

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZEŚĆ I

„Usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach i na terenie zewnętrznym Nadleśnictwie Gdańsk podziale na części” tj.:

1. Przedmiotem zamówienia części pierwszej jest „Usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynkach i na terenie zewnętrznym Nadleśnictwie Gdańsk podziale na części” tj.:

Część I - Usługi sprzątania i utrzymania czystości w budynku siedziby Nadleśnictwa Gdańsk przy ul. Morskiej 200 w Gdyni.

Zakres przedmiotu zamówienia wykonywany będzie przez Wykonawcę 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w dni robocze po godz. **15:00**, maksymalnie do godz. **19:00**, tak by prace ekipy porządkowej nie kolidowały z prawidłowym funkcjonowaniem Nadleśnictwa.

2. Zakres powierzchni w budynku:
 - Pomieszczenia biurowe - ok 310 m²
 - Sala konferencyjna – ok. 60 m²
 - Klatki schodowe i hol, korytarz w piwnicy - ok 180 m²
 - Łazienki /pomieszczenia sanitarne - ok 40 m²
 - Balkon, taras, schody zewnętrzne z tyłu budynku (według potrzeb)- ok. 100 m²
 - Schody wejściowe - ok. 40 m²
 - Pomieszczenia biurowe i socjalne na poddaszu - ok. 128 m²
3. Wykonawca musi posiadać lub dysponować odpowiednim i sprawnym sprzętem do wykonania zamówienia min.:
 - wózki do mycia podłóg dwuwładkowe
 - mopy do posadzek
 - mopy do parkietów
 - odkurzacz w tym odkurzacz typu karcher
 - odkurzacz piorący
 - szczotki do zmiatania podłóg (wysoka) z szufelkami
 - ☒ ścierki do mycia i czyszczenia powierzchni.
4. Zamawiający zapewnia środki czystości oraz higieniczne, typu:
 - papier toaletowy,
 - papier/ręczniki do rąk,
 - mydło w płynie,
 - płyn do mycia naczyń,
 - kostki do zmywarki,
 - środki i płyny do różnych powierzchni, jak parkiet, posadzki, glazura, meble, toalet oraz sprzętu komputerowego,
 - gąbki do naczyń

- worki na śmieci do każdego rodzaju koszy.

5. Środki czystości:

- Zamawiający zapewnia dostarczenie środków czystości typu: wypełnień do toalet w postaci papieru toaletowego, mydła w płynie oraz papieru do rąk, które udostępniane są ekipie sprzątającej w celu bieżącego uzupełniania ich w toaletach.
- Wykonawca musi zabezpieczyć odzież ochronną dla pracowników.
- Wymogiem formalnym jest, aby Wykonawca myjąc okna używał własnych środków myjących niezawierających substancji mogących doprowadzić do zarysowań, przebarwień lub uszkodzeń ram okiennych, powierzchni szklanych, parapetów lub okuć, odpowiednich do mytych powierzchni i dopuszczonych do obrotu oraz własnego sprzętu.
- Wykonawca jest zobowiązany do stosowania odrębnych ścierek do mycia i czyszczenia:
 - a. sedesów, , pisuarów w pomieszczeniach sanitarnych
 - b. umywalk, kranów, luster, dozowników i glazury w pomieszczeniach sanitarnych;
 - c. sprzętów w pomieszczeniach gospodarczych, w tym w szczególności kuchennych;
 - d. biurek i stołów w pomieszczeniach biurowych i sali konferencyjnej;
 - e. koszy na śmieci.

6. Zakres prac:

1) Sprzątanie pomieszczeń biurowych, sali narad, **piwnicy**, holu i klatek schodowych:

- zamiatanie i zmywanie podłóg - codziennie,
- **parkiety:** min. 1 raz w tygodniu używać środka przeznaczonego do czyszczenia parkietów;
- odkurzanie wykładziny dywanowej (codziennie) oraz usuwanie plam na bieżąco lub przy każdym widocznym zabrudzeniu, pranie wykładziny - 2 razy w roku,
- dezynfekcja klamek do drzwi, poręczy, balustrad - codziennie,
- przecieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych powierzchni mebli przy użyciu środka konserwującego (antystatycznego), parapetów - codziennie,
- przecieranie samą suchą ścierką lub środkiem przeznaczonym do czyszczenia sprzętu komputerowego, sprzętu komputerowego oraz aparatów telefonicznych - na bieżąco;
- opróżnianie i mycie popielniczek - codziennie,
- opróżnianie koszy - codziennie; i wymiana wkładów foliowych - - wyłącznie zabrudzonych,
- wymycie koszy - min. 1 raz w tygodniu,
- przecieranie powierzchni pionowych mebli, odkurzanie kinkietów, przecieranie drzwi oraz klamek - 1 raz w tygodniu,
- mycie kaloryferów - 1 raz w miesiącu,
- mycie okien dwustronnie (powierzchnia szklana, ramy i okucia) - min. 2 razy w roku (wiosną i jesienią); okno w sekretariacie - po każdym zabrudzeniu,
- zamiatanie i zmywanie schodów wejściowych - codziennie,
- czyszczenie - pranie tapicerki meblowej - na bieżąco, przy widocznym zabrudzeniu,
- wycieranie na mokro gaśnic, tabliczek informacji wizualnej, listew odbojowych, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych - 1 raz w tygodniu,

- mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi, wiatrołap) - 1 raz w miesiącu lub przy widocznym zabrudzeniu,
- zmywanie na mokro schodów, podestów i barierok środkami odpowiednimi do rodzaju sprzątej powierzchni - codziennie,
- usuwanie spod wycieraczek znajdujących się przy wejściu do obiektu- wszelkich zanieczyszczeń - codziennie,
- odkurzanie i mycie lamp oświetleniowych – min. 1 raz w roku (lub wg potrzeb),
- opróżnianie niszczarek z pociętego papieru oraz wynoszenie pociętego papieru do przygotowanych pojemników do segregacji odpadów - codziennie,

2) Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych:

- mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych oraz wyposażenia sanitariatów i parapetów – **codziennie**,
- mycie lusterek i koszy - codziennie,
- mycie i dezynfekcja powierzchni podłóg - codziennie,
- mycie powierzchni pionowych glazury - 1 raz w miesiącu,
- opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych - codziennie,
- uzupełnianie papieru toaletowego, mydła i ręczników papierowych – w razie konieczności, codzienne sprawdzanie;
- mycie okien dwustronnie (powierzchnia szklana, ramy i okucia) - min. 2 razy w roku,
- mycie kloszy oświetleniowych - 2 razy w roku.

3) Sprzątanie kuchenne:

- mycie lodówek (4 szt.)- 1 raz w miesiącu;
- mycie naczyń po naradach i szkoleniach (na sali konferencyjnej) - w miarę potrzeb,
- mycie naczyń znajdujących się w zmywarce – codzienne uruchamianie zmywarki,
- wyjmowanie naczyń ze zmywarki – po zakończonym myciu zmywarki;
- mycie kuchenek mikrofalowych (2 szt.)- wewnątrz oraz na zewnątrz – codziennie,
- mycie ekspresów do kawy, opróżnianie fusów – codziennie,
- zamiatanie i zmywanie podłóg – codziennie,
- mycie okien dwustronnie (powierzchnia szklana, ramy i okucia) - min. 2 razy w roku.
- przecieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych powierzchni mebli, parapetów - codziennie,
- opróżnianie kosza i wymiana wkładu foliowego - codziennie,
- wymycie koszy - min. 1 raz w tygodniu,
- przecieranie powierzchni pionowych mebli, zmywarki, drzwi oraz klamki - 1 raz w tygodniu,
- przecieranie kaloryfera- 1 raz w miesiącu.

7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego potencjału technicznego oraz osób zdolnych do wykonania zamówienia:

- co najmniej 1 koordynator w zakresie kontroli wykonania prac porządkowych
 - 1 raz w tygodniu w celu kontroli prac porządkowych.
- co najmniej 2 osoby wykonujące prace porządkowe
 - należy ustalić zastępstwo za osobę, podczas jej nieobecności.

8. Przed rozpoczęciem wykonywania umowy Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji przedmiotu umowy.
9. Jeżeli w trakcie realizacji umowy nastąpi zmiana składu pracowników wykonujących przedmiot umowy, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu aktualny wykaz osób.
10. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania aktualnej i opłaconej polisy ubezpieczeniowej odpowiedzialności cywilnej w zakresie objętym przedmiotem umowy, na sumę ubezpieczenia **co najmniej 500 000,00 zł w całym okresie obowiązywania umowy.**
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia w dowolnym momencie sposobu przestrzegania ww. systemu przez Wykonawcę.