Załącznik nr 1

1. **Wykaz rejonów objętych umową o świadczenie usług porządkowych:**
	1. Powierzchnie biurowe, socjalne, toalety i ciągi komunikacyjne na terenie biura – 1806 m2
	2. Powierzchnie i ciągi komunikacyjne piwnic – 266 m2
	3. Teren zewnętrzny (działka z patio) - 1005 m2
	4. Powierzchnia parkingu utrzymywana w okresie zimowym – 455 m2
2. **Zakres sprzątania w pomieszczeniach biurowych:**
	1. Codzienne odkurzanie wykładzin podłogowych lub mycie posadzek zmywalnych,
	2. Codzienne zamiatanie klatek schodowych,
	3. Dwa razy w tygodniu mycie klatek schodowych i wycieranie poręczy,
	4. Dwa razy w tygodniu wycieranie wszystkich parapetów, kaloryferów,
	5. Regularne usuwanie wszelkich zabrudzeń z drzwi i powierzchni szklanych,
	6. Raz w miesiącu mycie wszystkich drzwi do pomieszczeń,
	7. Codzienne odkurzanie i wycieranie biurek oraz innych mebli,
	8. Codzienne odkurzanie i mycie stołów w salach konferencyjnych,
	9. Codzienne wycieranie kurzu z urządzeń biurowych, telefonów, monitorów, komputerów (jeśli komputer pracuje unikać wycierania urządzeń sterujących tj. klawiatury i myszki),
	10. Codzienna wymiana worków w koszach oraz wyrzucanie śmieci do oznaczonych pojemników na segregowane odpady komunalne.
	11. W trakcie trwania umowy mogą być zlecane usługi mycia okien i powierzchni szklanych oraz pranie wykładzin dywanowych – **usługi dodatkowo płatne**.
3. **Zakres sprzątania w pomieszczeniach socjalnych i w toaletach:**
	1. Codzienne czyszczenie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych,
	2. Codzienne czyszczenie i mycie armatury,
	3. Codzienne mycie podłóg i luster,
	4. Raz na kwartał mycie glazury,
	5. Uzupełnianie na bieżąco w toaletach i pomieszczeniach socjalnych środków czystości **zakupionych przez i na rachunek Zleceniodawcy** (mydła, płynu do mycia naczyń, papierów toaletowych, ręczników papierowych, kostek do WC, gąbek, i środków zapachowych).\*
4. **Zakres sprzątania piwnic i terenu zewnętrznego:**
	1. Raz w tygodniu zamiatanie i mycie na mokro schodów i korytarzy w piwnicach,
	2. Codzienne zamiatanie chodników wokół budynku,
	3. Codzienne opróżnianie koszy na śmieci (za wyjątkiem koszy ustawionych w wejściach do sklepów na poziomie 0),
	4. Codzienne usuwanie nieczystości, psich odchodów, zbieranie śmieci z trawników i terenów przyległych do budynku,
	5. Codzienne zamiatanie terenu patio,
	6. Utrzymanie na bieżąco porządku w pomieszczeniach z pojemnikami na segregowane odpady komunalne,
	7. W sezonie zimowym regularne odśnieżanie, posypywanie solą, **zakupioną przez i na rachunek Zleceniodawcy,** chodników i wejść do budynku,\*
	8. W sezonie zimowym od 1 listopada do 31 marca regularne odśnieżanie, posypywanie solą, **zakupioną przez i na rachunek Zleceniodawcy,** terenu parkingu**.\***

**\* Zakup i dostawa wszelkich innych niż wymienione w rozdziale III pkt. 5 i w rozdziale IV pkt. 7 i 8 środków czystości, worków na śmieci, urządzeń i artykułów do sprzątania biur i terenu zewnętrznego jest po stronie firmy sprzątającej.**