

Załącznik nr 4

**Oświadczenie o zapoznaniu się
z zakresem i częstotliwością wykonywania usług porządkowych
w budynku stanowiącym siedzibę KCORwOZ**

Ja niżej podpisana/-ny oświadczam,
że zapoznałam/-łem się z poniższym zakresem i częstotliwością wykonywania usług porządkowych
w budynku stanowiącym siedzibę Krajowego Centrum Ochrony Radiologicznej w Ochronie Zdrowia:

- 1) **trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) – w pomieszczeniach biurowych na II i III piętrze (z wyłączeniem pomieszczenia nr 318) oraz sanitariatach na II piętrze, w godz. 14:00 – 16:30:**
 - a) ścieranie kurzy oraz zewnętrznych powierzchni mebli i urządzeń,
 - b) konserwacja powierzchni mebli odpowiednimi środkami,
 - c) zmiatanie oraz mycie podłóg w pokojach oraz na korytarzu na II i III piętrze,
 - d) mycie wewnętrznych parapetów okiennych,
 - e) opróżnianie koszy na śmieci oraz pojemników niszczarek,
 - f) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych (na II piętrze) w tym mycie i odkażanie umywalek, zlewów oraz muszli i desek klozetowych oraz usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych, mycie luster,
 - g) uzupełnianie na bieżąco środków toaletowych (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, odświeżacze powietrza),
 - h) wynoszenie worków ze śmieciami do wyznaczonych kontenerów znajdujących się na zewnątrz budynku.
- 2) **raz w tygodniu w godz. 14:00 – 16:30:**
 - a) mycie glazury w sanitariatach i w pomieszczeniu socjalnym na II piętrze,
 - b) mycie podłóg na klatce schodowej przy sanitariatach (II piętro) oraz na klatce schodowej od strony ul. Smugowej (od wejścia do poziomu III piętra włącznie),
 - c) zmiatanie oraz mycie podłóg i listew przypodłogowych na korytarzu na III piętrze,
 - d) mycie mikrofalówki (1 szt.);
- 3) **raz w miesiącu, w godz. 14:00-16:30:**
 - a) sprzątanie lodówki (1 szt.);
 - b) sprzątanie obu klatek schodowych nieruchomości przy ulicy Smugowej, od parteru do IV piętra włącznie,
 - c) mycie drzwi wewnętrznych, drzwi w sanitariatach oraz drzwi wejściowych przeszkolonych, wraz z futrynami i klamkami,
 - d) mycie grzejników,

* osoba sprzątająca potwierdza wykonanie tej czynności na liście umieszczonej na sprzęcie.

- e) sprzątanie pomieszczeń nr 10 i 11 na I piętrze oraz pomieszczenia nr 318 na III piętrze,
 - f) sprzątanie odpadów z terenu przylegającego do budynku
- 4) **dwa razy w roku:**
- a) maszynowe czyszczenie podłóg na korytarzu na II i III piętrze odpowiednimi środkami zalecanymi przez producenta danego rodzaju podłóg i polerowanie ich na sucho; termin wykonania usługi czyszczenia podłóg jest uprzednio uzgadniany z Zamawiającym, przy czym pierwsza usługa czyszczenia podłóg powinna zostać wykonana najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2026 r., druga – do dnia 15 grudnia 2026 r.,
 - b) kompleksowe mycie – przy użyciu odpowiednich środków – okien, obrzeży okien i parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) na II piętrze, w pomieszczeniach nr 10 i 11 na I piętrze oraz pomieszczeniach nr 314 – 321 na III piętrze oraz na klatce schodowej od strony ulicy Smugowej (od parteru do poziomu IV piętra włącznie, wraz z drzwiami wejściowymi,); termin wykonania usługi mycia okien jest uzgadniany z Zamawiającym co najmniej 7 dni przed jej rozpoczęciem. Usługa mycia okien nie może trwać dłużej niż 3 dni. Pierwsza usługa mycia okien powinna zostać wykonana najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2026 r., druga – do dnia 15 grudnia 2026 r.
- 5) Pracownik Wykonawcy wykonujący czynności porządkowe w danym dniu jest zobowiązany do złożenia – na liście obecności udostępnionej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego – podpisu potwierdzającego godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy w tym dniu:
- a) przed rozpoczęciem pracy – nie wcześniej niż o godz. 14:00,
 - b) po zakończeniu pracy – nie później niż o godz. 16:30.
- 6) Pracownik Wykonawcy wykonujący czynności porządkowe w danym dniu jest zobowiązany:
- a) do zamknięcia okien, wyłączenia oświetlenia oraz zakręcenia kranów z bieżącą wodą we wszystkich pomieszczeniach, w których wykonywał czynności porządkowe,
 - b) informowania na bieżąco Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach.
- 7) Po zakończeniu czynności porządkowych w danym dniu pracownik Wykonawcy jest zobowiązany do pozostawienia kluczy do poszczególnych pomieszczeń w skrzynce na klucze (umieszczonej przy drzwiach do pokoju nr 5 na korytarzu na II piętrze) / w odpowiednich skrzynkach na klucze umieszczonych na korytarzu przy wejściu do poszczególnych pomieszczeń.

.....

podpis pracownika Wykonawcy