**Załącznik nr 1 do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**dot. świadczenia usług gospodarczych na terenie obiektów : wyłuszczarni nasion i stacji oceny nasion.**

I**. INFORMACJE PODSTAWOWE Z ZAKRESU DOZORU:**

1. Całodobowe dozorowanie obiektu .
2. **Wymagane jest czterech pracowników do dozorowania na obiekcie, przy czym co najmniej jeden podczas zmiany oraz 1 dodatkowa osoba na czas zastępstwa, tj. urlopu, zwolnienia chorobowego).**
3. Pracownicy ochrony powinni wykonywać swoje czynności w stroju służbowym Wykonawcy ( w mundurze) z logo firmy.
4. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani będą przestrzegać zasad BHP i p.poż.
5. Osoba uprawniona przez Zamawiającego zapozna pracowników Wykonawcy z topografią chronionego obiektu – rozkładem pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych, itp., rozmieszczeniem i umiejętnością obsługi głównych wyłączników prądu, instalacji ppoż, zaworów wodnych itp.
6. Pracownicy Wykonawcy zostaną przeszkoleni z obsługi istniejącego w budynkach systemu dozoru.
7. Każdy z pracowników dozoru będzie musiał posiadać uprawnienia do obsługi pieca C.O (palenie w piecu oraz monitorowanie prac aparatury kontrolno – pomiarowej wskazującej na prawidłowe funkcjonowanie kotła), jak również pomagać na polecenie kierownika wyłuszczarni w czynnościach związanych z procesem technologicznym nasion, przy czym Zamawiający przeszkoli pracowników z czynności związanych z technologią pracy wyłuszczarni oraz obsługa urządzeń.
8. Uwaga: zamawiający nie wyraża zgody , aby ochroniarze wykonywali czynności związane ze sprzątaniem, ponadto pracownicy wykonawcy wyznaczeni do pracy przy procesie technologicznym wyłuszczarni muszą bezwzględnie wykazać się sprawnością fizyczną. (wykluczone osoby z grupą inwalidzką).
9. Zamawiający zapewni pracownikom ochrony łączność telefoniczną, natomiast wszystkie pozostałe połączenia telefoniczne będą obciążały Wykonawcę. Podstawą do rozliczenia będzie comiesięczny billing rozmów przeprowadzonych z przydzielonego numeru abonenckiego.
10. **Zamawiający wymaga wyznaczenia przez Wykonawcę osoby upoważnionej do stałego kontaktu z Zamawiającym. Osoba nadzorująca i kontrolująca prace dozoru musi być wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej.**

**Do jej obowiązków należeć będzie:**

* czuwanie nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy;
* codzienne monitorowanie pracy personelu wykonującego usługi we wszystkich obszarach ( dbałość o zabezpieczenie odpowiedniej ilości personelu na obiektach, przestrzeganie godzin pracy personelu, dbałość o jakość i efektywność wykonywanych przez pracowników usług);
* dostarczanie w miarę zapotrzebowania personelowi sprzątającemu środków czystości i higieny, worków na śmieci, itp., w wystarczającej do należytego wykonania zamówienia ilości i jakości.

**II.** **INFORMACJE PODSTAWOWE Z ZAKRESU SPRZĄTANIA:**

**ZAMAWIAJĄCY ZAPEWNI :**

* wszelkie materiały i narzędzia niezbędne do utrzymania czystości przylegających terenów zewnętrznych w należytej czystości (kosiarka benzyna, łopaty, grabie, itp.);
* maszynę typu KARCHER do mycia powierzchni wyposażoną w komplet szczotek i płyn;
* środki higieniczne takie jak papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie itd. do wyposażenia typu MERIDA w łazienkach i toaletach;
* dodatkowe materiały, niezbędne do wykonania napraw i konserwacji pomieszczeń biurowych i obiektów zewnętrznych (żarówki, zamki, klamki, elementy armatury sanitarnej, części do mebli, farby, smary, itp. materiały).

**WYKONAWCA ZAPEWNI :**

* profesjonalny sprzęt do mycia okien ( wybór sprzętu/techniki mycia okien należy do suwerennej decyzji wykonawcy, lecz nie może pozostawać w sprzeczności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy).
* akcesoria do sprzątania: miotły, uniwersalne wózki z wyciskaczem lub zestawy wiadro+mop do mycia powierzchni;
* chemię gospodarczą tj.: szmaty , ścierki, płyny do mycia ( podłóg, glazury, okien , drzwi), płyny do dezynfekcji sanitariatów, mleczka czyszczące, środki przeciw kurzowi, wkłady do mopów, zawieszki toaletowe do sedesów o przyjemnym zapachu i właściwościach dezynfekujących, worki foliowe na kosze – do codziennej wymiany, oraz będzie zobowiązany do stałej kontroli ich stanu i codziennego uzupełniania.
* piasek do usuwania oblodzeń ; piasek będzie przechowywany w pojemnikach dostarczonych przez Wykonawcę. Wykonawca ustawi je w miejscu ustalonym z kierownikiem wyłuszczarni. Po zakończeniu sezonu zimowego Wykonawca , we własnym zakresie usunie skrzynie i pozostały piasek.
* środki czystości i higieny musza bezwzględnie odpowiadać ustalonym standardom jakościowym. Środki te przede wszystkim nie mogą posiadać drażniących zapachów i musza być przeznaczone do odpowiednich czynności i materiałowo racz być biodegradacyjne. Środki do czyszczenia i konserwacji podłóg musza odpowiadać normom BHP, a używane do sprzątania sanitariatów powinny również charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem.
* cena zakupu środków i artykułów będzie wliczona do ogólnej wartości przedmiotu zamówienia.

**UWAGI ZAMAWIAJĄCEGO**:

1. czynności związane ze sprzątaniem pomieszczeń technicznych należy wykonywać w godzinach pracy, w obecności pracowników lub osoby odpowiedzialnej. Sprzątanie pomieszczeń technicznych budynku przechowalni nasion, będzie się odbywało na polecenie kierownika wyłuszczarni ( wg. bieżących potrzeb).
2. pracownicy sprzątający odpowiadają za zamknięcie dopływu wody, wyłączenie oświetlenia oświetlenia, wyłączenie wszystkich odbiorników prądu, zamknięcie okien i drzwi oraz zdanie kluczy od sprzątanych pomieszczeń pracownikowi ochrony; każdy zauważony przypadek noszący znamiona kradzieży oraz mogący spowodować pożar, zalanie wodą itp. musi być niezwłocznie zgłoszony ochronie.
3. sprzęt i środki czystości winny być przechowywane w przeznaczonym na ten cel pomieszczeniu gospodarczym oddanym przez Zamawiającego do wyłącznego użytkowania.
4. sprzątanie pomieszczeń biurowych od Pn-Pt , w godz. 13:00 – 15:00 (lub wg. ustaleń z kierownikiem wyłuszczarni / kierownikiem SON).

 Załącznik 1.1

**SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI DOZOROWANIA**

CZĘŚĆ A. WYKAZ CZYNNOŚCI

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Opis czynności codziennych/całodobowych** |
| 1. | Ochrona obiektów przed pożarem, kradzieżą mienia, dewastacją; monitorowanie przepływu osób przez chronione obiekty. Ciągła i aktywna służba pracowników na ochranianym obiekcie, stała obserwacja systemów alarmowych sygnalizacji włamania oraz telewizji przemysłowej, systematyczne dokonywanie obchodów ( w toku pełnienia służby) budynku z zewnątrz i wewnątrz. |
| 2. | Ciągła i aktywna służba pracowników na ochranianym obiekcie, stała obserwacja systemów alarmowych sygnalizacji włamania oraz telewizji przemysłowej, systematyczne dokonywanie obchodów ( w toku pełnienia służby) budynku z zewnątrz i wewnątrz w celu sprawdzenia prawidłowości zabezpieczenia . |
| 3. | Dokonywanie kontroli zamknięcia budynków i pomieszczeń oraz bram wjazdowych po godzinach pracy /w dni wolne od pracy. |
| 4. | Codzienna kontrola posesji, bram wjazdowych. Nadzór nad ruchem kołowym na terenie chronionych obiektów. Otwieranie i zamykanie bram osobom i pracownikom uprawnionym do wjazdu. |
|  5 | Przyjmowanie, wydawanie i ewidencja kluczy oraz prowadzenie dokumentacji obiektowej. |
| 6. | Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich braków lub naruszeń odnośnie stanu zabezpieczenia mienia na ochranianym obiekcie oraz zgłaszanie wszelkich zauważonych awarii, a w sytuacjach nadzwyczajnych ( np. pożar , zalania), zagrożenie zdrowia i życia ludzi , zawiadomienie odpowiednich służb ( straż pożarna, policja, pogotowie ratunkowe). |
|  7. | Dokonywanie odczytów temperatury w chłodniach na terenie wyłuszczarni. Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości temperatury w chłodniach, zauważonych awariach układu chłodniczego . |
| **Opis czynności wykonywanych na polecenie kierownika wyłuszczarni/ okresowych.** |
| 8. | **Obsługa kotłowni. \*****Systematyczne czyszczenie pieców.\*** |
| 9. | Pomoc przy procesie wyłuszczania nasion i ich czyszczeniu (składanie szyszek do skrzynek, nadzorowanie pracy szaf suszarniczych i chłodni, po uprzednim przeszkoleniu przez Zamawiającego) |
| 10. | Obsługa konserwatorska: drobne prace polegające na wymianie żarówek i świetlówek, naprawy lub wymiany klamek, zamków w drzwiach, drobne naprawy mebli biurowych, doraźne przemieszczanie mebli biurowych, pomoc pracownikom biura przy przenoszeniu sprzętów i przedmiotów.\* |
| 11. | Pomoc przy procesie termoterapii, przyjęcia i przysposobienia nasion gatunków liściastych do siewu . |

 ***\* Na polecenie kierownika wyłuszczarni czyszczenie pieców co 3 dni.
(w czasie kampanii wyłuszczania nasion z szyszek).***

**SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI SPRZĄTANIA**

**(zakres czynności pracownika sprzątającego)**

CZĘŚĆ A. WYKAZ CZYNNOŚCI CODZIENNYCH

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Opis czynności** |
| 1. | Wycieranie kurzu z mebli , lamp biurowych ( we wszystkich pomieszczeniach i korytarzach). Usuwanie kurzu z podstawek monitorów , aparatów telefonicznych i pozostałych urządzeń biurowych. |
| 2. | Opróżnianie koszy na śmieci z wymiana worków plastikowych; wynoszenie śmieci do kontenera na zewnątrz. |
| 3. | Opróżnianie pojemników niszczarek dokumentów ( z wymianą worków plastikowych). |
| 5. | Zamiatanie i mycie podłóg na mokro z użyciem środków do tego przeznaczonych. |
| 6. | Mycie , czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych ( umywalki, miski i deski klozetowe, pisuary, armatura , inne akcesoria). |
| 7. | Mycie glazury w obrębie przyborów sanitarnych. |
| 8. | Mycie i polerowanie luster, powierzchni błyszczących, (chromowanych), emaliowanych, itp. |
| 9. | Usuwanie pajęczyn.  |
| 10. | Uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, pojemników z mydłem, kotek WC. |
| 11. | Sprzątanie aneksów kuchennych/pomieszczeń socjalnych. |
| 12. | Sprzątanie pomieszczeń technicznych/specjalistach ( pokój oceny nasion, pokój kiełkowników , itp.). |
| 13. | Utrzymanie w czystości wejść do budynków. |

CZĘŚĆ B. WYKAZ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH OKRESOWO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis czynności** | **Częstotliwość** |
| 1. | Czyszczenie/mycie grzejników | Raz na kwartał |
| 2. | Wycieranie kurzu z powierzchni ( płaszczyzn) mebli, przy użyciu drabinki, stopni itp. ( górne powierzchnie na zwieńczeniach szaf, regałów itp.) | Raz w miesiącu |
| 3. | Wycieranie listew przypodłogowych i ściennych, listew technicznych oraz czyszczenie osłon ( koryt) instalacji elektrycznych i komputerowych umieszczonych na ścianach korytarzy. | Według potrzeb , nie rzadziej niż raz w tygodniu. |
| 4. | Mycie koszy na śmieci | Według potrzeb , nie rzadziej niż raz w tygodniu. |
| 5. | Przetarcie drzwi i framug ( drzwi wejściowe na korytarzach, do pomieszczeń biurowych, do sanitariatów i kabin WC, magazynów pomieszczeń socjalnych, technicznych | Według potrzeb, nie rzadziej niż raz na miesiąc. |
| 6. | Ścieranie i mycie na mokro wewnętrznych parapetów. | Według potrzeb , nie rzadziej niż raz w tygodniu. |
| 7. | Mycie okien i parapetów zewnętrznych. | Raz na kwartał lub na polecenie kierownika wyłuszczarni i/lub SON. |
| 8 | Sprzątanie hali magazynowych i specjalistycznych w wyłuszczarni oraz przechowalni nasion. | Na polecenie kierownika wyłuszczarni ( ze względu na odbywające się tam prace technologiczne). |
| 9. | Stałe utrzymywanie w czystości i porządku wszystkich dróg wewnętrznych, placów, podjazdów oraz chodników związanych z posesją: zbieranie śmieci, zamiatanie, zmywanie zanieczyszczeń.Czyszczenie elementów z kostki brukowej. | Na bieżąco/wg. potrzeb. |
| 10. | Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, parkingów i placów wewnątrz i wokół posesji, stosowanie środków zabezpieczających chodniki i drogi wewnętrzne przed poślizgiem ( piasek, sól). | Wg. potrzeb/ w okresie zimowym na bieżąco/ na polecenie kierownika wyłuszczarni nasion |
| 11. | Koszenie trawników, usuwanie skoszonej trawy; grabienie liści, odchwaszczanie trawników, chodników i parkingów. | Koszenie w okresie wiosna – jesień nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie lub wg. potrzeb ( w przybliżeniu 21-22 razy w roku).Grabienie – do uprzątnięcia wszystkich liści. |
| 12. | Grabienie i zbieranie liści; pielęgnacja terenów zielonych. | W okresie jesiennym codziennie. |
| 13. | Zawieszanie flag narodowych, w związku z uroczystościami i świętami narodowymi. | Okazjonalnie, na polecenie kierownika wyłuszczarni. |