

Zakres prac

Usługa polegać będzie na utrzymaniu czystości w pomieszczeniach biurowych, ciągach komunikacyjnych, hollu, pomieszczeniach socjalnych, sanitariatach, szatni. Usługa świadczona będzie od poniedziałku do piątku pomiędzy godzinami 15:00 - 20:00, minimum 4 godziny dziennie.

MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI:

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego
ul. Golisza 10B
71-682 Szczecin

Powierzchnie do sprzątania oraz częstotliwość

Pomieszczenie	Powierzchnia w m2	Częstotliwość sprzątania
PARTER - pomieszczenia sali obsługi klienta		
Sala obsługi klienta	53,19	Codziennie
Pokój biurowy	12,14	Codziennie
Pokój socjalny	11,96	Codziennie
Szatnia	10,86	Codziennie
Sanitariaty	10,46	Codziennie
PIETRO I BUDYNEK A		
Sala wykładowa 102	68,48	Po szkoleniach (w miesiącu przewiduje się ok. 10 szkoleń)
Holl	82,87	Codziennie
Toaleta męską	13,82	Codziennie
Toaleta damska	12,51	Codziennie
Sala 104	34,23	Raz w tygodniu
Pokój socjalny 106	16,36	Codziennie
Pokój 107	16,07	Raz w tygodniu
Sala 108	22,7	Raz w tygodniu
Pokój 109	28,57	Raz w tygodniu
Pokój 110	16,91	Raz w tygodniu
Toaleta damska	10,72	Codziennie
Toaleta męska	10,72	Codziennie
Sala 127	21,89	Raz w tygodniu
Komunikacja	39,18	Codziennie
PIETRO I BUDYNEK B		
Pokój 126	11,2	Dwa razy w tygodniu
Pokój 125	11,3	Dwa razy w tygodniu
Pokój 124	11,7	Dwa razy w tygodniu
Pokój 123	11,7	Dwa razy w tygodniu
Pokój 122	11,20	Dwa razy w tygodniu
Pokój 111	19,70	Dwa razy w tygodniu
Pokój 112	8,20	Dwa razy w tygodniu
Pokój 113	8,00	Dwa razy w tygodniu
Pokój socjalny	11,30	Codziennie
Toaleta damska	3,50	Codziennie
Toaleta męską	4,80	Codziennie
Komunikacja	24,50	Codziennie

Harmonogram czasu sprzątania uzgadniany będzie z Kierownikiem Wydziału Obsługi Ośrodka.

Powierzchnia sprzątania: 630,74 m²

Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania niżej wymienionych prac w trakcie trwania umowy:

- 1) Utrzymywanie w czystości wszystkich pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych, holu i sanitariatów poprzez min.
 - wycieranie biurek, krzeseł, mebli, szafek, mycie stołów, parapetów wew., kaloryferów, blatów, drzwi.
 - wycieranie na sucho sprzętu biurowego (np. obudowa komputera, drukarka, radio, aparat telefoniczny)
 - zamiatanie i mycie podłóg
 - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów
 - mycie urządzeń znajdujących się w pokojach socjalnych: kuchenek mikrofalowych, lodówek, czajników elektrycznych, suszarek na mokre naczynia.
 - mycie glazury, terakoty, armatury łazienkowej, luster,
 - mycie pojemników na mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe itp.
 - zalewanie raz w tygodniu kratek ściekowych wodą
 - codzienne opróżnianie koszy na śmieci oraz wymiana foliowych worków (zgodnie z zasadami segregacji), wynoszenie ich zawartości z budynku do pojemników na odpady znajdujących się na posesji WORD, zgodnie z segregacją, mycie koszy
 - czyszczenie przeszkleń wewnętrznych
- 2) Mycie szyb i ram okiennych oraz parapetów zewnętrznych w pomieszczeniach w budynku B (okna w pokoju 111 i 126 nieotwierane, mycie tylko od strony wew.) – dwukrotnie podczas trwania umowy (na wiosnę i jesień).

Pokoje biurowe nr 107, 109, 110 – sprzątane w czasie pracy pracowników Zamawiającego – od godz. 15.00 w dni tygodnia: poniedziałek, wtorek lub środa.

Uzupełnianie mydła, ręczników, papieru, płynów dezynfekujących dokonywać będzie Zamawiający.