

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**Wykonywanie usług gospodarczych, utrzymania porządku i czystości oraz obsługi portierskiej w budynkach użytkowych i budynku mieszkalno - użytkowym zarządzanych przez MZGLiA w Knurowie**

**1. Lokalizacja: budynek centrum przesiadkowego przy ul. Książenickiej 1**

Opis nieruchomości:

Nieruchomość składająca się z budynku użytkowego o powierzchni 65m<sup>2</sup>

W budynku centrum przesiadkowego pomieszczenia poczekalni i pomieszczenie portiera: 50m<sup>2</sup>, toaleta: 15m<sup>2</sup>

Pomieszczenie sanitarne wyposażone w: podajnik na papier ręcznikowy - ilość sztuk 1, podajnik na mydło - ilość sztuk 1

W pomieszczeniu portiera monitoring budynków przy ul. Książenickiej 1 i Staszica 1.

Zakres czynności dla lokalizacji:

*Wykonywanie usług odbywać się będzie 7 dni w tygodniu w godzinach otwarcia centrum (tzn. od godz. 5:00 do godz. 24:00).*

1. Stała obecność pracownika na terenie centrum przesiadkowego w godzinach otwarcia centrum;
2. Otwieranie i zamykanie obiektu poczekalni, dostosowane do godzin kursowania autobusów.(nie później niż 5:00 rano i nie wcześniej niż 24:00 wieczorem);
3. Mycie podłóg i urządzeń sanitarnych w toalecie publicznej znajdującej się wewnątrz budynku poczekalni- 2 razy na dobę;
4. Mycie okładzin ściennych w toalecie publicznej – według potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu (pow. 10m<sup>2</sup>);
5. Dezynfekcja toalety – według potrzeb, nie rzadziej niż raz dziennie;
6. Mycie przeszkleń i drzwi – według potrzeb, (pow. 20m<sup>2</sup>);
7. Mycie podłóg w pomieszczeniu poczekalni – według potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy dziennie, (pow. 65m<sup>2</sup>);
8. Wynoszenie śmieci do śmietnika przynależnego do budynku – nie rzadziej niż raz dziennie;
9. Uzupełnianie artykułów higienicznych (papieru toaletowego - białego), ręczników papierowych, mydła) – codziennie, na bieżąco;
10. Zamiatanie i zbieranie papierów i innych zanieczyszczeń z terenu stanowiącego obejście budynku – codziennie, według potrzeb, (pow. 100m<sup>2</sup>);
11. Zamiatanie wejść do budynku – według potrzeb, codziennie;
12. Wygrabianie liści i zanieczyszczeń z terenów zielonych oraz oczyszczanie powierzchni przy krawężnikach, obrzeżach trawnikowych i opaskach wokół budynku poczekalni – według potrzeb, codziennie;

13. Oczyszczanie wycieraczek przed wejściami do budynków – według potrzeb, codziennie;
14. W okresie zimowym oczyszczanie ze śniegu, lodu, błota chodników, wejść do budynku – według potrzeb, przystąpienie do realizacji do 2 godzin od ustania opadów;
15. W okresie zimowym, posypywanie materiałami szorstkimi chodników, wejść do budynku – według potrzeb, codziennie;
16. Obserwowanie wnętrza i obejścia wokół budynku za pomocą zestawu monitoringu, który znajduje się w pomieszczeniu portiera w budynku;
17. W przypadku gdy osoby obecne na terenie centrum przesiadkowego wywołają czyny niepożądane lub przestępcze (min. akty wandalizmu, akty niszczenia mienia, spożywanie alkoholu, pozostawienie toreb lub innych bagaży, których zawartość może stanowić potencjalne zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia w obiekcie) - natychmiastowe powiadomienie właściwych służb (Policja, Straż Miejska).
18. Obserwowanie wnętrza (w tym dźwigu osobowego) i obejścia budynku mieszkalno – użytkowego przy ul. Staszica 1 za pomocą zestawu monitoringu, który znajduje się w pomieszczeniu portiera, natychmiastowe reagowanie poprzez powiadomienie właściwych służb na wszelkie zauważone próby niszczenia mienia, zagrożenia dla bezpieczeństwa osób.
19. Wykonywanie drobnych prac konserwatorskich (np. dokręcanie klamek, zamków itp.) – według potrzeb;
20. Usuwanie liści i zanieczyszczeń na dachu budynku oraz utrzymanie drożności odpływów wody deszczowej i usuwanie śniegu z dachu – według potrzeb (codzienna kontrola).
21. Usuwanie sopli do 24h od zgłoszenia.

## **2. Lokalizacja: budynek mieszkalno-użytkowy przy ul. Staszica 1**

### Opis nieruchomości:

Nieruchomość składająca się z budynku użytkowego-mieszkalnego o powierzchni 3153,86 m<sup>2</sup>

W budynku pomieszczenia: portiernia.

W pomieszczeniu portiera monitoring budynków przy ul. Książenickiej 1 i ul. Staszica 1.

### Zakres czynności dla lokalizacji:

*Wykonywanie usług odbywać się będzie 7 dni w tygodniu, od godz. 24:00 do godz. 5:00.*

1. Obserwowanie wnętrza, pomieszczenia dźwigu osobowego i obejścia wokół budynku za pomocą zestawu monitoringu, który znajduje się w pomieszczeniu portierni w budynku ul. Staszica 1, natychmiastowe reagowanie poprzez powiadomienie służb na wszelkie zauważone próby niszczenia mienia, zagrożenia dla bezpieczeństwa osób,
2. Obserwowanie wnętrza i obejścia budynku centrum przesiadkowego przy ul. Książenickiej 1 za pomocą zestawu monitoringu, który znajduje się w pomieszczeniu portiera w budynku ul. Staszica 1, natychmiastowe reagowanie poprzez powiadomienie służb na wszelkie zauważone próby niszczenia mienia, zagrożenia dla bezpieczeństwa osób;
3. Utrzymanie czystości pomieszczenia portierni (wraz z urządzeniami monitorującymi obiekty), w tym mycie podłóg, okien i drzwi w pomieszczeniu (pow. 12m<sup>2</sup>), według potrzeb;
4. Wykonanie obchodu całego budynku, zwracając uwagę w szczególności na:
  - prawidłowość oświetlenia korytarzy i pomieszczeń ogólnodostępnych,
  - stan ogólny zainstalowanych mediów technicznych,
  - ocenę użytkowania pomieszczenia dźwigu osobowego,
  - ewentualne zniszczenia lub dewastacje sprzętu, wyposażenia, dźwigu osobowego,

- stan utrzymania podjazdu dla niepełnosprawnych i schodów wejścia do budynku (przede wszystkim w zakresie utrzymania zimowego)
- stan urządzeń monitorujących.

**Zamawiający dopuszcza wykonywanie czynności dot. lokalizacji ul. Książenicka 1 oraz lokalizacji ul. Staszica 1 przez jednego pracownika.**

### **3. Lokalizacja: budynek z lokalami użytkowymi przy ul. Szpitalnej 8**

#### Opis nieruchomości:

Nieruchomość składająca się z budynku użytkowego o powierzchni 3300m<sup>2</sup>, 5 kondygnacji nadziemnych i piwnica.

W budynku pomieszczenia: korytarze i klatki schodowe pow. 900m<sup>2</sup> , ilość toalet: 13.

W pomieszczeniach sanitarnych: podajnik na papier ręcznikowy ilość sztuk 13, podajnik na mydło ilość sztuk 13

W pomieszczeniu portiera monitoring budynków ul. Szpitalna 8 i ul. Szpitalna 19.

#### Zakres czynności dla lokalizacji:

**Wykonywanie usług odbywać się będzie w systemie 7 dni w tygodniu 24 godziny na dobę.**

Zakres czynności - dozоровanie:

1. Informowanie klientów o godzinach i miejscach pracy poszczególnych firm, organizacji, punktów sprzedaży, gabinetów, itp.;
2. Wydawanie kluczy uprawnionym osobom, sprawdzanie aktualności uprawnień wg listy zatwierdzonej przez Zamawiającego;
3. Wydawanie klucza do śmietnika na żądanie najemców lokali;
4. Co najmniej raz na 3 godziny wykonanie obchodu całego budynku zwracając w szczególności uwagę na:
  - a) prawidłowość oświetlenia korytarzy i pomieszczeń ogólnodostępnych,
  - b) stan ogólny zainstalowanych mediów technicznych:
    - pozakręcane zawory instalacji wodnej, ewentualne przecieki inst. wodnej lub c.o.,
    - ewentualne zniszczenia lub dewastacje sprzętu, wyposażenia,
    - stan zamknięcia okien i drzwi (po godzinach pracy najemców lokali);
5. Otwieranie o godz. 7:00 sąsiadującego z ww. obiektem budynku przy ul. Floriana 4.
6. Zamykanie ok. godz. 17.30 tylnego wyjścia od budynku, po opuszczeniu budynku przez najemców lokali sprawdzenie zamknięcia okien i drzwi we wszystkich łazienkach;
7. Obserwowanie wnętrza i obejścia wokół budynku za pomocą zestawu monitoringu, który znajduje się w pomieszczeniu portierni w budynku; natychmiastowe powiadamianie odpowiednich służb na wszelkie zauważone próby niszczenia mienia, zagrożenia dla bezpieczeństwa osób, korzystanie ze śmietnika przez osoby nieuprawnione.
8. Obserwowanie wnętrza i obejścia budynku centrum przesiadkowego przy ul. Szpitalnej 19 za pomocą zestawu monitoringu, który znajduje się w pomieszczeniu portierni w budynku, natychmiastowe powiadamianie odpowiednich służb na wszelkie zauważone próby niszczenia mienia, zagrożenia dla bezpieczeństwa osób;
9. Zawiadomienie najemców lokali w przypadku załączenia się alarmu w wynajmowanych pomieszczeniach (nr telefonów w/w dostępne w pomieszczeniu portierni);

10. Wykonywanie drobnych prac konserwatorskich (np. dokręcanie klamek, zamków itp.) według potrzeb.

Zakres czynności - sprzątanie wewnętrzne:

1. Mycie podłóg i urządzeń sanitarnych w łazienkach - 2 razy na dobę;
2. Mycie okładzin ściennych w łazienkach - 1 raz na dobę;
3. Dezynfekcja łazienek - 1 raz na tydzień;
4. Mycie okien w łazienkach, korytarzach i klatkach schodowych oraz pranie i zawieszanie firan i zasłon w holu na parterze - 1 raz na 3 m-ce, (pow. 20m<sup>2</sup>);
5. Mycie ścian stalowych, podłogi i drzwi kabiny windy oraz drzwi szybowych na każdym piętrze - 1 raz na dobę, (pow. 14m<sup>2</sup>), środkami dostosowanymi do danej powierzchni;
6. Mycie podłóg w korytarzach i klatkach schodowych - 1 raz na dobę, (pow. sprzątania 900m<sup>2</sup>);
8. Mycie drzwi wejściowych do budynku (szklanych) – wg potrzeb, (pow. 5m<sup>2</sup>), środkami dostosowanymi do danej powierzchni;
9. Wynoszenie śmieci do śmietnika sąsiadującego z budynkiem - 1 raz na dobę;
10. Utrzymanie porządku w wiacie śmietnikowej – raz w tygodniu;
11. Uzupełnianie artykułów higienicznych (papieru toaletowego (białego), ręczników papierowych, mydła) – codziennie.

Zakres czynności - sprzątanie zewnętrzne:

1. Zamiatanie chodników i śmietników oraz zbieranie papierów i innych zanieczyszczeń z terenu stanowiącego obejście budynku – codziennie ,(pow. 260m<sup>2</sup>);
2. Zamiatanie wejść i schodów do budynku.Codziennie ,(pow. 15m<sup>2</sup>);
3. Wygrabianie liści i zanieczyszczeń z terenów zielonych oraz oczyszczanie powierzchni przy krawężnikach, obrzeżach trawnikowych i opaskach wokół budynku, według potrzeb,(pow. 338m<sup>2</sup>);
4. Opróżnianie koszy na śmieci przy budynku – codziennie;
5. Oczyszczanie wycieraczek przed wejściami do budynków, według potrzeb;
6. W zeszonym zimowym - oczyszczanie ze śniegu, lodu, błota chodników, wejść do budynków, dojazdów i podjazdów do śmietników, według potrzeb, przystąpienie do realizacji do 2 godzin od ustania opadów (również w dni wolne od pracy oraz poza godzinami pracy Zamawiającego);
7. W sezonie zimowym - posypywanie materiałami szorstkimi chodników, wejść do budynków, dojazdów i podjazdów do śmietników, według potrzeb (również w dni wolne od pracy oraz poza godzinami pracy Zamawiającego);
8. Zamiatanie schodów do piwnic i korytarzy piwnicznych. raz w tygodniu,(pow. 30m<sup>2</sup>);
9. Usuwanie liści i zanieczyszczeń na dachu budynku oraz utrzymanie drożności odpływów wody deszczowej z dachu oraz śniegu – według potrzeb.
10. Usuwanie sopli do 24h od zgłoszenia.

#### **4. Lokalizacja: budynek centrum przesiadkowego oraz toalety zewnętrznej przy ul. Szpitalnej 19**

Opis nieruchomości:

Nieruchomość składająca się z budynku użytkowego o powierzchni 180,10m<sup>2</sup>, w tym pomieszczenie poczekalni o powierzchni 27,70m<sup>2</sup>.

W budynku pomieszczenia: lokale użytkowe, poczekalnia centrum przesiadkowego.

Toaleta zewnętrzna wyposażona w podajnik na papier ręcznikowy ilość sztuk 1, podajnik na mydło ilość sztuk 1.

Zakres czynności dla lokalizacji:

Wykonywanie usług odbywać się będzie 7 dni w tygodniu w godzinach otwarcia centrum przesiadkowego, (tzn. od godz. 5:00 do godz. 24:00)

1. Otwieranie i zamykanie obiektu poczekalni, dostosowane do godzin kursowania autobusów (nie później niż 5:00 rano i nie wcześniej niż 24:00 wieczorem).
2. Mycie podłóg i urządzeń sanitarnych w toalecie publicznej - 2 razy na dobę, (pow. 5m<sup>2</sup>);
3. Mycie okładzin ściennych w toalecie publicznej – według potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu, (pow. 5m<sup>2</sup>);
4. Dezynfekcja toalety – według potrzeb, nie rzadziej niż raz dziennie;
5. Mycie przeszkleń i drzwi – według potrzeb, (pow. 3m<sup>2</sup>);
6. Mycie podłóg w pomieszczeniu poczekalni – według potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy dziennie, (pow. 31m<sup>2</sup>);
7. Wynoszenie śmieci do śmietnika przynależnego do budynku – codziennie na koniec dnia;
8. Uzupełnianie artykułów higienicznych w toalecie (papieru toaletowego -białego, ręczników papierowych, mydła) – codziennie, na bieżąco;
9. Zamiatanie i zbieranie papierów i innych zanieczyszczeń z terenu stanowiącego obejście budynku – według potrzeb, codziennie (pow. 360m<sup>2</sup>);
10. Zamiatanie wejścia do budynku – według potrzeb, codziennie;
11. Wygrabianie liści i zanieczyszczeń z terenów zielonych oraz oczyszczanie powierzchni przy krawężnikach, obrzeżach trawnikowych i opaskach wokół budynku poczekalni – według potrzeb, codziennie;
12. Oczyszczanie wycieraczek przed wejściem do budynku – według potrzeb, codziennie;
13. W okresie zimowym, oczyszczanie ze śniegu, lodu, błota chodników, wejść do budynku – według potrzeb, przystąpienie do realizacji do 2 godzin od ustania opadów, (pow. 2,5m<sup>2</sup>);
14. W okresie zimowym, posypywanie materiałami szorstkimi chodników, wejść do budynku – według potrzeb, codziennie.
15. Usuwanie sopli do 24h od zgłoszenia.

**Zamawiający dopuszcza wykonywanie powyższych czynności (przy lokalizacji ul. Szpitalna 19) przez pracownika świadczącego pracę w lokalizacji ul. Szpitalna 8.**

Wykonywanie powyżej wymienionych zakresów obowiązków (dot. wszystkich lokalizacji) odbywać się będzie przy użyciu środków i materiałów własnych Wykonawcy.