

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Delegatura w Żyrardowie, ul. 1 Maja 17

Łączna powierzchnia użytkowa przeznaczona do sprzątnia: 216,00 m<sup>2</sup>, w tym:

- Powierzchnia biurowa: 94,00 m<sup>2</sup>
- Powierzchnia użytkowa: (korytarz, pomieszczenie socjalne): 110,30 m<sup>2</sup>
- Toalety: 11,7 m<sup>2</sup> (wraz z wyposażeniem – umywalka, sedes, lustro, brodzik)
- Pokoje biurowe – wykładzina podłogowa, korytarze – wykładzina podłogowa, łazienki – płytki, pomieszczenia gospodarcze – wykładzina PCV, płytki
- Wykładzina 180,50 m<sup>2</sup>, płytki 22,60 m<sup>2</sup>, wykładzina PCV 12,90 m<sup>2</sup>.
- Powierzchnia okien ok. 60 m<sup>2</sup>

### WYKAZ CZYNNOŚCI:

#### 1. Wykaz czynności wykonywanych codziennie:

##### Pomieszczenia biurowe:

- wycieranie kurzu z biurek, stolików komputerowych i niskich szafek środkami przeciwkurzowymi,
- opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków,
- usuwanie odcisków palców z framug, drzwi i kontuarów,
- wycieranie drzwi, klamek, szyldów i napisów,
- usuwanie plam z szyb drzwiowych,
- mycie posadzek (toalety, ciągi komunikacyjne),
- odkurzanie wykładzin dywanowych,
- dezynfekcja klamek drzwi i okien, uchwytów, wyłączników oświetlenia.

##### Toalety:

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

##### Korytarze:

- odkurzanie wykładziny,

#### 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,

Toalety:

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

Korytarze:

- czyszczenie gablot, tablic
- 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                              |
| • czyszczenie kratak wentylacyjnych   | - | w zależności od potrzeb                       |
| • mycie szklanych ścianek działowych  | - | w zależności od potrzeb<br>(drzwi wewnętrzne) |
| • mycie lodówki   | - | 1 raz w miesiącu                              |
| • mycie koszy na śmieci   | - | 2 razy w miesiącu                             |
| • mycie okien (wewnątrz i na zewnątrz)  | - | 2 razy w roku                                 |
| • mycie tablic informacyjnych oraz herbu województwa<br>(na zewnątrz budynku) | - | 2 razy w roku                                 |
| • wycieranie kurzu z lamp   | - | 2 razy w roku                                 |
| • pranie wykładzin  | - | 1 raz w roku (na wiosnę)                      |

4. Czynności wykonywane na życzenie Klienta za dodatkową opłatą:

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

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

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