

### Warunki wykonywania przez Wykonawcę robót

**Podczas wykonywania przedmiotu umowy na Wykonawcy spoczywają następujące obowiązki:**

1. Obowiązki ogólne
  - 1) Prace mogą być wykonywane w **maksimum czterech pomieszczeniach jednocześnie**,
  - 2) Każde pomieszczenie biurowe może być zajęte na czas **nie dłuższy niż pięć dni kalendarzowych** – czas będzie liczony od godziny 8 rano do godziny 8 rano.
  - 3) Prace głośne uciążliwe mogą być wykonywane jedynie po godzinach pracy Urzędu oraz w dni wolne od pracy soboty niedziele.
2. Przygotowanie miejsca pracy (pomieszczeń biurowych):
  - 1) wyniesienie mebli i sprzętów biurowych z pomieszczenia (komputery, lampki, czajnik itp.) w miejsce wskazane przez Zamawiającego - **W POMIESZCZENIU MOGĄ POZOSTAĆ JEDYNIEMEBLE I SPRZĘTY NA KTÓRYCH POZOSTAWIENIE WYRAZI ZGODĘ ZAMAWIAJACY,**
  - 2) zabezpieczenie przed dostępem pyłu pozostawianych i wyniesionych mebli i klimatyzatorów tj. szczelne oklejenie folią i taśmą,
  - 3) **zabezpieczenie gniazd komputerowych przed dostępem pyłu poprzez szczelne oklejenie taśmą** ,
  - 4) zabezpieczenie podłóg i okien przed dostępem pyłu.
3. Sprzątanie pomieszczeń biurowych po zakończeniu prac :
  - 1) odkurzenie podłóg (wykładzin) w pomieszczeniu, a w przypadku zabrudzenia wykładziny podczas wykonywania przedmiotu umowy upranie,
  - 2) usunięcie pyłu ze ścian i sufitów za pomocą wilgotnego materiału,
  - 3) umycie okien i drzwi,
  - 4) wniesienie i ustawienie mebli,
  - 5) wytarcie mebli z kurzu i pyłu.
4. Przygotowanie miejsca pracy na korytarzach
  - 1) wydzielenie stref pracy poprzez wykonywanie przesłon/kurtyn ograniczających rozprzestrzenianie się pyłu (wydzielających części korytarza)
  - 2) zabezpieczenie podłóg przed pyłem i roznoszeniem się pyłu np. poprzez wilgotne wycieraczki i maty,
  - 3) zabezpieczenie podłóg przed zarysowaniami poprzez stosowanie zabezpieczeń nr w postaci twardej tektury,
  - 4) zabezpieczenie mebli i sprzętów na korytarzach przed dostępem pyłu poprzez oklejenie folia i taśmą,
  - 5) odizolowanie drzwi od pomieszczeń biurowych w strefie prac poprzez szczelne oklejenie folia i taśmą.
5. Sprzątanie miejsca pracy na korytarzach:
  - 1) w czasie prac wykonywanych podczas godzin pracy urzędu – na bieżąco sprzątanie pyłu, odkurzanie i przecieranie podłóg w celu ograniczenia roznoszenia się pyłu,
  - 2) podczas prac wykonywanych po godzinach pracy urzędu usunięcie pyłu z korytarzy do godziny 7 rano następnego dnia (w każdy dzień pracy urzędu).