

**Zakres czynności usługi sprzątania w pomieszczeniach biurowych
MPGN Sp. z o.o. w Grudziądzu w okresie od 01.07.2014r. do 30.06.2015r.**

1. Sprzątanie 5 dni w tygodniu pomieszczeń biurowych:

Siedziba Spółki ul. Mickiewicza 23	– 818,73 m ²
Biuro Obsługi Mieszkańców nr 1 ul. Chelmińska 40	– 74,50 m ²
Pomieszczenie biurowe przy ul. Murowa 33	– 77,20 m ²
Biuro Obsługi Mieszkańców nr 3 ul. Edwarda Stachury 1	– 97,00 m ²

2. Szczegółowe dane:

a) Powierzchnia:

Miejsce wykonania usługi	Powierzchnia	Toaleta (powierzchnia glazury)	Zaplecze socjalne (powierzchnia glazury)
ul. Mickiewicza 23	592,13 m ² – płytki ceramiczne	160,73 m ²	22,17 m ²
	136,42 m ² – panele szwedzkie		
	90,18 m ² – wykładzina		
BOM 1 – ul. Chelmińska 40	74,50 m ² – płytki ceramiczne	22,20 m ²	3,80 m ²
Pomieszczenie biurowe przy ul. Murowa 33	40,60 m ² – płytki ceramiczne	14,73 m ²	1,51 m ²
	36,60 m ² – wykładzina		
BOM 3 – ul. E. Stachury 1	41,00 m ² – płytki ceramiczne	30,00 m ²	20,00 m ²
	56,00 m ² – panele szwedzkie		

b) Wyposażenie:

	ul. Mickiewicza 23	BOM 1	ul. Murowa 33	BOM 3
Drzwi zewnętrzne	13	1	1	1
Drzwi wewnętrzne	65	9	3	9
Okna	ilość	60	6	6
	pow.	134,34 m ²	14,60 m ²	11,56 m ²
Łączna liczba toalet	12	2	1	2
Muszle ustępowe	12	2	1	2
Umywalki	12	1	1	2
Zlewozmywaki	3	2	2	1
Lustra	9	2	1	1

3. Zakres czynności:

Czynności wykonywane codziennie:

- zamiatanie lub odkurzanie oraz mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, WC,
- utrzymanie w czystości mebli biurowych z użyciem środków do tego przeznaczonych,
- opróżnianie śmieci z pojemników w pokojach, toaletach, wymiana worków, mycie pojemników,
- opróżnianie niszczarek,
- mycie i dezynfekowanie muszli ustępowych,
- mycie umywalk, zlewów, armatury oraz innych przedmiotów chromowanych, luster, pojemników na mydło i papier,
- uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, ręczników kuchennych (w Sekretariacie), odświeżaczy,
- włączenie, opróżnienie zmywarki, w przypadku pozostawienia naczyń – mycie, osuszenie, ułożenie naczyń w Sekretariacie Spółki (po godzinach urzędowania),
- czyszczenie wycieraczek przy drzwiach wejściowych.

Czynności wykonywane 1 raz w tygodniu lub wg potrzeby:

- odkurzanie oraz mycie parapetów,
- odkurzanie na sucho zewnętrznych obudów urządzeń technicznych i elektronicznych, takich jak: telefony, komputery, ksera, drukarki i inny sprzęt drobny,
- podlewanie kwiatów w biurach oraz na parkingu Spółki

Czynności wykonywane 1 raz w miesiącu lub wg potrzeby:

- czyszczenie osłon okablowania sieci komputerowej, kontaktów, wyłączników,
- odkurzanie tapicerki mebli biurowych,
- odkurzanie oraz mycie kaloryferów,
- odkurzanie kwiatów oraz dekoracji ściennych,
- mycie powierzchni przeszklonych,
- mycie glazury w toaletach oraz zapleczach socjalnych,
- mycie szafek łazienkowych.

Czynności wykonywane 1 raz na kwartał (do 31.03., 31.06., 31.09., 31.12.) lub wg potrzeby:

- odkurzanie oraz mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
- mycie szyb i ram okiennych (każdą szybę należy umyć oddzielnie od strony wewnętrznej i zewnętrznej) – przy użyciu środków do tego przeznaczonych.

Czynności wykonywane wg potrzeby:

- czyszczenie lamp,
- usuwanie pajęczyn ze ścian oraz sufitów,
- usuwanie plam i zabrudzeń z mebli tapicerowanych.

4. Zaopatrywanie w środki czystości:

- papier toaletowy – min. 3-warstwowy, biały, wielkość dopasowana do standardowych wieszaków,
- ręczniki papierowe – białe, rozmiar 21x25, typ ZZ

- ręczniki kuchenne – min. 2– warstwowy, biały, długość rolki – 22 cm, (do Sekretariatu Sp.)
- mydło w płynie – nawilżające skórę, zawierające naturalny składnik antybakteryjny, o łagodnym zapachu,
- worki na śmieci – mocne, dopasowane do wielkości pojemnika,
- płyn do mycia naczyń,
- kostki lub żel do WC,
- odświeżacze powietrza w aerozolu oraz stojący żelowy – po 1 szt. z każdego rodzaju na każdą toaletę,
- środek czyszczący do mebli – w aerozolu, niepozostawiający smug i zacieków, usuwający kurz oraz zapobiegający późniejszemu osadzaniu,
- płyn do tapicerki meblowej – usuwający kurz i brud nie pozostawiając plam
- mleczko do czyszczenia WC i umywalek – pozwala utrzymać powierzchnię w stanie czystości, nie rysuje powierzchni, usuwa osady z kamienia i rdzy,
- płyn do glazury, płytek oraz paneli podłogowych – usuwający kurz i brud pozostawiając świeży zapach oraz nadając połysk czyszczonym powierzchniom,
- płyn do szyb – szybko czyści okna i powierzchnie zmywalne, niepozostawiający zacieków, nadający przyjemny zapach
- płyn odkażający do mycia muszli klozetowych – czyszczący - dezynfekujący, usuwający kamień, bakterie, wirusy i grzyby.

5. Wykonawca zobowiązany jest do:

- zamykania, po zakończeniu sprzątania, okien i drzwi sprzątanym pomieszczeń, zamknięcia wszystkich drzwi wejściowych oraz załączenia alarmu,
 - wyłączania światel oraz zakręcania punktów czerpania wody,
 - zgłaszania Zamawiającemu następujących zdarzeń i faktów: zagubienie kluczy do pomieszczeń, pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan., pozostawienie pieczętek i innych cennych przedmiotów, wszystkie inne istotne fakty i zdarzenia.
6. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do rzetelnego wyboru pracowników celem wykonania przedmiotu umowy powodując minimalną rotację.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli wykonanego zakresu czynności w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
 8. Wykonawca każdorazowo po wykonaniu czynności określonych w pkt. 3 zakresu (pomijając czynności codzienne) odnotowywał będzie w karcie datę ich wykonania oraz na zakończenie miesiąca wypełnioną kartę przedstawi Zamawiającemu.
 9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość aneksowania umowy w zakresie sprzątanym powierzchni odpowiednio pomniejszając lub powiększając koszt wykonania usługi.