*Załącznik nr 2.A*

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ: A

ŚWIADCZENIE USŁUG

UTRZYMANIA CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃW BUDYNKACH

W KOMPLEKSACH WOJSKOWYCHADMINISTROWANYCH

PRZEZ 4 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY W GLIWICACH

 ZAMAWIAJĄCY: 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach

 ul. Andersa 47

 44-121 Gliwice

1. **NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO – ZADANIA, KTÓRE BĘDĄ REALIZOWANE:**

**ZADANIE NR 1**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
w kompleksach wojskowych administrowanych przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Bytom:

- kompleks wojskowy przy ul. Oświęcimskiej 33 w Bytomiu,

- kompleks wojskowy przy ul. Oświęcimskiej 36 w Bytomiu,

- kompleks wojskowy przy ul. Czarnieckiego 12 w Bytomiu.

**ZADANIE NR 2**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
w kompleksie wojskowym administrowanym przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Bytom:

- kompleks wojskowy w m. Toszek.

**ZADANIE NR 3**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
w kompleksie wojskowym administrowanym przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Bytom:

- kompleks wojskowy przy ul. Knosały w Radzionkowie.

**ZADANIE NR 4**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
w kompleksach wojskowych administrowanych przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Tarnowskie Góry:

-kompleks wojskowy przy ul. Opolskiej 36 w Tarnowskich Górach,

- kompleks wojskowy przy ul. Częstochowskiej w Tarnowskich Górach-Lasowicach.

**ZADANIE NR 5**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
w kompleksach wojskowych administrowanych przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Gliwice:

- kompleks wojskowy przy ul. Andersa 47 w Gliwicach,

- WKU przy ul. Zawiszy Czarnego 7 w Gliwicach,

- Klub Garnizonowy przy ul. Mieszka I 26 w Gliwicach,

- Kościół Garnizonowy przy ul. Św. Barbary 2 w Gliwicach,

- kompleks wojskowy przy ul. Ku Dołom w Gliwicach,

**ZADANIE NR 6**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
w kompleksach wojskowych administrowanych przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Bielsko-Biała:
- kompleks wojskowy przy ul. Bardowskiego 3 w Bielsku-Białej,
- Klub Garnizonowy przy ul. Broniewskiego 27 w Bielsku-Białej,

- WKU przy ul. Piastowskiej 14 w Bielsku-Białej,

- kompleks wojskowy przy ul. Przedwiośnia i ul. Zorzy w Mikuszowicach Śląskich,

- kompleks wojskowy przy ul. Wojska Polskiego 5 Cieszyn.

**ZADANIE NR 7**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
w kompleksie wojskowym administrowanym przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Lubliniec:

- kompleks wojskowy przy ul. Sobieskiego 35 w Lublińcu,

- Strzelnica Garnizonowa przy ul. Sobieskiego 35 w Lublińcu,

- kompleks wojskowy przy ul. ZHP 1 w Lublińcu,

- kompleks wojskowy w Krupskim Młynie,

**-** WKU przy ul. Legionów 20 w Częstochowie

**ZADANIE NR 8**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
w kompleksach wojskowych administrowanych przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Opole:

- kompleks wojskowy WSzW przy ul. Kościuszki 45 w Opolu,

-kompleks wojskowy przy ul. Domańskiego 68-80 w Opolu,

- Pracownia Psychologiczna przy ul. Wróblewskiego 46 w Opolu,

- Klub Garnizonowy przy ul. Domańskiego 84/86 w Opolu,

- kompleks magazynowy przy ul. Zbożowej 29 w Opolu,

- kompleks wojskowy przy ul. Niemodlińskiej86-88 w Opolu,

- kompleks wojskowy w Winowie,

- kompleks wojskowy przy ul. Ochodzkiej 5 w Komprachcicach,

- MSS w Polskiej Nowej Wsi.

**ZADANIE NR 9 – część A**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
w kompleksach wojskowych administrowanych przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Krapkowice:

-WKU przy ul. Łukasiewicza 11 w Kędzierzynie-Koźlu,

- Skład w Krapkowicach.

**ZADANIE NR 10 – część A**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
w kompleksach wojskowych administrowanych przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Katowice:

- WKU przy ul. Kościuszki 32 w Będzinie,

- WKU przy ul. 75 Pułku Piechoty 3 w Chorzowie,

- Kościół Garnizonowy przyul.M.C.Skłodowskiej20 w Katowicach,

- WKU przy ul. Piłsudskiego 2 w Rybniku,

- WSzW przy ul. Francuskiej 30 w Katowicach,

- Kompleks przy ul. Kilińskiego 9 w Katowicach,

- WKU przy ul. Cyganerii 51 w Tychach,

- Kompleks wojskowy przy ul. Francuskiej 35-37

**ZADANIE NR 11**

Świadczenie usług utrzymania czystości pomieszczeń w budynkach
kompleksu wojskowego administrowanego przez 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Gliwicach będących w zasobach SOI Gliwice:

- kompleks wojskowy przy ul. Arki Bożka 9 w Kuźni Raciborskiej.

1. **ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

 4 Wojskowy Oddział Gospodarczy,

 ul. Andersa 47, 44-121 GLIWICE ,

 FAX . 261 111 232

 NIP 631 254 13 41

 REGON 24 07 63 798

1. **PRZEDMIOT ROBÓT I ZAKRES WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI:**

**Usługi utrzymania czystości w budynkach** mają być realizowane w terminie od 01.02.2022 r. do 31.12.2022 r. Obejmują wykonywanie codziennych (od poniedziałku do piątku), cyklicznych (zgodnie z określoną częstotliwością) oraz doraźnych czynności utrzymania czystości pomieszczeń budynków. Utrzymanie właściwej czystości pomieszczeń ma być realizowane w godzinach służbowych jednostek, instytucji na rzecz których świadczona jest usługa. Ustalenie tych godzin należy do Wykonawcy poprzez wyznaczonego Koordynatora.

**Wykaz czynności utrzymania czystości dla zadań 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9A, 10A :**

**1. Usługi codzienne** (od poniedziałku do piątku).

* + - 1. czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja posadzek w sanitariatach;

czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja płytek ściennych i podłogowych oraz urządzeń i armatury sanitarnej, w tym (luster wiszących, natrysków i kabin, toalet, pisuarów, umywalek, brodzików) w pomieszczeniach: sanitarnych, umywalniach, łaźniach, pralniach, suszarniach, saunach oraz w budynkach w pomieszczeniach służb dyżurnych i ambulatorium Blog -zad nr 8:

**Kompleks 2707 ul. Domańskiego 68**

 - budynek nr 1 pom oficera dyżurnego, biuro przepustek, pokoje odpoczynku

 - budynek nr 1 ambulatorium (gabinety, toalety, korytarz)

 - budynek nr 6 pom oficera dyżurnego i biuro przepustek

 - budynek nr 75 pom dyżurnego PST;

 - budynek nr 103 wartownia OWC

 **Kompleks 2706 ul. Niemodlińska 86**

 - budynek nr 11 pom dyżurnego PST

 - budynek nr 70 wartownia SUFO

 **Kompleks 2710 ul. Niemodlińska 90**

 - budynek nr 3 WKU,WPP

 **Kompleks 2713 Wszw ul. Kościuszki 45**

 - schody wejściowe do budynku oraz klatka schodowa przy biurze przepustek.

 **Kompleks 5634 ul. Zbożowa 29**

 - kontener biuro przepustek

 **Kompleks 2348 Polska Nowa Wieś ul. Lipcowa 1**

 - kontener biuro przepustek

 - budynek nr 3

 **Kompleks 2347 Komprachcice ul. Ochodzka 5**

 - budynek nr 11 biuro przepustek wartownia

 - budynek nr 44 służba dyżurna PST

* + - 1. czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja posadzek: jadalni, pomieszczeń sanitarnych, szatni, klatek schodowych, pomieszczeń kancelaryjnych w stołówkach; bud nr 19 (zad nr 8 kuchnia stołówka sprzątanie, mycie podłóg w salach konsumpcyjnych, klatkach schodowych odbywa się na zasadach ogólnych tj. od poniedziałku do piątku-3 razy dziennie po posiłkach, jedynie sporadycznie w wyjątkowych okolicznościach może zaistnieć konieczność realizacji usługi w soboty i niedziele bądź
			w święta;
			2. utrzymanie w czystości płytek ściennych i podłogowych (glazury), brodzików, stołów, krzeseł mebli kuchennych z zewnątrz oraz uzupełnianie płynów do mycia naczyń w aneksach kuchennych i innych pomieszczeniach gospodarczych przedstawionych w zestawieniu powierzchni ;
			3. mycie powierzchni zewnętrznych, tj.: blatów, szafek, zlewozmywaków, stołów, krzeseł w stołówkach i aneksach kuchennych;
			4. uzupełnianie na bieżąco w WC zapasów papieru toaletowego białego wielowarstwowego, mydła w płynie, ręczników papierowych białych wielowarstwowych, środków dezynfekcyjno-zapachowych do misek sedesowych i pisuarów, środków zapachowych (odświeżacze powietrza);zabezpieczenie
			w zapasowe środki czystości jak powyżej dla pomieszczeń służb dyżurnych w dni poprzedzające dni wolne od pracy(soboty i niedziele zad 8. Opole: kompleks 2707 ul. Domańskiego 68- bud nr 1,6,75,103, kompleks 5634 ul. Zbożowa 29- kontener biuro przepustek, bud nr.3, kompleks 2348 Polska Nowa Wieś
			ul. Lipcowa 1-kontener biuro przepustek, bud nr.3, kompleks 2706 ul. Niemodlińska 86-bud nr.11 służba dyżurna PST, bud nr.70 wartownia SUFO, Kompleks 2347 Komprachcice ul. Ochodzka
			5- bud nr 11 , bud nr 44 )

**Uwaga: Zamawiający wyposaża toalety w dozowniki na mydło w płynie, uchwyty na papier toaletowy i podajniki do ręczników jednorazowych, a w przypadku braku dozowników na mydło Wykonawca wyposaży w butelki z dozownikiem. W toaletach w przypadku braku pojemników na papier i ręczniki papierowe Wykonawca zobligowany jest do zabezpieczenia tych pomieszczeń w ręczniki papierowe in papier toaletowy.**

* + - 1. uzupełnianie płynów do mycia naczyń w aneksach kuchennych;
			2. zmywanie posadzki wokół nawierzchni basenu, spłukiwanie posadzki w pomieszczeniach socjalnych przy basenie – nawet kilkakrotnie w ciągu dnia;
			3. spryskanie środkiem dezynfekującym wszystkich płaszczyzn poziomych w hali basenowej;

**Uwaga: zastoiny wody pojawiające się na powierzchni przybasenia, szatniach i sanitariatach muszą być na bieżąco usuwane. Po dniu eksploatacji powierzchnia przybasenia musi być umyta wodą z dodatkiem środka czyszcząco-dezynfekującego i wytarta, niedopuszczalne jest pozostawianie zastoin wodnych. Należy bezwzględnie unikać przedostania się wody i detergentów z mycia strefy przybasenia do basenu.**

* + - 1. czyszczenie i dezynfekcja szafek ubraniowych, ławek, kratek ściekowych w szatniach;
			2. zmywanie i konserwacja powierzchni zewnętrznych kabin sauny.

**2. Usługi cykliczne okresowe**:

1. czyszczenie, odkurzanie, zamiatanie, zmywanie, konserwacja posadzek w pomieszczeniach biurowych, gospodarczych oraz poddaszy użytkowych, ciągach komunikacyjnych, klatkach) schodowych, schodach zewnętrznych jeżeli występują (zad
nr), poddaszach, zgodnie ze wskazaną powierzchnią – 2 razy w tygodniu,
2. czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja parapetów okiennych, klamek, przegród szklanych, grzejników, gniazdek, wyłączników, sprzętu p.poż. (w tym gaśnic) i innych elementów zamontowanych na czyszczonych powierzchniach
– 1 raz w tygodniu;
3. opróżnianie koszy na śmieci (w tym również pojemników na odpady segregowane) do pojemników wskazanych przez Zamawiającego, znajdujących się na zewnątrz budynków, a także czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki foliowe na odpady – 3 razy w tygodniu;
4. opróżnianie worków z niszczarek dokumentów i przenoszenie odpadów do pojemników na odpady segregowane (na koniec dnia pracy) – 3 razy w tygodniu;
5. czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja parkietu oraz wykładzin, szatni i sanitariatów, siłowni i hal sportowych środkami odpowiednimi do rodzaju nawierzchni w tym ręczne usuwanie zanieczyszczeń parkietu z trwałych śladów obuwia oraz innych – 3 razy w tygodniu;
6. dezynfekcja poprzez spryskanie środkiem dezynfekującym wszystkich płaszczyzn pionowych w hali basenowej – 1 raz w tygodniu;
7. mechaniczne czyszczenie posadzek z wykładzin i płytek PCV, płytek ceramicznych oraz posadzek cementowych – 1 raz na kwartał;
8. mechaniczne czyszczenie głównych korytarzy w budynkach
objętych umową w okresie wiosenno-letnim – 1 raz w miesiącu, a w okresie jesienno-zimowym – 2 razy w miesiącu;(WPP i WSZW wcześniejsze uzgodnienie terminu wykonywanej usługi); zadanie nr 5 budynek nr 7 I piętro- 1 raz w tygodniu, **budynek nr 10 I piętro i II piętro (131 blp) -2 razy w miesiącu;**
9. czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja ścian zmywalnych – 1 raz na kwartał;
10. czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja klatek schodowych do pomieszczeń piwnicznych i poddaszy – 1 raz w miesiącu;
11. czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja posadzek twardych (wykonanych m.in. z płytek ceramicznych, granitu, wykładzin PCV, terakoty, parkietu, paneli podłogowych) – 2 razy w tygodniu; oraz mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych- 2 razy w miesiącu;

**Uwaga: posadzki granitowe, dębowe, parkiety oraz wykładziny w hali sportowej wymagają specjalistycznych środków czyszczących i konserwujących;**

1. mycie blatów, szafek (z zewnątrz), stołów, krzeseł w aneksach kuchennych - 1 raz w tygodniu;
2. zadanie nr 7: czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja podłóg w budynku strzelnicy – 3 razy w tygodniu, (dotyczy wideostrzelnicy );

**Uwaga: ze względu na specyfikę budynku wideostrzelnicy i rodzaj zanieczyszczeń (resztki prochu strzelniczego
i produkty jego spalania) do mycia podłóg należy stosować odtłuszczacze uniwersalne o dużej koncentracji do usuwania zanieczyszczeń z zatłuszczonych powierzchni sprzętu, powierzchni podłogowych, glazury itp., zawierające <5% niejonowych i kationowych środków powierzchniowo czynnych, fosforany i kompozycje zapachowe, o pH ok. 10,6-11,4.**

1. pastowanie posadzek wymagających tego zabiegu, konserwowanie, nabłyszczanie paneli podłogowych i parkietu odpowiednim środkiem oraz froterowanie – 1 raz w miesiącu;
2. zadanie nr 6: mechaniczne olejowanie parkietu drewnianego dębowego olejowanego – 1 raz w miesiącu, (dotyczy Sali widowiskowej w Domu Żołnierza);
3. zadanie nr 6: czyszczenie pastą polerską żyrandoli mosiężnych i kryształowych (4 szt.) – 1 raz w roku, (dotyczy budynku Domu Żołnierza);

**Uwaga: żyrandol na Sali widowiskowej można opuścić na podłogę, żyrandole znajdujące się na korytarzu należy czyścić przy użyciu drabiny. Usługę należy wykonać po wcześniejszym zabezpieczeniu podłoża;**

1. zadanie nr 1, 5, 6, 7 i 8: mechaniczne mycie parkietu hali sportowej z użyciem środka antypoślizgowego – 1 raz w tygodniu;
2. odkurzanie i czyszczenie dywanów, wykładzin dywanowych oraz chodników - 2 razy w tygodniu; pranie wykładzin dywanowych, dywanów i chodników –raz na kwartał
3. konserwowanie i dezynfekcja wnętrza sauny przy użyciu specjalistycznych środków czyszczących – 1 raz w miesiącu;

**Uwaga: w saunie okresowe usuwanie odkurzaczem drobnych zanieczyszczeń z podłogi, pod piecem oraz między piecem a ścianą (wykonuje się, gdy sauna jest całkowicie sucha).**

1. zadanie nr 6: czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja powierzchni wojskowych pokoi hotelowych w budynku internatu (ul. Bardowskiego 3 w Bielsku Białej - 556,34 m2) - 1 raz w tygodniu;
2. zadanie nr 6: czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja powierzchni w budynku, w którym znajduje się Centrum Pomocy Rodzinom wraz z Kaplicą Garnizonową (ul. Bardowskiego 3 w Bielsku Białej) – 2 razy w tygodniu;
3. odkurzanie i mycie mebli, sprzętu i wyposażenia pomieszczeń, mycie ławek w kościele i kaplicy – 1 raz w tygodniu;

**Uwaga: w związku ze szczególną specyfiką w/w budynku usługa powinna być wykonywana po wcześniejszym ustaleniu z użytkownikiem budynku dnia oraz godziny;**

1. usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych – 2 razy
w miesiącu;
2. mycie urządzeń, przyrządów, obiektów, powierzchni wymagających pracy na wysokości – 2 razy w roku;
3. zadanie nr 10.A: czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja powierzchni szybu dźwigu osobowego wraz z kabiną po wewnętrznej i zewnętrznej stronie o powierzchni 304 m2 oraz mycie alpinistyczne na wysokości szybu 19 m – 1 raz na kwartał;
4. zadanie nr 10.A: czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja powierzchni szybu urządzenia do pionowego transportu osób niepełnosprawnych wraz z kabiną po wewnętrznej
i zewnętrznej stronie o powierzchni 100 m2 oraz mycie za pomocą wysięgnika na wysokości szybu 5 m) – 1 raz na kwartał;
5. zadanie nr 10.A: czyszczenie, odkurzanie, zmywanie, konserwacja powierzchni wiaty przeszklonej (powierzchnia 110 m2, wysokość wiaty 3,6 m) usytuowanej przy wejściu do budynku Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Katowicach – 1 raz na pół roku;

**Uwaga: Wykonawca na własny koszt zapewni sprzęt alpinistyczny i wysięgnik, które posłużą do realizacji przedmiotu umowy. Wykonawca zostanie poinformowany przez Kierownika SOI o terminie mycia urządzeń windowych, tak aby termin nakładał się z terminem konserwacji.**

1. specjalistyczne, wymagające użycia odpowiedniego sprzętu usuwanie pajęczyn i innych zanieczyszczeń oraz mycie okien w pomieszczeniach o wysokości powyżej 4 m, np. hale sportowe (zadania nr 1, 5, 6, 7 i 8), sala widowiskowa oraz budynek strzelnicy (zadanie nr 6), Klub Wojskowy (zadanie nr 6,8), wiaty przeszklone oraz szyby windowe (zadanie nr 10.A,8), obiektu biura przepustek (powierzchnia 49m2, wysokość 3,5 m) usytuowanego przy wejściu do budynku nr 1 przy biurze przepustek przy
ul. Domańskiego 68 w Opolu, dla zadania nr 8 Klub 10 Blog ul Domańskiego 84, bud nr 154 (wymagających pracy na wysokości powyżej 2m) – 2 razy w roku po uzgodnieniu z użytkownikiem obiektu;

**Uwaga: w zakres mycia okien w hali sportowej wchodzi również ściągnięcie i ponowne zamontowanie siatek ochronnych znajdujących się na oknach.**

1. mycie okien w budynkach, na poddaszach oraz w piwnicach (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz), naświetli i parapetów, technika mycia powinna być dostosowana do rodzaju okien - inna w przypadku okien wykonanych z PCV, inna w przypadku okien drewnianych – 2 razy w roku (kwiecień/maj i październik/listopad);

- powierzchnia okien w budynku nr 45 hala sportowa (zadanie nr 6) wynosi ok. 497,8m2 (pow. jednostronna), w tym okna o pow. ok. 259,20m2 (okna otwierają się do środka) przeznaczone do mycia przy użyciu zwyżki, specjalistycznego sprzętu, rusztowania. Dostęp łatwy.

- w budynku Dom Żołnierza (zadanie nr 6) powierzchnia okien wynosi ok. 107m2 (pow. jednostronna) okna te są skrzynkowe, w tym okna o pow. ok. 65m2 przeznaczone do mycia przy użyciu zwyżki, specjalistycznego sprzętu, rusztowania. Dostęp łatwy, możliwość umycia od wewnątrz w w/w budynkach po wcześniejszym zabezpieczeniu parkietu.

- w budynku nr 69 (zadanie nr 6) znajduje się 9 okien o wymiarach ok. 2 x 1,5 m2, do których umycia wymagane jest użycie zwyżki, specjalistycznego sprzętu, rusztowania. Dostęp łatwy.

- w budynku Wojskowej Komendy Uzupełnień (zadanie nr 6) powierzchnia okien wynosi ok. 399,22 m2,okna są wysokie i wymagają użycia drabiny przy myciu górnej części.

- w budynkach nr: 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 15, 43, 44, 48, 49, 53, 63, 60, 69, CPR (zadanie nr 6) okna są wysokie (okno + naświetle ok. 2,26 m) i wymagają użycia drabiny przy myciu górnej części.

- w budynku w którym znajduje się Centrum Pomocy Rodzinom wraz z Kaplicą Garnizonową (ul. Bardowskiego 3 w Bielsku-Białej, zadanie nr 6) okna oraz drzwi boczne i wejściowe są wysokie (pow. 2,50 m2) i wymagają użycia drabiny lub zwyżki.

- w budynku Strzelnicy (kompleks wojskowy przy
ul. Przedwiośnia/Zorzy - zadanie nr 6) znajdują się okna, których powierzchnia wynosi 115,97 m2(okna są wysokie pow. 2 m) i wymagają użycia drabiny przy myciu górnej części.

1. mycie blatów, szafek (z zewnątrz), stołów, krzeseł w aneksach kuchennych - nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.
2. zadanie nr 5- utrzymanie czystości w izbach żołnierskich
w budynku nr 7 I piętro w okresie w którym żołnierze nie są zakwaterowani odbywać się będzie w pełnym zakresie ( w okresie zakwaterowania sprząta użytkownik,
3. zadanie nr 5 mycie automatem szorująco- zbierającym
z odpowiednim środkiem posadzki basenowej – 1 raz na miesiąc;
4. czyszczenie konstrukcji stalowych preparatem przeznaczonym do elementów chromowych, zapobiegającym korozji – 1 raz na miesiąc;
5. odkurzanie, czyszczenie mebli i wyposażenia pomieszczeń, w tym luster i gablot szklanych – 1 raz na miesiąc; mycie ławek w kościele i kaplicy 10 Blog- 1 raz w tygodniu. **Uwaga: meble tapicerowane i skórzane wymagają specjalistycznych środków czyszczących i konserwujących;**
6. sprzątanie po remontach i naprawach konserwacyjnych
pomieszczeń kancelaryjnych, toalet, korytarzy, piwnic, poddaszy, klatek schodowych po zakończeniu robót remontowo konserwacyjnych- po ustaleniach z kierownikiem SOI;
7. Zadanie nr 5 Zabezpieczanie w dodatkowe środki czystości budynków nr 7 I piętro i 10 I i II piętro (131 blp) na sobotę i niedzielę w przypadku zakwaterowania i odbywania przez żołnierzy szkoleń i w przypadku wystąpienia uroczystości przysięgi (ilość osób ok. 150 – w przypadku szkoleń 3 weekendy w miesiącu, natomiast uroczystości przysięgi od 1-2 razy w miesiącu, w przypadku sytuacji pandemicznej ilość szkoleń i uroczystości może ulec znacznemu ograniczeniu bądź odwołaniu), środki czystości przekazywane będą oficerowi dyżurnemu danej jednostki w piątek poprzedzający weekend;
8. Zadanie nr 5 Utrzymanie czystości w budynku nr 5 na poddaszu
w sytuacji kiedy żołnierze będą zakwaterowani na piętrze w tych pomieszczeniach sprząta użytkownik pomimo tego powierzchnia ta nie będzie wyłączona ze sprzątania, jednakże Zamawiający ma obowiązek dodatkowo zwiększyć ilość środków czystości na budynku (max na ok. 100 osób, ćwiczenia odbywają się 1 raz na kwartał i mogą trwać od 2 do 14 tygodni, w przypadku sytuacji pandemicznej ilość szkoleń może ulec znacznemu ograniczeniu bądź odwołaniu),
9. Zadanie nr 5 Zabezpieczanie w dodatkowe środki czystości budynków w przypadku uroczystości wojskowych, przyjazdu wyższych przełożonych, innych wymaganych potrzebą sytuacji (10 razy do roku, kalkulowanie środków na ok. 100 osób, papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło).

**Wykaz czynności utrzymania czystości dla zadania nr 11:**

* + - 1. Mycie wszystkich podłóg, urządzeń sanitarnych i sprzętu stanowiącego wyposażenie pomieszczeń sanitarnych, dezynfekcja urządzeń sanitarnych i klamek drzwiowych, uzupełnienie materiałów higienicznych (papier toaletowy biały wielowarstwowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki WC, odświeżacze powietrza itp.),

*Uwaga: Zamawiający wyposaża toalety w dozowniki na mydło w płynie, uchwyty na papier toaletowy i podajniki do ręczników jednorazowych, a w przypadku braku dozowników na mydło Wykonawca wyposaży w butelki z dozownikiem (dotyczy wszystkich budynków).*

* + - 1. Usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych,
			2. Opróżnianie koszy na śmieci do pojemników wskazanych przez Zamawiającego, znajdujących się na zewnątrz budynków, a także czyszczenie koszy na śmieci oraz wyposażanie ich w worki foliowe na odpady,
			3. Zamiatanie i mycie podłóg w pomieszczeniach, korytarzy, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych z zastosowaniem środków chemicznych odpowiednich dla danego rodzaju,
			4. Mycie barierek, poręczy na klatkach schodowych, korytarzach i ciągach komunikacyjnych**,**
			5. Mycie powierzchni zmywalnych (lamperii, glazury, boazerii)
			w pomieszczeniach, na klatkach schodowych, korytarzach i ciągach komunikacyjnych**,**
			6. Utrzymanie w czystości płytek ściennych (glazury) w pomieszczeniach sanitarnych, aneksach kuchennych oraz innych pomieszczeniach ogólnodostępnych**,**
			7. Mycie blatów, szafek (z zewnątrz), stołów, krzeseł**,**
			8. Odkurzanie / ścieranie kurzu z parapetów,
			9. Wycieranie na wilgotno (usuwanie zabrudzeń), nóg krzeseł i stołów, włączników/wyłączników światła, gniazd elektrycznych, klamek, grzejników, kratek wentylacyjnych, sprzętu p.poż. urządzeń oświetleniowych**,**
			10. Usuwanie pajęczyn w pomieszczeniach, na klatkach schodowych, korytarzach i ciągach komunikacyjnych **,**
			11. Utrzymanie w czystości wejść do budynków w tym drzwi oraz znajdujących się przy wejściach tablic informacyjnych; wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych**,**
			12. Maszynowe zmywanie parkietu hali sportowej z dodatkiem płynu myjąco-konserwującego typu HEMETIN MC lub równoważnego dostosowanego do linoleum sportowego z dozowaniem według instrukcji na opakowaniu**,**
			13. Zamiatanie piwnic,
			14. Mycie okien (szyb i ram okiennych od wewnątrz i z zewnątrz), naświetli i parapetów, technika mycia powinna być dostosowana do rodzaju okien – inna w przypadku okien wykonanych z PCV, inna w przypadku okien drewnianych – **1 raz w roku** na zlecenie kierownika SOI Gliwice.

Mycie okien odbywać się będzie etapami piwnice, parter, I piętro, II piętro po uzgodnieniu z Zamawiającym.

Powierzchnia jednostronna okien:

piwnice – 88,23 m2

parter – 161,70 m2

I piętro – 158,40 m2

II piętro – 164,96 m2

hala sportowa – 46,94 m2  mycie specjalistyczne na hali sportowej przy

użyciu zwyżki bądź rusztowania

* + - 1. Zabezpieczanie w dodatkowe środki czystości tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło na sobotę i niedzielę w przypadku zakwaterowania i odbywania przez żołnierzy szkoleń – do kalkulacji należy przyjąć ilość osób ok. 150 i 3 weekendy w miesiącu, w przypadku sytuacji pandemicznej ilość szkoleń może ulec znacznemu ograniczeniu bądź odwołaniu, środki czystości przekazywane będą oficerowi dyżurnemu lub użytkownikowi danej jednostki w piątek poprzedzający weekend lub inny dzień wyznaczony przez użytkownika obiektu.

Zamawiający w danym miesiącu będzie zlecał Wykonawcy metraż powierzchni (kondygnację) do posprzątania w zależności od potrzeb użytkownika. Sprzątanie kondygnacji w danym miesiącu może odbywać się zamiennie z innymi kondygnacjami. Posprzątanie zleconej powierzchni nie może trwać dłużej niż 3 dni. Sprzątanie odbywać się będzie według harmonogramu ustalonego przez użytkownika obiektu.

 r) **ISTOTNE POSTANOWIENIA**

1) Do wykonania przedmiotu umowy w zakresie Opisu przedmiotu zamówienia będą kierowani pracownicy zatrudnieni na podstawie umów
o pracę:

* dla zadania nr 1 (SOI Bytom)
* dla zadania nr 2 (SOI Bytom, m. Toszek)
* dla zadania nr 3 (SOI Bytom, m. Radzionków)
* dla zadania nr 4 (SOI Tarnowskie Góry)
* dla zadania nr 5 (SOI Gliwice)
* dla zadania nr 6 (SOI Bielsko-Biała)
* dla zadania nr 7 (SOI Lubliniec)
* dla zadania nr 8 (SOI Opole)
* dla zadania nr 9A (SOI Krapkowice)
* dla zadania nr 10A (SOI Katowice)
* dla zadania nr 11 (SOI Gliwice- Kuźnia Raciborska)-praca cykliczna

**ZESTAWIENIE POWIERZCHNI POMIESZCZEŃ** przedstawia się następująco:

* + dla zadania nr 1 SOI Bytom – jak w załączniku nr 2.1
	+ dla zadania nr 2 SOI Bytom (Toszek) – jak w załączniku nr 2.2
	+ dla zadania nr 3 SOI Bytom (Radzionków) – jak w załączniku nr 2.3
	+ dla zadania nr 4 SOI Tarnowskie Góry – jak w załączniku nr 2.4
	+ dla zadania nr 5 SOI Gliwice – jak w załączniku nr 2.5
	+ dla zadania nr 6 SOI Bielsko-Biała – jak w załączniku nr 2.6
	+ dla zadania nr 7 SOI Lubliniec – jak w załączniku nr 2.7
	+ dla zadania nr 8 SOI Opole – jak w załączniku nr 2.8
	+ dla zadania nr 9.A SOI Krapkowice – jak w załączniku nr 2.9
	+ dla zadania nr 10.A SOI Katowice – jak w załączniku nr 2.10
	+ dla zadania nr 11 SOI Gliwice Kuźnia Raciborska -jak w załączniku nr 2.11

**ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA POMIESZCZEŃ** przedstawia się następująco:

* + dla zadania nr 1 SOI Bytom – jak w załączniku nr 3.1
	+ dla zadania nr 2 SOI Bytom (Toszek) – jak w załączniku nr 3.2
	+ dla zadania nr 3 SOI Bytom (Radzionków) – jak w załączniku nr 3.3
	+ dla zadania nr 4 SOI Tarnowskie Góry – jak w załączniku nr 3.4
	+ dla zadania nr 5 SOI Gliwice – jak w załączniku nr 3.5
	+ dla zadania nr 6 SOI Bielsko-Biała – jak w załączniku nr 3.6
	+ dla zadania nr 7 SOI Lubliniec – jak w załączniku nr 3.7
	+ dla zadania nr 8 SOI Opole – jak w załączniku nr 3.8
	+ dla zadania nr 9.A SOI Krapkowice – jak w załączniku nr 3.9
	+ dla zadania nr 10.A SOI Katowice – jak w załączniku nr 3.10
	+ dla zadania nr 11 SOI Gliwice Kuźnia Raciborska -jak w załączniku nr 3.11
1. **INNE WYMAGANIA:**
2. Wykonawca zapewni adekwatną do powierzchni wykazanych
w załącznikach liczbę osób wykonujących czynności utrzymania czystości wewnątrz budynków właściwą dla prawidłowego wykonania zakresu umowy, sprzątających powierzchnie wewnętrzne przez 8 godzin dziennie.
3. Zamawiający wymaga, aby osoby którymi Wykonawca będzie się posługiwał przy wykonywaniu usług będących przedmiotem zamówienia były zatrudnione na podstawie umowy o pracę zgodnie z ustawą, oraz posiadały niezbędne kwalifikacje i doświadczenie (badania wysokościowe dla osób uprawnionych wykonujących prace na wysokościach) do wykonania usług będących przedmiotem umowy w całym okresie jej obowiązywania.
4. Po uzgodnieniu z Zamawiającym dopuszcza się możliwość zatrudnienia większej ilości osób w mniejszym wymiarze czasu pracy przy czym sumaryczna ilość etatów wymaganych przez Zamawiającego nie może być mniejsza niż podana w Istotnych Postanowieniach niniejszego Opisu.
5. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wykaz osób wraz z informacją o podstawie do dysponowania pracownikami. Lista powinna zawierać informacje takie jak: wymiar czasu pracy na jaki został zatrudniony pracownik, termin obowiązywania umowy, miejsce wykonywania usługi (kompleks,
nr budynku)
6. Wykaz o którym mowa w pkt.4 Wykonawca ma obowiązek w ciągu 5 dni od zaistnienia zmiany aktualizować i przekazywać Zamawiającemu każdorazowo w przypadku zmian w zatrudnieniu osób realizujących zamówienie.
7. Wymagana ilość osób do wykonania przedmiotu umowy obowiązuje niezależnie od wyłączonej powierzchni ze sprzątania czy na skutek remontu czy innej przewidzianej przez Zamawiającego sytuacji.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wysokiego standardu wykonywanych prac porządkowych i uwzględnienia ewentualnych uwag zgłaszanych
w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru prac porządkowych przedstawicieli Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem, wykonywać przez pięć dni w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku od godz 7:00 do 15:00 przez osiem godzin (zad .nr 7 w godz
od 7:30 do 15:30) z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w sposób nie utrudniający i nie dezorganizujący prawidłowego funkcjonowania kompleksów wojskowych. Ustalenie godzin należy do Wykonawcy poprzez wyznaczonego Koordynatora.
10. W przypadku, gdy w dzień wykonywania usługi wypadnie święto lub święto wojskowe, usługa winna być wykonana w dniu poprzedzającym lub następnym w uzgodnieniu z Zamawiającym. Dopuszcza się wykonanie usługi utrzymania czystości budynków w dniach wolnych od pracy po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
11. Nieczystości komunalne segregowane i niesegregowane z budynków składowane będą przez Wykonawcę na terenie kompleksu w kontenerach wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawcę obowiązywać będzie segregacja odpadów komunalnych, wg zasad określonych w „Instrukcji segregacji odpadów komunalnych” (Ustawa z dn.13 września 1996 r
o utrzymaniu czystości i porządku w gminach).
12. Powierzchnia do utrzymania czystości wewnątrz budynków w trakcie realizacji umowy może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
13. Sprzątanie w trakcie prowadzenia prac remontowych następuje w ramach czynności realizowanych.
14. Zamawiający dopuszcza możliwość, w rozliczeniu miesięcznym, pomniejszania ilości powierzchni ujętej do utrzymania czystości
w sytuacji, gdy obiekt lub jego znaczna część w trakcie trwania umowy została wyłączona z użytkowania z powodu remontu, modernizacji lub innych przyczyn np. spowodowanych nieobecnością użytkownika) na co najmniej miesiąc czasu. Budynek WSZW w Opolu przy ul. Kościuszki 45 do czasu przekazania terenu budowy, Budynek nr 7 w kompleksie przy
ul. Niemodlińskiej 86 od czasu zakończenia remontu. **Budynek nr 28 na obecną chwilę wyłączony z użytkowania.**
15. Wykonawca jest zobowiązany do doczyszczania pomieszczeń i mienia znajdującego się w pomieszczeniach lub poza nimi w przypadku ewentualnych prac remontowych budynku zarówno w trakcie jak i po zakończeniu remontu.
16. Każda z Sekcji Obsługi Infrastruktury przekaże protokolarnie pomieszczenie socjalno-bytowe dla pracowników Wykonawcy usługi wraz z opisem aktualnego stanu technicznego. Po zakończeniu realizacji usługi ww. pomieszczenie należy pozostawić w stanie pierwotnym. Koszty za wszelkie szkody powstałe w wyniku użytkowania pomieszczenia pokrywa Wykonawca.
17. Wyposażenie przekazanego pomieszczenia w niezbędny sprzęt kwaterunkowy leży po stronie Wykonawcy.
18. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania Zamawiającemu upoważnionego pracownika, który będzie reprezentował Wykonawcę
w kontaktach z wyznaczoną osobą wskazaną przez kierownika SOI. Pracownik ten jeden raz w tygodniu tj. poniedziałek będzie uzgadniał
z Zamawiającym wszelkie uwagi związane z realizacją niniejszego zamówienia. Uzgodnienia przed ich realizacją wymagają akceptacji Kierownika SOI.
19. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia pracownika sprawującego w jego imieniu codzienny nadzór nad wykonaną usługą.
20. Wykonanie prac przez Wykonawcę zgodnie ze specyfikacją będzie podstawą do egzekwowania poprawności realizowania umowy przez przedstawicieli Użytkowników i Zamawiającego.
21. Użytkownik obiektu każdorazowo informuje Kierownika SOI pisemnie o stwierdzonych uwagach odnośnie niewłaściwej realizacji usługi bądź jej nie wykonaniu oraz odnotowuje uwagi w sporządzanej za dany miesiąc rozliczeniowy karcie wykonania usługi sprzątania budynków pracy. Kierownik SOI dokumentuje brak lub niewłaściwe wykonanie usługi oraz informuje przedstawiciela Wykonawcy o stwierdzonych uwagach i uchybieniach.
22. Na koniec każdego okresu rozliczeniowego (miesiąca kalendarzowego) bezpośredni przedstawiciel Użytkownika potwierdza wykonanie usługi poprzez odnotowanie i zapisanie uwag (lub ich brak jeżeli nie były zgłaszane do SOI) i poprzez złożenie czytelnego podpisu w karcie wykonania usługi sprzątania budynków za dany miesiąc rozliczeniowy.
23. Protokolarne potwierdzenie wykonania usługi zostanie sporządzone komisyjnie w terminie do dnia 5 każdego miesiąca po miesiącu, w którym wykonywana była usługa na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę kart wykonania usługi sprzątania budynków przy udziale Komisji SOI składającej się z dwóch osób wyznaczonych przez Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy.
24. W ramach zaoferowanej ceny Wykonawca zapewnia środki czystości, konserwujące, środki higieny i zapachowe, odświeżacze powietrza
w sprayu o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania
i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanych obiektów. Wykonawca zapewnia także własny sprzęt ręczny i mechaniczny do realizacji przedmiotu umowy w ramach zaoferowanej ceny. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę będą biologicznie obojętne . Jakość tych środków będzie przez Zamawiającego sprawdzana. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność względem Zamawiającego i osób trzecich za wszelkie szkody (uszkodzenia) wyrządzone w trakcie realizacji umowy, w tym z powodu użytych przez Wykonawcę środków, maszyn i urządzeń.
25. Zamawiający w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy przekaże wykaz „bezpośrednich użytkowników budynków”.
26. Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność za pracowników i prace wykonywane zgodnie z niniejszym opisem jak i za działania
i zaniechania własne.
27. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za naprawy i przeglądy sprzętu Wykonawcy.
28. Na czas sprzątania pomieszczeń objętych strefą bezpieczeństwa pracownicy Wykonawcy realizujący prace porządkowe zobowiązani są rygorystycznie i ściśle przestrzegać poleceń i wskazówek wydawanych przez osoby będące żołnierzami albo pracownikami komórki organizacyjnej objętej tą strefą zgodnie z przepisami zawartymi
w § 15 Rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 19.12.2013 r.
w sprawie szczegółowych zadań pełnomocników ochrony w zakresie ochrony informacji niejawnych w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1720).
29. Wykonawca nie ma prawa podzlecenia prac związanych z realizacją umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
30. Personel sprzątający obiekty sportowe, kuchenne i służby zdrowia, ze względu na specyfikę obiektu, musi być przeszkolony w zakresie BHP na tego typu obiektach oraz posiadać aktualne pracownicze książeczki zdrowia dla celów sanitarno – epidemiologicznych.
31. Wszelkie prace prowadzone na wysokości wykonywane będą przez osoby posiadające aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwskazań do wykonywania pracy na wysokości do 3 m.
32. Wykonawca ma obowiązek zapewnić ciągłość sprzątania w czasie urlopów wypoczynkowych i zwolnień chorobowych pracowników zatrudnionych przy realizacji przedmiotowej usługi.
33. W przypadku zmiany osoby w wykazie pracowników spowodowanej zmianą osoby sprzątającej Wykonawca dokona aktualizacji wykazu osób, o którym mowa p. 5.
34. Zamawiający przewiduje funkcjonowanie obiektu basenu w godzinach 700- 1500 (dotyczy **zadania nr 5**), jednakże godziny te w czasie trwania umowy mogą ulec zmianie po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy.
35. Zamawiający przewiduje pełnienie dyżurów popołudniowych na obiekcie basenu w dniach, w których odbywać się będą dodatkowe zajęcia szkoleniowe. Za świadczenie usługi w tych dniach i w godzinach nadliczbowych nie będzie przysługiwało Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie. O dniach i godzinach dyżurów Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego z 5-cio dniowym wyprzedzeniem.
36. Zakłócenia funkcjonowania obiektu spowodowanego nienależytym wykonaniem umowy w szczególności poprzez doprowadzenie do powstawania zabrudzeń w obiekcie basenu, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów związanych z wymianą wody w basenie.
37. Wykonawca na własny koszt zapewni swoim pracownikom wykonującym przedmiot zamówienia odzież ochronna oznakowaną w widocznym miejscu emblematem lub nazwą Wykonawcy oraz środki ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
38. Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce do parkowania sprzętu służącego do wykonywania usługi objętej umową, jednocześnie zastrzega, że nie będzie ponosił odpowiedzialności za pozostawiony sprzęt, w ramach odpowiedzialności Cywilnej.

**V. WYMAGANIA – ŚRODKI CHEMICZNE I PRODUKTY:**

1. Wymagania stawiane stosowanym produktom:
	1. mydło zapachowe w płynie, koloru białego o dobrych właściwościach myjąco-pielęgnacyjnych, zawierające aktywne składniki nawilżające
	i pielęgnujące skórę, zapewniające naturalną równowagę pH skóry, zapobiegające wysuszaniu skóry;
	2. papier toaletowy bezzapachowy biały w listkach, wyprodukowany z 100% celulozy, co najmniej 2-warstwowy, zawierający minimum 200 listków o wielkości 100 x 125mm;
	3. ręcznik papierowy gofrowany; składany w „Z”, o wymiarach 25 x 23 cm lub biały w rolce 3-warstwowy o szerokości 23-25 cm;
	4. kostki zapachowe do WC i pisuarów w koszyczku pozostawiające obfitą pianę, czyszczące i odświeżające, posiadające działanie bakteriobójcze, zapobiegające osadzaniu się kamienia oraz rdzy. Mix zapachów;
	5. płyny do mycia naczyń (dotyczy aneksów kuchennych);
	6. środek do dezynfekcji powierzchni – płyn czyszcząco dezynfekujący do ręcznego mycia urządzeń sanitarnych (muszle ustępowe, pisuary, umywalki, natryski), skutecznie dezynfekujący, zabijający gatunki bakterii, wirusów i grzybów w postaci zagęszczonego płynu, rozpuszczalny w wodzie;
	7. uniwersalny płyn myjący przeznaczony do usuwania zanieczyszczeń z wszelkiego rodzaju powierzchni zmywalnych (lakierowanych, ceramicznych i z tworzyw sztucznych), który w formie rozcieńczonej może być stosowany do zmywania podłóg i ścian w pomieszczeniach, a
	w postaci skoncentrowanej skutecznie usuwa silne zabrudzenia z blatów, zlewozmywaków, kuchenek i innych sprzętów;
	8. środek zabezpieczający na bazie polimerów do pielęgnacji wykładzin PCV, kamieni naturalnych i sztucznych, odporny na ścieranie, po wyschnięciu antypoślizgowy;
	9. odświeżacze powietrza w aerozolu o pojemności 300 ml. Neutralizujące przykre zapachy oraz odświeżające powietrze. Mix zapachów;
	10. żele zapachowe 150 ml – odświeżacze powietrza w żelu, pozostawiające świeży przyjemny zapach na ok. 30 dni;
	11. zapachowo-enzymatyczne wkładki żelowe do pisuaru o przyjemnym zapachu, wydzielające subtelny delikatny trwały zapach przez około 30 dni;
	12. środek do usuwania zabrudzeń typowy dla nawierzchni sportowych lub innych syntetycznych nawierzchni przy bardzo mocnych zabrudzeniach. Płyn na bazie roztworu aminu iniecyjanogenicznych surfaktantów, nie zawierający amoniaku, czyszczący warstwę wierzchnią posadzek, który może być używany z wodą, nadający się do czyszczenia ręcznego lub maszynowego o niskim stopniu pienienia i dużej sile czyszczenia, posiadający przyjemny zapach i wartość pH 11,5-12, ulegający biodegradacji i niełatwopalny;
	13. środek do czyszczenia i pielęgnacji nawierzchni sportowych, przemysłowych posadzek PCV a także pokrewnych tworzyw sztucznych oraz płytek ceramicznych, usuwający zabrudzenia typowe dla nawierzchni sportowej: plamy od potu, zatłuszczenia, brud. Czyszczenie za pomocą ścierek lub miękkich szczotek. Środek nisko pieniący. Możliwość mycia ręcznego. Środek ulegający biodegradacji
	i niełatwopalny. Nie powodujący korozji. Posiadający naturalne pH i nie pozostawiający smug;
	14. lakier poliuretanowy do czyszczenia parkietu drewnianego lakierowanego;
	15. środek do usuwania z ceramiki basenowej zabrudzeń nieorganicznych (typu: osady kamienne, wapniowe, żelaziste);
	16. środek do usuwania z ceramiki basenowej zabrudzeń organicznych (typu olejowego, tłuszczowego) nie należy używać środków zawierających kwas fluorowodorowy.
	17. w zakresie zadania nr 8 – Ambulatorium stosować środki specjalistyczne używane w placówkach służby zdrowia.
2. Wykonawca stosować będzie środki czystości, konserwujące, środki higieny i zapachowe oraz odświeżacze powietrza w sprayu o bezspornie dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, właściwe do zainstalowanych pojemników oraz dozowników. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanych obiektów. Środki chemiczne stosowane przez Wykonawcę będą biologicznie obojętne . Jakość tych środków będzie przez Zamawiającego sprawdzana. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność względem Zamawiającego i osób trzecich za wszelkie szkody (uszkodzenia) wyrządzone w trakcie realizacji umowy, w tym
z powodu użytych przez Wykonawcę środków, maszyn i urządzeń.
3. Zamawiający zastrzega możliwość w uzasadnionych przypadkach wyboru środków czyszczących i konserwujących np. w przypadku wymiany parkietu, paneli na który gwarancja obejmuje stosowanie wyłącznie środków przeznaczonych do tego typu nawierzchni.
4. Wykonawca dostarcza środki chemiczne w oryginalnych butelkach, niedopuszczone jest stosowanie substancji i preparatów chemicznych nieoznakowanych w sposób widoczny, umożliwiający ich identyfikację. Materiały niebezpieczne należy przechowywać w miejscach opakowaniach przeznaczonych do tego celu i odpowiednio oznakowanych. Zabrania się rozlewania środków chemicznych do zużytych opakowań po innych produktach. Wszystkie posiadane środki chemiczne muszą posiadać atest PZH.

**VI. OGÓLNE WYMAGANIA SPRZĘTOWE**

1. Wykonawca zapewnia własny sprzęt ręczny i mechaniczny do realizacji przedmiotu umowy w ramach zaoferowanej ceny. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego sprzętu, służącego do systematycznego utrzymywania czystości i wykonywania usługi objętej niniejszym postępowaniem z zastrzeżeniem, że Wykonawca zapewni oddzielny sprzęt używany do utrzymania czystości w pomieszczeniach ogólnego przeznaczenia (pomieszczenia biurowe, korytarze, klatki schodowe, hole itp.) oraz do sanitarno–higienicznych i kuchennych.
2. Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresowa wymianę:

a) wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – 2 razy
w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,

b) wymiana mopów – 1 raz na miesiąc lub częściej w razie potrzeby,

c) wymiana gąbek do zmywania – 1 raz w tygodniu lub w razie potrzeby.

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego sprzętu do czyszczenia posadzek – 1 raz na kwartał. Posadzki z wykładzin
i płytek PCV, z płytek ceramicznych, cementowych itp. należy czyścić mechanicznie.
2. Obowiązkiem Wykonawcy jest wymiana szczotek tarczowych
w automatach szorująco-zbierających – co najmniej 1 raz na pół roku.
3. Wykonawca zabezpieczy odpowiedni sprzęt (wózek) do sprawnego przemieszczania maszyny szorującej pomiędzy budynkami oraz wnoszenia jej na piętra budynków.
4. Ilość i rodzaj używanego sprzętu Wykonawca dostosuje tak aby zagwarantować nieprzerwaną realizację usługi.
5. Sprzęt mechaniczny z napędem silnikowym do prac wykonywanych wewnątrz budynków musi posiadać napęd elektryczny – zasilanie z sieci elektrycznej lub akumulatorowe.
6. W przypadku zawarcia umów przez jednego Wykonawcę na więcej niż jedno zadanie określone w niniejszej specyfikacji, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego sprzętu dla każdego wyodrębnionego zadania w sposób zapewniający nieprzerwaną realizację usługi.

**VII. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA SPRZĘTOWE**

1. DLA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKACH KOSZAROWYCH, ADMINISTRACYJNYCH I POZOSTAŁYCH:
* automat szorująco-zbierający – mycie podłóg w budynkach koszarowych, szczotka tarczowa, o średnicy minimum 40 cm. Wskazany automat 230V. Nie dopuszcza się maszyny o szczotkach walcowych!
* odkurzacz – odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów.
1. DLA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W HALACH SPORTOWYCH:
* automat szorująco-zbierający – mycie płyty głównej w hali sportowej, szczotka tarczowa, o średnicy minimum 40 cm. Wskazany automat 230V. Nie dopuszcza się maszyny o szczotkach walcowych!
* odkurzacz – odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów.

**Uwaga: Szczotki do automatu szorującego muszą znajdować się na stałe na wyposażeniu i do użytku tylko hal sportowych (bez możliwości używania ich na innych budynkach).**

1. DLA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI NA BASENIE:
	* + - odkurzacz wodny – do zbierania wody;
			- myjka ciśnieniowa – mycie powierzchni pod ciśnieniem;
			- szorowarka – mycie miejsc trudnodostępnych (fugi, krawędzie przelewów);
			- automat szorująco-zbierający – mycie posadzki basenowej, szczotka tarczowa, bateryjny! Nie dopuszcza się maszyny o szczotkach walcowych!
			- maszyna typu spray & vac do czyszczenia powierzchni pionowych ( płytki naścienne)

**Uwaga: Sprzęt musi znajdować się na stałe w obiekcie krytej pływalni (bez możliwości przemieszczania na inne budynki).**

1. DLA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU STRZELNICY:
* automat szorująco-zbierający – mycie posadzek w budynku wideostrzelnicy, szczotka tarczowa, napęd elektryczny lub akumulatorowy (zad nr 7).

**VIII. WARUNKI ROZLICZENIA**

1. Rozliczenie częściowe w cyklach miesięcznych, wg następujących zasad:
	1. Wykonawca dostarczy do odpowiedniej Sekcji Obsługi Infrastruktury w terminie do 5 dnia po zakończeniu czynności za dany miesiąc rozliczeniowy „Karty pracy wykonania usługi” za każdy kompleks.
	2. Karta pracy powinna zawierać faktyczną ilość posprzątanej powierzchni budynków, adnotacje o powierzchni pomieszczeń wyłączonych z usługi sprzątania w danym miesiącu, uwagi użytkownika o niewłaściwej realizacji usługi oraz podpisy bezpośredniego użytkownika, Kierownika SOI i Wykonawcy.
	3. Na podstawie otrzymanych kart pracy, Komisja SOI przy udziale Wykonawcy sporządza protokół odbioru usługi, z którego wynikać będzie zaliczona przez komisję faktyczna ilość posprzątanej powierzchni w danym miesiącu.
	4. Sporządzony protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury
	i zostanie do niej dołączony.
	5. Faktura nie powinna zostać wystawiona wcześniej niż protokół wykonania usługi. Faktura nie powinna wpłynąć do Zamawiającego, jeżeli nie zostały dostarczone karty pracy wykonania usługi
	z potwierdzonymi podpisami od wszystkich użytkowników.
	6. Zamawiający do ostatniego dnia danego miesiąca sporządzi dla Wykonawcy zestawienie powierzchni pomieszczeń wyłączonej z usługi sprzątania na miesiąc następny, jeżeli obiekt (lub jego znaczna część) został wyłączony z użytkowania z powodu remontu, modernizacji lub innych przyczyn na co najmniej miesiąc czasu.

2. Wysokość wynagrodzenia miesięcznego dla Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy wynikać będzie z przedstawionej oferty cenowej
(jednostka ceny za miesiąc) za dany okres rozliczeniowy (miesiąc). Wynagrodzenie miesięczne pomniejszone zostanie o ilość powierzchni wyłączonej ze sprzątania oraz z niewykonanej usługi na danej powierzchni ocenionej na podstawie prac powołanej Komisji. Wyliczenie to będzie opierać się na przykładowym wyliczeniu:

a) oferowana wartość za m2 powierzchni- np. 2,00 zł

b) całościowa ilość powierzchni posprzątanej w m²- 10 tys m²,

c) ilość wyłączonej powierzchni- 2 tys m²,

d) ilość powierzchni nieposprzątanych (uwagi użytkownika) – 500 m²,

Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za posprzątane powierzchnie
(10 tys m² -2 tys m² - 500 m²)\* 2 zł/m2= co stanowiło kwotę 15 tys.zł
( cena za posprzątanie m²/miesiąc).

IX.DODATKOWE FORMALNOŚCI ZWIĄZANE Z WEJŚCIEM ORAZ PORUSZANIEM SIĘ PO OBIEKTACH:

1. SOI Bytom, SOI Tarnowskie Góry, SOI Gliwice, SOI Bielsko Biała, SOI Lubliniec oraz SOI Katowice

* Wykonawca w terminie 7 dni przed przystąpieniem do realizacji zamówienia złoży do Zamawiającego w formie pisemnej wniosek
o zgodę na wejście/wjazd osób i pojazdów jak również wykaz sprzętu jaki będzie wykorzystany podczas prac (w szczególności urządzenia, które będą przez Wykonawcę po zakończeniu prac wywożone
z terenu kompleksów wojskowych). W powyższym wykazie
w stosunku do osób Wykonawca poda dane personalne wraz ze stanowiskiem (pełnioną funkcją), w stosunku do pojazdów – rodzaj pojazdu, markę i nr rejestracyjny. W przypadku realizacji zamówienia powyżej 14 dni Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wraz
z wnioskiem załączone na płycie CD z zamkniętą sesją lub na adres poczty elektronicznej: 4wog.kancelaria@ron.mil.pl , fotografie pracowników o wymiarach 35x45mm (fotografia głowy
z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy). Brak wniosku
z żądanymi danymi będzie skutkował brakiem zezwolenia na wejście/wjazd pracowników na teren kompleksu.
* Pracownicy Wykonawcy mają prawo do przebywania jedynie
w rejonie wykonywania prac związanych z realizacją zamówienia, dostęp do innych pomieszczeń obiektu, do których jest on konieczny do poprawnego wykonania przedmiotu umowy każdorazowo musi być uzgodniony z Zamawiającym (osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją zamówienia ze strony Zamawiającego) oraz
z przedstawicielem jednostki odpowiedzialnym za ochronę obiektu, w którym prowadzone są prace.
* Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przez osoby realizujące zamówienie oraz podwykonawców, którym zleci prace, zasad używania urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku zgodnie z Decyzją 221/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 27.07.2012 r. (Dz. Urz. MON z dnia 31.07.2012 r.) Użytkowanie na terenie obiektu urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku oraz telefonów komórkowych wymaga zgody Zamawiającego (osoby odpowiedzialnej za nadzór nad realizacją zamówienia ze strony zamawiającego).
* Dowódcy Jednostek Wojskowych odpowiedzialnych za ochronę kompleksów, Komendant 4 Wojskowego Oddziału Gospodarczego, Komendant 4 RBLog: zastrzegają sobie prawo zgłaszania wniosków dotyczących składu zespołu realizującego przedmiot zamówienia.
* Przed przystąpieniem do realizacji zadania Wykonawca po uzgodnieniu terminu z Dowódcą Jednostki odpowiedzialnej za ochronę kompleksu, w którym usługa będzie realizowana, umożliwi dokonanie przeszkolenia całego personelu odpowiedzialnego za realizację zadania w danym kompleksie przez osoby wyznaczone, nadzorujące system przepustkowy oraz systemem ochrony kompleksu.
* Powyższe wymaganie dotyczy również osób zgłaszanych jako dodatkowe w trakcie realizacji zamówienia. W związku z powyższym, zgłoszenie zmiany pracowników lub pojazdów powinno odbyć się
z 7-dniowym wyprzedzeniem do Dowódców Jednostek Wojskowych odpowiedzialnych za ochronę kompleksów.

2. SOI Krapkowice oraz SOI Opole

* Nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem realizacji usług na terenie chronionego kompleksu wojskowego do Komendanta
4 RBLog poprzez Pełnomocnika ds. OIN należy przesłać imienną listę pracowników wyznaczonych do prac na danym obiekcie z podaniem danych osobowych: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego oraz kopie umowy. W przypadku braku możliwości przesłania kopii umowy, przekazać informacje dotyczące: nazwy i siedziby firmy, numer i datę zawarcia umowy. marki i numeru rejestracyjnego pojazdu, który będzie wjeżdżał na teren jednostki, a także dane osoby nadzorującej prace ze strony Zamawiającego (WOG) oraz Wykonawcy.
* Informowanie Wykonawców, że na terenie chronionego kompleksu wojskowego obowiązuje zakaz wnoszenia urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku jak i elektronicznych nośników danych (w tym telefonów komórkowych, laptopów, tabletów, samochodowych rejestratorów video i innych tego typu urządzeń). Zgodę na wniesienie urządzeń do przetwarzania obrazu i dźwięku jak
i elektronicznych nośników danych oraz wykonywanie zdjęć na terenie chronionego kompleksu wojskowego niezbędnych do wykonania usługi wydaje Komendant 4 RBLog. W tym celu należy podać numer seryjny i rodzaj urządzenia oraz nr karty pamięci.
* W przypadku konieczności uaktualnienia wykazu pracowników realizujących przedmiot zamówienia/umowy przedmiotowy wykaz należy przesłać z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem
z jednoczesnym wskazaniem numeru pisma, za którym wnioskowano o wyrażenie zgody na wejście Wykonawcy.
* W przypadku realizacji umowy, związanej z wejściem na obiekty wojskowe, realizowanej w dłuższym horyzoncie czasowym, konieczne jest uzgodnienie terminu wejścia Wykonawcy
z użytkownikiem obiektu (Kierownikiem Składu, WT, RWT).
* Do kontaktów w przedmiotowej sprawie wyznaczono Pełnomocnika Komendanta 4 RBLog ds. OIN.