

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie, ul. Wodna 1

Łączna powierzchnia użytkowa przeznaczona do sprząwania: 280,36 m², w tym:

- Powierzchnia biurowa: 133,15 m² (9 pokoi biurowych)
- Powierzchnia użytkowa: (w tym klatka schodowa, korytarze, węzeł komunikacyjny, pomieszczenie socjalne): 128,38 m²
- Toaleta: 18,83 m² (wraz z wyposażeniem – umywalka, sedes, lustro, pisuar)
- Pokoje biurowe – wykładzina podłogowa, korytarze – terakota, łazienki – terakota i glazura
- Powierzchnia okien ok. 40 m², w oknach zamontowane są vertikale.
- Powierzchnia zewnętrzna: ok. 20 m²

WYKAZ CZYNNOŚCI:

1. Wykaz czynności wykonywanych codziennie:

Pomieszczenia biurowe:

- wycieranie kurzu z biur, stolików komputerowych i niskich szafek środkami przeciwkurzowymi,
- mycie parapetów,
- opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków,
- usuwanie odcisków palców z framug, drzwi,
- wycieranie drzwi, klamek, sztyldów i napisów,
- usuwanie plam z szyb drzwiowych,
- mycie posadzek (toalety, ciągi komunikacyjne),
- odkurzanie wykładzin dywanowych,
- wycieranie kurzu z poręczy,
- polerowanie podłóg pokrytych warstwami ochronnymi,
- dezynfekcja klamek drzwi i okien, uchwytów, wyłączników oświetlenia.

Toalety:

- mycie posadzek na mokro,
- mycie urządzeń sanitarnych:
 - mycie i dezynfekcja muszli klozetowej i pisuaru,
 - mycie kranów i umywalk,
 - czyszczenie pojemników na mydło i papier toaletowy,
 - czyszczenie pojemników na ręczniki papierowe,
 - czyszczenie lustra w WC,
- uzupełnianie dozowników:
 - papier toaletowy – co najmniej dwuwarstwowy
 - ręczniki papierowe / białe utwardzone /
 - mydło w płynie / z lanoliną /
- wyrzucanie śmieci i wymiana worków,

Korytarze i klatki schodowe:

- mycie posadzek,
- odkurzanie i wycieranie listew przypodłogowych

Powierzchnia zewnętrzna

- grabienie liści
- zamiatanie terenu
- odśnieżanie
- posypywanie piaskiem oblodzonej powierzchni
- odchwaszczanie

2. Wykaz czynności wykonywanych raz w tygodniu:

Pomieszczenia biurowe:

- dokładne czyszczenie mebli, w tym usuwanie kurzu z górnych partii,
- czyszczenie listew przypodłogowych,
- odkurzanie tapicerki meblowej,
- czyszczenie aparatów i słuchawek telefonicznych,
- utrzymanie w czystości doniczek,

Toalety:

- uzupełnianie środków zapachowych,
- usuwanie kamienia z urządzeń sanitarnych,
- mycie drzwi w kabinach WC

Korytarze i klatki schodowe:

- czyszczenie tablic i poręczy aluminiowych,
- wycieranie sprzętu przeciwpożarowego

3. Czynności wykonywane okresowo:

Pomieszczenia biurowe:

- | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------|
| • usuwanie kurzu z wentylatorów | - | 1 raz w miesiącu |
| • wycieranie kurzu z grzejników | - | 1 raz w miesiącu |
| • wycieranie kurzu z lamp | - | 1 raz w miesiącu |
| • czyszczenie kratki wentylacyjnych | - | w zależności od potrzeb |
| • mycie lodówki | - | 1 raz w miesiącu |
| • mycie koszy na śmieci | - | 2 razy w miesiącu |
| • mycie okien | - | 2 razy w roku |
| • pranie wertikali | - | 1 raz w roku |
| • mycie glazury w WC | - | co 2 tygodnie |

4. Czynności wykonywane na życzenie Klienta za dodatkową opłatą:

- mycie okien częściej niż przewidziano w umowie,
- pranie wykładzin,
- pranie tapicerki meblowej.

Wszystkie wyżej wymienione czynności powinny być wykonywane przy użyciu profesjonalnych narzędzi i środków czystości dostarczonych przez Wykonawcę.

Potwierdzeniem wykonanych czynności będzie podpis w karcie (dzień, godzina, podpis osoby sprzątającej).

Wykonawca zapewnia środki do dezynfekcji, mycia, mycia naczyń, środki przeciwkurzowe, zapachowe, odświeżacze powietrza do łazienek, ręczniki papierowe białe – utwardzane, mydło w płynie z lanoliną, papier toaletowy – co najmniej dwuwarstwowy, komplet: pojemnik i szczotkę do mycia muszli klozetowej i inne środki niezbędne do stałego utrzymania obiektów w czystości.