

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 1 - ADM 1

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 krater 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) — rano do godziny 7:00 od poniedziałku do niedzieli. W czasie opadów ciągłych odśnieżanie do czasu uprzątnięcia śniegu i zapewnienia bezpiecznego przejścia w ciągu komunikacyjnym od poniedziałku do niedzieli wg potrzeb – bezzwłocznie, najpóźniej do 1,5 godziny po opadach.

9. Usuwanie oblodzeń, śliskości i gołoledzi, posypywanie materiałem szorstkim ciągów pieszych, schodów, podestów, dojść 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).
11. Czas wykonania koszenia zgodnie z poniższymi terminami.

Terminy koszenia:

I - od 12 maja 2023 r. do 26.05.2023r.

II - od 16 czerwca 2023 r. do 30.06.2023r.

III - od 04 sierpień 2023 r. do 18.08.2023r.

IV - od 29 września 2023 r. do 20.10.2023r.

(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 (śmietników) i ich obejść — codziennie.
13. Odkażanie placyków gospodarczych (śmietników) — 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, zamiatanie 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 poręczy, parapetów, skrzynek na listy — nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu.
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, balustrad — 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 ok. 311 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 ok. 311 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 3 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 dla każdej Wspólnoty Mieszkaniowej osobno.
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 oraz 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.

XII. WYKAZ BUDYNKÓW I TERENÓW WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH ADM 1:

Adres	chodniki wspólnota	placyk gospodarczy z dojściem	Pow. utwardzona WM	Pow. utwardzona razem	trawniki	żywoptoty	krzewy	schody i podesty	drzwi	okna i parapety, skrzynki na listy	balustrady	strychy	piwnice, pralnie, suszarnie	Lamperia	Powierzchnia wewnętrzna razem
	m3	m2	m2	m2	m2	mb	szt	m2	m2	m2	mb	m2	m2	m2	m2
1	5	7	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
WSPÓLNOTY															
Drzymały 20	51,00	5,00	56,00	56,00	60,00	30,00		22,08	7,20	6,00	11,00	0,00	27,17	27,49	100,94
Drzymały 22	36,56	5,00	41,56	41,56	128,00			21,66	7,20	6,00	11,00	0,00	20,40	26,66	92,92
Miła 5	103,68	10,00	113,68	113,68	453,57			88,44	21,60	15,77	20,50	158,50	46,99	61,35	413,15
Miła 7	108,15	7,00	115,15	115,15	684,85			86,22	21,60	15,77	21,00	188,75	99,94	59,15	492,43
Kołatąja 6	83,00	10,00	93,00	93,00	35,30			45,10	16,28	14,60	15,00	160,36	15,60	31,35	298,29
Roździeńskiego 34	141,50	5,00	146,50	146,50	334,00			94,07	28,30	10,30	29,50	136,80	40,75	0,00	339,72
Trautmana 7	178,00	7,00	185,00	185,00	429,00			89,42	21,60	15,77	21,00	124,08	37,04	61,35	370,26
Jaworowa 5a	39,79	19,35	59,14	59,14	615,00	10,00	4,00	22,08	7,20	6,00	11,00	0,00	20,00	26,00	92,28
Janty 14 i 16	105,00	12,00	117,00	117,00	658,80			193,67	18,28	23,30	25,00	265,82	65,83	120,00	711,90
Grunwaldzka 66	75,00	13,00	88,00	88,00	826,00			89,34	21,60	17,36	21,00	259,08	51,72	59,00	519,10
Inwalidów Wojennych 2	30,00		30,00	30,00				34,36	7,20	6,00	11,00		11,26	27,00	96,82
Bytomska 87	95,00	12,00	107,00	107,00	471,00	25,00		88,44	14,40	15,77	21,00	279,30	8,12	61,35	427,03
Bytomska 91	131,00		131,00	131,00	150,00			89,57	7,20	15,77	21,00		48,60	61,35	243,49
Bytomska 93	85,00	12,00	97,00	97,00	238,00			81,45	7,20	15,77	21,00		45,62	63,35	234,39
Kalwaryjska 64 i 66	20,00		20,00	20,00	560,00			163,40	29,20	17,36	23,00	158,78	45,37	126,00	563,11
Miarki 15 i 16	125,00	15,00	140,00	140,00	250,00			122,25	21,60	17,36	22,00	117,94	24,63	100,25	426,03
Wyszyńskiego 32,34 i 34a	110,00	58,00	168,00	168,00	66,00			251,20	45,00	33,60	66,00	264,67	40,64	210,00	911,11
Kotuchy 25	24,00	49,50	73,50	73,50	1240,00			143,38	32,40	10,64	32,40	547,47	119,20	123,38	1008,87
Razem			1781,53	1781,53	7199,52	65,00	4,00	1726,13	335,06	263,14	403,40	2661,55	768,88	1183,68	7341,84