

Specyfikacja-Zakres Usług Istotnych Warunków Zamówienia

Załącznik nr 1

Do codziennych obowiązków należą :

- zamykanie budynku i zabezpieczenie alarmu,
- odwieszenie wszystkich kluczy do kasetki w sekretariacie po zakończonej pracy,
- wyrzucanie śmieci z pokoi oraz łazienek,
- zbieranie do worków śmieci segregowanych,
- wycieranie kurzu z mebli, biurek, parapetów, stojaków na korytarzach, hydrantów, kaloryferów, lampek biurkowych,
- umycie szyby w drzwiach wejściowych oraz w drzwiach na I piętrze,
- zaciąganie rolet na parterze oraz zamykanie okien w całym budynku,
- mycie sanitariatów, umywalk, kranów, podajników na papier toaletowy i na ręczniki papierowe, luster, podłóg w łazienkach i w częściach wspólnych (pomieszczenie socjalne parter i I piętro, przedsionki do toalet i pokoi),
- odkurzanie wykładzin na korytarzach, na schodach oraz w pokojach, mycie podłogi w korytarzach i pokojach biurowych,
- dokładanie papieru toaletowego i ręczników papierowych, mydła do podajników, dolewanie płynu do mycia naczyń (pomieszczenie socjalne parter i I piętro) i mydła w płynie (łazienka przy głównym wejściu i pomieszczenie socjalne parter i I piętro), dołożenie zapachu w sprayu w toaletach na parterze i I piętro,
- sprawdzenie niszczarek w pokojach i opróżnienie ich, jeśli są już pełne - worki ze ścinkami zanosimy do pojemników przed biurem WK,
- podłogi w pokojach (płytki podłogowe i gumolit) myjemy codziennie,
- przetrwanie płytek w łazience na ścianach, jeśli utworzą się smugi od wody i mydła,
- zgłaszanie usterek, awarii, przecieków, gaszenie światła jeśli nie jest niepotrzebne,
- sprawdzenie sali numer 7 (sala wykładowa) czy wymaga posprzątania, wyrzucenia śmieci, zamknięcia okien i zaciągnięcia rolet - nie jest używana codziennie, ale zawsze trzeba sprawdzić,
- posprzątanie pomieszczenia socjalnego na parterze i I piętrze - blaty, zlew, parapety,
- umycie środkiem dezynfekującym klamek, poręczy telefonów, koszy na śmieci, przedmiotów, wspólnego użytku, (płyn dezynfekujący w zakresie WK OHP),
- opróżnianie wiaderka na fusy w kuchni pod zlewem.

Raz w tygodniu :

- zmiatanie i umycie podłogi w piwnicy,
- przetrwanie plansz, które wiszą na ścianach,
- posprzątanie warsztatów - pomieszczenia socjalne, toalety, sala wykładowa,
- schody przy głównym wejściu - w zależności od pory roku, zamieść piach, liście, umyć płytki.

Raz w miesiącu :

- umycie ścian w łazienkach,
- odkurzenie w pokojach miejsc, które na co dzień nie są używane, ale zbiera się tam kurz: między biurkami a ścianą, za biurkami, w kablach, przy kaloryferach, w szynach od szaf.

INNE

- dwa razy do roku mycie wszystkich okien biura WK ,
- ściąganie pajęczyn w pokojach i na korytarzach w razie potrzeby,
- wystawianie segregowanych śmieci zgodnie z harmonogramem odbioru - wystawiamy je obok głównego kontenera na odpady, zabranie worków, które zostaną położone na wymianę,
- podlewanie kwiatów na korytarzu i w sekretariacie.

Łączna powierzchnia : 914,50 m² .