

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Przedmiot zamówienia:

Usługi utrzymania czystości i porządku w siedzibie RDW w Myślenicach.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

I. Sprzątanie pomieszczeń w budynku.

1. Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie w obiekcie stanowiącym siedzibę Rejonu Dróg Wojewódzkich w Myślenicach ul. Drogowców 2 w dni robocze (zazwyczaj pięć dni w tygodniu tzn. od poniedziałku do piątku) od godziny 15:00 i polegać będzie na utrzymywaniu w czystości w ww. budynku Zamawiającego przez Wykonawcę za pomocą środków i urządzeń własnych powierzchni obejmujących m.in.: pokoje, korytarze, hole, przeszklenia, sanitariaty, pomieszczenia gospodarcze, kuchnie. Zamawiający zastrzega sobie godzinę 15:00 jako godzinę rozpoczęcia prac przez osobę/osoby sprzątającą.
2. Zakres prac wykonywanych codziennie obejmuje:
 - ręczne lub maszynowe mycie powierzchni a w razie potrzeby doczyszczanie ręczne wraz z ich konserwacją (nabłyszczaniem) i zastosowaniem środków antybakteryjnych,
 - odkurzanie podłóg i mebli oraz opróżnianie niszczarek (ścinki) i koszy wraz z wymianą worków,
 - trzepanie, odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek i dywaników,
 - usuwanie wszelkich miejscowych zabrudzeń,
 - mycie luster, fliz, lamperii, poręczy i cokolików oraz półek i parapetów wewnętrznych oraz koszy plastikowych na śmieci,
 - mycie drzwi wejściowych do budynku, drzwi wewnętrznych do pomieszczeń oraz wszelkich przeszkleń wewnętrznych w korytarzach,
 - dezynfekcja klamek drzwi, uchwytów itp. płynem antybakteryjnym,
 - mycie sanitariatów i urządzeń sanitarnych wraz z dezynfekcją
 - uzupełnianie na bieżąco środków czystości i higieny tj. mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz środki zapachowe, kostki WC i odświeżacze powietrza, środki i płyny antybakteryjne,
 - przecieranie listew w pokojach i na korytarzach,
 - sprawdzanie i zamykanie okien wraz z żaluzjami okiennymi,
 - uzbrajanie systemu alarmowego i zamknięcie drzwi wejściowych budynku oraz bramy wjazdowej na klucz.
3. Zakres prac wykonywanych raz w tygodniu:
 - mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
 - mycie lodówki,
 - omiatanie ścian i sufitów,
 - przecieranie listew osłonowych,
 - czyszczenie z kurzu sprzętu elektronicznego.
4. Zakres prac wykonywanych w ciągu roku obejmuje:
 - mycie dwustronne okien wraz z parapetami zewnętrznymi, ościeżnicami i framugami, a także żaluzjami i roletami uruchamiane będzie na życzenie Zamawiającego i będzie wykonywane dwukrotnie w ciągu trwania umowy w terminach uzgodnionych między stronami umowy,
 - mycie opraw oświetleniowych wewnętrznych (1 raz w ciągu trwania umowy),
 - sprzątanie serwerowni (1 x na miesiąc),
 - sprzątanie pomieszczeń po remontach (w razie konieczności).

5. Sprzątanie pomieszczeń w budynku obejmuje następujące powierzchnie:
- budynek - 170 m²,
 - panele podłogowe - 94,01 m²,
 - płytki podłogowe - 76,04 m²,
 - ściany z płytek ceramicznych w WC - 25,39 m²,
 - okna obustronnie (20 szt.) - 62,48 m²,
 - drzwi przeszklone obustronnie (3 szt.) - 9,60 m²,
 - drzwi wewnętrzne obustronnie (16 szt.) - 51,20 m².

II. Sprzątanie terenu wokół budynku.

1. Sprzątanie terenu przyległego do budynku polega na:
 - zmiataniu powierzchni utwardzonych,
 - codzienne czyszczeniu i zmywaniu schodów zewnętrznych wraz z ich konserwacją,
 - w okresie zimowym zwalczanie oblodzenia przed wejściami do budynku.
2. W okresie zimowym odśnieżanie i usuwanie oblodzenia z powierzchni utwardzonych ma być wykonane do godz. 6:30 rano, poprzez posypanie nawierzchni mieszanką piasku i soli. Materiały do uszarniania zabezpiecza Wykonawca.
3. Sprzątanie terenu wokół budynku obejmuje następujące powierzchnie:
 - teren utwardzony – 30,20 m².

III. Uwagi.

1. Zamawiający będzie rozliczał Wykonawcę nie tylko z zakresu wykonanej usługi, ale również z jej efektu. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ofercie również jakość i ilość zastosowanych środków czyszczących i nablyszczających dostosowując ich rodzaj (skład chemiczny) do materiału, z jakiego wykonana jest podłoga (wykładzina z tworzyw sztucznych, parkiet, płytki ceramiczne, lastriko, itd.).
2. Częstotliwość konserwacji będzie uzależniona od stanu zabrudzenia, sposobu, technologii i wykonywania pracy oraz od staranności Wykonawcy. Jeżeli Wykonawca dołoży należytej staranności przy wykonywaniu pracy, to uważamy, że konserwacja powierzchni przeprowadzona jeden raz w tygodniu powinna być wystarczająca.
3. Zakup środków wyposażenia toalet, tj. mydła, 3-warstwowego papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz kostek zapachowych i odświeżaczy powietrza oraz worków na śmieci, szczotek do WC i innych urządzeń i środków chemicznych będzie należało do Wykonawcy. Stosowany przez Wykonawcę sprzęt oraz środki chemiczne muszą gwarantować odpowiednią jakość usługi. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą posiadać atest PZH, oraz muszą być dostosowane do urządzeń które posiada Zamawiający. Informujemy również, że Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli używanych środków.
4. Właściwości dostarczanego papieru toaletowego - papier ma być 3-warstwowy biały w małych rolkach.
5. Grubość worków na śmieci o pojemności: 35 litrów nie może być mniejsza niż 0,014 mm, 60 litrów nie może być mniejsza niż 0,016 mm, 120 litrów nie może być mniejsza niż 0,025 mm.
6. Powierzchnie przeszklone to okna w pomieszczeniach biurowych, sanitariatach i gospodarczych, które znajdują się na wysokościach dopuszczonych przepisami ustawy Prawo Budowlane.
7. Zamawiający informuje, że nie dysponuje pomieszczeniami dla sprzątających, może jedynie udostępnić pomieszczenie na przechowywanie środków czystości i zmagazynowanie maszyn do sprzątania.
8. Zamawiający informuje, że osoby które będą sprzątać budynek muszą posiadać aktualne zaświadczenie o niekaralności do wglądu Zamawiającego przed podjęciem pracy osoby na budynku.

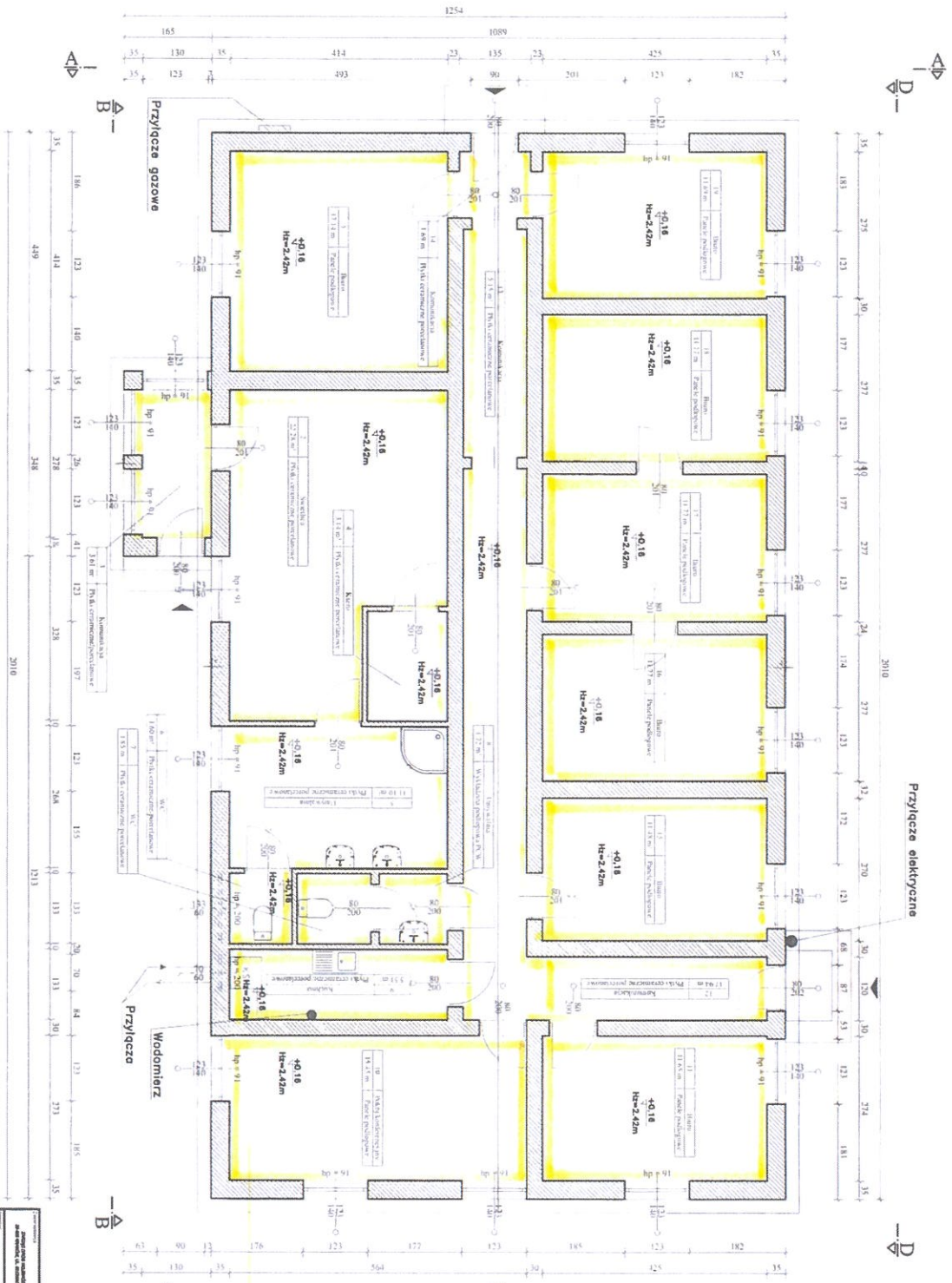
9. Wykonawca niezwłocznie po zawarciu umowy przedstawi Zamawiającemu pisemny wykaz pracowników Wykonawcy i/lub Podwykonawców, biorących udział w realizacji umowy, ze wskazaniem stanowisk i czynności, jakie wykonują (będą oni wykonywać) w ramach realizacji zamówienia.
Wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zmianie pracownika wykonującego usługę sprzątania. W przypadku dokonania takiej zmiany Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia takiej zmiany.
Zmiana pracownika skutkuje koniecznością zmiany - aktualizacji wykazu pracowników.
10. Wykonawcy zainteresowani udziałem w niniejszym postępowaniu powinni zapoznać się z obiektami i dokonać niezbędnych pomiarów we własnym zakresie, aby sformułować i skalkulować w ofercie ewentualne utrudnienia, które w ich ocenie mogą mieć miejsce przy wykonywaniu prac będących przedmiotem zamówienia.
11. Przedmiot zamówienia nie uwzględnia prania wykładzin i tapicerki.
12. Zamawiający użycza wodę i prąd do sprzątania.

Opracowała: **Inspektor d/s Dróg**
Sylwia Kubik
mgr inż. Sylwia Kubik

Zatwierdził:

KIEROWNIK REJONU
Piaściak
mgr inż. Włodysław Piaściak

Myślenice, sierpień 2024 r.



Nr	Pow [m ²]	Nazwa
1	17,14	Biurowo
2	22,28	Świetlica
3	3,61	Komunikacja
4	3,14	Kesero
5	11,10	Umywalka
6	1,6	WC
7	1,85	Umywalka
8	1,72	Kuchnia
9	5,51	Pokój konferencyjny
10	15,45	Biurowo
11	11,65	Komunikacja
12	17,94	Komunikacja
13	5,15	Komunikacja
14	1,69	Komunikacja
15	11,48	Biurowo
16	11,77	Biurowo
17	11,77	Biurowo
18	11,77	Biurowo
Suma:	170 m ²	

PROJEKTOWA I BUDOWLANA

INWENTARYZACJA - BUD. KADUN. - SOCJALNY

SCHEMATYBUDOWLANA, K. DROGOWA 2

RZUT POZIOMY

I-02

04.2014

139 / 13

02-15-00-000-17

MEMORANDUM

