

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

„Kompleksowa usługa utrzymania czystości i porządku wraz z utrzymaniem czystości na terenach zewnętrznych realizowana dla Sądu Rejonowego w Ostrowie Wielkopolskim”

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) Usługi kompleksowego sprzątania w zakresie utrzymania czystości i porządku w pomieszczeniach biurowych, salach rozpraw, wszelkich innych pomieszczeniach użytkowych, gospodarczych oraz sanitariatach i ciągach komunikacyjnych w budynkach Sądu Rejonowego w Ostrowie Wielkopolski przy ul. Sądowej 2 i ul. Partyzanckiej 32.
 - 2) Usługi utrzymania czystości na terenach zewnętrznych obejmujące:
 - a) utrzymania czystości i porządku oraz odśnieżanie na terenach zewnętrznych (chodniki, place, parkingi, trawniki, powierzchnie poza ciągami komunikacyjnymi, itp.), w tym w szczególności:
 - b) usuwanie oblodzeń z ciągów komunikacyjnych, parkingów i placów,
 - c) posypywanie śliskich i oblodzonych ciągów komunikacyjnych (chodniki, place, parkingi) środkami zapewniającymi bezpieczeństwo użytkowników oraz zgodność z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków w ilościach adekwatnych do warunków atmosferycznych, tak aby zapewnić skuteczne usunięcie oblodzenia i utrzymanie powierzchni w stanie czystości i bezpiecznych dla użytkowników. Dopuszczalne środki obejmują w szczególności:
 - chlorek sodu (sól drogowa),
 - chlorek wapnia,
 - piasek,
 - inne środki dopuszczone do stosowania zgodnie z obowiązującymi polskimi normami i przepisami, pod warunkiem że są bezpieczne dla środowiska oraz nie powodują trwałych uszkodzeń nawierzchni.
 - d) zapewnienie, aby powierzchnie ciągów komunikacyjnych i parkingów były utrzymane w stanie czystości i porządku,
 - e) wywóz i utylizacja nadmiaru śniegu i lodu,
 - f) bieżące porządkowanie terenów zewnętrznych,
 - g) utrzymanie terenów zielonych, w tym koszenie trawy i usuwanie liści; za wytwórcę odpadów uważa się Wykonawcę, który będzie zobowiązany do usuwania odpadów powstałych w wyniku realizacji tej części usługi zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, będzie realizowany z użyciem urządzeń, maszyn, sprzętu, środków czystości, materiałów higienicznych, środków czyszczących, technicznych i chemicznych dostarczonych przez Wykonawcę. Środki czystości i materiały higieniczne (np. papier toaletowy i ręczniki papierowe) należy uwzględnić średniorocznie na ilość zatrudnionych pracowników Zamawiającego, tj. około 116 osób.

- 3. Sprzątanie w budynkach Sądu Rejonowego w Ostrowie Wielkopolskim może odbywać się w dni robocze (do poniedziałku do piątku) w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym:**
- a) w budynku przy ul. Sądowej 2 w Ostrowie Wielkopolski w godzinach 13:00 – 18:00,
 - b) w budynku przy ul. Partyzanckiej 32 w Ostrowie Wielkopolskim w godzinach 13:00 – 17:30.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia w przypadku wprowadzenia zmian w funkcjonowaniu Sądu lub innej uzasadnionej potrzeby (np. zmiany godzin innych wykonawców realizujących usługi na rzecz Zamawiającego).**
- 4. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, będzie realizowane:**
- a) dla powierzchni parkingowych – w dni robocze, od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 6:30, a 15:30,
 - b) dla ciągów komunikacyjnych (chodniki, place) – całotygodniowo, od godziny 6:00 do 22:00, umożliwiając użytkownikom i stronom bezpieczne wejście do budynków oraz bezpieczne poruszanie się chodnikami i bezpieczne parkowanie,
 - c) w ramach czynności związanych z odśnieżaniem, usuwaniem oblodzeń i gołoledzi, w tym posypywania pisakiem, środkami chemicznymi, w wielokrotności wymuszonej przez warunki pogodowe. Wykonawca będzie zobowiązany do ich wykonania w każdym uzasadnionym przypadku. Wyznacza się czas reakcji w ramach „akcji zima” - maksymalnie do 2 godzin - po opadzie śniegu, w przypadku ciągłych opadów śniegu lub od momentu zgłoszenia - w każdym innym przypadku,
 - d) w ramach czynności związanych z utrzymaniem porządku i czystości na terenach zielonych i poza ciągami komunikacyjnymi, tj. grabienie liści, sprzątanie śmieci, itp., w zależności od zaistniałej potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu, oraz koszenie trawy – w zależności od zaistniałej potrzeby (należy zachować estetyczny wygląd trawników).
- 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia w przypadku zmiany zasad funkcjonowania lub organizacji w Sądzie, a także innej uzasadnionej przyczyny, informując o tym Wykonawcę z wyprzedzeniem.**
- 6. Zmiana godzin świadczenia Usług nie będzie stanowić zmiany umowy i nie będzie wymagać zawarcia aneksu do umowy.**
- 7. Dla uniknięcia wątpliwości wskazuje się, że określone w SOPZ czynności mają charakter minimalny i ich wykonanie nie zwalnia wykonawcy z obowiązku wykonania czynności koniecznych dla osiągnięcia celu zamówienia.**

II. INFORMACJA O OBIEKTACH

- 1. Przedmiot zamówienia obejmuje:**
- 1) **budynek Sądu Rejonowego przy ul. Sądowej 2 w Ostrowie Wielkopolski**, o powierzchni użytkowej wynoszącej łącznie ok. 3.368,00 m²,
 - 2) **teren zewnętrzny przy Sądzie Rejonowym przy ul. Sądowej 2 w Ostrowie Wielkopolski:**
 - *powierzchnia utwardzona (plac, parking) wynosi ok. 900 m²,*

- *powierzchnia chodników wynosi ok. 270 m²,*
 - *powierzchnia terenów zielonych wynosi ok. 100 m².*
 - 3) **budynek przy ul. Partyzanckiej 32 w Ostrowie Wielkopolskim**, o powierzchni użytkowej wynoszącej łącznie ok: 1.065,42 m².
 - 4) **teren zewnętrzny przy Sądzie Rejonowym przy ul. Partyzanckiej 32 w Ostrowie Wielkopolski:**
 - *powierzchnia utwardzona (drogi, dojazdowe, parking) wynosi ok. 808 m²,*
 - *powierzchnia chodników wynosi ok. 188 m²,*
 - *powierzchnia terenów zielonych wynosi ok. 519 m².*
2. Szacunkowe zestawienie powierzchni, wyposażenia i urządzeń do sprzątania w:
- 1) **budynek Sądu Rejonowego przy ul. Sądowej 2 w Ostrowie Wielkopolski:**
 - a) korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne – o powierzchni ok. 621,50 m²
 - b) toalety, pomieszczenia socjalne – o powierzchni ok. 159,85 m², w których znajdują się:
 - sedesy – 19 szt.,
 - umywalki – 11 szt.,
 - pisuary – 4 szt.,
 - zlewozmywaki – 5 szt.,
 - c) okna otwierane – 137 szt., nieotwierane – 7 szt. (szacunkowa pow. ok. 330 m²),
 - d) drzwi - 105 sztuk,
 - e) pomieszczenia biurowe – o powierzchni ok. 1.944,62 m²,
 - f) pomieszczenia archiwum – o powierzchni ok. 644,53 m².
 - 2) **budynek przy ul. Partyzanckiej 32 w Ostrowie Wielkopolskim:**
 - a) korytarze, klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, przedsionki, poczekalnie – o powierzchni 250,36 m²,
 - b) toalety, pomieszczenia socjalne – o powierzchni 50,39 m², w których znajdują się:
 - sedesy – 3 szt.,
 - umywalki – 5 szt.,
 - pisuary – 1 szt.,
 - zlewozmywaki – 2 szt.,
 - c) okna łącznie – 83 szt.(szacunkowa pow. 145 m²),
 - d) drzwi łącznie – 31 szt.,
 - e) pomieszczenia biurowe i podobne, sale konferencyjne – o powierzchni 514,89 m²,
 - f) pomieszczenia archiwum/serwerownie/inne – o powierzchni 222,11 m²,
 - g) pomieszczenia gospodarcze – o powierzchni 27,67 m².

**III. SZCZEGÓŁOWY OPIS
OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY**

1. Do zakresu obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) Usługę utrzymania czystości na terenie zewnętrznym (w każdym czasie) i parkingu (w dni pracy Sądu) polegające w szczególności na zamykaniu, sprzątnięciu liści i śmieci oraz nieczystości, odśnieżanie, zapobieganie śliskości, w zależności od warunków pogodowych.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do zaopatrzenia się na własny koszt w:
 - a) Odpowiednie urządzenia techniczne, urządzenia, narzędzia oraz sprzęt,
 - b) odzież ochronną i roboczą,
 - c) środki czystości,
 - d) środki dezynfekujące do różnych powierzchni,
 - e) środki dezynfekujące do rąk do pojemników dezynfekcyjnych (dostosowane do istniejących pojemników),
 - f) środki dezynfekujące do toalet w płynie,
 - g) artykuły chemii gospodarczej,
 - h) worków do koszy na śmieci,
 - i) papier toaletowy,
 - j) jednorazowe ręczniki papierowe (dostosowane do istniejących pojemników),
 - k) mydło dezynfekujące w płynie,
 - l) płyn do mycia naczyń,
 - m) jednorazowe kuchenne ręczniki papierowe,
 - n) środki zapachowe (w tym areozole) (dostosowane do istniejących pojemników),
 - o) środki do usuwania śliskości i oblodzeń, w ilościach zapewniających niezakłócone funkcjonowanie Sądu,
 - p) inny niewskazany powyżej sprzęt i środki niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i stosowania w trakcie realizacji usług sprzątnięcia następujących materiałów:

- papier toaletowy biały, minimum 2-warstwowy, bez nadruków, o gramaturze nie mniejszej niż 16 g/m²,
- ręczniki papierowe białe, minimum 2-warstwowe, bez nadruków, w formie listków lub rolek, o gramaturze nie mniejszej niż 18 g/m²,

które muszą posiadać atesty lub certyfikaty dopuszczające je do kontaktu z żywnością lub do stosowania w obiektach użyteczności publicznej.

3. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania wyłącznie środków chemicznych przeznaczonych do utrzymania czystości i porządku, zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami BHP. Stosowane środki chemiczne muszą:

- 1) posiadać aktualne karty charakterystyki,

- 2) być dopuszczone do obrotu na terytorium Polski i posiadać wymagane atesty lub certyfikaty,
- 3) być bezpieczne dla użytkowników oraz stosowane w sposób niepowodujący zagrożenia dla zdrowia ludzi i zwierząt,
4. charakteryzować się możliwie niskim wpływem na środowisko (preferowane środki biodegradowalne, ekologiczne).
5. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania środków chemicznych w sposób zgodny z wymaganiami producenta oraz przepisami BHP i ochrony środowiska.
6. Wszystkie zastosowane środki muszą być przeznaczone do używania dla każdej z zastosowanych powierzchni.
7. **Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do przedstawienia, celem akceptacji przez Zamawiającego, zestawienia środków i materiałów, które będą używane do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym wskazania producenta, parametrów technicznych oraz posiadanych certyfikatów. W przypadku zmiany którejkolwiek z pozycji objętych zestawieniem, Wykonawca zobowiązany jest do jego aktualizacji i przedłożenia Zamawiającemu.**
8. **W toku realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany jest do przedłożenia, w terminie 3 dni od dnia doręczenia żądania, dokumentów potwierdzających dopuszczenie stosowanych środków chemicznych do obrotu oraz ich zgodność z wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w SWZ i załącznikach, w szczególności kart charakterystyki, certyfikatów i atestów.**
9. Szczegółowy zakres usług stanowiących przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) **czynności codzienne:**
 - a) sprząatanie gabinetów, pomieszczeń biurowych i sal rozpraw, pomieszczeń ochrony, pokoju zatrzymań,
 - b) usuwanie kurzu z parapetów, mebli, kaloryferów i innych powierzchni dodatkowych, poręczy schodów,
 - c) mycie podłóg (wyłącznie środkami przeznaczonymi do konserwacji danego rodzaju materiału – parkiet, panele itp.),
 - d) odkurzanie podłóg – wykładzin dywanowych,
 - e) usuwanie odcisków palców z drzwi, framug, mebli i innych powierzchni,
 - f) mycie ciągów komunikacyjnych, korytarzy, schodów i podcieni przed budynkiem sądu przy wykorzystaniu profesjonalnego sprzętu,
 - g) usuwanie kurzu z ław na korytarzach, sal rozpraw, ze skrzynek z gaśnicami, tablic ogłoszeniowych,
 - h) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci i wymiana worków, wymiana worków w stacjach dezynfekcyjnych, opróżnianie popielnic,
 - i) kompleksowe mycie sanitariatów (muszle, umywalki), z systematyczną dezynfekcją,
 - j) mycie podłogi i podcieni budynku przed wejściem głównym do budynku sądu,
 - k) bieżące uzupełnianie WC w ręczniki papierowe (koloru białego), papier toaletowy (koloru białego) - min. 2 warstwy, dostosowanych do istniejących zawieszek, mydło dezynfekujące w płynie, kostki zapachowe, uzupełnianie automatycznych odświeżaczy powietrza (w tym baterii), aerozoli,
 - l) sprząatanie kabiny dźwigu osobowego,

- m) mycie punktów przeszklonych, drzwi z przeszkleniami, szklanych nadstawek na biurkach, ekranów z pleksi na salach rozpraw,
 - n) uzupełnianie pojemników do dezynfekcji rąk w płyn dezynfekujący, oraz bieżące utrzymywanie czystości tych pojemników,
 - o) Do czynności codziennych obsługi dziennej należeć będzie mycie pod nadzorem pracowników sądu pomieszczeń serwerowni, archiwów, kasy oraz pomieszczeń Kancelarii Tajnej.**
- 2) **czynności cotygodniowe:**
- a) mycie drzwi i framug,
 - b) mycie glazury ściennej w sanitariatach oraz ścian działowych drzwi i kabin w toaletach,
 - c) mycie mebli biurowych oraz ich konserwacja środkami do mebli,
 - d) mycie urządzeń biurowych (kserokopiarki, faksy, niszczarki i in.) za wyjątkiem sprzętu komputerowego, przy użyciu odpowiednich środków chemicznych nie niszczących urządzeń,
 - e) mycie parapetów, kontaktów, wyłączników elektrycznych, okablowań.
- 3) **czynności comiesięczne:**
- a) mycie krat, listew i cokoliczków przypodłogowych,
 - b) gruntowne czyszczenie holu, korytarzy środkami odpowiednimi do danej powierzchni, oraz impregnowanie powierzchni odpowiednimi środkami do danej powierzchni, przy użyciu profesjonalnego sprzętu,
 - c) gruntowne doczyszczanie schodów,
 - d) mycie kaloryferów,
 - e) pranie mat wejściowych antypoślizgowych,
 - f) sprzątanie podłogi maszyną mechaniczną doszorowującą,
 - g) mycie powierzchni ściennych obłożonych glazurą przy użyciu środków przeznaczonych do czyszczenia glazury,
 - h) froterowanie posadzek wymagających stosowania tego zabiegu,
 - i) mycie drzwi do wszystkich pomieszczeń oraz drzwi wejściowych i ewakuacyjnych (w zakres tej czynności wchodzi obustronne mycie skrzydeł, ościeżnic i profili),
 - j) czyszczenie lamp wiszących, zegarów, godeł państwowych i obrazów znajdujących się w pomieszczeniach biurowych i salach rozpraw,
 - k) mycie szaf i szafek preparatami przeznaczonymi do czyszczenia,
 - l) usuwanie pajęczyn ze wszystkich pomieszczeń i korytarzy.
- 4) **pozostałe czynności:**
- a) raz na kwartał mycie lodówek po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
 - b) raz w roku mycie lamp oświetlenia terenu na podwórzu sądowym,
 - c) dwa razy w roku mycie grzejników centralnego ogrzewania,
 - d) dwa razy w roku mycie lamp znajdujących się na korytarzach i kłatkach schodowych oraz w pozostałych pomieszczeniach,
 - e) mycie okien (w zakres tej czynności wchodzi dwustronne mycie szyb, ram okiennych tzw. profili) – dwa razy w roku (w okresie wiosennym i jesiennym – na przełomie

marca

i kwietnia oraz września i października),

- f) cztery razy w roku (raz na kwartał) mycie okien znajdujących się w gabinetach Prezesa Sądu Rejonowego, V-ce Prezesa Sądu Rejonowego,
- g) dwa razy w roku mycie tablic ogłoszeniowych,
- h) dwa razy w roku odkurzanie ścian i kątów.

5) czynności dodatkowe:

- a) wygaszanie punktów świetlnych jeśli zostały zapalone po godzinach pracy,
- b) sprawdzanie zamknięć drzwi i zdawanie kluczy pracownikowi ochrony,
- c) informowanie o zauważonych uszkodzeniach wyposażenia pomieszczeń oraz urządzeń biurowych,
- d) bezzwłoczne powiadamianie woźnego sądowego lub Kierownika Oddziału Administracyjnego o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą, itp.

10. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i przedstawienia Zamawiającemu plan sprzątnięcia obiektu i terenów zewnętrznych (dalej: „plan”), uwzględniający w szczególności postanowienia ust. 9 powyżej. Plan musi zostać przekazany Zamawiającemu w formie pisemnej lub elektronicznej, najpóźniej w terminie 7 dni od podpisania umowy. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z przedłożonym planem. Zmiana planu wymagać będzie uprzedniego przekazania proponowanych zmian Zamawiającemu. Zamawiający ma prawo zgłosić zastrzeżenia do planu, jak i jego zmian, jeśli będą one niezgodne z postanowieniami WZ i dokumentacją postępowania, a także treścią umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia zastrzeżeń Zamawiającego i zmiany planu.

11. Wykonawca zobowiązany jest także do:

- 1) zapewnienia odpowiedniej ilości osób do świadczenia usług sprzątnięcia i utrzymania w czystości obiektach Sądu Rejonowego w Ostrowie Wielkopolskim wraz z utrzymaniem czystości na przylegających terenach zewnętrznych oraz zapewnienia odpowiedniego stanu etatowego dla prawidłowego i należytego wykonania umowy, oraz aby liczba wypracowanych nadgodzin była zgodna z ustawą ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy.
Zamawiający wymaga, aby osoby uczestniczące w realizacji zamówienia wykonujące czynności związane z realizacją zamówienia były zatrudnione przez cały okres realizacji zamówienia, na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy z uwzględnieniem ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.
- 2) pracownicy przewidziani przez wykonawcę do wykonywania zamówienia powinni cechować się wysoką kulturą osobistą.
- 3) wszyscy pracownicy winni bezwzględnie posiadać aktualne przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż.

- 4) zabrania się pracownikom wykonującym zamówienie wprowadzać do sądu osób postronnych oraz członków rodziny.
- 5) wykonania innych czynności w razie potrzeby wskazanych przez Zamawiającego w ramach przedmiotu zamówienia.
- 6) Posiadania profesjonalnego wyposażenia i urządzeń koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 7) wykonawca zobowiązany jest do usuwania odpadów z budynku i wysypywania ich do odpowiednich pojemników na: odpady komunalne, papier, plastik, odpady zielone.

IV. KOORDYNATOR

1. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia ze swojej strony koordynatora, który będzie obowiązany do przeprowadzania kontroli jakości świadczonych usług przy udziale przedstawiciela Zamawiającego oraz utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym w związku z realizowanymi usługami.
2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 będą przeprowadzane w terminach ustalonych w umowie przez cały okres realizacji Umowy.
3. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem wykonawcy, a także dokonywanych bieżących uzgodnień spraw technicznych związanych z realizacją umowy, w tym także zgłaszanie i przyjmowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń umowy.

V. POSTANOWIENIA DODATKOWE

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia będzie stanowić integralną część umowy zawartej z Wykonawcą, jako jej załącznik.