

Opis Przedmiotu Zamówienia
Dla usługi sprzątania terenów zielonych oraz terenów wokół obiektów użytkowanych przez PSG sp. z o.o. OZG Warszawa

1. Przedmiotem Zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi sprzątania terenów zielonych oraz terenów wokół obiektów na obszarze działania PSG sp. z o.o. Oddziału Zakład Gazowniczy w Warszawie
2. Szczegółowo Przedmiot Umowy został określony w:
 - 1) Załączniku nr 2 i Załączniku nr 3 do Umowy określającym tereny zielone i tereny wokół Obiektów oraz zawierającym szczegółowy opis
3. Usługę sprzątania terenów zewnętrznych, utrzymanie zieleni dla powyższych lokalizacji, należy wykonać w godzinach pracy Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 2,3 do Umowy

Wymagania techniczne dla usługi sprzątania:

Pracownicy firmy wykonującej usługę sprzątania muszą być wyposażeni w odpowiedni sprzęt techniczny potrzebny do wykonywania prac porządkowych na zewnątrz obiektów, o których mowa powyżej i tak np.: kosiarka, grabie, szczotka, taczki, sekatory, drabiny, worki na odpady, łopaty do odśnieżania itp. Powyższy sprzęt Wykonawca zabezpieczy na czas trwania umowy na swój koszt.

Szczegółowy zakres usług został opisany **w załączniku nr 4** do Umowy.

Dbanie o teren zewnętrzny obejmuje:

- Utrzymanie terenów zewnętrznych obejmuje min.: sprzątanie i odśnieżanie placów, dróg, chodników, usuwanie chwastów.
- Utrzymanie zieleni obejmuje m.in.: koszenie trawy, wywożenie pokosu, podlewanie, nawożenie, aeracja, wertykulacja trawnika, grabienie trawy, liści itp., pielenie, cięcie żywopłotu, cięcie prześwietlające, pielęgnacyjne krzewów, sadzenie drzew i krzewów, kwiatów, bylin, roślin cebulowych, wysiew nasion, karczowanie krzewów”.

Szczegółowy zakres usług został opisany **w załączniku nr 4** do Umowy.

Utrzymanie terenów zewnętrznych obejmuje min.: sprzątanie placów, dróg oraz chodników, zimowe utrzymanie chodników, dróg i placów, odśnieżanie (mechaniczne lub ręczne), posypywanie odpowiednimi środkami śliskich nawierzchni (piasek, sól drogowa, środki do odmrażania) oraz wywóz przyzmu śniegu. Wykonawca jest zobowiązany usunąć śnieg i zlikwidować śliskość poprzez posypanie nawierzchni na 15 minut przed otwarciem obiektu.

Pielęgnacja terenów zielonych obejmuje m.in.: koszenie trawy, wywożenie odpadów zielonych, podlewanie, nawożenie, aeracja, wertykulacja trawnika, grabienie trawy, liści itp. pielenie, cięcie żywopłotu, cięcie prześwietlające i pielęgnacyjne krzewów, sadzenie drzew i krzewów, kwiatów, bylin, roślin cebulowych, wysiew nasion, karczowanie krzewów.

Materiały takie jak: nasiona trawy, sadzonki drzew, krzewów i kwiatów dostarczane będą przez Zamawiającego w ramach dostaw inwestorskich. Wykonawca w celu realizacji zadań w zakresie utrzymania terenów zieleni musi posiadać niezbędne urządzenia, np. kosiarki, aeratory, wertykulatory, grabie, miotły oraz inny, niezbędny sprzęt do utrzymania terenu w czystości lub odśnieżania terenu i wywozu śniegu, jeżeli jest to wymagane i niezbędne.

Wszelkie prace związane z usługą sprzątania terenów zewnętrznych w obiektach Polskiej Spółki Gazownictwa między innymi bieżąca dostawa środków chemicznych, sprzętu technicznego, itp. leżą po stronie Wykonawcy i są wliczone w przedstawioną ofertę cenową.

Gwarancja producenta na wykonywaną usługę sprzątania powinna być na okres trwania umowy. Wszyscy pracownicy firmy wykonującej usługę sprzątania muszą być wyposażeni w jednolite, charakterystyczne stroje identyfikujące je z firmą Wykonawcy oraz każdy pracownik musi posiadać identyfikator z imieniem i nazwiskiem.

Wszelkie prace związane z wykonaniem usługi sprzątania, należy wykonywać zgodnie z zaleceniami Zamawiającego i wymaganiami producenta co do odpowiedniego stosowania środków czystości oraz wymogami zawartymi w gwarancji producenta urządzeń technicznych.

Podczas wykonywania prac związanych z usługą sprzątania pracownicy firmy sprzątającej będą musieli codziennie wypełniać Książkę Pracy, której wzór stanowi załącznik nr 8 do wzoru umowy. Książka ta będzie znajdowała się w miejscu wyznaczonym dla pracowników firmy sprzątającej i będzie podlegała każdorazowej kontroli ze strony właściwego koordynatora. Zatwierdzona przez właściwego dla danego Zadania koordynatora ze strony Zamawiającego Książka Pracy, będzie stanowić podstawę do wystawienia protokołu odbioru i w dalszej części do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za dany miesiąc.

Protokół odbioru, który stanowi Załącznik Nr 7 do Umowy powinien być Wykonany dla każdej lokalizacji oddzielnie.