**Załącznik nr 1**

**do Umowy z dnia …………………………..r.**

**Szczegółowy zakres czynności i wymagań**

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych (5 dni w tygodniu poniedziałek – piątek; w dniach roboczych) – w pomieszczeniach biurowych pracuje ok. 80 osób:

|  |  |
| --- | --- |
| * Odkurzanie wykładzin dywanowych | codziennie |
| * Wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg (wykładzina pcv, panele) | codziennie |
| * Przecieranie na wilgotno lub mycie zewnętrznych powierzchni mebli | wg potrzeb |
| * Wycieranie na wilgotno drzwi i parapetów | wg potrzeb |
| * Odkurzanie mebli tapicerowanych | raz w tygodniu |
| * Mycie kaloryferów | raz na 2 tygodnie |
| * Opróżnianie i mycie popielniczek | codziennie |
| * Opróżnianie koszy, przetarcie na wilgotno, wymiana wkładów foliowych ok. 40 sztuk | codziennie |
| * Wycieranie i odtłuszczanie słuchawek telefonicznych i klamek drzwi | wg potrzeb |
| * Przecieranie na wilgotno nóg i stołów | wg potrzeb |
| * Usuwanie pajęczyn | wg potrzeb |
| * Mycie pionowych powierzchni mebli biurowych | raz na miesiąc |
| * Mycie drzwi | raz na miesiąc |
| * Przecieranie lamp lub kloszy lamp oświetleniowych | 2 razy w roku |

2. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych, wejść i innych dużych powierzchni:

|  |  |
| --- | --- |
| * Mycie twardych powierzchni podłóg (płytki ceramiczne wykładzina pcv) | codziennie |
| * Opróżnianie koszy, przetarcie na wilgotno, wymiana wkładów foliowych ok. 6 sztuk | codziennie |
| * Wycieranie na wilgotno drzwi wejściowych nie przeszklonych | wg potrzeb |
| * Odkurzanie wykładzin dywanowych | codziennie |
| * Mycie schodów, barierek, przecieranie poręczy na klatkach schodowych | codziennie |
| * Mycie drzwi wejściowych szklanych | wg potrzeb |
| * Mycie cokolików i powierzchni pionowych związanych z posadzką | raz w tygodniu |
| * Mycie okien   20 okien o wymiarach ok. 180cm x 210cm  45 okna o wymiarach ok. 150 cm x 160 cm  11 okien o wymiarach ok. 100 cm x 80 cm | 3 razy w roku  ( powiadomienie pisemne z tygodniowym wyprzedzeniem ) |
| * Mycie szklanej witryny/przegrody biura podawczego znajdującego się na parterze w budynku A oraz płyt poliwęglanowych w łączeniu budynku A i B | wg potrzeb |
| * Przecieranie lad i szyb boksów | wg potrzeb |
| * Trzepanie lub odkurzanie wycieraczek przed wejściami | codziennie |
| * Przecieranie lamp lub kloszów oświetleniowych | 1. razy w roku |

3. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (13 łazienek):

|  |  |
| --- | --- |
| * Mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, biała armatura, wyposażenie sanitariatów, kosze na śmieci, deski sedesów, parapety) | codziennie |
| * Mycie powierzchni podłóg (płytki ceramiczne) | codziennie |
| * Mycie powierzchni ścian pokrytych płytkami ceramicznymi | raz w tygodniu |
| * Opróżnianie koszy, przetarcie na wilgotno, wymiana wkładów foliowych ok. 13 sztuk | codziennie |
| * Mycie luster, półek, mydelniczek, szczotek do muszli klozetowych, pojemników na szczotki i innego drobnego sprzętu przynależnego do sprzątanego sanitariatu | codziennie |
| * Uzupełnianie papieru toaletowego (białego) – wykonawca we własnym zakresie dostarcza papier toaletowy, | codziennie |
| * Uzupełnianie mydła w płynie – wykonawca we własnym zakresie dostarcza mydło w płynie. | wg potrzeb |
| * przecieranie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne | codziennie |
| * Mycie drzwi | raz w tygodniu |

4. Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku:

|  |  |
| --- | --- |
| * Sprzątanie placu utwardzonego kostką brukową betonową ok. 5450 m2 | wg potrzeb |
| * Odśnieżanie placu utwardzonego kostką brukową betonową | wg potrzeb  (max. 4 godziny po rozpoczęciu opadów) |
| * Odśnieżanie chodników przylegających do terenu KW PSP w Łodzi od strony ul. Wólczańskiej i od strony ul. Gdańskiej | wg potrzeb  (max. 2 godziny po rozpoczęciu opadów) |
| * Posypywanie pisakiem chodników przylegających do terenu KW PSP w Łodzi od strony ul. Wólczańskiej i od strony ul. Gdańskiej (piasek zapewnia KW PSP w Łodzi). | wg potrzeb  (w przypadku śliskiej nawierzchni) |
| * Konserwacja i pielęgnacja zieleńców ok. 260 m2 | wg potrzeb |

**Załącznik nr 1a**

1. Wykonawca zapewnia koordynatora odpowiedzialnego za koordynację, kontrolę jakości usług i kontakty z Zamawiającym oraz upoważnionym do podpisywania protokołów odbioru usług.

2. Zamawiający dopuszcza wizję lokalną w godz. 7.30-15.30.

W celu umówienia terminu wizji lokalnej proszę kontaktować się pod nr:

42-63-15-140

42-63-15-141

42-63-15-146

3. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie stosunku pracy (umowa o pracę) osób wykonujących czynności niniejszej umowy w wymiarze co najmniej 2 etaty oraz co najmniej 0,5 etatu dodatkowo bez wymagań odnośnie formy zatrudnienia.

4. Wykonawca zapewnia ciągłość pracy pracowników (zastępstwa).

**Załącznik nr 1b**

**do Umowy z dnia ……………………………….. r.**

**KARTA OCENY JAKOŚCI**

**usług w zakresie utrzymania czystości w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi ul. Wólczańskiej 111/113.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj obiektu** | **Ocena** | | | **Podpis**  **Oceniającego** |
| **Niedopuszczalna** | **Poprawna** | **Zadawalająca** |  |
| **1.** | **Budynek A** |  |  |  |  |
| **2.** | **Budynek B** |  |  |  |  |
| **3.** | **Teren wokół** |  |  |  |  |

Uwagi : …………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………….

Podpis przedstawiciela

Zleceniobiorcy