

WOF-OA.261.2.104.2018.KB

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
PODSTAWOWY ZAKRES CZYNNOŚCI:

Część 1 – kompleksowe usługi sprzątania pomieszczeń w siedziby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie przy ul. Dworcowej 60

Codziennie sprzątanie obiektu ogółem powierzchni Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie 571,5 m², w tym:

Kondygnacja	Powierzchnia ogólna	Powierzchnia do sprzątania	Łazienki	Pokoje	Ciągi komunikacyjne (korytarze)	Powierzchnia wyłączona ze sprzątania
Parter	202,1 m ²	142,2 m ²	2 łazienki - 11,5 m ²	5 pokoi -105 m ²	25,7 m ²	Archiwum, serwerownia* (59,9 m ²)
II piętro	256,2 m ²	256,20 m ²	4 łazienki -21,88 m ²	11 pokoi - 207,2 m ²	27,12 m ²	---
III piętro	306,3 m ²	173,10 m ²	2 łazienki - 11,5 m ²	8 pokoi - 137 m ²	24,6 m ²	10 pokoi, 2 łazienki oraz korytarz (133,2 m ²)
Razem	764,6 m²	571,5 m²	44,88 m²	449,20 m²	77,42 m²	193,1 m²

- a) pomieszczenia biurowe 24 pokoje,
- b) pomieszczenia sanitarne 9 pomieszczeń w tym:
 - 8 toalet,
 - 1 aneks kuchenny,
- c) korytarze (parter, II i III piętro) w części wskazanej przez Zamawiającego

Ilość osób przebywających na stałe w pomieszczeniach: 45.

Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające (do realizacji najprawdopodobniej w II połowie 2019) w ilości 10 pokoi, 2 łazienki oraz korytarz (łącznie 133,2 m²).

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wykonanie następujących czynności:

1. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych – poprzez zmiatanie i zmywanie terakoty, wycieranie listew ochronnych na ścianach – każdorazowo,
2. Sprzątanie pomieszczeń biurowych (odkurzanie podłóg, ścieranie kurzu z: parapetów, mebli i innych sprzętów) – każdorazowo,
3. Sprzątanie toalet – poprzez porządkowanie, zmywanie i dezynfekcję łazienek i ich wyposażenia (w tym: miski sedesowe, umywalki, lustra, baterie łazienkowe, pisuar), uzupełnianie środków higienicznych **zakupionych i zapewnianych przez Wykonawcę**

- usługi** (mydła w dozownikach, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego) – każdorazowo,
4. Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci **zakupionych i zapewnianych przez Wykonawcę usługi** we wszystkich pomieszczeniach, segregacja odpadów oraz opróżnianie pojemników w niszczarkach – każdorazowo,
 5. Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmieтника) i segregowanie ich w odpowiednich pojemnikach – każdorazowo,
 6. Mycie armatury łazienkowej i zlewu oraz podłogi w aneksie kuchennym w sekretariacie – każdorazowo,
 7. Mycie koszy na śmieci – raz w miesiącu,
 8. Mycie drzwi oraz grzejników – raz w miesiącu,
 9. Mycie glazury w aneksie kuchennym w sekretariacie oraz w łazienkach – raz w miesiącu,
 10. Mycie okien w pomieszczeniach ogólnodostępnych – dwa razy do roku (wiosna – jesień),
 11. Czyszczenie rolet – raz na pół roku.

Inne warunki wykonywania usługi dotyczy

- 1) Do wykonania niniejszej usługi Wykonawca będzie używał własnych urządzeń przeznaczonych do odpowiedniego rodzaju prac, w tym: odkurzacza, urządzeń zmiatających, myjących, szorujących. Materiały eksploatacyjne do przedmiotowych urządzeń zapewnia Wykonawca.
- 2) Wykonawca zapewni również środki chemii gospodarczej i środki higieniczne niezbędne do właściwej realizacji usługi (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki chemiczne do sprzątania itp.).
- 3) W kosztach usługi należy uwzględnić wykorzystywany sprzęt do prac porządkowych oraz środki czystości do sprzątania oraz do uzupełniania w toalecie, np. ręczników papierowych, papieru toaletowego, worków na śmieci, mydła.
- 4) Wykonawca zapewni składając stosowne oświadczenie, że cały personel sprzątający zatrudniony do wykonywania usługi będzie regularnie szkolony oraz będzie mu przedstawiony szczegółowy zakres prac wskazanych w umowie. Szkolenie powinno obejmować używane środki czyszczące, czynności wykonywane w ramach realizacji prac, sprzęt i maszyny, zarządzanie odpadami oraz aspekty dotyczące BHP, ppoż. i ochrony środowiska.

WOF-OA.261.2.104.2018.KB

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
PODSTAWOWY ZAKRES CZYNNOŚCI:

Część 2 – kompleksowe usługi sprzątania siedziby pomieszczeń w siedzibie Wydziału Spraw Terenowych w Elku przy ul. Mickiewicza 15

Sprzątanie obiektu o powierzchni ogółem 35,28 m² (pomieszczenia biurowe) oraz 6,5 m² (łazienka) **dwa razy tygodniowo (wtorki i piątki). Razem: 41,78 m²**

Ilość osób przebywających na stałe w pomieszczeniach: 4.

Do obowiązków Zleceniobiorcy będzie należało wykonanie następujących czynności:

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych (odkurzanie podłóg, ścieranie kurzu z: parapetów, mebli i innych sprzętów) – każdorazowo,
2. Sprzątanie toalety – poprzez porządkowanie, zmywanie i dezynfekcja łazienki i jej wyposażenia (w tym: miski sedesowe, umywalki, lustra, baterie łazienkowe, pisuar), uzupełnianie środków higienicznych (mydła w dozownikach, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego) – każdorazowo,
3. Opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci we wszystkich pomieszczeniach, segregacja odpadów oraz opróżnianie pojemników w niszczarkach – każdorazowo,
4. Wynoszenie nieczystości do wyznaczonych miejsc (śmietnika) – każdorazowo,
5. Mycie armatury łazienkowej – każdorazowo,
6. Mycie koszy na śmieci – raz w miesiącu,
7. Mycie drzwi oraz grzejników – raz w miesiącu,
8. Mycie glazury w łazience – raz w miesiącu,
9. Mycie okien w pomieszczeniach ogólnodostępnych – dwa razy do roku (wiosna – jesień),

Inne warunki wykonywania usługi dotyczy

- 1) Do wykonania niniejszej usługi Wykonawca będzie używał własnych urządzeń przeznaczonych do odpowiedniego rodzaju prac, w tym: odkurzacza, urządzeń zmiatających, myjących, szorujących. Materiały eksploatacyjne do przedmiotowych urządzeń zapewnia Wykonawca.
- 2) Wykonawca zapewni również środki chemii gospodarczej i środki higieniczne niezbędne do właściwej realizacji usługi (mydło, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki chemiczne do sprzątania itp.).
- 3) W kosztach usługi należy uwzględnić wykorzystywany sprzęt do prac porządkowych oraz środki czystości do sprzątania oraz do uzupełniania w toalecie, np. ręczników papierowych, papieru toaletowego, worków na śmieci, mydła.
- 4) Wykonawca zapewni składając stosowne oświadczenie, że cały personel sprzątający zatrudniony do wykonywania usługi będzie regularnie szkolony oraz będzie mu przedstawiony szczegółowy zakres prac wskazanych w umowie. Szkolenie powinno obejmować używane środki czyszczące, czynności wykonywane w ramach realizacji prac,, sprzęt i maszyny, zarządzanie odpadami oraz aspekty dotyczące BHP, ppoż. i ochrony środowiska.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo

ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn, tel.: 89 53-72-100, fax: 89 52-70-423, sekretariat.olsztyn@rdos.gov.pl, olsztyn.rdos.gov.pl