



Rybnik, dnia 10.11.2022 r.

Zn.spr.: S.2110.2.2022

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**usługi utrzymania czystości w budynku biurowym i budynku oficyny**  
**Nadleśnictwa Rybnik**

**I. OGÓLNE ZASADY WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonywaniu prac w zakresie codziennego, kompleksowego utrzymania czystości w:  
pomieszczeniach budynków administracyjnych oraz terenie posesji Nadleśnictwa Rybnik przy ul. Kościuszki 36 w Rybniku o łącznej powierzchni 692m<sup>2</sup>
2. **Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego dotyczące usługi utrzymania czystości w budynkach administracyjnych Nadleśnictwa**
  - a) Wykonawca realizuje czynności utrzymania czystości:
    - własnym sprzętem;
    - własnymi: środkami czyszczącymi, dezynfekującymi, zapachowymi, odpowiednimi do rodzaju czyszczonych powierzchni i dopuszczonymi do obrotu;
  - b) Wykonawca dostarcza własne worki na śmieci,
  - c) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie obiektu należyty ład, porządek, przestrzegać przepisy BHP i p.poż.
  - d) Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,



- e) Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją usługi,
- f) Zamawiający zapewnia środki higieniczne tj. ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło,
- g) Zamawiający zapewnia Wykonawcy składowanie odpadów we właściwych kontenerach znajdujących się na posesji z uwzględnieniem ich segregacji. Wykonawca zobowiązany jest do usuwania i składowania posegregowanych odpadów we właściwych kontenerach zbiorczych z zachowaniem obowiązującego sposobu segregacji odpadów w Nadleśnictwie Rybnik. Przed umieszczeniem odpadów we właściwych kontenerach zbiorczych Wykonawca dokona ich zgniecenia lub rozłożenie w celu zminimalizowania ich powierzchni/ objętości,
- h) Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy energię elektryczną i punkt poboru wody, niezbędny do prawidłowej realizacji usług utrzymania czystości, pomieszczenie do składowania sprzętu, środków czystości i materiałów eksploatacyjnych do łazienek.

### **3. Wymagania w zakresie Personelu Wykonawcy skierowanego do wykonywania czynności związanych z utrzymaniem czystości w budynkach administracyjnych Nadleśnictwa Rybnik:**

Wykonawca w terminie 5 dni od daty podpisania umowy (nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania usługi) przedstawi Nadleśniczemu PGL LP

Nadleśnictwa Rybnik ostateczny wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków i formy zatrudnienia. Zatrudnieni przez Wykonawcę pracownicy muszą być zdolni do wykonywania powierzonych im obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest dopuszczać do realizacji usługi wyłącznie osoby nie karane oraz względem których nie zostało wszczęte postępowanie karne albo karno-skarbowe.

Wykonawca złoży oświadczenie, że osobom skierowanym do realizacji zamówienia znane są przepisy ustawy z dn. 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 742), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. i w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne



rozporządzenie o ochronie danych) oraz przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej. I Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2019 poz. 1781). Oświadczenie takie złożą również skierowani pracownicy o znajomości w/w przepisów prawa. Wszystkie osoby wykonujące zlecenie muszą być zatrudnieni na umowę o pracę.

Pracownicy Wykonawcy przewidziani do wykonywania usługi utrzymania czystości z orzeczoną stopniem niepełnosprawności mogą być traktowani jako zdolni do wykonywania powierzonych im obowiązków, jeśli zakres powierzonych im obowiązków oraz stanowisko pracy będzie uwzględniało psychofizyczne możliwości danej osoby oraz będzie zgodne z orzeczeniem wydanym na mocy przepisów ustawy z dn. 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 poz. 573 ze zm.) oraz ustawy z 30 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 291 ze zm.). Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania względem swoich pracowników przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych w szczególności do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (obuwie, rękawiczki ochronne, fartuchy ochronne).

Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o zmianach osobowych personelu sprząającego w terminie 2 dni przed dokonaniem zmiany, za wyjątkiem przypadków losowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania zmiany personelu sprząającego w każdym czasie, w przypadku nieprawidłowości wykonywanych przez nich obowiązków, tym samym Wykonawca zobowiązany jest do zmiany personelu nie później niż przed upływem 3 dni roboczych, chyba że rażąco naruszona została dyscyplina pracy zmiany należy dokonać od następnego dnia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią ilość personelu sprząającego tak by zapewnić jak najlepszy standard wykonywania usługi.



Wykonawca poinformuje zamawiającego w ofercie czy jest uprawniony do udzielenia ulgi na PFRON.

Personelowi Wykonawcy wykonujących usługi dla naszej jednostki zabrania się:

- wprowadzania osób trzecich na teren biura Nadleśnictwa Rybnik;
- korzystania ze sprzętu biurowego Nadleśnictwa Rybnik;
- przeglądania, kopiowania lub wnoszenia dokumentów z Nadleśnictwa Rybnik;
- korzystania z telefonów Nadleśnictwa Rybnik;
- palenia, spożywania alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie biura Rybnik;
- stawiania się do miejsca świadczenia usługi sprzątnięcia w stanie po spożyciu alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających.

#### **4. Wymagania w zakresie sprzętu do sprzątnięcia i środków czystości wykorzystywanych przez Wykonawcę w celu realizacji czynności związanych z utrzymaniem czystości w budynku biurowym i pokoju gościnnym Nadleśnictwa Rybnik**

Wykonawca odpowiada za zapewnienie niezbędnego, sprawnego sprzętu oraz wszystkich środków czystościowo-konserwujących potrzebnych do właściwego wykonania usługi.

Stosowane środki myjące i dezynfekujące muszą być dostosowane do rodzaju czyszczonej powierzchni, muszą skutecznie usuwać zabrudzenia i osady (dotyczy szczególnie toalet oraz pomieszczeń socjalnych). Mają to być preparaty szybkooschnące, nie pozostawiające smug i zacieków i charakteryzujące się przyjemnym, świeżym zapachem, stosowane przed upływem terminu ważności i w okresie ważności gwarancji producenta, muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątniętej powierzchni. Środki czystości oraz środki chemii gospodarczej stosowane przez Wykonawcę powinny spełniać wymagania bezpieczeństwa użytkowania, nie stanowić zagrożenia dla życia, zdrowia, mienia i środowiska naturalnego, muszą być dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zabrania się stosowania środków czystości, które nie spełniają w/w wymagań.

Wykonawca w trakcie obowiązywania umowy będzie dostarczał w ilości wynikającej z zapotrzebowania worki na śmieci.

Wykonawca zobowiązany jest w terminie 5 dni przed rozpoczęciem okresu świadczenia usługi sprzątnia, przedstawić Nadleśniczemu Nadleśnictwa Rybnik wykaz środków czystości, które będzie wykorzystywał do wykonania usługi, oraz certyfikaty stosowanych środków. Osoba wyznaczona przez Nadleśniczego może żądać przedstawienia przez personel wykonujący usługi aktualnie używanych środków.

W przypadku, jeżeli stosowane preparaty nie będą spełniały w/w wymagań wykonawca na żądanie Zamawiającego jest zobowiązany do wymiany stosowanych preparatów na preparaty lepszej jakości.

Zamawiający zobowiązuje się do zakupu środków higienicznych tj. ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie i wydawania ich Wykonawcy celem systematycznego uzupełniania.

Zamawiający zobowiązuje się udostępnić pracownikom Wykonawcy pomieszczenie higieniczno- sanitarne w biurze Nadleśnictwa nieodpłatnie na czas trwania umowy.

#### **5. Godziny świadczenia usługi utrzymania czystości w budynku biurowym i pokoju gościnnym Nadleśnictwa Rybnik:**

Usługa sprzątnia w budynkach administracyjnych Nadleśnictwa będzie wykonywana w dni robocze od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni wolnych od pracy w godzinach od 15<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup>, za wyjątkiem serwerowni i kancelarii tajnej, gdzie termin ich sprzątnia uzgodniony będzie z tygodniowym wyprzedzeniem, od godziny 15<sup>00</sup> w obecności pracownika odpowiedzialnego za dane pomieszczenie. Wykonawca odpowiedzialny będzie za zamykanie i zazbrajanie biura po wykonaniu usługi.

## **II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ROBÓT DOTYCZĄCYCH UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKACH ADMINISTRACYJNYCH ORAZ TERENIE POSESJI NADLEŚNICTWA RYBNIK**

1. Utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych (w tym biuro straży leśnej), gabinetu Nadleśniczego, świetlicy, pomieszczeń kuchennych, toalet, sali edukacyjnej, pokoju gościnnego i innych pomieszczeń (w tym zejście do piwnicy) wchodzących w skład budynków administracyjnych Nadleśnictwa polega na:

- a) codziennym zmiataniu i myciu podłóg odpowiednim dla danej powierzchni preparatem, przynajmniej dwa razy w ciągu roku nablyszczanie i pastowanie podłóg;
- b) codziennym odkurzaniu chodników znajdujących się na schodach w budynku biurowym Nadleśnictwa (Wykonawca zapewnia sprzęt do odkurzania);
- c) codziennym opróżnianiu i wyrzucaniu śmieci z koszy oraz niszczarek dokumentów wraz z wymianą worków (zakup worków należy do Wykonawcy);
- d) codziennym wycieraniu kurzu ze wszystkich mebli biurowych i sprzętu biurowego przy użyciu środków czyszczących antystatycznych, dezynfekujących, odpowiednich dla danego rodzaju powierzchni, oraz czyszczenie parapetów;
- e) codziennym myciu naczyń i drobnego sprzętu AGD będących na wyposażeniu pomieszczeń socjalnych, kuchennych (Wykonawca zapewni środki czyszczące i odkamieniacz do sprzętu AGD);
- f) codziennym czyszczeniu i myciu armatury oraz urządzeń sanitarnych (tj. mycie spłuczek, muszli klozetowych, pisuarów, umywalk, luster) środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi (zakup środków należy do Wykonawcy. Wykonawca zabezpiecza wszystkie środki czystości w tym również środki do czyszczenia elementów nierdzewnych i inne środki do utrzymania czystości. Mydło do dozowników, papier toaletowy, ręczniki papierowe, płyn i zmywaki do naczyń zapewnia Zamawiający i wydaje ww. środki według potrzeby Zamawiającemu celem uzupełniania);
- g) dostarczaniu, zamontowaniu i uzupełnianiu na bieżąco odświeżaczy powietrza w ilości minimum 1 szt. na kabinę a także zapobiegających



osadzaniu się kamienia w muszlach ustępowych i pisuarach (zakup w/w środków należy do Wykonawcy);

- h) codziennym myciu glazury i terakoty w WC;
- i) codziennym utrzymaniu w czystości powierzchni szklanych wewnątrz budynku tj. przeszklonych drzwi, gablot, tablic;
- j) codziennym czyszczenie wycieraczek i kratki przed wejściami;
- k) codzienne czyszczenie klamek;
- l) nie rzadziej niż raz w tygodniu mycie koszy na śmieci;
- m) cotygodniowym myciu lodówek znajdujących się na wyposażeniu pomieszczeń kuchennych Nadleśnictwa, kwartalnym ich odmrażaniu i dokładnym czyszczeniu;
- n) cotygodniowym podlewaniu kwiatów w całym budynku Nadleśnictwa;
- o) cotygodniowym usuwaniu pajęczyn oraz kurzu ze ścian i sufitów;
- p) każdorazowym myciu naczyń i sprzętaniu Sali Konferencyjnej po naradach i spotkaniach;
- q) codwutygodniowym myciu drzwi i ościeżnic;
- r) codwutygodniowym przetarciu włączników światła i gniazd elektrycznych na sucho;
- s) comiesięcznym myciu grzejników;
- t) comiesięcznym odkurzaniu mebli tapicerowanych, dekoracji ściennych;
- u) systematycznym usuwaniu w miarę potrzeb plam i zabrudzeń z dywanów, mebli tapicerowanych;
- v) comiesięcznym usuwaniu kurzu z kratki wentylacyjnych, wentylatorów i odbojnic;
- w) stałym utrzymanie porządku na balkonach;
- x) co najmniej raz na kwartał dokładnym sprzętaniu i myciu szafek w pomieszczeniach socjalnych – kuchniach;
- y) comiesięcznym wycieraniu podłóg w piwnicach;



- z) dozоровanie budynków administracyjnych Nadleśnictwa w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 15.00- 20.00 podczas realizacji zadania.

**2. Dodatkowy zakres prac związany z utrzymaniem czystości w budynku i pokoju gościnnym obejmuje:**

- a) kwartalne mycie kontaktów i lamp,
- b) myciu szyb, ram z obu stron co najmniej raz na 3 miesiące w budynkach przy  
ul. Kościuszki 36,
- c) wymiana brudnej pościeli każdorazowo po zakończonym pobycie gości w pokoju gościnnym Nadleśnictwa Rybnik (Zamawiający zapewnia pranie brudnej pościeli)
- d) zamiętaniu parkingu, podjazdu, chodników – 450m<sup>2</sup> – 2 razy w miesiącu
- e) odśnieżaniu 60m<sup>2</sup> i odladzanie (posypywanie piaskiem) 150m<sup>2</sup> obejścia nadleśnictwa w godzinach rannych do godz. 7.30 – wg. potrzeb, dotyczy także chodnika przed posesją przy ul. Kościuszki 36.

Z poważaniem,  
Tomasz Olszewski  
Nadleśniczy

*/dokument podpisano elektronicznie/*