

PARK NARODOWY „UJŚCIE WARTY”

Chyrzyno 1, 69-113 Górzycy

tel. + 48 95 752 40 27

fax + 48 95 752 40 27 w 16

sekretariat@pnujsciewarty.gov.pl

www.pnujsciewarty.4bip.pl/

Zapytanie ofertowe nr A.222.19.2018

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych.

Wartość szacunkowa niniejszego zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych /szacunkowo/ równowartość kwoty 30 000 euro.

Podstawa prawna: Zarządzenie nr 11/2014 z dn. 02.06.2014 r. w sprawie regulaminu procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej wartości 30 000 euro w związku ze zmianą ustawy o finansach publicznych.

I. ZAMAWIAJĄCY

PARK NARODOWY „UJŚCIE WARTY”

Chyrzyno 1, 69-113 Górzycy

NIP: 5981629880, REGON: 081005974

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń należących do Parku Narodowego „Ujście Warty” znajdujących się w Chyrzynie 1 oraz w Witnicy przy ul. Ks. Józefa Bielaka 4.
 2. Zamawiający umożliwi oferentom zapoznanie się z przedmiotem zamówienia po wcześniejszym ustaleniu godziny z Zamawiającym.
 3. Powierzchnia podlegająca sprzątaniu:
 - Chyrzyno 774 m², +- 5 m²
 - Witnica 136 m², +- 5 m²
- a) Codzienne sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, kuchni, korytarzy, piwnic i ciągów komunikacyjnych
- zamiatanie i mycie podłóg;
 - mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu;
 - utrzymanie czystości w toaletach: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, lusterek, umywalk, drzwi, pojemników na mydło, papier;
 - dbanie o drożność kanalizacji w toaletach;
 - opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wywozienie nieczystości do miejsc wyznaczonych oraz dbanie o czystość w tych miejscach;
 - opróżnianie niszczarek;
 - czyszczenie wycieraczek wewnątrz budynków;
 - czyszczenie poręczy przy schodach;
 - uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, kostki zapachowe WC, środki odświeżające;
 - zamiatanie, mycie schodów przed wejściem do budynku;
 - utrzymanie w czystości drzwi wejściowych w Chyrzynie;
 - dbanie o kwiaty znajdujące się w budynku i na zewnątrz;

Numer sprawy: A.222.19.2018

- opróżnianie pojemników na śmieci znajdujących się na zewnątrz budynku na terenie posesji w Chyrzynie 1 (1 pojemnik do segregacji odpadów) oraz wymiana worków foliowych w tych pojemnikach, wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych;
 - utrzymanie czystości (zamiatanie, usuwanie pajęczyn, mycie galerii i balustrady) przy wejściu do budynku dyrekcji Parku na terenie posesji w Chyrzynie 1 (powierzchnia około 500 m²)
- b) Okresowe sprzątanie pomieszczeń
- ścieranie kurzu z obrazów, szyldów, wentylatorów, listew przypodłogowych, framug, drzwi – 2 razy w miesiącu;
 - w zależności od potrzeb sprzątanie w Witnicy – zamiatanie, mycie podłóg, mycie drzwi wejściowych, wycieranie kurzy, sprzątanie toalety - nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu;
 - w zależności od potrzeb wycieranie kurzu, odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, fotele biurowe);
 - w zależności od potrzeb usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych;
 - w zależności od potrzeb czyszczenie kratki wentylacyjnych;
 - w zależności od potrzeb mycie lodówki;
 - gruntowne czyszczenie toalet – 1 raz w miesiącu;
 - mycie kaloryferów – 4 razy w roku;
 - mycie okien – 4 razy w roku;
 - konserwacja mebli, przy użyciu środków czyszczących i nabłyszczających przeznaczonych do mebli – 2 razy w miesiącu;
 - czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – 1 raz w tygodniu;
 - wszelkie inne prace niewymienione, a niezbędne do utrzymania czystości w pomieszczeniach – w razie wystąpienia;
4. Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnego sprzętu, materiałów i przyrządów, środków czystości, art. higienicznych. Używane środki czystości muszą być dobrej jakości, odpowiednie do rodzaju powierzchni czyszczonej, muszą posiadać odpowiednie zezwolenia, atesty dopuszczające do stosowania w Polsce, w tym do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie, muszą odpowiadać wszelkim obowiązującym przepisom prawa w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy źródła poboru energii oraz wody – niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy oraz udostępnienia pomieszczenia, w którym będzie mógł przechowywać sprzęt i materiały służące do realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Prace sprzątające muszą być wykonywane w sposób rzetelny i profesjonalny. Wykonawca powinien posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i kadrowym do wykonania przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający wymaga aby przedmiot umowy realizowany był przez co najmniej 1 osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
8. Wykonawca musi zagwarantować ciągłość usługi w przypadku zdarzeń losowych, urlopów itp. zatrudnionego personelu.
9. W przypadku dni, w których Wykonawca z przyczyn losowych, po uprzednim uzyskaniu zgody Zamawiającego, nie będzie mógł zapewnić usługi sprzątania, faktura VAT zostanie stosownie pomniejszona o tą ilość dni, w których usługa nie została wykonana.
10. Wykonawca usługę sprzątania będzie wykonywał w dni robocze w godz. 7.30 - 15.30.
11. Wykonawca odpowiada za organizację usług.
12. Cena 1 m² usługi powinna uwzględniać: koszt wykonania prac oraz zużycie sprzętu, środków czyszczących, i artykułów higienicznych.
13. Na skutek nieprzewidzianego zabrudzenia (np. zalanie, silne opady deszczu itp.) sprzątanie obiektu w możliwie najkrótszym czasie;

Numer sprawy: A.222.19.2018

14. Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
15. Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia : od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

IV. ISTOTNE ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia osoby sprzątającej na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity). Wykonawca będzie wypełniał zobowiązanie przez cały okres trwania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, w terminie 3 dni roboczych od podpisania umowy oraz na każde wezwanie zamawiającego dokumenty potwierdzające spełnienie obowiązku wynikającego z pkt. 1. dowodami mogą być m in. zanonimizowane kopie umów o pracę, dowody zgłoszenia do ZUS, oświadczenie wykonawcy.
3. W przypadku konieczności zmiany, w okresie trwania umowy, osoby wykonującej czynność w ramach realizacji przedmiotu umowy wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego dostarczenia zamawiającemu dokumentów potwierdzających spełnienie obowiązku wynikającego z pkt.1.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osoby sprawującej nadzór na osobą sprzątającą obiekt, osoba ta będzie przyjmować od zamawiającego ewentualne uwagi w zakresie wykonywania przedmiotu umowy oraz będzie podejmować działania zmierzające do usunięcia uchybień.
5. Umowa będzie zawarta na czas określony do 31 grudnia 2019 r. , z zastrzeżeniem możliwości wcześniejszego rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z uwagi na nienależyte wykonanie umowy przez wykonawcę lub w trybie porozumienia stron za 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.
6. Sprzątanie archiwum odbywać się musi w obecności pracownika zamawiającego
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę spowodowanego zastosowaniem niewłaściwych środków czystości, narzędzi lub urządzeń Zamawiający ma prawo żądać ich zmiany.
8. Jeżeli z w trakcie świadczenia usług ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu mienie Zamawiającego (w tym w wyniku użycia niewłaściwych środków czystości lub narzędzi) Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia szkody poprzez przywrócenie stanu poprzedniego lub zwrotu wartości zniszczonego/uszkodzonego mienia.
9. Za usługę utrzymania czystości pomieszczeń Parku Narodowego „Ujście Warty” Zamawiający będzie uiszczał na rzecz wykonawcy zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne w wysokości wskazanej w ofercie.
10. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę, w formie przelewu na jego rachunek bankowy podany na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
11. Okresem rozliczeniowym ustala się okres 1 miesiąca. Wykonawca wystawi fakturę po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym usługa była świadczona.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien stworzyć ofertę wg wzoru – załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

Numer sprawy: A.222.19.2018

2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Wykonawca związany jest ofertą 15 dni od daty złożenia oferty.
4. Oferta wraz z załącznikami winna być napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką, wypełniona i parafowana w całości oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy.
5. Oferta winna zawierać co najmniej:
 - nazwa wykonawcy / z pieczętką firmową/,
 - posiadać datę sporządzenia,
 - zawierać adres lub siedzibę wykonawcy, numer telefonu, numer NIP,
 - zawierać cenę brutto,
 - zawierać dokumenty wymagane w punkcie VII.
 - podpisana czytelnie przez wykonawcę.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta /wg. wzoru w **załączniku nr 1**/w formie pisemnej powinna być przesłana pocztą lub kurierem lub dostarczona osobiście na adres: Chyrzyno 1, 69-113 Górzycza lub wysłana drogą e-mailową na adres: magdalena.jankowska@pnujsciewarty.gov.pl do godziny **12:00 dnia 11 grudnia 2018 r.** W korespondencji powoływać się na tytuł zamówienia tj. „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w obiektach Parku Narodowego „Ujście Warty”, znak: **A.222.19.2018**.
2. Otwarcie ofert nastąpi o godzinie **12:30** w dniu **11 grudnia 2018 r.**, w siedzibie dyrekcji Parku w Chyrzynie.
3. Ocena ofert zostanie dokonana niezwłocznie, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony w siedzibie Parku Chyrzynie 1, 69-113 Górzycza, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Parku oraz na stronie internetowej pod adresem www.pnujsciewarty.4bip.pl/
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zapytanie ofertowe zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Parku oraz na stronie: www.pnujsciewarty.4bip.pl/

VII. OFERTA I DOKUMENTY, KTÓRE SKŁADA WYKONAWCA

1. Oferta wg wzoru **załącznika nr 1**
2. Parafowana umowa – **załącznik nr 2**
3. Kserokopia wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.

VIII. SPOSÓB I KRYTERIA OCENY

Wybór najkorzystniejszej oferty odbędzie się w oparciu o przeprowadzone zapytanie ofertowe, a za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta o najniższej cenie, pozostałe oferty otrzymują proporcjonalnie mniejszą ilość punktów

1. Kryteria oceny

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie kryterium:

- a) Cena - 100 %

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.pnujsciewarty.4bip.pl/ Wykonawcy nie przysługuje odwołanie na wybór oferty.

X. DODATKOWE INFORMACJE

Numer sprawy: A.222.19.2018

Dodatkowych informacji udziela zespół ds. administracyjnych w dni robocze, godz. od 8:00 do 15:00 pod adresem email: magdalena.jankowska@pnujsciewarty.gov.pl oraz nr tel.: 95 752 40 27 wew. 223.

Zamawiający może unieważnić postępowanie w trybie zapytania ofertowego w każdej chwili, bez podania przyczyny, jeżeli nie leży to w jego interesie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania do upływu terminu składania ofert, o każdej zmianie Zamawiający zobowiązany jest poinformować wykonawców, publikując zmiany na BIP.

Rozstrzygnięcie postępowania w trybie zapytania ofertowego nie podlega odwołaniu.

XI. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Umowa

Zatwierdzam



DYREKTOR
Parku Narodowego "UŁANIE WARTY"
mgr Konrad Wypychowski

OFERTA/ZAPYTANIE CENOWE
dotyczące zamówień poniżej 30 000 euro

Park Narodowy „Ujście Warty” zaprasza do złożenia oferty na: „Usługę polegającą na kompleksowym sprzątaniu pomieszczeń należących do Parku Narodowego „Ujście Warty” znajdujących się w Chyrzynie 1 oraz w Witnicy przy ul. Ks. Józefa Bielaka 4”.

1. Nazwa wykonawcy:.....
2. Adres Wykonawcy:
3. Numer telefonu/faxu.....
4. E-mail:.....
5. NIP:
6. Regon:

7. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:

„Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń należących do Parku Narodowego „Ujście Warty” znajdujących się w Chyrzynie 1 oraz w Witnicy przy ul. Ks. Józefa Bielaka 4 – znak **A.222.19.2018**”:

- a. za cenę netto: zł
(słownie:.....).
- b. Podatek VAT:% wartość zł
(słownie:
- c. cenę brutto: zł
(słownie:.....).

W tym:

| Lp. | Koszt usługi brutto za 1 m-c | Ilość m-cy | Wartość brutto |
|-----|---------------------------------|------------|----------------|
| 1. |zł | 12 |zł |

8. Termin realizacji zamówienia:
9. Termin i forma płatności
10. Miejsce i termin złożenia oferty:.....
11. Osoba upoważniona do kontaktu z zamawiającym:
- tel., e-mail.
12. Sposób przygotowania oferty: forma pisemna w języku polskim.
13. Oświadczam, że:
 - a. Zapoznaliśmy się z zakresem prac w zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń, przyjmujemy warunki w nich zawarte oraz oświadczamy, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
 - b. Uzyskałem konieczne informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia.
 - c. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w zapytaniu ofertowym tj. przez okres 15 dni od upływu terminu składania ofert.

14. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

15. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

16. Załączniki: sporządzone i podpisane zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego stanowią integralną częścią naszej oferty.

.....
.....

Miejscowość dnia :

.....

pieczęć wykonawcy

.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

**UMOWA NR A.222.19.2018
O ŚWIADCZENIE USŁUGI W ZAKRESIE SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ**

Zawarta w dniu2018 r. w Chyrzynie,
pomiędzy Parkiem Narodowym „Ujście Warty” z siedzibą w Chyrzynie 1, 69-113 Górzycy, NIP:
5981629880 zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCY”,
reprezentowanym przez:

Konrada Wypychowskiego – dyrektora Parku Narodowego „Ujście Warty”

a

firmą z siedzibą

NIP:, zwanym dalej „WYKONAWCĄ”

reprezentowanym przez:

.....

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zapytania ofertowego ogłoszonego w dniu
r. została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA przyjmuje w okresie od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. obowiązki w zakresie świadczenia na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu pomieszczeń należących do Parku Narodowego „Ujście Warty” znajdujących się w Chyrzynie 1 oraz w Witnicy przy ul. Ks. Józefa Bielaka 4 o łącznej powierzchni 910 m². Szczegółowy zakres usług zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego dla WYKONAWCY za realizację przedmiotu umowy wynika z podzielenia na 12 (miesięcy) ceny usługi podanej w ofercie i wynosi zł brutto (słownie zł: 00/100 złotych).
2. ZAMAWIAJĄCY zapłaci miesięczne wynagrodzenie w terminie 14 dni przelewem na numer rachunku bankowego wskazanego na fakturze przez WYKONAWCĘ. Warunkiem zapłaty jest prawidłowo wystawiona faktura przez WYKONAWCĘ.
3. WYKONAWCA wystawi fakturę za miesiąc poprzedni, nie później niż 7 dnia następnego miesiąca.
4. Całkowita wysokość wynagrodzenia brutto za 12 miesięcy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi zł (słownie: 00/100 złotych).

§ 3

WYKONAWCA będzie wykonywał prace porządkowe w godzinach pracy ZAMAWIAJĄCEGO, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do 15:30.

§ 4

1. ZAMAWIAJĄCY wyznacza 2 osoby, a WYKONAWCA 1 osobę, które stanowią i będą Komisją oceniającą jakość wykonywanych prac porządkowych w przypadkach gdy będą zgłaszane uwagi w przedmiocie jakości wykonywania usługi.
2. WYKONAWCA zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nie utrzymania czystości w budynku na wniosek Komisji od chwili zgłoszenia lub najdalej w terminie następnego dnia.
3. Ponadto WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości: 10% łącznej wartości przedmiotu zamówienia brutto, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada WYKONAWCA.

4. Postanowienia ust.3 nie wyłączają prawa ZAMAWIAJĄCEGO do dochodzenia od WYKONAWCY odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wartość kar umownych.

§ 5

WYKONAWCA zobowiązany jest na bieżąco informować na piśmie ZAMAWIAJĄCEGO o osobie wyznaczonej do utrzymania czystości w budynkach ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 6

ZAMAWIAJĄCY ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym z uwagi na nienależyte wykonanie umowy przez wykonawcę lub w trybie porozumienia stron za 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 7

Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku WYKONAWCA może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. W przypadku odstąpienia przez ZAMAWIAJĄCEGO od umowy w okolicznościach wymienionych powyżej, ZAMAWIAJĄCY wyznacza termin, do którego WYKONAWCA ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 10

Spory powstałe na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny.

§ 11

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1
do umowy z dn.2018 r.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUG

1. Codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych, sanitariatów, kuchni, korytarzy, piwnic i ciągów komunikacyjnych
 - a. zmiatanie i mycie podłóg;
 - b. mycie przedmiotów znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniu;
 - c. utrzymanie czystości w toaletach: mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, lusterek, umywalk, drzwi, pojemników na mydło, papier;
 - d. dbanie o drożność kanalizacji w toaletach;
 - e. opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych oraz dbanie o czystość w tych miejscach;
 - f. opróżnianie niszczarek;
 - g. czyszczenie wycieraczek wewnątrz budynków;
 - h. czyszczenie poręczy przy schodach;
 - i. uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, kostki zapachowe WC, środki odświeżające;
 - j. zmiatanie, mycie schodów przed wejściem do budynku;
 - k. utrzymanie w czystości drzwi wejściowych w Chyrzynie;
 - l. dbanie o kwiaty znajdujące się w budynku i na zewnątrz.
 - m. Opróżnianie pojemników na śmieci znajdujących się na zewnątrz budynku na terenie posesji w Chyrzynie 1 (1 pojemnik do segregacji odpadów) oraz wymiana worków foliowych w tych pojemnikach, wynoszenie nieczystości do miejsc wyznaczonych;
 - n. Utrzymanie czystości (zmiatanie, usuwanie pajęczyn, mycie galerii i balustrady) przy wejściu do budynku dyrekcji Parku na terenie posesji w Chyrzynie 1 (powierzchnia około 500 m²)

2. Okresowe sprzątanie pomieszczeń
 - a. ścieranie kurzu z obrazów, szyldów, wentylatorów, listew przypodłogowych, framug, drzwi – 2 razy w miesiącu;
 - b. w zależności od potrzeb sprzątanie w Witnicy – zmiatanie, mycie podłóg, mycie drzwi wejściowych, wycieranie kurzu, sprzątanie toalety - nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu;
 - c. w zależności od potrzeb wycieranie kurzu, odkurzanie mebli tapicerowanych (krzesła, fotele biurowe);
 - d. w zależności od potrzeb usuwanie pajęczyn ze ścian, sufitów i lamp oświetleniowych;
 - e. w zależności od potrzeb czyszczenie kratki wentylacyjnych;
 - f. w zależności od potrzeb mycie lodówki;
 - g. gruntowne czyszczenie toalet – 1 raz w miesiącu;
 - h. mycie kaloryferów – 4 razy w roku;
 - i. mycie okien – 4 razy w roku;
 - j. konserwacja mebli, przy użyciu środków czyszczących i nabłyszczających przeznaczonych do mebli – 2 razy w miesiącu;
 - k. czyszczenie i dezynfekcja aparatów telefonicznych – 1 raz w tygodniu;
 - l. wszelkie inne prace niewymienione, a niezbędne do utrzymania czystości w pomieszczeniach – w razie wystąpienia.

Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia używać będzie własnego sprzętu, materiałów i przyrządów, środków czystości, art. higienicznych. Używane środki czystości muszą być dobrej jakości, odpowiednie do rodzaju powierzchni czyszczonej, muszą posiadać odpowiednie zezwolenia, atesty dopuszczające do stosowania w Polsce, w tym do stosowania w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie, muszą odpowiadać wszelkim obowiązującym przepisom prawa w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska.