**Opis przedmiotu zamówienia**

**w zakresie ochrony i sprzątania obiektów Tyskiego TBS Sp. z o.o.**

Szczegółowy zakres zamówienia obejmuje:

1. **Pełnienie dozoru 24 godziny na dobę w budynkach przy ul. Budowlanych 59 i ul. Grota Roweckiego 42-44:**
2. zabezpieczenie mienia przed działaniami przestępczymi, w szczególności przed kradzieżą, włamaniami i innymi formami wyprowadzania mienia poza strefę kontrolowaną,
3. prowadzenie obserwacji i kontroli osób wchodzących i wychodzących z obiektów,
4. podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku stwierdzenia zagrożenia ludzi i mienia,
5. zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i innym osobom znajdującym się na terenie obiektów, interwencje w przypadku osób zakłócających porządek wewnątrz obiektów,
6. wykonanie prewencyjnych obchodów obiektów i terenu przyległego,
7. udzielanie w godzinach urzędowania informacji o lokalizacji firm i pracy administracji Zamawiającego, kierowanie interesantów do właściwych komórek organizacyjnych,
8. prowadzenie ewidencji pracowników Zamawiającego przebywających na terenie obiektów po upływie regulaminowego czasu pracy, wpuszczanie osób upoważnionych (tj. posiadających pisemne upoważnienie Zamawiającego) do wejścia po godzinach pracy, tj. 18:00 – 6:00 i w dni wolne ustawowo od pracy,
9. po zakończeniu pracy w biurowcu sprawdzanie wszystkich korytarzy, wejść i wyjść oraz pomieszczeń, w tym zabezpieczeń technicznych: zamki, kłódki, plomby, okna, oświetlenie, alarmy, mając na uwadze prawidłowe zabezpieczenie obiektów oraz przepisy ppoż., ustalenie czy na terenie chronionego obiektu nie pozostały osoby nieupoważnione,
10. nie wpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających oraz osób z psami a także osób z rowerami,
11. dystrybucja korespondencji oraz faktur do najemców znajdujących się w budynkach,
12. prowadzenie ewidencji kluczy,
13. zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na strzeżonym terenie,
14. zapalanie i gaszenie świateł zewnętrznych i wewnętrznych należących do Zamawiającego,
15. prowadzenie księgi dyżurów, wpisywanie informacji o objęciu dyżuru oraz wszelkich zdarzeń zaistniałych w trakcie pełnienia służby,
16. w razie zaistnienia zagrożenia np. pożar, zalanie itp.- dokonanie wyłączenia dopływu, wody i prądu,
17. obsługa centrali telefonicznej i zawiadamianie konserwatora o wszelkich awariach, prowadzenie ewidencji rozmów wychodzących z aparatu w portierni,
18. obsługa systemu alarmu przeciwpożarowego w budynku przy ul. Budowlanych 59,
19. niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektów,
20. pełnienie dozoru parkingu przy ul. Budowlanych 59,
21. zapewnienie grupy interwencyjnej z czasem dojazdu do 1 minuty,
22. obsługa systemu alarmu przeciwpożarowego zamontowanego w garażu podziemnym przy  
    ul. Brzechwy 3 – ul. Bacha 3 (dotyczy budynku przy ul. Budowlanych 59). Pracownicy Wykonawcy po otrzymaniu sygnału o włączeniu alarmu (połączenie na telefon komórkowy) w czasie nie dłuższym niż 8 minut muszą udać się do pomieszczenia „Wentylatornia” znajdującego się w garażu przy ul. Bacha 3 (ok. 350 m od posterunku) celem sprawdzenia czy alarm jest prawdziwy czy fałszywy. W przypadku alarmu fałszywego należy wyłączyć alarm, natomiast w przypadku stwierdzenia pożaru należy niezwłocznie powiadomić Straż Pożarną oraz przedstawiciela Zamawiającego,
23. pobieranie opłat i abonamentów za postój na parkingu (obsługa systemu parkingowego po przeszkoleniu przez pracownika Zamawiającego) przy ul. Budowlanych 59.
24. obchód pracownika ochrony na terenie budynku co 90 minut, codziennie w godzinach od 18.00. do 6.00.,
25. wymagana ilość osób dozorujących to jedna osoba 24 godziny na dobę w budynku przy  
    ul. Grota Roweckiego 42-44 oraz jedna osoba 24 godziny na dobę w budynku przy  
    ul. Budowlanych 59.
26. **Pełnienie dozoru placu zabaw znajdującego się na osiedlu Balbina:**
27. patrol obchodowy wykonywany przez pracownika ochrony z budynku przy ul. Budowlanych 59,
28. patrol zmotoryzowany Grupy Interwencyjnej 4 razy w ciągu doby po zmroku,
29. podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku stwierdzenia zagrożenia ludzi i mienia,
30. zwracanie uwagi na podejrzane torby, paczki pozostawione na strzeżonym terenie,
31. niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zamawiającego o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektu.
32. **Bieżące utrzymanie czystości w budynku przy ul. Grota Roweckiego 42-44 oraz pomieszczeń wynajmowanych przez NFZ**:
33. Zakres prac porządkowych wykonywanych codziennie:
    1. opróżnianie kubłów na śmieci (wymiana worków), popielniczek,
    2. mycie schodów i cokołów,
    3. mycie podłóg i cokołów przypodłogowych,
    4. **mechaniczne mycie podłóg i schodów dwa razy w miesiącu**,
    5. wycieranie stolików i krzeseł na korytarzach,
    6. wycieranie mebli biurowych w pokojach,
    7. mycie umywalek, zlewozmywaków i baterii kranowych,
    8. mycie oraz dezynfekcja muszli sedesowych, desek i pisuarów,
    9. uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych w pojemniki do tego przeznaczone (koszty mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych pokrywa Zamawiający według faktycznego zużycia),
    10. usuwanie pajęczyn,
    11. sprzątanie terenu w obrębie wejść do budynków w promieniu 10 m od tych wejść  
        (4 wejścia) wraz z czyszczeniem wycieraczek i kratek,
    12. **w okresie od 1 września do 30 kwietnia każdego roku w godzinach od 8:00 do 14:00 pozostawienie do dyspozycji Zamawiającego osoby do zmywania na mokro korytarzy na parterze oraz klatki schodowe** (powierzchnia ok. 350 m2),
    13. sprzątanie pieszych ciągów komunikacyjnych wzdłuż budynku,
    14. opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek znajdujących się na zewnątrz,
    15. odśnieżanie i posypywanie piaskiem wejść do budynku (4 wejścia) oraz chodnika wzdłuż budynku,
    16. zrzucanie śniegu z dachu budynku (gdy powłoka śniegowa przekroczy 15 cm oraz na każde żądanie Zamawiającego) oraz jego wywóz wraz z zabezpieczeniem terenu wokół budynku na czas zrzucania śniegu,
    17. usuwanie sopli lodowych zwisających nad ciągami pieszymi.
34. Zakres prac porządkowych wykonywanych dwa razy w tygodniu:
35. mycie drzwi wejściowych do budynku,
36. polerowanie luster, obrazów i oszklonych gablot,
37. mycie drzwi oszklonych i przegród,
38. mycie parapetów wewnętrznych.
39. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w tygodniu:
40. mycie parapetów zewnętrznych,
41. mycie balustrad i poręczy,
42. mycie listew i odbojników,
43. mycie glazury ściennej w toaletach,
44. mycie kaloryferów
45. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w miesiącu:
46. mycie drzwi w pomieszczeniach,
47. odkurzanie tapicerki na krzesłach i fotelach,
48. wycieranie szaf, regałów i półek,
49. mycie windy.
50. Zakres prac porządkowych wykonywanych trzy razy w roku:
51. mycie okien (marzec – kwiecień, lipiec – sierpień, październik-listopad, dotycz okien w siedzibie Zamawiającego i Wydziale Komunikacji),
52. mycie oświetlenia.
53. Powierzchnia do sprzątania:
54. pomieszczenia NFZ: 153 m2,
55. części wspólne (korytarze, klatki schodowe, winda, łazienki): 1.193 m2,
56. chodniki: 400 m2.
57. **Bieżące utrzymanie czystości części wspólnych w budynku przy ul. Budowlanych 59 w Tychach oraz w Wydziale Komunikacji, w pomieszczeniach siedziby Zamawiającego, utrzymanie terenów zewnętrznych i terenu parkingu**:
58. Zakres prac porządkowych wykonywanych codziennie:
59. opróżnianie kubłów na śmieci (wymiana worków), popielniczek,
60. mycie schodów i cokołów,
61. **mechaniczne mycie podłóg i schodów dwa razy w miesiącu**,
62. mycie podłóg i cokołów przypodłogowych,
63. wycieranie stolików i krzeseł na korytarzach,
64. wycieranie mebli biurowych w pokojach,
65. mycie umywalek, zlewozmywaków i baterii kranowych,
66. mycie oraz dezynfekcja muszli sedesowych, desek i pisuarów,
67. uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych w pojemniki do tego przeznaczone (koszty mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych pokrywa Zamawiający według faktycznego zużycia),
68. usuwanie pajęczyn,
69. **w okresie od 1 września do 30 kwietnia każdego roku w godzinach od 8:00 do 14:00 pozostawienie do dyspozycji Zamawiającego osoby do zmywania na mokro korytarzy na parterze oraz klatki schodowe** (powierzchnia ok. 650 m2),
70. sprzątanie terenu w obrębie wejść do budynków w promieniu 10 m od tych wejść  
    (4 wejścia) wraz z czyszczeniem wycieraczek i kratek,
71. sprzątanie pieszych ciągów komunikacyjnych pomiędzy budynkami oraz ciągu pieszego od Wydziału Komunikacji do ul. Kochanowskiego,
72. opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek znajdujących się na zewnątrz,
73. odśnieżanie i posypywanie piaskiem wejść do budynku przy ul. Budowlanych 59 (dwa główne, dwa boczne, Wydział Komunikacji) oraz chodnika od budynku do Wydziału Komunikacji oraz od Wydziału Komunikacji do ul. Kochanowskiego,
74. zrzucanie śniegu z dachu budynku (gdy powłoka śniegowa przekroczy 15 cm oraz na każde żądanie Zamawiającego) oraz jego wywóz wraz z zabezpieczeniem terenu wokół budynku na czas zrzucania śniegu,
75. usuwanie sopli lodowych zwisających nad ciągami pieszymi,
76. zimowe utrzymanie parkingu,
77. utrzymanie terenów zielonych wokół budynku wraz z koszeniem (minimum 10 razy w roku),
78. utrzymanie terenów zielonych w zakresie czystości (codziennie).
79. Zakres prac porządkowych wykonywanych dwa razy w tygodniu:
80. mycie drzwi wejściowych do budynku,
81. polerowanie luster, obrazów i oszklonych gablot,
82. mycie drzwi oszklonych i przegród,
83. mycie parapetów wewnętrznych.
84. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w tygodniu:
85. mycie parapetów zewnętrznych,
86. mycie balustrad i poręczy,
87. mycie listew i odbojników,
88. mycie glazury ściennej w toaletach,
89. mycie kaloryferów
90. Zakres prac porządkowych wykonywanych raz w miesiącu:
91. mycie drzwi w pomieszczeniach,
92. odkurzanie tapicerki na krzesłach i fotelach,
93. wycieranie szaf, regałów i półek,
94. mycie windy.
95. Zakres prac porządkowych wykonywanych trzy razy w roku:
96. mycie okien (marzec – kwiecień, lipiec – sierpień, październik-listopad, dotycz okien w siedzibie Zamawiającego i Wydziale Komunikacji),
97. mycie oświetlenia.
98. Powierzchnia do sprzątania:
99. Wydział Komunikacji: 460 m2,
100. Siedziba Zamawiającego: 305 m2,
101. Części wspólne (korytarze, klatki schodowe, łazienki): 1.000 m2,
102. Chodniki, dojścia, parking: 856 m2,
103. Tereny zielone: 1.271 m2.
104. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania którekolwiek z prac opisanych w OPZ:
105. dotyczących czynności codziennej, Wykonawca wykona czynności prawidłowo w dniu następnym do godz. 10.00,
106. dotyczących czynności okresowej, Wykonawca wykona czynności prawidłowo  
     w terminie 2 dni.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZAMAWIAJĄCY** |  | **WYKONAWCA** |