

Opis przedmiotu zamówienia

Dla zadania:

„Usługa kompleksowego sprzątnia powierzchni użytkowych obiektu Nadleśnictwa Oława w Bystrzycy przy ul. Lipowej 8, 55-200 Oława w latach 2024 2025”

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątnia powierzchni użytkowych obiektu Nadleśnictwa Oława w Bystrzycy przy ul. Lipowej 8, 55-200 Oława w latach 2024 - 2025.

- Przedmiot zamówienia opisany został szczegółowo poniżej.
- Przedmiot zamówienia realizowany będzie w oparciu o wytyczne przewidziane przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, dotyczące zwłaszcza zakresu i częstotliwości wykonywanych prac, standardów jakości utrzymania czystości obowiązujących Wykonawcę oraz środków czystości stosowanych przez Wykonawcę.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia Wykonawcy w ramach zawartej umowy wykonania prac nieokreślonych w opisie, wynikających z ewentualnie przeprowadzonych remontów Nadleśnictwa, jednakże Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
- Wykonawca na czas wykonywanych usług przejmuje pełną odpowiedzialność cywilną i karną za mienie Zamawiającego znajdujące się na obiekcie.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilną i karną za przestrzeganie przepisów bhp i p.poż. przez jego pracowników, lub osoby trzecie wykonujące przedmiot umowy w jego imieniu, a także za wszelkie wypadki przy świadczeniu usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2025 r.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(Zakres, sposób i częstotliwość wykonywania usług utrzymania czystości powierzchni użytkowych w obiekcie: Nadleśnictwo Oława, ul. Lipowa 8, 55-200 Oława).

A. INFORMACJA O OBIEKCIE

Obiekt zlokalizowany jest w Bystrzycy ul. Lipowa 8, 55-200 Oława, na działce o pow. 3300m²

Wykaz obiektów do sprzątnia.

1. Budynek główny nadleśnictwa, w tym:

- Parter - ok. 243 m²

w tym:

biura – 10 pomieszczeń
zaplecze sekretariatu (kuchnia) – 1
wc – 3 pomieszczenia
korytarz + klatka schodowa
sala narad

- I piętro - ok. 205 m²

biura - 10 pomieszczeń
wc – 2 pomieszczenia
korytarz +klatka schodowa

- II piętro - ok. 103m²

biura - 3 pomieszczenia
wc
korytarz

- Piwnica, kotłownia, pomieszczenia piwniczne - ok. 48,8m²

2. Pomieszczenie w budynku warsztatu –ok. 20,85 m²

pomieszczenie socjalne- 1
wc
korytarz

3. Budynek II – ok.125,81 m²

- Pomieszczenia przyporządkowane składnicy akt

pomieszczenia składnicy akt - 2 pomieszczenia
ciąg komunikacyjny

- Pomieszczenia przyporządkowane do PAD-u

pomieszczenia biurowe PAD - 1 pomieszczenie
pomieszczenie socjalne – 1 pomieszczenie
wc – 1 pomieszczenie
1 wiatrołap

4. Plac i parkingi wokół biura

Budynek zlokalizowany jest na działce o powierzchni 3300m²

B. ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC

1. Usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach użytkowych

Usługi utrzymania czystości prowadzone będą przez Wykonawcę w dni robocze w godzinach **od 14:00 do 22:00**, z zastrzeżeniem , iż:

- a) Prace porządkowe prowadzone w godzinach pracy pracowników nadleśnictwa, prowadzone będą w sposób niezakłócający normalnej pracy pracowników oraz petentów.
- b) Prace porządkowe w tzw. „strefie zewnętrznej” prowadzone będą max. do godz. 16:15, bowiem max. o godz. 16:15, pracownik prowadzący prace porządkowe zobowiązany jest do zakodowania strefy zewnętrznej i uruchomienia systemu alarmowego w strefie zewnętrznej.

Obowiązkiem Wykonawcy będzie dostosowanie osób wykonujących prace porządkowe, w ilości zapewniającej wykonanie wszystkich prac porządkowych w wyżej określonym czasie.

Zaznacza się, iż rozpoczęcie usługi sprzątnięcia rozpoczyna się od godz. 14:00, tj. konieczność stawienia się o ww. godzinie min. 1 osoby w miejscu wykonywania usługi.

L.p.	Opis prac	Częstotliwość wykonywania prac			Uwagi
		Codziennie	W tygodniu	W miesiącu	
1.	Pomieszczenia biurowe, sale narad, itp.				
1.1	mechaniczne odkurzanie podłóg i ich mycie, sprzątnięcie powierzchni pod meblami	X			
1.2	odkurzanie, czyszczenie parapetów, mebli biurowych i sprzętu biurowego	X			
1.3	opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci, wymiana worków foliowych w koszach	X			
1.4	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		1		
1.5	wycieranie na sucho wyłączników i gniazdek elektrycznych, kanałów listew sieci strukturalnej		1		
1.6	mechaniczne odkurzanie mebli tapicerskich specjalnie do tego przeznaczoną ssawką odkurzaczem wycieranie powierzchni twardych (nóg, poręczy itp.)		2		
1.7	czyszczenie desek odbojowych, obrazów i ram luster		1		
1.8	mechaniczne odkurzanie grzejników i ich mycie		1		
1.9	czyszczenie żaluzji poziomych			2	
1.10	mycie drzwi, framug, czyszczenie uszczelek i innego wyposażenia		1		

	znajdującego się w pomieszczeniach				
1.11	czyszczenie aparatów telefonicznych	X			
1.12	wycieranie kurzu ze sprzętu komputerowego (BEZ EKRAŃÓW !!!!!)	X			
1.13	opróżnianie worków z niszczarek, wkładanie w razie potrzeby nowych worków	X			
1.14	konserwacja mebli skórzanych środkami pielęgnacyjnymi			1	
1.15	czyszczenie oświetlenia			1	
2.	Ciągi komunikacyjne				
2.1	mechaniczne odkurzanie powierzchni podłogowych i listew oraz ich mycie	X			
2.2	wycieranie poręczy	X			
2.3	mycie przeszkleń przy wejściu do budynku		1		
2.4	odkurzanie sprzętu ppoż.		1		
2.5	usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów		1		
2.6	mechaniczne odkurzanie grzejników i ich mycie		1		
2.7	usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych		1		
2.8	wycieranie na sucho wyłączników i gniazdek elektrycznych, kanałów listew sieci strukturalnej		1		
2.9	mycie drzwi przeszklonych wejściowych		1		
2.10	mycie przeszklonych przegrodzeń na schodach		2		
2.11	opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci, wymiana worków foliowych w koszach	X			
2.12	wycieranie parapetów	X			
2.13	wycieranie tablic informacyjnych			1	
2.14	czyszczenie oświetlenia			1	
3.	Pomieszczenia socjalne/kuchnia				
3.1	Zakres zadań jak w punkcie 1 z zamianą mebli biurowych na meble kuchenne a sprzętów biurowych na sprzęty kuchenne				
3.2	mycie zlewów, dezynfekcja środkami przeznaczonymi do mycia i dezynfekcji kuchni	X			
3.3	mycie lodówki wewnątrz i na zewnątrz			1	
3.4	mycie kuchenki mikrofalowej	X			

4.	Pomieszczenia sanitarne				
4.1	mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (pisuarów, sedesów, umywalek i kranów), w tym również mycie desek sedesowych od spodu	X			
4.2	zmywanie podłóg	X			
4.3	mycie i opróżnianie koszy oraz wymiana worków foliowych	X			
4.4	usuwanie pajęczyn		1		
4.5	uzupełnianie dozowników na mydło, papieru toaletowego i ręczników	X			
4.6	mycie lustek i dozowników	X			
4.7	mycie drzwi i framug		1		
4.8	czyszczenie oświetlenia			1	
4.9	czyszczenie kratki wentylacyjnych		1		
4.10	wynoszenie śmieci do kontenera	X			
4.11	gruntowne czyszczenie pomieszczeń sanitarnych, w tym mycie glazury		1		
5.	Pomieszczenia specjalne: piwnica, zaplecza biur, składnica akt oraz kasa				
5.1	Pomieszczenia piwniczne, kotłownia, korytarz w piwnicy			1	Opis prac jak w pkt 2
5.2	Zaplecze biura Straży Leśnej			1	Opis prac jak w pkt 1 w godzinach pracy nadleśnictwa w obecności Zamawiającego
5.3	Zaplecze biura Sekretarza			1	Opis prac jak w pkt 1 w godzinach pracy nadleśnictwa w obecności zamawiającego
5.4	Kasa	X			Opis prac jak w pkt 1 w godzinach pracy nadleśnictwa w obecności zamawiającego
5.5	Serwerownia			1	Opis prac jak w pkt 1 w godzinach pracy

					<i>nadleśnictwa w obecności zamawiającego</i>
5.6	Zaplecze pomieszczenia kadr			1	<i>Opis prac jak w pkt 1 w godzinach pracy nadleśnictwa w obecności zamawiającego</i>
5.7	Pomieszczenia przyporządkowane składnicy akt pomieszczenia składnicy akt - 2 pomieszczenia ciąg komunikacyjny			1	<i>Opis prac jak w pkt 1 w godzinach pracy nadleśnictwa w obecności zamawiającego</i>
5.8	Pomieszczenia przyporządkowane do PAD-u pomieszczenia biurowe PAD - 1 pomieszczenie pomieszczenie socjalne – 1 pomieszczenie wc – 1 pomieszczenie 1 wiatrołap	Prace porządkowe w okresie prowadzenia akcji bezpośredniej p.poż (tj. zazwyczaj od miesiąca marca do miesiąca października) - codziennie , natomiast poza okresem w którym prowadzona jest akcja bezpośrednia p.poż - 1 raz w tygodniu <i>Opis prac jak w pkt 1, 2,3,4 – w zależności od pomieszczenia.</i>			
6.	Plac i parkingi wokół biura				
6.1	Zamiatanie parkingów, chodników na terenie nadleśnictwa jak i na zewnątrz ogrodzenia biura.		co najmniej 1 lub w miarę potrzeb		

2. Dwustronne mycie okien

- 1) przygotowanie miejsca wykonywania prac (m.in. odstawienie roślin doniczkowych, odsunięcie mebli, itd.),
- 2) umycie szyb od strony wewnętrznej i zewnętrznej,
- 3) umycie ram, uchwytów, okapników, mechanizmów blokujących i otwierających,
- 4) umycie ościeżnicy,
- 5) umycie parapetów zewnętrznych,
- 6) usunięcie wszelkich zbędnych materiałów, narzędzi i odpadów będących własnością Wykonawcy,
- 7) przywrócenie stanu pierwotnego (m.in. ustawienie kwiatów doniczkowych, umycie grzejnika znajdującego się pod oknem, wytarcie podłogi itd.).

Usługa realizowana ma być w miesiącach luty, maj, sierpień, listopad.

C. STANDARDY WYKONYWANIA USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W OBIEKCIE OBOWIĄZUJĄCE WYKONAWCĘ.

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania wszystkich usług utrzymania czystości w obiekcie w sposób rzetelny, staranny i dokładny, tak aby wszystkie sprzątane powierzchnie były czyste.
2. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania i realizacji wszelkich uwag przekazanych mu przez Zamawiającego, co do jakości wykonywanych usług utrzymania czystości w obiekcie – bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania systemu odrębnych ścierek do mycia i czyszczenia:
 - a) **sedesów, pisuarów w pomieszczeniach sanitarnych**
od ścierek używanych do mycia i czyszczenia
 - b) **umywalek, kranów, luster, dozowników i glazury w pomieszczeniach sanitarnych;**
od ścierek używanych do mycia i czyszczenia
 - c) **sprzętów w pomieszczeniach gospodarczych, w tym w szczególności kuchennych**
od ścierek używanych do mycia i czyszczenia
 - d) **podłóg w pomieszczeniach sanitarnych i gospodarczych, w tym w szczególności kuchennych**
od ścierek używanych do mycia i czyszczenia
 - e) **biurek i stołów w pomieszczeniach biurowych i salach narad**
od ścierek używanych do mycia i czyszczenia
 - f) **koszy na śmieci.**

W szczególności zabronione jest mycie i czyszczenie w pierwszej kolejności sedesów i pisuarów, a następnie – przy pomocy tej samej ścierki – mycie i czyszczenie umywalek, kranów czy luster w pomieszczeniach sanitarnych lub lodówek i zlewozmywaków w pomieszczeniach kuchennych albo mycie i czyszczenie koszy na śmieci, a następnie – przy pomocy tej samej ścierki – mycie i czyszczenie biurek pracowników.

Wykonawca jest zobowiązany do stosowania np. ścierek odrębnego koloru albo rozmiaru albo materiału - do mycia i czyszczenia elementów wyposażenia obiektu określonych powyżej.

4. Wykonawca jest zobowiązany - w przeciągu 3 dni roboczych od wejścia w życie umowy - do przedłożenia Zamawiającemu w formie pisemnej opracowanego przez siebie harmonogramu prac (określonych w niniejszej specyfikacji) wykonywanych z częstotliwością inną niż codziennie. Harmonogram będzie podstawą do sprawdzania wykonania prac w nim określonych.
5. Wykonawca jest zobowiązany - w przeciągu 3 dni roboczych od wejścia w życie umowy - do przedłożenia Zamawiającemu w formie pisemnej opracowanego przez siebie systemu odrębnych ścierek, jakie będzie stosował do mycia i czyszczenia elementów wyposażenia obiektu określonych powyżej. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania w/w systemu odrębnych ścierek przez cały okres realizacji umowy. Wszelkie zmiany w ustalonym systemie są możliwe po uprzednim pisemnym powiadomieniu o tym Zamawiającego wraz z przedstawieniem nowego systemu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia w dowolnym momencie sposobu przestrzegania w/w systemu przez Wykonawcę.
6. Poprzez mechaniczne odkurzanie rozumie się użycie odkurzacza (użycie różnych końcówek do podłogi od tych do mebli tapicerowanych). Zabrania się używania miotły do codziennego zamiatania, miotła może być użyta tylko sporadycznie w celu zebrania dużych partii zanieczyszczeń np. błota.

7. Szczególną uwagę należy zwrócić na ślady palców znajdujące się na blatach biurek i stołów, które czyścić trzeba codziennie przy użyciu środka do pielęgnacji i czyszczenia mebli. Ponadto należy również czyścić z należytą starannością prowadnice drzwi w szafach.
8. Podłogi z paneli laminowanych należy myć przy użyciu mopa płaskiego (zabrania się używania mopa sznurkowego), wyciskając go w taki sposób aby nie doprowadzić do przemoczenia podłogi – mycie przy użyciu półsuchego mopa.
9. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełniania mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz odświeżaczy powietrza (tylko odświeżacze w spray-u) we wszystkich toaletach znajdujących się w nadleśnictwie. Zobowiązany jest również do uzupełniania płynu do mycia naczyń oraz ręczników papierowych we wszystkich kuchniach i pomieszczeniach socjalnych znajdujących się w nadleśnictwie.
10. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do codziennego zalewania wodą kraterk ściekowych znajdujących się w budynku nadleśnictwa.

D. ŚRODKI CZYSTOŚCI WYKORZYSTYWANE PRZEZ WYKONAWCĘ

Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usług utrzymania czystości powierzchni użytkowych w obiekcie przy użyciu swoich środków czystości i materiałów. Środki te muszą być wysokiej jakości i posiadać wymagane przepisami atesty, uprawniające do stosowania ich w Polsce. Materiały, środki czystości, sprzęt i narzędzia niezbędne do wykonywania usług czystości Wykonawca jest zobowiązany dostarczać własnym transportem i na własny koszt.

Zamawiający w szczególności wymaga stosowania przez Wykonawcę środków czystości określonych w poniższej tabeli. Pozostałe środki czystości i materiały niezbędne do wykonywania usługi będącej przedmiotem zamówienia, Wykonawca będzie stosował wg swojego wyboru.

Lp.	Środek czystości wymagany przez Zamawiającego
1	2
1.	Mydło w płynie przeznaczone do mycia rąk, bez osadów na dnie, przyjemnym zapachu, zawierające składniki nawilżające.
2.	Ręcznik papierowy w listkach, kolor biały, pasujący do posiadanych przed Zamawiającego dozowników, ręcznik miękki, chłonny, nie osypujący się, nie wydzielający przykrego zapachu w stanie suchym i w stanie mokrym, bez uszkodzeń mechanicznych.
3.	Papier toaletowy w rolkach typu JUMBO, dwuwarstwowy, kolor biały, pasujący do posiadanych przez Zamawiającego dozowników, miękki, nie pyłący, nie osypujący się, nie wydzielający przykrego zapachu w stanie suchym i w stanie mokrym, uszkodzenia mechaniczne są niedopuszczalne.
4.	Środek do mycia podłóg: - laminowanych - odpowiedni według jego zastosowania, bez składnika nabłyszczającego, - do glazury - odpowiedni według jego zastosowania, ze składnikiem nabłyszczającym
5.	Środek do mycia i konserwacji mebli.