

Opis przedmiotu zamówienia

pn. „Sprzątanie powierzchni wewnątrz budynków Sądu Rejonowego Poznań – Grunwald i Jeżyce w Poznaniu zlokalizowanych przy ul. Kamiennogórskiej 26 i przy ul. Wawrzyniaka 40 w Poznaniu oraz pomieszczeń Ośrodka Kuratorskiego przy ul. Zeylanda 9 w Poznaniu.”

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Zatrudnienia zgodnie z obowiązującym prawem pracowników gwarantujących nieprzerwaną realizację usługi przez **minimum 40 roboczogodzin dziennie** w dniach od poniedziałku do piątku, w budynku sądu przy ul. Kamiennogórskiej 26 w Poznaniu i przez **minimum 24 roboczogodziny dziennie** w budynku sądu przy ul. Wawrzyniaka 40 w Poznaniu oraz pomieszczeniach Ośrodka Kuratorskiego przy ul. Zeylanda 9 w Poznaniu w trybie zmiany dziennej oraz zmiany popołudniowej. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania przedmiotowej usługi w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie zmian organizacji czasu pracy Zamawiającego tj. zgodnie z zarządzeniem Prezesa Sądu lub innego upoważnionego organu ustalającego dni wolne od pracy, informując o tym Wykonawcę.
 2. Wymagana minimalna liczba pracowników skierowanych do realizacji usługi jest następująca:
 - a) w budynku sądu przy ul. Kamiennogórskiej 26 w Poznaniu - co najmniej 1 pracownik w pełnym wymiarze czasu pracy w godz. 7.30-15.30 + co najmniej 4 pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy w godz. 15.30-23.30;
 - b) w budynku sądu przy ul. Wawrzyniaka 40 w Poznaniu - co najmniej 1 pracownik w pełnym wymiarze czasu pracy w godz. 7.30-15.30 + co najmniej 4 pracowników w częściowym wymiarze czasu pracy ($\frac{1}{2}$ etatu) w godz. 15.30-19.30, z czego jeden z nich w ramach zmiany popołudniowej będzie świadczyć również usługę sprzątania w pomieszczeniach Ośrodka Kuratorskiego przy ul. Zeylanda 9 w godzinach 18:30-19:30 (z zastrzeżeniem zakończenia pracy o godzinie 18:00 w budynku sądu przy ul. Wawrzyniaka 40 celem przejścia do Ośrodka Kuratorskiego).
- Liczba zatrudnionych osób dotyczy pełnego wymiaru czasu pracy, w przypadku etatów częściowych ($\frac{1}{2}$ etatu) liczba zatrudnionych osób musi być proporcjonalna do pełnych etatów.
3. Wykonawca jest zobowiązany skierować do realizacji zamówienia i utrzymywać w trakcie okresu wykonywania zamówienia pracowników:
 - a) zatrudnionych na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy;
 - b) niekaranych;
 - c) posiadających odpowiednie doświadczenie oraz predyspozycje fizyczne, które pozwolą na prawidłową realizację przedmiotu zamówienia w sposób należyty, bez przeciwwskazań i przeszkód;
 - d) dających gwarancję należytego wykonywania usługi;
 - e) posiadających wymagane przepisami prawa szkolenia, oświadczenia i zaświadczenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- f) wykonujących powierzone im obowiązki z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z poleceniami Zamawiającego, a także w sposób taktowny, kulturalny i bezstronny, nie naruszając powagi Sądu;
 - g) spełniających wymogi określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób bezrobotnych oraz ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (o ile Wykonawca zadeklarował w Formularzu ofertowym zatrudnienie podanej ilości osób przy realizacji zamówienia).
4. Stałego utrzymywania czystości w budynkach Sądu i pomieszczeniach Ośrodka Kuratorskiego przy uwzględnieniu różnych rodzajów powierzchni podłogowych:
- a) w pomieszczeniach występują wykładziny dywanowe, wykładziny PCV, lakierowana deska podłogowa oraz płytki ceramiczne,
 - b) na korytarzach, schodach, w holach i toaletach występują płytki ceramiczne lub granitogres,
 - c) sanitariaty winny być sprzątane z użyciem środków odkażających, czyszczących, usuwających kamień oraz zapachowych,
 - d) podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego,
 - e) wykładzina dywanowa winna być odkurzana odkurzaczem z filtrem wodnym,
 - f) wykładzina PCV winna być zamiatana i zmywana na mokro,
 - g) deska podłogowa winna być zamiatana i zmywana specjalnym płynem odpowiednim do tego typu powierzchni.
5. Wyposażenia pracowników w jednolity ubiór roboczy oraz imienne identyfikatory wraz ze zdjęciem, które należy nosić w widocznym miejscu w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
6. **Wyznaczenia osoby sprawującej nadzór nad wykonywaniem usługi sprzątania (koordynatora usługi)**, zatrudnionej na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, niebędącej jednocześnie pracownikiem sprzątającym, która będzie utrzymywać stały kontakt z Zamawiającym, w szczególności za pośrednictwem telefonu komórkowego przez całą dobę w ciągu całego okresu obowiązywania umowy.

Do obowiązków koordynatora usługi należało będzie w szczególności:

- przeprowadzanie codziennej kontroli realizacji usługi połączonej z odbiorem zakończonych przez pracowników w danym dniu prac;
- codziennego kontaktu osobistego w godzinach 10:00 – 12:00 w siedzibie Zamawiającego połączonego z pisemnym raportowaniem stanu wykonania usługi w dniu poprzednim;
- niezwłocznej reakcji na zgłaszane przez pracowników tut. Sądu skargi na niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi poprzez oddelegowanie pracownika do podjęcia wymaganych działań mających na celu osiągnięcie zadowalającego poziomu wykonania usługi;
- kontaktu osobistego, w razie potrzeby, stawiennictwo na każde żądanie Zamawiającego, we wszystkich lokalizacjach objętych umową, mające na celu prawidłowe wykonywanie usługi.

W razie uzasadnionej nieobecności koordynatora usługi, Wykonawca jest zobowiązany wyznaczyć osobę zastępującą i uprzedzić wcześniej o tym fakcie Zamawiającego (pisemnie, w tym elektronicznie).

7. Dostarczenia we własnym zakresie i na własny koszt środków technicznych oraz materiałów i środków czystości w ilościach niezbędnych do wykonania usług (w szczególności: ręczniki papierowe – wyłącznie w kolorze białym, mydło antybakteryjne, papier toaletowy – wyłącznie w kolorze białym, środki zapachowe, kostki / płyny / żele odświeżające, środki do bieżącej dezynfekcji, płyny do mycia naczyń i gąbki (budynek przy ul. Kamiennogórskiej 26: pomieszczenie nr 3.24, 4.44 – aneks kuchenny; budynek przy ul. Wawrzyniaka 40: pomieszczenie nr 1.08, 2.07, 3.01) oraz kluczyki do otwierania pojemników na: ręczniki papierowe, papier toaletowy oraz mydło antybakteryjne). Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi z zastosowaniem sprzętu, materiałów i środków o nie niszczącym działaniu na czyszczone powierzchnie. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania zmiany stosowanych przez Wykonawcę środków technicznych oraz materiałów i środków czystości w uzasadnionych przypadkach, w szczególności skarg pracowników, informując o tym Wykonawcę.
8. Wykonania usługi z zachowaniem reżimów sanitarnych, zgodnie z obowiązującymi technologiami i przepisami. Wykonawca zapewni środki czystości przystosowane do rodzaju czyszczonych powierzchni i posiadające odpowiednie karty charakterystyki produktu. Środki te muszą być należycie opakowane i oznakowane oraz posiadać kartę charakterystyki, którą Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu na każde jego żądanie.
9. Pobierania z portierni kluczy do sprzątanym pomieszczeń i zwracanie ich bezpośrednio po sprzątnięciu pomieszczeń. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach lub wnoszenie ich przez pracowników Wykonawcy poza budynek tut. Sądu. Przed zamknięciem pomieszczenia należy zamknąć wszystkie okna. Fakt pobrania kluczy z portierni, za potwierdzeniem godziny pobrania i oddania, należy odnotowywać w wykazie.
10. W celu potwierdzenia wykonania usługi, każda osoba sprzątająca zobowiązana jest odnotować w liście obecności, stanowiącej załącznik nr 5 do umowy znajdującej się u pracowników ochrony, godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy.

Do zakresu serwisu dziennego (pracownika dyżurnego) należy w szczególności:

1. Sprzątanie na bieżąco:
 - toalet - odkażanie i przecieranie urządzeń sanitarnych (umywalki, muszli i deski klozetowej), uzupełnianie materiałów i środków czystości – mydła, ręczników papierowych, kostek/ płynów/żeli odświeżających, opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych;
 - klatek schodowych i ciągów komunikacyjnych – zmiatanie i mycie na mokro;
 - kabin windowych – zmiatanie i mycie na mokro, przecieranie lustra i poręczy.;
 - dezynfekcja powierzchni dotykowych, takich jak: klamki drzwiowe zewnętrzne, poręcze, włączniki światła, przyciski wind, biurka, lamy, stoły i ławki znajdujące się na korytarzach;
 - utrzymanie czystości przed wejściem i w wejściu do budynków (zmiatanie, czyszczenie wycieraczek, mycie drzwi wejściowych – automatycznych);

- podejmowanie prac interwencyjnych, w zakresie sprzątania, zgłoszonych przez Zamawiającego ustnie lub telefonicznie; Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stały i nieprzerwany kontakt z osobami pełniącymi dyżur za pomocą telefonu komórkowego.
- 2. Realizowanie czynności porządkowych w każdej toalecie winno odbywać się co najmniej 3 razy dziennie zgodnie z harmonogramem określonym na kartach kontrolnych sprzątania wraz z potwierdzeniem ich wykonania. Wzór karty kontrolnej toalety stanowi załącznik nr 4 do umowy.
- 3. Sprzątanie pomieszczeń Służb Informatycznych, Kancelarii Tajnej oraz pomieszczeń Policji Sądowej będzie odbywać się w godzinach urzędowania sądu, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

Sprzątanie po godzinach urzędowania Sądu obejmuje wykonanie w szczególności następujących czynności:

1. Zakres prac do wykonania codziennie:
 - a) odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, chodników, mebli tapicerowanych;
 - b) zmywanie, zmywanie na mokro powierzchni podłogowej przy użyciu łagodnych środków myjących, odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących podłogi, nie uszkadzających powłoki akrylowej, nie pozostawiających smug;
 - c) wycieranie kurzu z powierzchni mebli w pomieszczeniach biurowych, na salach rozpraw i korytarzach oraz sprzętu biurowego (z wyłączeniem stacji bazowych i monitorów), a także parapetów, pulpitów przy użyciu środków antystatycznych i niedrażniących, odpowiednich dla rodzaju powierzchni (drewno, tworzywo sztuczne);
 - d) dezynfekcja powierzchni płaskich na salach rozpraw (blaty stołów, ław, ławek, podłóg) oraz osłon z pleksi;
 - e) dezynfekcja powierzchni dotykowych, takich jak: klamki drzwiowe, poręcze, włączniki światła, przyciski wind, biurka, lady, stoły oraz aparaty telefoniczne;
 - f) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
 - g) opróżnianie pojemników od niszczarek, opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków plastikowych na śmieci i wyrzucanie związanych i odpowiednio zabezpieczonych worków ze śmieciami do kontenerów z zachowaniem zasady segregacji odpadów;
 - h) sprzątanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie płytek ściennych i podłogowych, armatury, klamek, uchwytów, ścianek kabin, luster wiszących, uzupełnianie papieru toaletowego, mydła antybakteryjnego, ręczników papierowych, płynu do mycia naczyń, gąbek (budynek przy ul. Kamiennogórskiej 26: pomieszczenie nr 3.24, 4.44 – aneks kuchenny; budynek przy ul. Wawrzyniaka 40: pomieszczenie nr 1.08, 2.07, 3.01), worków do koszy;
 - i) mycie zlewów i blatów kuchennych;
 - j) czyszczenie wind, w szczególności:
 - mycie podłóg wind;
 - czyszczenie luster w windach;
 - usuwanie śladów użytkowania ze ścian kabiny, drzwi wind oraz tablicy kontrolnej specjalnymi preparatami usuwającymi plamy;
 - dezynfekowanie odpowiednim preparatem przycisków na tablicy oraz poręczy;
 - k) sprawdzanie zamknięcia okien i drzwi wejściowych pomieszczeń.

2. Zakres prac do wykonania co najmniej jeden raz w tygodniu:

- a) wycieranie na mokro drzwi wewnętrznych i ościeżnic, mycie przeszkleń drzwi, gablot szklanych ogłoszeniowych;
- b) mycie poręczy i balustrad oraz desek odbojowych ochronnych;
- c) mycie wyłączników, gniazdek i punktów świetlnych dostępnych z podłogi;
- d) pastowanie i froterowanie powierzchni drewnianych lub drewnopodobnych;
- e) mycie i dezynfekcja koszy na śmieci znajdujących się w pomieszczeniach biurowych i toaletach, ze szczególnym uwzględnieniem koszy na bio-odpady;
- f) maszynowe czyszczenie podłóg korytarzy i sal rozpraw oraz toalet;
- g) podlewanie roślin w pomieszczeniu 2.04 oraz BOI.

3. Zakres prac do wykonania co najmniej jeden raz w okresie obowiązywania umowy – termin wykonania n/w prac ustala Zamawiający:

- a) mycie okien, ram okiennych i parapetów zewnętrznych i zadaszeń przeszklonych nad wejściami w budynku przy ul. Kamiennogórskiej 26, w okresie i czasie określonym harmonogramem;
- b) mycie okien nieotwieralnych (wykusze), powierzchnia okien nieotwieralnych ok. 151m² w budynku przy ul. Kamiennogórskiej 26 w okresie i czasie określonym harmonogramem;
- c) mycie okien nieotwieralnych z zewnątrz, powierzchnia okien nieotwieralnych ok. 15m² w budynku przy ul. Kamiennogórskiej 26 w okresie i czasie określonym harmonogramem;
- d) mycie okien, ram okiennych i parapetów zewnętrznych w budynku przy ul. Wawrzyniaka 40, w okresie i czasie określonym harmonogramem,
- e) mycie szybu windowego od strony zewnętrznej przy użyciu wysięgnika/ podnośnika koszowego o wysokości roboczej co najmniej 15m, w budynku przy ul. Wawrzyniaka 40 w okresie i czasie określonym harmonogramem;
- f) czyszczenie za pomocą maszyn typu „Karcher” wykładzin dywanowych i obić tapicerskich w okresie i czasie uzgodnionym z Zamawiającym, zgodnie z harmonogramem (m.in. fotele sędziowskie na salach rozpraw) w budynkach przy ul. Kamiennogórskiej 26 oraz przy ul. Wawrzyniaka 40,

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia dodatkowej usługi sprzątania w uzasadnionych przypadkach, w szczególności mycie okien, pranie wykładzin poza przyjętym harmonogramem.

Ośrodek Kuratorski przy ul. Zeylanda 9

1. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości w Ośrodku Kuratorskim przy uwzględnieniu faktu, iż:
 - w pomieszczeniach występują panele podłogowe,
 - w łazienkach (dwa sanitariaty) i pomieszczeniu kuchennym występują płytki ceramiczne.
2. Sanitariaty winny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień oraz środków zapachowych.
3. Podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego.
4. Sprzątanie obejmuje wykonanie następujących czynności:
 - 1) Zakres prac do wykonania codziennie:
 - a) zmiatanie, zmywanie na mokro powierzchni podłogowej przy użyciu łagodnych środków myjących, odpowiednich dla danego rodzaju podłogi, nie niszczących podłogi, nie pozostawiających smug;
 - b) wycieranie kurzu z powierzchni mebli, a także parapetów, przy użyciu środków antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu naturalnym, odpowiednich dla rodzaju powierzchni;
 - c) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów;
 - d) opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych na śmieci i wyrzucanie worków ze śmieciami do kontenerów z zachowaniem zasady segregacji odpadów;
 - e) sprzątanie i dezynfekcja toalet, czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, klamek, uchwytów, lusterek wiszących, zapewnienie ciągłego uzupełniania papieru toaletowego (wyłącznie w kolorze białym), ręczników papierowych, wyłącznie w kolorze białym w łazienkach oraz mydła antybakteryjnego
 - f) dezynfekcja powierzchni dotykowych, takich jak: klamki drzwiowe, włączniki światła, stoły, blaty kuchenne;
 - g) mycie zlewów i blatów kuchennych;
 - h) sprawdzanie zamknięcia okien i drzwi wejściowych pomieszczeń oraz wyłączenia oświetlenia.
 - 2) Zakres prac do wykonania co najmniej jeden raz w tygodniu:
 - a) czyszczenie na sucho wyłączników, gniazdek i punktów świetlnych dostępnych z podłogi;
 - b) mycie i dezynfekcja koszy na śmieci znajdujących się w pomieszczeniach.
 - 3) Zakres prac do wykonania co najmniej jeden raz w okresie obowiązywania umowy termin wykonania n/w prac uzgodniony z Zamawiającym:
 - a) mycie okien, ram okiennych i parapetów zewnętrznych, w okresie i czasie określonym harmonogramem.
4. **Z pracy wykonywanych jeden raz w okresie obowiązywania umowy Wykonawca jest zobowiązany sporządzić protokół oraz przedłożyć go do akceptacji Zamawiającego.**