*Załącznik nr 2 do ogłoszenia*

Znak: SA.270.16.2024

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa o zakresie:

**1. Sprzątanie powierzchni biurowej w budynku biurowym nadleśnictwa, w skład której wchodzą:**

- 17 pokoi, w tym serwerownia

- sala konferencyjna

- kasa

- korytarze, 3 klatki schodowe –parter, piętro, piwnica

- 4 sanitariaty,

- 2 kuchnie

- pomieszczenia w piwnicy: składnica akt – 2 pomieszczenia, kotłownia c.o., pomieszczenie ze zbiornikami oleju opałowego, pomieszczenie gospodarcze,

- schody zewnętrzne przy trzech wejściach do biura ,

Sprzątanie ww. powierzchni należy wykonywać codziennie w dni robocze, po godzinach pracy, tj. od godz. 15.30, z wyjątkami określonymi w umowie.

**2. Sprzątanie powierzchni pokoi gościnnych Szczebra 57:**

- 3 pokoje z pomieszczeniami towarzyszącymi (łazienką i kuchnią)

części wspólne:

- wiatrołap, klatka schodowa na pierwsze piętro, hol na górze, korytarz, magazynek broni, pomieszczenie magazynowe, klatka schodowa do piwnicy, 2 pomieszczenia w piwnicy.

Sprzątanie powierzchni pokoi gościnnych maksymalnie: 72 (24x3 pokoje), 24 razy część wspólna.

Sprzątanie ww. powierzchni będzie wykonywane na podstawie odrębnych zleceń Zamawiającego udzielanych wg jego potrzeb.

**3. Sprzęt oraz środki czystości używane do sprzątania zapewnia wykonawca** (np. ręczniki papierowe do wycierania rąk, papier toaletowy, płyn do zmywania podłóg, płyn do mycia glazury i terakoty, płyn do czyszczenia mebli, płyn do mycia WC, kostki odświeżające, odświeżacze powietrza do toalet, płyn do mycia naczyń, płyn do dezynfekcji powierzchni, mydło w płynie do mycia rąk, gąbki i ściereczki do mycia i wycierania naczyń, białe ręczniki papierowe w rolce do kuchni).

Minimalne wymagania:

- papier toaletowy biały, dwuwarstwowy,

- ręczniki składane ZZ celulozowe, białe dwuwarstwowe (2x18g/m2), szerokość: 230 mm, długość: 250 mm) – pasujące do pojemników zamontowanych w biurze.

**4. W zakres sprzątania wchodzi:**

1) W budynku biurowym:

- zamiatanie lub odkurzanie oraz mycie podłóg i schodów – codziennie,

- przecieranie sprzętu komputerowego (z wyjątkiem klawiatury i monitorów) i wszystkich urządzeń biurowych – codziennie,

- przecieranie mebli, sprzętu RTV, parapetów – codziennie,

- mycie, przecieranie, odkurzanie ścian i drzwi – w miarę potrzeb,

- mycie sedesów, pisuarów i umywalek wraz z baterią w sanitariatach – codziennie,

- mycie zlewów oraz baterii w kuchniach – codziennie,

- mycie lodówek, kuchenek gazowych, kuchenek mikrofalowych– w miarę potrzeb,

- opróżnianie koszy na śmieci – codziennie,

- mycie okien w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku,

- mycie brudnych naczyń znajdujących się w kuchniach i sekretariacie,

- podlewanie kwiatów doniczkowych – w miarę potrzeb.

Dodatkowo:

**- j**eżeli osoba sprzątająca opuszcza pomieszczenia biurowe jako ostatnia, do jej obowiązków należy wykonanie czynności sprawdzająco-zabezpieczających, w szczególności:

- zamknięcie okien,

- zamknięcie na klucz wszystkich pokoi i drzwi wyjściowych z załączeniem alarmu zabezpieczającego budynek biurowca,

- zachowanie w tajemnicy i nieudostępnianie innym osobom kodu zabezpieczającego monitoring budynku,

- wszelkie nieprawidłowości w sprawie zabezpieczenia budynku biurowca lub innego obiektu należy zgłaszać sekretarzowi Nadleśnictwa.

2) W pokojach gościnnych:

- zamiatanie lub odkurzanie oraz mycie podłóg i schodów,

- przecieranie powierzchni mebli znajdujących się we wszystkich pomieszczeniach pokoi gościnnych,

- mycie kabin prysznicowych wraz z baterią, umywalek wraz z baterią, sedesów, grzejników i ścian w łazienkach,

- mycie szafek kuchennych oraz znajdujących się w nich naczyń, sztućców, garnków, patelni,

- w kuchni mycie zlewu wraz z baterią,

- w kuchni mycie sprzętu AGD,

- mycie okien,

- przecieranie ścian,

- mycie drzwi,

- opróżnianie koszy na śmieci,

- wymiana bielizny pościelowej (zdejmowanie brudnej i nawlekanie na kołdry i poduszki czystej),

- przygotowywanie brudnej bielizny pościelowej do prania,

-– w miarę potrzeb

Mycie okien i drzwi, schodów do piwnicy oraz pomieszczeń w piwnicy, przecieranie ścian odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 3 razy w roku, pozostałe ww. czynności każdorazowo, w zakresie wynikającym z tego czy sprzątanie dotyczy całości, czy części pokoi.