

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

## 1. Informacja ogólna.

- 1.1. Przedmiot zamówienia obejmuje działkę gruntu o łącznej powierzchni 4 332,00 m<sup>2</sup>, na której znajduje się Ośrodek Migracyjny Ksiąg Wieczystych.
- 1.2. Budynek składa się z dwóch części połączonych w całość. Część A składa się z trzech kondygnacji: piwnica, parter, I piętro. Część B składa się z dwóch kondygnacji: parter, I piętro. Powierzchnia użytkowa obiektu wynosi 1070,00 m<sup>2</sup>.

## Wykaz pomieszczeń w budynku

Wykaz pomieszczeń w Ośrodku Migracyjnym Ksiąg Wieczystych				Wyposażenie					
	Nazwa pomieszczenia	Ilość pom.	Powierz	rodzaj wykładziny	kosze na śmieci	pojem. na mydło	poj. na ręczniki	pojem. na papier toal.	lustra
L.p.		szt.	m <sup>2</sup>		szt.	szt.	szt.	szt.	szt.
1.	Wiatrołap	1	10,65	gres					
2.	Pokój ochrony	1	8,27	tarket	1				
3.	Kotłownia	1	28,09	gres					
4.	Pokój informatyków	2	38,82	gres	2				
5.	Serwerownia	1	58,55	tarket					
6.	Pokój socjalny ( kuchnia )	1	13,96	gres	1	1	1		
7.	Palarnia	1	13,94	gres	2				
8.	Pomieszczenie gospodarcze	1	11	gres	1		1	1	
9.	Pokój przyjęć i odbioru ksiąg wieczystych	2	27,39	gres	2				
10.	Sala narad	2	57,14	tarket	2				
11.	Pomieszczenie do kąpieli - natrysk		3,43	gres	1	1			1
12.	PrzedSIONKI WC	6	25,88	gres	8	8	8		8
13.	WC męski	4	25,73	gres	1	1	1	7	1
14.	WC damski	4	26,9	gres	9	1	1	10	1
15.	Komunikacja – hall, korytarze	6	163,39	gres					
16.	Klatka schodowa	2	103,45	gres					
17.	Pokoje migratorów i referendarzy	17	386,02	tarket	24				
18.	Pomieszczenie gospodarcze	1	7,75	gres	1	1	1	1	

19.	pomieszczenia magazynowe	2	24,68	tarket	1				
20.	Pokój kierownika	1	23,23	wykładzina dywanowa	1				
21.	Sekretariat	1	11,73	tarket	1				
	razem	44	1070,00	0	58	13	13	19	11

## 2. Dane uzupełniające

ilość osób pracujących w obiekcie	70
ilość okien w ramach PCV	
900 x 1700	40
870 x 870	21
900 x 1200	4
1170 x 1470	15
470 x 1470	2
ilość sedesów	17
ilość pisuarów	3
ilość umywalek	11
ilość zlewów	4

W sanitariatach są zamontowane następujące pojemniki firmy Tork:

- ręczniki papierowe - Tork C-mini box 309080, do 500 ręczników,
- papier toaletowy - Tork T-box Mini 345080,
- dozownik mydła - Tork S-box.

Powierzchnia działki objętej sprzątniem (w tym pas przydrożny) wynosi **5025 m<sup>2</sup>** z czego:

- Tereny zielone (trawniki, nasadzenia) - **2 700 m<sup>2</sup>**  
W tym:
  - (trawnik dywanowy - 760 m<sup>2</sup>),
  - (trawnik z trawą parkową - 890 m<sup>2</sup>),
  - (trawnik uniwersalny - 1050 m<sup>2</sup>).
- Tereny utwardzone (parking, ciągi komunikacyjne, chodniki, plac postojowy) - **1140 m<sup>2</sup>**,
- Część powierzchni działki pod budynkiem - **490 m<sup>2</sup>**,
- Droga dojazdowa do posesji od ul. Kazimierzowskiej - **95 m<sup>2</sup>**,
- Pas przydrożny od ul. Kazimierzowskiej do parkanu - **600 m<sup>2</sup>**,

## 3. Szczegółowy zakres zamówienia:

### 3.1. Utrzymanie porządku obejmuje:

2.1.1. Codzienne i okresowe sprzątnie wszystkich pomieszczeń Ośrodka Migracyjnego Książ Wieczystych:

#### Szczegółowy zakres prac.

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania czynności			
		w tyg.	w mies.	w zależn. od potrzeb	w roku
<b>Pomieszczenia biurowe , sale narad</b>					
1	Odkurzanie wykładzin dywanowych odkurzaczami z filtrem wodnym	5			

2	Opróżnianie koszy na śmieci łącznie z wymianą worków	5			
3	Sprzątanie na mokro (mopping) podłóg zmywalnych (tarket, terakota) - woda ze środkami chemiczno – konserwująco -zapachowymi, nie powodującymi uszkodzeń powłoki)	5			
4	Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci		2		
5	Opróżnianie i mycie popielniczek w pomieszczeniu palarni	5			
6	Wycieranie kurzu z mebli i parapetów	5			
7	Usuwanie świeżych plam ze ścian			x	
8	Konserwacja mebli środkami chemicznymi (typu "pronto" lub inne)	1			
9	Czyszczenie klamek, kontaktów, listew sieci komputerowej, odbojów do krzeseł	1			
10	Usuwanie świeżych plam z wykładzin oraz „czarnych” zarysowań na tarcecie			X	
11	Wycieranie kurzu z grzejników CO		2		
12	Wycieranie kurzu z lamp i opraw	1			
13	Wycieranie obrazów	1			
14	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, listew ściennych i przypodłogowych instalacji komputerowej		2		
15	Czyszczenie krzeseł o twardej siedziskach ( bez tapicerki )	1			
16	Zewnętrzne wycieranie kurzu z telefonów , komputerów, drukarek, kopiarek itp. środkami chemicznymi przeznaczonymi do tego typu prac. Czyszczenie monitorów LCD za pomocą miękkich materiałów nie pozostawiających smug, z wykorzystaniem środków przeznaczonych do czyszczenia tego typu monitorów	5			
17	Dezynfekcja aparatów telefonicznych				4
18	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1			
19	Czyszczenie na mokro mebli tapicerowanych				2
20	Sprawdzanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach	5			
21	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych i awarii wskazanym pracownikom Sądu Okręgowego				w razie wystąpienia - niezwłocznie
<b>Klatki schodowe i ciągi komunikacyjne</b>					
1	Zamiatanie i mycie podłóg i schodów (moping - woda ze środkami chemiczno – konserwująco zapachowymi nie powodującymi uszkodzeń powłoki terakoty i gresu )	5			
2	Przecieranie balustrad, poręczy, listew sieci komputerowej	5			
3	Konserwacja podłóg poprzez nałożenie powłok akrylowo / polimerowych		1		
4	Przecieranie parapetów	5			
5	Odkurzanie zewnętrznych tablic informacyjnych i gablot wewnątrz budynku	2			
6	Czyszczenie drzwi wejściowych do pomieszczeń	1			
7	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i naroży				w razie wystąpienia niezwłocznie
8	Konserwacja podłóg środkami przeciwpoślizgowymi (podczas mycia)	5			
<b>Pomieszczenia sanitarne</b>					
1	Opróżnianie koszy na śmieci i innych pojemników	5			
2	Mycie i dezynfekcja toalet ( sedesy, pisuary, natrysk)	5			
3	Mycie i dezynfekcja zlewów i umywalk	5			

4	Usuwanie niedrożności urządzeń sanitarnych ( sedesy, umywalki, pisuary, zlewy)	w razie wystąpienia niezwłocznie	
5	Mycie armatury sanitarnej	5	
6	Usuwanie zabrudzeń z pojemników na mydło, papier toaletowy , ręczniki	2	
7	Mycie powierzchni płaskich ( podłogi i ściany )	5	
8	Mycie drzwi wewnętrznych i ościerzy w łazienkach, sanitariatach,kabinach i pomieszczeniach gospodarczych	5	
9	Usuwanie kamienia, rdzawego osadu i innych zanieczyszczeń z armatury i urządzeń sanitarnych (sedesy, pisuary, baterie, umywalki)	w razie wystąpienia niezwłocznie	
10	Uzupełnianie pojemników: na mydło, ręczniki ,papier toaletowy	na bieżąco	
11	Wycieranie kratki wentylacyjnych	1	
12	Czyszczenie lusterek w przedsiionkach WC	2	
13	Wycieranie parapetów	5	
14	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i naroży	w razie wystąpienia niezwłocznie	
15	Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń sanitarnych (spluczki, baterie, syfony, zlewy itp)	w razie wystąpienia niezwłocznie	
16	Wymiana szczotek sedesowych	Według potrzeb	
17	Wymiana kostek WC i kostek zapachowych w sanitariatach	Po zużyciu	
<b>Prace okresowe</b>			
1	Mycie okien wewnątrz i zewnątrz (wszystkie okna otwierane do wewnątrz)	Trzy razy w roku ( wiosna , lato, jesien)	
2	Pranie wykładzin podłogowych (dywanowych – pokój kierownika OMKW )	raz w roku (lato )	
3	<b>Czyszczenie rolet i wertikali rolet okiennych (łącznie ze zdjęciem i zamontowaniem)</b>	Raz w roku ( lato)	
4	Mycie i polerowanie podłóg pokrytych warstwami ochronnymi	Według potrzeb	

### 2.1.2. Inne prace porządkowe:

– przeprowadzanie w razie potrzeby dezynsekcji i deratyzacji.

### 2.1.3. Informacje ogólne:

1. Pomieszczenia podlegające sprzątanu muszą być utrzymane w bieżącej czystości niezależnie od wymagań szczegółowych. W razie wystąpienia takiej potrzeby personel odpowiedzialny za utrzymanie czystości w obiekcie powinien wykonywać czynności porządkowe częściej niż jest to przewidziane w harmonogramie.
2. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym Wykonawca (upoważniony pracownik) zobowiązany jest do stawiennictwa w określonym terminie w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i czasie: telefonicznie, faksem, pisemnie.
4. Do sprzątania zabrania się używania octu i preparatów na jego bazie.
5. Mydło w płynie powinno posiadać atest Państwowego Zakładu Higieny o dopuszczeniu do obrotu (**mydło antyalergiczne, pH nie więcej jak 5,5**).
6. W budynku Ośrodka Migracyjnego Ksiąg Wieczystych nie pojawiają się interesanci. W budynku przebywają tylko pracownicy Sądu Okręgowego (Ośrodka Migracyjnego Ksiąg Wieczystych).

7. Budynek jest chroniony przez całą dobę przez wyspecjalizowaną firmę ochroniarską.
8. Dach budynku zabezpieczony barierami przeciwnieźnymi.

## **2.2. Utrzymanie czystości wokół Ośrodka w okresie wiosna – jesień:**

- zmiatanie schodów zewnętrznych (wejście do budynku),
- zmiatanie zewnętrznych utwardzonych ciągów komunikacyjnych /chodniki, drogi, dojazdowe, parkingi/,
- utrzymanie czystości na trawnikach (usuwanie śmieci, zanieczyszczeń, chwastów),
- pielęgnacja drzew, krzewów i nasadzeń (przeгляд, przycinanie i ewentualna wymiana materiału roślinnego),
- utrzymanie czystości wokół pojemnika na śmieci,
- opróżnianie i dezynfekcja koszy na śmieci znajdujących się na terenie posesji,
- odświeżenie koszy na śmieci poprzez ich pomalowanie odpowiednimi farbami,
- koszenie trawnika gazonowego (od strony ulicy) 4-6 razy w miesiącu (w zależności od potrzeb),
- koszenie trawników pozostałych 4 razy w miesiącu,
- wywożenie skoszonej trawy własnym transportem poza teren Ośrodka Migracyjnego Ksiąg Wieczystych,
- nawożenie trawników co 6 tygodni w sezonie wegetacyjnym,
- **zapobieganie niszczeniu trawników przez krety wszystkimi dostępnymi, skutecznymi i dozwolonymi środkami i metodami,**
- nawożenie krzewów, rośliny ozdobnych, nasadzeń 2 razy w okresie wegetacji,
- podlewanie terenów zielonych w zależności od potrzeb,
- uzupełnianie kory w okolicach nasadzeń i krzewów,
- podcinanie drzew i krzewów,
- specjalistyczna pielęgnacja trawników:
  - o wertykulacja - 3 razy w czasie wegetacji,
  - o aeracja - 1 raz w miesiącu,
  - o odchwaszczanie - 3 razy w sezonie wegetacyjnym,
  - o odkwaszanie preparatem wapniowym – 1 raz w okresie wegetacji,
- utrzymanie w czystości pasa zieleni pomiędzy ulicą Kazimierzowską, a ogrodzeniem Ośrodka Migracyjnego Ksiąg Wieczystych (ok. 600 m<sup>2</sup> - koszenie, grabienie, oczyszczanie ze śmieci),
- przygotowanie terenów zielonych, drzew, krzewów i nasadzeń do zimy.

## **2.3 Utrzymanie czystości wokół Ośrodka w okresie zimowym:**

- odśnieżanie i usuwanie oblodzeń schodów zewnętrznych, ciągów komunikacyjnych (chodniki, drogi dojazdowe, przejścia dla pieszych),
- odśnieżanie i usuwanie oblodzeń parkingów i miejsc postojowych,
- rozplantowanie zwaliki śnieżnej powstałej w wyniku odśnieżania,
- wywóz śniegu poza teren ośrodka (razie potrzeby),
- bieżące usuwanie sopli lodowych i nawisów śnieżnych z dachu.

## **2.4. Zabezpieczenie w środki chemiczne i sprzęt:**

2.4.1. **Wykonawca zapewnia** wszystkie środki czystości i środki chemiczne do wykonania usług takie jak:

- papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki dezynfekujące do sedesów i pisuarów, kostki zapachowe do toalet, płyn do mycia naczyń, środki dezynfekujące, środki do mycia powierzchni płaskich – tarket, glazura, terakota, PCV, itp,
- środki do prania wykładzin podłogowych, rolet okiennych, wertykali,
- środki chemiczne do mycia okien, usuwania kamienia i rdzy z urządzeń sanitarnych,
- środki chemiczne do mycia powierzchni płaskich (podłogi, glazura),
- środki chemiczne i nawozy do pielęgnacji i uprawy roślin, drzew, krzewów i nasadzeń,
- środki chemiczne do usuwania oblodzeń dróg, chodników, parkingów i ciągów, komunikacyjnych,
- piasek do posypywania powierzchni oblodzonych.

2.4.2. **Wykonawca zapewnia** niezbędny sprzęt do wykonania usług taki jak:

- odkurzacze z filtrami wodnymi,
- wózki do sprzątania na mokro (moping), sprzęt do mycia i szorowania (mopy, ścierki, szczotki, itp.),
- kosiarki do koszenia trawników, podkaszarki, urządzenia do aeracji i wertykulacji, przyczepki do wywozu trawy i śniegu itp,
- sprzęt do nawożenia i zabiegów pielęgnacyjnych terenów zielonych (nawożenie, odchwaszczanie) może się odbywać tylko przy pomocy specjalistycznych siewników),
- sprzęt do odśnieżania,
- sprzęt do podlewania (węże, zraszacze, itp),
- sprzęt do usuwania sopli i nawisów śnieżnych z dachu.

**UWAGA:**

2.4.3. **Wykonawca ma obowiązek złożenia w ofercie wykazu sprzętu, którym dysponuje do wykonania w/w prac.**

**Dodatkowe warunki wykonywania usługi:**

1. Prace wewnątrz budynku mogą być wykonywane w godzinach 15<sup>00</sup> – 22<sup>00</sup>.
2. Prace zewnętrzne takie jak koszenie trawy, podkaszanie i inne, powodujące nadmierny hałas mogą być wykonywane po godzinie 16<sup>00</sup>. W szczególnych wypadkach (stany pogodowe lub inne uzasadnione sytuacje) w/w prace mogą być wykonywane w godzinach rannych po uprzednim zgłoszeniu osobom odpowiedzialnym za realizację umowy.
3. Prace w sezonie zimowym (odśnieżanie, usuwanie oblodzeń) muszą być wykonane do czasu przybycia pracowników do pracy **tj. do godz. 7<sup>45</sup>**.
4. W trakcie opadów śniegu i pojawiania się oblodzeń w ciągu dnia, prace odśnieżania i usuwania oblodzeń muszą być wykonywane na bieżąco.
5. **Osoby wykonujące powierzone prace nie mogą być karane i muszą posiadać aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.**
6. Prace wewnątrz budynku (sprzątanie) muszą być wykonywane przez **dwie osoby**.
7. Oprócz wymaganej liczby osób sprzątających wewnątrz budynku Wykonawca zapewnia **jedną osobę** do wykonywania prac porządkowych na zewnątrz budynku do pielęgnacji terenów zielonych, utrzymania w czystości terenu wokół budynku i pasa przydrożnego oraz odśnieżania, usuwania śniegu, oblodzeń nawisów śnieżnych i sopli.
8. Każda osoba wymieniona w wykazie musi posiadać wystawiony przez Wykonawcę identyfikator. Identyfikatory te będą upoważniały daną osobę do przebywania na terenie Ośrodka Migracyjnego Ksiąg Wieczystych. W przypadku zmiany osoby sprzątającej, czy też zapewnienia zastępstwa na czas jej nieobecności, Wykonawca musi nawiązać niezwłocznie kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przyjęcia nowej osoby.
9. Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych będzie chciał zatrudnić dodatkowe osoby, musi otrzymać zgodę od osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przebywania tych osób na terenie Ośrodka Migracyjnego Ksiąg Wieczystych.

STARSZY INSPEKTOR

*Witold Jaszczyk*