

SZCZEGÓŁOWY RZECZOWY ZAKRES CZYNNOŚCI

Wykonywania usługi zapewnienia czystości i porządku w budynkach mieszkalnych i użytkowych oraz na terenach obiektach i urządzeniach stanowiących własność Skarbu Państwa administrowanych przez Zamawiającego

| L.p. | Elementy usługi | Częstotliwość |
|---------------------------|--|---|
| Budynki mieszkalne | | |
| 1 | Sprzątanie: | |
| | usuwanie zanieczyszczeń i zmiatanie pomieszczeń w budynkach (takich jak: sień, korytarz, klatka schodowa, kabina dźwigowa, wózkarnia, pomieszczenia zsypowe, pralnia, suszarnia, korytarz piwniczny, komora ciepłownicza i inne) i wywóz odpadów na miejskie wysypisko | raz w tygodniu |
| | usuwanie kurzu z parapetów, poręczy, skrzynek itp. | raz w tygodniu |
| | usuwanie zanieczyszczeń i zmiatanie niezabudowanej części nieruchomości (takich jak: chodników, bram, dojazdów, podwórek, ulic wewnątrzosiedlowych, zieleni podwórzowej oraz zieleni pomiędzy budynkiem a chodnikiem) i wywóz odpadów na miejskie wysypisko | w miarę potrzeb z tym, że prace mają być wykonywane w okresie letnim do godz. 7:00 natomiast w okresie zimowym do godz. 10:00 |
| | usuwanie zanieczyszczeń i zmiatanie obudów, miejsc do gromadzenia nieczystości (miejsca posadowienia pojemników i kontenerów na odpady bytowe), pomieszczeń zsympowych, oczyszczanie komór zsympowych z odpadów bytowych poprzez uprzątnięcie ich i wysypanie do pojemników na te odpady, a także w razie konieczności udrażnianie lei zsympowych i wywóz odpadów do pojemników i kontenerów na odpady | w miarę potrzeb z tym, że prace mają być wykonywane w okresie letnim do godz. 7:00 natomiast w okresie zimowym do godz. 10:00 |
| | Usuwanie zwłok zwierząt i przekazywanie ich do przedsiębiorcy zajmującego się ich unieszkodliwianiem | na bieżąco |
| 2 | Mycie lub zmiatanie wg harmonogramu sporządzonego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego: | |
| | mycie podłóg na korytarzach, w sieniach, pralniach, suszarniach, wózkarniach, podestów i schodów z balustradami włącznie | raz w miesiącu |
| | mycie lamperii, drzwi i okien | dwa razy w roku |
| | mycie przejść i przejazdów bramowych i obudów śmietnikowych | dwa razy w miesiącu (od 1 maja do 30 września) |
| | zmiatanie korytarzy piwnicznych i strychów | raz w miesiącu |
| | czyszczenie świetlików | dwa razy w roku |
| Budynki użytkowe | | |
| 3 | Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku | |
| | usuwanie zanieczyszczeń i zmiatanie pomieszczeń w budynkach (takich jak: hol, korytarz, klatka schodowa, kabina dźwigowa, korytarz piwniczny, komora ciepłownicza i inne) i wywóz odpadów na miejskie wysypisko | codziennie w dni robocze |
| 4 | Mycie wg harmonogramu sporządzonego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego: | |
| | mycie podłóg w holach, korytarzach, klatkach schodowych, kabinach dźwigowych, podestów i schodów z balustradami włącznie | codziennie w dni robocze |
| | mycie parapetów | codziennie w dni robocze |

| | | |
|-----------|--|--------------------------|
| | opróżnianie koszy na śmieci i uzupełnianie worków na śmieci (worki zapewnia Wykonawca) | codziennie w dni robocze |
| | mycie drzwi wejściowych | raz w tygodniu |
| | mycie lamperii | raz w tygodniu |
| | mycie okien | dwa razy w roku |
| | konserwacja powierzchni podłogowych | raz w roku |
| 5 | Sprzątanie pomieszczeń biurowych (Budynek ul. Chmielna 52/54 pomieszczenia Rzecznika Praw Obywatelskich) | |
| | odkurzanie i zmywanie powierzchni podłogowych | codziennie w dni robocze |
| | odkurzanie i czyszczenie wykładzin dywanowych | codziennie w dni robocze |
| | czyszczenie mebli i sprzętu biurowego | codziennie w dni robocze |
| | opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci oraz wyposażenie ich w worki na śmieci (worki zapewnia Wykonawca) | codziennie w dni robocze |
| | mycie drzwi, parapetów i grzejników | w miarę potrzeb |
| | mycie okien | dwa razy w roku |
| 6 | Sprzątanie toalet | |
| | mycie podłóg | codziennie w dni robocze |
| | mycie glazury | codziennie w dni robocze |
| | mycie drzwi i ścianek kabinowych | codziennie w dni robocze |
| | mycie luster | codziennie w dni robocze |
| | oczyszczanie i mycie armatury urządzeń sanitarnych | codziennie w dni robocze |
| | opróżnianie koszy na śmieci i uzupełnianie worków na śmieci (worki zapewnia Wykonawca) | codziennie w dni robocze |
| | uzupełnianie preparatów dezynfekująco – zapachowych w pomieszczeniach wc oraz w muszlach klozetowych (środki zapewnia Wykonawca) | na bieżąco |
| | uzupełnianie w toaletach papieru toaletowego i ręczników jednorazowych (materiał zapewnia Wykonawca) | na bieżąco |
| | Wymiana szczotek do czyszczenia w.c. w kabinach toalet - 36 szt. (szczotki zapewnia Wykonawca): Na Stoku 49 – 9 szt. Na Stoku 50 – 9 szt. Podwale Przedmiejskie 30 – 8szt. Chmielna 52/54 – 6 szt. Wały Jagiellońskie 36 – 4 szt. | raz w roku |
| 6a | Uzupełniania mydła w toaletach budynków użytkowych Skarbu Państwa (mydło zapewnia Wykonawca): Chmielna 54/57 - 3 łazienki Na Stoku 49 - 6 łazienek Na Stoku 50 - 6 łazienek Podwale Przedmiejskie 30 - 9 łazienek Wały Jagiellońskie 36 - 3 łazienki | na bieżąco |

| | | |
|-----------|--|---|
| 7 | Utrzymanie czystości na zewnątrz budynku: | |
| | opróżnianie koszy ulicznych Zamawiającego i wywóz śmieci do miejsc gromadzenia nieczystości (pojemniki na odpady komunalne) Szacunkowa ilość koszy 10 | codziennie do godz. 8:00 |
| | usuwanie piasku z ulic wewnątrzsiedlowych, parkingów wewnętrznych chodników, dojeżdż, dojazdów, przejść i przejazdów bramowych wraz z wywozem na miejskie wysypisko | w miarę potrzeb |
| | grabienie oraz usuwanie zanieczyszczeń z zieleni i kwietników zlokalizowanych na terenie nieruchomości oraz między budynkami a chodnikiem oraz usunięcie błota i wywóz na miejskie wysypisko | na bieżąco |
| | usuwanie zarastającej roślinności z chodników, przejść, przejść bramowych, podwórz, parkingów wewnętrznych i przekazywanie do kompostowania właściwemu podmiotowi | na bieżąco |
| | grabienie liści, ładowanie w worki i niezwłoczne wywiezienie ich na wysypisko miejskie | na bieżąco |
| | <u>Uwaga:</u> Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć we własnym zakresie i na własny koszt worki foliowe do zbierania liści oraz innych odpadów oraz wymieniać worki na śmieci w koszach ulicznych na terenie objętym umową (parkingi wewnętrzne dotyczą adresów: Podwale Przedmiejskie 30 i Chmielna 52/54) | |
| 8 | Odsnieżanie w okresie opadów śniegu oraz gołoledzi (bez użycia soli): | |
| | usuwanie błota, lodu, śniegu z przysmowaniem z chodników, przejść, jezdni wewnątrz osiedlowych, parkingów wewnętrznych dojeżdż do miejsc gromadzenia nieczystości oraz miejsc gromadzenia nieczystości i posypywanie tych miejsc materiałem szorstkim (np.: piaskiem - bez użycia soli), a także wywiezienie śniegu zależnie od decyzji Zamawiającego (upoważnionego pracownika Działu Eksploatacji Zasobu) w miejsca do tego celu wyznaczone | codziennie do godz. 6:00 również w soboty, niedziele i święta (1-sze oczyszczanie) |
| | w przypadku obfitych opadów śniegu lub gołoledzi Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowego odsnieżania i posypywania materiałami szorstkimi miejsc wskazanych powyżej | Wg potrzeb z uwzględnieniem warunków atmosferycznych |
| | usuwanie zalodzenia hydrantów | codziennie do godz. 6:00 również w soboty i niedziele (1-sze oczyszczanie) |
| | <u>Uwaga:</u> Piasek i mieszanek niezarządzającą do posypywania dojeżdż, chodników, przejść, jezdni wewnątrzsiedlowych oraz pojemniki do piasku zobowiązany jest Wykonawca zabezpieczyć we własnym zakresie i na własny koszt w ilościach niezbędnych do utrzymania w funkcjonalności odsnieżanych, odpływanych i odladzanych terenów. Piasek należy gromadzić w pojemnikach. Lokalizację pojemników należy uzgodnić z Koordynatorem Biura Obsługi Skarbu Państwa. (parkingi wewnętrzne dotyczą adresów: Podwale Przedmiejskie 30 i Chmielna 52/54) | |
| 9 | Dezynfekcja własnym materiałem wg harmonogramu sporządzonego przez Wykonawcę i zaakceptowanego przez Zamawiającego | |
| | - obudów i miejsc gromadzenia nieczystości w okresie: | |
| | - od 1 maja do 30 września | raz w tygodniu |
| | - w pozostałym okresie | raz w miesiącu |
| | - przejść i przejazdów bramowych w okresie: | |
| | - od 1 maja do 30 września | raz w tygodniu |
| | - w pozostałym okresie | raz w miesiącu |
| 10 | Utrzymanie w czystości gablotek i tablic ogłoszeń z umieszczonymi informacjami oraz zgłaszanie Zamawiającemu braku lub dezaktualizacji informacji: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - regulaminu porządku domowego, - ogłoszeń dotyczących nieruchomości, - instrukcji p.poż., - wykazu numerów telefonów Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego, Wodociągowego, Gazowego, Elektrycznego, Lokatorskiego itp., - zgłaszanie Zamawiającemu stwierdzonych uszkodzeń gablot, tablic i ogłoszeń. | na bieżąco |

| | | |
|--|---|--|
| 11 | Usuwanie z budynków oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku plakatów, ogłoszeń, afiszy i rysunków umieszczonych bez zgody Zamawiającego i wywóz do miejsc gromadzenia nieczystości (pojemniki na odpady komunalne) | na bieżąco |
| 12 | Usuwanie z budynków, pomieszczeń wspólnego użytkowania, a także terenów objętych usługą zapewnienia czystości i porządku, nieczystości nietypowych wielkogabarytowych, odpadów budowlanych w przypadku gdy nie da się ustalić ich pochodzenia oraz liści, piasku itp. oraz wywiezienie ich bezpośrednio na wysypisko miejskie | na bieżąco |
| 13 | Usuwanie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego pochodzącego z gospodarstw domowych i przekazywanie go do punktu zbierania zużytego sprzętu. | |
| | <p><u>Uwaga:</u></p> <p>Do Wykonawcy należy decyzja, w jaki sposób będzie wywozić nieczystości nietypowe, odpady budowlane, liście, piasek itp. na wysypisko – bezpośrednio czy też najpierw do kontenerów, którymi dysponuje Wykonawca, a następnie na wysypisko. W zależności od potrzeb kontenery mogą być ustawiane w różnych miejscach na terenie administrowanym przez Zamawiającego. Lokalizację należy uzgodnić z Zamawiającym.</p> | |
| 14 | <p>Zgłaszanie Zamawiającemu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dewastacji, uszkodzeń i usterek dotyczących stanu technicznego części wspólnych budynków, np. pęknięć ścian, niesprawnych drzwi, urwanych klamek, wybitych szyb itp., b) usterek dotyczących infrastruktury, c) wadliwego działania instalacji i urządzeń technicznych lub nielegalnego podłączenia się do tych instalacji i urządzeń technicznych, d) konieczności naprawy lub wymiany pojemników do gromadzenia nieczystości, ławek parkowych, koszy na śmieci, sprzętu zabawowego, e) nieprawidłowości w zakresie wywozu nieczystości bytowych, w tym występowania przesypów w obudowach lub pojemnikach wolnostojących na śmieci bytowe, f) samowolnego instalowania anten, dokonywania samowolnych adaptacji bądź przeróbek oraz samowolnego stawiania komórek, garaży, chlewików, gołębników, kurników itp., g) pustostanów (wolnych lokali mieszkalnych i użytkowych), h) w okresie zimowym konieczności usuwania sopli i nawisów śnieżnych, i) lokalizacji gromadzenia się śmieci nietypowych. | na bieżąco |
| 15 | Udział osoby nadzorującej wykonanie prac ze strony Wykonawcy w spotkaniach z administratorami w Biurze Obsługi Skarbu Państwa | co najmniej raz w tygodniu |
| 16 | Flagowanie budynków z okazji świąt państwowych i innych ważnych wydarzeń | Przed świętami 3 Maja, 11 Listopada i innymi wydarzeniami określonymi przez Zamawiającego* |
| <p><u>Uwaga:</u></p> <p>Podane godziny, do których powinny być wykonane czynności porządkowo-czyszczące, mogą być zmienione za zgodą stron w momencie podpisywania Umowy.</p> <p>Przez zwroty „na bieżąco”, „w miarę potrzeb”, „wg potrzeb” należy rozumieć wykonywanie czynności w sposób zapewniający należyte utrzymanie porządku i czystości. Wykonawca powinien być gotowy do wykonywania danych czynności w okresie tygodnia roboczego, w swoich godzinach pracy. Wyjątek dotyczy odśnieżania w przypadku obfitych opadów śniegu oraz gołoledzi – w tym wypadku Wykonawca musi być gotowy do świadczenia takiej usługi w każdy dzień tygodnia.</p> <p>Obowiązek zaopatrzenia pracowników w niezbędny sprzęt do wykonania zamówienia obciąża Wykonawcę.</p> <p>* budynek przy ul. Wały Jagiellońskie 36 – zdjęcie i zawieszenie flag w terminach wskazanych przez Zamawiającego</p> | | |