

**Opis przedmiotu zamówienia dla Części 1:**

**Kompleksowa usługa sprzątania budynku administracyjno-biurowego z częścią gospodarczo-magazynową stanowiącego siedzibę Nadleśnictwa Stuposiany oraz toalety publicznej**

Sposób realizacji usług sprzątania i utrzymania czystości

Sposób i czas realizowania usługi:

-usługi sprzątania będą świadczone:

- a) dla budynku administracyjno-biurowego z częścią gospodarczo-magazynową stanowiącego siedzibę Nadleśnictwa Stuposiany - **we wszystkie dni robocze tygodnia (dni pracy Nadleśnictwa Stuposiany) od godz. 14<sup>00</sup>**. Zamawiający dopuszcza wcześniejsze rozpoczęcie świadczenie usług pod warunkiem, że nie będzie to zakłócać pracy pracowników nadleśnictwa.
- b) dla toalety publicznej - **we wszystkie dni tygodnia (1 raz dziennie) od godz. 14<sup>00</sup>**.

Od osób sprzątających wymaga się:

- natychmiastowe zgłaszanie Sekretarzowi występujących braków i usterek w wyposażeniu,
- posiadanie odpowiedniego ubioru oraz dbanie o wygląd zewnętrzny,
- poszanowanie i strzeżenie mienia,

W ramach usługi wykonawca jest zobowiązany do:

- utrzymania czystości przed wejściem głównym do budynku administracyjnego,
- utrzymania czystości w pomieszczeniach sanitarnych (w tym toalety publicznej),
- uzupełnienia papieru toaletowego, papierowych ręczników oraz pojemników z mydłem,
- utrzymania czystości schodów, korytarzy,
- utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych
- utrzymania czystości w pomieszczeniach magazynowych i w pomieszczeniach socjalnych
- sprawdzanie i zamykanie wszystkich wejść do budynków oraz drzwi i okien, wygaszanie świateł i zakręcania kranów, po zakończeniu usługi.
- uruchomienia systemu alarmowego po zakończeniu usługi
- posiadać aktualne badania lekarskie i zaświadczenia z badania przeprowadzonego do celów sanitarno – epidemiologicznych.

Sposób wykonywania poszczególnych czynności

1. Mycie na mokro podłóg zmywalnych, cokołów, podestów i schodów, mycie przy użyciu odpowiedniego środka przeznaczanego do danej powierzchni tak, aby nie powstały smugi. Mycie przeprowadzić tak aby zminimalizować pozostającą na schodach wilgoć.
2. Usuwanie kurzu i utrzymanie w czystości mebli, parapetów i biurek (wszystkie pomieszczenia i ciągi komunikacyjne) – wycieranie należy wykonać miękką ściereczką tak, aby nie rysować powierzchni, w szczególności dotyczy to miejsc trudno dostępnych. Utrzymanie w czystości mebli za pomocą mokrej ściereczki bądź z użyciem odpowiednich środków.
3. Usuwanie kurzu z odbiorników radiowych, telewizyjnych, kopiarek, telefonów, komputerów i drukarek – wycieranie należy wykonać miękką ściereczką tak, aby nie rysować powierzchni, w szczególności dotyczy to miejsc trudno dostępnych.
4. Mycie dwustronne okien z ramami, uszczelkami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi, czyszczenie żaluzji, wertikali, czyszczenie kaloryferów, mycie lamp, opraw oświetleniowych – do mycia szyb zespolonych można stosować

- ogólnie dostępne środki przeznaczone do tego celu. Nie należy stosować środków żrących ani zdrapywać zanieczyszczeń ostrymi narzędziami. Czyszczenie grzejników przez usunięcie kurzu za pomocą odkurzacza i przetarcie wilgotną szmatką. Mycie elementów oświetlenia polega na demontażu, umyciu za pomocą odpowiednich środków, osuszeniu i ponownym złożeniu. Mycie ram okiennych przy użyciu środków odpowiednich do materiału, z którego rama jest wykonana. Po zakończeniu mycia osuszenie przez przetarcie suchą szmatką w celu usunięcia smug. Część okien nie otwiera się do wewnątrz – wymagany jest odpowiedni sprzęt i kwalifikację. Czyszczenie żaluzji i wertikali zgodnie z instrukcją użytkowania.
5. Czyszczenie drzwi wejściowych, przeszkleń okiennych – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
  6. Opróżnianie koszy na śmieci i pojemniki niszczarek z wymianą worków. Segregacja śmieci. Wnoszenie śmieci w miejsce wskazane przez Zamawiającego – worek zawierający śmieci należy związać i usunąć z kosza, następnie umieścić nowy worek w koszu. Wyjęty worek wynieść w miejsce składowania śmieci.
  7. Mycie koszy na śmieci – dotyczy to powierzchni wewnętrznej, zewnętrznej oraz pokrywy kosza.
  8. Czyszczenie kontaktów, osłon oraz gniazd instalacji elektrycznej i internetowej w sposób ostrożny by nie uszkodzić elementów instalacji za pomocą suchej, miękkiej ściereczki.
  9. Usuwanie kurzu z obrazów, elementów dekoracyjnych – za pomocą odpowiednich środków, w taki sposób aby nie uszkodzić powierzchni.
  10. Mycie i usuwanie kurzu i brudu z kratki wentylacyjnych – wykorzystanie odkurzacza oraz zwilżonej ściereczki.
  11. Czyszczenie mebli tapicerowanych i obić tapicerowanych, konserwację należy wykonać po wcześniejszym oczyszczeniu za pomocą odpowiedniego środka do konserwacji.
  12. Usuwanie plam i zabrudzeń z mebli tapicerowanych, podłóg i schodów – plamy i zabrudzenia należy usunąć za pomocą odpowiedniego urządzenia i środka przeznaczonych do tego celu na bieżąco.
  13. Czyszczenie drzwi do pomieszczeń (w tym drzwi do łazienek) wraz z futrynami i klamkami oraz włączników światła – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
  14. Mycie glazury – mycie przy użyciu odpowiedniego środka przeznaczonego do danej powierzchni tak, aby nie powstały smugi.
  15. Mycie i czyszczenie lusterek, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
  16. Mycie, czyszczenie i dezynfekcja muszli WC, desek sedesowych, pisuarów, umywalek, armatury sanitarnej – mycie z użyciem odpowiedniego środka do mycia urządzeń sanitarnych który, usuwa osady brudu, mydła, kamienia i rdzy; dezynfekcja przez użycie odpowiedniego środka przeznaczonego do tego celu.
  17. Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe – dozowniki i pojemniki należy odkurzyć, umyć z plam i zabrudzeń.

18. Uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w pojemnikach, ręczników papierowych w pojemnikach oraz kostek toaletowych – uzupełniać należy wykonać tak, aby nie dopuścić do braku któregoś z materiałów. Papier toaletowy i ręczniki papierowe należy umieścić na wieszaku lub w pojemniku. Mydło w płynie – uzupełnienie dozownika.
19. Czyszczenie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki
20. Gruntowne czyszczenie terakoty i płytek z doczyszczenie fug i silikonów– przy pomocy odpowiednich środków do czyszczenia i konserwacji, dotyczy to zwłaszcza naroży przy kabinie prysznicowej oraz trwałych zabrudzeń od kamienia.
21. Udrażnianie odpływów brodzików i umywalek – za pomocą odpowiednich środków, które nie spowodują uszkodzenia powierzchni. Czyszczenie odpływów liniowych z wyciągnięciem i umyciem kratki i listwy zabezpieczającej.
22. Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (odświeżacze powietrza).
23. Czyszczenie gaśnic, szafek hydrantowych i usuwanie pajęczyn. Czyszczenie gaśnic – czyszczenie należy wykonać przy użyciu wilgotnej ściereczki a następnie osuszyć przez przetarcie. Usuwanie pajęczyn – pajęczyny wewnątrz jak i na zewnątrz budynku należy usuwać za pomocą odkurzacza, miękkiej miotłki na sucho tak, aby nie pozostawić śladów na ścianach i suficie.
24. Mycie powierzchni szklanych – gabloty, witryny itp. – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
25. Wycieranie balustrad i poręczy schodów z użyciem środka do mycia – użycie odpowiednich środków do czyszczenia i konserwacji.
26. Czyszczenie wycieraczek – poprzez trzepanie lub odkurzanie, powierzchnię gumową umyć i po wyschnięciu ułożyć na miejscu. W przypadku trwałych zabrudzeń należy wycieraczkę wyprać.
27. Niezwłoczne zgłaszanie usterek technicznych i awarii.
28. Pielęgnacja roślin – poprzez podlewanie i usuwanie obumarłych części itp.

#### **Sprzątanie powierzchni w magazynach, garażach i pomieszczeniach socjalnych**

1. Zamiatanie i mycie podłóg (terakota, płytki, posadzka betonowa)- magazyny, garaże.
2. Usuwanie kurzu i pajęczyn.
3. Czyszczenie sprzętu AGD, utrzymanie w czystości wyposażenia pomieszczeń socjalnych
4. Sprzątanie pomieszczenia archiwum – 2 razy w roku, na żądanie

#### **Sprzątanie posesji**

Utrzymanie porządku na posesji – zbieranie na bieżąco odpadów i innych zanieczyszczeń z terenów zielonych, chodników, jezdni i składanie w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego; ręcznym lub mechanicznym zamiataniu chodników i jezdni; opróżnianiu koszy na śmieci i wymiana worków; utrzymanie porządku wokół miejsca składowania śmieci, utrzymanie kostki brukowej.

Wymagany efekt współpracy z Wykonawcą:

Niezależnie od w/w częstotliwości wykonywanych usług Zamawiający wymaga utrzymania w stałej czystości wszystkich pomieszczeń i powierzchni w obiekcie, co oznacza w szczególności:

- czyste pokoje biurowe, posprzątane i utrzymane w czystości,
- powierzchnie gładkie i błyszczące – sprawdzanie ręką lub czystą białą szmatką poprzez przeciągnięcie po powierzchni – ścierka lub ręka powinna być czysta,
- powierzchnie lśniące – bez smug – sprawdzanie poprzez przeciągnięcie po powierzchni – po przeschnięciu ślad nie powinien wyróżniać się od pozostałej powierzchni,
- powierzchnie szorstkie – odkurzone,
- powierzchnie szklane, lustra – brak widocznych gołym okiem smug,
- wszystkie elementy wystroju wewnątrz – we wszystkich pokojach biurowych po wyczyszczeniu ułożone w taki sam, zunifikowany sposób ustalony z przedstawicielem zamawiającego,
- wszystkie materiały eksploatacyjne wskazane przez przedstawiciela zamawiającego – takie jak worki na śmieci, mydło w płynie i w kostkach, papier toaletowy, ręczniki papierowe, kostki WC – wymieniane i uzupełniane, odświeżacze powietrza.
- pozostałe pomieszczenia – po sprzątaniu pomieszczenia i umyciu podłóg krzesła równo dosunięte, zachowany ład umeblowania.

Wymagania dotyczące preparatów czyszczących – myjących:

- odpowiednie atesty Państwowego Zakładu Higieny lub karty charakterystyki - oznaczenie na opakowaniach produktów i dopuszczenie do obrotu na terenie Unii Europejskiej.
- wysoka skuteczności mycia, czyli zdolności do szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym
- dostosowanie do specyfiki wykonywanych czynności: profesjonalne preparaty do czyszczenia podłóg, mebli, sprzętów biurowych, pomieszczeń sanitarnych, powierzchni przeszklonych oraz do usuwania osadów kamienia wodnego, środki chemiczne dostarcza Wykonawca
- mycie sprzętu biurowego, mebli oraz powierzchni przeszklonych przy pomocy spryskiwaczy, w których znajduje się roztwór płynu.

Wymagania dotyczące sprzętu czyszczącego, który zapewnia Wykonawca:

- 1 odkurzacz o obniżonym poziomie hałasu nie wyższym niż: 63dB, dostosowany do podłóg drewnianych
- 1 urządzenie do prania, przystosowane do usuwania plam z obić tapicerskich
- Wykonawca zobowiązany jest do stosowania sprzętu właściwego dla danego rodzaju powierzchni

Urządzenia niezbędne do wykonania usługi oraz środki czyszczące – myjące, papier toaletowy, mydło w płynie, kostki WC, worki na śmieci, ręczniki papierowe, odświeżacze powietrza zapewnia Wykonawca.

Dostarczane środki czystości i artykuły higieniczne posiadają atest PZH lub karty charakterystyki substancji. Papier toaletowy celulozowy, biały, 3 warstwy, gramatura nie mniej niż 2 x 16 g/m<sup>2</sup> Papier toaletowy bezzapachowy lub o przyjemnym zapachu. Mydło płynne do podajników o przyjemnym zapachu ustalonym z przedstawicielem Zamawiającego, badane dermatologicznie - kostki toaletowe dezynfekujące - myjące. Worki na śmieci ekologiczne wykonane z materiałów recyklingowych.

Używane środki powinny być wyłącznie wysokiej jakości i właściwe dla danego rodzaju powierzchni.

Częstotliwość usług:

1. Odkurzanie oraz mycie na mokro podłóg zmywalnych, cokołów, podestów i schodów wraz z podstopnicami – codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
2. Usuwanie kurzu i utrzymanie w czystości mebli, parapetów i biur – codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
3. Usuwanie kurzu z urządzeń elektronicznych tj. kopiarek, telefonów, komputerów, drukarek itp. - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
4. Mycie dwustronne okien z ramami, uszczelkami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi, czyszczenie rolet, plis, czyszczenie urządzeń chłodząco-grzewczych, mycie lamp, kloszy, abażurów i opraw oświetleniowych - usuwanie na bieżąco zabrudzeń i plam, 2x w roku (wiosna, jesień) sprzątanie kompleksowe wszystkich elementów,
5. Czyszczenie drzwi - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
6. Opróżnianie i mycie koszy na śmieci i pojemniki niszczonek z wymianą worków. Wynoszenie śmieci w miejsce wskazane przez Zamawiającego - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
7. Czyszczenie kontaktów, osłon oraz gniazd instalacji elektrycznej i internetowej – 1 x w tygodniu,
8. Usuwanie kurzu z obrazów, elementów dekoracyjnych – 1 x w tygodniu,
9. Mycie i usuwanie kurzu i brudu z kratki wentylacyjnej – 1 x w miesiącu,
10. Czyszczenie i konserwacja mebli tapicerowanych i obić tapicerowanych – 1 x w miesiącu,
11. Usuwanie plam i zabrudzeń z mebli tapicerowanych – niezwłocznie w razie wystąpienia,
12. Mycie glazur, lusterek, powierzchni chromowanych - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
13. Mycie, czyszczenie i dezynfekcja muszli WC, desek sedesowych i pisuarów, umywalk, armatury sanitarnej - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
14. Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe, uzupełnianie mydła, papieru i ręczników - codziennie w dni pracy nadleśnictwa,
15. Gruntowne czyszczenie terakoty i płytek z doczyszczeniem fug i silikonów – 1 x w miesiącu
16. Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (odświeżacz powietrza) – w miarę potrzeb,
17. Czyszczenie gaśnic, szafek hydrantowych i usuwanie pajęczyn – 1 x w tygodniu,
18. Zgłaszanie usterek technicznych i awarii – niezwłocznie po ich wystąpieniu,
19. Pielęgnacja roślin – 2 x w tygodniu,

### **Sprzątanie powierzchni w magazynach i garażach**

1. Zamiatanie i mycie podłóg (terakota, płytki, posadzki betonowe) – 2x w roku, na żądanie
2. Usuwanie kurzu i pajęczyn – 2x w roku, na żądanie
3. Mycie okien w garażach – 2x w roku.
4. Przewiązka komunikacyjna – utrzymanie jak powierzchni biurowej.

### **Sprzątanie posesji**

1. Utrzymanie porządku na posesji – na bieżąco

## 2. Drobne prace konserwatorskie – na bieżąco

Prace wykonywane z częstotliwością równą bądź mniejszą niż 1 raz w miesiącu mają być zgłaszane Sekretarzowi.

Podczas sprząwania pomieszczenia powinny być intensywnie wietrzone.

### Powierzchnia do sprząwania wewnętrzna

Parter	Pow. Użytk. [m <sup>2</sup> ]	Suma
Wiatrołap	8,7	
Holl	46,0	
WC - przedsionek	2,5	
WC męski	1,9	
WC damski i niepełnosprawnych	6,2	
Pom. socjalne	16,4	
Centralna drukarka, ksero	7,8	
Sekretarz	15,2	
Strefa wejścia brudnego	12,6	
Łazienka	3,5	
Węzeł szatniowo-sanitarny	17,1	
Księgowość	11,7	
Komunikacja, korytarz	48,3	
Księgowość	21,5	
Administracja	15,2	
Administracja	14,7	
Pom. pracowników terenowych	11,0	
Kasa	12,9	
Zastępca Nadleśniczego	19,3	
Nadleśniczy	21,7	
Główny księgowy	20,2	
Sekretariat	20,9	
Pom. wizyt	7,3	<b><u>362,60</u></b>
<b>Magazyny i garaże</b>		
Przewiązka komunikacyjna	8,7	
Garaż dwustanowiskowy	48,2	
Garaż jednostanowiskowy	22,2	
Magazyn	32,9	
Magazyn	20,3	
Pom. socj. konserwatora	17,2	
Pom. techniczne	13,2	
Podest komunikacyjny - piętro	5,1	
Wentylatornia - piętro	31,5	
		<b><u>199,3</u></b>
<b>Piętro</b>		
Holl z klatką schodową	50,5	
Komunikacja	8,1	

Magazyn	7,8	
Serwerownia	10,7	
Sala konferencyjna	50,8	
Pom. prac. terenowych	17,7	
Komunikacja	29,7	
WC	8,0	
Pom. socjalne	8,3	
Kadry	15,1	
Kancelaria niejawna	2,9	
Magazyn broni	2,9	
Straż leśna	20,8	
Składnica akt	24,0	
Łowiectwo	19,0	
Inżynier Nadzoru	15,0	
Ochrona	15,1	
Hodowla	18,9	
Marketing	19,9	
		<u>345,2</u>
<b>SUMA</b>	<b>Pow. biurowa</b>	<b>707,80 m<sup>2</sup></b>
	<b>Pow. magazynowa</b>	<b>199,30 m<sup>2</sup></b>
	<b>Pow. łączna</b>	<b><u>907,10 m<sup>2</sup></u></b>

Powierzchnia okien 216,33 m<sup>2</sup>, w tym powierzchnia okien nie otwierających się 153,51 m<sup>2</sup>, wymagany jest odpowiedni sprzęt i kwalifikację do pracy na wysokościach. Powierzchnia drzwi zewnętrznych przeszklonych 20,68 m<sup>2</sup>

#### **Powierzchnia do sprzątnia zewnątrzna:**

– **1 300 m<sup>2</sup>** - tereny utwardzone – sprzątnie, utrzymanie porządku na posesji – bez koszenia i odśnieżania

#### **Utrzymanie czystości w toalecie publicznej na miejscu postojowym samochodów Hłynny.**

Do obowiązków Wykonawcy należy – utrzymanie czystości w dwóch kabinach toalety – mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych tj. dwóch muszli ustępowych, dwóch umywalk i pisuaru, zmywanie posadzek.

Raz w miesiącu Wykonawca myje okna, drzwi i ściany wewnętrzne.

Powierzchnia do sprzątnia 11.82 m<sup>2</sup>.

## Załącznik nr 1a do SWZ

### Opis przedmiotu zamówienia dla Części 2:

### Kompleksowa usługa sprzątanina Centrum Promocji Leśnictwa w Muczmem

#### Sposób realizacji usług sprzątanina i utrzymania czystości

Sposób i czas realizowania usługi: usługi sprzątanina będą świadczone przez co najmniej **2 osoby na jednej zmianie we wszystkie dni tygodnia w godz. 7<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup> łącznie z serwisem dziennym (w razie potrzeby Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do zwiększenia składu osobowego lub przedłużenia godzin pracy)**. W dni w których z usług CPL korzysta mniej niż 20 osób usługa sprzątanina łącznie z serwisem dziennym może być 1 osobowa. Zamawiający dopuszcza wcześniejsze rozpoczęcie świadczenia usług oraz późniejsze ich zakończenie pod warunkiem, że nie będzie to zakłócać spokoju i ciszy gości.

Od osób sprzątających wymaga się:

- odnoszenia się w sposób życzliwy i uprzejmy do osób korzystających z usług CPL,
- natychmiastowe zgłaszanie występujących braków i usterek w wyposażeniu kierownikowi CPL lub recepcji,
- posiadanie odpowiedniego, jednolitego ubioru oraz dbanie o wygląd zewnętrzny,
- poszanowanie i strzeżenie mienia CPL,
- przyjmowanie każdego dnia o godz. 7<sup>00</sup> informacji z recepcji oraz kierownika CPL o ilości pokoi do sprzątanina w dniu bieżącym i następnym,
- pobieranie kluczy z recepcji do pokoi przeznaczonych do sprzątanina oraz zwracanie ich po sprzątaniniu,

Serwis sprzątający dzienny jest wymagany codziennie w godzinach 9:00 - 16:00 w ilości 1 osoba w ramach tej usługi wykonawca jest zobowiązany do:

- utrzymania na bieżąco czystości przed wejściem głównym do CPL,
- utrzymania na bieżąco czystości w łazienkach,
- uzupełnienia papieru toaletowego, papierowych ręczników oraz pojemników z mydłem,
- utrzymania czystości schodów, korytarzy.
- niezwłocznego, interwencyjnego sprzątanina w miejscach wskazanych przez zamawiającego (między innymi: sprzątanina sali konferencyjnej i innych sal po naradach, szkoleniach, konferencjach, itp.)

Sprzątanina pokoi noclegowych, przy zmianie użytkownika gruntowne sprzątanina łącznie z wymianą pościeli w tym: sprzątanina na balkonach.

Pozostawione w pokojach rzeczy gości dostarczyć do recepcji z informacją z jakiego pokoju zostały przyniesione.

Pozostawione w pokojach wyposażenie restauracji dostarczyć do Sali restauracyjnej na stolik dyżurny.

Sprzątanina pozostałych pomieszczeń nie dłużej niż do godz. 20.

Sprawdzanie i zamykanie wszystkich wejść do budynków oraz drzwi i okien, wygaszanie światła i zakręcania kranów, skręcanie termostatów grzejnikowych do poziomu 1 w pokojach, w przypadku pokoju nie zajętego.

Posiadać aktualne badania lekarskie i zaświadczenia z badania przeprowadzonego do celów sanitarno – epidemiologicznych.

#### Sposób wykonywania poszczególnych czynności

29. Odkurzanie podłóg i cokołów dywanowych (wykładziny dywanowe) z wykorzystaniem odkurzacza (również przestrzeń pod łóżkiem) - odkurzanie nie



może uszkadzać powierzchni wykładziny ani porysować powierzchni podłóg. Po zakończeniu pracy należy odkurzacza usunąć z miejsc stanowiących ciągi komunikacyjne.

30. Mycie na mokro podłóg zmywalnych, cokołów, podestów i schodów (terakota, płytki) mycie przy użyciu odpowiedniego środka przeznaczonego do danej powierzchni tak, aby nie powstały smugi, za pomocą mopa. Mycie przeprowadzić tak aby zminimalizować pozostającą na schodach wilgoć.
31. Pranie wykładzin podłogowych (dywanowych) – za pomocą odkurzacza do prania przy użyciu odpowiednich środków przeznaczonych do tego celu.
32. Usuwanie kurzu i konserwacja mebli, parapetów i biur (wszystkie pomieszczenia i ciągi komunikacyjne) – wycieranie należy wykonać miękką ściereczką tak, aby nie rysować powierzchni, w szczególności dotyczy to miejsc trudno dostępnych. Konserwacja mebli za pomocą odpowiednich środków przeznaczonych do tego celu.
33. Usuwanie kurzu z odbiorników radiowych, telewizyjnych, kopiarek, telefonów, komputerów i drukarek – wycieranie należy wykonać miękką ściereczką tak, aby nie rysować powierzchni, w szczególności dotyczy to miejsc trudno dostępnych. Konserwacja sprzętu za pomocą odpowiednich środków przeznaczonych do tego celu.
34. Mycie dwustronne okien z ramami, uszczelkami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi, zdejmowanie i zawieszanie zasłon, czyszczenie rolet, czyszczenie kaloryferów, mycie lamp, kloszy i opraw oświetleniowych – do mycia szyb zespolonych można stosować ogólnie dostępne środki przeznaczone do tego celu. Nie należy stosować środków żrących ani zdrapywać zanieczyszczeń ostrymi narzędziami. Czyszczenie grzejników przez usunięcie kurzu za pomocą odkurzacza i przetarcie wilgotną szmatką. Mycie kloszy i elementów oświetlenia polega na demontażu, umyciu za pomocą odpowiednich środków, osuszeniu i ponownym złożeniu. Mycie ram okiennych przy użyciu środków odpowiednich do materiału, z którego rama jest wykonana. Po zakończeniu mycia osuszenie przez przetarcie suchą szmatką w celu usunięcia smug. Część okien nie otwiera się do wewnątrz – wymagany jest odpowiedni sprzęt i kwalifikację. Czyszczenie rolet zgodnie z instrukcją użytkownika.
35. Czyszczenie drzwi wejściowych, drzwi windy i przeszkleń okiennych – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
36. Opróżnianie koszy na śmieci i pojemniki niszczonek z wymianą worków. Segregacja śmieci. Wynoszenie śmieci w miejsce wskazane przez Zamawiającego – worek zawierający śmieci należy związać i usunąć z kosza, następnie umieścić nowy worek w koszu. Wyjęty worek wynieść w miejsce składowania śmieci.
37. Mycie koszy na śmieci – dotyczy to powierzchni wewnętrznej, zewnętrznej oraz pokrywy kosza.
38. Czyszczenie kontaktów, osłon oraz gniazd instalacji elektrycznej i internetowej w sposób ostrożny by nie uszkodzić elementów instalacji za pomocą suchej, miękkiej ściereczki.
39. Usuwanie kurzu z obrazów, elementów dekoracyjnych – za pomocą odpowiednich środków, w taki sposób aby nie uszkodzić powierzchni.

40. Mycie i usuwanie kurzu i brudu z kratki wentylacyjnych – wykorzystanie odkurzacza oraz zwilżonej ściereczki.
41. Odkurzanie i konserwacja ramy łóżka (część wewnętrzna i spodnia) - odkurzanie i konserwacja części niewidocznych i trudno dostępnych za pomocą odpowiednich środków.
42. Czyszczenie i konserwacja wezłowi łóżek.
43. Czyszczenie i konserwacja mebli tapicerowanych i obić tapicerowanych. Konserwację należy wykonać po wcześniejszym oczyszczeniu za pomocą odpowiedniego środka do konserwacji wskazanego przez Zamawiającego.
44. Usuwanie plam i zabrudzeń z mebli tapicerowanych i wykładzin dywanowych, podłóg i schodów – plamy i zabrudzenia należy usunąć za pomocą odpowiedniego urządzenia i środka przeznaczonych do tego celu na bieżąco.
45. Czyszczenie drzwi do pomieszczeń (w tym drzwi do łazienek) wraz z futrynami i klamkami oraz włączników światła– mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
46. Mycie glazury – mycie przy użyciu odpowiedniego środka przeznaczonego do danej powierzchni tak, aby nie powstały smugi; zabrudzenia wokół sanitariatów usuwać na bieżąco.
47. Mycie i czyszczenie lusterek, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp. – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
48. Mycie i dezynfekcja kabin prysznicowych i brodzików, mycie, czyszczenie i dezynfekcja muszli WC, desek sedesowych, pisuarów, umywalek, armatury sanitarnej – mycie z użyciem odpowiedniego środka do mycia urządzeń sanitarnych który, usuwa osady brudu, mydła, kamienia i rdzy; dezynfekcja przez użycie odpowiedniego środka przeznaczonego do tego celu.
49. Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe – dozowniki i pojemniki należy odkurzyć, umyć z plam i zabrudzeń.
50. Uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w pojemnikach, ręczników papierowych w pojemnikach oraz kostek toaletowych – uzupełniać należy wykonać tak, aby nie dopuścić do braku któregośkolwiek z materiałów. Papier toaletowy i ręczniki papierowe należy umieścić na wieszaku lub w pojemniku. Mydło w płynie – uzupełnienie dozownika.
51. Czyszczenie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki
52. Gruntowne czyszczenie terakoty i płytek z doczyszczenie fug i silikonów– przy pomocy odpowiednich środków do czyszczenia i konserwacji, dotyczy to zwłaszcza naroży przy kabinie prysznicowej oraz trwałych zabrudzeń od kamienia.
53. Udrażnianie odpływów brodzików i umywalek – za pomocą odpowiednich środków, które nie spowodują uszkodzenia powierzchni. Czyszczenie odpływów liniowych z wyciągnięciem i umyciem kratki i listwy zabezpieczającej.
54. Mycie, dezynfekcja i konserwacja elementów drewnianych sauna i jacuzzi (koryto przelewowe i kratka) – mycie, dezynfekcja i konserwacja elementów drewnianych sauny i jacuzzi zgodnie z instrukcją użytkowania. Uzupełnienie środków eksploatacyjnych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie kompleksu relaksacyjnego przeznaczonych do tego celu (zgodnych z instrukcją obsługi).

55. Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (odświeżacze powietrza).
56. Czyszczenie gaśnic, szafek hydrantowych i usuwanie pajęczyn. Czyszczenie gaśnic – czyszczenie należy wykonać przy użyciu wilgotnej ściereczki a następnie osuszyć przez przetarcie. Usuwanie pajęczyn – pajęczyny należy usuwać za pomocą odkurzacza, miękkiej miotłki na sucha tak, aby nie pozostawić śladów na ścianach i suficie.
57. Mycie powierzchni szklanych – gabloty, witryny itp. – mycie należy wykonać przy użyciu płynu do mycia tego rodzaju powierzchni. Po zakończeniu mycia osuszenie, by uzyskać efekt bez smug.
58. Wycieranie balustrad i poręczy schodów z użyciem środka do mycia – użycie odpowiednich środków do czyszczenia i konserwacji.
59. Czyszczenie wycieraczek – poprzez trzepanie lub odkurzanie, powierzchnię gumową umyć i po wyschnięciu ułożyć na miejscu. W przypadku trwałych zabrudzeń należy wycieraczkę wyprać.
60. Niezwłoczne zgłaszanie usterek technicznych i awarii.
61. Pielęgnacja roślin – poprzez podlewanie i usuwanie obumarłych części.
62. Wymiana pościeli – wymiana pościeli (w tym założenie) na życzenie gości oraz po każdej zmianie użytkownika pokoju. Przygotowanie pościeli i ręczników do pralni oraz ochroniaczy materaców w przypadków zabrudzeń. Układanie czystej bielizny w magazynie. Trzepanie kocy i kołder.

#### **Sprzątanie powierzchni w podpiwniczeniu i kotłowni**

5. Zamiatanie i mycie podłóg (terakota, płytki) w kotłowni.
6. Usuwanie kurzu i pajęczyn z elementów instalacji grzewczej.

#### **Sprzątanie posesji**

1. Utrzymanie porządku na posesji – zbieranie na bieżąco odpadów i innych zanieczyszczeń z terenów zielonych, chodników, jezdni i składanie w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego; ręcznym lub mechanicznym zamiataniu chodników i jezdni; opróżnianiu koszy na śmieci i wymiana worków; utrzymanie porządku wokół miejsca składowania śmieci; dezynfekcja opróżnionych kontenerów; systematyczne grabienie – usuwanie liści i kretowisk; systematyczne usuwanie roślin wyrastających z chodnika.
2. Koszenie powierzchni zielonych – w okresie wiosenno – jesiennym (średnio 1x w tygodniu, koszenie trawników za pomocą kosiarki i dokaszanie miejsc trudno dostępnych za pomocą wykaszarki; grabienie i wywóz w miejsce wskazane przez Zamawiającego; bezzwłoczne uprzątnięcie trawy po koszeniu z chodników i jezdni.
3. Odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodników przed wejściem oraz odśnieżanie chodników wokół budynku i parkingu – odśnieżanie chodników, drogi wewnętrznej, wejść do budynków, parkingów należy wykonać w sposób gwarantujący swobodny dostęp i dojazd do budynków oraz bezpieczeństwo korzystających z tych terenów osób. Wykonanie czynności wykonać w godzinach, które zapewnią bezkolizyjną komunikację w godzinach pracy; pełnienie całodobowych dyżurów umożliwiającą szybką interwencję w przypadku niekorzystnych warunków atmosferycznych; sprzęt oraz materiały do posypywania zapewnia Wykonawca.
4. Drobne prace konserwatorski – np. wymiana żarówek, mocowanie ozdób i zdjęć, drobne naprawy.

5. Przygotowanie sali edukacyjnej, konferencyjnej, wiaty wielofunkcyjnej (przenoszenie i ustawianie krzeseł i stołów, ławek i innego sprzętu), w układzie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Inne drobne prace - w miarę potrzeb Zamawiającego np. pomoc przy przenoszeniu mebli, sprzętu, rozkładaniu mebli ogrodowych, pomoc konserwatorowi Nadleśnictwa, inne dodatkowe prace zlecone przez Zamawiającego mieszczące się w wymiarze 30 roboczogodzin.
7. Przygotowanie imprez plenerowych ( rozkładanie namiotów, stołów, ławek, koszy, stoisk). Utrzymanie porządku podczas imprez oraz sprzątanie po imprezie.

Wykonawca będzie również zobowiązany do prowadzenia ewidencji:

- współpracy z pralnią chemiczną. W zeszycie zapisywane są ilości kilogramów wymienianych z pralnią kompletów czystej i brudnej pościeli, a także ręczników i pozostałych materiałów tekstylnych,
- ewidencji sprzątanых pokoiów. W ewidencji zapisywane będzie, kto odpowiada za sprzątanie w danym dniu, danego pokoju,
- ewidencji utrzymania w czystości łazienek publicznie dostępnych na korytarzach dla gości, poprzez kontrolę i rejestrację utrzymania czystości sanitariatów z częstotliwością co dwie godziny w ciągu dnia.

Wymagany efekt współpracy z Wykonawcą:

Niezależnie od w/w częstotliwości wykonywanych usług Zamawiający wymaga utrzymania w stałej czystości wszystkich pomieszczeń i powierzchni w obiekcie, co oznacza w szczególności:

- czyste pokoje noclegowe, posprzątane i utrzymane w czystości w okresach, w których nie przebywają w nich goście, przygotowane na przybycie następnego gościa do określonej godziny,
- powierzchnie gładkie i błyszczące – sprawdzanie ręką lub czystą białą szmatką poprzez przeciągnięcie po powierzchni – ścierka lub ręka powinna być czysta,
- powierzchnie lśniące – bez smug – sprawdzanie mopem ze środkiem czyszczącym poprzez przeciągnięcie po powierzchni – po przeschnięciu ślad nie powinien wyróżniać się od pozostałej powierzchni,
- zasłonki i firanki – równo powieszzone i ułożone, bez różnic w odległościach po rozciągnięciu na karniszu, symetrycznie,
- powierzchnie szorstkie – odkurzone, brak okruchów i pozostałości po poprzednim kliencie,
- powierzchnie szklane, lustra – brak widocznych gołym okiem smug, pozostałości po poprzednim kliencie,
- wszystkie elementy wystroju wewnątrz – we wszystkich pokojach noclegowych po wyczyszczeniu ułożone w taki sam, zunifikowany sposób ustalony z przedstawicielem zamawiającego,
- wszystkie materiały eksploatacyjne wskazane przez przedstawiciela zamawiającego – takie jak worki na śmieci, mydło w płynie i w kostkach – wymieniane i uzupełniane na pobyt następnego gościa w pokoju noclegowym,
- pozostałe pomieszczenia – po sprzątanii pomieszczenia i umyciu podłóg krzesła równo dosunięte, zachowany ład umeblowania.

Wymagania dotyczące preparatów czyszczących – myjących:

- odpowiednie atesty Państwowego Zakładu Higieny lub karty charakterystyki - oznaczenie na opakowaniach produktów i dopuszczenie do obrotu na terenie Unii Europejskiej.

- wysoka skuteczności mycia, czyli zdolności do szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym
- dostosowanie do specyfiki wykonywanych czynności: profesjonalne preparaty do czyszczenia podłóg, mebli, sprzętów biurowych, pomieszczeń sanitarnych, powierzchni przeszklonych oraz do usuwania osadów kamienia wodnego, środki chemiczne dostarcza Wykonawca
- mycie sprzętu biurowego, mebli oraz powierzchni przeszklonych przy pomocy spryskiwaczy, w których znajduje się roztwór płynu myjącego

Wymagania dotyczące sprzętu czyszczącego:

- min. 3 odkurzacze o obniżonym poziomie hałasu nie wyższym niż: 63dB
- min. 1 urządzenie do prania wykładzin przystosowane do usuwania plam z obić tapicerskich
- min.1 kosiarka spalinowa samobieżna do trawników
- min. 1 odśnieżarka
- min. 1 wykaszarka

Wykonawca zobowiązany jest do stosowania sprzętu właściwego dla danego rodzaju powierzchni.

Środki czyszczące – myjące, papier toaletowy, mydło w płynie, kostki WC, worki na śmieci: wszystkie urządzenia, środki czystości, worki na śmieci i artykuły higieniczne zapewnia Wykonawca.

Dostarczane środki czystości i artykuły higieniczne posiadają atest PZH lub karty charakterystyki substancji. Papier toaletowy celulozowy, biały, 2 warstwy, gramatura nie mniej niż 2 x 16 g/m<sup>2</sup> Papier toaletowy bezzapachowe lub o przyjemnym zapachu. Mydło płynne do podajników o przyjemnym zapachu ustalonym z przedstawicielem Zamawiającego, badane dermatologicznie - kostki toaletowe dezynfekująco - myjące. Worki na śmieci ekologiczne wykonane z materiałów recyklingowych.

Używane środki powinny być wyłącznie wysokiej jakości i właściwe dla danego rodzaju powierzchni.

Inne dotyczące miejsc noclegowych:

Wykonawca ma obowiązek wymiany pościeli (w tym założenie), wymiana zabrudzonych ochraniaczy na materace i ręczników po każdej zmianie klienta oraz na życzenie klienta. Przekazywania pościeli do pralni oraz jej odbiór.

Wykonawca ma obowiązek wykonywać wszelkie niezbędne czynności służące prawidłowej, zgodnej z umową, a także z zachowaniem najwyższej staranności wymaganej od podmiotu profesjonalnie świadczącego usługi sprzątnięcia, realizacji przedmiotu zamówienia z zachowaniem bezpieczeństwa użytkownika budynków.

LP	Czynność	Biuro i korytarz przed biurem. Pom. socjalne.	Pokoje noclegowe i łazienki w pokojach	Hol, windy, korytarze i łazienki ogólnie – dostępne. Kompleks relaksacyjny	Sale konferencyjne i edukacyjne	Pawilon muzealny i magazyny

				Łazienki w pawilonie muzealnym		
	2	3	4	5	6	7
1.	Odkurzenie podłóg i cokołów dywanowych (wykładziny dywanowe) oraz cokołów z terakoty, z wykorzystaniem odkurzacza	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	3x dziennie (wg potrzeb)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane lub wg potrzeb)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane lub wg potrzeb)
2.	Mycie na mokro podłóg zmywalnych, cokołów, podestów i schodów (terakota, płytki) wraz z podstopnicami	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	3x dziennie (wg potrzeb)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane lub wg potrzeb)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane lub wg potrzeb)
3.	Pranie wykładzin podłogowych (dywanowych)	2x w roku	2x w roku	2x w miesiącu	2x w roku	
4.	Usuwanie kurzu i konserwacja mebli, parapetów i biurek	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	1x dziennie	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane lub wg potrzeb)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)
5.	Usuwanie kurzu z odbiorników radiowych, telewizyjnych, kopiarek, telefonów, komputerów i drukarek	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie	1x dziennie	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane lub wg potrzeb)	1x dziennie
6.	Mycie dwustronne okien z ramami, uszczelkami, parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi,	Usuwanie na bieżąco zabrudzeń i plam. 3x w roku sprzątnięcie kompleksowe wszystkich elementów.				

	zdejmowanie i zawieszanie zasłon, czyszczenie rolet, plis, czyszczenie kaloryferów, mycie lamp, kloszy abażurów i opraw oświetleniowych					
7.	Czyszczenie drzwi wejściowych, drzwi windy i przeszkleń okiennych			3x dziennie (wg potrzeb)		3x dziennie (wg potrzeb)
8.	Opróżnianie koszy na śmieci i pojemniki niszczone z wymianą worków. Wynoszenie śmieci w miejsce wskazane przez Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	3x dziennie (wg potrzeb)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane lub wg potrzeb)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane lub wg potrzeb)
9.	Mycie koszy na śmieci	wg potrzeb	wg potrzeb	wg potrzeb	wg potrzeb	wg potrzeb
10.	Czyszczenie kontaktów, osłon oraz gniazd instalacji elektrycznej i internetowej	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu
11.	Usuwanie kurzu z obrazów, elementów dekoracyjnych	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu
12.	Mycie i usuwanie kurzu i brudu z kratki wentylacyjnych	1x w miesiącu	1x w miesiącu	1x w miesiącu	1x w miesiącu	1x w miesiącu
13.	Czyszczenie i konserwacja ramy łóżka (część wewnętrzna i spodnia)		4x w roku			
14.	Czyszczenie i konserwacja wezglowi łóżek		2x w roku			
15.	Czyszczenie i konserwacja mebli tapicerowanych i	1x w miesiącu	1x w miesiącu	1x w miesiącu	1x w miesiącu	1x w miesiącu

	obić tapicerowanych					
16.	Usuwanie plam i zabrudzeń z mebli tapicerowanych i wykładzin dywanowych, podłóg i schodów	niezwłocznie w razie wystąpienia				
17.	Czyszczenie drzwi do pomieszczeń (w tym drzwi do łazienek) wraz z futrynami i klamkami oraz włączników światła	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)
18.	Mycie glazur	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	3x dziennie (wg potrzeb)		
19.	Mycie i czyszczenie lusterek, powierzchni błyszczących (chromowanych) itp.	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	3x dziennie (wg potrzeb)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	
20.	Mycie i dezynfekcja kabin prysznicowych i brodzików	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	3x dziennie (wg potrzeb)		
21.	Mycie, czyszczenie i dezynfekcja muszli WC, desek sedesowych i pisuarów	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	3x dziennie (wg potrzeb)		
22.	Mycie i dezynfekcja umywalk	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	3x dziennie (wg potrzeb)		
23.	Mycie armatury sanitarnej	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli)	3x dziennie (wg potrzeb)		



			wykorzy- - stywane)			
24.	Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe	W dni pracy Zamawiającego	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	3x dziennie (wg potrzeb)		
25.	Uzupełnianie mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych i kostek toaletowych	niezwłocznie po wyczerpaniu				
26.	Czyszczenie szczotek klozetowych i pojemników na szczotki	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)	1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)		
27.	Gruntowne czyszczenie terakoty i płytek z doczyszczenie fug i silikonów	1x na 3 miesiące	1x na 3 miesiące	1x w miesiącu		1x na 3 miesiące
28.	Udrażnianie odpływów brodzików	1x w miesiącu (wg potrzeb)	1x w miesiącu (wg potrzeb)	1x w miesiącu (wg potrzeb)		
29.	Mycie , dezynfekcja i konserwacja elementów drewnianych (sauna)			1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)		
30.	Mycie , dezynfekcja i konserwacja jacuzzi (koryto przelewowe i kratka)			1x dziennie (jeżeli wykorzystywane)		
31.	Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (odświeżacze powietrza)			3x dziennie (wg potrzeb)		

32.	Czyszczenie gaśnic, szafek hydrantowych i usuwanie pajęczyn	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu
33.	Mycie powierzchni szklanych – gabloty, witryny itp.	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu	1x w tygodniu
34.	Wycieranie balustrad i poręczy schodów			1x dziennie		
35.	Czyszczenie wycieraczek przy drzwiach	1x dziennie	1x dziennie	1x dziennie		1x dziennie
36.	Zgłaszanie usterek technicznych i awarii	niezwłocznie po wystąpieniu				
37.	Pielęgnacja roślin	2x w tygodniu				
38.	Wymiana pościeli		1x dziennie (jeżeli wykorzysta - stywane)			
<b>Sprzątanie powierzchni w podpiwniczeniu i kotłowni</b>						
1.	Zamiatanie i mycie podłóg (terakota, płytki) w kotłowni	1x w miesiącu				
2.	Usuwanie kurzu i pajęczyn z elementów instalacji grzewczej	1x w miesiącu				
<b>Sprzątanie wiaty wielofunkcyjnej</b>						
1	Utrzymanie na bieżąco czystości w pomieszczeniu głównym obiektu, w łazienkach i części kuchennej wielofunkcyjnej wiaty. Usuwanie kurzu ze ścian wewnętrznych drewnianych, konstrukcji stalowej, oraz urządzeń i wyposażenia – za pomocą odpowiednich środków, Czyszczenie elewacji zewnętrznej budynku. Uzupełnienia papieru toaletowego, papierowych ręczników oraz środków czystości,	Wg. potrzeb, jeżeli wykorzystywane				

	Sprawdzanie i zamykanie wszystkich wejść do budynku, wygaszanie świateł i zakręcanie kranów. Czyszczenie kominka przy użyciu dedykowanych środków czyszczących. Sprzątanie przed i po imprezie.	
<b>Sprzątanie posesji</b>		
1.	Utrzymanie porządku na posesji	7x w tygodniu
2.	Koszenie powierzchni zielonych	1x w tygodniu
3.	Odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodników przed wejściem oraz odśnieżanie chodników wokół budynku i parkingu	wg potrzeb
4.	Drobne prace konserwatorski	wg potrzeb
5.	Inne drobne prace	wg potrzeb

Prace wykonywane z częstotliwością równą bądź mniejszą niż 1 raz w miesiącu mają być zgłaszane Kierownictwu CPL.

Podczas sprzątania pomieszczenia powinny być intensywnie wietrzone.

### **Powierzchnia do sprzątania wewnętrzna**

<b>Piwnica</b>	<b>Ilość pomieszczeń</b>	<b>Powierzchnia [m<sup>2</sup>]</b>	<b>Suma</b>
Hol	1	18,70	
Hydrofornia	1	11,40	
Klatki schodowe	2	23,20	
Komunikacja	4	87,50	
Kotłownia	1	62,00	
Magazyny	8	257,40	
Natryski	2	3,00	
Pom. dozowania podchlorynu sodu	1	6,40	
Sala konferencyjna	1	111,10	
Recepcja zajęć terenowych	1	43,00	
WC	6	33,30	
Siłownia	1	33,10	
Szatnie	3	14,20	
SPA	1	25,80	
Sauna parowa	1	7,90	
Sauna sucha	1	7,30	

Sala odpraw	1	17,80
Przepompownia oleju	1	21,10
Przedsionek	1	6,10
Przestrzeń techniczna	1	12,60
Winda	1	3,80

**806,70**

**Parter**

Wiatrołap	1	8,90
Komunikacja	2	81,90
Klatki schodowe	3	46,10
Pokoje biurowe	3	40,20
Pokój socjalny	1	16,40
Pokój	1	15,50
Pom.pomoc biuro	1	4,20
WC	4	20,20
Łazienki	2	6,50
Sala edukacyjna	1	51,30
Recepcja ogólna	1	12,10

**303,30**

**Piętro 1**

Klatki schodowe	2	34,60
Komunikacja	3	130,70
Pokoje	16	290,60
Łazienki	16	59,60
Magazyny	5	29,00
Salon	1	35,60
Rozdzielnia elektryczna TV i TP	1	9,20
Pomieszczenie porządkowe	1	10,00

**599,30**

**Piętro 2**

Klatki schodowe	2	34,60
Komunikacja	1	47,20
Pokoje	7	147,60
Łazienki	7	27,10
Salon	1	31,90
Pomieszczenie porządkowe	1	3,40

**291,80**

**Piętro 3**

Klatki schodowe	2	34,60
Komunikacja	1	44,80
Pokoje	7	145,30
Łazienki	7	27,40

Salon	1	34,30	
Pomieszczenie porządkowe	1	3,20	
Powierzchnia pomocnicza	1	1,80	
			<b>291,40</b>
<b>Piętro 4</b>			
Klatki schodowe	2	34,70	
Komunikacja	1	47,30	
Pokoje	8	141,20	
Łazienki	8	32,70	
Magazyn	1	1,70	
Pom. brudownika	1	5,8	
Powierzchnia pomocnicza	1	14,30	
			<b>277,70</b>
<b>Pawilon wystawowy</b>		301,80	<b>301,80</b>
<b>Wiata wielofunkcyjna</b>		178,60	<b>178,60</b>
<b>SUMA</b>			<b>3050,60 m<sup>2</sup></b>

Wiata wielofunkcyjna jest oddzielnym budynkiem z pomieszczeniem toalet.

Pawilon wystawowy jest oddzielnym budynkiem z pomieszczeniami toalet.

Do pomieszczeń kotłowni zaliczana jest powierzchnia hydroforni, przedsionek, przepompownia oleju i część powierzchni magazynowej.

Do powierzchni magazynów zaliczana jest powierzchnia pomieszczeń: porządkowego, technicznego do SPA, rozdzielnia elektryczna TV i TP i dozowania podchlorku.

Do powierzchni ogólnodostępnych zaliczana jest powierzchnia toalet WC na parterze i w piwnicy, kompleks relaksacyjny (sauny, recepcja zespołu zajęć terenowych, natryski, szatnie, sala odpraw, siłownia i SPA), klatki schodowe, komunikacja, hol, recepcja i wiatrołap.

Do pomieszczeń pokoi zaliczana jest również powierzchnia salonów (dotyczy to 3 kompleksów apartamentów).

Powierzchnia okien 405 m<sup>2</sup>, w tym powierzchnia okien nie otwierających się 116 m<sup>2</sup> (dotyczy to klatek schodowych oraz pawilonu wystawowego), wymagany jest odpowiedni sprzęt i kwalifikację do pracy na wysokościach.

#### **Powierzchnia do sprzątnia zewnętrznego:**

Lato – 6 m-cy – od maja do października – **30 000 m<sup>2</sup>** (w tym 18 200 m<sup>2</sup> - tereny zielone – koszenie, 3 500 m<sup>2</sup> tereny utwardzone – sprzątnie, 8 300 m<sup>2</sup> - arboretum - koszenie, sprzątnie)

Zima – 6 m-cy – od listopada do kwietnia – **7 500 m<sup>2</sup>** ( w tym -3 500 m<sup>2</sup> – sprzątnie, odśnieżanie terenów twardych, 4 000 m<sup>2</sup> arboretum - sprzątnie)

Orientacyjny podział terenu do sprzątania

dla Części 2:

**Kompleksowa usługa sprzątania Centrum Promocji Leśnictwa w Muczmem**

