

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dotyczy postępowania pn. Usługa utrzymania czystości i porządku na terenach zewnętrznych i wewnątrz budynków Wspólnot Mieszkaniowych oraz dostarczania korespondencji mieszkańcom tych budynków

część 2 - ADM 2

I. SPRZĄTANIE I UTRZYMANIE CZYSTOŚCI NA TERENACH ZEWNĘTRZNYCH POWIERZCHNI UTWARDZONYCH, ZIELONYCH ORAZ PLACYKACH GOSPODARCZYCH:

1. Zamiatanie i sprzątanie chodników, ciągów pieszych (w tym schodów zewnętrznych i podestów wraz z wycieraczkami zewnętrznymi), parkingów i dróg dojazdowych, placów zabaw, terenów utwardzonych – codziennie rano w dni robocze.
2. Zamiatanie obrzeży chodnikowych wzdłuż ulicy – wg potrzeb.
3. Sprzątanie terenów zielonych polegające m.in. na zbieraniu z nich śmieci, usuwaniu odchodów, wygrabianiu zaschłych liści i odłamanych gałęzi wraz z ich usunięciem z terenu (liście i inne odpady zielone zapakowane w workach z nadrukiem logo firmy odbierającej odpady komunalne lub w workach przezroczystych, szczelnych i o odpowiedniej grubości umożliwiających identyfikację wnętrza, a także w pojemnikach lub kontenerach dostarczanych przez firmę odbierającą odpady komunalne, zgodnie z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Piekary Śląskie będą odbierane przez ZGK) – codziennie w dni robocze. Wykonawca organizuje i ponosi koszty zakupu worków na liście lub zamówienia opróżnienia kontenerów na odpady zielone.
4. Okopywanie krawężników przy trawnikach (obrzeża chodnikowe) wg potrzeb.
5. Sprzątanie i okopywanie opasek przy budynkach – wg potrzeb.
6. Usuwanie chwastów z ciągów pieszych, dojsć do placyków gospodarczych i samych placyków gospodarczych, opasek przy budynkach – wg potrzeb.
7. Oczyszczanie otoczenia kratki ściekowych z liści, śniegu, śmieci - wg potrzeb.
8. Odśnieżanie i uprzątniecie śniegu i błota z ciągów pieszych, schodów zewnętrznych, podestów i dojsć do placyków gospodarczych (śmietników) – bezzwłocznie, najpóźniej do 1,5 godziny po ustaniu opadów, w czasie opadów ciągłych odśnieżanie do czasu uprzątnięcia śniegu i zapewnienia bezpiecznego przejścia w ciągu komunikacyjnym od poniedziałku do niedzieli wg potrzeb.
9. Usuwanie oblodzeń, śliskości i gołoledzi, posypywanie materiałem szorstkim ciągów pieszych, schodów, podestów, dojsć do placyków gospodarczych (śmietników) – na bieżąco,

od poniedziałku do niedzieli włącznie wg potrzeb.

10. Koszenie trawy, chwastów, przycinanie krzewów i żywopłotów, zbieranie skoszonej trawy i przyciętych gałęzi wraz z ich usunięciem z terenu do 3-ch dni od dnia skoszenia (od maja do października – 4 razy). Czas wykonania koszenia (nie dłużej niż 3 tygodnie) zgodnie z terminem podanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Terminy koszenia:

I – od 8 maja 2023 r.

II – od 12 czerwca 2023 r.

III – od 31 lipca 2023 r.

IV – od 25 września 2023 r.

(skoszona trawa musi być załadowana w pojemnikach lub kontenerach dostarczanych przez firmę odbierającą odpady komunalne, zgodnie z obowiązującym Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Piekary Śląskie będą odbierane przez ZGK).

11. Opróżnianie koszy na obsługiwanym terenie – codziennie wg potrzeb.
12. Sprzątanie placyków gospodarczych (śmiećników) i ich obejść – codziennie.
13. Odkazanie placyków gospodarczych (śmiećników) – 1 raz w miesiącu.
14. Mycie klap i obudów pojemników na odpady – wg potrzeb.

II. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI I PORZĄDKU WEWNĄTRZ BUDYNKÓW:

1. Utrzymanie czystości i porządku w budynku odbywa się w dni robocze, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem (wywieszonym przez firmę wykonującą usługę na tablicy ogłoszeń) w następującym zakresie:
2. Sprzątanie i usuwanie śmieci oraz innych zanieczyszczeń z części budynków przeznaczonych do wspólnego użytkowania mieszkańców (sienie, przedsionki, klatki schodowe) – codziennie w dni robocze.
3. Sprzątanie i usuwanie śmieci oraz innych zanieczyszczeń z korytarzy piwnicznych, pralni, suszarni, wózkowni, strychów, itp. – nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
4. Zamiatanie i mycie klatek schodowych: schodów, podestów, korytarzy – nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.
5. Mycie balustrad, poręczy – nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
6. Mycie pozostałych pomieszczeń wspólnego użytku, bram wjazdowych, lamperii, glazury, opraw oświetleniowych, zabudowy skrzynek instalacyjnych, liczników, rur gazowych, tablic z numerami porządkowymi budynku, oczyszczenie okienek piwnicznych - nie rzadziej niż 1 raz na kwartał.

7. Mycie okien z parapetami – 3 razy w trakcie realizacji umowy (terminy należy uzgodnić z Zamawiającym).
8. Mycie drzwi wejściowych do budynku i pomieszczeń ogólnodostępnych, parapetów, skrzynek pocztowych na listy – wg potrzeb, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
9. Usuwanie pajęczyn – wg potrzeb.
10. Codzienne usuwanie z nieruchomości ogłoszeń, reklam wywieszonych bez zgody ADM.

III. DOSTARCZANIE KORESPONDENCJI MASOWEJ DO SKRZYNEK POCZTOWYCH I ZA POTWIERDZENIEM ODBIORU:

1. Korespondencję do dostarczenia przygotowuje Zamawiający. Termin dostarczenia korespondencji określa zamawiający.
2. Dostarczanie korespondencji bieżącej dotyczącej opłat, zmiany wysokości opłat i zaliczek, rozliczania zaliczek, spraw technicznych i administracyjnych w skrzynce pocztowej (dotyczy dostarczenia nie mniej niż 7 razy w roku do 3371 lokali)
3. Potwierdzanie faktu dostarczenia korespondencji na kopiach lub listach zbiorczych przez pracownika Wykonawcy. Kopie korespondencji lub listy zbiorcze przygotowuje Zamawiający.
4. Dostarczanie korespondencji do pełnoletniego użytkownika lokalu za czytelnym potwierdzeniem odbioru (dotyczy dostarczenia nie mniej niż 1 raz w roku do 3371 lokali). W razie nieobecności – dwukrotna próba dostarczenia w ciągu 5 dni roboczych.
5. Zwrot Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przekazanej korespondencji.

IV. INNE CZYNNOŚCI:

1. Zgłaszanie administracji stwierdzonych uszkodzeń infrastruktury, awarii, wypadków, aktów wandalizmu, sytuacji stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia mieszkańców oraz przechodniów.
2. Zapewnienie drożności dróg ewakuacyjnych oraz dostępu do urządzeń przeciwpożarowych budynków - poprzez niezwłoczne usuwanie nieprawidłowo składowanych przedmiotów, które przeszkadzają lub uniemożliwiają korzystanie z pomieszczeń wspólnego użytku. Dotyczy to również przedmiotów, których składowanie w wymienionych miejscach stwarza zagrożenie pożarowe.
3. Przeprowadzanie akcji deratyzacji (wyłożenie i zebranie trutki) – 2 razy w roku (kwiecień, październik).
4. Zgłaszanie administracji potrzeby wykonania dezynfekcji, dezynsekcji lub deratyzacji pomieszczeń wspólnego użytku.

5. Zgłaszanie administracji usterek oświetlenia (nie działające lub brak żarówek, lamp, itp.) w pomieszczeniach wspólnych (klatki schodowe, piwnice, strychy itp.)
6. Wygaszanie zbędnego oświetlenia na klatkach schodowych, korytarzach, bramach i innych miejscach wspólnego użytku (w tym numerów policyjnych).
7. Wywieszanie pism i ogłoszeń w miejscach do tego wyznaczonych oraz utrzymywanie tych miejsc w należyтым ładzie i porządku.

V. Wymagania dotyczące wykonawcy:

1. Wykonawca skalkuluje w cenie koszt zapewnienia sprzętu oraz materiałów niezbędnych do wykonania usługi jak również koszt dostarczenia korespondencji.
2. Wykonawca musi dysponować co najmniej 20 osobami do obsługi rejonu oraz 1 osobą, która będzie pełniła codzienny nadzór nad realizacją usługi.
3. Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie OC na cały okres trwania umowy obejmujący pełny zakres prac.
4. Wykonawca zawrze z zamawiającym umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
5. Wykonawca organizuje i ponosi koszty zakupu worków na liście lub zamówienia i opróżniania kontenerów z odpadami zielonymi.
6. Wykonawca zaopatrywać się będzie we własnym zakresie w środki czystości, wodę, trutkę na szczury, sprzęt oraz inne materiały niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
7. Wykonawca organizuje odbiór i zwrot przygotowanej korespondencji.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do wpisywania świadczonych usług w dzienniku sprzątnia prowadzonym przez Wykonawcę – zgodnie z wzorem dziennika.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dziennik sprzątnia prowadzony przez Wykonawcę.
10. Wykonawca przedstawi harmonogram sprzątnia Zamawiającemu dla każdego budynku. Po jego zatwierdzeniu Wykonawca zobowiązany będzie do wywieszenia harmonogramu na tablicy ogłoszeń w każdym budynku wraz z nazwą Wykonawcy realizującym zamówienie i numerem kontaktowym.

VI. Zabezpieczenie interesów osób trzecich:

Wykonywanie usługi wymaga od wykonawcy zapewnienia bezpieczeństwa użytkowników budynku i osób postronnych przez dostosowanie organizacji prowadzonych działań do aktualnych warunków atmosferycznych. w pobliżu miejsc prowadzenia prac.

VII. Ochrona środowiska

W trakcie realizacji usługi wykonawca jest zobowiązany znać i stosować się do przepisów zawartych we wszystkich regulacjach prawnych w zakresie ochrony środowiska. W okresie realizacji, do czasu zakończenia usługi, wykonawca będzie podejmował wszystkie sensowne kroki żeby stosować się do obowiązujących przepisów i normatywów w zakresie ochrony środowiska, unikać działań szkodliwych dla innych jednostek występujących na tym terenie w zakresie zanieczyszczeń, hałasu lub innych czynników powodowanych jego działalnością. Podejmie środki ostrożności i zabezpieczenia przed: - zanieczyszczeniem powietrza pyłami i gazami, - możliwością powstania pożaru.

VIII. Ochrona przeciwpożarowa

Wykonawca będzie przestrzegać przepisów ochrony przeciwpożarowej.

IX. Ochrona własności publicznej i prywatnej

Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie przed uszkodzeniem mienia Zamawiającego i osób trzecich w rejonie prowadzonych usług, Wykonawca zapewni właściwe oznaczenie i zabezpieczenie przed uszkodzeniem mienia w czasie trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić o fakcie przypadkowego uszkodzenia mienia koordynatorów zamawiającego i zainteresowane osoby oraz będzie z nimi współpracował dostarczając wszelkiej pomocy potrzebnej przy dokonywaniu napraw.

X. Warunki bezpieczeństwa pracy

Usługę mogą wykonywać przeszkoleni pracownicy zaopatrzeni w środki ochrony osobistej. W szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997r. Nr 129, poz. 844, z późniejszymi zmianami).

XI. Ogólne warunki wykonania usługi:

1. Ochrona powierzonych danych osobowych

Wykonawca będzie przestrzegał zapisów umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych Zamawiający jako administrator danych powierzy wykonawcy jako podmiotowi przetwarzającemu, w trybie określonym w art. 28 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,

dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w w/w umowie.

2. Kontrola jakości prac

Kontrola winna dotyczyć prawidłowości wykonania usługi. Sprawdzenie winno się odbywać w trakcie wykonywania prac jak i po ich zakończeniu. Sprawdzenia dokonuje się wizualnie lub poprzez badanie.

3. Odbiór robót

Odbiór dokonywany jest na zasadach określonych w zawartej umowie. W przypadku stwierdzenia wad i usterek – sposoby ich usunięcia ustalone zostaną w załącznikach do comiesięcznego protokołu odbioru robót ustalone odrębnym trybem.

X. WYKAZ BUDYNKÓW I TERENÓW WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH ADM 2:

Adres	Pow. utwardzona razem	trawniki	żywopłoty	krzewy	pow. wewnętrzna
	m2		m2	mb	
WSPÓLNOTY					
Alojzjanów 1	317,61	1796,94	99,30	2	274,11
Alojzjanów 2	348,72	4769,18	157,50	10	462,03
Alojzjanów 3	295,38	1322,58	234,70	2	272,04
Alojzjanów 4	523,60	1175,90	160,70	4	339,30
Armii Krajowej 3	255,47	1348,68	25,00	2	188,47
Armii Krajowej 4	466,37	1967,02	76,40	4	188,47
Armii Krajowej 7	341,67	579,15	13,00		166,54
Armii Krajowej 9	420,86	538,20	0,00	1	166,54
Generała Andersa 1	158,00	1147,80			100,97
Generała Andersa 10	182,90	622,18			157,74
Generała Andersa 12	132,48	1370,36		2	157,74
Generała Andersa 2	198,90	795,78	3,80	2	100,97
Generała Andersa 3	286,40	1406,20			153,58
Generała Andersa 6	230,32	314,20	12,90		132,10
Generała Andersa 8	207,03	1116,17	37,60	4	188,47
Generała Hallera 2	683,25	565,45			156,04
Generała Hallera 4	241,56	1109,04			178,70
Generała Hallera 6	110,91	585,49		6	144,98
Generała Hallera 8	104,20	411,60			100,97
Generała Jankego 1	247,28	1837,73	7,80	1	157,74
Generała Jankego 2	77,92	848,50	7,90	2	100,97
Generała Jankego 4	232,56	1277,20	71,90	4	153,58
Generała Kleeberga 1	633,57	695,13			204,94

Generała Kleeberga 11	325,36	946,46			146,70
Generała Kleeberga 2	290,93	3462,30	65,50		139,40
Generała Kleeberga 3	295,41	1029,99			188,47
Generała Kleeberga 4	193,45	3704,35	63,00		139,40
Generała Kleeberga 5	144,85	176,00			144,98
Generała Kleeberga 7	139,30	749,15			144,98
Generała Kleeberga 9	115,49	1086,91	7,00		114,68
Generała Maczka 1	145,16	776,52			100,97
Generała Maczka 10	403,95	1107,55			96,80
Generała Maczka 11	389,84	577,38	89,10	1	164,07
Generała Maczka 12	271,00	669,60	55,40	3	164,07
Generała Maczka 13	437,86	156,52			134,49
Generała Maczka 14	305,01	1240,99	60,20		164,07
Generała Maczka 16	274,43	1224,27			114,68
Generała Maczka 2	262,80	1144,59	8,10		100,97
Generała Maczka 20	340,70	1424,10			146,70
Generała Maczka 4	552,29	2152,84	23,20	7	188,47
Generała Maczka 5	288,02	1261,88	7,00		153,58
Generała Maczka 6	388,85	1763,76	50,60	1	188,47
Generała Maczka 7	260,90	711,60		1	94,67
Generała Maczka 8	224,50	1322,12	47,90	2	140,20
Generała Maczka 9	421,28	971,54	15,00	2	137,70
Generała Okulickiego 1	423,29	1080,42			238,20
Generała Okulickiego 3	192,74	1014,86	7,40		157,74
Generała Okulickiego 4	332,08	1551,52		5	164,07
Generała Okulickiego 6	217,33	1007,77			160,30
Generała Roweckiego 1	165,91	1342,89	76,80	2	149,39
Generała Roweckiego 2	464,39	1081,61	37,10		238,20
Generała Roweckiego 3	166,68	1408,92	103,60		149,34
Generała Roweckiego 4	126,20	1316,30	61,50		157,74
Generała Szeptyckiego 1	66,70	1150,10	15,10		127,96
Generała Szeptyckiego 2	125,90	873,70	32,80	1	135,38
Generała Szeptyckiego 3	87,33	1342,47	56,00		127,96
Generała Szeptyckiego 4	160,32	1168,48	55,50	2	120,63
Generała Ziętka 23	225,70	1001,60	82,00	3	209,31
Generała Ziętka 25	554,52	295,63			144,90
Generała Ziętka 27	435,93	227,62			144,90
Generała Ziętka 29	635,16	198,08	0,00		209,31
Heneczka 1	370,25	2021,99	99,90	4	168,39
Heneczka 2	191,24	1978,18	0,00		199,48
Heneczka 3	440,37	1931,35	75,80	3	172,02
Heneczka 5	401,28	1830,52	41,00	2	171,62
Heneczka 7	606,14	688,60	250,00	2	170,68
Konstytucji 3 Maja 42	321,64	1278,66	59,30	12	216,26
Konstytucji 3 Maja 44	122,25	1508,75	74,80	10	216,54
Konstytucji 3 Maja 46	116,70	1674,30	86,00	2	217,65
Królowej Jadwigi 1	240,90	1733,80	42,40	4	404,60

Księżda Roczkowskiego 2	264,68	1796,12	48,90	4	187,50
Księżda Roczkowskiego 4	345,69	1754,31	37,00		187,50
Księżda Roczkowskiego 6	230,69	3039,31	58,30	4	339,30
Księżda Waculika 1	212,24	736,26	5,70	3	100,97
Księżda Waculika 11	369,57	616,73			178,40
Księżda Waculika 13	111,90	1255,90	12,60		164,07
Księżda Waculika 15	186,82	1587,48	28,50		148,61
Księżda Waculika 16	162,20	682,20	4,70		84,44
Księżda Waculika 17	398,66	1367,99	43,10		146,70
Księżda Waculika 18	174,50	767,20	43,90	2	84,44
Księżda Waculika 3	206,73	931,10	11,00	1	100,97
Księżda Waculika 5	378,33	1021,57	26,00	3	133,60
Księżda Waculika 7	141,30	1264,70	5,00		157,74
Ludygi 1	144,95	1773,90	70,80		214,72
Ludygi 2	421,42	3494,21			208,64
Ludygi 4	386,64	3128,66		20	273,14
Mastalerza 1	223,13	1544,04	10,30	3	157,74
Ofiar Katynia 10	56,77	1287,83	69,10	3	287,02
Ofiar Katynia 2	151,29	1028,31	62,90	3	285,60
Papieża Jana Pawła II 32	395,78	2212,22	65,50		209,94
Papieża Jana Pawła II 34	1296,50	923,50	8,10		220,65
Papieża Jana Pawła II 40	308,11	971,89	51,10		123,98
Papieża Jana Pawła II 44	270,52	2172,98	34,00		156,48
Papieża Jana Pawła II 59	464,03	155,82	4,20	2	160,31
Papieża Jana Pawła II 61	658,74	43,00	2,00	2	153,77
Papieża Jana Pawła II 63	251,44	379,66	15,70		194,18
Śląska 4	167,30	1691,80	86,90	4	202,63
Śląska 6	245,90	3090,60	89,00	3	271,68
Wspólnoty ogółem	28 985,12	126 688,31	3 551,80	172	17 062,80