

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: **Sprzątanie pomieszczeń biurowych w budynku siedziby Nadleśnictwa Łądek Zdrój, od dnia 1 marca 2026r. do dnia 28 lutego 2027r.**

Zamawiający informuje: W aktualnym zaproszeniu pokoje gościnne w siedzibie Nadleśnictwa są użytkowane jako pomieszczenia biurowe. Brak konieczności zlecenia usługi prania pościeli i ręczników.

Powierzchnie do sprzątania:

| L.p.                                  | Nr i adres obiektu             | J. m. | Ilość     |
|---------------------------------------|--------------------------------|-------|-----------|
| 1.                                    | Budynek biurowy, Strachocin 42 | m2    | 970,00    |
| <b>Razem powierzchnia wewnętrzna:</b> |                                |       | 970,00 m2 |

- Powierzchnia okien, naświetli oraz drzwi przeszklonych – 197 m<sup>2</sup>.
- Ilość drzwi - 81 szt.

Liczba osób przebywająca w budynku: **32 osoby**

#### SPRZĄTANE POMIESZCZENIA:

- pomieszczenia biurowe, gabinety;
- sala konferencyjna – multimedialna;
- sala edukacyjna;
- pomieszczenia sanitarne;
- pomieszczenia gospodarcze i pomocnicze;
- pomieszczenia inne;
- ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, korytarze;
- aneksy kuchenne, szatnie i pomieszczenia socjalne,
- schody zewnętrzne – wejściowe do budynków.

#### I. Zakres sprzątania powierzchni pomieszczeń wewnętrznych:

- Codziennie** – pomieszczenia biurowe, gabinety, ciągi komunikacyjne, sanitariaty, pomieszczenia gospodarcze, pomocnicze, inne.
  - zamiatanie, mycie, odkurzanie - rodzaj czynności i typ urządzeń do sprzątania należy dostosować do określonego rodzaju podłóg (posadzki lastrykowe, glazura, drewniane, wykładziny dywanowe, zmywalne, tarkett, panele itp.);
  - odkurzanie, dywanów i wykładzin dywanowych;
  - czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni sprzętów biurowych (np. szafy, szafki kuchenne, biurka, stoły) oraz wyposażenia pomieszczeń (np. zabudowy meblowe, listwy odbojowe, drzwi, parapety, itp.)
  - opróżnianie koszy ze śmieci wraz z workami (obowiązkowo na koniec dnia pracy), wyposażenie koszy w nowe worki foliowe na odpady, w tym na odpady segregowane, jeżeli są segregowane dostosowane do wielkości koszy;

- czyszczenie i wycieranie poręczy i balustrad oraz listew odbojowych na klatkach schodowych i ciągach komunikacyjnych;
- czyszczenie i usuwanie powstałych zabrudzeń ścianek szklanych, drzwi szklanych i z tworzyw sztucznych (przeszklenia wewnętrzne na ciągach komunikacyjnych, kasach, naświetla i otwory okienne wewnętrzne, itp.);
- sprzątanie, dezynfekcja i utrzymanie w czystości węzłów sanitarnych WC:
  - czyszczenie urządzeń sanitarnych - utrzymanie ich w ciągłej czystości (miski sedesowe, pisuary, bidety, umywalki, kabiny natryskowe, obudowy urządzeń, itp.);
  - czyszczenie okładzin ściennych (glazury, lamperii, itp.), podłogowych (terakota, wykładzina, itp.), armatury, luster - utrzymaniem ich w ciągłej czystości;
  - zabezpieczenie kabin ustępowych w papier toaletowy, odświeżacze powietrza, kostki zapachowe (do muszli) itp.;
  - zabezpieczenie toalet oraz pomieszczeń socjalnych w jednorazowe ręczniki papierowe (dostosować rodzaj papieru do zamontowanych uchwytów lub podajników, w przypadku awarii uchwytów dopuszcza się ręczniki na rolce), mydło w płynie (do zamontowanych dozowników lub w stojących pojemnikach, w przypadku braku lub awarii dozowników), płyn do naczyń (do zamontowanych dozowników), w odświeżacze powietrza w aerozolu itp. Ilość ręczników papierowych, mydła, płynu do naczyń, odświeżaczy powietrza dostosować do potrzeb danego węzła sanitarnego w ilości zapewniającej ciągły dostęp. Ilości osób korzystająca z węzłów sanitarnych i pomieszczeń socjalnych to stała grupa pracowników Nadleśnictwa obsługująca 32 stanowiska biurowe oraz goście i kontrahenci odwiedzający siedzibę Nadleśnictwa;
  - węzły sanitarne WC winny być sprzątane i dezynfekowane w miarę zaistniałych potrzeb.
- mycie pozostawionych brudnych naczyń w zmywarkach oraz ekspresów do kawy, kuchenek mikrofalowych,
- czyste naczynia należy wyjąć ze zmywarki i ułożyć w szafkach (dotyczy Sali konferencyjnej).

## 2. Raz w tygodniu:

- odkurzanie mebli tapicerowanych oraz czyszczenie i usuwanie zabrudzeń w miarę potrzeb,
- usuwanie kurzu z wysokich mebli – szaf, regałów i innych elementów (ponad 1,8m) oraz kratek wentylacyjnych, czujników, gniazd, wyłączników i anemostatów,
- mycie lamperii, doczyszczanie okładzin ściennych (np. glazury),
- usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i sufitów,
- odkurzanie wszystkich rodzajów podłóg;
- wycieranie specjalistycznymi środkami powierzchni telefonów, komputerów i ich osprzętu

## 3. Raz w miesiącu:

- mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
- mechaniczne czyszczenie wraz z konserwacją bieżącą powierzchni podłóg z gresu, terakoty, tarkettu i PCV (rodzaj środków chemicznych jak i typ urządzeń należy dobrać do rodzaju podłogi),
- czyszczenie powierzchni grzejników CO.
- **Mycie wnętrza specjalistycznymi środkami: lodówek (4 sztuki) oraz zmywarek (3 sztuki)**

#### **4. Raz w roku:**

- krystalizacja i zabezpieczenie powłoką ochronną korytarzy, klatek schodowych i holi wewnętrznych wykonanych z kamienia naturalnego – marmur i granit; tzn. dokładne mycie mechaniczne i chemiczne podłoga, wykonanie krystalizacji przy użyciu środka (krystalizatora) zawierającego fluorokrzemian w celu utwardzenia powierzchni i zamknięcia mikroporów, zaimpregnowanie powierzchni preparatem akrylowym lub silikonowym zabezpieczającym przed działaniem czynników mechanicznych i chemicznych działającym antystatycznie i antypoślizgowo, zagęszczenie powłoki poprzez polerowanie powierzchni z kamienia.
- okresowa pielęgnacja – szlifowanie, polerowanie, czyszczenie, itp. w zależności od rodzaju nawierzchni (panele podłogowe, PCV, tarkett, lastryko, inne wymagające konserwacji). Prace polegają na: mechanicznym i chemicznym czyszczeniu i zabezpieczeniu powłoką ochronną podłóg ciągów komunikacyjnych, holi, klatek schodowych, biur, sali konferencyjnej; tzn. wykonanie pielęgnacji bazowej poprzez dokładne zmycie istniejącej powłoki z powierzchni wraz z zanieczyszczeniami. Zaimpregnowanie przy użyciu emulsji pielęgnacyjnej (środek) zawierającej woski, polimery i substancje zapachowe o właściwościach antypoślizgowych i zapobiegających osadzaniu się brudu, zagęszczenie powłoki poprzez polerowanie,

#### **5. Dwa razy w roku:**

- mycie daszków nad drzwiami wejściowymi oraz naświetli nad klatkami schodowymi,
- czyszczenie żaluzji poziomych i rolet,

#### **6. Cztery razy w roku:**

- mycie otworów okiennych zewnętrznych (szyb i ram okiennych od wewnątrz i zewnątrz ) jeden raz na kwartał lub w razie potrzeb dodatkowo doraźnie w przypadku np. po zakończeniu remontu, zmianie użytkownika, awarii, silnego zabrudzenia itp. Technikę, środki do mycia i czyszczenia dostosować do istniejących okien oraz ich konstrukcji (ramy okienne drewniane, stalowe, z tworzyw sztucznych, ramy zespolone, okna skrzynkowe, okleina na szybach – folia odbłaskowa, antywłamaniowa, okratowania, osiatkowania, żaluzje wewnętrzne itp.);

### **II. Środki do wykonania zamówienia, które zobowiązany jest zapewnić wykonawca:**

- papier toaletowy miękki – biały, celulozowy, minimum 2 – warstwowy w rolkach standard, dzielonych na listki minimum 230,
- ręczniki papierowe białe miękkie składane „ZZ” – białe minimum 2 – warstwowe do podajników typu „ZZ”,
- mydło zapachowe w płynie antyalergiczne, antybakteryjne,
- płyn do naczyń,
- mydło w płynie do mycia rąk,
- środki do mycia szyb, ceramiki i glazury,
- nakładki sedesowe - kostki dezynfekcyjne, odświeżające,
- środki do mycia i dezynfekcji toalet,
- odświeżacze powietrza,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji podłóg,
- środki do czyszczenia i pielęgnacji mebli biurowych, drzwi, okien,
- środki do mycia i dezynfekcji oraz obsługi zmywarek, lodówek, kuchenek,
- środki specjalistyczne do czyszczenia telefonów, ekranów, komputerów wraz osprzętem.

Wszystkie środki czystości, posiadające w swoim składzie substancje niebezpieczne, muszą posiadać karty charakterystyki substancji niebezpiecznej (karty do wglądu na każde żądanie ZAMAWIAJĄCEGO).

Wszystkie niezbędne materiały eksploatacyjne mają być uzupełniane przez cały okres realizacji usługi.

### III. Termin realizacji usług

Prace związane z utrzymaniem czystości Wykonawca będzie wykonywać przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 13.00 do max. 21.00 (konieczność rozpoczęcia prac, to najpóźniej godz.14.30 z zastrzeżeniem pkt. IV).

#### Informacje dodatkowe:

#### **Sala konferencyjna w budynku siedziby głównej Nadleśnictwa (poddasze), Strachocin 42.**

- pomieszczenia należy sprzątać w zakresie obsługi codziennej w częstotliwości: 2 razy w miesiącu lub określonej indywidualnie przez administratorem lokalu – sekretarza lub osobę wyznaczoną przez Nadleśniczego,
- sprzątanie należy wykonać przed i po naradach comiesięcznych, konkursach edukacyjnych, spotkaniach pracowniczych itp.
- pozostałe czynności sprzątania określone na częstotliwość: miesięczną, roczną, dwa i cztery razy w roku należy realizować jak w założeniach ogólnych.
- Każdorazowo po odbytych spotkaniach należy umyć brudne naczynia i poukładać w szafkach, posprzątać pomieszczenia kuchenne i cateringowe,

### IV. Kolejność sprzątania

Wymagana jest następująca kolejność sprzątania pomieszczeń:

- biuro gł. księgowego, kasa, biuro specjalisty do spraw pracowniczych, posterunek Straży Leśnej, serwerownia **(wyłącznie w obecności pracowników od godz. 13.00 do 14.30)**, sala konferencyjna, pomieszczenia biurowe, gabinety, węzły sanitarne, ciągi komunikacyjne, wejścia do budynku, inne;
- **archiwum wyłącznie w obecności upoważnionego pracownika nadleśnictwa.**

### V. Kontrola zamówienia

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia 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 (dopuszcza się e-maila). W przypadku braku poprawy jakości pracy, pomimo dwukrotnego pisemnego poinformowania Wykonawcy Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia umowy.

NADLEŚNICZY  
Nadleśnictwa  
Łądek-Zdrój  
Łukasz Pogoński