

Załącznik nr 2 do SIWZ  
Załącznik Nr 2 do umowy  
do umowy nr .....  
z dn. ....

Znak sprawy:SPZPOZ/ZP/6/2019

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**(DLA CZĘŚCI 1 A - PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA)**

**Świadczenie usługi sprzątnięcia i utrzymywania czystości powierzchni wewnętrznych  
w budynku Przychodni przy ul. Srebrnej 11  
o powierzchni całkowitej około 843,18 m<sup>2</sup>.**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na wykonywaniu następujących czynności:
  - 1) sprzątnięcie powierzchni wewnętrznych tj. pomieszczeń biurowych, gabinetów lekarskich, pomieszczeń socjalnych, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń archiwum, toalet oraz pomieszczeń gospodarczych,
  - 2) pranie i czyszczenie mebli tapicerowanych,
  - 3) mycie okien – wewnętrzne, wraz z profilami elewacyjnymi i uszczelkami,
  - 4) mechaniczne doczyszczanie podłóg,
  - 5) mycie windy
2. Prawidłowe wykonanie usługi polegać będzie na bieżącym utrzymaniu czystości wszystkich powierzchni wewnętrznych.
3. Wykonawca przy realizacji usługi sprzątnięcia zobowiązany będzie do wykonania czynności codziennych i okresowych określonych w pkt.19 opisu przedmiotu zamówienia.
4. Sprzątnięcie pomieszczeń odbywać się będzie w dni robocze **między godz. 15.00 – 21.00.**
5. Do właściwej realizacji usługi w zakresie utrzymania czystości powierzchni wewnętrznych w w/w obiekcie Zamawiający rekomenduje skierowanie nie mniej niż 2-ie osoby.
6. W celu prawidłowego zorganizowania pracy Wykonawca lub przedstawiciel Wykonawcy – koordynator otrzyma za pokwitowaniem (protokół przekazania) komplet kluczy do budynku i

pomieszczeń sprzątanym. Wykonawca odpowiada za powierzone klucze. W przypadku zagubienia powierzonego klucza przez pracownika Wykonawcy, Wykonawca wymienia wkładkę w drzwiach na nową i dorobi klucze w ilości 3 szt. na swój koszt. Wykonawca lub koordynator przekazuje pisemną informację przedstawicielowi Zamawiającego o przypadku zagubienia klucza.

Przed podpisaniem umowy przedstawiciel Zamawiającego i Wykonawcy doprecyzują zasady pobierania i zdawania kluczy.

**Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone przez pracowników Wykonawcy.**

#### **7. Mycie okien, czyszczenie i mycie profili okiennych wraz z uszczelkami.**

Zamawiający przewiduje dwukrotne wykonanie usługi w ciągu trwania umowy.

W ramach usługi Wykonawca wykona:

- 1) mycie okien:
  - a) dwustronne (od wewnątrz i zewnątrz)
- 2) czyszczeniu i myciu profili elewacyjnych okiennych i uszczelek.

Termin i godziny wykonywania usługi Wykonawca określi z kierownikiem przychodni co najmniej na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem wykonywania usługi.

Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt (drabiny, podesty) oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu Zamówienia.

Usługa wykonywana będzie pod nadzorem upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Razem dwustronna powierzchnia szyb do mycia wynosi 306,10 m<sup>2</sup>. Szczegółowy wykaz ilości okien zawarty jest w rozdziale II ust. 1.8 SIWZ ( str. 7).

#### **UWAGA:**

**Wykonawca zapewni wykonanie przedmiotu zamówienia przez pracowników posiadających odpowiednie uprawnienia (praca na wysokości powyżej 3 m).**

#### **8. Wymagania Zamawiającego dot. środki czystości**

**Wszelkie materiały, narzędzia i urządzenia oraz środki czystości niezbędne dla prawidłowego wykonania usługi zapewnia Wykonawca w ramach ceny ofertowej.**

### **Środki czystości – wymagania Zamawiającego**

- 1) ręczniki papierowe ZZ, Wykonane z makulatury o wymiarach: 25x23 cm, gramatura nie mniejsza niż 1 x 37 g/m<sup>2</sup>, bezzapachowe lub o przyjemnym zapachu do podajnika typu MERIDA o niskiej pylności,
- 2) papier toaletowy, dwuwarstwowy lub gruby, perforowany, gramatura nie mniejsza niż 2 x 18 g/m<sup>2</sup>, bezzapachowy lub o przyjemnym zapachu, szer. ok. 9,0 - 9,5 cm., o niskiej pylności, wielkość rolki dopasowana do podajnika typu MERIDA, średnica ok. 23 cm,
- 3) płyn do mycia naczyń – butelka o pojemności 0,5l lub 1l,
- 4) mydło w płynie – o łagodnym zapachu, o właściwościach myjąco –pielęgnująco-nawilżających, z dodatkiem substancji zapobiegających wysuszeniu skóry, badane dermatologicznie,
- 5) środki myjące, czyszczące, dezynfekujące, neutralizujące zapachy do toalet – o delikatnej nucie zapachowej (np.: cytrynowe, morskie lub leśne, itp.),
- 6) środki do sprzątania sanitariatów – profesjonalne środki do mycia, czyszczenia, dezynfekcji, usuwania kamienia i rdzy (płyny, mleczka),
- 7) dezodoranty zapachowe – o delikatnej nucie zapachowej,
- 8) ściereczki kuchenne – wiskozowe, gąbki zmywakowe – dobrej jakości.

### **Wymagania dotyczące preparatów chemicznych i środków czystości:**

- a) dla preparatów dezynfekujących rejestrowanych jako wyroby medyczne: certyfikat CE, deklarację zgodności lub wpis do rejestru wyrobów medycznych w zależności od klasyfikacji określonej w ustawie o wyrobach medycznych,
- b) dla preparatów dezynfekujących rejestrowanych jako produkty biobójcze: pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych,
- c) dla preparatów dezynfekujących rejestrowanych jako produkty lecznicze: pozwolenie na dopuszczenie do obrotu produktu leczniczego,
- d) dla preparatów będącymi kosmetykami: zgłoszenie produktów kosmetycznych Komisji drogą elektroniczną za pośrednictwem CPNP,
- e) dla preparatów posiadających w swoim składzie substancje niebezpieczne - karty charakterystyki.

### **Materiały używane do sprzątania mają spełniać następujące warunki:**

- czyszczywa do zabrudzeń różnego stopnia, o dużej chłonności doskonale usuwające

- oleje, brud, wodę, itp. dopuszczone do kontaktu z żywnością,
- wszystkie preparaty dopuszczenie do obrotu na terenie Polski,
  - wysoka skuteczność mycia (zdolność do szybkiego usuwania brudu przy niskim stężeniu użytkowym),
  - używanie do mycia urządzeń w sanitariatach i toaletach preparatów o kwaśnym pH w przedziale 1- 6,
  - biologicznie neutralne,
  - dostosowanie preparatów do specyfiki wykonywanych czynności oraz materiałów, z jakich wykonana jest czyszczona powierzchnia.

**UWAGA:**

**Wykonawca stosować będzie środki czystości wysokiej jakości, zła jakość używanych środków może być przedmiotem reklamacji**

**9. Nadzór i koordynacja wykonywania usług**

Wykonawca osobiście będzie nadzorował i koordynował wykonywanie usług lub wyznaczy pracownika – koordynatora do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad realizacją usługi, zobowiązanego i upoważnionego do:

- 1) koordynowania i nadzorowania jakości świadczenia usługi,
- 2) przyjmowania zgłoszeń o nieprawidłowo wykonanej usłudze,
- 3) odbierania reklamacji dotyczących wykonania usługi,
- 4) niezwłocznego załatwiania reklamacji zgłoszonych przez Zamawiającego dotyczących jakości wykonywanych usług,
- 5) podpisywania protokołów kontroli odbioru usług, które mogą być zlecone przez Zamawiającego,
- 6) przekazywania Zamawiającemu aktualnych list pracowników wykonujących usługę,
- 7) w przypadku nieobecności pracownika niemożliwej do przewidzenia skierowania w tym samym dniu pracownika na zastępstwo,
- 8) uzgadniania harmonogramów wykonywania usług okresowych ( np. mycie okien).

**10. Wymagania dot. sprzętu, urządzeń, materiałów i wyposażenia do realizacji przedmiotu zamówienia**

Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) zapewnienia i stosowania sprzętu, urządzeń i wyposażenia, wszelkich niezbędnych urządzeń sprzątających: odkurzaczy (w zależności od potrzeb - zwykłych lub przemysłowych - na sucho i mokro), profesjonalnych maszyn zmiatających, myjących, szorujących, polerujących, froterek, itp..
- 2) zapewnienie profesjonalnych wózków sprzątających
- 3) zapewnienia środków chemicznych, myjących, czyszczących, dezynfekujących i toaletowych w ilościach niezbędnych do utrzymania obiektu w stałej czystości.

Środki używane przez Wykonawcę muszą być wysokiej jakości, posiadać wymagane atesty dopuszczające do stosowania w Polsce, biologicznie neutralne.

Wymagania dotyczące środków czystości i higieny zostały określone w ust.9

**Zamawiający wyznaczy i udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenia socjalno-magazynowe w sprzątanym obiekcie. Pomieszczenia z dostępem do umywalki lub do zlewu gospodarczego.**

## **11. Pracownicy Wykonawcy/osoby realizujące usługi**

Wykonawca zapewni wykonywanie prac na terenie obiektu wyłącznie przez osoby, które nie były skazane za przestępstwa umyślne.

W przypadku, gdy do wykonania zamówienia zostaną skierowane osoby niepełnosprawne, ich niepełnosprawność nie może mieć żadnego wpływu na należyte wykonanie umowy.

Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej. Za przestrzeganie przepisów BHP, P.POŻ. w czasie świadczenia usługi odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedopuszczenia pracowników Wykonawcy do wykonywania przedmiotu umowy, jeżeli uzna że są oni po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających ( stwierdzi to po zachowaniu), wówczas wezwie Wykonawcę do przeprowadzenia kontroli pracownika i zabezpieczenia w to miejsce inne osoby.

## **12. Wymagania Zamawiającego**

- 1) przed podpisaniem umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę pracowników, którzy będą realizować zamówienie wraz z oświadczeniem Wykonawcy lub pracowników potwierdzającym, że nie byli oni karani za przestępstwo umyślne,
- 2) zmiana pracowników (zatrudnienie nowych pracowników) wykonujących przedmiot

zamówienia następować będzie na podstawie nowej listy pracowników (cała aktualna lista pracowników na dzień.....) przekazanej Zamawiającemu wraz z oświadczeniem Wykonawcy lub nowo przyjętych pracowników, potwierdzającymi, że nie byli oni karani za przestępstwa umyślne,

3) przy zmianie jednego pracownika Wykonawca przekazuje Zamawiającemu osobiście lub e-mailem, pisemną informację z podaniem imienia i nazwiska pracownika oraz oświadczeniem Wykonawcy, że nie był karany za przestępstwa umyślne,

4) aktualna lista pracowników Wykonawca dostarczy Zamawiającemu nie później niż na 2 dni przed planowaną zmianą,

5) Osoby wykonujące usługę sprzątania będą zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.

6) Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopię umów o pracę zawartych z pracownikami wykonującym usługę sprzątania, a ponadto, jeżeli Zamawiający tego żąda dokumentów potwierdzających zgłoszenie pracownika do ubezpieczeń społecznych lub oświadczeń pracowników, iż są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Dokumenty i oświadczenia winne być zanonimizowane w ten sposób, iż widoczne dla Zamawiającego powinno być imię nazwisko pracownika, wymiar etatu, czas trwania umowy.

7) Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń o których mowa w pkt. 6 w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia ww. pracownika na podstawie umowy o pracę, a Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną określoną w § 7 ust. 2 pkt. 4 Umowy.

8) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo w przypadku każdorazowej nieobecności, niemożliwej do przewidzenia (np. choroba, zdarzenie losowe, itp.) pracownika realizującego usługę. **Wykonawca zapewni zastępstwo w danym dniu.**

### **13. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia pracownikom zatrudnionym do sprzątania obiektu**

1) odzieży roboczej – estetycznej, oznaczonej w widocznym miejscu logo lub nazwą Wykonawcy,

- 2) odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej – zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

**14. Pracownicy realizujący usługi zobowiązani będą do:**

- 1) odpowiedzialności za wydane klucze,
- 2) używania odzieży roboczej podczas wykonywania czynności,
- 3) używania środków czystości zgodnie z instrukcją producenta,
- 4) używania środków ochrony indywidualnej odpowiednich do wykonywanych czynności,
- 5) dbałości o estetykę miejsca pracy poprzez niezwłoczne usuwanie śmieci, opakowań, zbędnych kartonów,
- 6) zgłaszania wyznaczonemu przedstawicielowi Zamawiającego wszelkich zauważonych awarii (np. zepsuta armatura, ciekący kran, przepalona żarówka, wyrwane ze ściany gniazdko, itp.),
- 7) uzupełnianie środków i materiałów czystościowych w wyznaczonych miejscach.

**15. Zgłaszanie reklamacji jakości świadczenia usługdotyczą:**

- 1) nieposprzątania pomieszczeń,
- 2) złej jakości świadczonej usługi,
- 3) niedostatecznego stanu czystości w pomieszczeniach,
- 4) używania niewłaściwego (nieprofesjonalnego) sprzętu,
- 5) niestosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) używania niewłaściwych środków chemicznych oraz materiałów higienicznych,
- 7) nieterminowego reagowania na zgłaszane uwagi dotyczące niedociągnięć w zakresie świadczenia usług.

**16. Zgłaszanie, przyjmowanie i załatwianie reklamacji**

- 1) Upoważniony przez Zamawiającego przedstawiciel zgłasza reklamację Wykonawcy lub przedstawicielowi Wykonawcy w formie ustnej tj. telefonicznie lub osobiście, następnie sporządzany jest wspólnie protokół.
- 2) Wykonawca lub przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do natychmiastowego podjęcia czynności zmierzających do usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości przez przedstawiciela Zamawiającego,

- 3) załatwienie zgłaszanych reklamacji powinno nastąpić niezwłocznie, jednakże w zależności od usterki w protokole spisany jest termin realizacji reklamacji.

## 18. Wymagania stawiane Wykonawcy

- 1) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- 2) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usługi wynikających z jego potrzeb, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy i w terminach wzajemnie uzgodnionych. Wykonawca zapewni odpowiedni sprzęt oraz materiały i środki chemiczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

## 19. Wykaz czynności codziennych i okresowych :

### Zakres usług higienicznych w Przychodni lekarskiej w Zduńskiej Woli ul. Srebrna 11

Pomieszczenia znajdujące się w przychodni:

Pomieszczenia na poziomie – 1: toalety, korytarz, pomieszczenia gospodarcze, socjalne, magazynki, brudowniki

Pomieszczenia na poziomie 0: gabinety zabiegowe, gabinety lekarskie, rejestracja x 2, toalety, korytarze.

Pomieszczenia na poziomie +1: laboratorium, pomieszczenia biurowe, gabinety lekarskie, toalety, korytarz, winda.

Lp.	Wykaz zadań do wykonania w ramach zamówienia	Opis sposobu wykonania czynności	Częstotliwość
1.	Wycieranie kurzu z mebli (biurek, pomocników, szafek gospodarczych, podstawek), lampek biurowych, telefonów, drukarek, kserokopiarek, podstaw od monitorów, leżanek, stolików zabiegowych	<i>Wycieranie należy wykonać miękką i lekko zwilżoną ściereczką, tak aby nie rysować i pozostawiać smug na powierzchni mebli i sprzętu. Meble oraz sprzęt biurowy należy czyścić profesjonalnymi środkami.</i>	Codziennie
2.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji (odpowiednim do rodzaju powierzchni)	<i>Czyszczenie mebli należy wykonać miękką ściereczką z użyciem odpowiedniego środka: - meble drewniane i w okleinie drewnianej - do powierzchni drewnianych.</i>	Codziennie
3.	Mycie powierzchni szklanych wraz z ramami (drzwi, ścianki	<i>Bieżące utrzymywanie w czystości powierzchni szklanych. Mycie powierzchni</i>	Codziennie



	oszlone itp.) dostępnych z podłogi	<i>szklanych należy wykonać przy użyciu płynu do mycia szyb. Mycie ram należy wykonać przy użyciu środka odpowiedniego do materiału, z którego rama jest wykonana. Polerowanie powierzchni szklanych należy wykonać bezpośrednio po umyciu, za pomocą suchej miękkiej ściereczki lub ręcznika papierowego, tak aby nie pozostały smugi.</i>	
4.	Mycie i polerowanie lusterek, powierzchni błyszczących - chromowanych, itp.	<i>Mycie lusterek należy wykonać przy użyciu płynu do mycia lusterek. Mycie powierzchni błyszczących należy wykonać przy użyciu środków przeznaczonych do mycia powierzchni chromowanych, itp. Bezpośrednio po umyciu powierzchni lustra lub chromowanej, itp. należy wykonać polerowanie za pomocą suchej miękkiej ściereczki lub ręcznika papierowego, tak aby nie pozostały smugi.</i>	Codziennie
5.	Mycie parapetów w otwieranych otworach okiennych	<i>Mycie profili okiennych i przypodłogowych należy wykonać przy użyciu środka odpowiedniego do materiału, z którego są wykonane. Mycie należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka aby nie porysować powierzchni.</i>	Codziennie
6.	Opróżnianie koszy na śmieci z jednoczesną wymianą worków plastikowych	<i>Worek zawierający śmieci należy związać i usunąć z kosza, a następnie nowy worek umieścić w koszu, odpowiedni do wielkości kosza. Wynoszenie nieczystości do wyznaczonego miejsca.</i>	Codziennie
7.	Opróżnianie pojemników niszczonek do dokumentów	<i>Opróżnianie pojemników ze ścinek polega na wyjęciu pojemnika, przesypaniu ścinek do worka, włożeniu pojemnika powrotem do urządzenia oraz wyniesienia worka do kosza na śmieci.</i>	Codziennie sprawdzanie/ w razie potrzeby opróżnianie
8.	Odkurzanie podłóg	<i>Odkurzanie powinno polegać na usuwaniu kurzu i innych zanieczyszczeń z powierzchni podłogi w taki sposób aby nie uszkodzić lub porysować danej powierzchni.</i>	Codziennie
9.	Wycieranie listew przypodłogowych, drzwi	<i>Należy odkurzyć a następnie wytrzeć miękką – bezbarwną, wilgotną ściereczką lub gąbką, tak aby nie ubrudzić ściany, a następnie wytrzeć do sucha, suchą miękką – bezbarwną ściereczką.</i>	Codziennie
10.	Mycie i polerowanie podłóg pokrytych wykładziną płytkami i PCV	<i>Mycie z użyciem odpowiedniego środka przeznaczonego do danej powierzchni podłogi. Mycie należy wykonać przy użyciu mopa płaskiego. W przypadku zaistnienia konieczności mycia wykładziny w godzinach urzędowania sądu, przed rozpoczęciem mycia</i>	Codziennie

		<p><i>należy rozstawić tablice ostrzegawcze w miejscach oznaczających początek i koniec odcinka podłogi aktualnie mytej. Po zakończeniu mycia danego odcinka podłogi należy przenieść tablice ostrzegawcze w miejsca ograniczające następny myty odcinek podłogi.</i></p> <p><i>Po zakończonej pracy mop należy usunąć z miejsc stanowiących ciągi komunikacyjne.</i></p> <p><i>Polerowanie należy wykonać bezpośrednio po umyciu podłogi za pomocą suchej miękkiej ścierki, tak aby nie pozostały smugi.</i></p>	
11.	<p>Czyszczenie, mycie, dezynfekowanie urządzeń sanitarnych - umywalki, miski, deski klozetowe, pisuary, cała armatura</p>	<p><i>Czyszczenie należy wykonać przy użyciu odpowiednich środków do usuwania brudu, osadów z mydła, osadów kamiennych i rdzy.</i></p> <p><i>Mycie należy wykonać przy użyciu środka do mycia urządzeń sanitarnych, miękką ściereczką, gąbką lub szczotką.</i></p> <p><i>Dezynfekowanie polega na naniesieniu na powierzchnię środka do dezynfekcji urządzeń sanitarnych. Po użyciu środka należy spłukać środek do dezynfekcji.</i></p>	Codziennie
12.	<p>Czyszczenie/mycie kabiny prysznicowej</p> <p>- Gabinet rehabilitacji</p>	<p><i>Mycie ścian (pokrytych glazurą) kabiny należy wykonać miękką ściereczką z użyciem odpowiedniego środka przeznaczonego do mycia danej powierzchni. Po umyciu ścianę należy spłukać wodą i wytrzeć do sucha.</i></p>	Codziennie
13.	<p>Neutralizacja zapachów w pomieszczeniach sanitarnych</p>	<p><i>Neutralizację zapachów należy przeprowadzać na bieżąco (preparat o przyjemnym zapachu).</i></p>	Codziennie
14.	<p>Uzupełnianie ręczników papierowych, papieru toaletowego, pojemników z mydłem, dezodorantów zapachowych, zapachy stojące w żelu.</p>	<p><i>Uzupełnianie należy wykonywać na bieżąco, tak aby nie dopuścić do braku któregośkolwiek z materiałów. Papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie należy umieścić w pojemniku i dozowniku.</i></p> <p><i>Zużyte zapachy i dezodoranty zapachowe i kostki należy wymieniać na nowe.</i></p>	Codziennie
15.	<p>Uzupełnianie płynu do mycia naczyń</p>	<p><i>Uzupełnianie należy wykonywać na bieżąco, tak aby nie dopuścić do braku płynu w pomieszczeniach socjalnych. Płyn w butelce z dozownikiem o pojemności 0,5 – 1 l.</i></p>	W miarę potrzeb/ na bieżąco

16.	Wycieranie kurzu z górnych powierzchni (płaszczyzn) mebli dostępnych przy użyciu drabinki, stopni (np. szaf, regałów itp.)	<i>Wycieranie należy wykonać miękką ściereczką, lekko zwilżoną tak aby nie rysować powierzchni mebli. Należy zachować szczególną ostrożność przy wykonywaniu pracy na wysokości.</i>	raz w miesiącu
17.	Wycieranie kurzu z elementów dekoracyjnych ( obrazów, sztucznych kwiatów itp.)	<i>Wycieranie należy wykonać suchą, miękką ściereczką, ostrożnie aby nie uszkodzić – porysować powierzchni obrazów, opraw itp.</i>	2 razy w miesiącu
18.	Mycie, czyszczenie drzwi i framug tj. drzwi wejściowe na korytarzach, do pomieszczeń biurowych, gabinetów, pomieszczeń socjalnych, magazynów, pomieszczeń technicznych, archiwum, do łazienek itp.	<i>Mycie lub przecieranie należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka do mycia, przeznaczonego do danej powierzchni.</i>	raz w tygodniu
19.	Sprzątanie miejsc trudno dostępnych np. powierzchni między i za szafami (o ile istnieje taka możliwość), między biurkami.	<i>Kurz i zabrudzenia należy usuwać za pomocą odkurzacza, szczotki lub zwilżonej ściereczki lub gąbki.</i>	raz w tygodniu
20.	Usuwanie plam ze ścian	<i>Zabrudzenia ze ścian należy usuwać za pomocą zwilżonej gąbki lub ściereczki – bezbarwnej.</i>	w miarę potrzeb
21.	Czyszczenie niezastawionych puszek podłogowych (floorbox)	<i>Kurz i brud należy usuwać za pomocą odkurzacza, a w razie nieskuteczności tej metody za pomocą szczotki</i>	raz na sześć miesięcy
22.	Czyszczenie osłon nawiewów klimatyzacyjnych	<i>Czyszczenie należy wykonać poprzez usunięcie za pomocą odkurzacza kurzu i przetarcia ściereczką.</i>	raz na sześć miesięcy
23.	Czyszczenie tablic i stojaków informacyjnych znajdujących się wewnątrz budynku	<i>Przecieranie należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka do mycia szyb, przecierać do sucha, tak aby nie powstały smugi.</i>	raz w tygodniu i w miarę potrzeb
24.	Czyszczenie wykładziny ( dotyczy Gabinetu Rehabilitacji )	<i>Usuwanie plam, zacieków. Czyszczenie wykładziny odbywa się za pomocą specjalnie przeznaczonego do tego środka. Należy nanieść substancję czyszczącą na ściereczkę i przetrzeć plamę, pozostawić do wyschnięcia. W razie konieczności czynność powtórzyć.</i>	w razie potrzeb
25.	Odkurzanie, czyszczenie mebli	<i>Meble tapicerowane należy odkurzyć a następnie czyścić za pomocą specjalnie</i>	raz w tygodniu i w miarę potrzeb

	tapicerowanych (krzesła biurowe)	<i>przeznaczonego do tego środka oraz profesjonalnego urządzenia piorącego. Pozostawić do wyschnięcia. W razie konieczności czynność powtórzyć.</i>	
26.	Mycie profili elewacyjnych okiennych i przypodłogowych oraz okien	<i>Mycie powierzchni szklanych należy wykonać przy użyciu płynu (preparatu) do mycia szyb. Mycie profili okiennych i przypodłogowych należy wykonać przy użyciu środka odpowiedniego do materiału, z którego są wykonane. Mycie należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka. Polerowanie powierzchni szklanych należy wykonać bezpośrednio po umyciu, za pomocą suchej miękkiej ściereczki lub ręcznika papierowego, tak aby nie pozostały smugi.</i>	trzy razy w ciągu trwania umowy
27.	Mycie koszy na śmieci	<i>Należy wymyć powierzchnie zewnętrzne i wewnętrzne koszy oraz pokrywy. Mycie należy wykonać miękką wilgotną ściereczką lub gąbką, a następnie wytrzeć do sucha miękką ściereczką.</i>	raz w tygodniu
28.	Mycie i usuwanie kurzu i brudu z kratki wentylacyjnych	<i>Kurz i brud z kratki wentylacyjnych należy usuwać za pomocą odkurzacza, a w razie nieskuteczności tej metody za pomocą szczotki lub zwilżonej gąbki (ściereczki).</i>	2 razy w miesiącu
29.	Mycie glazury	<i>Mycie należy wykonać miękką ściereczką przy użyciu środka do mycia glazury zgodnie z instrukcją producenta.</i>	1 raz w tygodniu i w miarę potrzeby
30.	Mycie lodówek	<i>Mycie lodówek odbywa się za pomocą specjalnie przeznaczonego do tego środka. Substancję czyszczącą należy nanieść na ściereczkę i przetrzeć powierzchnie wewnątrz lodówki. Następnie przetrzeć mokrą ściereczką i wytrzeć do sucha. W razie konieczności czynność tą powtórzyć.</i>	raz na 2 miesiące i w miarę potrzeb
31.	Mycie dozowników na mydło, podajników na ręczniki papierowe, papier toaletowy i inne akcesoria	<i>W przypadku zabrudzenia dozowniki lub pojemniki należy umyć lub wyczyścić z plam i zabrudzeń na powierzchni zewnętrzne.</i>	1raz w tygodniu i w miarę potrzeby
32.	Mycie lamp oświetleniowych – ścienne, sufitowe	<i>Należy zdjąć plafony i umyć je pod bieżącą wodą, wytrzeć do sucha tak aby nie rysować powierzchni szklanych Zamontować plafony ponownie. Należy zachować szczególną ostrożność przy wykonywaniu pracy na wysokości</i>	Raz w roku
33.	Usługa mechanicznego doczyszczania podłóg – korytarze i toalety	<i>Usługę należy wykonać odpowiednią maszyną czyszczącą.</i>	Raz w roku

34.	Mycie windy.	<p><i>Mycie windy z zewnątrz i wewnątrz.</i></p> <p><i>Zamiatanie oraz mycie szyb odbywać się będzie pod nadzorem firmy odpowiadającej za konserwację urządzenia.</i></p> <p><i>Mycie powierzchni szklanych należy wykonać przy użyciu płynu (preparatu) do mycia szyb.</i></p> <p><i>Mycie profili metalowych należy wykonać przy użyciu środka odpowiedniego do materiału, z którego są wykonane. Mycie należy wykonać miękką ściereczką z użyciem środka.</i></p> <p><i>Polerowanie powierzchni szklanych należy wykonać bezpośrednio po umyciu, za pomocą suchej miękkiej ściereczki lub ręcznika papierowego, tak aby nie pozostały smugi.</i></p> <p><i>Należy zachować szczególną ostrożność przy wykonywaniu pracy na wysokości</i></p>	Raz w roku
-----	--------------	---	------------