



Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych, sanitarnych i socjalnych w budynkach Zakładu Utylizacyjnego Sp. z o.o. w Gdańsku przy ul. Jabłoniowej 55.

Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy przy użyciu własnego sprzętu i materiałów oraz własnych środków czystości. Środków higieny niezbędne w bieżącej eksploatacji, tj. papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie i w piance oraz worki na śmieci, będą dostarczane Wykonawcy przez Zamawiającego.

Sprzęt i materiały niezbędne do wykonania przedmiotu umowy będzie dostarczał Wykonawca własnym transportem i na własny koszt.

Obiekt: budynek biurowy, ob. 201 (parter + piętro):

- a. pom. biurowe, pow. ok.400m² – podłogi kryte tarketem,
- b. sanitariaty: na podłodze terrakota, na ścianach glazura:
 - na parterze pom. o pow.32 m²;
 - na piętrze pom. o pow. ok. 18 m²,
- c. aneks kuchenny w korytarzu – na podłodze - terakota,
- d. schody na piętro wyłożone terakotą,
- e. drzwi wewnętrzne drewniane pełne – 14 szt., przeszklone drzwi zewn. 1- skrzydłowe.

Usługi porządkowe wykonywane codziennie (oprócz sobót, niedziel i dni świątecznych) po godz. 15:30. Zakończenie prac porządkowych w budynku po jego opuszczeniu należy zgłosić pracownikowi ochrony.

Zakres czynności:

a) codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych

- odkurzanie dywanu (gabinet prezesa), bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń,
- wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, krzeseł, foteli, półek, szafek, mebli, parapetów okiennych, lamp biurowych itp.;
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków, opróżnianie pojemników z niszczarek oraz wyносzenie ich zawartości z budynków do kontenerów na odpady,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,
- odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z lusterek i powierzchni szklanych

b) codzienne sprzątanie sanitariatów:

- uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych,
- mycie i czyszczenie umywalk, dozowników na mydło, papier i ręczniki,
- mycie i czyszczenie sedesów, ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja,
- czyszczenie lusterek, armatury, mycie glazury i terakoty,
- opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła, zmiatanie i mycie posadzek,
- dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,

c) codzienne sprzątanie korytarzy, schodów, sali konferencyjnej, pomieszczenia kuchennego:

- mycie posadzek, mycie schodów, poręczy,



- ścieranie kurzu ze stołu konferencyjnego, krzesel, usuwanie miejscowych zabrudzeń, przecieranie parapetów okiennych,
- przecieranie drzwi i futryn,
- mycie zlewu, blatów szafek kuchennych, przecieranie pojemników na ręczniki jednorazowe, opróżnianie koszy na śmieci, mycie ich i wymiana worków, czyszczenie armatury kranowej,
- odkurzanie i czyszczenie wycieraczek do butów i mat gumowych wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu;
- mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku z użyciem środków pielęgnacyjnych do tego przeznaczonych
-

Obiekt: budynek eksploatacji, ob. nr 203 (parter + piętro): pow. użytkowa 196 m²

a) na parterze:

- pokoje biurowe (parter) w sumie ok. 119 m², na podłodze wykładzina kauczukowa,
- korytarz terakota – pow. 23 m²,
- pom. sanitarne – 2 toalety w sumie ok. 14 m² terakoty, na ścianach glazura,
- aneks kuchenny ok. 6,5 m², na podłodze terakota, na ścianach częściowo glazura – ok. 2 m²,
- klatka schodowa na piętro ok. 13m², schody i podest – terakota,

b) na piętrze:

- a) sala konferencyjna ok.90 m² posadzka wyłożona tarketem, wyposażona w biurko oraz 11 stołów konferencyjnych
- b) korytarz 25 m², na posadce wykładzina kauczukowa,
- c) 2 sanitariaty ok. 13 m², aneks kuchenny ok.5m²- terakota, glazura, drzwi wewn. drewniane pełne – 7 szt., oraz przeszkolone dwuskrzydłowe do sali konferencyjnej

Usługi porządkowe wykonywane codziennie (oprócz sobót, niedziel i dni świątecznych) po godz. 15:30. Zakończenie prac porządkowych w budynku po jego opuszczeniu należy zgłosić pracownikowi ochrony.

Zakres czynności:

a) codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych

- wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, krzesel, foteli, półek, szafek, mebli, parapetów okiennych, lamp biurowych itp.;
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków, opróżnianie pojemników z niszczarek oraz wynoszenie ich zawartości z budynków do kontenerów na odpady,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,
- odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z lusterek i powierzchni szklanych

b) codzienne sprzątanie sanitariatów:

- uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych,
- mycie i czyszczenie umywalk, dozowników na mydło, papier i ręczniki,
- mycie i czyszczenie sedesów, pisuaru i ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja,
- czyszczenie lusterek, armatury, mycie glazury i terakoty,



- opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła, zmiatanie i mycie posadzek,
 - dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,
- c) codzienne sprzątanie korytarzy, schodów, sali audio, pomieszczeń kuchennych:
- mycie posadzek, mycie schodów, poręczy, balustrad na schodach,
 - ścieranie kurzu ze stołów konferencyjnych, krzeseł, usuwanie miejscowych zabrudzeń, przecieranie parapetów okiennych,
 - przecieranie drzwi i futryn,
 - mycie zlewów, blatów szafek kuchennych, przecieranie pojemników na ręczniki jednorazowe, opróżnianie koszy na śmieci, mycie ich i wymiana worków, czyszczenie armatury kranowej,
 - odkurzanie i czyszczenie wycieraczek do butów i mat gumowych wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu;
 - mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku z użyciem środków pielęgnacyjnych do tego przeznaczonych

Budynek socjalny- ob. 500, (parter + piętro), (piętro):), na posadzkach granitogres

- a) na parterze o pow. 490m²: 2 jadalnie o pow. łącznej ok. 120m², wyposażone w szafki kuchenne, kuchenkę elektr., zlewozmywak, lodówkę, mikrofalówki – każda, po 10 stolików 4 osob. ; szatnie damskie o łącznej pow. ok. 112m², pomieszczenie kabin prysznicowych 7 szt. x 1m² plus umywalki- łączna pow. ok. 35m², ściany wyłożone glazurą do wys. 2,20m; 4 sanitariaty o łącznej po. ok. 20m²,
- b) piętro o pow. 494m²: szatnie męskie o pow. łącznej 295m², pomieszczenie z umywalkami i 12 kabinami prysznicowymi i toaletą o łącznej pow. ok. 47m²,
- c) 2 klatki schodowe
- d) okna PCV jednoskrzydłowe otwierane 36 szt. o pow. łącznej ok. 48,5 m²; nieotwieralne w ramach alu. o wys. 2,6 i 5,6 o pow. ok. 40,5m²,
- e) drzwi wewn. drewniane w ilości 37 szt. (1,0*2,05),

Zakres czynności:

- a) codzienne sprzątanie pomieszczeń szatni i suszarni:
- wycieranie na mokro i na sucho kurzu z szafek ubraniowych, ławeczek, parapetów okiennych, itp.;
 - opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków oraz wynoszenie ich zawartości z budynku do kontenerów na odpady,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,
 - odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z lusterek i powierzchni szklanych, przecieranie okien od wewnątrz,
- b) codzienne sprzątanie sanitariatów:
- uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych,
 - mycie i czyszczenie umywalk, dozowników na mydło, papier i ręczniki,
 - mycie i czyszczenie sedesów, pisuarów i ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja,
 - czyszczenie lusterek, armatury, mycie glazury i terakoty,
 - opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków, wynoszenie śmieci z budynku



- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła, zamiatanie i mycie posadzek,
 - dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,
- c) codzienne sprzątanie korytarzy, schodów, stołówek oraz palarni :
- mycie posadzek, mycie schodów, poręczy, balustrad na schodach,
 - mycie i przecieranie stołów, krzeseł, usuwanie miejscowych zabrudzeń, przecieranie parapetów okiennych,
 - przecieranie drzwi i futryn,
 - mycie zlewów, całych szafek kuchennych (blaty, ścianki etc.) , przecieranie pojemników na ręczniki jednorazowe, opróżnianie koszy na śmieci, mycie ich i wymiana worków, czyszczenie armatury kranowej, mycie i przecieranie kuchenek mikrofalowych, czajników, lodówki,
 - odkurzanie i czyszczenie wycieraczek do butów i mat gumowych wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu;
 - mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku z użyciem środków pielęgnacyjnych do tego przeznaczonych,
- d) codzienne sprzątanie pomieszczeń natrysków:
- mycie ścian i posadzek w kabinach prysznicowych środkami usuwającymi naloty z mydła i wody,
 - czyszczenie lusterek, armatury, mycie glazury i terakoty umywalni,
 - opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków, wynoszenie śmieci z budynku
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła,
 - dbanie o drożność kanalizacji w toaletach i kabinach prysznicowych,
 - uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, mydła w płynie i pianie, ręczników papierowych

Usługi porządkowe wykonywane codziennie (oprócz sobót, niedziel i dni świątecznych) 2 razy w ciągu dnia, ok. godz. 11:00 oraz ok. godz. 19:00. Zakończenie prac porządkowych w budynku po jego opuszczeniu w godzinach wieczornych należy zgłosić pracownikowi ochrony.

Budynek wag , ob. 301 o pow. użytkowej 61 m², posadzki granitogres/terakota

- 2 sanitariaty o łącznej pow. 7 m²,
- pomieszczenia biurowe o pow. ok. 42m²,
- korytarz z aneksem kuchennym o pow. 7 + 4,5 m²,
- okna PCV o wym. 0,92*1,52 w ilości 25 szt.,
- drzwi przeszklone 1,02*2,06 w ilości 6 szt.,
- drzwi wewn. pełne 1,02*2,06 w ilości 5 szt.

Usługi porządkowe wykonywane codziennie (oprócz sobót, niedziel i dni świątecznych) w godzinach pracy wag pod nadzorem pracującej tam obsługi, po godz. 15:30 do 17:30. Zakończenie prac porządkowych w budynku po jego opuszczeniu należy zgłosić pracownikowi ochrony.

Zakres czynności:

- a) codzienne sprzątanie pomieszczeń biurowych



- wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, krzesel, foteli, półek, szafek, mebli, parapetów okiennych, lamp biurowych itp.;
 - opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków, opróżnianie pojemników z niszczarki oraz wyносzenie ich zawartości z budynku do kontenerów na odpady,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,
 - odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z lusterek i powierzchni szklanych,
 - przecieranie w razie potrzeby powierzchni okien od wewnątrz, odkurzanie i wycieranie żaluzji p/słonecznych,
- b) codzienne sprząkanie sanitariatów:
- uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych,
 - mycie i czyszczenie umywalk, dozowników na mydło, papier i ręczniki,
 - mycie i czyszczenie sedesów i ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja,
 - czyszczenie lusterek, armatury, mycie glazury i terakoty,
 - opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła, zmiatanie i mycie posadzek,
 - dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,
- c) codzienne sprząkanie korytarza, schodów zewnętrznych, aneksu kuchennego:
- mycie posadzek, mycie schodów, poręczy, balustrad na schodach,
 - przecieranie drzwi i futryn,
 - mycie zlewów, szafek i blatów kuchennych, przecieranie pojemników na ręczniki jednorazowe, opróżnianie koszy na śmieci, mycie ich i wymiana worków, czyszczenie armatury kranowej, mycie kuchenki mikrofalowej, lodówki – raz w tygodniu,
 - odkurzanie i czyszczenie wycieraczek do butów i mat gumowych wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu;
 - mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku z użyciem środków pielęgnacyjnych do tego przeznaczonych

Hala sortowni – ob. 304 :

- a. pomieszczenie sterówki (pom. biurowe), na poziomie 9 m. nad posadzką hali, o pow. 40m², w którym pracują 4 osoby, posadzka – gress;
- b. sanitariaty o pow. 14,7+9,1 m²
- c. pomieszczenie porządkowe - 4,6m² ;
- d. okna nieotwieralne o łącznej pow. 18m².

Usługi porządkowe wykonywane codziennie (oprócz sobót, niedziel i dni świątecznych) w czasie pracy pod nadzorem pracującej tam obsługi, po godz. 14:30.

Zakres czynności:

- a) codzienne sprząkanie pomieszczenia biurowego wraz z aneksem kuchennym:
- wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, krzesel, foteli, półek, szafek, mebli, parapetów okiennych, lamp biurowych itp.;
 - opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków oraz wyносzenie ich zawartości z budynku do kontenerów na odpady,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,



- odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z lusterek i powierzchni szklanych,
- przecieranie w razie potrzeby powierzchni okien od wewnątrz, mycie zlewu, szafki i blatu kuchennego,
- czyszczenie armatury kranowej,
-

b) codzienne sprzątanie sanitariatów i pomieszczenie gospodarczego:

- uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych,
- mycie i czyszczenie umywalk, zlewozmywaka, dozowników na mydło, papier i ręczniki,
- mycie i czyszczenie sedesów i pisuarów i ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja,
- czyszczenie lusterek, armatury, mycie glazury na ścianach i terakoty,
- opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła, zmiatanie i mycie posadzek,
- dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,
- odkurzanie i czyszczenie wycieraczek do butów i mat gumowych wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu,

Magazyn odpadów niebezpiecznych ob. 311

- a) pomieszczenie biurowe o pow. 12m², posadzka – gress,
- b) sanitariat z przedsionkiem o pow. łącznej ok. 10m².
okno PCV otwierano-uchylne o pow. 1,0*2,0,
drzwi wewn. drewniane 5 szt. o wym. 1,00*2,05.

Prace porządkowe należy wykonać dwa razy w tygodniu w godz. od 07:00 do 14:00;

Zakres czynności:

a) sprzątanie pomieszczenia biurowego:

- wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, krzeseł, foteli, pótek, szafek, parapetów okiennych, lamp biurowych itp.;
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków oraz wyносzenie ich zawartości z budynku do kontenerów na odpady,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,
- odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z lusterek i powierzchni szklanych,
- przecieranie w razie potrzeby powierzchni okien od wewnątrz,

b) sprzątanie sanitariatu:

- uzupełnianie: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych,
- mycie i czyszczenie umywalki, dozowników na mydło, papier i ręczniki,
- mycie i czyszczenie sedesu i pisuaru i ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja,
- czyszczenie lusterek, armatury, mycie glazury na ścianach i terakoty,
- opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków,



- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła, zmiatanie i mycie posadzek,
- dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,

Hala garażowa ob. 501:

- – sanitariat z przedsionkiem (1 oczko+pisuar+umywalka) o pow. ok. 6,2m², glazura na ścianach do wys. 2,5 (o pow. ok. 24m²);

Wszelkie prace porządkowe należy wykonać w godz. 7:00 do 14:00 trzy razy w tygodniu.

Zakres czynności:

b) sprzątanie sanitariatu:

- uzupełnianie: papieru toaletowego, mydła w płynie, pasty bhp do rąk, ręczników papierowych,
- mycie i czyszczenie umywalki, dozowników na mydło i pastę bhp do rąk, papier i ręczniki,
- mycie i czyszczenie sedesu i pisuaru i ich odkazanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja,
- czyszczenie lustra, armatury, mycie glazury na ścianach i terakoty,
- opróżnianie kosza na śmieci, mycie go i wymiana worków,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła, zmiatanie i mycie posadzek,
- dbanie o drożność kanalizacji w toaletach

Budynek magazynowo-warsztatowo-socjalny, ob.nr 507: (parter + piętro)

1. parter o łącznej pow. objętej usługą: 51,46 m², w tym toaleta (10,18m²), korytarz (38,12 m²), na posadzce terakota, na ścianach miejscami glazura,
2. klatka schodowa wyłożona tarakotą o pow.23 m²,
3. piętro o łącznej pow. 655,07 m², w tym m.in.:
 - pomieszczenie biurowe o pow. 38m², podłoga z paneli drewnianych,
 - szatnie o łącznej pow. 94 m²,
 - umywalka z kabinami prysznicowymi o pow. 32m²,
 - sanitariaty o łącznej pow. 24m²,
 - pomieszczenia pomocnicze: garderoba na odzież brudną, suszarnie
 - jadalnia z aneksem kuchennym o pow. 44,5m².

Usługi porządkowe wykonywane codziennie (oprócz sobót, niedziel i dni świątecznych) po godz. 15:30. Zakończenie prac porządkowych w budynku po jego opuszczeniu należy zgłosić pracownikowi ochrony.

Zakres czynności:

a) codzienne sprzątanie pomieszczenia biurowego

- wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, krzesel, foteli, półek, szafek, mebli, parapetów okiennych, lamp biurowych itp.;
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków, opróżnianie pojemników z niszczarek oraz wynoszenie ich zawartości z budynków do kontenerów na odpady,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,





- odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z lustek i powierzchni szklanych;
 - przecieranie w razie potrzeby okien od strony wewnętrznej,
- b) codzienne sprzątanie pomieszczeń szatni, garderoby i suszarni:
- wycieranie na mokro i na sucho kurzu z szafek ubraniowych, ławeczek, parapetów okiennych, itp.;
 - opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków oraz wynoszenie ich zawartości z budynku do kontenerów na odpady,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,
 - odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z lustek i powierzchni szklanych, przecieranie okien od wewnątrz,
 - przecieranie w razie potrzeby okien od strony wewnętrznej,
 -
- c) codzienne sprzątanie sanitariatów:
- uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych,
 - mycie i czyszczenie umywalek, dozowników na mydło, papier i ręczniki,
 - mycie i czyszczenie sedesów i pisuarów, ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja,
 - czyszczenie lustek, armatury, mycie glazury i terakoty,
 - opróżnianie koszy na śmieci, ich mycie i wymiana worków,
 - usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła, zmiatanie i mycie posadzek,
 - dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,
- d) codzienne sprzątanie korytarzy, schodów, jadalni:
- mycie posadzek, mycie schodów, poręczy,
 - ścieranie kurzu ze stołów i krzeseł w jadalni, usuwanie miejscowych zabrudzeń, przecieranie parapetów okiennych,
 - przecieranie drzwi i futryn,
 - mycie zlewu i umywalki, mycie i przecieranie szafek i blatów kuchennych, przecieranie pojemników na ręczniki jednorazowe, opróżnianie koszy na śmieci, mycie ich i wymiana worków, czyszczenie armatury kranowej,
 - odkurzanie i czyszczenie wycieraczek do butów i mat gumowych wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu;
 - mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku oraz wewnętrznych drzwi przeszklonych z użyciem środków pielęgnacyjnych do tego przeznaczonych

Informacje dodatkowe:

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy w miarę możliwości pomieszczenia, do przechowywania sprzętów oraz środków niezbędnych do wykonania usługi.
2. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu listę pracowników, wykonujących usługę sprzątania, na podstawie której Zamawiający przygotuje systemowe karty dostępu do sprzątanego obiektu. Karty przez cały okres wykonywania usługi pozostają własnością Zamawiającego i podlegają zwrotowi po zakończeniu umowy.
3. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego na piśmie o każdej zmianie pracownika sprząającego.