

*Załącznik nr 1 do umowy nr SA.271. ....2024  
na świadczenie usług kompleksowego sprzątnia  
pomieszczeń biurowych oraz innych obiektów  
Nadleśnictwa Supraśl*

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ) – Pakiet I**

- I. **Przedmiotem zamówienia jest** świadczenie usług kompleksowego sprzątnia pomieszczeń biurowych Nadleśnictwa Supraśl położonych w dwóch lokalizacjach, tj.:
1. budynek biurowy Nadleśnictwa Supraśl, w Supraślu przy ulicy Podsupraśl 8 (numer inwentarzowy 105/314/76), w zakresie:
    - parter budynku o powierzchni użytkowej około 266 m<sup>2</sup>,
    - piętro budynku o powierzchni użytkowej około 260 m<sup>2</sup>,
    - piwnica budynku o powierzchni użytkowej około 155 m<sup>2</sup>,
    - poddasze budynku o powierzchni użytkowej około 69 m<sup>2</sup>,tj. łączna powierzchnia wynosi około 750 m<sup>2</sup>.
  2. budynek kancelarii leśnictw: Sokołda, Zacisze, Surażkowo, Podsupraśl, w Supraślu przy ulicy Podsupraśl 8/1 (numer inwentarzowy 163/16/37), którego łączna powierzchnia wynosi około 180 m<sup>2</sup>.
  3. na wezwanie zamawiającego przygotowywanie sal i innych wyznaczonych miejsc na narady, szkolenia, konferencje, spotkania służbowe, edukacyjne i inne imprezy oraz przywrócenie czystości i porządku po zakończeniu wydarzenia.

## **II. Zasady ogólne**

1. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany zgodnie z umową i dokumentacją stanowiącą załączniki do umowy oraz zasadami wiedzy technicznej i obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia i przestrzeganie przez nie zasad bhp, ppoż. oraz zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu na terenie obiektów, w których świadczone będą usługi.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać wszystkie czynności niezbędne do należytej realizacji usługi.

4. Wykonawca zapewnia odpowiednie zasoby techniczne oraz personel posiadający zdolności, doświadczenie, wiedzę oraz wymagane uprawnienia, w zakresie niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę z dochowaniem zasad należytej staranności z uwzględnieniem zawodowego charakteru swej działalności przy czym czynności w ramach umowy będą faktycznie wykonywane przez osoby posiadające stosowne uprawnienia i kwalifikacje, o ile są one wymagane odrębnymi przepisami.
6. Po zakończonej pracy wykonawca zobowiązany jest do zgaszenia oświetlenia oraz właściwego zabezpieczenia sprzątanых pomieszczeń (budynków) poprzez ich zamknięcie i włączenie systemu alarmowego.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za szkody związane z realizacją umowy, w szczególności za utratę dóbr materialnych, uszkodzenie ciała lub śmierć osób oraz ponosi odpowiedzialność za wybrane metody działań i bezpieczeństwo na terenie wykonywania usługi.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody i inne zdarzenia powstałe w związku z wykonywaniem usługi będącej przedmiotem umowy, chyba że odpowiedzialnym za powstałe szkody jest zamawiający lub osoba trzecia, za którą zamawiający ponosi odpowiedzialność.
9. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za mienie zamawiającego i zapewnia naprawienie wszystkich ewentualnych szkód wynikłych wskutek działań lub zaniechań wykonawcy lub jego personelu.
10. Jeżeli wykonawca uchyla się od zaspokojenia wyrządzonych szkód zamawiający może zaspokoić je z należnego wynagrodzenia wykonawcy.
11. W trakcie trwania umowy, a także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, wykonawca zobowiązuje się do zachowania pełnej tajemnicy w odniesieniu do materiałów, dokumentów oraz informacji otrzymanych lub uzyskanych w sposób zamierzony lub przypadkowy od zamawiającego w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej, w związku z realizacją umowy lub jej zawarciem.
12. Narzędzia i maszyny wykorzystywane do prawidłowego wykonania usługi, na własny koszt i we własnym zakresie zapewnia wykonawca. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia sprzętu w ilościach niezbędnych do wykonania zamówienia.
13. Papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło do rąk w płynie, środki do dezynfekcji rąk, płyny do mycia naczyń, środki myjące do zmywarek i odkamieniające do czajników, ekspresów i zmywarek – zapewnia zamawiający zgodnie ze zgłoszonym przez wykonawcę zapotrzebowaniem, przekazany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. (Zaleca się stosowanie środków przyjaznych środowisku.)
14. Środki czystości zużywane podczas sprzątania, środki zapachowe (kostki toaletowe, odświeżacze powietrza), środki konserwujące, worki na śmieci

o pojemnościach dostosowanych do koszy na śmieci zamawiającego oraz inne materiały niezbędne do należytego wykonywania zamówienia – zapewnia wykonawca. (Zaleca się stosowanie środków przyjaznych środowisku.)

15. Stosowane środki chemiczne do mycia, czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji, muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce, posiadać obowiązujące i aktualnie wymagane atesty, certyfikaty, świadectwa w tym z Państwowego Zakładu Higieny. Na żądanie zamawiającego wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia atestów i świadectwa PZH używanych środków czystości.
16. Używane materiały, środki czyszczące i dezynfekujące muszą być odpowiednie do konkretnego rodzaju sprzątej powierzchni i stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia określonej przez producenta.
17. Zamawiający nieodpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie gospodarcze do przechowywania sprzętu oraz materiałów i środków chemicznych niezbędnych do realizacji usługi. Wykonawca jest zobowiązany utrzymywać w nim porządek oraz właściwe warunki sanitarno-higieniczne. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli czystości tego pomieszczenia.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadzoru nad wykonywaniem usługi.
19. Przynajmniej raz na kwartał zamawiający będzie przeprowadzać niezapowiedzianą kontrolę jakości wykonanych prac, co zostanie każdorazowo potwierdzone stosownym protokołem.
20. W przypadku, gdy zamawiający stwierdzi nienależyte wykonanie umowy zarówno w jakości bądź w terminach wezwie wykonawcę do należytego wykonania usługi. Wykonawca ma obowiązek wykonać daną usługę w przeciągu 24 godzin od wezwania w dni robocze.
21. Utrzymanie w czystości i porządku oznacza bieżące monitorowanie stanu czystości i porządku przedmiotu umowy i natychmiastowe usuwanie wszelkich zanieczyszczeń i nieporządku przez wykonawcę.
22. Według potrzeb – oznacza, że usługa ma być wykonana, jeżeli pojawia się okoliczność, która generuje potrzebę wykonania usługi w celu zapewnienia czystości i porządku oraz prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
23. Wykonawca powinien posiadać ubezpieczenie OC w wysokości 100 000,00 zł.

### **III. Wykaz czynności wykonywanych w ramach umowy**

#### **Codziennie w dni robocze**

1. W czasie godzin pracy biura, pomiędzy godziną 10<sup>00</sup> a 11<sup>00</sup> utrzymanie czystości podłóg ciągów komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe) poprzez ich jednorazowe zmywanie.
2. Utrzymanie w czystości i porządku wszystkich pomieszczeń w budynkach objętych umową, tj. pomieszczeń administracyjnych / biurowych, łazienek / toalet, pomieszczeń socjalnych i gospodarczych, ciągów komunikacyjnych (korytarze, klatki schodowe), itd.
3. Sprzątanie pomieszczenia kasy w obecności pracownika, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim godziny (w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>).
4. Sprzątanie pomieszczenia posterunku Straży Leśnej w obecności pracownika, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim godziny (w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>).
5. Zmywanie i utrzymanie w czystości i porządku pomieszczenia socjalnego (kuchni) i jej wyposażenia, w tym blatów, szaf, stołów i krzeseł oraz sprzętu AGD (kuchenka, lodówka, zmywarka, ekspres do kawy, czajnik, itd.), z użyciem odpowiednich środków.
6. Wkładanie do zmywarki brudnych naczyń zgromadzonych w pomieszczeniu socjalnym (kuchni) i włączanie urządzenia oraz wyjmowanie czystych naczyń i odkładanie ich do szafek.
7. Utrzymanie w czystości podłóg, tj. odkurzanie i mycie podłóg z użyciem środków odpowiednich do sprzątanego podłoża.
8. Wycieranie na mokro i na sucho kurzu oraz usuwanie zabrudzeń z powierzchni biurek, stolików, szaf, szafek, regałów, półek, wieszaków i innego rodzaju niewymienionych elementów wyposażenia wnętrz (mebli), a także z parapetów, przeznaczonych do konkretnego rodzaju sprzątanego podłoża środkami pielęgnacyjnymi.
9. Czyszczenie i utrzymanie w czystości sprzętu komputerowego, elektrycznego i elektronicznego, w tym RTV i AGD wraz z okablowaniem, z użyciem dedykowanych środków.
10. Mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych takich jak klamki, włączniki światła, poręcze, itp.
11. Utrzymanie w czystości kontaktów i kabli.
12. Czyszczenie i utrzymanie w czystości sprzętu biurowego w tym organizatorów biurowych, zszywaczy, dziurkaczy, itp.
13. Mycie, dezynfekcja i utrzymanie w czystości łazienek, tj. podłóg, ścian (w razie stwierdzenia zabrudzeń), lusterek, sanitariatów wraz ze wszystkimi urządzeniami

i wyposażeniem, z użyciem środków odpowiednich do sprzątej powierzchni (w tym środków dezynfekujących).

14. Mycie i dezynfekcja pojemników na środki higieny osobistej (pojemniki na mydło w płynie, papier toaletowy i ręczniki jednorazowe), z użyciem odpowiednich środków dezynfekujących.
15. Uzupełnianie w łazienkach papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła do rąk w płynie, środków zapachowych (kostek toaletowych), odświeżaczy powietrza, itp.
16. Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci, pojemników niszczarek i wynoszenie ich zawartości we wskazane przez zamawiającego miejsce oraz wymienianie worków w koszach na śmieci.
17. Opróżnianie pojemników na fusy w ekspresach do kawy.
18. Bieżące usuwanie pajęczyn.
19. Zamiatanie i mycie i schodów wewnętrznych oraz utrzymanie w czystości drzwi wejściowych do budynków i poszczególnych pomieszczeń.
20. Sprzątanie przestrzeni wejściowej do budynków, a w szczególności schodów wejściowych.
21. Po skończonej pracy, wykonawca ma obowiązek sprawdzenia czy pozakręcane są krany i pogaszone oświetlenie, pozamykane okna, drzwi, bramy, czy nie zaprószono ognia oraz po upewnieniu się że nikt nie pozostał w biurze zamknięcie budynku i włączenie systemu alarmowego.

#### **Raz w tygodniu w dniu roboczym**

1. Czyszczenie i utrzymanie w czystości żaluzji, rolet oraz lameli, listew ściennych, kaloryferów, osłon grzejnikowych, balustrad, drzwi i ościeżnic.
2. Czyszczenie i utrzymanie w czystości źródeł oświetlenia wewnątrz budynków objętych umową.
3. Czyszczenie wentylatorów i krętek wentylacyjnych.
4. Czyszczenie i utrzymanie w czystości paneli i pozostałych powierzchni tego typu, z użyciem odpowiednich środków.
5. Czyszczenie, konserwacja i utrzymanie w czystości pozostałych elementów wystroju, takich jak gabloty, witryny, sztuczne kwiaty, obrazy, dekoracje, poroża, gadżety, itp.
6. Pielęgnacja i utrzymanie w czystości kwiatów żywych w tym ich podlewanie.
7. Uzupełnianie wody w syfonach i odpływach.

### **Raz w miesiącu w dniu roboczym**

1. Sprzątanie magazynu broni (wytarcie kurzu z mebli, umycie podłogi), w obecności pracownika Straży Leśnej, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim godziny (w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>).
2. Sprzątanie serwerowni (wytarcie kurzu z regałów i urządzeń, umycie podłogi), w obecności administratora, po wcześniejszym uzgodnieniu z nim godziny (w godzinach 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>).
3. Sprzątanie składnicy akt nadleśnictwa (wytarcie kurzu z regałów, umycie podłóg), po uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem.
4. Mycie powierzchni ścian (gresów) w łazienkach.

### **Według ustalonego harmonogramu**

1. Mycie okien we wszystkich pomieszczeniach budynków objętych umową w terminach: 01.04-15.04, 01.07-15.07, 01.10-15.10.
2. Pranie tapicerek krzeseł w terminach: 11.04-20.04, 11.07-20.07, 11.10-20.10, 11.12-20.12.
3. Mycie mechaniczne podłóg gresowych z użyciem specjalistycznego urządzenia w terminach: 21.04-30.04, 21.07-30.07, 21.10-30.10, 21.12-30.12.

### **Na wezwanie zamawiającego w miarę bieżących potrzeb**

1. Przygotowywanie sal i innych wyznaczonych miejsc w budynkach objętych umową na narady, szkolenia, konferencje, spotkania służbowe, edukacyjne i inne imprezy, w tym ustawianie stołów wraz z ich nakryciem oraz przywrócenie czystości i porządku po imprezie wraz ze zmyciem naczyń oraz rozstawieniem sprzętu, mebli i pozostałego wyposażenia na miejsce dla nich przeznaczone.
2. Pranie i prasowanie obrusów zgodnie z potrzebą zamawiającego.
3. Sprzątanie w pozostałych pomieszczeniach magazynowych, gospodarczych, kotłowniach i hydroforniach, w budynkach objętych umową.
4. Wszystkie czynności wymienione w niniejszym wykazie na dodatkowe wezwanie zamawiającego.
5. Inne prace nie wymienione powyżej, a wynikające z bieżących potrzeb zamawiającego w zakresie utrzymania czystości budynków objętych umową.

**SPECJALISTA**  
**ds. administracyjno - gospodarczych**  
**Nadleśnictwo Supraśl**

Adam Sorko