

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych stanowiących siedzibę oraz jednostki terenowe Zarządu Dróg Wojewódzki w Gdańsku w 2022 roku w podziale na części:

CZEŚĆ 1- Zarząd Dróg Wojewódzkich w Gdańsku;

CZEŚĆ 2- Rejon Dróg Wojewódzkich w Bytowie;

CZEŚĆ 3- Rejon Dróg Wojewódzkich w Chojnicach;

CZEŚĆ 4– Rejon Dróg Wojewódzkich w Gdańsku;

CZEŚĆ 5– Rejon Dróg Wojewódzkich w Kartuzach;

CZEŚĆ 6– Rejon Dróg Wojewódzkich w Lęborku;

CZEŚĆ 7– Rejon Dróg Wojewódzkich w Pucku;

CZEŚĆ 8– Rejon Dróg Wojewódzkich w Starogardzie Gdańskim;

CZEŚĆ 9– Rejon Dróg Wojewódzkich w Sztumie.

Wspólny Słownik Zamówień :

CPV: 909192.00-4 Usługa sprzątania biur

CZĘŚĆ 1- ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH W GDAŃSKU

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest codzienne utrzymanie czystości w budynku biurowym A i B Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku, ul. Mostowa 11 A (powierzchnia łączna 767 m²).

II. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Okres wykonania usługi sprzątania: od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ROBÓT

1. Usługa sprzątania wykonywana będzie w sposób sprawny i dokładny z zastosowaniem materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń w dni robocze od godziny 15:00, za wyjątkiem :
 - a) trzech pomieszczeń plombowanych, które będą sprzątane 1 raz w tygodniu od godziny 14:00;
 - b) czterech gabinetów dyrekcji, które będą sprzątane codziennie w godzinach od 14:00 do 15:00.Przez dni robocze należy rozumieć wszystkie dni kalendarzowe oprócz soboty i niedzieli oraz dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 90)
2. Wyznaczony przez Wykonawcę personel sprzątający, zgodny z Załącznikiem nr 1 do OPZ, zobowiązany jest do codziennego stawiennictwa w budynku B w Wydziale Zaplecza Technicznego i Administracji o godzinie 13:45 (w dni pracy rozpoczynającej się o godz. 14:00) lub o godzinie 14:45 (w dni pracy rozpoczynającej się o godz. 15:00), przed rozpoczęciem wykonywania zleconej usługi, w celu weryfikacji przez Zamawiającego liczby osób sprzątających oraz przekazania bieżących informacji.
3. Wykonawca wykonując w/w usługę :
 - a) winien zakupić na własny koszt środki czyszczące, myjące, konserwujące i zapachowe, odpowiednie dla każdej wykonywanej czynności (posiadające wymagane atesty) oraz worki do koszy na śmieci oraz niszczarek na dokumenty. Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości jakie zamierza używać w trakcie trwania umowy;
 - b) winien dysponować personelem sprzątającym (min. 2 osoby) oraz koordynatorem (1 osoba nadzorująca i sprawdzająca jakość wykonanej pracy co najmniej raz w tygodniu), zgodnie z formularzem - Załącznik nr 1 do OPZ. Koordynatorem nie może być osoba z personelu sprzątającego. Koordynator potwierdzał będzie wpisy w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy;

- c) zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie wykonywania usług należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż., ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wypadkowość;
- d) zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Naczelnika Wydziału Zaplecza Technicznego i Administracji ZDW w Gdańsku wszelkie awarie i spostrzeżenia o dewastacji budynku A i B ZDW.

IV. WARUNKI OGÓLNE

1. Zamawiający umożliwi dokonanie wizji lokalnej obiektów objętych przedmiotem zamówienia:
 - a) każdy z Wykonawców przed złożeniem oferty, może dokonać wizji lokalnej budynku w celu faktycznego potwierdzenia zakresu rzeczowego prac;
 - b) Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem wizji lokalnej powinien skontaktować się telefonicznie z Zamawiającym pod nr tel. 58 326 49 82 w celu ustalenia terminu jej przeprowadzenia.
 - c) Zamawiający w trakcie wizji lokalnej nie będzie udzielał wyjaśnień treści przedmiotu zamówienia.
 - d) koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości oraz miejsca i pojemniki przeznaczone na odpady.
3. Zamawiający zastrzega sobie częściowe zmiany w stosunku do opisu poszczególnych pomieszczeń np. zmiany przeznaczenia pomieszczeń, zmiany ilości armatury sanitarnej, zmiany rodzaju nawierzchni po wykonaniu bieżących remontów i konserwacji. W takich przypadkach cena oferty nie ulega zmianie, a umowa nie wymaga sporządzenia aneksu.
4. Zamawiający w trakcie trwania umowy będzie dokonywał w obecności koordynatora, wskazanego przez Wykonawcę, kontroli obiektów objętych zamówieniem. Ponadto, każdorazowe zgłoszenie przez pracowników Zamawiającego uchybień należytego wykonania usługi, zostanie odnotowane w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 1 do umowy). Uchybienie to zostanie zgłoszone koordynatorowi Wykonawcy telefonicznie, na piśmie lub drogą elektroniczną. Następnie strony dokonają weryfikacji zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia uchybień w określonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku braku reakcji w uzgodnionym terminie skutkować będzie naliczeniem kary.

V. WYKONANIE USŁUGI

1. W zakres codziennego sprzątnia wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości w budynkach A i B ZDW w Gdańsku a w szczególności wykonywanie następujących czynności:
 - a) wycieranie na sucho i na mokro mebli i sprzętu biurowego, gablot szklanych, luster, drzwi, poręczy i barier na korytarzach, itp.;

- b) wycieranie sprzętu (powierzchni drukarek, faksów i aparatów telefonicznych) z kurzu;
 - c) odkurzanie i mycie podłóg w pomieszczeniach biurowych, WC, ciągach komunikacyjnych wraz ze schodami;
 - d) utrzymanie w czystości pomieszczenia portierni;
 - e) utrzymanie w czystości sali konferencyjnej;
 - f) utrzymanie w czystości pomieszczenia kuchennego;
 - g) utrzymanie w czystości urządzeń sanitarnych w pomieszczeniach WC budynku A i B ZDW w Gdańsku wraz z dezynfekcją środkami chemicznymi, tj.:
 - mycie terakoty, glazury, umywalek, kabin prysznicowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tego rodzaju powierzchni,
 - czyszczenie muszli WC i desek, czyszczenie pisuarów i spłuczek środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
 - uzupełnianie kostek zapachowych w muszlach WC oraz w pisuarach,
 - mycie pojemników na środki higieny osobistej (mydło, papier toaletowy), koszy na odpadki, podajników na ręczniki papierowe do rąk,
 - h) utrzymanie w czystości drzwi w pomieszczeniach WC;
 - i) wycieranie na mokro parapetów, listew odbojowych, listew przypodłogowych, dolnych części ram okiennych, gaśnic itp.;
 - j) opróżnianie i mycie koszy na śmieci, niszczarek oraz wymiana worków foliowych;
 - k) wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych (kontenery)
 - l) utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych prowadzących do budynku biurowego oraz drzwi wejściowych w budynkach A i B ZDW;
 - m) opróżnianie i mycie popielniczek znajdujących się na zewnątrz budynku w miejscu przeznaczonym do palenia oraz sprzątanie powierzchni w ich pobliżu.
2. Wykonawca zobowiązany jest również do:
- a) mycia kaloryferów we wszystkich pomieszczeniach raz w tygodniu;
 - b) sprzątania biura informatyka wraz z serwerownią – 1 raz w tygodniu od godziny 14:00 (dzień tygodnia ustalany każdorazowo po konsultacji z Zamawiającym);
 - c) mycie i odmrożenie 3 szt. lodówek dwa razy do roku w terminie uzgodnionym wcześniej z Zamawiającym;
 - d) sprzątania kotłowni – 1 raz w miesiącu od godziny 14:00 (dzień tygodnia ustalany każdorazowo po konsultacji z Zamawiającym);
 - e) wykonywania na bieżąco czynności porządkowych w trakcie trwania prac remontowych oraz do wykonania usługi generalnego sprzątania po zakończeniu remontów;
 - f) wykonanie dwa razy do roku polimeryzacji podłóg (maj, listopad)
- budynek A: **parter:** korytarz, biuro podawcze, pokój nr 1 - około 72m²

piętro: korytarz, aneks kuchenny – około 22 m²

budynek B: **parter:** 4 pokoje biurowe – około 76 m²

g) mycie obustronne wszystkich okien z ramami i parapetami dwa razy do roku (maj, listopad):

- budynek A dwu kondygnacyjny:

parter: okna 1 skrzydłowe (wymiar wys.1,46 m x szer.0,64 m)- 55 szt.

drzwi z szybami - 6 szt.

schody: okna 1 skrzydłowe (wymiar wys. 0,49 m x 0,76 m)- 6 szt.

piętro: okna 1 skrzydłowe (wymiar wys.1,46 m x szer.0,64 m)

- budynek B jedno kondygnacyjny: okna 1 skrzydłowe – 20 szt.

W budynku A i B ZDW do mycia okien wskazane jest użycie drabiny.

h) utrzymanie w czystości opraw oświetleniowych

Dwa razy w roku (maj, listopad) rozmontowanie opraw oświetleniowych przez elektryków Wykonawcy, usunięcie zanieczyszczeń, mycie kloszy i ponowne zamontowanie opraw przez elektryków Wykonawcy.

Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

„Sprzątanie budynku biurowego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku”

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania budynku biurowego A i B ZDW w Gdańsku oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Forma zatrudnienia pracownika przy realizacji zamówienia
1.		Koordinator	
2.		Osoba sprzątająca	
3.		Osoba sprzątająca	
4.		Osoba sprzątająca	

CZEŚĆ 2- REJON DRÓG WOJEWÓDZKICH W BYTOWIE;

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi sprzątania w budynkach biurowo-socjalnych w Rejonie Dróg Wojewódzkich w Bytowie zwaną dalej RDW, ul. Leśnej 1 (powierzchnia łączna 254,00 m²) oraz Bazy Materiałowej w Zieliniu zwaną dalej BM, ul. Główna 25, gmina Trzebielino znajdującej się w odległości ok. 35 km od Bytowa (powierzchnia łączna 122,00 m²)

II. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Okres wykonywania usługi sprzątania: od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ROBÓT

1. Usługa sprzątania wykonywana będzie w sposób sprawny i dokładny z zastosowaniem materiałów i środków oraz sprzętu o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń codziennie w dni robocze od godziny 13:00.

Przez dni robocze należy rozumieć wszystkie dni kalendarzowe oprócz soboty i niedzieli oraz dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 90).

2. Wykonawca wykonując w/w usługę :

a) winien zakupić na własny koszt środki czyszczące, myjące, konserwujące i zapachowe, odpowiednie dla każdej wykonywanej czynności (posiadające wymagane atesty) oraz worki do koszy na śmieci oraz niszczarek na dokumenty. Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości jakie zamierza używać w trakcie trwania umowy;

b) winien dysponować specjalistyczny sprzęt do konserwacji/polimeryzacji podłóg;

c) winien dysponować personelem sprzątającym min. 2 osoby (RDW- 1 os, BM- 1 os.) oraz koordynatorem (1 osoba nadzorująca i sprawdzająca jakość wykonanej pracy co najmniej raz w tygodniu), zgodnie z formularzem - Załącznik nr 1 do OPZ. Koordynatorem nie może być osoba z personelu sprzątającego. Koordynator potwierdzał będzie wpisy w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy;

d) zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie wykonywania usług należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż., ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wypadkowość;

e) zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Kierownika RDW wszelkie awarie i spostrzeżenia o dewastacji budynków RDW oraz BM.

IV. WARUNKI OGÓLNE

1. Zamawiający umożliwia dokonanie wizji lokalnej obiektów objętych przedmiotem zamówienia:

a) każdy z Wykonawców przed złożeniem oferty, może dokonać wizji lokalnej budynku RDW oraz BM w celu faktycznego potwierdzenia zakresu rzeczowego prac;

- b) Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem wizji lokalnej powinien skontaktować się telefonicznie z Kierownikiem RDW tel.59 822 32 51 w celu ustalenia terminu jej przeprowadzenia;
 - c) Zamawiający w trakcie wizji lokalnej nie będzie udzielał wyjaśnień treści przedmiotu zamówienia;
 - d) koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości oraz miejsca i pojemniki przeznaczone na odpady.
 3. Zamawiający zastrzega sobie częściowe zmiany w stosunku do opisu poszczególnych pomieszczeń np. zmiany przeznaczenia pomieszczeń, zmiany ilości armatury sanitarnej, zmiany rodzaju nawierzchni po wykonaniu bieżących remontów i konserwacji. W takich przypadkach cena oferty nie ulega zmianie, a umowa nie wymaga sporządzenia aneksu.
 4. Zamawiający w trakcie trwania umowy będzie dokonywał w obecności koordynatora, wskazanego przez Wykonawcę, kontroli obiektów objętych zamówieniem. Ponadto, każdorazowe zgłoszenie przez pracowników Zamawiającego uchybień należytego wykonania usługi, zostanie odnotowane w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 1 do umowy). Uchybienie to zostanie zgłoszone koordynatorowi Wykonawcy telefonicznie, na piśmie lub drogą elektroniczną. Następnie strony dokonają weryfikacji zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia uchybień w określonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku braku reakcji w uzgodnionym terminie skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

V. WYKONANIE USŁUGI

1. W zakres codziennego sprzątnia wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości w budynku RDW oraz BM a w szczególności wykonywanie następujących czynności:
 - 1) czynności **codziennego** sprzątnia w obiektach w Bytowie i Zieliniu obejmują:
 - zmiatanie i zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych i socjalnych,
 - ścieranie kurzu z parapetów, grzejników, mebli i biurek, itp. - **oprócz komputerów i innego sprzętu biurowego,**
 - czyszczenie zlewozmywaków i umywalek,
 - czyszczenie sanitariatów (umywalki, sedesy, pisuary, lustra),
 - codzienne opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczonek dokumentów i ich mycie stosownie do potrzeb wraz z uzupełnianiem worków na śmieci,
 - czyszczenie szyb przeszklonych drzwi.
 - 2) czynności **okresowego (raz w miesiącu)** sprzątnia obejmują:
 - mycie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych (RDW Bytów – 25 szt., BM Zielin – 16 szt.),
 - gruntowne czyszczenie grzejników,
 - czyszczenie glazury ściennej,
 - czyszczenie szafek.

3) czynności **okresowego** sprzątania obejmują:

a/ **dwa raz w roku kwiecień i październik**

- czyszczenie (pranie) zasłon żaluzjowych,

- mycie boazerii (BM Zieliń),

b/ **trzy raz w roku marzec, lipiec i październik**

- mycie okien.

Ponadto Wykonawca odpowiedzialny jest za wykonanie sprawdzenia poprawności zamknięcia wszystkich okien oraz sprawdzenia czy odbiorniki i urządzenia elektryczne włączone do sieci prądowej nie zagrażają bezpieczeństwu p. pożarowemu,

Pieczczę Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

„Sprzątanie budynku biurowego Rejonu Dróg Wojewódzkich w Bytowie”

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Forma zatrudnienia pracownika przy realizacji zamówienia
1.		Koordinator	
2.		Osoba sprzątająca	
3.		Osoba sprzątająca	
4.		Osoba sprzątająca	

CZEŚĆ 3- REJON DRÓG WOJEWÓDZKICH W CHOJNICACH;

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi sprzątania pomieszczeń biurowych, socjalnych, korytarzy oraz klatek schodowych w budynku Rejonu Dróg Wojewódzkich w Chojnicach zwanym dalej RDW, ul. Gdańskiej 110 (powierzchnia łączna **194 m²**) oraz klatki schodowej części mieszkalnej budynku, ul. Gdańskiej 110 (powierzchnia łączna **42 m²**)

II. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Okres wykonania usługi sprzątania: od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ROBÓT

1. Usługa sprzątania wykonywana będzie w sposób sprawny i dokładny z zastosowaniem materiałów i środków oraz sprzętu o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń, codziennie w dni robocze do godziny 15:00.

Przez dni robocze należy rozumieć wszystkie dni kalendarzowe oprócz soboty i niedzieli oraz dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 90).

2. Wykonawca wykonując w/w usługę :

a) winien zakupić na własny koszt środki czyszczące, myjące, konserwujące i zapachowe, odpowiednie dla każdej wykonywanej czynności (posiadające wymagane atesty) oraz worki do koszy na śmieci oraz niszczarek na dokumenty. Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości jakie zamierza używać w trakcie trwania umowy;

b) winien dysponować specjalistycznym sprzętem do konserwacji/polimeryzacji podłóg;

c) winien dysponować personelem sprzątającym min.1 osoba oraz koordynatorem (1 osoba nadzorująca i sprawdzająca jakość wykonanej pracy co najmniej raz w tygodniu), zgodnie z formularzem - Załącznik nr 1 do OPZ. Koordynatorem nie może być osoba z personelu sprzątającego. Koordynator potwierdzał będzie wpisy w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy;

d) zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie wykonywania usług należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż., ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wypadkowość;

e) zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Kierownika RDW wszelkie awarie i spostrzeżenia o dewastacji budynków RDW.

IV. WARUNKI OGÓLNE

1. Zamawiający umożliwia dokonanie wizji lokalnej obiektów objętych przedmiotem zamówienia:

a) każdy z Wykonawców przed złożeniem oferty, może dokonać wizji lokalnej budynku RDW w celu faktycznego potwierdzenia zakresu rzeczowego prac;

- b) Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem wizji lokalnej powinien skontaktować się telefonicznie z Kierownikiem RDW tel.52 397 32 16 w celu ustalenia terminu jej przeprowadzenia;
 - c) Zamawiający w trakcie wizji lokalnej nie będzie udzielał wyjaśnień treści przedmiotu zamówienia;
 - d) koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości oraz miejsca i pojemniki przeznaczone na odpady.
 3. Zamawiający zastrzega sobie częściowe zmiany w stosunku do opisu poszczególnych pomieszczeń np. zmiany przeznaczenia pomieszczeń, zmiany ilości armatury sanitarnej, zmiany rodzaju nawierzchni po wykonaniu bieżących remontów i konserwacji. W takich przypadkach cena oferty nie ulega zmianie, a umowa nie wymaga sporządzenia aneksu.
 4. Zamawiający w trakcie trwania umowy będzie dokonywał w obecności koordynatora, wskazanego przez Wykonawcę, kontroli obiektów objętych zamówieniem. Ponadto, każdorazowe zgłoszenie przez pracowników Zamawiającego uchybień należytego wykonania usługi, zostanie odnotowane w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 1 do umowy). Uchybienie to zostanie zgłoszone koordynatorowi Wykonawcy telefonicznie, na piśmie lub drogą elektroniczną. Następnie strony dokonają weryfikacji zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia uchybień w określonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku braku reakcji w uzgodnionym terminie skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

V. WYKONANIE USŁUGI

1. W zakres codziennego sprzątania wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości w budynku RDW w szczególności wykonywanie następujących czynności:
 - a) codziennie opróżnianie koszy na śmieci i ich mycie stosownie do potrzeb;
 - b) codziennie zamiatanie i zmywanie podłóg i wykładzin;
 - c) codzienne ścieranie kurzu z parapetów, mebli i biurek - **oprócz komputerów i innego sprzętu biurowego;**
 - d) codziennie mycie zlewów i sanitariatów(umywalek, sedesów i luster);
 - e) dwa razy do roku roku mycie okien (wiosna, jesień);
 - f) raz w miesiącu mycie glazury ściennej;
 - g) raz w miesiącu czyszczenie drzwi;
- Ponadto w części mieszkalnej budynku, sprzątanie klatki schodowej w zakresie:
- a) raz w tygodniu zamiatanie klatki schodowej;
 - b) raz w miesiącu mycie schodów;
 - c) raz w tygodniu ścieranie kurzu z parapetu;
 - d) dwa razy do roku mycie okna, drzwi wejściowych i lamperii.

Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

„Sprzątanie budynku biurowego Rejonu Dróg Wojewódzkich w Chojnicach”

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Forma zatrudnienia pracownika przy realizacji zamówienia
1.		Koordinator	
2.		Osoba sprzątająca	
3.		Osoba sprzątająca	

CZEŚĆ 4 - REJON DRÓG WOJEWÓDZKICH W GDAŃSKU

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest codzienne utrzymanie czystości w budynku biurowo-socjalnym Rejonu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku zwanym dalej RDW, ul. Gdańska 29, 83-034 Trąbki Wielkie (łączna powierzchnia 198,00 m²) oraz Bazy Materiałowej w Steganie zwanym dalej BM, ul. Gdańska 2, 82-103 Stegna (łączna powierzchnia 63,00 m²)

II. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Okres wykonania usługi sprzątnięcia: od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ROBÓT

1. Usługa sprzątnięcia wykonywana będzie w sposób sprawny i dokładny z zastosowaniem materiałów i środków oraz sprzętu o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń dwa razy w tygodniu, tj. wtorek i piątek od godziny 15:00.
2. Wykonawca wykonując w/w usługę :
 - a) winien zakupić na własny koszt środki czyszczące, myjące, konserwujące i zapachowe (np. kostki do WC oraz do pisuarów), odpowiednie dla każdej wykonywanej czynności (posiadające wymagane atesty) oraz worki do koszy na śmieci oraz niszczarek na dokumenty. Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości jakie zamierza używać w trakcie trwania umowy;
 - b) winien dysponować specjalistycznym sprzętem do konserwacji/polimeryzacji podłóg;
 - c) winien dysponować personelem sprzątającym min.2 osoby (RDW- 1 os., BM- 1 os.) oraz koordynatorem (1 osoba nadzorująca i sprawdzająca jakość wykonanej pracy co najmniej raz w tygodniu), zgodnie z formularzem - Załącznik nr 1 do OPZ. Koordynatorem nie może być osoba z personelu sprzątającego. Koordynator potwierdzał będzie wpisy w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy;
 - d) zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie wykonywania usług należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż., ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wypadkowość;
 - e) zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Kierownika RDW wszelkie awarie i spostrzeżenia o dewastacji budynków RDW.

IV. WARUNKI OGÓLNE

1. Zamawiający umożliwi dokonanie wizji lokalnej obiektów objętych przedmiotem zamówienia:
 - a) każdy z Wykonawców przed złożeniem oferty, może dokonać wizji lokalnej budynku RDW oraz BM w celu faktycznego potwierdzenia zakresu rzeczowego prac;

- b) Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem wizji lokalnej powinien skontaktować się telefonicznie pod nr tel.58 303 66 00 w celu ustalenia terminu jej przeprowadzenia;
 - c) Zamawiający w trakcie wizji lokalnej nie będzie udzielał wyjaśnień treści przedmiotu zamówienia;
 - d) koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości oraz miejsca i pojemniki przeznaczone na odpady.
 3. Zamawiający zastrzega sobie częściowe zmiany w stosunku do opisu poszczególnych pomieszczeń np. zmiany przeznaczenia pomieszczeń, zmiany ilości armatury sanitarnej, zmiany rodzaju nawierzchni po wykonaniu bieżących remontów i konserwacji. W takich przypadkach cena oferty nie ulega zmianie, a umowa nie wymaga sporządzenia aneksu.
 4. Zamawiający w trakcie trwania umowy będzie dokonywał w obecności koordynatora, wskazanego przez Wykonawcę, kontroli obiektów objętych zamówieniem. Ponadto, każdorazowe zgłoszenie przez pracowników Zamawiającego uchybień należytego wykonania usługi, zostanie odnotowane w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 1 do umowy). Uchybienie to zostanie zgłoszone koordynatorowi Wykonawcy telefonicznie, na piśmie lub drogą elektroniczną. Następnie strony dokonają weryfikacji zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia uchybień w określonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku braku reakcji w uzgodnionym terminie skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

V. WYKONANIE USŁUGI

1. W zakres codziennego sprzątnia wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości w budynku RDW oraz BM a w szczególności wykonywanie następujących czynności:
 - 1) czynności **codziennego** (patrz III pkt.1) sprzątnia obiektu w Trąbkach Wielkich oraz Stegnie obejmują:
 - zamiatanie i zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych i socjalnych,
 - ścieranie kurzu z parapetów, grzejników, mebli i biurek-**oprócz komputerów i innego sprzętu biurowego**,
 - czyszczenie zlewozmywaków,
 - czyszczenie sanitariatów (umywalki, sedesy, pisuary, lustra),
 - opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek dokumentów, ich mycie stosownie do potrzeb wraz z uzupełnianiem worków na śmieci.
 - 2) czynności okresowego (raz w miesiącu) sprzątnia obejmują:
 - mycie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych RDW w Gdańsku – 13 szt. (w tym 1 szt. zewnętrzne), Baza Stegna – 6 szt. (w tym 1 szt. zewnętrzne),
 - gruntowne czyszczenie grzejników,
 - czyszczenie glazury ściennej.

3) czynności okresowego sprzątania obejmują (wiosna ,jesień):

–mycie okien.

Ponadto Wykonawca odpowiedzialny jest za wykonanie sprawdzenia poprawności zamknięcia wszystkich okien oraz sprawdzenia czy odbiorniki i urządzenia elektryczne włączone do sieci prądowej nie zagrażają bezpieczeństwu p. pożarowemu.

Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

„Sprzątanie budynku biurowego Rejonu Dróg Wojewódzkich w Gdańsku”

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Forma zatrudnienia pracownika przy realizacji zamówienia
1.		Koordinator	
2.		Osoba sprzątająca	
3.		Osoba sprzątająca	
4.		Osoba sprzątająca	

CZEŚĆ 5: REJON DRÓG WOJEWÓDZKICH W KARTUZACH

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest sprzątanie i utrzymanie czystości w budynku administracyjno - socjalnym Rejonu Dróg Wojewódzkich w Kartuzach zwanym dalej RDW, ul. Wzgórze Wolności 15, 83-300 Kartuzy.

II. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Okres wykonania usługi sprzątania: od dnia 03.01.2022r. do dnia 31.12.2022 r.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ROBÓT

1. Usługa sprzątania wykonywana będzie w sposób sprawny i dokładny z zastosowaniem materiałów i środków oraz sprzętu o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń codziennie w dni robocze od godziny 13:00 do godziny 15:00.

Przez dni robocze należy rozumieć wszystkie dni kalendarzowe oprócz soboty i niedzieli oraz dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 90).

2. Wykonawca wykonując w/w usługę :

- a) winien zakupić na własny koszt środki czyszczące, myjące, konserwujące i zapachowe (np. kostki do WC oraz do pisuarów), odpowiednie dla każdej wykonywanej czynności (posiadające wymagane atesty) oraz worki do koszy na śmieci oraz niszczonek na dokumenty. Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości jakie zamierza używać w trakcie trwania umowy;
- b) winien dysponować specjalistycznym sprzętem do konserwacji/polimeryzacji podłóg;
- c) winien dysponować niezbędną ilością osób sprzątających tak aby przebiegała ona sprawnie i dokładnie a wszelkie prace odbyły się od godz. 13.00 do godz. 15.00 oraz koordynatorem (1 osoba nadzorująca i sprawdzająca jakość wykonanej pracy co najmniej raz w tygodniu), zgodnie z formularzem - Załącznik nr 1 do OPZ. Koordynatorem nie może być osoba z personelu sprzątającego. Koordynator potwierdzał będzie wpisy w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy;
- d) zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie wykonywania usług należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż., ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wypadkowość;
- e) zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Kierownika RDW wszelkie awarie i spostrzeżenia o dewastacji budynków RDW.

IV. WARUNKI OGÓLNE

1. Zamawiający umożliwia dokonanie wizji lokalnej obiektów objętych przedmiotem zamówienia:

- a) każdy z Wykonawców przed złożeniem oferty, może dokonać wizji lokalnej budynku RDW w celu faktycznego potwierdzenia zakresu rzeczowego prac;
 - b) Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem wizji lokalnej powinien skontaktować się telefonicznie pod nr tel.58 681 03 21 w celu ustalenia terminu jej przeprowadzenia;
 - c) Zamawiający w trakcie wizji lokalnej nie będzie udzielał wyjaśnień treści przedmiotu zamówienia;
 - d) koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający zastrzega sobie częściowe zmiany w stosunku do opisu poszczególnych pomieszczeń np. zmiany przeznaczenia pomieszczeń, zmiany ilości armatury sanitarnej, zmiany rodzaju nawierzchni po wykonaniu bieżących remontów i konserwacji. W takich przypadkach cena oferty nie ulega zmianie, a umowa nie wymaga sporządzenia aneksu.
 3. Zamawiający w trakcie trwania umowy będzie dokonywał w obecności koordynatora, wskazanego przez Wykonawcę, kontroli obiektów objętych zamówieniem. Ponadto, każdorazowe zgłoszenie przez pracowników Zamawiającego uchybień należytego wykonania usługi, zostanie odnotowane w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 1 do umowy). Uchybienie to zostanie zgłoszone koordynatorowi Wykonawcy telefonicznie, na piśmie lub drogą elektroniczną. Następnie strony dokonają weryfikacji zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia uchybień w określonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku braku reakcji w uzgodnionym terminie skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

V. WYKONANIE USŁUGI

1. W zakres codziennego sprzątnia wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości w budynku RDW, tj.:
 - 1) **Powierzchnia wewnętrzna pozioma – 168,36 m kw.**, obejmuje:
 - a) pokoje biurowe (4 szt.) – 52,42 m²,
 - b) korytarze, klatki schodowe - 33,50 m²,
 - c) toalety (2 szt.) – 5,17 m²,
 - d) łazienka (1 szt.) (natrysk) – 4,02 m²,
 - e) archiwa (1 szt.) – 4,0 m²,
 - f) pomieszczenia techniczne gospodarcze (1szt.) - 2,55 m²,
 - g) sala szkoleniowa –43,56 m²,
 - h) pokój dyżurny – 13,61 m²,
 - i) kuchnia gospodarcza (2 szt.) – 9,53 m²,
 - 2) Powierzchnia z paneli podłogowych - 23,82 m².
 - 3) Wyposażenie toalet:
 - a) ilość umywalek - 2 szt.,
 - b) ilość oczek - 2 szt.
 - 4) Wyposażenie łazienki:

- a) ilość umywalek - 1 szt.,
- b) ilość natrysków - 1 szt.
- 5) Powierzchnia wewnętrzna pionowa – 49,0 m² obejmuje:
 - a) okna szt. 16 (liczone jednostronnie) - 25,0 m²
 - b) drzwi szt. 17 (liczone jednostronnie) - 24,0 m²

2. Zakres usługi sprzątanania i utrzymania czystości obejmuje:

- 1) Codzienne zmywanie posadzek twardych.
- 2) Codzienne odkurzanie oraz zmywanie powierzchni z paneli podłogowych.
- 3) Usuwanie śmieci i wymiana na bieżąco worków plastikowych w koszach na śmieci.
- 4) Utrzymanie na bieżąco czystości powierzchni pionowych w tym drzwi, przeszkleń, parapetów, balustrad i obudów szklanych.
- 5) Bieżące ścieranie kurzu na sucho z mebli, sprzętu biurowego (komputery, monitory, kserokopiarki, aparaty telefoniczne itp. – przy pomocy preparatów specjalnie do tego przeznaczonych):
 - a) okresowe czyszczenie i konserwacja mebli środkami konserwującymi (3 razy w miesiącu),
 - b) okresowa dezynfekcja aparatów telefonicznych (3 razy w miesiącu),
- 6) Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w dozownikach i ręczników papierowych w sanitariatach o parametrach:
 - a) mydło pH 5,5 – 7, liczba hyamidowa min. 50, zdolność pianotwórcza min. 300, trwałość piany min. 90,
 - b) papier toaletowy o wadze 0,75 kg, gramatura 1 x 34 g/m²
 - c) ręcznik papierowy o wadze 0,8 kg, gramatura 1 x 34 g / m²
- 7) Bieżące utrzymanie czystości w sanitariatach przy użyciu środków dezynfekujących:
 - a) uzupełnianie wkładów WC w muszlach klozetowych i pisuarach,
 - b) wymiana wkładów zapachowych w automatycznych odświeżaczach powietrza,
 - c) dbałość o terakotę oraz glazurę znajdującą się w toaletach mycie i konserwacja (1 raz w tygodniu) środkami zgodnie z normami posiadającymi stosowne atesty.
- 8) Przeprowadzenie krystalizacji gresów odpowiednimi preparatami (2 razy w roku) oraz dbałość na bieżąco.
- 9) Mycie okien i punktów świetlnych dwa razy w roku, na bieżąco.

Ponadto Wykonawca odpowiedzialny jest za wykonanie sprawdzenia poprawności zamknięcia wszystkich okien oraz sprawdzenia czy odbiorniki i urządzenia elektryczne włączone do sieci prądowej nie zagrażają bezpieczeństwu p. pożarowemu.

Pieczeń Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

„Sprzątanie budynku biurowego Rejonu Dróg Wojewódzkich w Kartuzach”

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Forma zatrudnienia pracownika przy realizacji zamówienia
1.		Koordynator	
2.		Osoba sprzątająca	
3.		Osoba sprzątająca	

CZEŚĆ 6: REJON DRÓG WOJEWÓDZKICH W LĘBORKU

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Zamówienie obejmuje usługi sprzątanania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i socjalnych z oddzielnymi wejściami, w parterowym budynku hali garażowo - warsztatowej Rejonu Dróg Wojewódzkich w Lęborku zwanym dalej RDW, ul. Słupskiej 18 (łącznie powierzchnia 220 m²)

II. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Termin realizacji usługi : od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ROBÓT

1. Usługa sprzątanania wykonywana będzie w sposób sprawny i dokładny z zastosowaniem materiałów i środków oraz sprzętu o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń codziennie w dni robocze od godziny 14:00.
Przez dni robocze należy rozumieć wszystkie dni kalendarzowe oprócz soboty i niedzieli oraz dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
2. Wykonawca wykonując w/w usługę :
 - f) winien zakupić na własny koszt środki czyszczące, myjące, konserwujące i zapachowe (np. kostki do WC oraz do pisuarów), odpowiednie dla każdej wykonywanej czynności (posiadające wymagane atesty) oraz worki do koszy na śmieci oraz niszczonek na dokumenty. Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości jakie zamierza używać w trakcie trwania umowy;
 - g) winien dysponować specjalistycznym sprzętem do konserwacji/polimeryzacji podłóg;
 - h) winien dysponować personelem sprzątającym min.1 osoba oraz koordynatorem (1 osoba nadzorująca i sprawdzająca jakość wykonanej pracy co najmniej raz w tygodniu), zgodnie z formularzem - Załącznik nr 1 do OPZ. Koordynatorem nie może być osoba z personelu sprzątającego. Koordynator potwierdzał będzie wpisy w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy;
 - i) zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie wykonywania usług należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż., ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wypadkowość;
 - j) zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Kierownika RDW wszelkie awarie i spostrzeżenia o dewastacji budynków RDW.

IV. WARUNKI OGÓLNE

1. Zamawiający umożliwia dokonanie wizji lokalnej obiektów objętych przedmiotem zamówienia:
 - a) każdy z Wykonawców przed złożeniem oferty, może dokonać wizji lokalnej budynku RDW w celu faktycznego potwierdzenia zakresu rzeczowego prac;

- b) Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem wizji lokalnej powinien skontaktować się telefonicznie pod nr tel.59 863 18 88 w celu ustalenia terminu jej przeprowadzenia;
 - c) Zamawiający w trakcie wizji lokalnej nie będzie udzielał wyjaśnień treści przedmiotu zamówienia;
 - d) koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości oraz miejsca i pojemniki przeznaczone na odpady.
 3. Zamawiający zastrzega sobie częściowe zmiany w stosunku do opisu poszczególnych pomieszczeń np. zmiany przeznaczenia pomieszczeń, zmiany ilości armatury sanitarnej, zmiany rodzaju nawierzchni po wykonaniu bieżących remontów i konserwacji. W takich przypadkach cena oferty nie ulega zmianie, a umowa nie wymaga sporządzenia aneksu.
 4. Zamawiający w trakcie trwania umowy będzie dokonywał w obecności koordynatora, wskazanego przez Wykonawcę, kontroli obiektów objętych zamówieniem. Ponadto, każdorazowe zgłoszenie przez pracowników Zamawiającego uchybień należytego wykonania usługi, zostanie odnotowane w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 1 do umowy). Uchybienie to zostanie zgłoszone koordynatorowi Wykonawcy telefonicznie, na piśmie lub drogą elektroniczną. Następnie strony dokonają weryfikacji zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia uchybień w określonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku braku reakcji w uzgodnionym terminie skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

V. WYKONANIE USŁUGI

1. Zakres codziennego sprzątanía obejmuje dwie części pomieszczeń z oddzielnymi wejściami, w tym:

1) Część biurowa o pow. 155 m² składająca się z:

- 4 pokoi biurowych
- 2 pokoi socjalno-gospodarczych,
- archiwum
- korytarza z aneksem kuchennym
- WC damskiego
- WC męskiego wraz z prysznicem

We wszystkich pomieszczeniach na podłodze jest beżowa terakota, a w WC na ścianach glazura. W 5 pokojach i 2 WC są okna, natomiast w pokoju socjalno-gospodarczym i aneksie kuchennym – w górnej części ścian pod sufitem są zamontowane na stałe tzw. naświetla.

Zewnętrzne otwory okienne zabezpieczone są kratami metalowymi. Okna (PCV) są dwuskrzydłowe z zamontowanymi roletami.

□ W sumie jest:

- **11 szt. okien** o powierzchni → 18,73 m² (2 skrzydłowe)
- **4 szt. naświetli** o powierzchni → 12,10 m² (6,05m² x 2 strony).

- **10 szt. drzwi** → 9 wewnętrznych z okleiny i 1 zewnętrzne – metalowe ze świetlikiem.
 - **5 szt. koszy na śmieci** → na worki 30l.
 - **23 szt. lamp oświetleniowych ledowych** sufitowych
 - Kuchnia → 1 zlew – metalowy, jednokomorowy z suszarką (80) i 1 oczko,
 - WC damskie → 1 zlew – metalowy, jednokomorowy z suszarką (80) i 1 oczko,
 - WC męskie wraz z prysznicem → 2 umywalki (45), 1 oczko, 1 pisuar i 1 brodzik.
- Razem powierzchnia glazury do mycia:
- ściany w WC - 49,76 m²,
 - podłogi - 155 m²,

2) Część socjalna o pow. 65 m² składająca się z:

- ⇒ korytarza
- ⇒ jadalni
- ⇒ szatni czystej dla pracowników fizycznych,
- ⇒ umywalni wraz z prysznicem / wc,
- ⇒ szatni brudnej
- ⇒ suszarni

We wszystkich pomieszczeniach na podłodze jest beżowa terakota, a w jadalni i umywalni z WC na ścianach glazura do wys. 2 m. Okna PCV - dwuskrzydłowe znajdują się w jadalni i na korytarzu.

- W sumie jest:
- ⇒ **3 szt. okien** o pow. → 5,53 m²
 - ⇒ **9 szt. drzwi** → wewnętrznych (białych - 0,90 x 2,0) z płyty i 1 zewnętrzne – metalowe (brązowe) ze świetlikiem o łącznej pow. → 18,0 m²
 - ⇒ **2 szt. koszy na śmieci** → na worki 30l.
 - ⇒ **16 szt. lamp oświetleniowych** sufitowych → w tym 1 szt. typu „płatwonier”
 - ⇒ jadalnia → 1 zlew – metalowy, jednokomorowy z suszarką (80) i 1 kuchenka elektr. z blatem ceramicznym oraz 4 szafki stojące – 2 x 80 + 60 + 40,
 - ⇒ umywalnia wraz z prysznicem → 3 umywalki (50), 1 oczko, 1 pisuar i 1 brodzik z kabiną prysznicową szklaną o pow. 3,60m².
- Razem powierzchnia glazury do mycia:
- ⇒ ściany - 42,0 m²,
 - ⇒ podłogi - 65,0 m²

2. Usługa sprzątania obejmuje **wykonywanie nw. czynności:**

Lp.	Zakres czynności	codziennie	raz w tygodniu	raz w miesiącu	raz na kwartał	w ciągu roku	w ramach potrzeb
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
3.1.	Część administracyjna i socjalna						
a)	zamiatanie i zmywanie na mokro podłóg	x					
b)	ścieranie kurzu z mebli i stolików pod komputery, szafek, sprzętu biurowego	x					
c)	mycie blatów biurek, stolików i niskich szafek i blatów kuchennych	x					
d)	mycie podstaw - nóg krzeseł obrotowych (6 szt.),	x					
e)	wyrzucanie śmieci i wymiana na bieżąco worków foliowych w koszach na śmieci	x					
f)	mycie - ścieranie parapetów		x				
g)	mycie szaf środkami czyszczącymi i konserwującymi meble i białe drzwi w części socjalnej,			x			
h)	Mycie drzwi w pomieszczeniach administracyjnych				x		
3.2.	Sanitariaty						
a)	Mycie podłóg z terakoty, zlewów, umywalek, brodzika i sanitariatów,	x					
b)	Mycie szklanej „kabiny prysznicowej” o pow. 3,60 m ² w części socjalnej,		x				
c)	Mycie glazury ściennej w WC (cz. admin. i socjaln.)- > o pow. 91,76 m ² ,			x			
d)	uzupełnianie wkładów WC w muszlach klozetowych			x (6 szt.)			
3.3.	Pozostałe						
a)	Omiotanie pajęczyn ze ścian i kratek wentylacyjnych (26 szt.),						x
b)	Mycie dozowników na mydło i pojemników z ręcznikami papierowymi do rąk,						x
c)	Mycie zewnętrzne szafek ubraniowych pracowników (6 szt.)						x
d)	Opróżnianie niszczarki (worków foliowych),						x
e)	Okien z PCV (szyb i ram) w cz. administracyjnej i socjalnej),					x (3 razy)	
f)	Czyszczenie zamontowanych w					x	

	oknach rolet, szyb (naświetli),					(2 razy)	
g)	Mycie kaloryferów (19 szt.),					x (2 razy)	
h)	Mycie lamp oświetleniowych sufitowych (39 szt.),					x (2 razy)	
i)	Mycie karniszy oraz pranie firan,					x (2 razy)	

UWAGA: monitory komputerów można ścierać wyłącznie miękką ściereczką na sucho lub zwilżoną letnią czystą wodą, bez użycia środków chemicznych !

Pieczęć Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

„Sprzątanie budynku biurowego Rejonu Dróg Wojewódzkich w Lęborku”

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Forma zatrudnienia pracownika przy realizacji zamówienia
1.		Koordinator	
2.		Osoba sprzątająca	
3.		Osoba sprzątająca	
4.		Osoba sprzątająca	

CZEŚĆ 7: REJON DRÓG WOJEWÓDZKICH W PUCKU

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Zamówienie obejmuje usługi sprzątnięcia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i socjalnych znajdujących się w dwóch odrębnych budynkach. W RDW Puck przy ul. Żarnowieckiej 3.

II. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Okres wykonania usługi sprzątnięcia: od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ROBÓT

1. Usługa sprzątnięcia wykonywana będzie w sposób sprawny i dokładny z zastosowaniem materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń trzy razy w tygodniu:
 - Poniedziałek w godzinach 12:00 do 15:00;
 - Środa w godzinach 08:00 do 12:00;
 - Piątek w godzinach 08:00 do 12:00.
2. Wykonawca wykonując w/w usługę :
 - a) winien zakupić na własny koszt środki czyszczące, myjące, konserwujące i zapachowe (np. kostki do WC i pisuarów), odpowiednie dla każdej wykonywanej czynności (posiadające wymagane atesty) oraz worki do koszy na śmieci oraz niszczarek na dokumenty. Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości jakie zamierza używać w trakcie trwania umowy;
 - b) winien dysponować personelem sprzątającym min. 1 osoba oraz koordynatorem (1 osoba nadzorująca i sprawdzająca jakość wykonanej pracy co najmniej raz w tygodniu), zgodnie z formularzem - Załącznik nr 1 do OPZ. Koordynatorem nie może być osoba z personelu sprzątającego. Koordynator potwierdzał będzie wpisy w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy;
 - c) zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie wykonywania usług należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż., ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wypadkowość;
 - d) zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Kierownika RDW wszelkie awarie i spostrzeżenia o dewastacji budynku.

IV. WARUNKI OGÓLNE

1. Zamawiający umożliwia dokonanie wizji lokalnej obiektów objętych przedmiotem zamówienia:
 - a) każdy z Wykonawców przed złożeniem oferty, może dokonać wizji lokalnej budynku w celu faktycznego potwierdzenia zakresu rzeczowego prac;

- b) Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem wizji lokalnej powinien skontaktować się telefonicznie z Zamawiającym pod nr tel. 58673 25 44 w celu ustalenia terminu jej przeprowadzenia.
 - c) Zamawiający w trakcie wizji lokalnej nie będzie udzielał wyjaśnień treści przedmiotu zamówienia.
 - d) koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości oraz miejsca i pojemniki przeznaczone na odpady.
 3. Zamawiający zastrzega sobie częściowe zmiany w stosunku do opisu poszczególnych pomieszczeń np. zmiany przeznaczenia pomieszczeń, zmiany ilości armatury sanitarnej, zmiany rodzaju nawierzchni po wykonaniu bieżących remontów i konserwacji. W takich przypadkach cena oferty nie ulega zmianie, a umowa nie wymaga sporządzenia aneksu.
 4. Zamawiający w trakcie trwania umowy będzie dokonywał w obecności koordynatora, wskazanego przez Wykonawcę, kontroli obiektów objętych zamówieniem. Ponadto, każdorazowe zgłoszenie przez pracowników Zamawiającego uchybień należytego wykonania usługi, zostanie odnotowane w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 1 do umowy). Uchybienie to zostanie zgłoszone koordynatorowi Wykonawcy telefonicznie, na piśmie lub drogą elektroniczną. Następnie strony dokonają weryfikacji zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia uchybień w określonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku braku reakcji w uzgodnionym terminie skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

V. WYKONANIE USŁUGI

1. Zakres codziennego sprzątanía obejmuje dwa budynki w tym:

a) Budynek biurowy o pow. 122 m², który składa się z:

- pokoi biurowych (6 szt.),
- pokoju dyżurnego (1 szt.),
- kuchni (1 szt.)
- WC (1 szt.)
- korytarzyka
- wiatrołapu

W pomieszczeniach na podłodze znajdują się panele podłogowe oraz terakota.

W sumie w pomieszczeniu biurowym jest:

- 10 szt. okien,
- 9 szt. drzwi wewnętrznych i 1 zewnętrzne z PCV ze świetlikiem,
- 20 szt. lamp oświetleniowych – w tym 18szt. typu plafonier sufitowe, 2 szt. typu plafonier ścienne, 2 szt. lampy wiszące (trypunktowe),

- niszczarka,
- kosze na śmieci na worki 35l – szt. 11
- grzejniki – 9 szt. pokojowe, 1 szt. łazienkowe
- WC - umywalka, kompakt
- kuchnia – zlewozmywak metalowy jednokomorowy z suszarką

b) Budynek socjalny o pow. 58 m² składający się z:

- korytarza,
- szatni,
- jadalni,
- umywalni wraz z prysznicem
- WC – kompakt - 2 szt.

W pomieszczeniach na podłodze znajduje się terakota oraz linoleum (1 pomieszczenie)

W sumie w pomieszczeniu socjalnym jest:

- 3 szt. okien,
- 7 szt. drzwi wewnętrznych i 1 zewnętrzne
- kosze na śmieci na worki 35l – szt. 1
- grzejniki – 2 szt. pokojowe,
- WC – kompakt szt. 2
- brodzik z prysznicem (kafelki)
- umywalki – szt. 3

2. Zakres obowiązków:

Lp.	Zakres czynności	3 razy w tygodniu	raz w tygodniu	raz w miesiącu	raz na kwartał	w ciągu roku	w ramach potrzeb
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
3.1.	Część administracyjna i socjalna						
a)	Zamiatanie/odkurzanie i zmywanie na mokro podłóg	x					
b)	ścieranie kurzu z mebli i stolików pod komputery, szafek, sprzętu biurowego z wyłączeniem sprzętu komputerowego	x					
c)	mycie blatów biurek, stolików i niskich szafek i blatów kuchennych	x					
d)	mycie podstaw - nóg krzeseł obrotowych (8 szt.),		x				

e)	wyrzucanie śmieci i wymiana na bieżąco worków foliowych w koszach na śmieci	x					
f)	mycie - ścieranie parapetów		x				
g)	mycie szaf środkami czyszczącymi i konserwującymi mebli i drzwi w części socjalnej i administracyjnej				x		
i)	Mycie lamperii (korytarzyk i wiatrołap) oraz ścianek z Pcv (wiatrołap)					(2 razy)	
3.2. Sanitariaty							
a)	Mycie podłóg z terakoty, zlewów, umywalek, brodzika i sanitariatów,	x					
c)	Mycie glazury ściennej w WC (cz. admin. i socjaln.)			x			
d)	uzupełnianie wkładów WC w muszlach klozetowych						x
3.3. Pozostałe							
a)	Omiotanie pajęczyn ze ścian, sufitów i kratki wentylacyjnych						x
b)	Opróżnianie niszczarki						x
c)	Mycie okien (szyb i ram) w cz. administracyjnej i socjalnej),					(2 razy)	
d)	Mycie kaloryferów,					(2 razy)	
e)	Mycie lamp oświetleniowych sufitowych					(2 razy)	

Pieczeń Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

„Sprzątanie budynku biurowego Rejonu Dróg Wojewódzkich w Pucku”

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Forma zatrudnienia pracownika przy realizacji zamówienia
1.		Koordinator	
2.		Osoba sprzątająca	
3.		Osoba sprzątająca	

CZEŚĆ 8: REJON DRÓG WOJEWÓDZKICH W STAROGARDZIE GDAŃSKIM

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi sprzątania wewnętrznych pomieszczeń biurowo-socjalnych w Rejonie Dróg Wojewódzkich w Starogardzie Gdańskim, ul. Mickiewicza 9 (łącznie powierzchnia 243,0 m²)

II. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Okres wykonania usługi sprzątania: od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ROBÓT

1. Usługa sprzątania wykonywana będzie w sposób sprawny i dokładny z zastosowaniem materiałów i środków oraz sprzętu o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń codziennie w dni robocze od godziny 11:00 do godziny 14:30.
Przez dni robocze należy rozumieć wszystkie dni kalendarzowe oprócz soboty i niedzieli oraz dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
2. Wykonawca wykonując w/w usługę :
 - a) winien zakupić na własny koszt środki czyszczące, myjące, konserwujące i zapachowe, środki czystości do mycia podłóg i do konserwacji podłóg, środki do czyszczenia i konserwacji mebli, do mycia szyb, do mycia i dezynfekcji urządzeń sanitarnych, preparatów dezynfekujących - do mycia glazury,
 - b) winien zakupić worki na śmieci, kostek zapachowych do ustępów, odświeżaczy powietrza do WC, papieru toaletowego (celulozowy, przynajmniej dwuwarstwowy, w listkach) ręczników papierowych i mydła w płynie.
 - b) Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości jakie zamierza używać w trakcie trwania umowy;
 - c) winien dysponować personelem sprzątającym min. 1 osoba oraz koordynatorem (1 osoba nadzorująca i sprawdzająca jakość wykonanej pracy co najmniej raz w tygodniu), zgodnie z formularzem - Załącznik nr 1 do OPZ. Koordynatorem nie może być osoba z personelu sprzątającego. Koordynator potwierdzał będzie wpisy w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy;
 - d) zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie wykonywania usług należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż., ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wypadkowość;
 - e) zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie do Kierownika RDW wszelkie awarie i spostrzeżenia o dewastacji budynku.

IV. WARUNKI OGÓLNE

1. Zamawiający umożliwi dokonanie wizji lokalnej obiektów objętych przedmiotem zamówienia:
 - a) każdy z Wykonawców przed złożeniem oferty, może dokonać wizji lokalnej budynku w celu faktycznego potwierdzenia zakresu rzeczowego prac;
 - b) Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem wizji lokalnej powinien skontaktować się telefonicznie z Zamawiającym pod nr tel. 58 562 69 70 w celu ustalenia terminu jej przeprowadzenia.
 - c) Zamawiający w trakcie wizji lokalnej nie będzie udzielał wyjaśnień treści przedmiotu zamówienia.
 - d) koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający wskaże Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości oraz miejsca i pojemniki przeznaczone na odpady.
3. Zamawiający zastrzega sobie częściowe zmiany w stosunku do opisu poszczególnych pomieszczeń np. zmiany przeznaczenia pomieszczeń, zmiany ilości armatury sanitarnej, zmiany rodzaju nawierzchni po wykonaniu bieżących remontów i konserwacji. W takich przypadkach cena oferty nie ulega zmianie, a umowa nie wymaga sporządzenia aneksu.
4. Zamawiający w trakcie trwania umowy będzie dokonywał w obecności koordynatora, wskazanego przez Wykonawcę, kontroli obiektów objętych zamówieniem. Ponadto, każdorazowe zgłoszenie przez pracowników Zamawiającego uchybień należytego wykonania usługi, zostanie odnotowane w „Rejestrze zdarzeń nienależytego wykonania usługi” (załącznik nr 1 do umowy). Uchybienie to zostanie zgłoszone koordynatorowi Wykonawcy telefonicznie, na piśmie lub drogą elektroniczną. Następnie strony dokonają weryfikacji zasadności zgłoszenia. W przypadku zgłoszenia zasadnego Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia uchybień w określonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku braku reakcji w uzgodnionym terminie skutkować będzie naliczeniem kary umownej.

V. WYKONANIE USŁUGI

1. Zamówienie obejmuje:
 - zamiatanie i mycie podłóg – 1 raz na dzień
 - odkurzanie wykładziny dywanowej – 1 raz w tygodniu
 - ścieranie kurzu z parapetów, mebli i biurek – **oprócz komputerów i innego sprzętu biurowego** – 1 raz na dzień
 - czyszczenie drzwi – 1 raz na kwartał
 - czyszczenie grzejników – 2 razy w roku (przed i po sezonie grzewczym)
 - czyszczenie zlewozmywaków – 1 raz na dzień
 - czyszczenie sanitariatów (umywalk, sedesów, luster) – 1 raz na dzień
 - mycie glazury ściennej w toaletach – 1 raz na kwartał

- mycie glazury posadzkowej w toaletach – 1 raz na dzień
- opróżnianie koszy na śmieci i ich mycie stosownie do potrzeb – 1 raz na dzień
- mycie okien – 2 razy w roku (kwiecień/maj i październik)
- mycie żyrandoli – 2 razy w roku (kwiecień/maj i październik)
- uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz mydła w płynie.

Pieczczę Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

„Sprzątanie budynku biurowego Rejonu Dróg Wojewódzkich w Starogardzie Gdańskim”

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Forma zatrudnienia pracownika przy realizacji zamówienia
1.		Koordynator	
2.		Osoba sprzątająca	
3.		Osoba sprzątająca	

CZEŚĆ 9: REJON DRÓG WOJEWÓDZKICH W SZTUMIE

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest sprzątanie i utrzymanie czystości w budynkach administracyjno -socjalnych:

Sztum, ul. Żeromskiego 14

- korytarz 30m²
- szatnia 15,3m²
- łazienka (2 kabiny prysznicowe, 2 umywalki) 6,7m²
- WC (damska) umywalka 4m²
- WC (męska) pisuar, zlew 5,9m²
- pokoje biurowe 80,1m²

Ogółem: 142m²

Prabuty, ul. Koszarowa 1

- korytarz 19,5m²
- kotłownia pieca elektrycznego 10,8m²
- stołówka 19m²
- szatnia 24,7m²
- łazienka (2 kabiny prysznicowe, WC 1 kabina, 3 umywalki) 23,2m²
- WC (2 kabiny, damska i męska, umywalka) 11m²
- pokoje biurowe 59,8m²

Ogółem: 168m²

II. TERMIN WYKONANIA USŁUGI

Okres wykonania usługi sprzątanania: od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

2. WARUNKI JAKIE MUSI SPEŁNIAĆ PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Sprzątanie dotyczy budynków zlokalizowanych w Sztumie przy ul. Żeromskiego 14 i w Prabutach przy ul. Koszarowej 1.
2. Wykonanie usługi sprzątanania wewnętrznego codziennego odbywać się będzie (5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach: 9⁰⁰-14⁰⁰).
3. Usługi sprzątanania wykonywane będą z wykorzystaniem sprzętu oraz przy zastosowaniu **środków i preparatów Wykonawcy**.
4. W ramach wykonywanych usług Wykonawca będzie zobowiązany w szczególności do stosowania sprzętu w postaci specjalistycznych urządzeń do konserwacji podłóg wymagany mop wraz z wymianą nakładką myjącą przynajmniej dwa razy w miesiącu.
5. Podczas realizacji usług Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania środków czystości do

mycia i konserwacji podłóg, środków do czyszczenia i konserwacji mebli, do mycia szyb, do mycia i dezynfekcji urządzeń sanitarnych, preparatów dezynfekujących – do mycia glazury, preparatów dezynfekujących kłamki w pomieszczeniach biurowych w czasie trwania pandemii. Obowiązkiem Wykonawcy będzie również zapewnienie worków na śmieci i kostek zapachowych do muszli i pisuarów. Wymiana kostek przynajmniej raz w tygodniu.

6. Stosowany przez Wykonawcę sprzęt oraz środki chemiczne muszą gwarantować odpowiednią jakość usługi. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą być dopuszczone do stosowania przez uprawnione do tego instytucje. Winny posiadać atest PHZ a Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli używanych środków. Środki czystości powinny cechować się najwyższą jakością. Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości jakie zamierza używać w trakcie trwania umowy.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do częściowej zmiany opisu poszczególnych pomieszczeń np. zmiany przeznaczenia pomieszczeń, zmiany ilości armatury sanitarnej, zmiany rodzaju nawierzchni po wykonaniu bieżących remontów i konserwacji. W takich przypadkach cena oferty nie ulega zmianie, a umowa nie wymaga sporządzenia aneksu.

8. Zamawiający zapewni Wykonawcy miejsce do przechowywania środków czystości.

9. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

- dysponowanie min. (2 osobami), które wykonywać będą czynności sprzątania. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia umów zawartych z osobami wykonującymi czynności sprzątania oraz koordynatorem (1 osoba nadzorująca i sprawdzająca jakość wykonanej pracy co najmniej raz w tygodniu)
- Ustawienie oznakowania ostrzegawczego na zmytej podłodze do czasu jej wyschnięcia.

III. ZAKRES ZAMÓWIENIA:

- zmiatanie i mycie podłóg – codziennie
- zmiatanie i mycie schodów – codziennie (Sztum)
- odkurzanie wycieraczki dywanowej – codziennie
- ścieranie kurzu z parapetów, mebli i biurek – oprócz komputerów i innego sprzętu biurowego – codziennie
- mycie drzwi wraz z ościeżnicami – raz w miesiącu
- mycie drzwi wejściowych wraz z ościeżnicą do biura – raz w miesiącu
- mycie grzejników – 2 razy w miesiącu
- czyszczenie zlewozmywaków – codziennie
- czyszczenie sanitariatów (umywalk, sedesów, luster) – codziennie
- mycie glazury ściennej w toaletach – raz w miesiącu
- mycie glazury posadzkowej w toaletach – codziennie

- opróżnianie koszy – codziennie
- mycie koszy – raz w miesiącu
- mycie okien – 2 razy w roku (w kwiecień/maj i październik)
- mycie żyrandoli – 2 razy w roku (w kwiecień/maj i październik)
- obmycie paneli na korytarzu oraz lamperii pomieszczeniach socjalnych pracowników – 2 razy w roku (wiosna i jesień)
- usuwanie pajęczyn z lamp, ścian i sufitów – raz w miesiącu
- dezynfekcja klamek w okresie trwania pandemii - codziennie

Wykonawca jest zobowiązany do dokonania wizji lokalnej obiektów objętych przedmiotem umowy, po uprzednim uzgodnieniu terminu z administratorem budynku

p. Magdalena Helowicz – RDW w Sztumie

p. Bartłomiej Świąder – Baza Materiałowa w Prabutach

Pieczczę Wykonawcy

WYKAZ OSÓB

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia:

„Sprzątanie budynku biurowego Rejonu Dróg Wojewódzkich w Sztumie”

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonym na usługę sprzątania oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj uczestnictwa w zamówieniu	Forma zatrudnienia pracownika przy realizacji zamówienia
1.		Koordinator	
2.		Osoba sprzątająca	
3.		Osoba sprzątająca	