Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego/umowy

Tomaszów Mazowiecki, dnia ………………………………..

Nazwa Wykonawcy

....................................................

...................................................

Adres Wykonawcy

..................................................................................

Adres e-mail: ………………………………………

Znak spawy …………………………….

**FORMULARZ OFERTY**

1. **Sprzątanie autobusów**

| **Lp** | **Nazwa czynności** | **Wartość netto jednostkowego sprzątania** | **Szacowana ilość sprzątań w miesiącu** | **Wartość netto za okres 1 miesiąca w zł** | **Wartość brutto za okres 1 miesiąca w zł** | **Wartość brutto za okres 12 miesięcy  w zł** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Sprzątanie autobusów podstawowe, **dni powszednie** |  | 600 |  |  |  |
| **2** | Sprzątanie autobusów podstawowe, **soboty** |  | 60 |  |  |  |
| **3** | Sprzątanie autobusów podstawowe, **niedziele i święta** |  | 60 |  |  |  |
| **4** | Sprzątanie autobusów rozszerzone, **dzień powszedni** |  | 80 |  |  |  |
| **5** | Sprzątanie autobusów rozszerzone **soboty** |  | 1 |  |  |  |
|  | Sprzątanie autobusów kompleksowe, **dzień powszedni** |  | 2 |  |  |  |
| 6 | **RAZEM CZĘŚĆ I** |  |  |  |  |  |

1. **Sprzątanie budynków**

| **Lp** | **Nazwa czynności** | **Wartość ryczałtowa netto za okres 1 miesiąca w zł** | **Wartość ryczałtowa brutto za okres 1 miesiąca w zł** | **Wartość ryczałtowa brutto za okres 12 miesięcy w zł** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Sprzątanie budynku administracyjno - biurowego |  |  |  |
| **2** | Sprzątanie budynku stacji obsługi |  |  |  |
| **3** | Sprzątanie budynku portierni/ SPP | . |  |  |
|  | **RAZEM CZĘŚĆ II** |  |  |  |

1. **ŁĄCZNA WARTOŚĆ OFERTY:**

| **Lp** | **Nazwa części** | **Wartość netto oferty za okres 1 miesiąca w zł** | **Wartość brutto oferty za okres 1 miesiąca w zł** | **Wartość brutto oferty za okres 12 miesięcy w zł** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Część I |  |  |  |
| **2** | Część II |  |  |  |
| **3** | **RAZEM** |  |  |  |

Wartość oferty netto (za okres 12 m-cy) ………………………………………….., słownie:

…………………………………………………………..zł netto, podatek VAT ………%, wartość oferty brutto

(za okres 12 m-cy) ………………………… zł, słownie brutto: ………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego/umowy

**Zakres i częstotliwość mycia autobusów**

1. **Szacowana ilość i godziny sprzątania autobusów**

| **Lp** | **Nazwa czynności** | **Szacowana ilość sprzątań w miesiącu** | **Godziny pracy** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Sprzątanie autobusów podstawowe, **dni powszednie** | 600 | * zmiana I - w godz. 9:00 - 12:00 (ok. 2 -3 szt.) * zmiana II - w godz. 21:00 – 24:00 (ok. 20 - 29 szt.) |
| 2 | Sprzątanie autobusów podstawowe, **soboty** | 60 | * zmiana II w godz.: 21:00 – 24:00 (ok.15 szt.) |
| 3 | Sprzątanie autobusów podstawowe, **niedziele i święta** | 60 | * zmiana II w godz.: 22:00 – 24:00 (ok.15 szt.) |
| 4 | Sprzątanie autobusów rozszerzone, **dzień powszedni** | 80 | * zmiana I - w godz. 9:0 - 12:00 (ok. 3 szt.) * zmiana II – w godz. 19:00 – 21:00 (ok. 1 szt.) |
| 5 | Sprzątanie autobusów kompleksowe (dzień powszedni w okresie letnim) | 2 | - zmiana I - w godz. 8:00 - 12:00 |
| 6 | **RAZEM** | **802** | **-** |

**UWAGA: podane liczby sprzątań są poglądowe/szacunkowe.**

1. **Zakres, częstotliwość oraz liczba szacowanych zleceń mycia autobusów.**
2. **Sprzątanie autobusów podstawowe**
3. dokładne sprzątnięcie (odkurzenie/zamiecenie) i umycie na wilgotno podłóg przedziału pasażerskiego łącznie ze stopniami i innymi trudno dostępnymi miejscami wraz z kabiną kierowcy, z usunięciem plam i zacieków, w porze zimowej w przypadku wystąpienia oblodzenia – odladzanie i usuwanie śniegu i lodu z wnętrza autobusu, usunąć brud np.: wilgotnym mopem (planowany czas usługi na 1 autobus: 2-3 min dla 2 osób Wykonawcy w dzień powszedni i 4-5 min. dla 1 osoby w soboty i niedziele),

**uwaga obowiązują zasady:**

* użytkowania jednego wiadra wody z neutralnym detergentem lub środkiem czyszczącym dla max 2 autobusów,
* powierzchnie po umyciu musza być co najwyżej wilgotne, po umyciu nie mogą postać na mytej powierzchni „kałuże” wody,

1. opróżnienie śmietniczek z pojazdu, w tym w kabinie kierowcy
2. segregowanie zebranych odpadów i umieszczanie ich w odpowiednio przygotowanych przez Zamawiającego pojemnikach przeznaczonych do danego rodzaju śmieci segregowanych,
3. może wystąpić potrzeba przemywanie z zewnątrz autobusu części szyb celem umożliwienia odczytu napisów tablic kierunkowych (przód autobusu – góra część powierzchni szyby, bok i tył autobusu powierzchnia szyb z ekspozycją numeru linii, **(tylko w przypadkach niemożności mycia autobusów na myjni - mrozy, awaria myjni),**
4. usuwanie gum do żucia, usunięcie napisów wykonanych przez pasażerów wewnątrz pojazdów: naklejek, tzw.. „wlepek”, śladów po flamastrach, itp. przy użyciu dopuszczonych (uzgodnionych) detergentów.

**UWAGA**: W przypadku ujawnienia podczas sprzątania rzeczy (gotówki) zagubionych w autobusie niezwłocznie personel Wykonawcy zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie kierowcę autobusu lub dyspozytora.

1. **Sprzątanie autobusów rozszerzone**
2. wszystkie czynności z zakresu podstawowego, a ponadto:
3. czyszczenie wnętrza autobusu na mokro z użyciem dopuszczalnych środków: uszczelek oraz ram okiennych, powierzchni wewnętrznego poszycia (ze szczególnym uwzględnieniem wszystkich: parapetów, półek, ścian grodziowych oraz osłon i nadkoli), uchwytów, wywietrzników dachowych, tablic kierunkowych, kasowników, obudowy silnika, plastykowych powierzchni siedzeń i elementów ich mocowania, gaśnic, pozostałych elementów wyposażenia wewnątrz autobusu włącznie z przestrzenią w kabinie kierowcy (z powierzchnią podszybia przedniej szyby, nadmuchy),
4. odkurzenie widocznie zabrudzonych/zakurzonych siedzeń,
5. mycie drzwi od strony wewnętrznej wraz z obudową mechanizmów ich sterowania,
6. usuwanie widocznych zabrudzeń szyb,
7. czyszczenie ramp dla wózków, jej otwarcie, odkurzenie i czyszczenie na mokro,
8. przetarcie i dezynfekcja poręczy, uchwytów dla pasażerów.

.

**UWAGA**: W przypadku ujawnienia podczas sprzątania rzeczy (gotówki) zagubionych w autobusie niezwłocznie personel Wykonawcy zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie kierowcę autobusu lub dyspozytora.

1. **Sprzątanie autobusów kompleksowe**
2. Zakres opisany w sprzątaniu autobusów rozszerzonym, a ponadto:
3. kompleksowe umycie/wyczyszczenie kabiny kierowcy (podłoga, szyby, deska rozdzielcza, kierownica, lodówka, fotel, obudowy, półki itp.),
4. dokładne czyszczenie i konserwacja wykładziny w kabinie kierowcy i przestrzenie pasażerskiej zgodnie z instrukcją producenta autobusów stanowiącą **załącznik nr 9** do zapytania ofertowego.
5. czyszczenie (pranie) odkurzaczem piorącym siedzeń tapicerowanych, łącznie z siedzeniem kierowcy
6. dokładne mycie np. myjką parową wewnętrznych ścian bocznych i sufitu, plastikowych obudów siedzeń,
7. mycie wszystkich okien/szyb od wewnątrz.

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego/umowy

**Zakres, częstotliwość, wykaz pomieszczeń, powierzchnie oraz rodzaj powierzchni do sprzątania w budynku administracyjno-biurowym**

1. **Wykaz powierzchni oraz rodzaj powierzchni do sprzątania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pomieszczenie** | **Rodzaj powierzchni do sprzątania (podłogi)** | **Wielkość powierzchni do sprzątania m2 (podłogi)** | | **Rodzaj powierzchni do sprzątania (ściany)** | **Wielkość powierzchni do sprzątania m2 (ściany)** | |
| 1. | **Parter** |  | **223,57** | | - | **42,8-** | |
| 2. | Kasa | PCV | 14,87 | | - | - | |
| 3. | Kier eksploatacji | panele | 16,15 | | - | - | |
| 4. | Eksploatacja | panele | 22,54 | | - | - | |
| 5. | Dyspozytor | PCV | 14,88 | | - | - | |
| 6. | Dyspozytor | PCV | 19,98 | | - | - | |
| 7. | Toaleta męska | gres | 6,16 | | gres | 21,8 | |
| 8. | Toaleta damska | gres | 6,16 | | gres | 21 | |
| 9. | Informatyk | gres | 11,48 | | - | - | |
| 10. | Zaopatrzenie | PCV | 14,03 | | - | - | |
| 11. | Związki zawodowe | PCV | 14,88 | | - | - | |
| 12. | Świetlica | gres | 32,3 | | - | - | |
| 13. | Korytarz | gres | 50,14 | | - | - | |
| 14. | **Piętro** |  | **248,89** | | - | **42,8**- | |
| 15. | Dyr. techn. | panele | 17 | | - | - | |
| 16. | Płace | PCV | 17,43 | | - | - | |
| 17. | Prezes | wykładzina dywanowa | 17,85 | | - | - | |
| 18. | Sekretariat | panele | 14,03 | | - | **-** | |
| 19. | Z-ca Prezesa | wykładzina | 22,31 | | **-** | **-** | |
| 20. | Toaleta męska | gres | 6,16 | | gres | 21,8 | |
| 21. | Toaleta damska | gres | 6,16 | | gres | 21 | |
| 22. | Radca prawny | panele | 11,69 | | - | - | |  |
| 23. | GK | wykładzina | 14,88 | | - | - | |  |
| 24. | Księgowość | PCV | 29,54 | | - | - | |  |
| 25. | Ksero | PCV | 18,7 | | - | - | |  |
| 26. | Korytarz | gres | 50,14 | | - | - | |  |
| 28. | Klatka schodowa | gres | 23 | | - | - | |  |
| 29. | **Ogółem** |  | **472,46m2** | | - | **85,6** | |  |
| Pozostałe powierzchnie | | | | | | | |  |
| 30. | Schody zewnętrzne zachód | gres | 10 | | - | **-** | |  |
| 31. | Schody zewnętrzne wschód | gres | 5,6 | | - | **-** | |  |
| 32. | Korytarz piwnica + serwerownia, archiwum, kotłowania, pomieszczenia gospodarcze | gres | 170,14 | | - | **-** | |
| 33. | Okna |  | 31 szt.(80,1m2) | | - | - | |
| 34. | Drzwi |  | | 26 szt. |  | |  |

1. **Zakres oraz częstotliwość usług**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pomieszczenie** | **Zakres sprzątania** | **Częstotliwość** | **Uwagi** |
| **1.** | **Budynek administracyjny:  pomieszczenia biurowe** | Wycieranie na mokro i na sucho mebli biurowych oraz usuwanie plam z mebli biurowych w tym z krzeseł, foteli obrotowych, a także wycieranie na mokro i na sucho sprzętu biurowego właściwymi środkami pielęgnującymi do rodzaju sprzątanej powierzchni, odkurzanie wykładziny dywanowej | W dni robocze | Po 15:00 |
| Wycieranie biurek przy użyciu środka myjącego | W dni robocze | Po 15:00 |
| Pranie wykładziny dywanowej i powierzchni siedlisk | 1/rok | Po 15:00, pierwszy poniedziałek III |
| Odkurzanie i mycie podłóg twardych (płytki, PCV, panele podłogowe) właściwymi środkami pielęgnującymi do rodzaju sprzątanej powierzchni, Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci | W dni robocze | Po 15:00 |
| Wycieranie na mokro listew przypodłogowych, cokolików, parapetów oraz drzwi wraz z klamkami | 1raz/miesiąc | Po 15:00, pierwszy poniedziałek miesiąca |
| Mycie drzwi wraz z futrynami, mycie okien, parapetów i stolarki okiennej obustronnie, mycie opraw oświetleniowych | 2 razy/rok. | Po 15:00, pierwszy poniedziałek III i IX |
| Czyszczenie przeszkleń drzwiowych, odkurzanie elementów dekoracyjnych, odkurzanie sprzętu p/poż, przecieranie na sucho i mokro kaloryferów | 1 raz/mies. | Po 15:00, pierwszy poniedziałek miesiąca |
| Przetarcie kontaktów, wyłączników elektrycznych, okablowania, czyszczenie telefonów | 1 raz/mies. | Po 15:00 pierwszy poniedziałek miesiąca |
| Odkamienianie (mycie) ekspresu do kawy, mycie lodówki i kuchenki | 1 raz/mies. | Po 15:00, pierwszy poniedziałek miesiąca |
| **2.** | **Pomieszczenia sanitarne** | Mycie terakoty, glazury, umywalek przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju sprzątanej powierzchni | W dni robocze | Po 15:00 |
| Mycie i czyszczenie sedesów, desek sedesowych, pisuarów przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju sprzątanej powierzchni | W dni robocze | Po 15:00 |
| Mycie luster, półek | W dni robocze | Po 15:00 |
| Wyposażanie i bieżące uzupełnianie (w zależności od zużycia i potrzeb) sanitariatów w środki tj: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki dezynfekujące oraz dezodeksy do muszli sedesowych i pisuarów) | W dni robocze | Po 15:00 |
| Mycie drzwi wraz z futrynami, kratek wentylacyjnych, mycie okien, parapetów i stolarki okiennej obustronne | 2 razy/ rok | Po 15:00, pierwszy poniedziałek III i IX |
| **3** | **Pozostałe** | Schody zewnętrzne wschód i zachód | W dni robocze | Po 15:00 |
|  |  | Czyszczenie przeszkleń drzwiowych (w tym na korytarzach) | W dni robocze | Po 15:00 |
| Korytarz piwnica | 1 raz/kwartał | Po 15:00, pierwszy poniedziałek III, VI, IX, XII |
|  |  | Pomieszczenia w piwnicy (serwerownia, magazyn, archiwum, kotłowania, pomieszczenia gospodarcze | 2 razy/ rok | Godz.: do uzgodnienia. Część pomieszczeń do sprzątania pod dozorem wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników, pierwszy poniedziałek III i IX |

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego/umowy

**Zakres, częstotliwość, wykaz pomieszczeń, powierzchnie oraz rodzaj powierzchni do sprzątania w budynku Stacji Obsługi.**

1. **Wykaz i rodzaj powierzchni do sprzątania**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pomieszczenie** | **Wielkość powierzchni do sprzątania m2 (ściany)** | **Rodzaj powierzchni do sprzątania (podłogi)** | **Wielkość powierzchni do sprzątania m2 (ściany)** | **Rodzaj powierzchni do sprzątania (podłogi)** |
| 1. | Korytarz | 78,1 | gres |  |  |
| 2. | Socjalny kierowców | 34,5 | gres |  |  |
| 3. | Szatnia kierowców | 27,1 | gres | 40 | gres |
| 4. | Szatnia mechaników czysta | 16,6 | gres | 34 | gres |
| 5. | Szatnia mechaników brudna | 16,6 | gres | 36 | gres |
| 6. | Socjalny mechaników | 37,4 | gres |  |  |
| 7. | Toaleta kobiet + szatnia | 14 | gres | 21 | gres |
| 8. | Toaleta mechaników | 9,8 | gres | 26 | gres |
| 9. | Umywalnia mechaników | 25,2 | gres | 50 | gres |
| 10. | Toaleta kierowców | 11,6 | gres | 26 | gres |
| 11. | Umywalnia kierowców | 12,6 | gres | 25 | gres |
| 12. | Łazienka niepełnosprawnych | 6 | gres | 18 | gres |
| 13. | Łazienka SKP | 7,2 | gres | 15 | gres |
|  | **RAZEM SOCJALNE** | **296,7** |  | **291** |  |
| 14. | Hala obsługi | 700 | gres tech. | 150 | gres |
| 15. | Zaplecze techniczne SO:  pomieszczenie elektryka,  naprawa podzespołów,  wulkanizacja, tokarnia,  serwerownia, narzędziownia,  sprężarkownia, kotłownia. | 100,1 | gres tech. | 153,6 | gres |
| 16. | Myjnia + poczekalnia klienta | 246 | żywica | 155 | gres |
| 17. | Pom. Tech. Myjni | 32 | gres tech. | 64 | gres |
| 18. | Hala OSKP | 235 | gres tech. | 110 | gres |
| 19 | Magazyn | 46 | gres-tech. | - | - |
|  | **Razem techniczne** | **1359,1** |  | **632,6** | - |
| 20. | Biuro SKP | 8 | gres | 20 | gres |
| 21. | Biuro kierowników Stacji Obsł. | 8 | gres | 20 | gres |
| 22. | Biuro magazyniera | 21,5 | gres-tech | 34 | gres |
|  | **Razem biurowe** | **8,1** | **gres** | **74** | **gres** |
|  | **Ogółem** | **1693,3** | - | **997,6** | - |
| 1. | Okna | 150 m2 |  |  |  |
| 2. | Drzwi wew. stalowe | 25 szt. |  |  |  |
| 3. | Bramy wjazdowe na stację | 10 szt. |  |  |  |

1. **Zakres i częstotliwość sprzątania.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pomieszczenie** | **Zakres sprzątania** | **Częstotliwość** | **Uwagi** |
| **1.** | **Stacja Obsługi: hala napraw** | Mycie całej podłogi hali napraw, mycie kanałów, przetarcie elementów wyposażenia (np.: sprzętu p-poż, kontaktów, w kanałach elementów oświetlenia wyłączników elektrycznych, podnośniki) | **1 raz/mies.** | W każdy pierwszy czwartek miesiąca po 15.00. |
| Mycie bram, mycie ścian wyłożonych płytkami w hali napraw | **2 razy/rok** | Po 15:00, pierwszy czwartek III i IX |
| **2.** | **Pomieszczenia techniczne** | Mycie podłóg, mycie ścian, przetarcie elementów oświetlenia (kloszy, kontaktów, wyłączników elektrycznych) sprzętu p-poż, mycie drzwi wraz z futrynami | **1 raz/kwartał.** | Po 15:00, pierwszy czwartek III, VI, IX i XII |
| **3.** | **Pomieszczenia socjalne i sanitarne oraz korytarzy części socjalnej do hali obsługi (dot. sanitariatów OSKP)** | Odkurzanie i mycie podłóg, umywalek, zlewozmywaków, stołów, blatów kuchennych, blatów łazienkowych, przecieranie krzeseł przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju sprzątanej powierzchni | **Co 2 dzień roboczy** | Poniedziałek, środa, piątek |
| Mycie i czyszczenie sedesów, desek sedesowych, pisuarów, kabin natryskowych, armatury kuchennej i łazienkowej, mycie luster, półek przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju sprzątanej powierzchni | **Co 2 dzień roboczy** | Poniedziałek, środa, piątek |
| Wyposażanie i bieżące uzupełnianie (w zależności od zużycia i potrzeb) sanitariatów i pomieszczeń socjalnych w środki tj.: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki dezynfekujące (dezodeksy do muszli sedesowych i pisuarów) | **Co 2 dzień roboczy** | Poniedziałek, środa, piątek |
| Mycie drzwi wraz z futrynami, mycie lodówki | **1 raz/kwartał.** | Po 15:00, pierwszy czwartek III, VI, IX i XII |
| Przetarcie elementów wyposażenia np.: sprzętu p-poż oświetlenia (kloszy, kontaktów wyłączników elektrycznych) | **1 raz/mies.** | Po 15:00 w każdy pierwszy czwartek miesiąca |
| Mycie szafek pracowniczych z zewnątrz ( 52 szt.) | **2 raz/rok** | Po 15:00, w pierwszy czwartek V i XI |
| Mycie okien, parapetów i stolarki okiennej obustronne | **2 raz/rok** | Po 15:00, w pierwszy czwartek V i IX |
| **4.** | **Magazyn** | Mycie podłogi, przetarcie kontaktów wyłączników elektrycznych, okablowania, sprzętu p-poż, mycie drzwi wraz z futrynami | **1 raz/ kwartał** | Przed 15:00, pierwszy czwartek III, VI, IX i XII |
| **5.** | **Pomieszczenia kierownika SO i biura magazyniera, biuro diagnosty OSKP** | Odkurzanie i mycie podłóg, przecieranie/czyszczenie biurek i mebli, telefonów i sprzętu elektronicznego, opróżnianie koszy na śmieci, przetarcie elementów wyposażenia oświetlenia (kloszy, kontaktów, wyłączników elektrycznych, okablowania), | **Co 2 dzień roboczy** | Biuro kierownika SO, maazyniera przed 15.00, pozostałe po 15:00 poniedziałek, środa i piątek |
| **6.** | **Myjnia i poczekalnia w myjni** | Mycie poczekalni dla klientów – umycie podłogi, wyczyszczenie stolika, wyczyszczenie widocznych zabrudzeń szyb pomieszczenia | **Co 2 dzień roboczy** | Poniedziałek, środa, piątek |
| Mycie podłogi, przetarcie elementów oświetlenia (klosze, kontakty, wyłączniki elektryczne), okablowania, sprzętu p-poż, przecieranie/czyszczenie mebli | **1 raz/kwartał.** | Po 15:00 w pierwszy III, VI, IX i XII czwartek miesiąca |
| mycie bram, mycie ścian w hali myjni i szklanych ścian poczekalni | **2 raz/rok** | Po 15:00, pierwszy czwartek III i IX |
| **7.** | **OSKP** |  |  |  |
| Mycie podłogi, mycie kanału, przetarcie elementów wyposażenia (np.: urządzenia diagnostyczne, kontaktów wyłączników elektrycznych, okablowania, sprzętu p-poż | **1 raz/kwartał** | Po 15:00 w pierwszy III, VI, IX i XII czwartek miesiąca |
| Mycie okien, mycie ścian, mycie bram | **2 raz/rok** | Po 15:00, w pierwszy czwartek III i IX |

Uwaga: jeśli w opisany dzień (pn- pt) nie jest dniem roboczym, usługę wykonuje się w dniu uzgodnionym z Zamawiającym.

Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego/umowy

**Zakres, częstotliwość, wykaz pomieszczeń, powierzchnie oraz rodzaj powierzchni do sprzątania w budynku Portierni i biura SPP.**

1. **Wykaz i rodzaj powierzchni do sprzątania.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pomieszczenie** | **Wielkość powierzchni do sprzątania m2 (podłogi)** | **Rodzaj powierzchni do sprzątania (podłogi)** |
| **1.** | Portiernia | 8,99 | gres |
| **2.** | SPP I | 7,44 | wykładzina PCV |
| **3.** | SPP II | 10,64 | gres |
|  | **Ogółem** | **27,1** |  |
| **1.** | Okna | 5 szt. |  |
| **2.** | Drzwi | 3 szt. |  |

1. **Zakres i częstotliwość sprzątania.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pomieszczenie** | **Zakres sprzątania** | **Częstotliwość** | **Uwagi** |
| 1. | **Portiernia, Biuro SPP** | Wycieranie na mokro i na sucho mebli biurowych oraz usuwanie plam z mebli biurowych w tym z krzeseł, foteli obrotowych oraz pranie ich nawierzchni tapicerowanych w razie konieczności, a także wycieranie na sucho sprzętu biurowego | W dni robocze | Po 17:00 (w tym biuro kasowe w od godz.: 14:30, czynne do 15:00) |
| Odkurzanie i mycie podłóg twardych właściwymi środkami pielęgnującymi do rodzaju sprzątanej powierzchni, opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci | W dni robocze | Do 17:00 |
| Wycieranie na mokro listew przypodłogowych, cokolików, parapetów oraz drzwi wraz z klamkami | 1 raz/mies. | Każdy pierwszy wtorek miesiąca do 17:00 |
| Mycie okien, drzwi wraz z futrynami, czyszczenie przeszkleń drzwiowych w biurze SPP (bez biura kasowego) | 1 raz/mies. | Każdy pierwszy wtorek miesiąca do 17:00 |
| Odkurzanie żaluzji, sprzętu p/poż., czyszczenie na mokro i na sucho kaloryferów | 1 raz/mies. | Każdy pierwszy wtorek miesiąca po 17:00 |
| Przetarcie elementów wyposażenia (np.: kontaktów, wyłączników elektrycznych, okablowania, czyszczenie telefonów) | 1 raz/mies. | Każdy pierwszy wtorek miesiąca po 17:00 |
| Portiernia - mycie okien, drzwi wraz z futrynami, czyszczenie przeszkleń drzwiowych, parapetów i stolarki okiennej obustronne, mycie opraw oświetleniowych | 2 razy/rok. | Po 15:00, pierwszy poniedziałek III i IX |