariatów [m2] SA	Pow. Sekretariatu [m2] SE	Pow. Klatka schodowa [m2] KS	Pow. korytarze/hole [m2] KH	Pow. Sali narad [m2] SN	Pow. pom. kuchenne [m2] PK	Pow. pokój gościnny [m2] PG	Pow. kotłownia [m2] KO	Pow. inne [m2] I	RAZEM
piwnice		3,38		11,63	4,32				30,88	9,72	59,93
parter	65,13	4,78		10,07	38,95			19,22			138,15
I piętro	147,25	7,26	15,00	28,94	36,29					5,70	240,44
II piętro	31,30	11,08			35,60	124,23	30,64			7,41	240,26
strych										99,66	99,66
parter (zewnętrzna pow. budynku)										3,00	3,00
RAZEM	243,68	26,50	15,0	50,64	115,16	124,23	30,64	19,22	30,88	122,49	781,44

III. WYMAGANIA DOT. CZĘSTOTLIWOŚCI SPRZĄTANIA W POSZCZEGÓLNYCH ZAKRESACH

CODZIENNIE		
1	zamiatanie lub odkurzanie oraz mycie okładzin podłogowych	PB; SA, SE, KS, KH, PK
2	opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek i wycieranie w razie potrzeby, wyposażenie koszy na śmieci w nowe worki foliowe na odpady dostosowane do wielkości koszy	PB; SA, SE, KS, KH, SN, PK
3	segregowanie wyrzucanych śmieci	PB; SA, SE, KS, KH, SN, PK
4	mycie i wycieranie z kurzu biurek, stolików, blatów, szafek, stołów, krzeseł, półek, półek szklanych	PB, SE, KH, PK
5	mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (miski sedesowe, pisuary, umywalki, kabiny), luster, armatury	SA
6	mycie zlewów, umywalek, blatów kuchennych	PK
7	uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe, na mydło, na płyn do mycia naczyń	SA, PK, I
8	usuwanie zabrudzeń ze ścian, drzwi i futryn pomieszczeń sanitarnych	SA
9	mycie i wycieranie szklanych drzwi wejściowych (2 szt.) wewnętrznych szklanych (3 szt.)	KS, KH
10	mycie i wycieranie schodów i poręczy (KS, KH)	KS, KH
11	opróżnianie popielniczek zewnętrznych, wycieranie ich w razie potrzeby; zamiatanie zewnętrznej powierzchni znajdującej się przed drzwiami biura z przodu i z tyłu budynku biurowego oraz wytrząsanie gumowych wycieraczek znajdujących się przed drzwiami biura z przodu i z tyłu budynku biurowego	I
12	wytrząsanie wycieraczek z tworzyw sztucznych znajdujących się wewnątrz budynku na parterze przed schodami (2 szt.)	I
13	mycie, odkamienianie ekspresu do kawy, mycie pozostawionych brudnych naczyń, ustawianie czystych naczyń na półkach w pomieszczeniu kuchennym	I
RAZ W TYGODNIU		
14	czyszczenie środkami do tego przeznaczonymi aparatów telefonicznych, monitorów komputerów, obudów sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego, sprzętu RTV,	PB; SE,
15	wycieranie parapetów	PB; SA, SE, KS, KH, SN, PK, I
DWA RAZY W TYGODNIU		
16	podlewanie kwiatów na Sali Narad -II piętro	SN
RAZ W MIESIĄCU		
17	mycie grzejników i kafelek na ścianach	PB; SA, SE, KS, KH, SN, PK, I
18	sprząatanie windy	I
19	usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów	PB; SA, SE, KS, KH, SN, PK, I
20	mycie, futryn i listew przypodłogowych	PB; SA, SE, PK, I
21	mycie lodówki, kuchenki mikrofalowej, gazówki	PB; SA, SE, KS, KH, SN, PK, I
22	mycie szyb, tablic i gablot na korytarzach w holach	KH
23	odkurzanie foteli i krzeseł	PB; SE

Nadleśnictwo Międzyzylesie

24	usuwanie kurzu spod mebli i sprzętów, które można przesunąć	PB; SA, SE, KS, KH, SN, PK, I
25	mycie schodów i poręczy prowadzących na antresolę	I
DWA RAZY W ROKU (kwiecień/maj; październik/listopad)		
26	mycie opraw oświetleniowych, wszystkich okien i ram z wyłączeniem górnych okien sali narad i okien antresoli	PB; SA, SE, KS, KH, SN, PK, PG, I
27	czyszczenie lamp sufitowych kratki wentylacyjnych, gniazd, włączników i czujników	PB; SA, SE, KS, KH, SN, PK, I
28	mycie podłóg, drzwi i okien pomieszczeń archiwum (w obecności pracownika)	I
29	odkurzenie antresoli	I
OKAZJONALNIE		
30	zamiatanie i mycie podłogi; wycieranie stołów, krzeseł, blatów, parapetów, sprzątanie, wynoszenie i mycie brudnych naczyń po naradach, ustawianie czystych naczyń na półkach pomieszczenia kuchennego;	SN, PK
31	a) zamiatanie i mycie podłogi; b) opróżnianie koszy na śmieci, c) mycie i wycieranie mebli, parapetów półek, drzwi; d). mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych; e) mycie lustra; f). mycie i uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, ręczników papierowych, na mydło; g). usuwanie zabrudzeń ze ścian, drzwi i futryn; h). przebranie, pranie pościeli i ręczników,	PG,

IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UŻYWANYCH ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

Wykonawca ma obowiązek zapewnić do czyszczenia, mycia i konserwowania profesjonalnych dedykowanych środków, dostosowanych do rodzaju czyszczonych powierzchni, a w tym:

- środki czyszczące do czyszczenia aparatów telefonicznych, monitorów komputerów, obudów sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego, sprzętu RTV,
- środki do czyszczenia, odkamieniania i dezynfekcji urządzeń sanitarnych, toalet,
- środki do czyszczenia i konserwacji podłóg stosownie do ich rodzaju (parkiet, panele podłogowe, płytki podłogowe, gres),
- środki do mycia powierzchni szklanych i metalowych (w tym ze stali nierdzewnej),
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli i powierzchni biurowych,
- środki – odświeżacze powietrza i kostki do WC,
- mydło zapachowe w płynie, antyalergiczne, antybakteryjne,
- płyn do mycia naczyń o gęstej konsystencji i przyjemnym zapachu,
- środki do mycia ceramiki, armatury i glazury
- dwuwarstwowy ręcznik papierowy składany typu Z-Z o gramaturze minimum 2x19g/m², wykonany z 100% celulozy, gofrowany, w kolorze białym,
- papier toaletowy dwuwarstwowy o gramaturze minimum 36g/m², wykonany z makulatury bielonej gofrowanej, szerokość rolki uzależniona od pojemnika

Środki czyszczące – dezynfekujące oraz materiały higieniczno – sanitarne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odłuszczaюще – myjące. Zastosowane środki czystości muszą spełniać wymogi obowiązujących w tym zakresie przepisów.

Dostarczane przez Wykonawcę materiały i środki higieniczno – sanitarne muszą być nowe, nie używane wcześniej, wolne od wad fizycznych, posiadać oznaczenie na opakowaniu w języku

polskim, winny odpowiadać rozmiarom posiadanych przez Zamawiającego pojemników. Środki czystości co do których wymagane są karty charakterystyki powinny je posiadać.(karty do wglądu na żądania Zamawiającego). Wszystkie niezbędne materiały i środki czystości mają być uzupełniane przez cały okres wykonywania usługi.

Informacje dodatkowe:

Sprzątanie w pokoju gościnnym budynku biurowego, budynku hotelowego w Międzygórzu (pokój gościnny), przy ul. Wojska Polskiego 6b oraz na sali narad należy wykonywać z częstotliwością określoną indywidualnie przez sekretarza lub osobę wyznaczoną przez Nadleśniczego. Każdorazowo po odbytych na sali narad spotkaniach, naradach należy umyć brudne naczynia i poukładać je na półkach pomieszczenia kuchennego, pozbierać i wyrzucić opakowania po napojach.

Sprzątanie w budynku socjalno-bytowym znajdującym się przy ul. Kolejowej 60a, Domaszków należy realizować z częstotliwością raz w tygodniu.

Sprzątanie obejmuje czynności powszechnie przyjęte dla tego typu usług, zapewniające czystość, higienę i estetykę sprzątanym pomieszczeń zgodnie z częstotliwością i zakresem ogólnym określonym dla pomieszczeń budynku biura.

Na polecenie sekretarza lub osoby wyznaczonej przez Nadleśniczego pokój gościnny oraz budynek hotelowy ul. Wojska Polskiego 6b, Międzygórze (pokój gościnny) mogą być objęte zakresem obsługi codziennej podczas pobytu gości. Każdorazowo przed zakwaterowaniem gości w pokoju gościnnym, budynku hotelowym ul. Wojska Polskiego 6b w Międzygórzu należy ubrać pościel i dostarczyć ręczniki, (pościel, ręczniki zapewnia Zamawiający) oraz zaopatrzyć pokoje w ręczniki papierowe i papier toaletowy. Po pobycie gości pościel należy zdjąć, wyprać, przygotować do następnej zmiany. Ręczniki należy wyprać.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania okresowych kontroli jakości wykonywanych usług. Kontrola będzie przeprowadzana w obecności przedstawicieli stron. Kontrole będą dokonywane na podstawie rzeczywistego stanu czystości pomieszczeń. Ewentualne uwagi do jakości pracy będą przekazywane ustnie przedstawicielowi Wykonawcy. W przypadku rażących zaniedbań uwagi będą przekazywane w formie pisemnej. W przypadku braku poprawy jakości pracy, pomimo dwukrotnego pisemnego poinformowania Wykonawcy, Zamawiający ma prawo wypowiedzenia umowy.