

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dla zadania:

„Remont pomieszczeń biurowych w budynku PKP Polskie Linie Kojowe S.A. Zakładu Linii Kolejowych w Sosnowcu i w budynku PKP Informatyka przy ul. 3 Maja 16 w Sosnowcu.”

Opis Przedmiotu Zamówienia

Remont pomieszczeń biurowych w budynku PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Zakładu Linii Kolejowych w Sosnowcu i budynku PKP Informatyka przy ul. 3 Maja 16 w Sosnowcu.

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie prac malarskich ścian w pomieszczeniach biurowych (mycie ścian, usunięcie starej farby, naprawienie ubytków, szpachlowanie, gruntowanie, malowanie).

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Zakres prac remontowych w pomieszczeniach biurowych obejmuje:

1.1 Pomieszczenie biurowe nr 1.24 (powierzchnia – 16,70 m²):

- Wykonanie wszelkich koniecznych prac przed malowaniem, tj.: wyniesienie mebli, przedmiotów na korytarz, zabezpieczenie okien folią, uzupełnienie ubytków, dziur, szpachlowanie - doprowadzenie do jednolitej powierzchni, przygotowanie podłoża do malowania oraz gruntowanie,
- Dwukrotne pomalowanie ścian z wykorzystaniem własnych gruntów oraz farby akrylowej w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,
- Wniesienie i ustawienie mebli,
- Uporządkowanie pomieszczeń po remoncie, usunięcia wszelkich odpadów poremontowych, pozostawienie miejsca realizacji robót w stanie czystym i uporządkowanym.

1.2 Pomieszczenie biurowe nr 1.26 (powierzchnia – 35,30 m²):

- Wykonanie wszelkich koniecznych prac przed malowaniem tj.: wyniesienie mebli i przedmiotów na korytarz, zabezpieczenie okien folią, uzupełnienie ubytków, dziur, szpachlowanie doprowadzenie do jednolitej powierzchni, przygotowanie podłoża do malowania oraz gruntowanie,
- Dwukrotne pomalowanie ścian z wykorzystaniem własnych gruntów oraz farby akrylowej w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,
- Wniesienie i ustawienie mebli,
- Uporządkowanie pomieszczeń po remoncie, usunięcia wszelkich odpadów poremontowych, pozostawienie miejsca realizacji robót w stanie czystym i uporządkowanym.

1.3 Pomieszczenie biurowe nr 014 (powierzchnia – 39,00 m²):

- Zabezpieczenie okien folią, uzupełnienie ubytków, dziur, szpachlowanie - doprowadzenie do jednolitej powierzchni, przygotowanie podłoża do malowania oraz gruntowanie,
- Dwukrotne pomalowanie ścian i sufitu z wykorzystaniem własnych gruntów oraz farby akrylowej w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,
- Uporządkowanie pomieszczeń po remoncie, usunięcia wszelkich odpadów poremontowych, pozostawienie miejsca realizacji robót w stanie czystym i uporządkowanym.

1.4 Pomieszczenie biurowe nr 107 (powierzchnia – 17,10 m²):

- Wykonanie wszelkich koniecznych prac przed malowaniem tj.: wyniesienie mebli i przedmiotów na korytarz, zabezpieczenie okien folią, zdemontowanie żaluzji i ich utylizacja, uzupełnienie ubytków, dziur, szpachlowanie – doprowadzenie do jednolitej powierzchni, przygotowanie podłoża do malowania oraz gruntowanie,
- Dwukrotne pomalowanie ścian i sufitów z wykorzystaniem własnych gruntów oraz farby akrylowej w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,
- Zakup i montaż nowych żaluzji,
- Uporządkowanie pomieszczeń po remoncie, usunięcia wszelkich odpadów poremontowych, pozostawienie miejsca realizacji robót w stanie czystym i uporządkowanym.

1.5 Pomieszczenie biurowe nr 205 (powierzchnia – 23,41 m²):

- Wykonanie wszelkich koniecznych prac przed malowaniem tj.: wyniesienie mebli i przedmiotów na korytarz, zabezpieczenie okien folią, zdemontowanie żaluzji i ich utylizacja, uzupełnienie ubytków, dziur, szpachlowanie - doprowadzenie do jednolitej powierzchni, przygotowanie podłoża do malowania oraz gruntowanie,
- Naprawa ściany po zalaniu,
- Dwukrotne pomalowanie ścian i sufitu z wykorzystaniem własnych gruntów oraz farby akrylowej w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,
- Wniesienie i ustawienie mebli,
- Zakup i montaż żaluzji,
- Uporządkowanie pomieszczeń po remoncie, usunięcia wszelkich odpadów poremontowych, pozostawienie miejsca realizacji robót w stanie czystym i uporządkowanym.

1.6 Pomieszczenie biurowe nr 309 (powierzchnia – 17,10 m²):

- Wykonanie wszelkich koniecznych prac przed malowaniem tj.: wyniesienie mebli i przedmiotów na korytarz, zabezpieczenie okien folią, zdemontowanie żaluzji i ich utylizacja, uzupełnienie ubytków, dziur, szpachlowanie - doprowadzenie do jednolitej powierzchni, przygotowanie podłoża do malowania oraz gruntowanie,
- Dwukrotne pomalowanie ścian i sufitu z wykorzystaniem własnych gruntów oraz farby akrylowej w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,

- Wniesienie i ustawienie mebli,
- Zakup i montaż żaluzji,
- Uporządkowanie pomieszczeń po remoncie, usunięcia wszelkich odpadów poremontowych, pozostawienie miejsca realizacji robót w stanie czystym i uporządkowanym.

1.7 Pomieszczenie biurowe nr 310 (powierzchnia – 17,10 m²):

- Wykonanie wszelkich koniecznych prac przed malowaniem tj.: wyniesienie mebli i przedmiotów na korytarz, zabezpieczenie okien folią, uzupełnienie ubytków, dziur, szpachlowanie - doprowadzenie do jednolitej powierzchni, przygotowanie podłoża do malowania oraz gruntowanie,
- Dwukrotne pomalowanie ścian z wykorzystaniem własnych gruntów oraz farby akrylowej w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,
- Zakup i montaż nowych żaluzji,
- Wniesienie i ustawienie mebli,
- Uporządkowanie pomieszczeń po remoncie, usunięcia wszelkich odpadów poremontowych, pozostawienie miejsca realizacji robót w stanie czystym i uporządkowanym.

1.8 Pomieszczenie biurowe nr 312 (powierzchnia – 17,40 m²):

- Wykonanie wszelkich koniecznych prac przed malowaniem tj.: wyniesienie mebli i przedmiotów na korytarz, zabezpieczenie okien folią, uzupełnienie ubytków, dziur, szpachlowanie - doprowadzenie do jednolitej powierzchni, przygotowanie podłoża do malowania oraz gruntowanie,
- Demontaż istniejących kasetonów sufitowych z zachowaniem elementów w dobrym stanie technicznym przeznaczonym do ponownego wykorzystania w pokoju nr 313 oraz utylizacja pozostałych elementów, zakup i montaż nowych kasetonów sufitowych,
- Zakup i montaż nowych żaluzji,
- Dwukrotne pomalowanie ścian z wykorzystaniem własnych gruntów oraz farby akrylowej w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,
- Zakup i montaż nowych żaluzji,
- Wniesienie i ustawienie mebli,
- Uporządkowanie pomieszczeń po remoncie, usunięcia wszelkich odpadów poremontowych, pozostawienie miejsca realizacji robót w stanie czystym i uporządkowanym.

1.9 Pomieszczenie biurowe nr 313 (powierzchnia – 16,20 m²):

- Wykonanie wszelkich koniecznych prac przed malowaniem tj.: wyniesienie mebli i przedmiotów na korytarz, zabezpieczenie okien folią, zdemontowanie żaluzji i ich utylizacja, uzupełnienie ubytków, dziur, szpachlowanie - doprowadzenie do jednolitej powierzchni, przygotowanie podłoża do malowania oraz gruntowanie,
- Wymiana zalanych kasetonów sufitowych z wykorzystaniem kasetonów odzyskanych z demontażu z pomieszczenia nr 312,

- Dwukrotne pomalowanie ścian i sufitu z wykorzystaniem własnych gruntów oraz farby akrylowej w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,
- Zakup i montaż nowych żaluzji,
- Wniesienie i ustawienie mebli,
- Uporządkowanie pomieszczeń po remoncie, usunięcia wszelkich odpadów poremontowych, pozostawienie miejsca realizacji robót w stanie czystym i uporządkowanym.

1.10 Pomieszczenie biurowe nr 114 (powierzchnia – 42,30 m²):

- Wykonanie wszelkich koniecznych prac przed malowaniem tj.: wyniesienie mebli i przedmiotów na korytarz, zabezpieczenie okien folią, uzupełnienie ubytków, dziur, szpachlowanie - doprowadzenie do jednolitej powierzchni, przygotowanie podłoża do malowania oraz gruntowanie,
- Dwukrotne pomalowanie ścian z wykorzystaniem własnych gruntów oraz farby akrylowej w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym,
- Wniesienie i ustawienie mebli,
- Usunięcie starej wykładziny PCV i jej utylizacja, uzupełnienie ewentualnych ubytków posadzki, zakup nowej wykładziny rulowanej PCV (wykładzina ma spełniać wszystkie normy i wymagania związane z zastosowaniem w budynkach użyteczności publicznej i posiadać parametry użytkowane dla pomieszczeń z dużym natężeniem ruchu) docięcie i położenie wykładziny PCV z wywinięciem na ścianę jako listwa. Kolorystyka i wzór zostanie uzgodnione z Zamawiającym.
- Uporządkowanie pomieszczeń po remoncie, usunięcia wszelkich odpadów poremontowych, pozostawienie miejsca realizacji robót w stanie czystym i uporządkowanym.



DYREKTOR REGIONU

Janusz Pasierb



