**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA SPRZATANIE MIEJSC NOCLEGOWYCH ORAZ USŁUG PORZĄDKOWYCH W POMIESZCZENIACH LOE.**

1.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania miejsc noclegowych oraz usług porządkowych wewnątrz budynków Leśnego Ośrodka Edukacyjnego w Jedlni Letnisko, Siczki 1A.

Nazwa „budynki” obejmuje: Budynek noclegowy „Pod Dębem”, budynek noclegowy „Niezapominajka” budynek administracyjno-usługowy, budynek recepcji- łącznik komunikacyjny.

1.2. Wymagania związane z realizacją prac:

1.2.1. Świadczenie wszelkich usług sprzątania oraz usług porządkowych obejmuje utrzymanie  
w należytym stanie porządku i czystości :

- pokoi noclegowych ( 49 pokoi, łącznie 103 miejsca noclegowe),

- ciągów komunikacyjnych, korytarzy, klatek schodowych, tarasie,

- sal konferencyjnych,

- pomieszczeń sanitarnych,

- recepcji,

- pomieszczeniu kotłowni,

- pomieszczeniach rekreacyjnych,

- pomieszczeniach piwnicznych,

- w pomieszczeniach części administracyjnej,

- magazynkach: pościeli i chemicznym,

- przeszkleń i okien.

1.2.2. Usługa świadczona będzie na podstawie zlecenia wykonania usług sprzątania zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy, który będzie przekazywany Wykonawcy z czterodniowym wyprzedzeniem, z tym , że w trakcie wykonywania usługi lub przed jej rozpoczęciem ilość godzin, ilość osób i zakres wykonanej usługi może ulec zmianie o czym Wykonawca będzie informowany w chwili zaistnienia takiej sytuacji.

1.2.3. Łączna powierzchnia pomieszczeń podlegających sprzątaniu i/lub porządkowaniu  
w budynkach wynosi : 3590 m2. Ilość i powierzchnia pomieszczeń podlegających sprzątaniu będzie uzależniona od ilości gości przebywających w budynkach Zamawiającego.

1.2.4. Wykonawca przed podpisaniem Umowy przedstawi Zamawiającemu imienną listę osób, przy pomocy, których przewiduje świadczyć przedmiot zamówienia. Wykonawca powinien dysponować nie mniej niż 3 osobami nie więcej niż 7 osobami.

1.2.5. Osoby świadczące przedmiot zamówienia musi cechować: dokładność, sumienność, obowiązkowość, uczciwość i systematyczność, umiejętność nawiązywania kontaktu z ludźmi, takt, cierpliwość i wyrozumiałość. Niezbędna jest ogólna sprawność fizyczna i ruchowa. Przeciwwskazaniem do pracy są choroby układu kostno-stawowego, układu krążenia, układu oddechowego oraz uczulenia na detergenty.

1.2.6. Wszystkie osoby realizujące przedmiot zamówienia na terenie siedziby Zamawiającego muszą być ubrane w ubranie robocze o jednolitej kolorystyce, posiadać imienny identyfikator.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich czystość i dobry stan. Wykonawca dołoży wszelkich starań aby ubrania robocze oraz materiały np. mopy, ściereczki były czyste i zachowały świeży  
i przyjemny zapach.

1.2.7. Wykonawca zapewnia, że wszystkie osoby wyznaczone przez niego do realizacji przedmiotu zamówienia posiadają odpowiednie do rodzaju prac orzeczenia lekarskie, kwalifikacje oraz przeszkolenia i uprawnienia wymagane przepisami prawa w szczególności przepisami BHP i p.poż. 1.2.8. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami szczegółowymi opisanymi w pkt. 3 przez odpowiednią ilość pracowników, zapewniającą wymaganą jakość usługi, na poniższych zasadach:

- godziny pracy podlegają sezonowości i uzależnione jest to od ilości rezerwacji przyjętych przez Zamawiającego.

sprzątanie i porządkowanie odbywać się będzie w godzinach 6.00 – 20.00 , jeśli zajdzie taka potrzeba sprzątanie i porządkowanie może być wykonywane również w dni ustawowo wolne od pracy oraz w godzinach od 20.00 do 6.00.

- pokoje noclegowe mogą być sprzątane w godzinach 8.00-22.00 Jeśli budynek noclegowy jest pusty może być sprzątany w godzinach wcześniejszych.

- łączna ilość 12 miesięcznego zapotrzebowania na w/w usługi w 2025 roku wynosi szacunkowo 4390 godzin. Usługi będą sukcesywne, ich wielkość będzie określona w okresowych zleceniach.

1.2.9. Wykonawca wyznaczy Kierownika prac (dostępny pod nr tel. kom………..) oraz jego zastępcę

(dostępny pod nr tel. kom ……………), do bezpośredniego kontaktu z osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego (dostępnymi pod nr tel. 48 32216 00), którzy będą reprezentować Wykonawcę,  
w godzinach pracy Wykonawcy i Zamawiającego.

1.2.10. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego są:

Bernarda Zegarek – Kierownik ośrodka, koordynator umowy ze strony Zamawiającego odpowiedzialny za nadzór nad realizacją niniejszej umowy.

Wiktoria Rajchel – referent ds. administracji

Marta Antonkiewicz – sekretarz Nadleśnictwa Radom

Do zadań osób o których mowa w pkt. 1.2.10. należy, m.in.:

– koordynowanie oraz bieżąca kontrola jakości wykonywanych przez Wykonawcę prac,

– wpis do rejestru usterek wszelkich zgłoszonych w trakcie realizacji prac natychmiast po ich zauważeniu.

1.2.11. Do zadań osób o których mowa w pkt. 1.2.8. należy, m.in.:

– zgłoszenie ustne osobom upoważnionym Zamawiającego lub wpis do rejestru usterek wszelkich zauważonych w trakcie realizacji prac usterek i awarii natychmiast po ich zauważeniu,

- przygotowanie do pralni brudnej pościeli oraz innych przedmiotów (zliczenie, sortowanie i ułożenie w workach) oraz wypełnienie druku zlecenia zgodnie ze stanem faktycznym,

- zliczenie czystej pościeli i innych przedmiotów przywiezionej z pralni i potwierdzenie stanu faktycznego na druku zlecenia,

- natychmiastowe informowanie o wszelkich zauważonych brakach w pościeli i innych przedmiotach,

- informowanie o konieczności pilnej dostawy/ odbioru pościeli, szczególnie przy dużym obłożeniu miejsc noclegowych ośrodka,

- informowanie o innych pilnych do wykonania pracach.

1.2.12. Wykonawca zapewni wszystkie środki czyszczące i higieniczne w ilościach niezbędnych do  
realizacji przedmiotu zamówienia. Przez środki czyszczące i higieniczne Zamawiający rozumie: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, mydło w kostce, środki zapachowe, środki : myjące, dezynfekujące, odkamieniające. Pozostałe: worki foliowe, mopy (bawełniane lub z mikrofibry), odkurzacze hotelowe, odkurzacze piorące, odkurzacze do zbierania wody, szorowarka do czyszczenia podłóg, szczotki do zamiatania, szczotki do szorowania, szczotki do mycia fug, akcesoria do mycia szyb, ściągaczki do wody, szczotki do kurzu i pajęczyn, ściereczki, wózki z wiadrami i wyciskarkami do mopów, wiadra z wyciskarka do mopów, itp.

1.2.13. Próbki środków czyszczących i higienicznych, o których mowa powyżej, Wykonawca ma obowiązek przekazania Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia stosowanych przez Wykonawcę środków czyszczących i higienicznych.

1.2.14. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania środków, o których mowa w pkt. 1.2.12. w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia. Przez ciągłość zaopatrzenia Zamawiający rozumie brak sytuacji, w której występuje niedobór w/w środków.

1.2.15. W przypadku sytuacji awaryjnych Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby działać z należytą

starannością stosownie do charakteru sytuacji.

1.2.16. Wykonawca zobowiązuje się do zasugerowania Zamawiającemu wszelkich usprawnień, które

jego zdaniem mogłyby przyczynić się do bardziej wydajnej i/lub bardziej efektywnej pracy Wykonawcy.

1.2.17. Na czas realizacji przedmiotu zamówienia (tj. od daty podpisania umowy do 31.12.2025 r.). Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania ww. sprzętów i środków wyłącznie w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.

1.2.18. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości we wszelkich pomieszczeniach, o których mowa w 1.2.17.

1.2.19.W przypadku nieobecności gości w pokoju noclegowym ośrodka lub w danym pomieszczeniu (pokoju) , w którym wykonywany jest przedmiot zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do jego zabezpieczenia poprzez m.in. zamknięcie okien, wyłączenie odbiorników TV, wyłączenie oświetlenia,

odniesienie klucza na recepcję, jeżeli został pozostawiony w drzwiach, oraz poinformowania o tym fakcie pracownika recepcji.

1.2.20. Rzeczy pozostawione w pokoju/Sali/innym pomieszczeniu przez gości ośrodka należy odnieść do recepcji wraz z informacją gdzie zostały pozostawione i kiedy je znaleziono.

**2. WYMAGANIA OGÓLNE**

2.1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości na wszelkiego rodzaju powierzchniach oraz dostarczanie środków czyszczących i higienicznych.

2.2. Czyszczenie powierzchni nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia w tym odbarwień, zarysowań, odprysków i innych uszkodzeń.

2.3. Kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia pozostałej powierzchni oraz odbarwienia czyszczonej powierzchni.

2.4. Na wyczyszczonej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz, pozostałości włókien ściereczek

lub inne ślady po czyszczeniu.

2.5. Na wyczyszczonej powierzchni podłóg nie mogą pozostać ślady po butach, smugi, kurz, ślady po

maszynie sprzątającej, lub inne zanieczyszczenia.

**3. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE**

**3.1. Opis sposobu realizacji usługi w pokojach noclegowych**

3.1.1. Prace porządkowe w pokojach noclegowych wykonywane będą w zależności od wykorzystania, zarówno w dni robocze a także w dni ustawowo wolne od pracy.

3.1.2. Wykonawca w ramach prowadzonych prac w pokojach w szczególności:

3.1.2.1. Wytrze ręcznie kurze i wyczyści, w szczególności: całkowite powierzchnie biurek, krzesła, fotele, szafy, szafki, stoliki, uchwyty, półki, parapety wewnętrzne, drzwi, progi, futryny, klamki, obrazy, łóżka, lampy stojące, lampy sufitowe, kinkiety, sprzęt RTV .

3.1.2.2. W przypadku, gdy na biurku lub na innej powierzchni znajdują się dokumenty lub inne rzeczy uniemożliwiające wykonanie czynności sprzątania, Zamawiający nie będzie wnosił roszczeń z powodu nie wyczyszczenia biurka lub innej powierzchni, w miejscu gdzie dokumenty lub inne rzeczy się znajdują.

3.1.2.3. Odkurzy cokoły i grzejniki.

3.1.2.4. Usunie plamy z każdego rodzaju ścian.

3.1.2.5. Odkurzy maszynowo wykładziny dywanowe.

3.1.2.6. Usunie plamy, zabrudzenia z wykładzin i obić tapicerskich krzeseł.

3.1.2.7. Opróżni kosze na śmieci i je umyje oraz wymieni worki . Na koszach nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów. Worki na śmieci powinny być umieszczone w koszach, w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. muszą być dostosowane do wielkości koszy oraz wyściełać całkowicie ich wnętrze, a wystające na zewnątrz części nie mogą być wyłożone w stopniu większym niż 1/3 wysokości koszy na śmieci. Wszelkie odpady należy opróżniać do zbiorczych pojemników zlokalizowanych na terenie zewnętrznym.

3.1.2.8. Wyczyści (w tym zmyje na mokro) różne rodzaje podłóg.

3.1.2.9. Opróżni i umyje lodówki od wewnątrz po każdym opuszczeniu pokoju przez gości. Rozmrozi  
i dokładnie umyje raz w miesiącu.

3.1.2.10. Umyje łazienki przy pokojach zgodnie z pkt. 3.4.

3.1.2.11. Wymieni pościel ( zdejmie brudną i założy czystą), wymieni ręczniki i dywaniki łazienkowe  
w zależności od potrzeb oraz w uzgodnionej ilości. Wymiana pościeli, ręczników i dywaników odbywać się będzie także w czasie dłuższego niż jedna doba pobytu gości na polecenie Zamawiającego tzw. bieżące sprzątanie pokoi.

3.1.2.12. Posegreguje i przygotuje pościel do pralni zgodnie z pkt. 1.2.11.

3.1.2.13. Uzupełni artykuły eksploatacyjne (woda, ulotki reklamowe, instrukcje) wg ustalonych standardów.

3.1.2.14. Uporządkuje firany i zasłony oraz zadba o ich estetyczny wygląd. Zdejmie i przygotuje firany i zasłony do prania a także zawiesi wyprane i czyste firanki i zasłonki.

3.1.2.15. Podleje kwiaty na balkonie w sezonie wiosenno-letnio-jesiennym.

3.1.2.16. Umyje parapety zewnętrzne, podłogę i balustradę na balkonie.

3.1.2.17. Usunie pajęczyny.

3.1.2.18. Wywietrzy poprzez otwarcie okien.

3.1.2.19. Sprawdzi czy palą się wszystkie światła, działają wentylatory i TV.

3.1.2.20. Umyje co najmniej 2 razy w roku okna w pokojach hotelowych i na holach.

**3.2. Opis sposobu realizacji usługi w ciągach komunikacyjnych, korytarzach, klatkach schodowych i tarasie**

3.2.1 Prace porządkowe w ciągach komunikacyjnych i klatkach schodowych odbywać się będą codziennie w zależności od potrzeb.

3.2.2 Wykonawca w ramach prowadzonych prac w ciągach komunikacyjnych, klatkach schodowych  
i tarasie w szczególności:

3.2.2.1. Odkurzy (wykładzina dywanowa) maszynowo podłogi w ciągach komunikacyjnych oraz klatkach schodowych (budynek Niezapominajka). Odkurzanie może odbywać się w godzinach między 8.00 a 22.00.

3.2.2.2. Wyczyści podłogi za pomocą urządzeń mechanicznych lub ręcznie z zastosowaniem środków czyszcząco-myjących.

Powierzchnia w narożnikach i trudno dostępnych miejscach zostanie umyta ręcznie.

3.2.2.3. Odkurzy grzejniki, skrzynki hydrantowe, klamki, poręcze, balustrady.

3.2.2.4. Odkurzy i wyczyści meble stojące na korytarzach.

3.2.2.5. Odkurzy i wyczyści wycieraczki przy schodach i wejściach do budynków. Opróżni popielniczki przed wejściem głównym i wyczyści je do sucha.

3.2.2.6. Usunie plamy z każdego rodzaju ścian.

3.2.2.7. Wyczyści drzwi wejściowe z korytarzy i klatek schodowych, w tym przeszklenia w drzwiach.

3.2.2.8. Wywietrzy poprzez otwarcie okien.

3.2.2.9. Opróżni kosze na śmieci i je umyje oraz wymieni worki. Na koszach nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów. Worki na śmieci powinny być umieszczone w koszach, w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. muszą być dostosowane do wielkości koszy oraz wyściełać całkowicie ich wnętrze, a wystające na zewnątrz części nie mogą być wyłożone w stopniu większym niż 1/3 wysokości koszy na śmieci. Wszelkie odpady z pojemników należy opróżniać do zbiorczych pojemników zlokalizowanych na terenie zewnętrznym.

3.2.2.10. Umyje oprawy oświetleniowe.

3.2.2.11. czyszczenie balustrad i poręczy na zewnątrz i wewnątrz budynków.

3.2.2.12. Podleje kwiaty.

**3.3. Opis sposobu realizacji usługi w salach konferencyjnych**

3.3.1. Prace porządkowe w salach konferencyjnych wykonywane będą codziennie lub w zależności od ich wykorzystania .

3.3.2. Wykonawca w ramach prowadzonych prac w salach konferencyjnych w szczególności:

3.3.2.1. Wytrze kurz, a następnie wyczyści klamki, listwy ścienne i przypodłogowe, meble, stoły, parapety . Odkurzy a następnie wyczyści ręcznie lub mopem podłogi drewniane.

3.3.2.2. Usunie wszelkie zabrudzenia ze ścian stałych oraz ścian mobilnych.

3.3.2.3. Usunie plamy, zabrudzenia z obić tapicerskich krzeseł.

3.3.2.4. Zbierze pozostawione naczynia i odniesie je do pomieszczeń kuchennych lub poinformuje  
o pozostawionych naczyniach pracowników kuchni.

3.3.2.5. Wyczyści białą tablicę suchościeralną.

3.3.2.6. Umyje przeszklenia w drzwiach do sal.

3.3.2.7. Uporządkuje żaluzje, wertikale, roletki zgodnie z instrukcją obsługi.

3.3.2.8. Ustawi stoły i krzesła wg schematu przekazanego przez Zamawiającego.

3.3.2.9. Wywietrzy poprzez otwarcie okien.

3.3.2.10. Opróżni kosze na śmieci i je umyje oraz wymieni worki z uwzględnieniem . Na koszach nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów. Worki na śmieci powinny być umieszczone w koszach, w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. muszą być dostosowane do wielkości koszy oraz wyściełać całkowicie ich wnętrze, a wystające na zewnątrz części nie mogą być wyłożone w stopniu większym niż 1/3 wysokości koszy na śmieci. Wszelkie odpady z pojemników należy opróżniać do zbiorczych pojemników zlokalizowanych na terenie zewnętrznym.

3.3.2.11. Mycie nowej Sali konferencyjnej – Myje na wilgotno woda z mydłem w zależności od natężenia wykorzystania Sali. Mycie zmywaczem przy wykorzystaniu szorowarki z padem oraz wykonuje olejowanie raz na 2-3 miesiące.

**3.4. Opis sposobu realizacji usługi w pomieszczeniach sanitarnych**

3.4.1. Prace porządkowe w pomieszczeniach sanitarnych wykonywane będą codziennie w zależności od ich wykorzystania.

3.4.2. Wykonawca w ramach prowadzonych prac w pomieszczeniach sanitarnych w szczególności :

3.4.2.1. Wyczyści, a następnie zdezynfekuje środkiem dostosowanym do czyszczonej powierzchni umywalki, zlewozmywaki, kabiny prysznicowe, urządzenia sanitarnohigieniczne tj. kompakty wc, pisuary, baterie umywalkowe, zawory pisuarowe, deski sedesowe, klamki. Deski sedesowe muszą być umyte i zdezynfekowane przy użyciu środków nie podrażniających skóry.

3.4.2.2. Wyczyści lustra.

3.4.2.3. Odkurzy i wyczyści, w zależności od potrzeb, powierzchnię drzwi i futryn.

3.4.2.4. Odkurzy i wyczyści kratki wentylacyjne.

3.4.2.5. Wyczyści podłogi pokryte terakotą, płytkami ceramicznymi.

3.4.2.6. Wyczyści glazurę ścienną wraz z fugami , zawsze jeśli zajdzie taka potrzeba.

3.4.2.7. Uzupełni papier toaletowy w każdej kabinie

Papier powinien być założony w sposób umożliwiający jego swobodne wysuwanie. Pojemnik na papier toaletowy powinien być każdorazowo czyszczony, na pojemniku, jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki. Stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany.

3.4.2.8. Uzupełni ręczniki papierowe w każdej łazience.

Ilość uzupełnianych ręczników musi być dostosowana do wielkości pojemnika w taki sposób, aby   
możliwe było swobodne wyciąganie ręczników (w szczególności bez ich rwania lub wyciągania po   
kilka sztuk). Zamawiający nie dopuszcza pozostawiania zapasu ręczników papierowych  
w sanitariatach. Pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony, na pojemniku, jak również  
w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki. Stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany.

3.4.2.9. Uzupełni mydło w płynie lub mydło w kostce w każdej łazience.

Pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony, na pojemniku, jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki, napełniony pojemnik powinien pozostać czysty bez zacieków powstałych w trakcie uzupełniania mydła. Stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany.

3.4.2.10. Uzupełni wkłady zapachowe oraz baterie (zakup baterii po stronie Zamawiającego)  
w dozownikach.

Dozownik powinien być każdorazowo czyszczony. Na dozowniku, jak również w jego wnętrzu nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki. Stan techniczny dozownika powinien być każdorazowo sprawdzany.

3.4.2.11. Sprawdzi czy palą się wszystkie światła i działają wentylatory. Zauważone nieprawidłowości zgłosi do osoby upoważnionej Zamawiającego.

**3.5.** **Opis sposobu realizacji usługi w recepcji**

3.5.1. Prace porządkowe w recepcji wykonywane będą codziennie oraz w dni ustawowo wolne od pracy w zależności od potrzeb.

3.5.2. Wykonawca w ramach prac prowadzonych w szczególności:

3.5.2.1. Wytrze kurz, a następnie wyczyści meble, stoliki. Wyczyści ręcznie lub mopem podłogi.  
3.5.2.2. Zbierze pozostawione naczynia i odniesie je do pomieszczeń kuchennych lub poinformuje  
o pozostawionych naczyniach pracowników kuchni.

3.5.2.3. Odkurzy wycieraczki tekstylne i wyczyści wycieraczki gumowe przy wejściu głównym w miarę potrzeb

3.5.2.4. Umyje przeszklenia w drzwiach w miarę potrzeb.

3.5.2.5. Dba o utrzymanie czystości w dźwigu osobowym.

3.5.2.6. Podleje kwiaty.

3.5.2.7. Ustawi stoły i krzesła wg schematu przekazanego przez Zamawiającego.

3.5.2.8. Opróżni kosze na śmieci i je umyje oraz wymieni worki w miarę potrzeby z uwzględnieniem:

Na koszach nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów. Worki na śmieci powinny być umieszczone w koszach, w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. muszą być dostosowane do wielkości koszy oraz wyściełać całkowicie ich wnętrze, a wystające na zewnątrz części nie mogą być wyłożone w stopniu większym niż 1/3 wysokości koszy na śmieci. Wszelkie odpady z pojemników należy opróżniać do zbiorczych pojemników zlokalizowanych na terenie zewnętrznym.

3.5.2.9. Wywietrzy poprzez otwarcie okien.

3.5.2.10. Na bieżąco monitoruje i utrzymuje w czystości.

3.5.2.11. Wykonuje inne prace wynikające z doraźnych potrzeb Zamawiającego.

3.5.2.12. Budynek recepcji powinien być posprzątany do godz. 7.00.

3.5.2.13. Przy dużej ilości piachu lub błota odkurza podłogę a następnie myje na mokro środkiem uniwersalnym przy użyciu mopa (wiadro na kółkach z wyciskarką do mopa lub wózek z wiadrami i wyciskarka do mopa). Co najmniej 1 raz w miesiącu lub w miarę potrzeby myje podłogę przy użyciu szorowarki z padem, używając również do tego odkurzacza zbierającego wodę, następnie umyje ponownie podłogę sama woda przy użyciu mopa.

**3.6. Opis sposobu realizacji usługi w kotłowni**

3.6.1. Prace porządkowe w pomieszczeniach kotłowni odbywać się będą raz w miesiącu.

3.6.1. Wykonawca w ramach prowadzonych prac w kotłowni w szczególności:

3.6.1.1. Wyczyści podłogi za pomocą urządzeń mechanicznych lub ręcznie

z zastosowaniem środków czyszcząco-myjących. Powierzchnia w narożnikach i trudno dostępnych miejscach zostanie umyta ręcznie.

3.6.1.2. Odkurzy grzejniki , pajęczyny na ścianach, przy suficie.

3.6.1.3. Odkurzy i wyczyści rury, piece, pojemniki, pod nadzorem Zamawiającego.

3.6.1.4. Odkurzy i wyczyści drzwi.

**3.7. Opis sposobu realizacji usługi w pomieszczeniach rekreacyjnych**

3.7.1. Prace porządkowe w pomieszczeniach rekreacyjnych odbywać się będą w zależności od wykorzystania tych pomieszczeń.

3.7.2. Wykonawca w ramach prowadzonych prac w pomieszczeniach rekreacyjnych w szczególności:

3.7.1.1. Wyczyści podłogi za pomocą urządzeń mechanicznych lub ręcznie z zastosowaniem środków

czyszcząco-myjących. Powierzchnia w narożnikach i trudno dostępnych miejscach zostanie umyta ręcznie.

3.7.1.2. Odkurzy i wyczyści meble, krzesła i parapety, sprzęt do ćwiczeń.

3.7.1.3. Odkurzy grzejniki, klamki, poręcze, listwy odbojowe.

3.7.1.4. Wyczyści drzwi wraz z ościeżnicami.

3.7.1.5. Wymieni ręczniki, prześcieradła.

3.7.1.6. Zdezynfekuje wnętrze sauny odpowiednim preparatem.

3.7.1.7. Wywietrzy poprzez otwarcie okien.

**3.8. Opis sposobu realizacji usługi w pomieszczeniach piwnicznych**

3.8.1. Prace porządkowe w pomieszczeniach piwnicznych odbywać się będą w zależności od potrzeb.

3.8.2. Wykonawca w ramach prowadzonych prac w pomieszczeniach piwnicznych w szczególności:

3.8.1.1. Wyczyści podłogi za pomocą urządzeń mechanicznych lub ręcznie z zastosowaniem środków

czyszcząco-myjących. Powierzchnia w narożnikach i trudno dostępnych miejscach zostanie umyta ręcznie.

3.8.1.2. Odkurzy i wyczyści meble, krzesła i parapety.

3.8.1.3. Odkurzy grzejniki, skrzynki hydrantowe, klamki, poręcze, listwy odbojowe.

3.8.1.4. Wyczyści drzwi wraz z ościeżnicami.

3.8.1.5. Umyje okna wraz z ramami.

3.8.1.6. Wywietrzy poprzez otwarcie okien.

**3.9 . Utrzymanie porządku w magazynku pościeli i chemicznym**

3.9.1. Prace porządkowe w pomieszczeniach magazynowych odbywać się będą w zależności od wykorzystania tych pomieszczeń.

3.9.2. Wykonawca w ramach prowadzonych prac w pomieszczeniach magazynowych  
w szczególności:

3.9.2.1. Odebraną i policzoną pościel przeniesie do magazynku pościeli, gdzie ją posegreguje wg rodzaju.

3.9.2.2. Ułoży środki czystości wg rodzaju.

3.9.2.3. Wyczyści podłogi za pomocą urządzeń mechanicznych lub ręcznie z zastosowaniem środków czyszcząco-myjących. Powierzchnia w narożnikach i trudno dostępnych miejscach zostanie umyta ręcznie.

3.9.2.4. Odkurzy i wyczyści meble, krzesła i parapety.

3.9.2.5. Odkurzy grzejniki, klamki, poręcze.

3.9.2.6. Wyczyści drzwi wraz z ościeżnicami.

3.9.2.7. Wyczyści urządzenia sanitarne.

3.9.2.8. Dba o ład i porządek w przekazanych pomieszczeniach magazynowych.

**3.10. Opis sposobu realizacji usługi – serwis dzienny i nocny**

3.10.1. Na bieżąco monitoruje i utrzymuje w czystości hol recepcyjny, sale konferencyjne oraz ciągi komunikacyjne.

3.10.2. Obsługa sal konferencyjnych według zaleceń Zamawiającego.

3.10.3. Bieżące opróżnianie koszy i popielniczek w ciągach komunikacyjnych, łazienkach i przy wejściu głównym.

3.10.4. Utrzymanie czystości w łazienkach.

3.10.5. Inne czynności wskazane przez osoby upoważnione przez Zamawiającego.

3.10.6. Wykonuje swoje obowiązki w sposób dyskretny, nie zakłócając spokoju przebywających  
w obiekcie gości. Dostosowuje swoje prace do indywidualnych oczekiwań klientów ośrodka.

**3.11. Opis sposobu realizacji usługi mycia przeszkleń i okien**

3.11.1 Wykonawca w ramach prowadzonych prac 4 razy w roku w regularnych odstępach czasu lub  
w razie potrzeb dodatkowo doraźnie w przypadku np. po zakończeniu remontu, silnego zabrudzenia, wyczyści z wszelkich zabrudzeń, ściany szklane oraz okna. Przeszklenia do których nie ma dostępu od wnętrza budynku Wykonawca będzie mył z zachowaniem zasad BHP w uzgodnieniu  
z Zamawiającym.

3.11.2. Czyszczenia powierzchni szkła, jak również usuwanie pozostałości po naklejkach  
i przekładkach powinno być wykonane przy użyciu łagodnych środków czyszczących. Zabrudzenia szyb, które nie mogą być usunięte zwykłą metodą mycia przy użyciu dużej ilości wody, gąbki, wałka gumowego, skóry lub dostępnych w handlu rozpylnych środków czyszczących i szmatek, mogą być usuwane przy pomocy drobnej przemysłowej wełny stalowej lub domowych środków czyszczących.

Trudne do usunięcia zabrudzenia np. farby lub plamy smoły lub pozostałości po kleju powinny być usuwane przy pomocy odpowiednich rozpuszczalników tj. spirytusu, acetonu lub benzyny, a następnie umyć wodą. Ważne jest zapobieganie stykaniu się jakiegokolwiek rozpuszczalnika z uszczelnieniem krawędzi okna, uszczelkami lub innymi materiałami organicznymi (spoiny silikonowe), ponieważ może to spowodować ich uszkodzenie.

Prace należy wykonywać w taki sposób, aby uzyskać efekt czystej powierzchni bez smug.

Nie wolno stosować silnych roztworów zasad lub kwasów, szczególnie płynnych kwasów oraz środków czyszczących zawierających fluorki. Roztwory takie mogą spowodować nieodwracalne uszkodzenia powłoki lub/i powierzchni szkła. Czyszczenie fasady i szkła powinno być wykonywane zgodnie z uzgodnionymi standardami przemysłowymi.

3.11.3 Czyszczenie szkła satynowego .Do czyszczenia szkła satynowego muszą być stosowane środki nie zawierające silikonów i kwasów. Nie wolno używać silnych roztworów zasadowych, jak również kwasów oraz środków czyszczących zawierających fluorki.

Czyszczenie szkła, jak również usuwanie pozostałości z naklejek i przekładek musi zostać wykonane za pomocą łagodnych środków czyszczących. Zabrudzenia szyb powinny być usuwane zwykłą „mokrą” metodą, przy użyciu dużej ilości wody, gąbki, wałka gumowego, skóry lub dostępnych  
w handlu rozpylanych środków czyszczących i szmatek. Trudne do usunięcia zabrudzenia, które nie mogą zostać usunięte zwykłymi środkami czyszczącymi powinny być wstępnie usuwane przy użyciu specjalnych środków czyszczących.

Zaleca się zastosowanie zwykłej „mokrej” metody czyszczenia. Stosowanie parowych urządzeń czyszczących z odsysaniem gwarantuje zadawalające wyczyszczenie mocno zabrudzonych obszarów.

Mocne zabrudzenia powinny być usuwane przy pomocy odpowiednich roztworów czyszczących,  
nie wolno jednak stosować drobnej wełny stalowej lub ostro zakończonych krawędzi, takich jak żyletki lub skrobaki. Roztwory zawierające cząsteczki ścierne nie są zalecane.

Prace należy wykonywać w taki sposób, aby uzyskać efekt czystej powierzchni bez smug.

**4. Utrzymanie luster**

Utrzymanie luster w czystości polega na zmyciu powierzchni miękką flanelową lub bawełnianą ściereczką lub gąbką, zwilżoną wodą lub denaturatem, a następnie wytarciu do sucha. Nie należy stosować innych płynów niż wymienione – szczególnie płynów do mycia szyb, ponieważ zawarte   
w nich związki chemiczne, zwłaszcza kwasy i zasady (np. kwas octowy, amoniak) mogą uszkodzić warstwę srebra. Do czyszczenia nie należy używać twardych lub ostrych przedmiotów. Lustro nie jest odporne na zarysowania.

Prace należy wykonywać w taki sposób, aby uzyskać efekt czystej powierzchni bez smug.

**5. Pielęgnacja armatury**

Przy pielęgnacji powierzchni armatury i urządzeń prysznicowych należy zwracać szczególna uwagę na to, aby:

Używać tylko środków czyszczących, które z nazwy przeznaczone są do pielęgnacji i czyszczenia danego typu produktów, np. „płyn do mycia armatury” dostępny w specjalistycznych punktach sprzedaży,

Nie używać środków czyszczących, które posiadają; kwas solny, kwas mrówkowy lub kwas octowy doprowadzający do uszkodzeń powłoki,

Nie używać środków czyszczących zawierających kwas fosforowy,

Nie stosować środków posiadających związki chloru,

Nie mieszać ze sobą środków czyszczących,

Nie stosować środków czyszczących, proszków, mleczek itp. Zawierających substancje ścierne,

Nie stosować szorstkich ścierek i gąbek ani tekstyliów zawierających mikro włókna.

**6. Konserwacja mebli**

6.1. Sposób czyszczenia i konserwacji mebli wykończonych okleiną naturalną. Meble należy czyścić z kurzu miękką wilgotną szmatką. Nie należy używać ręczników papierowych lub innych twardych materiałów. Drobne ryski na powierzchni okleiny naturalnej, wynikające z naturalnego użytkowania produktu eliminowane są za pomocą dostępnych w sprzedaży środków polerujących na bazie wosku pszczelego. Nie należy używać środków chemicznych w sprayu. Środek powinien być nałożony na miękką szmatkę, a nie bezpośrednio na mebel. Polerować powierzchnię należy miękką szmatką.

6.2. Sposób czyszczenia i konserwacji mebli wykończonych laminatem i z tworzyw sztucznych Elementów wykonanych z laminatu i z tworzyw sztucznych nie należy czyścić i konserwować przy użyciu środków chemicznych w sprayu z uwagi na ryzyko uszkodzenia powłoki tych elementów.

Powierzchnie mebli z laminatu i z tworzyw sztucznych należy zmywać wilgotną tkaniną, a następnie niezwłocznie wysuszyć przez wytarcie miękką i suchą tkaniną.

6.3. Sposób czyszczenia i konserwacji mebli wykończonych skórą (fotele, sofy, wstawki skórzane).  
Z uwagi na to, że skóra naturalna i ekologiczna posiada warstwę ochronną nie należy stosować niewłaściwych środków czyszczących gdyż mogą spowodować zmiany kolorystyczne powierzchni skórzanych.

Należy chronić skórę przed działaniem takich środków jak: spray, kremy, środki chemiczne na bazie nafty, alkohol, rozpuszczalnik, amoniak. Częstotliwość czyszczenia skóry zależy od intensywności użytkowania mebli. Świeżo powstałe zabrudzenia należy usunąć natychmiast za pomocą czystej suchej lub lekko nawilżonej miękkiej szmatki.

**7. Czyszczenie i konserwacja wykładzin dywanowych**

Do usuwania zabrudzeń z wykładzin dywanowych należy używać odkurzaczy dwusilnikowych wyposażonych w niezależnie napędzaną szczotkę wirującą o osi obrotu równoległej (poziomej)   
w stosunku do powierzchni podłogi. Podczas odkurzania dla osiągnięcia najlepszego efektu należy przesuwać szczotkę ruchem powolnym i systematycznym.

**8. Czyszczenie podłóg drewnianych i paneli.**

Panele i podłogi drewniane nie powinny być przez dłuższy okres czasu zwilżone, ani tym bardziej mokre, gdyż może to doprowadzić do przedostania się wody do krawędzi i ich pęcznienie. Należy unikać kałuż i zawsze ścierać nawet niewielką wilgoć. Przed umyciem podłogę należy odkurzyć a dopiero potem zmyć.

**9. Czyszczenie pomieszczeń sanitarnych**

do mycia muszli klozetowych i pisuarów należy używać i stosować zagęszczony żel.

Nie należy używać preparatów wyprodukowanych w oparciu o kwas solny. Musi to być preparat dezynfekcyjny oraz mieć zagęszczoną konsystencję umożliwiającą utrzymywanie na powierzchniach ukośnych i pionowych. Ważne są również walory zapachowe.

środek do mycia wyposażenia, armatury, ścian i podłóg.

Środek myjący powinien mieć właściwości dezynfekcyjne. Sugeruje się używanie preparatu antystatycznego o długotrwałym, przyjemnym zapachu. Powinien on skutecznie usuwać rdzawe naloty, osady urynowe i mydlane.

sprzęt i akcesoria: rękawice ochronne.

* do mycia powierzchni ponadpodłogowych używa się ściereczek z mikrofibry z kodem kolorystycznym. W toaletach należy stosować ściereczki w 2 kolorach: żółtym i czerwonym.   
   „Urządzenia, sprzęty i wyposażenie w sanitariatach, z wyjątkiem muszli klozetowych i pisuarów”.

„Zarezerwowane jedynie dla sanitariatów; deski sedesowe, muszle klozetowe pisuary”.

Muszle klozetowe i pisuary myje się ściereczkami tylko z zewnątrz. Wewnątrz powierzchnie czyści się wyłącznie szczotkami do muszli. Ściereczki powinny być złożone w tzw. kosteczkę co pozwala uzyskać 8 powierzchni roboczych. Do mycia podłóg należy stosować system dwuwiaderkowy. Podstawy obsługi wózka obejmują następujące zasady:

* woda do płukania w wiaderku czerwonym,
* roztwór myjący w wiaderku niebieskim,
* wyciskarka nad wiaderkiem czerwonym .

Po zakończonym dniu pracy wózek koniecznie musi być umyty. Do mycia podłóg należy używać mopa płaskiego, zazwyczaj bawełnianego. Mopy stosowane do toalet nie mogą być używane do innych obszarów (korytarze, hol, pomieszczenia biurowe), jest to absolutnie zabronione.

Mokrych mopów po zakończonej pracy nie wolno zostawiać na stelażu.

9.1. Właściwe instrukcje technologiczne.

Sanitariaty są obszarem podwyższonego ryzyka, w związku z czym bardzo istotna jest metoda sprzątania. Drzwi do sprzątanych toalet powinny być otwarte.