

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZAMÓWIENIA

I. Kompleksowe utrzymanie czystości budynku biurowym oraz świetlicy Nadleśnictwa Elbląg

1. Sprzątanie codzienne, w dni robocze w godzinach od 12:00 do 18:00, w tym:

- a) pokoje biurowe
- b) toalety
- c) korytarze, hole, klatki schodowe, schody wewnętrzne i zewnętrzne,

WYKAZ POMIESZCZEŃ

Pomieszczenia w budynku o łącznej powierzchni 650,90 m² (28 osób zatrudnionych):

a) Piwnica

archiwum
pomieszczenia gospodarcze
aneks kuchenny
2 pomieszczenia socjalne
korytarz
schody
toaleta (1 kabina+ natrysk)

b) Parter

gabinet Nadleśniczego
gabinet Zastępcy Nadleśniczego
sekretariat
pokoje biurowe
kasa
pomieszczenie ochrony
hol przy wejściu głównym
schody
korytarze
schody zewnętrzne (z przodu i z boku budynku)
1 toaleta (2 kabiny)

c) I piętro

gabinet Sekretarza
gabinet Głównego Księgowego
pokoje biurowe
korytarz
1 toaleta (2 kabiny)
1 pomieszczenie socjalne

klatka schodowa główna od parteru do I piętra
klatka schodowa boczna od parteru do strychu

Zakres obowiązków do codziennego wykonywania:

1. czyszczenie powierzchni podłogowych, tj. codzienne odkurzanie korytarzy, mycie podłóg w gabinetach, sekretariacie, pokojach biurowych i w pomieszczeniu socjalnym,
2. czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biurów, stołów, półek, szaf, szafek, a także parapetów okiennych, pulpitów,
3. mycie i wycieranie sprzętu AGD
4. ostrożne i delikatne wycieranie z zewnątrz wszelkich urządzeń biurowych (przy zachowaniu należytej staranności), tj. sprzętu komputerowego: kserokopiarek, drukarek, faksów, niszczarek, aparatów telefonicznych, itp.
5. porządkowanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, luster wiszących - z użyciem właściwych środków chemicznych do danego rodzaju

- nawierzchni (w tym środkami do usuwania kamienia);
6. uzupełnianie wkładów zapachowych w odświeżaczach powietrza dostosowanych do dozowników posiadanych przez Zamawiającego;
 7. zabezpieczenie toalet w stojące, żelowe odświeżacze powietrza,
 8. uzupełnianie kostek toaletowych w muszlach klozetowych,
 9. zabezpieczenie toalet (służbowych) i aneksu kuchennego w płyn oraz gąbki do mycia naczyń,
 10. uzupełnianie dozowników mydła,
 11. uzupełnianie papieru toaletowego w papier toaletowy,
 12. uzupełnianie dozowników ręczników papierowych w ręczniki papierowe;
 13. udrażnianie urządzeń sanitarnych w zakresie podstawowym (przetykanie z użyciem środków chemicznych),
 14. dbanie o czystość szczotek w sanitariatach,
 15. opróżnianie i czyszczenie (mycie) koszy na śmieci i pojemników niszczarek oraz wyposażanie ich w odpowiednie worki na śmieci,
 16. opróżnianie pojemników z niszczarek do specjalnych kontenerów na makulaturę Zamawiającego,
 17. wyrzucanie worków ze śmieciami do kontenerów,
 18. zwracanie uwagi na zamykanie okien i drzwi oraz wyłączanie sprzętu elektrycznego w sprzątanym pomieszczeniach, mycie naczyń w gabinetach.

II. Zakres i częstotliwość prac objętych umową (zgodnie załącznikiem nr 2 do zapytania S.270.1.3.2021)

1. **Sprzątanie posadzek i podłóg:**
 - a) posadzki z tarketu (pow. **ok. 348 m²**), (pomieszczenia biurowe, korytarze klatki schodowej) - **3 razy w okresie trwania umowy**
 - usuwanie powłoki polimerowej,
 - nakładanie nowej warstwy polimerowej,
 - froterowanie;
 - b) podłoga drewniana (poddasze niezagospodarowane) – **1 raz w okresie trwania umowy:**
 - odkurzanie i zmywanie podłogi.
 - c) czyszczenie poręczy przy schodach z użyciem właściwych środków chemicznych - **3 razy w okresie trwania umowy**
2. **Mycie okien i przeszkleń:**
 - a) wszystkie okna, drzwi przeszklone, ścianki przeszklone - **3 razy w okresie trwania umowy** w terminach uzgodnionych z Zamawiającym:
 - mycie okien - szyb, ram, futryn, od wewnątrz i na zewnątrz, parapetów, drzwi i ścianek przeszklonych - techniką dostosowaną do rodzaju powierzchni, pracownikami posiadającymi odpowiednie badania lekarskie.
3. **Inne czynności**
 - a) sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo - budowlanych w obiektach Nadleśnictwa (w miarę potrzeb),
 - b) sprzątanie archiwum, - **2 razy w okresie trwania umowy:**
 - odkurzanie dokumentów,
 - odkurzanie sprzętów,
 - odkurzanie ścian.
 - c) sprzątanie poddasza niezagospodarowanego – **1 raz w okresie trwania umowy:**
 - likwidacja pajęczyn;
 - d) mycie grzejników - **3 razy w okresie trwania umowy**
 - e) mycie żyrandoli, lamp, kinkietów - **3 razy w okresie trwania umowy**
 - f) mycie i rozmrażanie lodówek (**3 szt.**) - **w miarę potrzeb.**
4. **Czyszczenie i pranie mebli tapicerowanych:**
 - a) czyszczenie - pranie tapicerki - **w miarę potrzeb** (średnio trzy razy w okresie trwania umowy),
 - b) czyszczenie i impregnacja tapicerki skórzanej odpowiednimi preparatami czyszczącymi - **w miarę potrzeb** (średnio dwa razy w okresie trwania umowy),
 - c) usuwanie plam - **w miarę potrzeb.**
5. **Sprzątanie świetlicy wraz z aneksem kuchennym i łazienkami - 1 raz w tygodniu w każdy czwartek i w miarę potrzeb.**
6. **Sprzątanie serwerowni (pod nadzorem pracownika) – 1 raz w miesiącu**

7. Sprzątanie pomieszczeń gospodarczych – **1 raz na 3 miesiące**
8. Pielęgnacja klombu przed głównym wejściem do budynku – **doraźnie w okresie od wiosny do jesieni.**

III. Wymagania Zamawiającego

1. Zamawiający wymaga wykonywania usługi w dni robocze w godzinach od 12:00 do godziny 18:00.
2. Wykonawca zapewni właściwą obsadę pracowników oraz nadzór nad pracą serwisu sprząającego przez osobę nadzorującą. Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym, w godzinach i w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania zamówienia, wynikającym ze SZCZEGÓŁOWEGO ZAKRESU ZAMÓWIENIA.
3. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie profesjonalne urządzenia i narzędzia niezbędne do utrzymania czystości, przeznaczone do sprzątania powierzchni biurowych i wielkometrażowych w tym m. in. odkurzacze, froterki, wielofunkcyjne maszyny czyszczące, odkurzacze piorące, itp. urządzenia, w ilości pozwalającej wykonać przedmiotowe zamówienie.
4. Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie profesjonalne środki higieniczne, środki czystości niezbędne do realizacji zamówienia, w tym również środki zapachowe, worki do koszy na odpady oraz do niszczarek, itp. posiadające odpowiednie atesty higieniczne o dopuszczeniu do ogólnego stosowania, które Wykonawca udostępni na żądanie Zamawiającemu.
5. Wykonawca stosować będzie środki czystości o bezspornej jakości, odpowiednie dla rodzaju sprzątanym powierzchni. Środki przeznaczone do profesjonalnego utrzymania czystości powinny spełniać wymogi Polskich Norm oraz Unii Europejskiej oraz winny być dopuszczone do stosowania w Polsce w budynkach użyteczności publicznej. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości Zamawiający ma prawo żądać, a Wykonawca udokumentować posiadanie odpowiednich atestów używanych środków.
6. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zapewnić należyty porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi pełną odpowiedzialność za zatrudnione przez siebie osoby, wykonujące prace związane z realizacją zamówienia, w tym za wypadki przy pracy spowodowane brakiem zachowania ostrożności, czy brakiem wyposażenia pracowników w wymagany przepisami prawa sprzęt i środki ochronne.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania pracowników wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości z danym obiektem oraz przepisami BHP i p. poż.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz w skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
9. Zamawiający wymaga zapewnienia wykonywania poleceń wydawanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, dotyczących właściwego utrzymania czystości i prawidłowego wykonywania prac porządkowych, przez pracowników Wykonawcy wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości.
10. Wykonawcę oświadcza, że dokonał **wizji lokalnej** w obiektach Nadleśnictwa Elbląg, w celu zapoznania się z zakresem prac i warunkami ich wykonania, w godzinach pracy instytucji.
11. Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym w zakresie zawartym w SZCZEGÓŁOWYM ZAKRESIE ZAMÓWIENIA, tj.: **min. 1 osoby** zatrudnionej na podstawie **umowy o pracę w wymiarze, co najmniej 3/4 etatu**, do codziennej obsługi porządkowej.
12. Zamawiający wymaga zatwierdzenia przez Wykonawcę **w dniu podpisania umowy harmonogramu prac porządkowych (załącznik nr 2)**