Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUG

I. Budynki przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 4 i ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 5

1. **<u>Sprzątanie codzienne</u>** – budynek przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 4:

   a) **kancelaria Starostwa pokój 01** (niski parter od strony windy i Urzędu Miasta) – 40,61 m^2.

   b) **niski parter (111 m^2):**

   - pokoje biurowe Nr 16; 17 (archiwum, serwerownia) – łącznie 40 m^2,
   - salka konferencyjna Nr 18 – 46 m^2,
   - pomieszczenia sanitarne – 5 m^2 (1 sedes, 1 umywalka),
   - korytarz i schody – 12 m^2,
   - korytarz i schody przy archiwum – 8 m^2.

   c) **parter (297m^2):**

   - pokoje biurowe nr 122; 123; 124; 125; 126; 127; 128 – łącznie 198 m^2,
   - holl z kominkiem i schody – 52 m^2,
   - korytarz przy dużej sali konferencyjnej – 10 m^2,
   - klatka schodowa – 11 m^2,
   - przedsionek – 3 m^2,
   - holl wejściowy – 8 m^2,
   - pomieszczenia sanitarne – 12 m^2 (3 kabiny, 2 sedesy, 1 bidet, 1 pisuar, 3 umywalki, 1 zlewozmywak),
   - przedsionek – 3 m^2,
   - schody zewnętrzne od ul. Piłsudskiego (wejście do starostwa).

   d) **I piętro budynku (291 m^2):**

   - pokoje biurowe Nr 231; 245; 248; 249; 250; 251; 257; 258; 259; 260; 261; 262; – łącznie 248 m^2,
   - korytarz i schody – 32 m^2,
   - klatka schodowa – 11 m^2.

   e) **II piętro budynku (poddasze, 551m^2):**

   - pokoje biurowe Nr 363; 364; 366; 367; 368; 375; 376; 377, 378; 379; 382; 390; 391; 392; 393; 394; 394A; 396 – łącznie ok. 380 m^2,
   - korytarze i klatki schodowe – łącznie 149 m^2,

- pomieszczenia sanitarne szt. 3 – łącznie 22 m^2 (5 kabin, 5 sedesów, 4 umywalki, zlewozmywak),

f) teren zewnętrzny przy połowie budynku od strony ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 4 – łącznie 800 m^2.

2. **<u>Sprzątanie codzienne</u>** – budynek przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 5:
   a) parter (233 m^2):
      - pokoje biurowe Nr 1; 2; 3; 4 - łącznie 134 m^2,
      - korytarz – 47 m^2,
      - klatki schodowe – 33 m^2,
      - sień – 8 m^2,
      - pomieszczenia sanitarne – 11 m^2 (2 sedesy, 2 umywalki),
      - schody zewnętrzne od ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 5 i od podwórza.

   b) II piętro (236m^2):
      - pokoje biurowe Nr 5; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12; 13 – łącznie 151 m^2,
      - korytarz – 47 m^2,
      - klatki schodowe – 32 m^2,
      - pomieszczenia sanitarne – 6 m^2 (2 sedesy, 2 umywalki).

   c) teren zewnętrzny przy budynku od strony ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 5 i za budynkiem (podwórze z garażami i śmietnikiem) – 630 m^2.

3. **<u>Sprzątanie (l raz w tygodniu)</u>**:
   - archiwum na II p. budynku przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 4 – 33 m^2,
   - klatki schodowe w piwnicy budynku przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 5 – 17m^2.

4. **<u>Sprzątanie (w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 4 razy w miesiącu):</u>**
   - duża sala konferencyjna na parterze budynku przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 4 – 110 m^2.

5. **<u>Sprzątanie raz w miesiącu:</u>**
   - archiwum na niskim parterze budynku przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 4 – 38 m^2 (w godzinach pracy urzędu),
   - archiwum w piwnicy budynku przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 5 – 51 m^2 (w godzinach pracy urzędu).

6. **<u>Mycie okien</u>** (łączna powierzchnia okien w dwóch budynkach około 300 m^2) <u>minimum 4 razy w roku</u> w terminach uzgodnionych ze zleceniodawcą.

7. **Pranie firan, czyszczenie rolet i żaluzji** – minimum 3 razy w roku w terminach uzgodnionych ze zleceniodawcą.
8. **Pranie wykładzin podłogowych oraz nabłyszczanie posadzek PCV** – co najmniej 3 razy w roku w terminie uzgodnionym ze zleceniodawcą.
9. **Pielęgnacja zieleni** przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 5 o łącznej powierzchni 100m^2.
10. **Inne dane**, parametry i informacje istotne dla przedmiotu zamówienia:

Zakres usług obejmuje następujące czynności:

Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania w należytym stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych wewnątrz budynków oraz terenu zewnętrznego z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych występują wykładziny dywanowe, wykładziny PCV, panele podłogowe, terakota i parkiet. Na korytarzach, hollach i klatkach schodowych występują wykładziny PCV, terakota, lastrico, wykładzina dywanowa. W toaletach występuje glazura i terakota. Na salach konferencyjnych parkiety i terakota. Łączna powierzchnia z terakotą wynosi około 900 m^2. Łączna powierzchnia paneli podłogowych wynosi około 200 m^2. Łączna powierzchnia parkietu wynosi około 390 m^2. Łączna powierzchnia wykładzin dywanowych wynosi około 242 m^2. Łączna powierzchnia wykładziny PCV wynosi około 120 m^2. Łączna powierzchnia lastriko wynosi około 83 m^2.

10.1 W szczególności zakres usług obejmuje:

a) odkurzanie wykładzin podłogowych,
b) czyszczenie, mycie i konserwacja powierzchni podłogowych w zależności od rodzaju podłogi,
c) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi itp,
d) porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, zabezpieczenie toalet w środki dezynfekujące i zapachowe,
    - uzupełnianie papieru toaletowego – biały celulozowy delikatny (3 warstwowy) – ok. 3 worki po 64 rolki miesięcznie,
    - uzupełnianie papieru toaletowego celulozowego białego (3 warstwowy) – szer. 19 cm, dł. 180 m. – ok. 30 rolek miesięcznie,
    - białe ręczniki do rąk – karton = 4 tys. szt. – ok. 5 kartonów miesięcznie,
    - mydło w płynie 5 l – ok. 4 szt. miesięcznie,
    - worki na śmieci 35 l (op. x 50 szt.) – ok. 15 op. miesięcznie,
    - worki do śmieci 60 l (op. x 50 szt.) – ok. 10 op. miesięcznie,
    - worki na śmieci 120 l. (op. x 50 szt.) – ok. 10 op. miesięcznie.

e) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci, wymiana worków w miarę potrzeb,
f) mycie otworów okiennych / szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz / polegające na tym iż technika mycia winna być dostosowana do rodzaju okien - inna w przypadku okien wykonanych z PCV lub drewna, mycie przy użyciu delikatnych środków myjących szyb zabezpieczonych folią antywłamaniową,
g) okresowe (nie rzadziej niż cztery razy w roku) pranie firan, zasłon oraz czyszczenie żaluzji pionowych i poziomych,
h) okresowe (nie rzadziej niż cztery razy w roku) pranie wykładzin podłogowych dywanowych i nabłyszczanie wykładzin PCV),
i) sprzątanie terenu zewnętrznego poprzez zamiatanie oraz odśnieżanie w okresie zimowym i posypywanie piaskiem (solą) oblodzonych powierzchni chodników, schodów i jezdni,
j) okresowe sprzątanie wind osobowych w budynku Starostwa ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 4 i Marsz. Józefa Piłsudskiego 5.

Sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych, klatek schodowych i korytarzy w budynku przy ul. Piłsudskiego 4 po zakończeniu pracy tj. po godz. 15:30 za wyjątkiem pomieszczenia 249 (I piętro), który ma być sprzątany w godzinach pracy tj. od 14:00 do 15:30. Sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych klatek schodowych, korytarzy i archiwum w budynku przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 5 w godzinach pracy tj. od godz. 14:00 do 15:30.

Sprzątanie terenu zewnętrznego i schodów codziennie w godzinach rannych. Do godz. 7:30 teren zewnętrzny i schody zewnętrzne winny być sprzątnięte, a w okresie zimowym, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby, także odśnieżone i posypane piaskiem lub solą.

W przypadku silnego zabrudzenia korytarzy (np. błoto pośniegowe) w ciągu dnia powinny być sprzątnięte po powiadomieniu telefonicznym przez pracowników Wydziału Organizacyjnego.

II. Budynek przy ul. Warszawskiej 4 – Wydział Komunikacji

1. **Sprzątanie codzienne**:
   - pokoje biurowe Nr 01; 02; 05; 07; 10; - łącznie 92 m^2,
   - sala obsługi - 143 m^2,
   - korytarz przy dużej sali konferencyjnej – 10 m^2,
   - 2 łazienki (2 sedesy, 1 pisuar, 3 umywalki, 3 lustra),
   - pomieszczenie socjalne – 10 m^2 (1 zlewozmywak),
   - korytarz i schody – 14 m^2.
2. **Sprzątanie (l raz w tygodniu)**:
   - archiwum – 53,5 m^2,
   - serwerownia – 12 m^2.
3. **Mycie okien** (łączna powierzchnia okien około 50 m2) minimum 4 razy w roku w terminach uzgodnionych ze zleceniodawcą.
4. **Czyszczenie rolet i żaluzji** – minimum 4 razy w roku w terminach uzgodnionych ze zleceniodawcą.
5. **Pranie wykładzin podłogowych oraz nabłyszczanie posadzek PCV** – co najmniej 4 razy w roku w terminie uzgodnionym ze zleceniodawcą.
6. **Inne dane**, parametry i informacje istotne dla przedmiotu zamówienia:

Zakres usług obejmuje następujące czynności:

Zleceniobiorca zobowiązany jest do utrzymania w należytym stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych wewnątrz budynków oraz terenu zewnętrznego z uwzględnieniem, iż w pokojach biurowych występują wykładziny dywanowe i wykładziny PCV, Na korytarzach, hollach i klatkach schodowych występują wykładziny PCV i terakota. W toaletach występuje glazura i terakota.. Łączna powierzchnia wykładzin dywanowych wynosi około 60 m^2. Łączna powierzchnia wykładziny PCV wynosi około 190 m^2. Łączna powierzchnia terakoty wynosi około 100 m^2.

W szczególności zakres usług obejmuje:

a) odkurzanie wykładzin podłogowych,
b) czyszczenie, mycie i konserwacja powierzchni podłogowych w zależności od rodzaju podłogi,
c) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego, a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi itp,

d) porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących, zabezpieczenie toalet w środki dezynfekujące i zapachowe:
   - uzupełnianie papieru toaletowego celulozowego białego (3 warstwowy) – szer. 19 cm, dł. 180 m. – ok. 75 rolek miesięcznie,
   - białe ręczniki do rąk – karton = 4 tys. szt. – ok. 5 kartonów miesięcznie,
   - mydło w płynie 5 l – ok. 1 szt. miesięcznie,
   - worki na śmieci 35 l (op. x 50 szt.) – ok. 6 op. miesięcznie.

e) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci, wymiana worków w miarę potrzeb,

f) mycie otworów okiennych / szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz/ polegające na tym iż technika mycia winna być dostosowana do rodzaju okien - inna w przypadku okien wykonanych z PCV lub drewna, mycie przy użyciu delikatnych środków myjących szyb zabezpieczonych folią antywłamaniową,

g) okresowe (nie rzadziej niż cztery razy w roku) pranie firan, zasłon oraz czyszczenie żaluzji pionowych i poziomych,

h) okresowe (nie rzadziej niż cztery razy w roku) pranie wykładzin podłogowych dywanowych i nabłyszczanie wykładzin PCV).

Sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitarnych, klatek schodowych i korytarzy odbywać się powinno w godz. 14:00 – 16:00 za wyjątkiem sali obsługi która ma być sprzątana w godzinach pracy tj. od 15:00 do 16:00.

Codzienne sprzątanie terenu zewnętrznego i schodów zewnętrznych budynku Wydziału Komunikacji Starostwa Powiatowego w Ełku ul. Warszawska 4 – 750 m^2. Sprzątanie terenu zewnętrznego poprzez zamiatanie oraz odśnieżanie w okresie zimowym i posypywanie piaskiem (solą) oblodzonych powierzchni chodników, schodów i jezdni. Pielęgnacja zieleni w okresie letnim – koszenie trawy – ok. 100 m^2.

W przypadku silnego zabrudzenia schodów, korytarzy i sali obsługi (np. błoto pośniegowe) w ciągu dnia powinny być sprzątnięte po powiadomieniu telefonicznym przez pracowników Wydziału Komunikacji.

Elektronicznie podpisany
przez Marek Chojnowski
Data: 2026.11.02 08:32:25
+01'00'