

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Część 5

#### Rejon w Wołowie

- Rejon i Obwód Drogowy w Wołowie ul Piłsudskiego 10
- Obwód Drogowy w Trzebnicy, ul Łączna 1
- Obwód Drogowy w Środzie Śląskiej, ul Wiejska 6

**Rejon w Wołowie, siedziba Rejonu, 56-100 Wołów ul. Piłsudskiego 10 + Obwód Drogowy z siedzibą j.w**

**ZAKRES – Sprzątanie lokali - pomieszczenia wewnątrz budynku: powierzchnia ogólna 282,5 m<sup>2</sup>**

#### 1. Ogólna charakterystyka obiektu:

- budynek biurowy, siedziba Rejonu, jednokondygnacyjny bez piwnicy
- budynek Obwodu Drogowego jednokondygnacyjny, bez piwnicy
- liczba osób zatrudnionych w Rejonie i Obwodzie Drogowym – 13
- godziny pracy Rejonu: od poniedziałku do piątku 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, w okresie trwania dyżurów przy zimowym utrzymaniu dróg – od 5<sup>00</sup> - 21<sup>00</sup>

#### 2. Całkowita powierzchnia do sprzątania w budynku wynosi **282,5 m<sup>2</sup>**, w tym:

- wykładziny dywanowe i dywany – ok. 32 m<sup>2</sup>,
- panele podłogowe, parkiety - 114m<sup>2</sup>
- płytki ceramiczne (podłogi + ściany) ok. 168,5 m<sup>2</sup>

#### 3. Informacje dodatkowe:

- okna drewniane- 11 sztuk i plastikowe 23 sztuki – 55,2 m<sup>2</sup>
- 3 sanitariaty w tym 3 muszle, 2 umywalki i 1 kabina prysznicowa
- 41 wiszących opraw oświetleniowych
- żaluzje pionowe ok. 6mb
- wysokość pomieszczeń biurowych ok. 2,60 m

### **2.Obwód Drogowy w Trzebnicy 55-100 Trzebnica ul. Łączna 1**

**ZAKRES – Sprzątanie lokali - pomieszczenia wewnątrz budynku: powierzchnia ogólna 123 m<sup>2</sup>**

#### 1. Ogólna charakterystyka obiektu:

- budynek biurowy, jedno kondygnacyjny, bez piwnicy
- liczba osób zatrudnionych w Obwodzie Drogowym – 3
- godziny pracy Obwodu Drogowego: od poniedziałku do piątku 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, w okresie trwania dyżurów przy zimowym utrzymaniu dróg - całodobowo

#### 2. Całkowita powierzchnia do sprzątania w budynku wynosi **123 m<sup>2</sup>**, w tym:

- posadzki z płytek ceramicznych w pomieszczeniach biurowych i socjalnych – 109,0 m<sup>2</sup>
- płytki ścienne w sanitariacie - 26,0 m<sup>2</sup>

### 3. Informacje dodatkowe:

- okna plastikowe 14 sztuk - 17,70 m<sup>2</sup>
- okna drewniane 6 sztuk - 13,50 m<sup>2</sup>
- 1 sanitariat w tym 1 muszla, 2 umywalki, 1 kabina prysznicowa i 1 pisuar
- 14 wiszących opraw oświetleniowych
- żaluzje pionowe ok. 1,5 m<sup>2</sup>
- rolety okienne ok. 4,50 m<sup>2</sup>
- wysokość pomieszczeń biurowych ok. 2,50 m

### **3. Obwód Drogowy w Środzie Śląskiej 55-300 Środa Śląska ul. Wiejska 6**

#### **ZAKRES – Sprzątanie lokali - pomieszczenia wewnątrz budynku: powierzchnia ogólna 157,6 m<sup>2</sup>**

##### 1. Ogólna charakterystyka obiektu:

- budynek biurowy, jednokondygnacyjny, podpiwniczony
- liczba osób zatrudnionych w Obwodzie Drogowym - 4
- godziny pracy Obwodu Drogowego: od poniedziałku do piątku 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, w okresie trwania dyżurów przy zimowym utrzymaniu dróg - całodobowo

##### 2. Całkowita powierzchnia do sprzątania w budynku wynosi **157,6 m<sup>2</sup>**, w tym:

- posadzki w pomieszczeniach biurowych - 139,4 m<sup>2</sup>
- płytki ceramiczne - 18,2 m<sup>2</sup>

##### 3. Informacje dodatkowe:

- okna drewniane - 9 sztuk - 25,18 m<sup>2</sup>
- okna plastikowe - 16 sztuk - 22,32 m<sup>2</sup>
- 2 sanitariaty w tym 3 muszle, 5 umywalk i 3 kabiny prysznicowe, 1 zlewozmywak, 1 pisuar
- 12 wiszących opraw oświetleniowych
- wysokość pomieszczeń biurowych ok. 3,30 m

## **I. Zakres prac porządkowych wykonywanych codziennie:**

1. Opróżnianie koszy i wymiana worków foliowych w pomieszczeniach biurowych, korytarzach i sanitariatach
2. Wycieranie mebli biurowych w pokojach
3. Odkurzenie wykładzin dywanowych i dywanów
4. Wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg (panele, oraz płytki ceramiczne)
5. Odkurzenie i mycie powierzchni korytarzy.
6. Mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych
7. Mycie umywalk, baterii kranowych
8. Mycie i polerowanie luster
9. Wycieranie na mokro pojemników na mydło i ręczniki papierowe

## **II. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w tygodniu:**

1. Mycie wewnętrznych parapetów okiennych
2. Wycieranie z kurzu na sucho sprzętu i urządzeń biurowych, kserokopiarek, drukarek, niszczarek, wentylatorów (bez sprzętu komputerowego)
3. Usuwanie pajęczyn
4. Mycie, doczyszczanie i dezynfekcja ścian pokrytych płytkami ceramicznymi
5. Trzepanie wycieraczek

## **III. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w miesiącu**

1. Mycie na wilgotno kaloryferów
2. Odkurzenie tapicerki na krzesłach i fotelach
3. Wycieranie nóg krzeseł i stołów
4. Wycieranie i odtłuszczanie słuchawek telefonicznych, klamek i drzwi
5. Mycie drzwi w pomieszczeniach i drzwi wejściowych do budynku
6. Mycie lamperii
7. Przecieranie na wilgotno zabrudzonych ścian.

## **IV. Zakres prac porządkowych wykonywanych trzy razy w roku:**

1. Mycie wszystkich okien (marzec, lipiec, listopad)

## **V. Zakres prac porządkowych wykonywanych dwa razy roku**

1. Pranie dywanów i wykładzin dywanowych (kwiecień, październik)
2. Mycie oświetlenia wewnątrz budynku (po uprzednim wyłączeniu napięcia zasilania)
3. Rozmrażanie i mycie lodówki.
4. Czyszczenie wewnątrz i zewnątrz kuchenek mikrofalowych (1 sztuk)

## **VI. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w roku**

1. Pranie żaluzji pionowych

Uwaga:

- Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p. poż. oraz ponosić odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
- Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem w/w usług.
- przed opracowaniem oferty należy obejrzeć pomieszczenia, w których będą świadczone usługi stanowiące przedmiot zamówienia..
- Wszystkie czynności porządkowe należy wykonać poza godzinami pracy Urzędu (tj.po godz. 16) za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie które muszą być wykonane w godzinach urzędowania przy obecności pracownika Rejonu (archiwum).

Uwaga:

1. Wykonawca zobowiązany jest do wcześniejszego uzgadniania z zamawiającym terminów wykonania prac, określonych w punktach **IV, V, VI**
2. Wykonawca we własnym zakresie zaopatrzyć się we wszelkie środki chemiczne potrzebne do należytego wykonania prac oraz zapewni niezbędny sprzęt do należytego wykonania przedmiotu umowy. Wszystkie środki chemiczne muszą posiadać atesty dopuszczające do użycia w pomieszczeniach zamkniętych.
3. Wszystkie prace będą wykonywane przy użyciu sprzętu i środków Wykonawcy **Wykonawca dostarcza również niezbędne ilości papieru toaletowego i ręczników papierowych do WC, mydła w płynie do dozowników oraz środki dezynfekcyjne i zapachowe.** ( należy uwzględnić je w cenie) Obiekty Zamawiającego, do których dostęp mogą mieć interesanci ( Siedziba Oddziału, Siedziby Rejonów) Wykonawca wyposaża w białe ręczniki i papier toaletowy. Pozostałe w środki tego typu dowolnego koloru lecz nie gorszej jakości
4. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego Wykonawca nie może odmówić zmiany wykorzystywanych środków chemicznych. Konieczność zmiany używanych środków chemicznych może nastąpić w przypadku zastosowania środków o drażniącym zapachu, wywołujących alergię lub w sposób niekorzystny oddziałujących na podłoże. Zamawiający nie narzuca marki stosowanych środków.
5. Zamawiający nieodpłatnie udostępni Wykonawcy pomieszczenia socjalne przeznaczone na sprzęt i środki czystości.
6. Dopuszcza się sprawdzanie jakości wykonywanych prac przy udziale koordynatora ze strony Wykonawcy nie częściej niż raz w tygodniu. O planowanej kontroli Wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie bądź drogą elektroniczną z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem. Kontrola będzie się odbywać przed rozpoczęciem pracy urzędu.