

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątania pomieszczeń i obejść budynków mieszkalnych, użytkowych stanowiących własność Gminy Knurów zarządzanych przez Miejski Zespół Gospodarki Lokalowej i Administracji w Knurowie
2. Zakres zamówienia dotyczy budynków mieszkalnych i użytkowych wymienionych
3. Świadczenie usług polegać będzie w szczególności:

**ZAKRESIE SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ I OBEJŚĆ BUDYNKÓW MIESZKALNYCH
ZARZĄDZANYCH PRZEZ MIEJSKI ZESPÓŁ GOSPODARKI LOKALOWEJ I
ADMINISTRACJI W KNUROWIE**

LP.	ZAKRES USŁUG	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA
1.	Zamiatanie chodników i śmietników oraz zbieranie papierów i innych zanieczyszczeń z terenu stanowiącego obejście budynków.	2 razy w tygodniu
2.	Zamiatanie wejść i schodów do budynku.	2 razy w tygodniu
3.	Wygrabianie liści i zanieczyszczeń z terenów zielonych oraz oczyszczanie powierzchni przy krawężnikach, obrzeżach trawnikowych i opaskach wokół budynku i ażurowych chodnikach	według potrzeb
4.	Opróżnianie koszy na śmieci przy budynkach.	codziennie
5.	Oczyszczanie wycieraczek przed wejściami do budynków.	według potrzeb
6.	Oczyszczanie ze śniegu, lodu, błota chodników, wejść do budynków, dojeżdż i podjazdów do śmietników, dojeżdż do trzepaków.	według potrzeb (również w dni wolne od pracy oraz poza godzinami pracy Wykonawcy) Przystąpienie do realizacji do 2 godzin od ustania opadów
7.	Posypywanie materiałami szorstkimi chodników, wejść do budynków, dojeżdż i podjazdów do śmietników, dojeżdż do trzepaków.	według potrzeb (również w dni wolne od pracy oraz poza godzinami pracy Wykonawcy) Przystąpienie do realizacji do 2 godzin od ustania opadów
8.	Zamiatanie schodów do piwnic i korytarzy piwnicznych.	raz w tygodniu
9.	Zamiatanie pomieszczeń wspólnego użytku takich jak pralnie, suszarnie, rowerownie, pomieszczenia gospodarcze itp.	raz w tygodniu
10.	Mycie drzwi wejściowych do budynku i piwnic.	raz na kwartał
11.	Mycie okien i tablic ogłoszeń na klatkach schodowych.	raz na kwartał
12.	Mycie wejść i schodów do klatek schodowych.	raz na kwartał
13.	Odkazanie placików gospodarczych wraz z pojemnikami.	raz na kwartał
14.	Sporządzanie oraz dostarczanie do zamawiającego dokumentacji fotograficznej	według zleceń zamawiającego
15.	Dostarczanie korespondencji zamawiającego w tym do rąk własnych według zalecenia Zamawiającego.	według potrzeb (również poza godzinami pracy wykonawcy)
16.	Wywieszanie ogłoszeń na tablicach na klatce schodowej	według potrzeb
17.	Zgłaszanie zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości takich jak, zapadnięcie płytek chodnika lub opaski,	na bieżąco według potrzeb

	uszkodzenie koszy, konieczność wywozu przedmiotów wielkogabarytowych itp.	
18.	Wywóz wygrabionych liści z terenów stanowiących obejścia budynków obejmujący: - załadowanie liści zebranych w stosy, - wywóz na wysypisko odpadów.	na bieżąco według potrzeb
19.	Dowóz piasku do posypywania chodników obejmujący: - zakup i transport piasku, - zabezpieczenie piasku przed zamarzaniem.	na bieżąco według potrzeb
20.	Wymiana piasku w piaskownicach obejmująca: - wywóz starego piasku z piaskownic, - zakup i transport piasku, - wysypanie piasku do piaskownic	wykonanie po otrzymaniu pisemnego polecenia od zamawiającego
21.	Kontrola z zamawiającym wszystkich sprzątaných terenów	raz na tydzień

Zakres usług należy wykonać przy użyciu środków i materiałów własnych wykonawcy. Wszelkie koszty związane z zakupem, transportem i przechowywaniem środków czystości oraz materiałów ponosi wykonawca w ramach wynagrodzenia za realizowane usługi.

Uwaga:

Usługa dotycząca dostarczania korespondencji Zamawiającego w tym do rąk własnych będzie polegała w szczególności na:

- w pierwszej kolejności na dostarczeniu korespondencji do rąk własnych lub osoby upoważnionej do jej odbioru,
- w przypadku braku możliwości dostarczenia korespondencji jak wyżej po uzyskaniu zgody Zamawiającego korespondencja może zostać umieszczona w skrzynce pocztowej pod warunkiem umieszczenia daty i podpisu osoby realizującej usługę na odpowiedniej liście przekazanej przez Zamawiającego.

Niezwłocznie należy zgłosić Zamawiającemu wszelkie nieprawidłowości takie jak:

- błędnie zalakowana koperta;
- brak prawidłowego oznaczenia adresata;
- brak możliwości dostarczenia,
- lub inne przyczyny.

Indywidualny zakres prac dla budynku przy ulicy Staszica 1 w Knurówie (tzw. zakres dodatkowy):

Dotyczy: dodatkowych usług sprzątania pomieszczeń ogólnodostępnych na parterze, I-piętrze, klatkach schodowych oraz pomieszczeń zajmowanych przez Dział Administracji.

Zakres czynności:

1. mycie podłóg, okładzin ściennych i urządzeń sanitarnych w łazienkach - 1 raz na dobę,
2. mycie podłóg, odkurzanie mebli i urządzeń biurowych, opróżnianie koszy na śmieci w pomieszczeniach zajmowanych przez Adm. Szczygłowice - 1 raz na dobę,
3. dezynfekcja łazienek - 1 raz na tydzień,
4. mycie okien w pomieszczeniach Adm. Szczygłowice, łazienkach, korytarzach i klatkach schodowych – 1 raz na 3 m-ce,
5. mycie podłóg w korytarzach i klatkach schodowych (parter i I piętro) - 1 raz na dobę,
6. mycie lamperii w korytarzach i klatkach schodowych – 1 raz w miesiącu,

7. mycie drzwi wejściowych do budynku i na korytarzach – wg potrzeb,
8. mycie ścian, podłogi i drzwi kabiny windy oraz drzwi szybowych na każdym piętrze - 1 raz na dobę,
9. wynoszenie śmieci do śmietnika - 1 raz na dobę,
10. dostarczanie korespondencji Zamawiającego do lokali użytkowych w budynku – wg potrzeb
11. zamykanie klatek schodowych, schody i podesty (dwie klatki schodowe od I do V piętra) – 2 razy w tygodniu,
12. mycie klatek schodowych, schody i podesty (korytarze od II do V piętra) – 1 raz w tygodniu,
13. mycie okien na klatkach schodowych (parter od I do V piętra) – 1 raz na kwartał,

Wykonywanie usług odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 przy użyciu środków i materiałów własnych Wykonawcy.

Zakres usług należy wykonać przy użyciu środków i materiałów własnych wykonawcy. Wszelkie koszty związane z zakupem, transportem i przechowywaniem środków czystości oraz materiałów ponosi wykonawca w ramach wynagrodzenia za realizowane usługi.

ZAKRES USŁUG DLA BUDYNKÓW UŻYTKOWYCH

LP.	ZAKRES USŁUG	CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA
1.	Zamykanie chodników i śmietników oraz zbieranie papierów i innych zanieczyszczeń z terenu stanowiącego obejście budynków.	2 razy w tygodniu
2.	Zamykanie wejść i schodów do budynku.	2 razy w tygodniu
3.	Wygrabianie liści i zanieczyszczeń z terenów zielonych oraz oczyszczanie powierzchni przy krawężnikach, obrzeżach trawnikowych i opaskach wokół budynku i ażurowych chodnikach	według potrzeb
4.	Opróżnianie koszy na śmieci przy budynkach.	codziennie
5.	Oczyszczanie wycieraczek przed wejściami do budynków.	według potrzeb
6.	Oczyszczanie ze śniegu, lodu, błota chodników, wejść do budynków, dojeżdż i podjazdów do śmietników, dojeżdż do trzepaków.	według potrzeb (również w dni wolne od pracy oraz poza godzinami pracy Wykonawcy) Przystąpienie do realizacji do 2 godzin od ustania opadów
7.	Posypywanie materiałami szorstkimi chodników, wejść do budynków, dojeżdż i podjazdów do śmietników, dojeżdż do trzepaków.	według potrzeb (również w dni wolne od pracy oraz poza godzinami pracy Wykonawcy) Przystąpienie do realizacji do 2 godzin od ustania opadów
8.	Sporządzanie oraz dostarczanie do zamawiającego dokumentacji fotograficznej	według zleceń zamawiającego
9.	Dostarczanie korespondencji Zamawiającego w tym do rąk własnych według zalecenia Zamawiającego.	według potrzeb (również poza godzinami pracy wykonawcy)
10.	Zgłaszanie zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości takich jak, zapadnięcie płytek chodnika lub opaski,	na bieżąco według potrzeb

	uszkodzenie koszy, konieczność wywozu przedmiotów wielkogabarytowych itp.	
11.	Wywóz wygrabionych liści z terenów stanowiących obejścia budynków obejmujący: - załadowanie liści zebranych w stosy, - wywóz na wysypisko odpadów.	na bieżąco według potrzeb
12.	Kontrola z zamawiającym wszystkich sprzątanых terenów	raz na tydzień

Zakres usług należy wykonać przy użyciu środków i materiałów własnych wykonawcy. Wszelkie koszty związane z zakupem, transportem i przechowywaniem środków czystości oraz materiałów ponosi wykonawca w ramach wynagrodzenia za realizowane usługi.

Uwaga:

Usługa dotycząca dostarczania korespondencji Zamawiającego w tym do rąk własnych będzie polegała w szczególności na:

- w pierwszej kolejności na dostarczeniu korespondencji do rąk własnych lub osoby upoważnionej do jej odbioru,
- w przypadku braku możliwości dostarczenia korespondencji jak wyżej po uzyskaniu zgody Zamawiającego korespondencja może zostać umieszczona w skrzynce pocztowej pod warunkiem umieszczenia daty i podpisu osoby realizującej usługę na odpowiedniej liście przekazanej przez Zamawiającego.

Niezwłocznie należy zgłosić Zamawiającemu wszelkie nieprawidłowości takie jak:

- błędnie zalakowana koperta;
- brak prawidłowego oznaczenia adresata;
- brak możliwości dostarczenia,
- lub innej przyczyny.

4. Zamawiający zaznacza iż dopuszcza zmiany w przypadku:
 - przejęcia lub zbycia budynku przez gminę Knurów;
 - powstania wspólnoty mieszkaniowej;
 - wyłączenia budynku z eksploatacji;
 - realizacji projektów przebudowy i termomodernizacji budynków ilość budynków objętych usługami może ulec pomniejszeniu o budynki, które będą czasowe przekazane do realizacji niniejszych zadań.
5. Wykonawcy nie przysługuje w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenie o realizację usług.
6. Wykaz budynków , których dotyczy realizacja przedmiotowego zamówienia stanowi załącznik nr 1.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia kontroli w zakresie prawidłowego realizowania zakresu usług.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe wykonanie zakresu usług.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczących jego pracowników i osób trzecich, jakie mogą powstać w związku z prowadzonymi usługami oraz w zakresie strat i szkód wynikłych z nienależytego wykonania usługi.