

Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości i dezynfekcji powierzchni w pomieszczeniach Sądu Rejonowego w Gorlicach oraz sprzątania terenów przyległych do budynku.

Kod CPV:

- 90910000-9 – usługi sprzątania
- 90911200-8 – usługi sprzątania budynków
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien
- 90919200-4 – usługi sprzątania biur
- 90919100-3 – usługi czyszczenia urządzeń biurowych
- 90914000-7 – usługi sprzątania parkingów
- 90620000-9 – usługi odśnieżania

Podstawowe informacje dotyczące prac objętych zamówieniem w zakresie utrzymania czystości

A. Opis budynku i terenów przyległych:

Budynek Sądu zlokalizowany jest w Gorlicach przy ulicy Bieckiej 5.

Powierzchnia sprzątania – 2.630 m² (gabinety, sekretariaty, sale rozpraw, archiwa, pomieszczenia gospodarcze, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, klatki schodowe, platforma dla osób niepełnosprawnych).

Zestawienie powierzchni:

1. Pomieszczenia biurowe 1 301 m²;
2. Sanitariaty 54 m²;
3. Pomieszczenia socjalne, gospodarcze 40 m²;
4. Korytarze, klatki schodowe, platforma dla osób niepełnosprawnych 753 m²;
5. Pomieszczenia archiwum i gospodarcze (piwnica) 450 m²;
6. Pokój przesłuchań 32 m²;
7. Teren wokół budynku 1 120 m²;
8. Powierzchnia okien z ramami 373 m² w budynku przy ul. Bieckiej 5 oraz 31,50 m² w Ośrodku Kuratorskim przy ul. Bieckiej 9b.

B. Zakres sprzątnięcia obejmuje:

I. Sprzątnięcie pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych:

1. prace codzienne (od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od pracy):

- a) Odkurzanie, zmiatanie i mycie na mokro podłóg, posadzek wykonanych z płytek, paneli oraz wykładzin pcv,
- b) zmiatanie i mycie na mokro twardych powierzchni środkami czystości przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni,
- c) opróżnianie koszy na śmieci, ewentualnie wymiana worków plastikowych, wraz z wytarciem na mokro obudowy w przypadku powstania zabrudzeń lub zalania,
- d) opróżnianie niszczarek na dokumenty,
- e) odkurzanie i polerowanie mebli biurowych,
- f) odkurzanie i przecieranie parapetów,
- g) usuwanie pajęczyn,
- h) gruntowne mycie sanitariatów i urządzeń sanitarnych wraz z dezynfekcją oraz czyszczenie płytek naściennych i podłogowych w pomieszczeniach sanitariatów,
- i) czyszczenie armatury sanitarnej,
- j) bieżące uzupełnianie środków czystości w pomieszczeniach sanitariatów i pomieszczeniach socjalnych (papier toaletowy - dozowniki na papier w formie listków, ręczniki papierowe - dozowniki na ręczniki w formie zz, mydło w płynie - dozowniki na mydło dolewane, odświeżacze powietrza w żelu, kostki do wc, płyn do naczyń, worki na śmieci, itp.),
- k) sprzątnięcie pomieszczenia informatyka i serwerowni wyłącznie pod nadzorem upoważnionego pracownika – w godzinach urzędowania Sądu,
- l) czyszczenie i odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych,
- m) usuwanie kurzu na monitorach komputerowych, stacjach roboczych (tylko środkami do tego przeznaczonymi), drukarkach, telefonach, kserokopiarkach i innych urządzeniach biurowych,
- n) mycie i polerowanie szklanych elementów (witryn szklanych, luster, itp.),
- o) podlewanie roślin umieszczonych w celach dekoracyjnych w gabinecie prezesa (po uzgodnieniu)
- p) wycieranie i odtłuszczanie klamek drzwi,
- q) mycie na mokro barierki i poręczy,
- r) czyszczenie platformy dla osób niepełnosprawnych wewnątrz,

- s) trzepanie i usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek.

2. prace okresowe – 1 raz w tygodniu:

- a) czyszczenie drzwi,
- b) czyszczenie, kaloryferów, paneli grzewczych, kratki wentylacyjnych, klimatyzatorów
- c) mycie, polerowanie, odkurzanie elementów pcv, metalowych, drewnianych i innych elementów dekoracyjnych znajdujących się na korytarzach, w pomieszczeniach, na salach rozpraw,
- d) sukcesywne sprzątanie pomieszczeń archiwum prace uzgodnione z upoważnionym pracownikiem (odkurzanie regałów i książek, opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci, mycie i czyszczenie powierzchni utwardzonych) – w obecności upoważnionego pracownika,
- e) czyszczenie drzwi wejściowych do budynku,
- f) sprzątanie pomieszczenia przesłuchań dla małoletnich, w razie potrzeby częściej po wcześniejszym uzgodnieniu z przedstawicielem zamawiającego.

3. prace okresowe – 1 raz na kwartał:

- a) mycie okien i parapetów zewnętrznych (marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień), przy czym zastrzega się, że zanieczyszczenia miejscowe należy usuwać na bieżąco,
- b) mycie lodówek,
- c) czyszczenie lamp oświetleniowych - wyłącznie po uzgodnieniu z zamawiającym.
- d) konserwacja posadzek z wykładzin pcv (wybrane pomieszczenia biurowe) ok. 655 m2 raz do roku przy użyciu odpowiedniej maszyny i środków konserwujących

4. prace okresowe – 1 raz na półrocze:

- e) mycie okien w Ośrodku Kuratorskim 1 raz na półrocze (marzec, wrzesień), po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Ośrodka.

5. w ramach umowy wykonawca jest zobowiązany do sprzątania po drobnych remontach lub awariach.

II. Sprzątanie terenów zewnętrznych:

- 1. bieżące utrzymanie czystości nawierzchni utwardzonych (zamiatanie, usuwanie zanieczyszczeń i liści, usuwanie mchu i chwastów w sposób mechaniczny lub chemiczny), podlewanie roślin w donicach przed budynkiem sądu – w miarę potrzeb,

2. odśnieżanie i posypywanie przyległego chodnika, pozostałych ciągów pieszych i schodów wejściowych preparatami likwidującymi lód w okresie od listopada do marca w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, tak aby zapewnić bezpieczeństwo poruszania się przechodniów również w dni wolne od pracy i święta,
3. odśnieżanie parkingu w sposób umożliwiający korzystanie z niego przez pracowników (parking powinien być odśnieżony przed godziną 7.00 w każdy dzień roboczy) W wypadku opadów śniegu w trakcie dnia winien być on usunięty w ciągu jednej godziny po ustaniu opadów – w okresie od listopada do marca w przypadku zaistnienia takiej potrzeby,
4. usuwanie i wywóz śniegu z terenu nieruchomości w przypadku braku miejsca na jego składowanie (transport własny oraz własne zabezpieczenie miejsca składowania) - w okresie od listopada do marca w przypadku zaistnienia takiej potrzeby, w szczególności, gdy zalegający na parkingu śnieg uniemożliwia lub nadmiernie utrudnia parkowanie i manewrowanie pojazdów lub utrudnia poruszanie się wózków z osobami o szczególnych potrzebach. Należy zapewnić ciągły dostęp do przycisków umożliwiających wezwanie ochrony umieszczonych przy wejściu głównym do budynku i przy bramie od strony ulicy 11 Listopada.
5. Usunięcie zanieczyszczeń z 7 sztuk lamp zewnętrznych umieszczonych na elewacji budynku. Wymagane jest usunięcie pajęczyn i umycie szklanego klosza każdej lampy 2 razy w roku (wrzesień, marzec) po wcześniejszym zgłoszeniu terminu osobie nadzorującej ze strony Zamawiającego.

III. Serwis dzienny i dezynfekcja powierzchni:

1. usuwanie na bieżąco stwierdzonych zanieczyszczeń i zabrudzeń,
2. uzupełnianie na bieżąco środków czystości w pomieszczeniach sanitariatów i pomieszczeniach socjalnych oraz środków dezynfekujących w dozownikach,
3. usuwanie na bieżąco zużytych ręczników papierowych w pomieszczeniach sanitariatów i pomieszczeniach socjalnych,
4. bieżąca dezynfekcja klamek, uchwytów i powierzchni często dotykanych, poręczy, włączników światła, ław i stolików dla stron, parapetów i innych powierzchni płaskich,
5. bieżąca dezynfekcja toalet obejmująca dezynfekcję klamek, uchwytów, powierzchni dotykanych (spłuczek, włączników, desek itp.),
6. powyższe czynności realizowane będą codziennie, w godzinach pomiędzy 12:00 i 15:30, z możliwością ich zmiany w przypadku zaistnienia takiej potrzeby

IV. Sposób wykonania prac:

1. Prace obejmujące sprzątnięcie realizowane będą od godziny 15.30 i powinny zostać zakończone najpóźniej do godziny 20.00 z wyjątkiem pomieszczeń informatyka i archiwum, w których prace realizowane będą pod nadzorem upoważnionego pracownika.
2. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę pracowników tak, aby usługa wykonywana była w określonych wyżej ramach czasowych. Zamawiający określa liczbę osób niezbędnych do wykonania prac obejmujących sprzątnięcie na nie mniej niż 3 osoby, ale nie określa maksymalnej liczby osób.
3. Usługa serwisu dziennego i dezynfekcji realizowana będzie w godzinach pomiędzy 12:00 i 15:30 w każdy dzień roboczy z wyjątkiem dni wolnych od pracy, z możliwością zmiany w przypadku zaistnienia takiej potrzeby. Usługa realizowana będzie przez 1 pracownika.
4. Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu.
5. Wykonawca wyznaczy spośród pracowników koordynatora ściśle współpracującego z Zamawiającym.
6. Wykonawca zapewni we własnym zakresie środki czystości i preparaty chemiczne służące do utrzymania czystości, konserwacji, dezynfekcji oraz artykuły takie jak:
 - a) miękki biały papier toaletowy w listkach,
 - b) worki jednorazowe na śmieci,
 - c) mydło w płynie do dozowników na mydło dolewane,
 - d) odświeżacze powietrza do toalet w żelu,
 - e) zawieszki lub kostki toaletowe dezynfekujące – zapachowe (w koszyczkach),
 - f) płyn do mycia naczyń,
 - g) ręczniki papierowe do pojemników składane w zz,
 - i) szczotki do wc,
 - j) środki do dezynfekcji sanitariatów,
 - k) środki do dezynfekcji powierzchni na bazie alkoholu etylowego,
 - l) środki do czyszczenia i nabłyszczania,
 - ł) środki do czyszczenia sprzętu komputerowego,
 - m) środki chemiczne do usuwania oblodzenia.
7. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie na terenie obiektu w celu przechowywania środków czystości i sprzętu służącego do sprzątnięcia oraz pomieszczenie socjalne.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżących szkoleń personelu sprzątnięcia w zakresie BHP, PPOŻ, obsługi sprzętu i stosowania środków chemicznych.

9. Za całość prac pod względem przepisów BHP, PPOŻ, badań lekarskich, odzieży roboczej i wyposażenia pracowników Wykonawcy w środki czystości odpowiadać będzie Wykonawca.

V. Dodatkowe informacje:

1. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani będą ponadto do:

- a) zamykania okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniu po zakończeniu ich sprzątania oraz zdawania pobranych kluczy pracownikowi ochrony oraz kart systemu kontroli dostępu,
- b) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem sprzętu komputerowego i faksów), oświetlenia oraz punktów poboru wody,
- c) informowania Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu lub pracowników ochrony o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach i zdarzeniach mających wpływ na bezpieczeństwo osób i mienia w budynku Sądu.
- d) Zamawiający wymaga, aby sprzęt Wykonawcy był sprawny i na bieżąco serwisowany, szczególnie dotyczy to odkurzaczy, których moc ssąca powinna zagwarantować należyte i skuteczne odkurzanie powierzchni przeznaczonych do sprzątania.
- e) Zamawiający wymaga, aby personel sprzątający wykonywał prace w zadbanej i schludnej odzieży roboczej, posiadał dobrą prezencję, poczucie taktu i wysoką kulturę osobistą. Ponadto, Zamawiający wymaga, aby personel sprzątający posiadał w widocznym miejscu identyfikator z imieniem pracownika oraz nazwą Wykonawcy.
- f) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zabezpieczał sprzątaną obszar umieszczając w widocznym miejscu stosowane tablice, szczególnie w przypadku pozostawienia mokrych nawierzchni. Wykonawca będzie ponosić odpowiedzialność w przypadku roszczeń wynikających z niezachowania powyższych wymogów.
- g) Zamawiający wymaga, aby wszelkie prace wymagające użycia sprzętu specjalistycznego np. podnośnika, drabiny oraz inne wynikające z potrzeby gruntownego czyszczenia na terenie obiektów odbywały się wyłącznie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny z Zamawiającym.

2. Ilość i rodzaj sprzętu sanitarnego (kosze, dozowniki do mydła itd.) mogą ulec zmianie w trakcie wykonywania usługi przez Wykonawcę. Zmianie może ulec również ilość użytkowanego sprzętu elektronicznego.