

WYKAZ CZYNNOŚCI

związanych ze sprzątaniem powierzchni wynajmowanych przez ROPS

I. Pomieszczenia biurowe nr: 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 119, 205, 206, 207, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 222, 224, 225, 226

1. Odkurzanie wykładzin (raz dziennie).
2. Przecieranie na mokro i na sucho biurek (raz dziennie).
3. Przecieranie elementów dekoracji oraz roślin w czterech pomieszczeniach (raz dziennie).
4. Przecieranie na mokro i na sucho parapetów oraz drzwi (raz w tygodniu, w czterech pomieszczeniach - raz dziennie).
5. Mycie okien od strony wewnętrznej i zewnętrznej (1 raz na kwartał, po uprzednim uzgodnieniu terminu/terminów z Zamawiającym).
6. Przecieranie na mokro oraz opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek i zaopatrywanie ich w nowe worki (raz dziennie).
7. Ścieranie kurzy ze sprzętu biurowego i mebli (raz dziennie).
8. Mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych (raz w tygodniu).
9. Oczyszczanie za pomocą płynu antystatycznego monitorów komputerów (dwa razy w tygodniu, w czterech pomieszczeniach - raz dziennie).
10. Zmywanie naczyń pozostawionych w jednym pomieszczeniu (raz dziennie).
11. Mycie drzwi przeszklonych (dwa razy w tygodniu).
12. Pranie wykładzin i dywanów (1 raz na pół roku - w uprzednio ustalonym terminie z Zamawiającym).

II. Pomieszczenia socjalne nr: 208, 223

1. Przecieranie na mokro glazury podłogowej (raz dziennie).
2. Przecieranie na mokro i na sucho parapetów oraz drzwi (raz w tygodniu, w jednym pomieszczeniu raz dziennie).
3. Mycie drzwi przeszklonych (dwa razy w tygodniu).
4. Mycie okien od strony wewnętrznej i zewnętrznej (1 raz na kwartał, po uprzednim uzgodnieniu terminu/terminów z Zamawiającym).
5. Przecieranie na mokro oraz opróżnianie koszy na śmieci i zaopatrywanie ich w nowe worki (raz dziennie).
6. Ścieranie kurzy ze sprzętu kuchennego i mebli (raz dziennie).
7. Zmywanie naczyń pozostawionych w jednym pomieszczeniu (raz dziennie).
8. Mycie wnętrza lodówek (1 raz w miesiącu, w każdy pierwszy piątek miesiąca).
9. Dostawa oraz uzupełnianie na bieżąco płynu do mycia naczyń, proszku do szorowania, myjek gąbkowych oraz bezwonných ręczników papierowych.

III. Korytarz nr: 126, 229

1. Przecieranie na mokro glazury podłogowej (raz dziennie).
2. Odkurzanie wykładziny podłogowej (raz dziennie).
3. Mycie drzwi przeszklonych (dwa razy w tygodniu).

IV. Toalety nr: 124, 209, 210, 221, 227

1. Przecieranie na mokro glazury podłogowej (raz dziennie) oraz glazury ściennej (1 raz na kwartał, po uprzednim uzgodnieniu terminu/terminów z Zamawiającym).
2. Mycie toalet, pisuarów i umywalkę płynem bakteriobójczym (raz dziennie).
3. Mycie okien od strony wewnętrznej i zewnętrznej (1 raz na kwartał, po uprzednim uzgodnieniu terminu/terminów z Zamawiającym).
4. Przecieranie na mokro oraz opróżnianie koszy na śmieci i zaopatrywanie ich w nowe worki (raz dziennie).
5. Dostawa oraz uzupełnienie środków higieny (mydło w płynie, papier toaletowy (łatwo rozpuszczalny), bezwonne ręczniki papierowe).
6. Dostawa oraz uzupełnianie na bieżąco środków zapachowych – odświeżacze powietrza w sprayu oraz wkłady do WC.

Główny Specjalista

Katarzyna Reclik

Biuro Organizacji
Pracowniczych
Korzystających

Polskiej Korony

