

Poznań, dnia 31.10.2024 r.

## **Szczegółowy opis usługi sprzątanania w biurach Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu.**

**Lokalizacja : Poznań Al. Marcinkowskiego 3**

Pow. Lokalu 980 m2 w tym 4 łazienek

### Czynności wykonywane codziennie:

- Usuwanie kurzu z mebli, biurek i innych przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach biurowych.
- Opróżnianie niszczarek, przecieranie pojemników na ścinki i wymiana wkładów foliowych – wg potrzeb.
- Wyrzucanie (w miejsce wskazane przez Zamawiającego) śmieci, zaopatrywanie koszy w czyste worki jednorazowego użycia.
- Zamiatanie podłóg w pomieszczeniach biurowych ( parkiety, wykładziny PCV ).
- Mycie podłóg oraz armatury w pomieszczeniach sanitarnych.
- Uzupełnianie środków czystości ( mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy).
- Odkurzanie, zamiatanie, mycie podłóg oraz schodów wraz z poręczami w ciągach komunikacyjnych.

### Czynności wykonywane według potrzeb nie rzadziej niż raz w tygodniu :

- Mycie poziomych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli.
- Odkurzanie wykładzin dywanowych w pomieszczeniach biurowych.
- Mycie oraz odkurzanie podłóg ( parkiety, wykładziny PCV).
- Przecieranie na wilgotno parapetów, drzwi, listew ściennych i grzejników.
- Mycie lodówki od zewnątrz ( od wewnątrz na życzenie pracowników ).
- Mycie lusterek i innych powierzchni szklanych.
- Mycie ścian kaflowych.
- Uzupełnienie środków zapachowych w łazienkach.
- Mycie, czyszczenia przeszklonych drzwi wejściowych wraz z przeszkleniami.
- Usuwanie kurzu z mebli, biurek i innych przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach gospodarczych.

### Czynności wykonywane raz na kwartał :

- Mycie pionowych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli.
- Mycie i czyszczenie drzwi i cokołów oraz listew podłogowych.
- Usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze ścian.

- Mycie kaloryferów.
- Mycie podłóg w pomieszczeniach gospodarczych oraz klatce ewakuacyjnej.
- Mycie koszy na śmieci.

#### Czynności wykonywane 2 razy w roku:

- Mycie okien i parapetów zewnętrznych w terminie wskazanym przez Inspektorat.

Godziny świadczenia usług : Codziennie w dni robocze w godzinach niekolidujących z pracą biura, tj. poza godzinami 7.30-15.00.

#### Inne postanowienia:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwy dobór materiałów i środków czyszczących, dezynfekujących oraz artykułów higienicznych, posiadających wymagane prawem atesty oraz dostosowanych do rodzaju i standardu wykończenia i wyposażenia pomieszczeń, w których świadczone są usługi stanowiące przedmiot Umowy (przykładowo: ręczniki papierowe Lamix Z Ellis Professional 3000, papier toaletowy Velvet XXL ) oraz dozowników jeżeli zaistnieje taka konieczność .
- Wykonawca zabezpieczy worki na śmieci do koszy.
- Dojazd osób wykonujących przedmiot umowy odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
- Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce na przechowywanie osobistego wyposażenia, środków czystości oraz podstawowego sprzętu.
- Wykonawca zapewni osobie/om wykonującym przedmiot zamówienia ubrania robocze i środki ochrony indywidualnej.
- Po zakończeniu sprzątnięcia samodzielnie zamknąć budynek .

#### **Lokalizacja : Piła ul. Dzieci Polskich 26**

Pow. lokalu 124,43 m<sup>2</sup>.

#### Czynności wykonywane codziennie:

- Usuwanie kurzu z mebli, biurek i innych przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach biurowych.
- Opróżnianie niszczarek, przecieranie pojemników na ścinki i wymiana wkładów foliowych – wg potrzeb.
- Wyrzucanie (w miejsce wskazane przez Zamawiającego) śmieci, zaopatrywanie koszy w czyste worki jednorazowego użycia.
- Zamiatanie podłóg w pomieszczeniach biurowych ( parkiety, wykładziny PCV ).
- Dezynfekcja klamek oraz poręczy środkiem przeciwwirusowym (do odwołania).

#### Czynności wykonywane według potrzeb nie rzadziej niż raz w tygodniu :

- Mycie poziomych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli
- Mycie oraz odkurzanie podłóg ( parkiety, wykładziny PCV).
- Mycie poziomych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli

- Przecieranie na wilgotno parapetów, drzwi, listew ściennych i grzejników.
- Mycie lodówki od zewnątrz ( od wewnątrz na życzenie pracowników ).

#### Czynności wykonywane raz na kwartał :

- Mycie pionowych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli.
- Mycie i czyszczenie drzwi i cokołów oraz listew podłogowych.
- Usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze ścian
- Mycie kaloryferów.
- Mycie koszy na śmieci.

#### Czynności wykonywane 2 razy w roku:

- Mycie okien i parapetów w terminie wskazanym przez Inspektorat.

#### Godziny świadczenia usług :

Codziennie w dni robocze w godzinach niekolidujących z pracą biura tj. po godzinie 15:30 – po zdaniu kluczy u ochrony.

#### Inne postanowienia:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwy dobór materiałów i środków czyszczących, dezynfekujących oraz artykułów higienicznych, posiadających wymagane prawem atesty oraz dostosowanych do rodzaju i standardu wykończenia i wyposażenia pomieszczeń, w których świadczone są usługi stanowiące przedmiot Umowy.
- Wykonawca zabezpieczy worki na śmieci do koszy.
- Dojazd osób wykonujących przedmiot umowy odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
- Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce na przechowywanie osobistego wyposażenia, środków czystości oraz podstawowego sprzętu.
- Wykonawca zapewni osobie/om wykonującym przedmiot zamówienia ubrania robocze i środki ochrony indywidualnej.
- Po zakończeniu sprzątnięcia samodzielnie zamknięcie biura .

#### **Lokalizacja : Leszno Plac Metziga 1**

*Pow. Lokalu 131,5 m2 w tym jedna łazienka i pom. kuchenne*

#### Czynności wykonywane codziennie:

- Usuwanie kurzu z mebli, biurek i innych przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach biurowych.
- Opróżnianie niszczarek, przecieranie pojemników na ścinki i wymiana wkładów foliowych – wg potrzeb.
- Zamiatanie podłóg w pomieszczeniach biurowych ( parkiety, wykładziny PCV ).
- Mycie podłóg oraz wszystkich urządzeń w pomieszczeniu sanitarnym i kuchennym.

- Uzupełnianie środków czystości ( mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, płyn do naczyń ).
- Odkurzanie, zamiatanie, mycie podłóg w ciągach komunikacyjnych.
- Dezynfekcja klamek oraz poręczy środkiem przeciwwirusowym (do odwołania).
- Wyrzucanie śmieci i zaopatrywanie koszy w worki jednorazowe ( segregacja śmieci)- wynoszenie na zewnątrz, według harmonogramu MZO, worków z odpadami segregowanymi( papier, plastik, szkło).

#### Czynności wykonywane według potrzeb nie rzadziej niż raz w tygodniu :

- Mycie poziomych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli.
- Mycie oraz odkurzanie podłóg ( parkiety, wykładziny PCV).
- Przecieranie na wilgotno parapetów, drzwi, listew ściennych i grzejników.
- Mycie lodówki od zewnątrz ( od wewnątrz na życzenie pracowników ).
- Mycie lusterek i innych powierzchni szklanych.
- Mycie ścian kaflowych.
- Uzupełnienie środków zapachowych w łazienkach.
- Usuwanie kurzu z mebli, biurek i innych przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach gospodarczych.
- Zamiatanie balkonów .

#### Czynności wykonywane raz na kwartał :

- Mycie pionowych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli.
- Mycie i czyszczenie drzwi i cokołów oraz listew podłogowych.
- Usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze ścian.
- Mycie kaloryferów.
- Mycie podłóg w pomieszczeniach gospodarczych.
- Mycie koszy na śmieci.

#### Czynności wykonywane 2 razy w roku:

Mycie okien i parapetów w terminie wskazanym przez Inspektorat.

Godziny świadczenia usług : Codziennie w dni robocze w godzinach niekolidujących z pracą biura, tj. poza godzinami 7.30-15.00.

#### Inne postanowienia:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwy dobór materiałów i środków czyszczących, dezynfekujących oraz artykułów higienicznych, posiadających wymagane prawem atesty oraz dostosowanych do rodzaju i standardu wykończenia i wyposażenia pomieszczeń, w których świadczone są usługi stanowiące przedmiot Umowy (przykładowo: ręczniki papierowe Merida Classic z adapterem Automatic Maxi , papier toaletowy Velvet XXL ).

- Wykonawca zabezpieczy worki na śmieci do koszy.
- Dojazd osób wykonujących przedmiot umowy odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
- Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce na przechowywanie osobistego wyposażenia, środków czystości oraz podstawowego sprzętu.
- Wykonawca zapewni osobie/om wykonującym przedmiot zamówienia ubrania robocze i środki ochrony indywidualnej.
- Po zakończeniu sprzątanía samodzielnie zamknięcie biura .

## **Lokalizacja : Konin Aleje 1-go Maja 7**

Pow. lokalu 67,81 m2.

### Czynności wykonywane codziennie:

- Usuwanie kurzu z mebli, biurek i innych przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach biurowych.
- Opróżnianie niszczarek, przecieranie pojemników na ścinki i wymiana wkładów foliowych – wg potrzeb.
- Wyrzucanie (w miejsce wskazane przez Zamawiającego) śmieci, zaopatrywanie koszy w czyste worki jednorazowego użycia.
- Odkurzanie podłóg w pomieszczeniach biurowych (wykładziny dywanowe).
- Dezynfekcja klamek oraz poręczy środkiem przeciwwirusowym (do odwołania).

### Czynności wykonywane według potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu:

- Mycie poziomych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli.
- Przecieranie na wilgotno parapetów, drzwi, listew ściennych i grzejników.
- Mycie lodówki od zewnątrz ( od wewnątrz na życzenie pracowników).
- Mycie luster.

### Czynności wykonywane raz na kwartał :

- Mycie pionowych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli.
- Mycie i czyszczenie drzwi i cokołów oraz listew podłogowych.
- Usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze ścian .
- Mycie kaloryferów.
- Mycie koszy na śmieci.

### Czynności wykonywane 2 razy w roku:

Mylenie okien i parapetów w terminie wskazanym przez Inspektorat.

Godziny świadczenia usług : Codziennie w dni robocze w godzinach niekolidujących z pracą biura, tj. poza godzinami 7.30-15.00.

### Inne postanowienia:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwy dobór materiałów i środków czyszczących, dezynfekujących oraz artykułów higienicznych, posiadających wymagane prawem atesty oraz dostosowanych do rodzaju i standardu wykończenia i wyposażenia pomieszczeń, w których świadczone są usługi stanowiące przedmiot Umowy.
- Wykonawca zabezpieczy worki na śmieci do koszy.
- Dojazd osób wykonujących przedmiot umowy odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
- Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce na przechowywanie osobistego wyposażenia, środków czystości oraz podstawowego sprzętu.
- Wykonawca zapewni osobie/om wykonującym przedmiot zamówienia ubrania robocze i środki ochrony indywidualnej.
- Po zakończeniu sprzątania samodzielne zamknięcie biura .

### **Lokalizacja : Kalisz ul. Kolegialna 4**

Pow. Lokalu 88,36 m<sup>2</sup>

#### Czynności wykonywane codziennie:

- Usuwanie kurzu z mebli, biurek i innych przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach biurowych.
- Opróżnianie niszczarek, przecieranie pojemników na ścinki i wymiana wkładów foliowych – wg potrzeb.
- Wyrzucanie (w miejsce wskazane przez Zamawiającego) śmieci, zaopatrywanie koszy w czyste worki jednorazowego użycia.
- Zamiatanie podłóg w pomieszczeniach biurowych ( parkiety, wykładziny PCV ).
- Dezynfekcja klamek oraz poręczy środkiem przeciwwirusowym (do odwołania).

#### Czynności wykonywane według potrzeb nie rzadziej niż raz w tygodniu :

- Mycie poziomych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli.
- Mycie oraz odkurzanie podłóg ( parkiety, wykładziny PCV).
- Przecieranie na wilgotno parapetów, drzwi, listew ściennych i grzejników.
- Mycie lodówki od zewnątrz ( od wewnątrz na życzenie pracowników).
- Mycie luster.
- Usuwanie kurzu z mebli, biurek i innych przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach gospodarczych.

#### Czynności wykonywane raz na kwartał :

- Mycie pionowych powierzchni mebli biurowych środkami do pielęgnacji mebli.
- Mycie i czyszczenie drzwi i cokołów oraz listew podłogowych.

- Usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze ścian
- Mycie kaloryferów.
- Mycie podłóg w pomieszczeniach gospodarczych oraz klatce ewakuacyjnej.
- Mycie koszy na śmieci.

Czynności wykonywane 2 razy w roku:

- Mycie okien i parapetów zewnętrznych w terminie wskazanym przez Inspektorat

Czas pracy:

Codziennie w dni robocze w godzinach niekolidujących z pracą biura, tj. poza godzinami 7.30-15.00.

Inne postanowienia:

- Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwy dobór materiałów i środków czyszczących, dezynfekujących oraz artykułów higienicznych, posiadających wymagane prawem atesty oraz dostosowanych do rodzaju i standardu wykończenia i wyposażenia pomieszczeń, w których świadczone są usługi stanowiące przedmiot Umowy.
- Wykonawca zabezpieczy worki na śmieci do koszy.
- Dojazd osób wykonujących przedmiot umowy odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.
- Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce na przechowywanie osobistego wyposażenia, środków czystości oraz podstawowego sprzętu.
- Wykonawca zapewni osobie/om wykonującym przedmiot zamówienia ubrania robocze i środki ochrony indywidualnej.
- Po zakończeniu sprzątnięcia samodzielne zamknięcie biura .