

Brodnica, dnia 22.12.2023 r.

Zn.spr.: 2717c.22.2023

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Sprzątanie pomieszczeń biurowca Nadleśnictwa Brodnica przy ulicy Sądowej 16 w Brodnicy w roku 2024.”

1. LOKALIZACJA

Lokalizacja: Biurowiec Nadleśnictwa Brodnica,

2. ZAKRES PRAC

2.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątająca w budynku biurowca Nadleśnictwa Brodnica w zakresie:

- a) utrzymaniu porządku i czystości wszystkich pomieszczeń biurowych, korytarzy-łączników, pomieszczeń gospodarczych, w tym kotłowni, piwnic, archiwum, itp.,
- b) utrzymanie porządku i czystości głównych schodów wejściowych, tarasu i podjazdów dla niepełnosprawnych,
- c) w sytuacji stanu epidemiologicznego, zgodnie z wytycznymi wynikającymi z właściwych przepisów prawa, przy czym odkażanie klamek w drzwiach wszystkich pomieszczeń biurowych, włączników świateł do godziny 11:00 oraz po zakończeniu pracy tj. po godzinie 15:00, jak również odkażanie poręczy ciągów pieszych, armatury w toaletach w godzinach j/w.-materiały do dezynfekcji w tym przypadku zapewnia Zleceniodawca,
- d) utrzymanie czystości okien, wertykali - mycie dwa razy do roku (marcu i październiku), a w razie potrzeby częściej,
- e) utrzymanie w czystości urządzeń wyposażenia biur,
- f) utrzymanie w czystości urządzeń telefonicznych, komputerowych oraz pomieszczeń serwera i PAD stosowanie do okoliczności, każdorazowo w obecności uprawnionych pracowników,
- g) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu kasy w obecności uprawnionego pracownika,
- h) pranie pościeli, ścierek, obrusów, ręczników i tekstyliów stosowanie do okoliczności,
- i) utrzymanie w czystości Sal Narad,
- j) przygotowanie Sali Narad na parterze na spotkania, narady i szkolenia, polegające na:
 - przygotowaniu napojów i artykułów spożywczych, zakupionych przez Zamawiającego,
 - ustawieniu krzeseł i stołów,
 - rozłożeniu obrusów, rozstawieniu filiżanek, talerzyków, cukiernic, łyżeczek, serwetek, itp.
 - uprzątnięciu pomieszczenia po zakończonym spotkaniu wraz z umyciem naczyń, dodatkowo w razie potrzeby w sekretariacie,
 - utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach socjalnych np. kuchnia
- k) Przekazywanie do Urzędu Poczтового przygotowywanej do wysyłki przez Sekretariat poczty, w godzinach od 13-14 od poniedziałku do czwartku, w piątek po godzinie 14:00
- l) dbanie o kwiaty będące w biurowcu,
- m) wykonawca zapewni na własny koszt sprzęt oraz środki czystości przystosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni i posiadające odpowiednie karty charakterystyki produktu. Środki te muszą być należycie opakowane i oznakowane oraz posiadać kartę charakterystyki, którą Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zleceniodawcy na każde jego żądanie,

Sprawę prowadzi: Anna FARALISZ tel.: e-mail: anna.faralisz@torun.lasy.gov.pl



Nadleśnictwo Brodnica, ul. Sądowa 16, 87-300 Brodnica;
brodnica.torun.lasy.gov.pl; e-mail: brodnica@torun.lasy.gov.pl;
tel.: +48 56 494 39 00, fax: +48 56 494 39 23, NIP 8740005607;
Bank BNP Paribas Bank Polska S.A. 47 2030 0045 1110 0000 0064 8480.

www.lasy.gov.pl

n) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich, dostrzeżonych w czasie sprzątkania obiektu, awariach lub uszkodzeniach w budynku, jego pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń, wszystkie prace będą wykonywane przy użyciu niezbędnych materiałów i sprzętu do utrzymania czystości wraz ze skutecznymi środkami czyszcząco-piorącymi należącego do Zleceniobiorcy oprócz płynów do dezynfekcji,
o) po zakończonej pracy załączenie alarmu i zamknięcie biurowca.

2.2. Godziny pracy związane z porządkowaniem pomieszczeń w biurowcu rozpoczynają się po godz. 15:00 od poniedziałku do piątku oraz okazjonalnie niedziele i święta.

2.3. Prace określone w § 1 ust 1 wykonywane będą przy użyciu materiałów i sprzętów własnych Wykonawcy.

2.4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać prace określone w § 1 ust. 1 sprawnie i terminowo, tj. umożliwiać ciągłą, rytmiczną i niezakłóconą pracę Nadleśnictwa Brodnica w określonym zakresie.

2.6. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać prace określone w § 1 ust. 1 zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, przeciwpożarowymi i innymi, aktualnie obowiązującymi normami.

2.7. Wykonawca jest zobowiązany wykonywać prace określone w § 1 ust. 1, współpracując ściśle z komórkami organizacyjnymi Nadleśnictwa.

2.8. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy, zarówno w trakcie jej obowiązywania, jak i po zakończeniu jej obowiązywania, zwłaszcza danych osobowych i informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

2.9. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):

- Kod CPV: 90910000-9 - Usługi sprzątkania
- Kod CPV: 90919000-2 - Usługi sprzątkania biur i szkół oraz czyszczenia urządzeń biurowych
- Kod CPV: 90900000-6 – usługi w zakresie sprzątkania i odkażania

2.10. Miejscem realizacji zamówień, o których mowa w pkt 2.1. będzie biurowiec Nadleśnictwa Brodnica o powierzchni użytkowej 952 m²

2.11. Miejsce realizacji:

- biurowiec Nadleśnictwa Brodnica

2.12. Postanowienia ogólne dot. przedmiotu zamówienia:

a) Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

b) Wizja lokalna

- Zamawiający przewiduje możliwość odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej terenu objętego usługą sprzątkania;
- Zamawiający nie przewiduje możliwości sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia;
- Wykonanie wizji lokalnej jest nie obowiązkowe.