**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Zadanie nr 1 – Usługa sprzątania pomieszczeń w budynku Posterunku Policji w Lipniku**

1. Powierzchnia pomieszczeń do sprzątania Posterunku Policji w Lipniku 23a
wynosi – 191,25 m2 (169,66 m2 – sprzątanie odbywa się codziennie; 21,59 m2 – sprzątanie raz na kwartał – pomieszczenia kotłowni + serwerownia).

Podział szczegółowy powierzchni do sprzątania:

- korytarzy – 42,42 m2,

- sanitariatów – 18,33 m2,

- pomieszczeń socjalnych (stołówki, szatnie) – 22,27 m2,

- pokoje biurowe i pomieszczenia pracy – 82,31 m2,

- kotłownia – 6,82 m2,

- serwerownia – 7,94 m2,

- magazyn, pom.porządkowe – 11,16 m2,

- okien – 37,51 m2,

- roletki z tkaniny – 20 szt.

- powierzchnia podłóg : płytki: 100,98 m2,

 wykładzina : 90,25 m2,

1. Zakres sprzątania obejmuje:
* codzienne sprzątanie pomieszczeń, sanitariatów, ciągów komunikacyjnych, zmywanie podłóg oraz odkurzanie;
* codzienne opróżnianie koszy, czyszczenie mebli;
* sprzątanie pomieszczeń kotłowni i serwerowni – raz na kwartał
* mycie okien – 2 razy w roku (lipiec, grudzień).

(w przypadku zaoferowania mycia okien 4 razy w roku, usługa będzie realizowania raz na kwartał)

1. Pomieszczenie serwerowni sprzątane będzie w obecności pracownika policji.
2. Wykonawca zapewni sprzęt i materiały potrzebne do realizacji przedmiotu zamówienia (z wyłączeniem papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie) oraz będzie ponosił koszty wynikające z zakupu tych materiałów.
3. Wykonawca zamówienia będzie wykonywał zlecone czynności zatrudnionym przez siebie pracownikiem, przeszkolonym w zakresie bhp i p.poż.

Ilość pracowników – 1 osoba (przewidywany czas wykonania usługi ok.4 godzin dziennie)

1. Sprzątanie będzie wykonywane w dni robocze od poniedziałku do piątku (w godzinach pomiędzy 7.30 - 15.30) z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy, we wszystkich pomieszczeniach budynku Posterunku Policji w Lipniku.
2. Możliwość wizji lokalnej w pomieszczeniach Posterunku Policji w Lipniku.
3. Fakturę Vat należy przesłać do Komendy Powiatowej Policji w Opatowie celem potwierdzenia wykonania usługi przez odpowiedniego pracownika gospodarczego.
4. Okres obowiązywania umowy: 24 miesiące od **02.12.2024r**. lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.

**Zadanie nr 2 - Usługa sprzątania pomieszczeń w budynku OPP w Kielcach z siedzibą
w Sandomierzu**

1. Powierzchnia pomieszczeń do sprzątania OPP w Sandomierzu wynosi – 161,23 m2  – sprzątanie odbywa się codziennie.

Podział szczegółowy powierzchni do sprzątania:

- korytarzy – 43,42 m2,

- sanitariatów – 17,73 m2,

- pomieszczeń socjalnych (stołówki, szatnie) – 96,41m2,

- magazyn, pom.porządkowe – 3,67 m2,

- okien – 9,42 m2,

- roletki z tkaniny – 8 szt.

- powierzchnia podłóg : płytki: 161,23 m2,

1. Zakres sprzątania obejmuje:
* codzienne sprzątanie pomieszczeń, sanitariatów, ciągów komunikacyjnych, zmywanie podłóg;
* codzienne opróżnianie koszy, czyszczenie mebli;
* mycie okien – 2 razy w roku (lipiec, grudzień).

(w przypadku zaoferowania mycia okien 4 razy w roku, usługa będzie realizowania raz na kwartał)

1. Wykonawca zapewni sprzęt i materiały potrzebne do realizacji przedmiotu zamówienia
(z wyłączeniem papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie) oraz będzie ponosił koszty wynikające z zakupu tych materiałów.
2. Wykonawca zamówienia będzie wykonywał zlecone czynności zatrudnionym przez siebie pracownikiem, przeszkolonym w zakresie bhp i p.poż.
Ilość pracowników – 1 osoba (przewidywany czas wykonania usługi ok.2 godzin dziennie).
3. Sprzątanie będzie wykonywane w dni robocze od poniedziałku do piątku (w godzinach pomiędzy 7.30 - 15.30) z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy, we wszystkich pomieszczeniach budynku OPP w Sandomierzu.
4. Możliwość wizji lokalnej pomieszczeń OPP w Kielcach z siedzibą w Sandomierzu.
5. Fakturę Vat należy przesłać do Wydziału Zaopatrzenia i Inwestycji KWP
w Kielcach, ul.Kusocińskiego 51; 25-045 Kielce.
6. Okres obowiązywania umowy: 24 miesiące od **12.11.2024 r.** lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.

**Do Zadania nr 1 i Zadania nr 2**

Z uwagi na stosowane środki do realizacji usługi porządkowej Wykonawca
usługi powinien stosować środki i narzędzia (wózki, mopy itp.) spełniające
aktualne normy środowiskowe i Dyrektywy Unijne.

Wózki używane do świadczenia usługi porządkowej przez Wykonawcę powinny być zbudowane prawie w całości z materiałów nadających się do ponownego przetworzenia.

Mopy stosowane do świadczenia usługi porządkowej wykorzystywane
powinny być w technologii tzw. „mopa jednego kontaktu”. W celu zapewnienia
maksymalnego bezpieczeństwa sanitarnego mopy muszą być dezynfekowane i prane poza terenem obiektów Policji.

Środki dezynfekcyjne i higieniczno-sanitarne powinny posiadać dokumenty dopuszczające do obrotu i stosowania na terenie Unii Europejskiej.

Sprawdzenie certyfikatów nastąpi podczas realizacji usługi.

Środki i narzędzia do realizacji usługi leżą po stronie Wykonawcy, musza być
zgodne z opisem zawartym w SWZ.

Wykonawca zobowiązany jest do ciągłego monitorowania realizacji usługi
w zakresie jakości i systematycznego szkolenia pracowników.

W trakcie realizacji usługi wymaga się od Wykonawcy przestrzegania
harmonogramu pracy komórek organizacyjnych Komendy, obowiązujących
procedur.