

Pielęgnacja wykładzin igłowanych Forbo

Instrukcja czyszczenia i konserwacji

Wykładziny igłowane Forbo to praktyczne i trwałe rozwiązanie podłogowe, które stanowi alternatywę dla tradycyjnych wykładzin dywanowych.

Czyszczenie wstępne przed rozpoczęciem użytkowania

- Nowo zainstalowanych podłóg nie należy czyścić na mokro w ciągu 3 dni od ich zainstalowania.
- Należy usunąć z podłogi kurz i luźny brud, a następnie wyczyścić podłogę odkurzaczem pionowym ze szczotką obrotową. Należy dokładnie odkurzyć wykładzinę w jednym miejscu kilkakrotnie. Ruchy powinny być wykonywane do przodu-szybko i do tyłu-powoli.
- Plamy miejscowe należy usunąć.

Czyszczenie regularne

Częstotliwość stosowania tej metody czyszczenia uzależniona jest od intensywności użytkowania podłogi (natężenia ruchu), poziomu zabrudzenia, wymaganego wyglądu oraz standardów higienicznych.

- Podłogę należy wyczyścić za pomocą odkurzacza pionowego ze szczotką obrotową.
- Usunąć zabrudzenia miejscowe.

Jeśli wymagane:

W celu utrzymania dobrego wyglądu podłogi zalecamy okresowe stosowanie następującej metody czyszczenia wykładzin dywanowych:

- Metoda ekstrakcji gorącą wodą/parą.
- Spłukać dobrze czystą wodą. Pozostawić do wyschnięcia.

Miejscowe usuwanie plam

- Delikatnie usunąć plamę szmatką z użyciem środka o neutralnym pH wykonując ruchy od zewnątrz do wewnątrz. Jeżeli plama się utrzymuje powtórzć czynność. Spłukać czystą wodą i pozostawić do wyschnięcia.

Nie należy stosować wybielaczy, które mogą spowodować uszkodzenie wykładziny i wyblaknięcie koloru.

Najlepsza praktyka: Wskazówki do efektywnej pielęgnacji podłogi

Zalecenie ogólne

Ochrona nowo zainstalowanych podłóg

Nowo zainstalowana podłoga powinna być przykryta i zabezpieczona za pomocą niepalącego pokrycia ochronnego.

Systemy ochronne przy wejściach

Aż 80% zabrudzeń wewnątrz budynków wnoszone jest poprzez ruch pieszki. Należy stosować systemy mat wejściowych o odpowiednich wymiarach (najlepiej ponad 6mb) i jakości. Niezależne badania wykazały, że maty wejściowe Forbo Coral lub Nuway usuwają i zatrzymują do 94% zabrudzeń i wilgoci wewnątrz budynku wnoszonych poprzez ruch pieszki; zmniejszają koszty konserwacji, pozwalają zachować prawidłowy wygląd podłogi wewnątrz budynku i zmniejszają ryzyko poślizgu. Tak jak wszystkie systemy przeciwbabrudzeniowe, maty wejściowe należy regularnie czyścić.

Czyszczenie

- Czyszczenie regularne jest zawsze bardziej korzystne i mniej kosztowne niż sporadyczne czyszczenie okresowe.
- Należy używać zalecanych środków do pielęgnacji. Środki i urządzenia czyszczące wysokiej jakości zapewniają odpowiednią pielęgnację podłogi i stanowią znacznie mniejszą część kosztów niż w przypadku konserwacji.
- Używając środków czyszczących należy zawsze postępować zgodnie z instrukcją producenta.
- Zawsze przestrzegać obowiązujących przepisów BHP.

Środki chemiczne do pielęgnacji podłóg

Stosowanie nieodpowiednich środków chemicznych do pielęgnacji podłóg może spowodować ich uszkodzenie i/lub odbarwienie. Użycie nadmiernej ilości środka chemicznego lub niewystarczające spłukanie może wpłynąć na pogorszenie właściwości użytkowej podłogi.

Często zadawane pytania

Jak często należy czyścić podłogę?

Optymalna częstotliwość czyszczenia i konserwacji zależy od sposobu użytkowania podłogi. Przygotowując harmonogram czyszczenia i konserwacji, należy najpierw uwzględnić miejsce użytkowania podłogi: np. czy znajduje się blisko wejścia do budynku, czy na wyższym piętrze? Czy gromadzą się na niej suche czy mokre zabrudzenia? Jakie jest natężenie ruchu? Należy pamiętać, że podłogi w kolorach jasnych i podłogi jednobarwne wymagają częstszej pielęgnacji.

Jak usuwać plamy?

Wszelkie plamy należy usuwać możliwie najszybciej. Większość plam można bezpiecznie usunąć za pomocą wyżej wymienionych porad. **NIE UŻYWAĆ** wybielaczy ani silnych rozpuszczalników, gdyż mogą być szkodliwe zarówno dla ludzi jak i dla podłogi.

Rodzaj plam	Sposób usuwania
Suche plamy	Usunąć nadmiar zabrudzenia i wyczyścić odkurzaczem
Guma do żucia	Schłodzić sprayem wodnym i zdrapać
Przedwczesne ponowne zabrudzenie się wykładziny	Przyczyną może być użycie zbyt dużej ilości detergentów lub niedokładne spłukanie

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, działanie środków czyszczących należy sprawdzić na próbce materiału lub w niewidocznym miejscu podłogi.

Zalecane środki do pielęgnacji podłóg

Firma Forbo Flooring Systems zaleca używanie neutralnych, niepieniących się środków czyszczących przeznaczonych do czyszczenia włókien nylonowych.

Obok wymienionych wyżej produktów możliwy jest także wybór produktów alternatywnych.

Konsultacja technologiczna Buzil Polska

Email: jacek.szargan@buzil.de

Telefon: +48 71/ 376 60 31

Osoba kontaktowa: Jacek Szargan

Konsultacja technologiczna Agapit

Email: technologie@agapit.pl

Telefon: +48 668 124 276

Osoba kontaktowa: Mariola Mossakowska

Forbo Flooring Systems dopuszcza stosowanie środków innych producentów. Przed użyciem należy skontaktować się z ich producentem w celu uzyskania informacji, instrukcji pielęgnacji i warunków gwarancji.

Kontakt Forbo Flooring Polska:

Strona internetowa: www.forbo-flooring.pl

Email: info.pl@forbo.com

Telefon: +48 61 862 13 82



Pielęgnacja wykładzin dywanowych Forbo Tessera

Instrukcja czyszczenia i konserwacji

Płytki dywanowe Tessera to produkowane z włókien poliamidowych (nylonowych) pokrycie podłogowe o bardzo wysokiej trwałości i odporności na zużycie w miejscach o dużym natężeniu ruchu.

Stosowanie się do wskazówek niniejszej instrukcji zapewni odpowiednią wydajność i jakość wykładzin.

Wykładziny Tessera należy czyścić za pomocą standardowych metod czyszczenia właściwych dla wykładzin dywanowych.

Czyszczenie wstępne przed rozpoczęciem użytkowania

Należy usunąć z podłogi kurz i luźny brud, a następnie wyczyścić podłogę odkurzaczem pionowym ze szczotką obrotową. Plamy miejscowe należy usunąć.

Czyszczenie regularne

Częstotliwość stosowania tej metody czyszczenia uzależniona jest od intensywności użytkowania podłogi (natężenia ruchu), poziomu zabrudzenia, wymaganego wyglądu oraz standardów higienicznych.

- Podłogę należy wyczyścić za pomocą odkurzacza pionowego ze szczotką obrotową.
- Należy dokładnie odkurzyć wykładzinę w jednym miejscu kilkakrotnie.
- Ruchy powinny być wykonywane do przodu-szybko i do tyłu-powoli.
- Usunąć zabrudzenia miejscowe.

Czyszczenie okresowe

W celu utrzymania dobrego wyglądu podłogi, zalecamy następujące czyszczenie okresowe.

- Podłogę należy dokładnie odkurzyć usuwając kurz i luźny brud.
- Usunąć zabrudzenia miejscowe.

Następująca metoda czyszczenia może być zastosowana w przypadku zabrudzeń, których nie można usunąć za pomocą odkurzacza:

- Metoda ekstrakcji gorącą wodą/parą

Uwaga:

Stosując metodę ekstrakcji gorącą wodą/parą należy pozostawić podłogę do wyschnięcia na min. 24h.

Miejscowe usuwanie plam

- Delikatnie usunąć plamę szmatką z użyciem środka o neutralnym pH wykonując ruchy od zewnątrz do wewnątrz. Jeżeli plama się utrzymuje powtórzć czynność. Spłukać czystą wodą i pozostawić do wyschnięcia.

Nie należy stosować wybielaczy, które mogą spowodować uszkodzenie wykładziny i wyblaknięcie koloru.

Pielęgnacja wykładziny Forbo Eternal

Instrukcja czyszczenia i konserwacji

Wykładziny PVC Eternal są łatwe w czyszczeniu i konserwacji dzięki zastosowaniu wysoce wytrzymałej powłoki PUR.

Czyszczenie wstępne przed rozpoczęciem użytkowania

Nowo zainstalowanych podłóg nie należy czyścić na mokro w ciągu 3 dni od ich zainstalowania.

Należy usunąć z podłogi kurz i luźny brud, a następnie używając neutralnego preparatu do czyszczenia podłóg umyć. Na większych powierzchniach można użyć automatu szorującego lub szorowarki (150-300 obr./min) z padem czerwonym 3M lub jego odpowiednikiem. Należy zebrać brudną wodę gumowym zbieraczem i mopem lub odkurzaczem, przemyć czystą wodą i pozostawić do wyschnięcia.

Czyszczenie regularne

Częstotliwość stosowania tej metody czyszczenia uzależniona jest od intensywności użytkowania wykładziny (natężenia ruchu), poziomu zabrudzenia, wymaganego wyglądu oraz standardów higienicznych.

- Należy usunąć kurz i luźny brud odkurzaczem, szczotką lub mopem.
- Plamy i zabrudzenia usunąć wilgotnym mopem i neutralnym środkiem do czyszczenia podłóg.

W razie potrzeby:

- Wyczyścić podłogę szorowarką (150-300 obr./min) z czerwonym padem czyszczącym 3M lub odpowiednikiem, używając neutralnego środka czyszczącego.

Czyszczenie okresowe

W celu utrzymania dobrego wyglądu podłogi, zalecamy następujące czyszczenie okresowe.

- Należy usunąć kurz i luźny brud odkurzaczem, szczotką lub mopem.
- Plamy i zabrudzenia usunąć wilgotnym mopem i neutralnym środkiem do czyszczenia podłóg.
- Wyczyścić podłogę szorowarką (300-500 obr./min) z czerwonym padem lub odpowiednikiem, używając preparatu o neutralnym pH w celu wyrównania połysku i zapewnienia gładkiego wyglądu.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY W RAMACH KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI:

I. Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych, sanitarnych, socjalnych, technicznych oraz innych w zajmowanych przez Zamawiającego obiektach oraz usługi całorocznego porządku i pielęgnacji terenów zewnętrznych wokół 5 Biur Powiatowych ARiMR, tj.:

1. Dbanie o sprzęt i urządzenia znajdujące się na powierzchni zajmowanej przez Zamawiającego i współdziałanie z Zamawiającym w zakresie prac związanych z utrzymaniem porządku. Zamawiający wymaga, aby osoby świadczące usługi w poszczególnych Biurach Powiatowych/ Oddziale Regionalnym przekazywały na bieżąco Kierownikom Biura Powiatowego i Kierownikowi Biura Oddziału Regionalnego lub upoważnionym osobom informacje o zauważonych usterkach technicznych, awariach i innych sytuacjach mających wpływ na sprawność techniczną urządzeń w obiektach/ nieruchomościach oraz zgłaszały o występowaniu uporczywych zachowań naruszających porządek w obrębie obiektu/ nieruchomości. Osoby wykonujące czynności utrzymania porządku i czystości wewnątrz jak i na zewnątrz obiektu, zobowiązane są do stosowania się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w przypadku wprowadzenia systemu selektywnej zbiórki odpadów w danym Biurze Powiatowym/ Oddziale Regionalnym.
2. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w należyтым stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych, w części korytarzy występuje także wykładzina dywanowa, w toaletach i pomieszczeniach socjalnych, w kuchniach i w części korytarzy występują też płytki typu gres lub wykładziny PCV, a na ścianach w toaletach i pokojach socjalnych glazura. Wykonawca podczas realizacji niniejszej usługi zobowiązany jest do przestrzegania zasad pielęgnacji wykładzin igłowanych określonych w Instrukcji producenta, stanowiącej *Załącznik nr 7 do SWZ*. Świadczenie usługi nie obejmuje pomieszczeń serwerowni, natomiast pomieszczenia archiwów będą sprzątane pod nadzorem pracownika danego biura.
3. Wykonawca jest zobowiązany do sprzątania pomieszczeń po bieżących remontach (malowanie, przeróbki budowlane) jako pracochłonność równoważną za okres trwania remontu i braku sprzątania w tym czasie.
Zmiana wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 4 *Załącznika nr 12 do SWZ* nie ma tutaj zastosowania.
4. Zakres prac związanych ze świadczeniem usługi kompleksowego utrzymania czystości w budynkach, o których mowa w pkt I.3. ppkt 1) SWZ obejmuje następujące czynności:
 - 4.1. Zakres prac związanych z utrzymaniem porządku przy sprzątaniu codziennym:
 - a) odkurzanie mechaniczne ze szczotkowaniem wykładzin podłogowych (dywanowych);
 - b) zmywanie na mokro wszystkich powierzchni wyłożonych gresem, wykładziną PCV, parkietem lub innymi materiałami oraz mycie glazury ściennej;
 - c) czyszczenie całych powierzchni mebli biurowych (drewnianych i metalowych) wraz z wytarciem na mokro oraz konserwacja środkami antystatycznymi do pielęgnacji mebli;

- d) opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci (niszczarek) wraz z wymianą worków oraz wynoszenie śmieci do koszu zewnętrznego w opakowaniach foliowych gwarantujących, że zawartość pozostanie w środku – wkłady foliowe;
- e) porządkowanie i dezynfekcja toalet i pomieszczeń socjalnych, mycie urządzeń sanitarnych, armatury, luster, uzupełnianie pojemników w papier toaletowy, ręczników papierowych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń, kostek toaletowych do muszli i odświeżaczy powietrza oraz worków na śmieci.

Osoba sprzątająca po zakończeniu sprzątania toalet oraz pomieszczeń socjalnych dokonuje każdorazowego potwierdzenia pisemnego wykonania tych prac na kartach kontroli znajdujących się w każdym z pomieszczeń, umieszczając datę i godzinę zakończenia czynności (*Załącznik nr 7 do umowy*). W oparciu o stosowane karty kontroli przeprowadzone będą kontrole należytego wykonania czynności. W przypadku stwierdzenia uchybień, co do jakości wykonanej usługi, Kierownik Biura Oddziału Regionalnego lub osoba upoważniona poinformuje przedstawiciela Wykonawcy o stwierdzonych uchybieniach i wyznaczy termin ich usunięcia. W przypadku stwierdzenia nieusunięcia uchybień Kierownik Biura Oddziału lub osoba upoważniona Regionalnego sporządzi stosowną notatkę z wnioskiem o naliczenie kar umownych.

- f) opróżnianie i mycie popielniczek;
- g) utrzymanie w czystości parapetów okiennych;
- h) mycie szklanych drzwi wejściowych, mycie poręczy i balustrad;
- i) usuwanie ewentualnych plam na wykładzinach powstałych w czasie pracy (m.in. po kawie, napojach, błocie itp.), środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń;
- j) wietrzenie pomieszczeń, zamykanie okien, drzwi oraz gaszenie światła przed opuszczeniem pomieszczeń;

4.2. Sprzątanie raz w tygodniu:

- a) utrzymanie w należytych stanie czystości sprzętu biurowego i komputerowego (skanerów, drukarek, faksów, kopiarek, bindownic, niszczarek, aparatów telefonicznych itp.), czyszczenie na sucho;
- b) usuwanie pajęczyn.

4.3. Sprzątanie dwa razy w miesiącu:

- a) zalewanie krater ściekowych, zlewozmywaków, umywalek i muszli środkami dezynfekującymi;
- b) mycie skrzydeł drzwiowych wraz z klamkami;
- c) wycieranie kurzu i mycie kaloryferów oraz grzejników przenośnych;
- d) gruntowne mycie glazury w pokojach socjalnych, łazienkach;
- e) mycie na mokro listew ochronnych i wyłączników światła, gniazdek;
- f) odkurzanie i mycie krater wentylacyjnych;
- g) gablot, tablic, oznakowania, itp.;
- h) mycie koszy na śmieci wraz z pokrywą.

4.4. Sprzątanie raz na dwa miesiące:

- a) doczyszczanie i mycie grzejników c.o. oraz widocznych rur instalacji c.o. i wodno-kanalizacyjnych;
- b) mycie i doczyszczanie drzwi wewnętrznych wraz z futrynami, zawiasami, klamkami/uchwykami;

- c) mycie i doczyszczanie drzwi wejściowych wraz z futrynami oraz drzwi oddzielających strefy administracyjne wraz z zawiasami, klamkami/ uchwytyami, kratami zabezpieczającymi itp.;
- d) sprzątanie magazynów i archiwów w Opolu: 242,56 m² powierzchni zmywalnych;
- e) sprzątanie powierzchni magazynowych i korytarzy w piwnicy w Lewinie Brzeskim: dwa pomieszczenia magazynowe (36,50 m²) i korytarz (31,80); poddasze 74,66 m² (z zastrzeżeniem, że 32,13 m² poddasza przewidziana jest w zakresie prac do sprzątania codziennego);

4.5. Sprzątanie raz na kwartał:

- a) doczyszczanie i konserwacja odpowiednimi środkami dla danego typ powierzchni wraz z cokołami (rodzaje powierzchni do konserwacji: panele, parkiet, podłogi drewniane);
- b) doczyszczanie i konserwacja odpowiednimi środkami dla danego typ powierzchni wraz z cokołami (rodzaje powierzchni do konserwacji: PCV/ linoleum, płytki ceramiczne i inne powierzchnie zmywalne);
- c) konserwacja i czyszczenie tapicerki skórzanej w trzech gabinetach dyrektorskich, odpowiednimi środkami do czyszczenia i pielęgnacji skóry;
- d) mycie lodówek (3 szt. w Opolskim Oddziale Regionalnym i po 1 szt. w każdym z pozostałych obiektów);
- e) mycie maskownic na kable itp.

4.6. Sprzątanie dwa razy w ciągu obowiązywania umowy:

- a) mycie okien i ram okiennych od strony wewnętrznej i zewnętrznej oraz parapetów zewnętrznych;
- b) czyszczenie/ pranie wykładzin zgodnie z zasadami ich pielęgnacji określonymi przez producenta
- c) mycie w Opolskim Oddziale Regionalnym okien, z czego 381,95 m² okien nie otwieranych (w tym 268,06 m² okien z parapetami zewnętrznymi, których umycie powinno być wykonane z zastosowaniem wysięgnika lub przez alpinistę);
- d) wymiana szczotek do czyszczenia muszli klozetowej;
- e) mycie lamp sufitowych;
- f) mycie i czyszczenie żaluzji poziomych aluminiowych.

5. Zakres realizacji usług z pkt 4 został dookreślony w załączniku nr 10 do SWZ.

II. Całoroczne utrzymanie porządku i pielęgnacji terenów zewnętrznych wokół siedzib 5 Biur Powiatowych ARiMR, tj.:

1. Odśnieżanie, uprzątnięcie błota, lodu i innych zanieczyszczeń z zewnętrznych ciągów komunikacyjnych (chodników, podejść do budynków, schodów itp.) i parkingów w obrębie posesji oraz chodników biegnących wzdłuż nieruchomości będących ciągami dróg publicznych. Przez odśnieżanie rozumie się również gromadzenie śniegu w przyzmacz na brzegu chodnika, a w razie konieczności wywóz przyzma (gdy przyzma zajmuje więcej niż 20% szerokości chodnika i przekracza wysokości 60 cm) – **według wskazań Zamawiającego**.
2. Zwalczanie śliskości zimowej i gołoledzi poprzez posypywanie zewnętrznych ciągów komunikacyjnych w obrębie posesji (chodników, podejść do budynków, schodów itp.)

- oraz chodników położonych wzdłuż nieruchomości będących ciągami dróg publicznych środkami uszorstniającymi – **według wskazań Zamawiającego.**
3. Zwalczanie oblodzeń budynków (sopli, nawisów śnieżnych) – według wskazań Zamawiającego. UWAGA: w Biurach Powiatowych ARiMR objętych usługą całorocznego utrzymania terenów zewnętrznych w okresie zimowym w pierwszej kolejności powinny być wykonane czynności polegające na odśnieżaniu usuwaniu oblodzenia, posypywaniu zewnętrznych ciągów komunikacyjnych materiałami uszorstniającymi, przy czym pokrywa śnieżna nie powinna zalegać dłużej niż 4 godziny. Czynności odgarniania, usuwania lodu oraz posypywania materiałami uszorstniającymi gołoledzi powinny być wykonywane w wielokrotności wymuszonej warunkami atmosferycznymi, systematycznie, w sposób zapewniający bezpieczeństwo przechodniów.
 4. Utrzymanie czystości poprzez zbieranie nieczystości z trawników, ciągów komunikacyjnych, zamiatanie chodników i w razie potrzeby zgrabianie trawników – **według wskazań Zamawiającego.**
 5. Utrzymanie zieleni przez dokonywanie stosownych zabiegów pielęgnacyjnych, m.in. nawożenie, podlewanie (stosownie do aury), koszenie trawników, zbieranie i usuwanie pokosu, dosiewanie trawy czy sadzenie roślin (materiał dostarczany przez Zamawiającego). Koszenie trawy powinno odbywać się stosownie do potrzeb, tak aby zapewnić estetyczny wygląd trawnika, ale **nie rzadziej niż co 10 dni.**
 6. Usuwanie chwastów i samosiewów z trawników, ciągów komunikacyjnych, parkingów – **według wskazań Zamawiającego.**
 7. Czyszczenie rynien i rur spustowych wraz z gajgerami - – **według wskazań Zamawiającego.**
 8. Wyrównanie brzegów terenów zielonych na granicy ciągów komunikacyjnych – **według wskazań Zamawiającego.**
 9. Utrzymanie podjazdów do miejsc postoju pojemników na śmieci umożliwiających odbiór śmieci – **według wskazań Zamawiającego.**
 10. Czyszczenie zewnętrznego oznakowania (tablice, napisy) – **według wskazań Zamawiającego.**
 11. Opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci – **według wskazań Zamawiającego.**
 12. Wykonawca wykonuje usługę przy użyciu własnych narzędzi i urządzeń.
 13. Wykonawca zapewnia stosownie do potrzeb środki ochrony roślin, nawozy, środki uszorstniające (mieszkankę piaskowo-solną) i inne niezbędne do utrzymania terenu w obsługiwanych posesjach. Stosowane środki muszą być dobrej jakości i spełniać wymogi postawione obowiązującymi przepisami, posiadać atesty dopuszczające je do stosowania.
 14. Dwukrotne (tj. w drugiej połowie 2023 roku i raz na wiosnę 2024 roku) obustronne mycie podmurówki ogrodzenia z klinkieru w BP Kluczbork. Podmurówka ogrodzenia z klinkieru wynosi 58,1 mb. Standard mycia ogrodzenia – całkowite usunięcie nalotu i osadu, uzyskanie pierwotnej barwy podmurówki. Zastosować środki i metody właściwe i bezpieczne dla podmurówki. Jakikolwiek uszkodzenie podmurówki w wyniku niewłaściwego czyszczenia obciąża Wykonawcę.

III. Całoroczna bieżąca konserwacja niektórych elementów budynków zajmowanych przez Zamawiającego:

1. Całoroczna (z limitem 396 roboczo-godzin) bieżąca konserwacja obejmować będzie czynności w zakresie utrzymania i prawidłowego działania urządzeń i wyposażenia, w szczególności:

- a) naprawa elementów instalacji elektrycznej,
- b) wymiana żarówek, świetlówek,
- c) wiercenie i zaklejanie otworów w ścianach,
- d) drobne naprawy ścian – gładź oraz malowanie (miejscowe),
- e) naprawy i wymiany klamek, zamków, drzwi,
- f) naprawy i montaż urządzeń sanitarnych – krany, spłuczki, umywalki, wymiana uszczelek itp.
- g) drobne naprawy mebli – wymiana zawiasów, zamków,
- h) regulacja samozamykaczy, drzwi,
- i) demontaż i montaż regałów, mebli,
- j) inne prace nie wymagające materiałów np. przemieszczanie mebli, sprzętu.

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM PRAC WYKONAWCY W RAMACH KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI BUDYNKÓW

LP.	WYKAZ CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ						Oczekiwany efekt/ sposób należytego wykonania czynności nie odbiegający od powszechnie przyjętych w branży standardów przy realizacji poniższych zadań w ramach usługi sprzątnia
		Codziennie	Raz w tygodniu	Dwa razy w tygodniu	Raz na dwa miesiące	Raz na kwartał	Dwa razy w trakcie obowiązywa nia umowy	
A	B	C	D	E	F	G	H	I
POMIESZCZENIA SOCJALNE (KUCHNIE)								
1.	Zamiatanie/ odkurzanie/zmywanie na mokro	X						Powierzchnia podłogi czysta, bez kurzu, plam, smug, zacieków. Czynność należy wykonać z odstawieniem krzesel, również pod ciężkimi meblami np. szafy, jeśli nie wymaga to ich odsuwania jak również pod biurkiem z wysunięciem ruchomego kontenera; zmywanie z zastosowaniem środków odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących podłogi, nie uszkadzających powłoki akrylowej, nie pozostawiających smug.
2.	Wycieranie wszystkich powierzchni mebli kuchennych oraz konserwacja środkami do tego przeznaczonymi	X						Meble czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków. Meble należy czyścić jedynie środkami do tego przeznaczonymi.
3.	Opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków	X						Kosze opróżnione wraz z wymianą worka. Po wymianie kosz jest pusty.
4.	Bieżące uzupełnianie mydła w pojemniku	X						Bieżące uzupełnianie mydła pojemniku.
5.	Wyrzucanie odpadów niesegregowanych wraz z workami do pojemników wskazanych przez Kierownika BOR OOR ARiMR	X						W budynkach lub przy pojemnikach brak stojących worków.

6.	Bieżące uzupełnianie ręczników papierowych	X						W pojemnikach na ręczniki nigdy nie brakuje ręczników papierowych. Ręczniki znajdują się tylko w pojemnikach do tego przeznaczonych a nie poza nimi (niedopuszczalne są luźno leżące ręczniki).
7.	Mycie parapetów wewnętrznych		X					Parapety czyste, bez kurzu, plam, zacieków.
8.	Mycie zlewów/ umywalek/ armatury/ glazury przy umywalkach (uzupełnianie płynu do naczyń oraz zmywaków do mycia naczyń)	X						Umywalki/ armatura/ glazura czysta, bez kurzu, plam, zacieków.
9.	Mycie kaloryferów/ przenośnych grzejników			X				Kaloryfery czyste, bez kurzu, plam.
10.	Mycie wyłączników oświetlenia, gniazdek, listew ochronnych			X				Wyłączniki, gniazda czyste, bez kurzu, bez śladów starej farby.
11.	Mycie koszy na śmieci z pokrywą			X				Kosze czyste, bez kurzu, zacieków.
12.	Doczyszczenie drzwi wraz z futrynami i zawiasami				X			Drzwi, futryny, zawiasy czyste, bez kurzu, plam, smug zacieków.
13.	Mycie parapetów zewnętrznych					X		Parapety czyste, bez plam, ptasich odchodów.
14.	Mycie okien z zewnątrz i od wewnątrz z futrynami					X		Okno uważa się za umyte, jeśli ma czyste futryny od wewnątrz, od zewnątrz i od środka, szyby od wewnątrz i od zewnątrz są czyste, bez smug, zacieków, śladów farby. Uszczelki silikonowe od wewnątrz i od zewnątrz są doczyszczane.
15.	Mycie lodówki (wewnątrz i na zewnątrz)					X		Lodówki czyste, bez przykrych zapachów.
16.	Doczyszczenie i konserwacja podłogi wraz z cokołami					X		Podłoga oraz cokoły czyste, bez plam, wżartego brudu, w widoczny sposób doczyszczane. Sposób doczyszczenia i konserwacji odpowiedni do rodzaju podłogi. Podłoga drewniana: zdjęcie starych warstw środka nabłyszczającego za pomocą zmywacza i nałożenie 2-3 warstw ochronnych preparatu nabłyszczającego

								do drewna typu „Sidolux nablyszczanie drewno, parkiet” lub inny o równoważnych cechach funkcjonalnych (preparat powinien nablyszczać, wypełniać mikrouszkodzenia, zabezpieczać powierzchnię przed uszkodzeniami i wnikaniem wody, po rozprowadzeniu środka tworzy warstwę, która nadaje blask, chroni przed zarysowaniami, szkodliwym działaniem wody. Nablyszczą podłogę bez konieczności polerowania, zabezpiecza przed uszkodzeniami mechanicznymi, tworzy powłokę antypoślizgową oraz o właściwościach substancji pH nie mniej niż 6 i nie więcej niż 8,5. Podłoga PCV/ linoleum: zdjęcie starych warstw środka nablyszczającego oraz akrylowanie. Podłoga z płytek ceramicznych; doczyszczanie mechaniczne z użyciem profesjonalnych środków doczyszczających: usunięcie brudu i umycie podłogi z użyciem środka pielęgnacyjnego.
17.	Mycie lamp sufitowych						x	Lampy czyste, bez kurzu, smug i zacieków.
18.	Czyszczenie żaluzji poziomych aluminiowych						x	Żaluzje czyste, bez kurzu, plam.
19.	Gruntowne mycie glazury			x				Glazura czysta, bez wżerów brudu, osadów, kamienia, mydła, plam, smug, zacieków.
POMIESZCZENIA BIUROWE – SPRZATANIE								
1.	Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, tapicerki mebli	x						Dywan, wykładzina dywanowa, chodnik/ tapicerka mebli; czysta, bez piasku, kurzu, brudu. Czynność należy wykonać przy użyciu odkurzacza (niedopuszczalne jest wcieranie brudu za pomocą mopa lub ścierki).
2.	Wycieranie wszystkich powierzchni mebli biurowych oraz ich konserwacja	x						Meble czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków. Meble należy czyścić jedynie środkami do tego przeznaczonymi. Czynność obejmuje również

Załącznik nr 10 do SWZ (BOR08.2619.1.2023.DP),
stanowiący Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umownych

	środkami do tego przeznaczonymi						wysuwane półki z biurek z przeznaczeniem na klawiaturę komputerową.	
3.	Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą	x					Kosze opróżnione wraz z wymianą. Po wymianie worka kosz jest pusty.	
4.	Wyrzucanie odpadów niesegregowanych wraz z workami do pojemników wskazanych przez Kierownika BOR OOR ARiMR	x					W budynkach lub przy pojemnikach brak stojących worków.	
5.	Mycie parapetów wewnętrznych	x					Parapety czyste, bez kurzu, smug, zacieków.	
6.	Wycieranie aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego (w tym monitorów), sprzętu RTV, kserokopiarek, faksów, niszczarek do papieru, klimatyzatorów środkami antystatycznymi		x				Urządzenia czyste, bez kurzu, bez wżartego brudu, smug i zacieków. Kabel telefoniczny jest elementem aparatu telefonicznego, urządzenia należy wycierać lub czyścić z zastosowaniem środków do tego przeznaczonych (antystatycznych). Przy wykonywaniu czynności należy zachować ostrożność, aby nie uszkodzić urządzenia lub/i nie rozłączyć przewodów.	
7.	Mycie maskownic na kable					x	Listwy/ maskownice czyste, bez smug, zacieków.	
8.	Mycie skrzydeł drzwiowych wraz z klamkami		x				Drzwi i klamki czyste, bez kurzu, plam, zacieków.	
9.	Mycie kaloryferów i przenośnych grzejników		x				Kaloryfery czyste, bez kurzu, plam.	
10.	Mycie wyłączników oświetleniowych, gniazdek. Listew ochronnych.		x				Wyłączniki, gniazda czyste, bez kurzu, śladów farby.	
11.	Mycie koszy na śmieci wraz z pokrywą		x				Kosz czysty, bez kurzu, plam, zacieków.	
12.	Doczyszczanie drzwi wraz z futrynami i zawiasami					x	Drzwi futryny, zawiasy czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków.	
13.	Mycie parapetów zewnętrznych						x	Parapety czyste, bez plam, ptasich odchodów.

Załącznik nr 10 do SWZ (BOR08.2619.1.2023.DP),
stanowiący Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umownych

14.	Mycie okien z zewnątrz i od wewnątrz wraz z futrynami						x	Okno uważa się za umyte, jeśli ma czyste futryny od wewnątrz, zewnątrz i od środka. Szyby od wewnątrz i od zewnątrz są czyste, bez smug, zacieków, śladów farby. Uszczelki silikonowe od wewnątrz i od zewnątrz są doczyszczane do koloru białego.
15.	Mycie lamp sufitowych						x	Lampy czyste, bez kurzu, smug i zacieków.
16.	Doczyszczanie kaloryferów (przestrzenie międzyżebrowe) czyszczenie rur instalacji c.o. i wod.-kan.				x			Rury, kaloryfery łącznie z przestrzeniami międzyżebrowymi czyste, bez kurzu, smug, zacieków.
17.	Konserwacja i czyszczenie tapicerki skórzanej w 3 gabinetach dyrektorskich						x	Czyszczenie za pomocą odpowiednich środków przeznaczonych do tapicerki skórzanej, meble czyste, bez kurzu, smug, plam zacieków, zabrudzeń. Kolor w widoczny sposób odświeżony.
18.	Usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach (np. kawa, napoje, błoto)	x						Czyszczenie środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń, powierzchnia bez smug, plam, zacieków, zabrudzeń.
19.	Czyszczenie za pomocą maszyn typu Karcher dywanów, wykładzin dywanowych, chodników oraz obić tapicerskich						x	Czyszczenie mechaniczne za pomocą maszyn typu Karcher środkami do tego przeznaczonymi: dywany/ wykładziny dywanowe/ chodniki/ tapicerki mebli czyste, bez plam i zabrudzeń, zacieków. Kolor w widoczny sposób odświeżony.
20.	Czyszczenie żaluzji poziomych aluminiowych						x	Żaluzje czyste, bez kurzu, plam.
21.	Wietrzenie pomieszczenia, zamykanie okien, drzwi, gaszenie światła przed opuszczeniem pomieszczenia	x						Okna i drzwi zamknięte, światła zgaszone, pomieszczenia wywietrzone.
22.	Usuwanie pajęczyn		x					Brak pajęczyn.

CIĄGI KOMUNIKACYJNE							
1.	Wietrzenie pomieszczeń, zamykanie okien, drzwi oraz gaszenie światła przed opuszczeniem pomieszczenia	x					Okna i drzwi zamknięte, światła zgaszone, pomieszczenia wywietrzone.
2.	Usuwanie pajęczyn		x				Brak pajęczyn.
3.	Zamiatanie/ zmywanie na mokro podłogi wraz z cokołami	x					Powierzchnia podłogi oraz cokołów czysta, bez kurzu, plam, smug, zacieków, przyklejonej taśmy, gumy do żucia. Czynność należy wykonać z odstawieniem tablic ogłoszeniowych, sztalug, krzeseł. Również pod ławkami, stołami i innymi meblami znajdującymi się w ciągach komunikacyjnych. Zmywanie z zastosowaniem środków odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących podłogi, nie uszkadzających powierzchni, nie pozostawiających smug.
4.	Odkurzanie dywanów, wykładzin dywanowych, chodników, tapicerki mebli	x					Dywan, wykładzina dywanowa, chodnik/ tapicerka mebli; czysta, bez piasku, kurzu, brudu. Czynność należy wykonać przy użyciu odkurzacza (niedopuszczalne jest wcieranie brudu za pomocą mopa lub ścierki).
5.	Odkurzanie wycieraczek/ mat wejściowych, opróżnianie popielniczek	x					Wycieraczki/ maty wejściowe czyste bez kurzu, piasku, brudu itp.: czynność należy wykonać przy użyciu odkurzacza (niedopuszczalne jest wcieranie brudu za pomocą mopa lub ścierki).
6.	Wycieranie ławek, stołów, krzeseł oraz innych mebli środkami do tego przeznaczonymi	x					Meble czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków. Meble należy czyścić jedynie środkami do tego przeznaczonymi.
7.	Mycie stanowisk do obsługi petentów	x					Stanowisko czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków. Stanowisko należy myć środkami do tego przeznaczonymi.
8.	Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków	x					Kosze opróżnione wraz z wymianą worka, po wymianie kosz jest pusty.

9.	Wyrzucanie odpadów niesegregowanych wraz z workami do pojemników wskazanych do Kierownika BOR OOR ARiMR	x						W budynkach lub przy pojemnikach brak stojących worków.
10.	Mycie parapetów wewnętrznych	x						Parapety czyste, bez kurzu, smug, zacieków.
11.	Mycie poręczy i balustrad	x						Poręcze i balustrady czyste, bez kurzu, plam.
12.	Mycie kaloryferów			x				Kaloryfery czyste, bez kurzu, plam.
13.	Mycie wyłączników oświetleniowych, gniazdek, listew ochronnych			x				Wyłączniki, gniazda czyste, bez kurzu, śladów farby.
14.	Mycie koszy na śmieci wraz z pokrywą			x				Kosze czyste, bez kurzu, plam, zacieków.
15.	Mycie i doczyszczanie drzwi wewnętrznych wraz z futrynami, zawiasami, klamkami/uchwytami. Mycie szklanych drzwi				x			Drzwi, futryny, zawiasy, klamki, uchwyty, szklane drzwi przesuwne czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków.
16.	Mycie gablot, tablic, oznakowań		x					Gabloty, tablice, oznakowania bez kurzu, smug. Obrazy myć delikatnie z użyciem środka przeznaczonego do tego rodzaju powierzchni.
17.	Mycie parapetów zewnętrznych						x	Parapety czyste, bez plam, ptasich odchodów.
18.	Mycie okien z zewnątrz i od wewnątrz wraz z futrynami						x	Okno uważa się za umyte, jeśli ma czyste futryny od wewnątrz, z zewnątrz i od środka. Szyby od wewnątrz i od zewnątrz są czyste, bez smug, zacieków, śladów farby. Uszczelki silikonowe od wewnątrz i od zewnątrz są doczyszczane.

19.	Mycie i doczyszczenie drzwi wejściowych wraz z futrynami oraz drzwi oddzielających strefy administracyjne, z zawiasami, klamkami, uchwyty, kratami zabezpieczającymi				x			Drzwi, futryny, zawiasy, klamki/ uchwyty, kraty zabezpieczające czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków.
20.	Doczyszczenie i konserwacja podłogi wraz z cokołami					x		Podłoga oraz cokoły czyste, bez plam, wżartego brudu, w widoczny sposób doczyszczone. Sposób doczyszczenia i konserwacji odpowiedni do rodzaju podłogi. Podłoga drewniana: zdjęcie starych warstw środka nablyszczającego za pomocą zmywacza i nałożenie 2-3 warstw ochronnych preparatu nablyszczającego do drewna typu „Sidolux nablyszczanie drewno, parkiet” lub inny o równoważnych cechach funkcjonalnych (preparat powinien nablyszczać, wypełniać mikrouszkodzenia, zabezpieczać powierzchnię przed uszkodzeniami i wnikaniem wody, po rozproszaniu środka tworzy warstwę, która nadaje blask, chroni przed zarysowaniami, szkodliwym działaniem wody. Nablyszczają podłogę bez konieczności polerowania, zabezpiecza przed uszkodzeniami mechanicznymi, tworzy powłokę antypoślizgową oraz o właściwościach substancji pH nie mniej niż 6 i nie więcej niż 8,5. Podłoga PCV/ linoleum: zdjęcie starych warstw środka nablyszczającego oraz akrylowanie. Podłoga z płytek ceramicznych; doczyszczenie mechaniczne z użyciem profesjonalnych środków doczyszczających: usunięcie brudu i umycie podłogi z użyciem środka pielęgnacyjnego.
21.	Mycie lamp sufitowych						x	Lampy czyste, bez kurzu, smug i zacieków.
22.	Mycie szklanych drzwi wejściowych	x						Drzwi, futryny, zawiasy, klamki/ uchwyty, kraty zabezpieczające czyste, bez kurzu, plam, smug.

23.	Doczyszczanie kaloryferów (przestrzenie międzyżeberkowe) czyszczenie rur instalacji c.o. i wod.-kan.					x			Rury, kaloryfery łącznie z przestrzeniami międzyżeberkowymi czyste, bez kurzu, smug, zacieków.
24.	Usuwanie ewentualnych powstałych w czasie prac plam na wykładzinach (po kawie, napojach, błocie)	x							Czyszczenie środkami służącymi do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń, powierzchnie bez smug, plam, zacieków, zabrudzeń.
TOALETY									
1.	Wietrzenie pomieszczeń, zamykanie okien, drzwi oraz gaszenie światła przed opuszczeniem pomieszczenia	x							Okna i drzwi zamknięte, pomieszczenia wywietrzone, światła zgaszone.
2.	Usuwanie pajęczyn		x						Brak pajęczyn.
3.	Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego w pojemnikach	x							W pojemnikach nigdy nie brakuje papieru. Papier znajduje się tylko w przeznaczonych do tego pojemnikach a nie poza nimi (niedopuszczalne są luźno leżące rolki).
4.	Bieżące uzupełnianie ręczników papierowych	x							W pojemnikach na ręczniki papierowe nigdy nie brakuje ręczników. Ręczniki znajdują się tylko w przeznaczonych do tego pojemnikach a nie poza nimi (niedopuszczalne są luźno leżące ręczniki).
5.	Bieżące uzupełnianie mydła w pojemniku	x							Nigdy nie brakuje mydła w pojemniku.
6.	Stosowanie środków zapachowych (wymiana zużytych wkładów, pojemników oraz kostki do wc	x							Środki zapachowe w użyciu lub w gotowości do użycia. Nigdy nie brakuje kostki do wc.
7.	Mycie i odkażanie urządzeń sanitarnych z zewnątrz i wewnątrz wraz z usuwaniem osadów	x							Urządzenia czyste, bez osadów mydła kamienia, rdzy, plam, zacieków. Mycie i odkażanie muszli środkami do tego przeznaczonymi.

Załącznik nr 10 do SWZ (BOR08.2619.1.2023.DP),
stanowiący Załącznik nr 4 do projektowanych postanowień umownych

8.	Mycie umywalki i zlewów z zewnątrz wewnątrz wraz z szafką umywalkową i podzlewową	x						Umywalki i szafki czyste, bez kurzu, osadów mydła, kamienia, rdzy, plam, zacieków.
9.	Mycie luster i armatury	x						Lustra i armatura czyste, bez osadów mydła, kamienia, rdzy, plam, zacieków. Mycie i czyszczenie środkami do tego przeznaczonymi.
10.	Zalewanie krat odpływu wodą ze środkiem odkażającym (zlewozmywaków, umywalek, muszli klozetowych)			x				Czynność ma zapobiegać powstawaniu i utrzymywaniu się nieprzyjemnych zapachów – poprawnie wykonana czynność powinna ograniczyć do minimum ewentualny nieprzyjemny zapach.
11.	Mycie podłogi	x						Podłoga czysta, bez wżerów brudu, osadów kamienia, mydła, rdzy, plam, smug, zacieków.
12.	Mycie glazury ściiennej	x						Glazura czysta, bez wżerów brudu, osadów kamienia, rdzy, plam, smug, zacieków.
13.	Mycie skrzydeł drzwiowych wraz z klamkami			x				Drzwi i klamki czyste, bez kurzu, zacieków, śladów farby.
14.	Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków	x						Kosze opróżnione wraz z wymianą worka. Zawartość kosza nie wysypuje się na podłogę, po wymianie worka kosz jest pusty.
15.	Wyrzucanie odpadów niesegregowanych wraz z workami do pojemników wskazanych przez kierownika BOR OOR ARiMR	x						Brak worków stojących w budynku lub przy pojemnikach.
16.	Wycieranie parapetów wewnętrznych	x						Parapety czyste, bez kurzu, plam, smug, zacieków.
17.	Mycie wyłączników oświetleniowych, gniazdek, listew ochronnych			x				Wyłączniki, gniazda czyste, bez kurzu, śladów farby.
18.	Mycie pojemników na papier i mydło	x						Pojemniki czyste bez wżerów brudu, osadów kamienia, mydła, rdzy, smug, zacieków.
19.	Wymiana szczotek do czyszczenia muszli klozetowej						x	Szczotka czysta, bez śladów nadmiernego zużycia.
20.	Mycie kaloryferów/ zbiorników na wodę			x				Kaloryfery/ zbiorniki na wodę czyste, bez kurzu, plam.

21.	Mycie koszy na śmieci wraz z pokrywą			x				Kosze czyste bez kurzu, plam, zacieków.
22.	Mycie parapetów zewnętrznych						x	Parapety czyste, bez plam, ptasich odchodów.
23.	Mycie i doczyszczenie drzwi wraz z futrynami, zawiasami, klamkami				x			Drzwi, futryny, zawiasy, klamki czyste, bez kurzu, plam, brudu, zacieków, śladów farby.
24.	Mycie okien z zewnątrz i od wewnątrz wraz z futrynami						x	Okno uważa się za umyte, jeśli ma czyste futryny od wewnątrz, od zewnątrz i od środka, szyby od wewnątrz i od zewnątrz są czyste, bez smug, zacieków, śladów farby. Uszczelki silikonowe od wewnątrz i od zewnątrz są doczyszczane.
25.	Doczyszczenie podłogi wraz z cokołami						x	Podłoga oraz cokoły czyste, bez plam, wżartego brudu, w widoczny sposób doczyszczane fugi do oryginalnego koloru (należy unikać powstawania ubytków fugi przy wykonywaniu czynności). Doczyszczenie mechaniczne z użyciem profesjonalnych środków doczyszczających. Usunięcie brudu i umycie podłogi z użyciem środka pielęgnacyjnego.
26.	Mycie kratki wentylacyjnych			x				Kratki wentylacyjne czyste, bez tłustego brudu, sadzy, kurzu.
27.	Mycie lamp sufitowych						x	Lampy czyste, bez kurzu, smug i zacieków.
28.	Czyszczenie żaluzji poziomych aluminiowych						x	Żaluzje czyste, bez kurzu, plam.
29.	Mycie gruntowne glazury			x				Glazura czysta, bez wżerów brudu, osadów kamienia, mydła, rdzy, smug, zacieków .

UWAGA: Wszelkie powierzchnie dotykowe znajdujące się w budynkach Zamawiającego w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony) muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym.

WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

Lp.	Rodzaj środka sanitarnego, dezynfekującego	Aktualne średnie zużycie środków przez pracowników Zamawiającego	Aktualne średnie zużycie środków przez petentów Zamawiającego
1.	Mydło w płynie antybakteryjne i antyalergiczne, bezbarwne, typu FP-10 lub równoważne o pH 5,5, nie powoduje wysuszenia skóry; do stosowanych u Zamawiającego pojemników	0,3 litra/osoba/ m-c w każdej toalecie/ pomieszczeniu socjalnym	0,1 litra/osoba/ m-c w każdej toalecie/ pomieszczeniu socjalnym
2.	Papier toaletowy celulozowy biały – duże rolki o średnicy ok. 19 cm, wykonany z celulozy o gramaturze 2x19g/m ² dwuwarstwowy; do stosowanych u Zamawiającego pojemników	4,00 mb/ osoba/ dzień – w każdej toalecie	2,00 mb/ osoba/ dzień – w każdej toalecie
3.	Ręczniki papierowe celulozowe typu „ZZ”, wykonane w całości z celulozy, o gramaturze 2x20g/ m ³ , dwuwarstwowy, wymiary: 23x25 cm, wodo utwardzone, zapach neutralny, kolor biały do stosowanych u Zamawiającego podajników	220 listków ręcznika / osoba/ miesiąc – w każdej toalecie/ pomieszczeniu socjalnym	70 listków ręcznika/ osoba/ miesiąc – w każdej toalecie/ pomieszczeniu socjalnym
4.	Worki na śmieci o pojemności 20 litrów do pokoi biurowych (każdy pracownik przy swoim stanowisku posiada kosz) z wyjątkiem: - BP w Namysławie, gdzie występuje aktualnie 17 koszy o pojemności worków 30 litrowych - BP w Kluczborku gdzie występuje aktualnie 7 koszy o pojemności worków 30 litrowych - BP w Prudniku z/s w Białej gdzie występuje aktualnie 19 koszy o pojemności worków 35 litrowych - BP w Brzegu, gdzie występuje aktualnie 21 koszy o pojemności worków 35 litrowych	5 worków/ osoba/ tydzień	
5.	Worki na śmieci w innych pomieszczeniach aniżeli pokoje biurowe: o pojemności 120 litrów: 1 szt. o pojemności 80 litrów: 5 szt. o pojemności 50 litrów: 20 szt. o pojemności 40 litrów: 25 szt. o pojemności 30 litrów: 30 szt.	Wymiana worka w każdym koszu codziennie	

6.	Worki na ścinki do niszczarek, o odpowiedniej pojemności, w zależności od pojemności urządzeń. Zamawiający aktualnie posiada niszczarki o pojemności: - 25 l. – 10 szt. - 34 l. – 72 szt. - 60 l. – 3 szt. - 100 l. – 4 szt. - 120 l. – 4 szt. - 140 l. – 2 szt. - 148 l. – 35 szt.	2 worki/ niszczarka/ tydzień	
7.	Odświeżacz powietrza w sprayu: preparat pozostawiający w powietrzu delikatną świeżą woń, usuwa nawet najbardziej uporczywe nieprzyjemne zapachy; Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania wg bieżących potrzeb – w każdej toalecie		
8.	Płyn oraz zmywak do mycia naczyń: płyn skutecznie usuwający tłuszcz i osad, łagodny dla skóry rąk, posiadający przyjemny zapach, o gęstości względnej co najmniej 1,00 g/cm ³ , średnio pieniający się; Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wg bieżących potrzeb – w pomieszczeniach socjalnych, w których znajduje się zlewozmywak		
9.	Środki antystatyczne do pielęgnacji mebli: środki pielęgnacyjne, chroniące powłokę mebli, nie pozostawiające smug, nie niszczące powłoki zewnętrznej, ochronne, bez nieprzyjemnego zapachu; Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania wg bieżących potrzeb do pomieszczeń biurowych oraz pomieszczeń socjalnych		
10.	Środki do czyszczenia i konserwacji tapicerki skórzanej: specjalistyczne środki dedykowane do czyszczenia i konserwacji (2 etapowy proces); Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania wg bieżących potrzeb do trzech pomieszczeń gabinetowych		
11.	Kostki toaletowe o działaniu przeciwbakteryjnym, odświeżającym i zapobiegającym osadzaniu się kamienia; Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania wg bieżących potrzeb do każdej toalety.		
12.	Płyn do dezynfekcji powierzchni o działaniu wirusobójczym (zawierający w swoim składzie 70% etanolu). Wykonawca jest zobowiązany do stosowania wg bieżących potrzeb w toaletach, pomieszczeniach socjalnych oraz pomieszczeniach biurowych w związku z zagrożeniem epidemiologicznym.		

Zakładane średnioroczne miesięczne zatrudnienie w Opolskim Oddziale Regionalnym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa we wszystkich obiektach wynosi **285 etatów**, liczba pracowników zatrudnionych na dzień 01.04.2023 r. to osoby włącznie z pracownikami Biura Powiatowego w Krapkowicach (11 osób), które nie będą objęte świadczeniem wynikającym z niniejszego postępowania o zamówienie publiczne. Średnia ilość petentów w ciągu dnia we wszystkich obiektach wynosi **430 osób**.

Dane dotyczące ilości petentów mają charakter szacunkowy, a pracowników – średnioroczny. Wyżej wymienione liczby pracowników i petentów to oszacowana przez Zamawiającego średnia z całego roku, a więc poszczególnych okresach ilość ta może być mniejsza lub większa od przyjętej powyżej.

.....
(Podpisy i pieczęcie imienne osób reprezentujących firmę)

PROTOKÓŁ Z WYKONANIA USŁUGI KOMPLEKSOWEGO
UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I BIEŻĄCEJ KONSERWACJI NIERUCHOMOŚCI
ZAJMOWANYCH PRZEZ AGENCJĘ RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA
W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM

Umowa NR/OR08/2023/2619 z dnia r.

TABELA NR 1				
Lp.	Zakres czynności objętych zamówieniem zgodnie Rozdziałem I pkt I.1 ust. 3 ppkt 1) - 2) SWZ oraz pkt I i II Załącznika nr 9 do SWZ	Wielkość powierzchni w m ²	Podpis	
			Zamawiający	Wykonawca
Biuro Powiatowe Głubczyce, ul. Powstańców 4				
1.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
Biuro Powiatowe Strzelce Opolskie, ul. 1 Maja 59				
2.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
Biuro Powiatowe Nysa, ul. Marcinkowskiego 2-4				
3.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
Biuro Powiatowe Prudnik z/s w Białej, ul. Kościuszki 24				
4.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
Biuro Powiatowe Namysłów, ul. Piłsudskiego 22				
5.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
6.	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych			
Biuro Powiatowe Brzeg, z/s w Lewinie Brzeskim, ul. Moniuszki 14				
7.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
8.	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych			
Biuro Powiatowe Kędzierzyn-Koźle z/s w Polskiej Cerekwi, ul. Rynek 2				
9.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
10.	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych			
Biuro Powiatowe Olesno, ul. Powstańców Śląskich 14				
11.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
12.	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych			

Biuro Powiatowe Kluczbork, ul. Waryńskiego 7				
13.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
14.	Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych			
Biuro Powiatowe Opole, ul. Zielonogórska 3				
15.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			
Opolski Oddział Regionalny, ul. Wrocławska 170 "G"				
16.	Utrzymanie czystości terenów wewnętrznych			

TABELA NR 2			
Ilość wykonanych roboczogodzin w rozliczanym miesiącu	Miesiąc/ Rok	Podpis	
		Zamawiający	Wykonawca
Ilość wykonanych roboczogodzin:...../.....		

Uwagi dotyczące wykonania usługi utrzymania czystości i porządku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpisy osób nadzorujących:

W dniu zgłoszono do Wykonawcy następujące nieprawidłowości w świadczeniu usług objętych przedmiotem umowy nr /OR08/2023/2619 z dnia r. zawartej pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Opolski Oddział Regionalny a

(Nazwa Wykonawcy)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Powyższe zastrzeżenia do świadczonych usług zostały przyjęte przez Wykonawcę, a nieprawidłowości usunięto w terminie przewidzianym umową/ nie usunięto*

.....
***Data i podpis osoby upoważnionej
przez Zamawiającego***

(*) – nie potrzebne skreślić

.....
(Miejscowość, data)

**WZÓR PROTOKOŁU
PRZEJĘCIA OBIEKTÓW ZAMAWIAJĄCEGO
CELEM ŚWIADCZENIA KOMPLEKSOWEJ USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI
I BIEŻĄCEJ KONSERWACJI NIERUCHOMOŚCI ZAJMOWANYCH PRZEZ ARiMR W WOJ. OPOLSKIM**

I. Pomieszczenia w budynku przy ul. Waryńskiego 7, 46-200 Kluczbork

1. Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził wraz z Kierownikiem Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy obchód obiektu oraz zapoznał go z pracownikiem/ami służb ochrony.
 2. Przedstawiciel Zamawiającego wskazał i udostępnił pomieszczenie gospodarcze dla personelu Wykonawcy.
 3. Przedstawiciel Zamawiającego poinstruował Kierownika Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy o miejscu i trybie pobierania/zdawania kluczy do pojemników na śmieci oraz do pomieszczeń, w których wykonywane będą kompleksowe usługi.
-

II. Pomieszczenia w budynku przy ul. Moniuszki 14,49-340 Lewin Brzeski

1. Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził wraz z Kierownikiem Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy obchód obiektu oraz zapoznał go z pracownikiem/ami służb ochrony.
 2. Przedstawiciel Zamawiającego wskazał i udostępnił pomieszczenie gospodarcze dla personelu Wykonawcy.
 3. Przedstawiciel Zamawiającego poinstruował Kierownika Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy o miejscu i trybie pobierania/zdawania kluczy do pojemników na śmieci oraz do pomieszczeń, w których wykonywane będą kompleksowe usługi.
-

III. Pomieszczenia w budynku przy ul. Powstańców Śląskich 14, 46-300 Olesno

1. Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził wraz z Kierownikiem Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy obchód obiektu oraz zapoznał go z pracownikiem/ami służb ochrony.
 2. Przedstawiciel Zamawiającego wskazał i udostępnił pomieszczenie gospodarcze dla personelu Wykonawcy.
 3. Przedstawiciel Zamawiającego poinstruował Kierownika Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy o miejscu i trybie pobierania/zdawania kluczy do pojemników na śmieci oraz do pomieszczeń, w których wykonywane będą kompleksowe usługi.
-

IV. Pomieszczenia w budynku przy ul. Piłsudskiego 3, 46-100 Namysłów

1. Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził wraz z Kierownikiem Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy obchód obiektu oraz zapoznał go z pracownikiem/ami służb ochrony.
 2. Przedstawiciel Zamawiającego wskazał i udostępnił pomieszczenie gospodarcze dla personelu Wykonawcy.
 3. Przedstawiciel Zamawiającego poinstruował Kierownika Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy o miejscu i trybie pobierania/zdawania kluczy do pojemników na śmieci oraz do pomieszczeń, w których wykonywane będą kompleksowe usługi.
-

V. Pomieszczenia w budynku przy ul. Rynek 2, 47-260 Polska Cerekiew

1. Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził wraz z Kierownikiem Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy obchód obiektu oraz zapoznał go z pracownikiem/ami służb ochrony.
 2. Przedstawiciel Zamawiającego wskazał i udostępnił pomieszczenie gospodarcze dla personelu Wykonawcy.
 3. Przedstawiciel Zamawiającego poinstruował Kierownika Personelu Wykonawcy z ramienia Wykonawcy o miejscu i trybie pobierania/zdawania kluczy do pojemników na śmieci oraz do pomieszczeń, w których wykonywane będą kompleksowe usługi.
-

WYKONAWCA

.....
(Podpis)

ZAMAWIAJĄCY

.....
(Podpis)

