

## Opis przedmiotu zamówienia – budynek biurowy Nadleśnictwa

Przedmiotem zamówienia są usługi sprzątania pomieszczeń znajdujących się na terenie budynku biurowego Nadleśnictwa „Śnieżka”:

1. Sprzątaniu podlegają następujące rodzaje pomieszczeń:
  - pomieszczenia biurowe,
  - sala konferencyjna,
  - pomieszczenia socjalne - aneksy kuchenne w Nadleśnictwie,
  - hole, klatki schodowe, korytarze, winda osobowa
  - sanitariaty,
  - szatnia,
  - schody zewnętrzne wejściowe,
  - taras na pierwszym piętrze,
  - sala edukacyjna,
  - kotłownia
  - archiwum,
  - serwerownia + pokój informatyka na II piętrze
  
2. Wykonawca zapewnia środki do wykonania zamówienia: papier toaletowy miękki trzywarstwowy biały, mydło w płynie, ręczniki papierowe miękkie białe (składane), środki czyszczące do mycia toalet, środki do czyszczenia paneli, gresu, środki nabłyszczające do paneli, itp., sól, nabłyszczacz, tabletki do zmywarki, płyn do mycia naczyń, odświeżacze powietrza do toalet w sprayu, żelu - wszystkie środki w uzgodnieniu z Zamawiającym. Zamawiający wymaga aby środki czystości posiadały atesty, tj. dokumenty zgodne z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, dopuszczające środki w zależności od ich rodzaju.
  
3. Przedmiot zamówienia Wykonawca wykona własnym sprzętem.

**Usługa sprzątania pomieszczeń obejmuje wykonywanie następujących czynności:**

❖ **Codziennie:**

1. Czyszczenie podłóg (płytki gresowe, panele, parkiet, wykładzina obiektowa, terakota) – odkurzanie i mycie, w tym:
  - płytki gresowe – 297,04 m<sup>2</sup> , panele - 352 m<sup>2</sup>, parkiet (zabezpieczony lakierem) 55,0 m<sup>2</sup>, wykładzina obiektowa 50,0 m<sup>2</sup>, terakota 38,0 m<sup>2</sup> - z użyciem środków czyszczących.
  - Sprzątanie schodów zewnętrznych wejściowych.
2. Opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych oraz wynoszenie śmieci do miejsca ich składowania,

3. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych tj. umywalek, pisuarów, mis klozetowych.
4. Mycie lustek, spluczek, pojemników na: mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, pojemników na szczotki WC.
5. Zalewanie syfonów kratek ściekowych wodą
6. Udrażnianie syfonów zlewozmywaków i umywalek środkiem udrażniającym w razie potrzeby (lub na zgłoszenie użytkownika),
7. Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
8. Bieżące uzupełnianie pojemników na mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz odświeżaczy powietrza.

❖ **Raz w tygodniu:**

1. mycie drzwi, futryn i listew przypodłogowych z użyciem środków czyszczących,
2. czyszczenie włączników i gniazd elektrycznych,
3. czyszczenie powierzchni grzejników,
4. czyszczenie kafli ściennych z użyciem środków czyszczących,
5. czyszczenie parapetów, drzwi szklanych,
6. czyszczenie mebli z użyciem środków czyszczących (w tym powierzchni biurek, blatów i stolików)
7. czyszczenie powierzchni zewnętrznej urządzeń i sprzętu biurowego środkami do tego przeznaczonymi,
8. czyszczenie sprzętu kuchennego (kuchenka elektryczna, kuchenka mikrofalowa, lodówki, zmywarka do naczyń - środkami przeznaczonymi do tego celu.

❖ **\* Raz na kwartał :**

1. mycie okien (bez konieczności pracy na wysokości)
2. sprzątanie pomieszczeń kotłowni, archiwum, serwerowni oraz pomieszczenia informatyka na II piętrze.
3. sprzątanie tarasu na pierwszym piętrze.

❖ **\* Raz w roku :**

1. pranie mebli tapicerowanych
2. mechaniczne czyszczenie holi, korytarzy i schodów

\* Czynności powinny być wykonywane po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym, poza dniami roboczymi.

**Wykaz powierzchni do sprzątania (ilość i rodzaj) ogółem**

L.p.	Rodzaj powierzchni	Ilość
1	Sanitariat	7 szt.
2	Umywalka	7 szt.
3	Pisuar	7 szt.
4	Misa klozetowa	7 szt.
5	Lustro łazienkowe	3,5 m <sup>2</sup>
6	Pojemnik na mydło w płynie dolewane (poj. ok 500ml)	7 szt.
7	Pojemnik na ręczniki papierowe składane (na ok 200 szt.)	8 szt.
8	Pojemnik na papier toaletowy (średnika ok. 20cm)	7 szt.
9	Kosz na śmieci	38 szt.
10	Meble w aneksach kuchennych	4 kpl.
11	Zlew jednokomorowy + ociekacz	4 szt.
12	Lodówka podblatowa	3 szt.
13	Zmywarka	2 szt.
14	Kuchenka mikrofalowa	2 szt.
15	Kuchenka elektryczna	1 szt.
16	Błaty (biurka, stoły, stoliki)	57 szt /109,5 m <sup>2</sup>
17	Lada recepcyjna	1 szt.
18	Umeblowanie 19 pokoiów biurowych *szafy ubraniowe - 19 szt. *szafy/regaly aktowe zabudowane z nadstawkami - 90 szt. *kontenery biurkowe - 29 szt.	138 szt.
19	Krzeseł gabinetowe - ekoskóra	3 szt.
20	Krzeseł tapicerowane wymagające prania	124 szt.
21	Drzwi	55 szt.
22	Grzejniki CO	50 szt.
23	Listwy zabezpieczające naścienne	51mb
24	Przełączniki i gniazdka elektryczne	110 szt.
25	Popielniczka zewnętrzna	2 szt.
26	Winda z lustrem - 4 drzwi przystankowych	1 kpl.
	Powierzchnia szklana	150,0 m <sup>2</sup>
	Powierzchnia żaluzji i rolet	150,0 m <sup>2</sup>
	Powierzchnia biurowa	573,9 m <sup>2</sup>
	Powierzchnia korytarzy	13,8 m <sup>2</sup>
	Powierzchnia holi	213,3 m <sup>2</sup>
	Powierzchnia WC	36,0 m <sup>2</sup>
	Powierzchnia archiwum	96,0 m <sup>2</sup>
	Powierzchnia kotłowni	26,0 m <sup>2</sup>
	Powierzchnia sali konferencyjnej	87,9 m <sup>2</sup>
	Powierzchnia tarasu	45,0 m <sup>2</sup>
	Powierzchnia sali edukacyjnej	72,0 m <sup>2</sup>
	<b>Razem powierzchnia budynku</b>	<b>1264,0 m<sup>2</sup></b>

**Dodatkowe wymagania Zamawiającego:**

1. Sprzątanie Sali narad co najmniej 2 razy w miesiącu.
2. Prace związane z utrzymaniem czystości Wykonawca wykonywać będzie w dni powszednie od godziny 14:00 (sprzątanie pokoju kadr, pokoju Straży Leśnej), nie dłużej niż do godziny 22:00. Wykonawca po zakończeniu prac aktywuje system alarmowy, zamknie drzwi wejściowe, bramy wjazdowe oraz furtkę. Kod systemu alarmowego oraz klucze zostaną przekazane na podstawie protokołu przekazania kluczy. Inne terminy w uzgodnieniu z Zamawiającym.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzanie bieżącej kontroli jakości wykonywanych usług. Osobą uprawnioną do dokonywania zgłoszeń osobie koordynującej pracę osób wykonujących bezpośrednio przedmiot umowy, w zakresie terminowości prac oraz jakości stosowanych środków, ze strony Zamawiającego jest:  

Pan Marcin Krzeczowski	tel. 75 718 2212 do 14, wew. 671
	tel. komórkowy 601882223
Pani Ewa Maj	tel. 75 718 2212 do 14, wew. 676
4. Okres świadczenia usługi – 12 miesięcy.