

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Sprzątanie pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitarnych oraz ciągów komunikacyjnych budynku biurowego i pokoi gościnnych.

Zakres umowy obejmuje pomieszczenia biurowe, korytarze, klatki schodowe, łazienki, pokój gościnny, pomieszczenia socjalne. Sprzątanie codzienne w dni robocze w godzinach od 14:00 do godz.18:00 Łączna powierzchnia do sprzątania wynosi około 841,68 m². Podłogi pokryte są kafelkami, dywany w niektórych pokojach.

1. Zamiatanie, zmywanie i konserwacja powierzchni podłóg – ręcznie i maszynowo przy użyciu łagodnych środków myjących, odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących powierzchni.
2. Czyszczenie, wycieranie kurzu z mebli drewnianych i metalowych łącznie z ich konserwacją, utrzymanie w czystości powierzchni biurek, szafek, szaf, pulpitów, listew ściennych, urządzeń elektrycznych przy użyciu środków czyszczących antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu, odpowiednich dla danego rodzaju powierzchni (drewno, płyty laminowane, tworzywo sztuczne, itp.) wyłącznie do tego przeznaczonymi ścierkami.
3. Odkurzanie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach biurowych i tapicerki meblowej.
4. Utrzymywanie w czystości parapetów okiennych (wewnątrz i na zewnątrz), balustrad, poręczy.
5. Usuwanie pajęczyn ze ścian, mebli, podłóg.
6. Utrzymywanie w czystości drzwi i przeszkleń..
7. Czyszczenie pomieszczeń socjalnych - zaplecze techniczne – m.in. mycie podłóg i urządzeń sanitarnych, mycie drzwi, luster, kafelek, glazury utrzymanie w czystości umywalek, zlewów, brodzików, kabin prysznicowych armatur, sedesów. Sanitariaty powinny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień. W sanitariatach zawsze powinien znajdować się automatyczny środek zapachowy.

8. Opróżnianie niszczarek, koszy na śmieci, wymiana worków. Worki 30-60 litrów, nie muszą być wymieniane codziennie.
9. Odkurzanie i czyszczenie gaśnic, kaloryferów, obrazów i innych elementów na ścianach.
10. Uzupełnianie środków toaletowych i higieny osobistej w toaletach (ręczniki listkowe jednorazowe białe, papier toaletowy biały, mydło w pianie, środki zapachowe do pisuarów, muszli itp.). Środki te muszą być przystosowane do urządzeń i podajników zamontowanych w Nadleśnictwie (5 pojemników na ręczniki papierowe listkowe, 5 pojemników na papier toaletowy, 5 podajników mydła w pianie). W miesiącu średnie zużycie wynosi 12/14 rolek na pojemnik i 3/4 litry mydła na podajnik dodatkowo 3 środki zapachowe i 2 litry środków dezynfekcyjnych na łazienkę w miesiącu.
11. Zmywanie naczyń pozostawionych w pokojach w miarę potrzeb (szklanki, talerze, sztućce). Płyny do zmywania oraz do zmywarki (tabletki, płyn nabłyszczający, sól) zapewnia Wykonawca. W miesiącu średnie zużycie wynosi 40 szt. tabletek, 1 litr płynu nabłyszczającego).
12. Mycie okien – 30 szt. raz na kwartał oraz 8 szt. raz w miesiącu. Przeciętny wymiar okna: 1,5x2m.
13. Dbanie o kwiaty w pomieszczeniach biurowych – podlewanie, przycinanie mycie liści – po uzgodnieniu indywidualnym z pracownikiem zajmującym dane pomieszczenie.
14. Sprzątanie pokoju gościnnego w budynku oddzielnym – w miarę potrzeb . Pomieszczenie składa się z dwóch pokoi, łazienki, WC, przedpokoju z aneksem kuchennym i wiatrołapem. Sprzątanie obejmuje zmiatanie, odkurzanie, mycie na mokro pomieszczeń, drzwi, parapetów, mebli, urządzeń będących w użytkowaniu a także zmianę pościeli na czystą, oraz jej pranie. Pościel zapewnia Zamawiający. Mycie okien w pokoju gościnnym dwa razy w roku.
15. Sprzątanie i utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych do budynku, tarasu poprzez mycie, zmiatanie, i usuwanie powstałych nieczystości (pajęczyny, liście, itp.)
16. W przypadku wystąpienia warunków wpływających na zwiększenie stopnia zanieczyszczenia (niekorzystne warunki atmosferyczne, okresowe nasilenie ruchu

użytkowników) Wykonawca musi uwzględnić konieczność zwiększenia częstotliwości sprzątania powierzchni narażonych na wpływ tych warunków (wejście do budynku).

17. Usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia.

18. Pomieszczenie kasy oraz pomieszczenie posterunku straży leśnej powinno być sprzątane w godzinach od 14:00 do 15:00. Sprzątanie pomieszczeń kasy, posterunku straży leśnej, powinno odbywać się raz w tygodniu, w dniu umówionym.

Uwagi:

Umowa nie obejmuje prania dywanów.

II. Sprzątanie i konserwacja pomieszczeń izby edukacyjnej - korytarz wraz z świetlicą (sala narad) – w miarę potrzeb.

Pomieszczenia izby edukacyjnej – korytarz wraz z dwoma pomieszczeniami w których znajdują się ekspozycje wraz toaletą i świetlica. Łączna powierzchnia do sprzątania wynosi około 187,02 m². Izba edukacyjna oraz świetlica używana jest w zależności od ilości wycieczek szkolnych, narad i innych spotkań – 2 do 10 razy w miesiącu. Największe obłożenie izby jest wiosną i jesienią. Pomieszczenia znajdują się w budynku biurowym nadleśnictwa. Sprzątanie odbywa się po każdej naradzie, wycieczce i innym spotkaniu.

1. Zamiatanie, mycie i konserwacja powierzchni podłóg – ręcznie i maszynowo – w miarę potrzeb – kafelki i parkiet.
2. Czyszczenie eksponatów, mebli łącznie z ich konserwacją, utrzymanie w czystości powierzchni gablot, krzeseł i stołów.
3. Utrzymywanie w czystości parapetów okiennych (wewnątrz i na zewnątrz).
4. Utrzymywanie w czystości drzwi.
5. Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków.
6. Odkurzanie i czyszczenie gaśnic, kaloryferów, obrazów i innych elementów na ścianach.
7. Uzupełnianie środków toaletowych i higieny osobistej w toaletach – 1 toaleta (piwnica),
(ręczniki jednorazowe białe, papier toaletowy biały, mydło w płynie o zapachu morskim lub

leśnym, środki zapachowe in.). Zużycie środków jest minimalne - 2 rolka ręczników i papieru toaletowego na pół roku.

8. Uzupełnianie środków zapachowych w muszlach (kostki zapachowe).
9. Zmywanie naczyń: (szklanki, filiżanki, talerze, sztucce).
10. Mycie okien – 6 szt., raz na kwartał, przeciętny wymiar okna 1,5x1,0m.
11. Usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia.
12. Wykonawca oświadcza iż zapoznał się ze sposobem zagospodarowania pomieszczeń oraz wielkością powierzchni która będzie objęta usługą sprzątnia – I nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

III. Zamawiający wymaga zastosowania środków czystości, które są ekologiczne, dopuszczone do stosowania w Polsce, muszą posiadać obowiązujące i aktualnie wymagane atesty, certyfikaty i świadectwa:

- a) profesjonalnych środków do konserwacji powierzchni drewnianych,
- b) profesjonalnych środków do utrzymania czystości urządzeń sanitarnych,
- c) profesjonalnych środków do czyszczenia powierzchni metalowych i szklanych,
- d) profesjonalnych środków do pielęgnacji powierzchni podłogowych, mycia okien, prania wykładzin oraz do chodników,
- e) usługa musi być wykonana w sposób umożliwiający utrzymanie całej powierzchni budynku w należytej czystości i nie powodujący nawarstwiania się brudu, zwłaszcza na podłogach i w toaletach,
- f) profesjonalnych urządzeń używanych do sprzątnia pomieszczeń.