

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń najmowanych przez Gminę Strzelin, w budynku Dworca PKP w Strzelinie zlokalizowanym przy ul. Bolka I Świdnickiego 23 tj:

1. pomieszczeń Straży Miejskiej, na łącznej powierzchni 116,96 m²
2. pomieszczeń Archiwum Zakładowego:
 - pomieszczenia biurowe i sanitarne - powierzchnia 47,66 m²
 - pomieszczenia magazynowe Archiwum - powierzchnia 78,17 m²

Zakres prac do wykonania

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania czynności		
		w tygodniu	w miesiącu	w zależności od potrzeb
Pomieszczenia biurowe i korytarze				
1	Opróżnianie koszy na śmieci oraz innych pojemników	5		
2	Wymiana worków na śmieci	5		
3	Mycie koszy na śmieci		2	
4	Wycieranie kurzów z mebli i parapetów	5		
5	Usuwanie świeżych plam ze ścian			x
6	Czyszczenia drzwi, klamek, kontaktów	1		
7	Wycieranie kurzu z grzejników CO		2	
8	Wycieranie kurzu z lamp i opraw		1	
9	Wycieranie obrazów		2	
10	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych i listew ściennych		2	
11	Czyszczenie krzesel	2		
12	Zewnętrzne wycieranie kurzu z telefonów, komputerów, drukarek, kopiarek itp.	5		
13	Mycie na mokro podłóg zmywalnych	5		
14	Czyszczenie z kurzu kwiatów dekoracyjnych (sztucznych)		2	
15	Odkurzanie wykładzin dywanowych	5		
16	Konserwacja podłóg z paneli i parkietów	5		
17	Wycieranie tablic ogłoszeniowych i gablot		2	
Pomieszczenia sanitarne				
18	Opróżnianie koszy na śmieci i innych pojemników	5		
19	Mycie i dezynsekcja toalet	5		
20	Mycie umywalk	5		

21	Mycie armatury sanitarnej	5		
22	Czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki	2		
23	Mycie terakoty (podłogi)	5		
24	Mycie glazury (ściany)	2		
25	Wycieranie kratki wentylacyjnych		1	
26	Mycie drzwi wejściowych i kabin		2	
27	Czyszczenie luster	2		
28	Wycieranie parapetów	5		
29	Zakup środków higieny: odświeżacze powietrza, kostki WC, ręczników papierowych, papierów toaletowych, mydła w płynie	Według potrzeb – uzupełnianie na bieżąco		
Prace dodatkowe				
30	Mycie okien	Raz na 4 miesiące		

W pomieszczeniach magazynowych Archiwum Zakładowego powyższe czynności wykonywane będą raz w tygodniu w godzinach pracy archiwum.

BURMISTRZ
Dorota Pawnuł