

Zakres, częstotliwość, wykaz pomieszczeń, powierzchnie oraz rodzaj powierzchni do sprzątania w budynku administracyjno-biurowym

I. Wykaz powierzchni oraz rodzaj powierzchni do sprzątania

Lp.	Pomieszczenie	Rodzaj powierzchni do sprzątania (podłogi)	Wielkość powierzchni do sprzątania m ² (podłogi)	Rodzaj powierzchni do sprzątania (ściany)	Wielkość powierzchni do sprzątania m ² (ściany)
1.	Parter		223,57	-	42,8-
2.	Kasa	PCV	14,87	-	-
3.	Kier eksploatacji	panele	16,15	-	-
4.	Eksploatacja	panele	22,54	-	-
5.	Dyspozytor	PCV	14,88	-	-
6.	Dyspozytor	PCV	19,98	-	-
7.	Toaleta męska	gres	6,16	gres	21,8
8.	Toaleta damska	gres	6,16	gres	21
9.	Informatyk	gres	11,48	-	-
10.	Zaopatrzenie	PCV	14,03	-	-
11.	Związki zawodowe	PCV	14,88	-	-
12.	Świetlica	gres	32,3	-	-
13.	Korytarz	gres	50,14	-	-
14.	Piętro		248,89	-	42,8
15.	Dyr. techn.	panele	17	-	-
16.	Płace	PCV	17,43	-	-
17.	Prezes	wykładzina dywanowa	17,85	-	-
18.	Sekretariat	panele	14,03	-	-
19.	Z-ca Prezesa	wykładzina	22,31	-	-
20.	Toaleta męska	gres	6,16	gres	21,8
21.	Toaleta damska	gres	6,16	gres	21
22.	Radca prawny	panele	11,69	-	-
23.	GK	wykładzina	14,88	-	-
24.	Księgowość	PCV	29,54	-	-
25.	Ksero	PCV	18,7	-	-
26.	Korytarz	gres	50,14	-	-
28.	Klatka schodowa	gres	23	-	-
29.	Ogółem		472,46	-	85,6
Pozostałe powierzchnie					
30.	Schody zewnętrzne zachód	gres	10	-	-
31.	Schody zewnętrzne wschód	gres	5,6	-	-
32.	Korytarz piwnica + serwerownia, archiwum, kotłownia, pomieszczenia gospodarcze	gres	170,14	-	-
33.	Okna		31 szt.(80,1m ²)	-	-
34.	Drzwi		26 szt.		

II. Zakres oraz częstotliwość usług

Lp.	Pomieszczenie	Zakres sprzątan	Częstotliwość	Uwagi
1.	Budynek administracyjny: pomieszczenia biurowe	Wycieranie na mokro i na sucho mebli biurowych oraz usuwanie plam z mebli biurowych w tym z krzeseł, foteli obrotowych, a także wycieranie na mokro i na sucho sprzętu biurowego właściwymi środkami pielęgnującymi do rodzaju sprzątan	W dni robocze	Po 15:00
		Wycieranie biurka przy użyciu środka myjącego	W dni robocze	Po 15:00
		Pranie wykładziny dywanowej i powierzchni siedisk	1/rok	Po 15:00, pierwszy poniedziałek III
		Odkurzanie i mycie podłóg twardych (płytki, PCV, panele podłogowe) właściwymi środkami pielęgnującymi do rodzaju sprzątan	W dni robocze	Po 15:00
		Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci		
		Wycieranie na mokro listew przypodłogowych, cokoliczków, parapetów oraz drzwi wraz z klamkami	1raz/miesiąc	Po 15:00, pierwszy poniedziałek miesiąca
		Mycie drzwi wraz z futrynami, mycie okien, parapetów i stolarki okiennej obustronnie, mycie opraw oświetleniowych	2 razy/rok.	Po 15:00, pierwszy poniedziałek III i IX
		Czyszczenie przeszkleń drzwiowych, odkurzanie elementów dekoracyjnych, odkurzanie sprzętu p/poż, przecieranie na sucho i mokro kaloryferów	1 raz/mies.	Po 15:00, pierwszy poniedziałek miesiąca
		Przetarcie kontaktów, wyłączników elektrycznych, okablowania, czyszczenie telefonów	1 raz/mies.	Po 15:00pierwszy poniedziałek miesiąca
Odkamienianie (mycie) ekspresu do kawy,mycie lodówki i kuchenki	1 raz/mies.	Po 15:00, pierwszy poniedziałek miesiąca		
2.	Pomieszczenia sanitarne	Mycie terakoty, glazury, umywalk przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju sprzątan	W dni robocze	Po 15:00
		Mycie i czyszczenie sedesów, desek sedesowych, pisuarów przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju sprzątan	W dni robocze	Po 15:00
		Mycie lusterek, półek	W dni robocze	Po 15:00
		Wyposażenie i bieżące uzupełnianie (w zależności od zużycia i potrzeb) sanitariatów w środki tj: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki dezynfekujące oraz dezodeksy do muszli sedesowych i pisuarów)	W dni robocze	Po 15:00
		Mycie drzwi wraz z futrynami, kratek wentylacyjnych, mycie okien, parapetów i stolarki okiennej obustronnie	2 razy/ rok	Po 15:00, pierwszy poniedziałek III i IX
3	Pozostałe	Schody zewnętrzne wschód i zachód	W dni robocze	Po 15:00
		Czyszczenie przeszkleń drzwiowych (w tym na korytarzach)	W dni robocze	Po 15:00
		Korytarz piwnica	1 raz/kwartał	Po 15:00, pierwszy poniedziałek III,VI,IX,XII

		Pomieszczenia w piwnicy (serwerownia, magazyn, archiwum, kotłownia, pomieszczenia gospodarcze)	2 razy/ rok	Godz.: do uzgodnienia. Część pomieszczeń do sprzątnięcia pod dozorem wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników, pierwszy poniedziałek III i IX
--	--	--	-------------	---