

Lp.	Opis czynności	Częstotliwość
Sprzątanie pomieszczeń biurowych		
1.	zamiatanie i wycieranie na mokro twardych powierzchni podłóg przy użyciu niezbędnych środków czystości.	codziennie
2.	woskowanie i froterowanie twardych powierzchni podłóg przy użyciu niezbędnych środków czystości	1 raz w miesiącu
3.	wycieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych powierzchni mebli i drzwi	codziennie
4.	wycieranie na wilgotno parapetów	2 razy w tygodniu
5.	odkurzanie mebli i konserwacja odpowiednimi środkami antystatycznymi	1 raz na 2 tygodnie
6.	mycie kaloryferów	1 raz w miesiącu
7.	opróżnianie koszy oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie
8.	opróżnianie niszczarek, przetarcie na wilgotno i wymiana wkładów foliowych	codziennie
9.	przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów	1 raz na 2 tygodnie
10.	usuwanie pajęczyn	wg potrzeb
11.	pranie firanek	raz na kwartał
12.	odkurzanie i przecieranie na mokro żaluzji okiennych	raz w miesiącu
13.	mycie okien, gablot i pucharów	4 razy w roku
14.	mycie lodówek 2 szt.	3 razy w roku lub wg potrzeb częściej
15.	odtłuszczanie aparatów telefonicznych ok. 20 szt.	1 raz w tygodniu
16.	mycie kloszy i opraw oświetleniowych oraz wlotów wentylacyjnych	4 razy w roku
17.	podlewanie kwiatków w pomieszczeniach biurowych i hallu	zależnie od wymagań roślin (zazwyczaj nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu)
18.	mycie szklanek, naczyń oraz sztućców	codziennie
19.	pranie pościeli i innych tekstyliów w pokojach gościnnych	wg potrzeb (minimum 4 razy w roku, maximum 30 razy w roku)
20.	w sezonie grzewczym regulacja grzejników termostatami w celu obniżenia temperatury w czasie wolnym od pracy	codziennie
Sprzątanie traktów komunikacyjnych, wejść, archiwum:		
21.	odkurzanie posadzek i wycieranie na mokro twardych powierzchni podłóg	codziennie
22.	czyszczenie chemiczne i froterowanie powierzchni podłóg	1 raz w tygodniu
23.	odkurzanie wycieraczek	codziennie

24.	opróżnianie koszy oraz wymiana wkładów foliowych	codziennie
25.	wycieranie na wilgotno płynem do szyb drzwi wejściowych przeszklonych	codziennie
26.	wycieranie na mokro poręczy przy schodach	codziennie
27.	zamiatanie chodnika wejściowego	codziennie
28.	czyszczenie daszków (2 szt.) nad wejściami do budynków	dwa razy w roku
29.	mycie szyb w magazynie, archiwum, kotłowni	dwa razy w roku
30.	mycie zadaszeń nad wejściem do budynku	dwa razy w roku
31.	zamiatanie i wycieranie na mokro twardych powierzchni podłóg przy użyciu niezbędnych środków czystości w pomieszczeniu archiwum	dwa razy w roku
Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych, socjalnych, kuchni i sali narad		
32.	mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, kosze na śmieci, deski sedesowe oraz parapety)	codziennie
33.	zamiatanie i wycieranie na mokro korytarza, hallu, mycie powierzchni podłóg	codziennie
34.	mycie ścian i podłóg pokrytych płytkami ceramicznymi	1 raz w tygodniu
35.	opróżnianie i dezynfekcja koszy oraz wymian wkładów foliowych	codziennie
36.	Mycie lusterek, mycie półek przy lustrach, dozowników, dezynfekcja szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szczotki i innego drobnego sprzętu przynależnego do sprzątanego sanitariatu	codziennie
37.	przecieranie na wilgotno pojemników na materiały ekspozycyjne	wg potrzeb
38.	czyszczenie kuchenek mikrofalowych, czyszczenie ekspresów ciśnieniowych do kawy	1 raz w tygodniu
39.	mycie na mokro i froterowanie twardych powierzchni podłóg w świetlicy	2 razy w miesiącu
40.	Uzupełnianie środków higienicznych (mydło, płyn do mycia naczyń, papier toaletowy, ręczniki papierowe) i zapachowych (kostki wc i inne) w sanitariatach	wg potrzeb
41.	mycie okien	4 razy w roku
42.	wymiana myjek kuchennych	wg potrzeb (nie rzadziej niż 1 w miesiącu)
43.	usuwanie kamienia oraz innych osadów w pomieszczeniach sanitarnych	1 raz na 2 tygodnie