Załącznik nr 1

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego sprzątania (utrzymania
w czystości) pomieszczeń na parterze i pierwszym piętrze budynku – Biurowiec Nadleśnictwa Oborniki przy ulicy Gajowej 1 w Dąbrówce Leśnej, którego powierzchnia użytkowa wynosi 1334,20 m², a liczba pracowników 31 osób.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie następujących czynności:

1. Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń budynku, w tym:
	1. sprzątanie codzienne – w którego zakres wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości
	w obiekcie w szczególności poprzez wykonywanie następujących czynności:
2. w pokojach biurowych, salach konferencyjnych, pomieszczeniach socjalnych:
* wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych, właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
* wycieranie sprzętu AGD i RTV (z wyjątkiem sprzętu komputerowego i aparatów telefonicznych) środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia RTV (środki antystatyczne) i AGD,
* czyszczenie lamp nabiurkowych i stojących, ram obrazów – raz w tygodniu
* mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych,
* mycie na mokro drzwi wraz z klamkami,
* mycie luster środkiem przeznaczonym do mycia luster,
* odkurzanie dywanów, wykładziny dywanowej i podłogowej oraz tapicerki meblowej, a także usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam,
* wycieranie na mokro parapetów i listew przypodłogowych – raz w tygodniu
* opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci (kosze na śmieci z uwzględnieniem segregacji znajdują się w kuchni oraz toalecie),
* opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków plastikowych,
* mycie powierzchni podłogowych,
* mycie przeszkleń wewnętrznych – w zależności od potrzeb, przeszklenia mają być utrzymane w czystości,
1. w pomieszczeniu kasowym w obecności kasjera
* wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych, właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
* mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych,
* mycie na mokro drzwi wraz z klamkami,
* wycieranie na mokro parapetów i listew przypodłogowych – raz w tygodniu
* mycie powierzchni podłogowych,
1. na korytarzach i klatkach schodowych:
* wycieranie na mokro parapetów, gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, listew przypodłogowych – raz w tygodniu
* mycie powierzchni podłogowych
* mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku,
* zmywanie na mokro schodów, podestów i barierek właściwymi środkami do rodzaju sprzątanej powierzchni
* mycie i odkurzanie kabiny windy (polegające w szczególności na myciu i odkurzaniu podłóg, drzwi, prowadnic drzwi i myciu luster),
* utrzymanie w czystości elementów wiszących na ścianach – w razie potrzeby
1. w sanitariatach:
* mycie glazury, umywalek, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji;
* czyszczenie sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych,
* czyszczenie pisuarów środkami przeznaczonymi do tych urządzeń,
* opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci, wycieranie na mokro drzwi, kaloryferów, środkami właściwymi dla rodzaju sprzątanej powierzchni;
	1. mycie kaloryferów – raz na dwa tygodnie
	2. w serwerowni, magazynu broni i kancelarii niejawnej odbywać się będzie w obecności osoby upoważnionej do przebywania w tych pomieszczeniach – raz w miesiącu:
* wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych, właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi
* mycie na mokro drzwi wraz z klamkami
* wycieranie na mokro parapetów i listew przypodłogowych,
* mycie powierzchni podłogowych,
	1. odkurzanie i wycieranie szmatką antyseptyczną kseropiarek – raz w tygodniu
	2. mycie mebli kuchennych w kuchniach na parterze i pierwszym piętrze – raz w miesiącu
	3. sprzątanie piwnicy tj. korytarzy, magazynku, klatki schodowej, kuchni, sanitariatów, schodów i świetlicy w budynku biurowym Nadleśnictwa – dwa razy w miesiącu
	4. sprzątnie po naradach pracowników, odbywających się w budynku biurowym Nadleśnictwa – dwa razy w miesiącu (chyba że sytuacje będzie wymagała częstszych narad)
	5. sprzątanie poddasza tj. klatki schodowej, sali, magazynku, kuchni, sanitariatów oraz wycieranie parapetów – dwa razy w miesiącu (chyba że sytuacje będzie wymagała częstszych narad)
	6. mycie wnętrza szafek kuchennych – dwa razy w roku
	7. mycie lodówek – cztery razy w roku
	8. bieżące uzupełnianie stanu środków czystości (mydło w płynie, płyn do naczyń) oraz jednorazowych środków higieny (ręczniki papierowe, papier toaletowy).
1. Mycie okien w okresie wiosennym oraz jesiennym w budynku biurowym (w tym również
w piwnicy)
	1. Mycie okien wraz z ramami okiennymi, okuciami oraz parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi.