

**Zaproszenie do składania ofert o zamówienie publiczne udzielone
o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych netto.**

1. Zamawiający:

**PGL LP Nadleśnictwo Milicz, ul. Trzebnicka 18, 56 – 300 Milicz
REGON 931024020, NIP 916-000-20-01, PKD 0210Z**

(nazwa i adres Zamawiającego)

zaprasza do złożenia oferty na :

2. Przedmiot zamówienia:

**„Sprzątanie budynków biurowych A i B Nadleśnictwa Milicz
w Miliczu, ul. Trzebnicka 18, pokoi gościnnych w Miliczu, ul. Osiedle 31, Domu
Drzewa w Wałkowej 5”.**

(nazwa zadania, cechy, ilość, jednostki miary)

3. Termin realizacji zamówienia :

od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.

(określić czas realizacji zamówienia)

4. Kryteria oceny i wyboru ofert : **kryterium: cena.**

(wskazać jakie)

5. Warunki jakie powinny spełniać Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. posiadanie koncesji, uprawnień, zezwolenia, udzielenie gwarancji):

Posiadanie niezbędnych koncesji, uprawnień oraz licencji do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie sprzątania.

6. Sposób przygotowania oferty: Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim, w formie pisemnej, podając nazwę i adres Zamawiającego oraz adnotację:

**„Oferta na Sprzątanie budynków biurowych A i B Nadleśnictwa Milicz w Miliczu, ul.
Trzebnicka 18, pokoi gościnnych w Miliczu, ul. Osiedle 31,
Domu Drzewa w Wałkowej 5”.**

(nazwa zadania)

7. Miejsce i termin złożenia ofert: **Ofertę należy złożyć do dnia 14 grudnia 2021 r. do godz. 10:00 pocztą elektroniczną (adres mailowy: milicz@wroclaw.lasy.gov.pl), pocztą wysyłkową – tradycyjną, faksem lub osobiście w Nadleśnictwie Milicz ul. Trzebnicka 18, 56 – 300 Milicz.**

8. Do kontaktów w przedmiotowej sprawie wyznacza się pracownika merytorycznego w osobie: **Daniel Nowicki** – Sekretarz Nadleśnictwa Milicz, telefon 71 3809301.

Zastępca Nadleśniczego

..... Jarosław Bejza

(podpis Zamawiającego)

Zn. spr.: S.270.....2021.SA5

UMOWA nr S..... 2021

zawarta w dniu grudnia 2021 roku w Miliczu pomiędzy:

Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwem Milicz

ul. Trzebnicka 18, 56-300 Milicz

NIP 916-000-20-01

REGON 931024020

zwanym dalej „Zamawiającym”,

reprezentowanym przez :

1. mgr inż. Marcina Całów Nadleśniczy

a

zwanym dalej „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez :

1.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Wykonawcę usług objętych postępowaniem prowadzonym przez Zamawiającego pod nazwą: **„Sprzątanie budynków biurowych A i B Nadleśnictwa Milicz w Miliczu, ul. Trzebnicka 18, pokoi gościnnych w Miliczu, ul. Osiedle 31, Domu Drzewa w Wałkowa 5.”**

2. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę sprzątania **budynków biurowych A i B Nadleśnictwa Milicz, ul. Trzebnicka 18, 56-300 Milicz, pokoi gościnnych, ul. Osiedle 31, 56-300 Milicz, Domu Drzewa w Wałkowa 5** – na warunkach określonych w Zapytaniu cenowym, w tym załącznikach nr 1, 2 do Zapytania cenowego, niniejszej umowie oraz ofercie złożonej przez Wykonawcę. Wszystkie wymienione dokumenty stanowią integralną część umowy.

3. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy obejmuje:

Codziennie w dni robocze:

- dokładne przewietrzenie pomieszczeń,
- odkurzenie pomieszczeń
- wytarcie „na mokro” podłóg ze środkiem chemicznym konserwującym,
- usunięcie wszelkich śmieci, wymiana worków w koszach, przy założeniu konieczności segregacji śmieci, zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Milicz. Dodatkowe worki dla celów segregacji śmieci zapewnia Zamawiający.
- wyszorowanie urządzeń sanitarno-higienicznych wraz z dezynfekcją,
- mycie luster w toaletach,
- mycie naczyń w kuchniach: parter, piętro, sala narad, w tym także obsługa zmywarek,
- zapewnienie papieru toaletowego w ilości 10 rolek dziennie, ręczników papierowych do toalet i kuchni (przy czym wymagana jest uprzednia akceptacja jakości środków higienicznych przez Zamawiającego),

- zapewnienie środków chemicznych oraz higienicznych (przy czym wymagana jest uprzednia akceptacja jakości ww. środków przez Zamawiającego),
- starcie kurzu z biur, parapetów, półek na meblach, krzesłach, stolików, lamp stojących na biurkach „na mokro” ze środkiem chemicznym,
- usługa utrzymania czystości na posesji nadleśnictwa przy użyciu własnych narzędzi, materiałów i sprzętu polegająca na utrzymaniu chodników w czystości, wejść do budynków, placu między budynkiem A i B, miejsca pod wiatą przy budynku B z wyłączeniem odśnieżania i utrzymania terenów zieleni; tarasów po obu stronach budynku oraz parkingu w Wałkowej 5
- zakręcanie kranów, kurków, wygaszanie świateł oraz zamknięcie drzwi i okien,
- zabezpieczeniem alarmem budynku A i B nadleśnictwa po zakończeniu prac,
- inne niezbędne prace wskazane przez koordynatora wyznaczonego w umowie,

Bezterminowo w razie braku:

- uzupełnianie wkładów na mydło w płynie (akceptacja środków przez zamawiającego),
- zapewnienie odświeżaczy do toalet,

Raz w tygodniu:

- podlanie roślin doniczkowych na korytarzach i w pokojach,
- odkurzanie wiszących na ścianach map, obrazów itp.
- odkurzanie zestawów komputerowych oraz telefonów z zastosowaniem specjalistycznych materiałów nie powodujących uszkodzeń,
- wymiana i pranie pościeli – dot. pokoi gościnnych i Domu Drzewa
- czyszczenie pomieszczenia socjalnego kierowców

Raz w miesiącu:

- pastowanie podłóg,
- mycie okien od wewnątrz w razie potrzeby,

Raz na kwartał w dni wyznaczone przez przedstawiciela Zamawiającego:

- odkurzenie sufitów i ścian,
- mycie ścian w łazienkach i kuchniach,
- umycie drzwi,
- umycie okien (dwustronnie),
- mycie lamp oświetleniowych,
- przetrzymanie z kurzu żaluzji.
- mycie urządzeń w kuchniach: parter, piętro, sala narad (lodówka, płyta grzewcza).

Ww. prace dotyczą wszystkich pomieszczeń bez wyjątku wyszczególnionych w załączniku nr 2 do Zapytania cenowego.

Wykonanie powyższych usług Wykonawca wykonywać będzie przy użyciu sprzętu oraz środków czystości dostarczonych na koszt i ryzyko Wykonawcy.

Prace obejmujące sprzątanie budynków biurowych A i B Nadleśnictwa Milicz, ul Trzebnicka nr 18 i Domu Drzewa w Wałkowej 5 należy rozpoczynać od godz. 14:00, jednak nie później niż do 20:00 w dni robocze, natomiast w pokoju serwerowni nr 12, kadr nr 103 oraz

archiwum małe i duże w budynku B sprzątanie odbywa się po uzgodnieniu terminu przez przedstawiciela Zamawiającego w godzinach pracy Nadleśnictwa.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy na telefon w szczególnych przypadkach, z wskazaniem terminu realizacji do 2 godzin od wezwania. W pokojach gościnnych usługa sprzątania ma być wykonywana każdorazowo po wyjeździe gości, a obligatoryjnie w każdy czwartek.

W budynkach Nadleśnictwa po godzinie 15:00 mogą znajdować się tylko osoby zgłoszone Zamawiającemu jako przedstawiciele Wykonawcy.

§ 2

1. Celem umożliwienia Wykonawcy realizacji usług objętych niniejszą umową, Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy:
 - a) pomieszczenia na składowanie materiałów i sprzętu niezbędnego do wykonywania niniejszej umowy (kantorek – pomieszczenie dla sprzątarek),
 - b) wody i energii elektrycznej, ponosząc jednocześnie koszty zużycia tychże mediów na potrzeby realizacji niniejszej umowy.
2. Przedmiot umowy zostanie wykonany przy użyciu urządzeń, sprzętu i środków czystości zapewnianych przez Wykonawcę, jego staraniem i na koszt Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio zabezpieczyć sprzęt, urządzenia, materiały, etc. przechowywane w pomieszczeniu udostępnionym mu przez Zamawiającego stosownie do postanowień powyższych. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za mienie Wykonawcy oraz osób za pomocą których Wykonawca realizuje przedmiot umowy, pozostawione, przechowywane w udostępnionym pomieszczeniu oraz wniesione na teren Zamawiającego.

§ 3

1. Wykonawca wykonuje przedmiot umowy własnymi siłami. Powierzenie wykonania czynności i prac objętych umową innym podwykonawcom, o ile ewentualność taką Wykonawca przewidział w złożonej ofercie - wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. W przypadku powierzenia realizacji przedmiotu umowy bądź jego części podwykonawcom - Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania innych wykonawców/pracowników/podwykonawców, którym powierzył wykonanie prac objętych umową.

§ 4

1. Wykonawca realizował będzie umowę z należyłą starannością, przestrzegając zaleceń zawartych w aktach wewnętrznych Zamawiającego, obowiązujących przepisów bhp, przeciwpożarowych i wymogów sanitarnych, jak również przepisów prawa miejscowego w zakresie segregacji odpadów, które oświadcza, że są mu znane.
2. Wykonawca przy wykonywaniu przedmiotu umowy przestrzega zasad ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, określonych w obowiązujących przepisach prawa. Z zasadami tymi Wykonawca zobowiązany jest zaznajomić osoby, przy pomocy których wykonywał będzie przedmiot umowy.

3. Wykonawca przy wykonywaniu umowy ponosi odpowiedzialność za kompletne, rzetelne i terminowe wykonywanie prac wynikających z umowy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za ewentualne szkody powstałe na skutek działania swoich pracowników i osób, przy pomocy których będzie realizował przedmiot umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy, zarówno w czasie obowiązywania niniejszej umowy jak i po jej rozwiązaniu, w szczególności do nie ujawniania kodów dostępu oraz przekazywania i dorabiania kluczy do pomieszczeń Zamawiającego. Pracownicy Wykonawcy, przy pomocy których będzie on realizował przedmiot umowy, wypełnią w tym zakresie stosowne oświadczenia.
6. W przypadku braku akceptacji środków czystości lub środków higienicznych przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany tych środków, nie później niż w terminie 2 dni roboczych. W przypadku niedochowania tego terminu Zamawiający uprawniony będzie do zakupu tych środków we własnym zakresie i obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy o koszt zakupu tych środków.

§ 5

1. Wykonawca składa Zamawiającemu listę przedstawicieli wykonawcy, pracowników, które zatrudnia do wykonywania przedmiotu umowy.
2. Zmiany lub uzupełnienia listy, o której mowa w ust. 1 Wykonawca zgłasza Zamawiającemu na piśmie (za potwierdzeniem odbioru) najpóźniej na 2 dni przed ich dokonaniem.
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych znajduje się w załączniku nr 3 do Umowy.

§ 6

1. Zamawiający ma prawo bieżącej kontroli i nadzoru nad wykonywaniem przedmiotu umowy. Wykonawca na bieżąco konsultuje z Zamawiającym wykonywanie umowy.
2. Strony ustalają, iż w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania prac objętych umową, Zamawiający niezwłocznie i wspólnie z Wykonawcą ustali komisyjnie zakres niewykonania usługi i sporządzi odpowiedni protokół. W przypadku, gdy Wykonawca, pomimo wezwania nie stawi się w celu komisyjnego stwierdzenia zakresu niewykonania lub niewłaściwego wykonania umowy – Zamawiający jednostronnie sporządza ten protokół. Protokół jest wiążący dla obu stron.
3. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania/niewykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy w terminach, o którym mowa w §1 ust. 3– Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin wykonania usługi. Po bezskutecznym upływie terminu, Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 8 ust.1. Kara umowna jest potrącana z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość kary umownej, stronie uprawnionej przysługuje roszczenie o zapłatę odszkodowania uzupełniającego do wysokości szkody.
5. Strony wskazują następujące osoby upoważnione w ich imieniu do bieżących kontaktów związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Daniel Nowicki - sekretarz nadleśnictwa

- 2) ze strony Wykonawcy: -
6. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy przedstawiciel Zamawiającego zgłasza przedstawicielowi Wykonawcy na bieżąco, najpóźniej do 24 godzin od chwili stwierdzenia.
 7. Jeżeli Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości jednorazowego wynagrodzenia miesięcznego brutto. Dodatkowo Zamawiający może w takiej sytuacji zlecić wykonanie przedmiotu umowy osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§7

1. **Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01 stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku.**
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiający może umowę rozwiązać bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących sytuacjach:
 - 1) jeżeli osoby zatrudnione przez Wykonawcę / przedstawiciele Wykonawcy przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy:
 - a) popełnią przy wykonywaniu umowy przestępstwo bądź wykroczenie,
 - b) ujawnią tajemnicę przedsiębiorstwa
 - c) naruszą obowiązujące w jednostkach Zamawiającego przepisy o ochronie przeciwpożarowej lub z zakresu bhp,
 - 2) naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy,
 - 3) powierzenia przez Wykonawcę wykonywania umowy innym wykonawcom bez pisemnej zgody Zamawiającego lub na terenie Zamawiającego innym podmiotom,
 - 4) spowodowania przez Wykonawcę szkód w mieniu Zamawiającego,
4. Wykonawca może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Zamawiający pozostaje w zwłoce z zapłatą przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia za dwa okresy płatności, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania wskazującego dodatkowy termin na spłatę zaległości nie krótszy niż 30 dni.

§8

1. Za wykonywanie usług objętych przedmiotem umowy Wykonawca uprawniony jest do wynagrodzenia ryczałtowego w wysokości zł netto miesięcznie powiększonej o podatek VAT 23 % w wysokości zł, tj. wynagrodzenia brutto w kwocie zł.
2. Odbiór jakościowy wykonanych prac dokonywany będzie przez przedstawiciel Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy, Zamawiający zapłaci w terminie 30 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

4. Za prawidłowo wystawioną fakturę VAT strony uważają fakturę o wartości wskazanej w §8 ust.1, wystawionej na koniec każdego miesiąca obowiązywania umowy. Zamawiający wymaga aby faktura zawierała podział na budynki objęte niniejszą umową z przyporządkowanymi wartościami za usługę.

§9

Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie na drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spór rozstrzygnie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnego aneksu.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową odpowiednio stosuje się do przepisy prawa w tym kodeksu cywilnego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PODPISY

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wykaz powierzchni pomieszczeń i terenów do sprzątnięcia budynek A						MYCIE OKIEN I DRZWI/WYMIARY I CZĘSTOTLIWOŚĆ MYCIA BUDYNEK A		
Pomieszczenie		Rodzaj powierzchni/P-panel;G-glazura	Powierzchnia użytkowa m ²	Częstotliwość usług	Zakres czynności	Wymiary	Ilość	
Użytkownicy	numer							
Parter								
1	biuro	110	P	16,10	codziennie	okno/drewno klejone	1,86 x 1,75	7
2	biuro	110	P	28,40	codziennie	okno/drewno klejone	1,36 x 1,73	2
3	biuro	112	P	19,00	codziennie	okno/drewno klejone	4,23 x 1,72	1
4	biuro	113	P	25,90	codziennie	okno/drewno klejone	1,76 x 1,72	2
5	biuro	114	P	26,00	codziennie	drzwi wewnętrzne/drewno klejone	0,90 x 2,05	6
6	biuro	115	P	13,00	codziennie	okno/drewno klejone	2,50 x 1,50	4
7	biuro	116	P	13,50	codziennie	okno/drewno klejone	1,20 x 1,20	1
8	wc		G	3,90	codziennie	okno/drewno klejone	2,40 x 2,05	3
9	wc		G	3,90	codziennie	okno/drewno klejone	0,90 x 0,90	3
10	przedsionek		G	7,80	codziennie	drzwi wejściowe/drewno klejone	2,20 x 2,30	1
11	hall		G	12,40	codziennie	drzwi wewnętrzne	2,20 x 2,30	1
12	łąącznik		G	9,90	codziennie			
13	schody		G	14,80	codziennie	okno-mycie 1 x miesiąc od wewnątrz		
14	korytarz		G	11,80	codziennie	okno-mycie 1 x kwartał obustronnie		
15	kuchnia		G	4,80	codziennie	drzwi wewn.- mycie 1 x kwartał		
16	hall		G	32,30	codziennie	drzwi zewn. - 1 x tydzień/zależnie od potrzeb		
17	pom.biurowe		P	14,50	codziennie			
18	weranda		G	7,10	codziennie			
19	razem			265,10	codziennie			
Piętro								
1	klatka schodowa		G	15,50	codziennie	drzwi/drewno klejone	0,90 x 2,05	10
2	hall		P	21,70	codziennie	okno/drewno klejone	1,44 x 1,48	5
3	łąącznik		P	8,80	codziennie	okno połaciowe	1,40 x 1,78	2
4	korytarz		P	9,20	codziennie	okno/drewno klejone	1,34 x 1,52	4
5	sekretariat		P	15,10	codziennie	okno/drewno klejone	2,40 x 1,20	2
6	biuro	101	P	27,80	codziennie	okno/drewno klejone	2,40 x 1,50	2
7	biuro	102	P	21,30	codziennie	okno/drewno klejone	1,50 x 1,50	5
8	kuchnia		G	3,90	codziennie	okno/drewno klejone	0,90 x 0,90	3
9	wc		G	3,90	codziennie	okno-mycie 1 x miesiąc od wewnątrz		
10	biuro	103	P	17,80	codziennie	okno-mycie 1 x kwartał obustronnie		
11	biuro	104	P	20,80	codziennie	drzwi wewn.- mycie 1 x kwartał		
12	weranda		G	9,90	codziennie	drzwi zewn. - 1 x tydzień/zależnie od potrzeb		
13	klatka schodowa		G	7,40	codziennie			
14	biuro	105	P	17,80	codziennie			
15	biuro	106	P	25,40	codziennie			
16	sala konferencyjna		P		codziennie			
17	korytarz		G	32,30	codziennie			
	razem			254,70				

Wykaz powierzchni pomieszczeń i terenów do sprzątnięcia budynek B						MYCIE OKIEN I DRZWI/WYMIARY I CZĘSTOTLIWOŚĆ MYCIA BUDYNEK B		
Pomieszczenie		Rodzaj powierzchni/P-panel;G-glazura	Powierzchnia użytkowa m ²	Częstotliwość usług	Zakres czynności / mycie okien i drzwi	wymyary	ilość sztuk	
Użytkownicy	numer							
parter								
1	klatka schodowa		G	22,40	codziennie	okno/drewno klejone	1,80 x 1,20	5
2	światlica		P	85,31	codziennie	okno/drewno klejone	2,40 x 1,80	2
3	aneks kuchenny		G	15,80	codziennie	okno/drewno klejone	2,40 x 1,50	1
4	korytarz		G	8,17	codziennie	okno/drewno klejone	1,20 x 1,80	3
5	wc damski		G	5,00	codziennie	okno/drewno klejone	1,20 x 1,20	4
6	wc męski		G	6,25	codziennie	okno/drewno klejone	1,50 x 1,20	2
7	przedsionek wc męski		G	5,00	codziennie	drzwi wejściowe/drewno klejone	1,80 x 2,20	1
8	razem			147,93		drzwi wewnętrzne/drewno klejone	1,80 x 2,20	1
piętro								
9	komunikacja z klatką schodową		G	9,14	codziennie	drzwi wewnętrzne/drewno klejone	0,90 x 2,05	15
10	hall		G	17,42	codziennie	drzwi wewnętrzne/drewno klejone	1,50 x 2,05	1
11	archiwum małe		P	11,52	codziennie	okno-mycie 1 x miesiąc od wewnątrz		
12	archiwum duże		P	49,56	codziennie	okno-mycie 1 x kwartał obustronnie		
13	pokój inspektorów		P	18,00	codziennie	drzwi wewn.- mycie 1 x kwartał		
14	łazienka		G	5,32	codziennie	drzwi zewn. - 1 x tydzień/zależnie od potrzeb		
15	przedpokój		P	4,20	codziennie			
16	pokój z aneksem kuchennym		P	14,30	codziennie			
17	razem			139,46	1xtydzień			

Handwritten signature or initials.

Pokoje gościnne , ul.Osiedle 31, Milicz

1	pokoje gościnne łącznie(2 pokoje, korytarz,kuchnia,wc)		67,87		okno 1 skrzydłowe/drewno klejone	3	1 x kwartał dwustronnie
					okno 2 skrzydłowe/drewno klejone	1	1 x kwartał dwustronnie
					drzwi wejściowe/drewno klejone	1	1 x tydzień dwustronnie
					drzwi wewnętrzne/drewno klejone	4	1 x kwartał dwustronnie

TEREN POSESJI NADLEŚNICTWA:

1	zadaszenie przed wejściem do budynku A		12,00	
2	zadaszenie przed wejściem do budynku B		6,00	
3	wiata		44,00	
4	razem		62,00	
5	łącna powierzchnia zakresu prac porządkowych m ²		937,06	

Dom Drzewa Wałkowa 5

	Powierzchnia użytkowa obiektu m ²		467,35	
1	okno/drewno klejone		32 szt / ok 50m ²	
2	drzwi/drewno klejone		28 szt / ok 60m ²	
3	klatka schodowa		18,22	
4	winda		1,2	
5	posadzki wykonane z wylewek betonowych(żywice) - odkurzać			

okno-mycie 1 x miesiąc od wewnątrz
 okno-mycie 1 x kwartał obustronnie
 drzwi wewn. - mycie 1 x kwartał
 drzwi zewn. - 1 x tydzień/zależnie od potrzeb

Szczegółowy zakres usług obejmuje sprzątanie budynków biurowych A i B w Miliczu, ul. Trzebnicka 18, pokoi gościnnych w Miliczu, ul.Osiedle 31 oraz budynku Domu Drzewa siedziby "LKP Lasy Doliny baryczy", tarasów po obu stronach budynku oraz parkingu w Wałkowej 5.

lp	zakres usług	częstotliwość	
		dni robocze	zalecenia
1	dokładne przewietrzenie pomieszczeń	1 x	
2	odkurzenie pomieszczeń	1 x	
3	wytarcie podłóg "na mokro" ze środkiem chemicznym konserwującym	1 x	
4	usunięcie wszelkich śmieci, wymiana worków w koszach	1 x	
5	wyszorowanie urządzeń sanitarno-higienicznych wraz z dezynfekcją	1 x	
6	mycie luster w toaletach	1 x	
7	mycie naczyń w kuchniach: parter, piętro; sala narad (ręcznie)	1 x	zmywarka/na bieżąco
8	zapewnienie papieru toaletowego w ilości 10 rolek dziennie, ręczników papierowych do toalet i kuchni	1 x	
9	usługa utrzymania czystości na posesji nadleśnictwa przy użyciu własnych narzędzi, materiałów i sprzętu polegająca na utrzymaniu chodników w czystości, wejść do budynków, placu między budynkiem A i B, miejsca pod wiatą przy budynku B z wyłączeniem odśnieżania i utrzymania terenów zieleni; tarasów po obu stronach budynku oraz parkingu w Wałkowej 5	1 x	
10	zakręcanie kranów, kurków, wygaszanie świateł oraz zamknięcie drzwi i okien	1 x	
11	zabezpieczenie alarmem budynku A i B nadleśnictwa po zakończeniu prac	1 x	
12	czyszczenie pomieszczenia socjalnego kierowców		1 x tydzień
13	inne niezbędne prace wskazane przez koordynatora wyznaczonego w umowie	1 x	
14	uzupełnianie wkładów na mydło w płynie		na bieżąco
15	zapewnienie odświeżaczy do toalet		na bieżąco
16	starcie kurzu z biurek, parapetów, półek na meblach, krzesel, stolików, lamp stojących na biurkach "na mokro" ze środkiem chemicznym	1x	
17	podlanie roślin doniczkowych na korytarzach i w pokojach		1 x tydzień
18	odkurzanie wiszących na ścianach map, obrazów itp.		1 x tydzień
19	wymiana i pranie pościeli	zależnie od potrzeb	1x tydzień
20	mycie okien od wewnątrz w razie potrzeby		1 x miesiąc
21	odkurzanie sufitów i ścian		1 x kwartał(w dni wyznaczone przez Zamawiającego)
22	mycie ścian w łazienkach i kuchniach		1 x kwartał(w dni wyznaczone przez Zamawiającego)
23	odkurzanie zestawów komputerowych z zastosowaniem specjalistycznych materiałów nie powodujących uszkodzeń		1 x tydzień
24	mycie drzwi	zależnie od potrzeb	1 x miesiąc
25	mycie okien dwustronne		1 x kwartał(w dni wyznaczone przez Zamawiającego)
26	mycie lamp oświetleniowych		1 x kwartał(w dni wyznaczone przez Zamawiającego)
27	przetarcie żaluzji z kurzu		1 x kwartał(w dni wyznaczone przez Zamawiającego)
28	mycie urządzeń w kuchniach: parter, piętro,sala narad (lodówka, zmywarka, płyta grzewcza)		1 x miesiąc

Wykonanie powyższych usług przy użyciu sprzętu oraz środków czystości Wykonawcy

Prace obejmujące sprzątanie budynków biurowych A i B w Miliczu, ul. Trzebnicka 18, pokoi gościnnych w Miliczu, ul.Osiedle 31 oraz budynku Domu Drzewa siedziby "LKP Lasy Doliny baryczy", tarasów po obu stronach budynku oraz parkingu w Wałkowej 5 należy rozpoczynać od godz. 14:00 jednak nie później niż do 20:00 w dni robocze. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy na telefon w szczególnych przypadkach, termin realizacji do 2 godzin od wezwania. W budynku Dom Drzewa siedziba "LKP Lasy Doliny Baryczy" po godzinie 15:00 mogą znajdować się tylko osoby zgłoszone Zamawiającemu jako przedstawiciele Wykonawcy.

Handwritten signature

