

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Utrzymanie czystości i porządku Miejsca Obsługi Podróżnych (MOP kat. I) Racula Wschód zlokalizowanego w km 197+826 po lewej stronie drogi ekspresowej S3”

1. CEL ZAMÓWIENIA

Celem usług jest wykonanie czynności mających na celu:

- sprzątnięcie pomieszczeń i terenu MOP-u,
- zimowe utrzymanie terenu MOP-u,
- odbiór i utylizacja odpadów stałych i płynnych,
- zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania MOP-u poprzez wykonywanie drobnych prac remontowych infrastruktury zlokalizowanej na MOP-ie (np. naprawa drzwi, armatury łazienkowej, ławek itp.),

2. CHARAKTERYSTYKA MOP-u Racula Wschód

Położony jest w pasie drogowym drogi ekspresowej S3 w km 197+826 po stronie LEWEJ.

Na terenie MOP znajdują się następujące obiekty:

- Strefa wypoczynku: miejsca piknikowe zadaszone, zestaw do segregowania odpadów, plac zabaw dla dzieci, siłownia plenerowa, ławki pojedyncze i śmietniki
- Budynek sanitariatów złożony z dwóch segmentów – damskiego i męskiego
- Stanowisko dla kontroli technicznej pojazdów
- Wydzielone stanowisko do samodzielnych, drobnych napraw ciągników ciężarowych i autobusów
- Wydzielone stanowisko do samodzielnych, drobnych napraw samochodów osobowych
- Stanowisko zrzutu nieczystości z autobusów i wozów kampingowych
- Parking dla samochodów osobowych
- Parkingi dla samochodów ciężarowych
- Parkingi dla autobusów
- Parkingi dla pojazdów przewożących materiały niebezpieczne
- Wydzielone miejsce na odpady niebezpieczne
- Tablica informacji turystycznej
- Zadaszony śmietnik na kontenery na śmieci
- Kosze na odpady w ciągach komunikacyjnych
- Drogi manewrowe, chodniki, place, parkingi.
- Kanalizacja deszczowa
- Kanalizacja sanitarna
- Wodociąg
- Hydrofornia
- Zbiornik przeciwpożarowy
- Oświetlenie i zasilanie na terenie MOP-u
- Kanalizacja teletechniczna
- Monitoring i serwerownia
- Zielen: krzew, drzewa liściaste, trawniki.

Zestawienie materiałów użytych na MOP-ie zawiera załącznik nr 10. Ewentualne różnice pomiędzy danymi przedstawionymi w charakterystyce MOP-u a stanem rzeczywistym, nie będą traktowane jako błędy opisu przedmiotu zamówienia, a co za tym idzie – po ewentualnym ich stwierdzeniu już w trakcie realizacji zamówienia – nie będą podstawą do zmiany zaoferowanej ceny za utrzymanie czystości i porządku MOP-u.

3. ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY DOTYCZĄCY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI BUDYNKU WC I SANITARIATÓW

3.1. Do zadań Wykonawcy w powyższym zakresie należy całodobowe utrzymanie czystości w budynku WC i sanitariatów w tym realizowanie wszystkich zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.

- 3.2. Bieżące sprawdzanie, czy wszystkie urządzenia zamontowane w toaletach są sprawne.
- 3.2.1. W przypadku stwierdzonych usterek należy je odnotować i niezwłocznie usunąć, natomiast konieczność naprawy gwarancyjnej urządzeń należy niezwłocznie zgłosić Zamawiającemu.
- 3.2.2. W ciągu 7 dni roboczych od usunięcia usterki/szkody będącej następstwem aktów wandalizmu lub kradzieży Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć kosztorys powykonawczy opracowany na podstawie średnich cen dostępnych biuletynów publikujących ceny Robocizny, Materiału i Sprzętu (aktualne na dzień usunięcia usterki/szkody) oraz Katalogów Nakładów Rzeczowych lub w innej formie zaakceptowanej przez Zamawiającego.

3.3. Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń WC w częstotliwości którą Wykonawca zadeklaruje w swojej ofercie (minimum 3 razy na dobę), zgodnie z harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego tj.:

- 3.3.1. Mycie na mokro przy użyciu środków myjąco-dezynfekujących przeznaczonych do tych celów: sedesów, pisuarów, umywalek, podłóg
- 3.3.2. Udrażnianie odpływów z umywalek, sedesów i pisuarów przy użyciu chemicznych środków udrażniających lub w razie konieczności mechaniczne udrażnianie
- 3.3.3. Mycie glazury ściiennej, drzwi wejściowych i wewnętrznych, modułowych ścian działowych, lusterek, pojemników, półek, okien w budynku sanitariów oraz wywabianie wszelkich zażółceń i zanieczyszczeń.
- 3.3.4. Uzupełnianie papieru toaletowego, mydła, środków czyszczących – zapachowych, ręczników papierowych
- 3.3.5. Opróżnianie koszy, usuwanie pajęczyn.
- 3.3.6. Osoby sprzątające odpowiadają za zamknięcie dopływów wody, wyłączenie oświetlenia, zamknięcie okien i drzwi. Osoby sprzątające powinny niezwłocznie powiadomić Zlecającego o nieprawidłowościach i okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu, uszkodzenia mienia, groźbie awarii itp.
- 3.3.7. Do kompleksowego sprzątania pomieszczeń WC Wykonawca zatrudni osoby na podstawie umowy o pracę.
- 3.4. Do wykonywania w/w prac Wykonawca zabezpiecza na własny koszt osoby wykonujące prace porządkowe w potrzebne narzędzia pracy i materiały służące do utrzymania czystości oraz zabezpiecza toalety w papier toaletowy, mydło w płynie, worki na śmieci oraz środki dezynfekcyjne.
- 3.5. Stan czystości i utrzymania będzie podlegał kontroli Zamawiającego minimum 1 raz w miesiącu przy udziale Wykonawcy.
- 3.6. Zabrania się:
- pobierania opłat za korzystanie z toalet,
 - pobierania wody przez kierowców w kanistry,
 - adaptowania pomieszczeń toalet na schowki.
- 3.7. Oferowane/dostarczane i stosowane artykuły higieniczne, gospodarcze winny posiadać atesty wydane przez stosowne Instytucje dopuszczające do użytku a biorąc pod uwagę obecne warunki epidemiologiczne (Covid19) winny posiadać również działanie dezynfekujące i antybakteryjne .
- 3.8. Wszelkie ewentualne kary dot. utrzymania nałożone np. przez Sanepid ponosi Wykonawca.

4. ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY DOTYCZĄCY UTRZYMANIA CZYSTOŚCI NA TERENIE CAŁEGO MOP-u

Do zadań Wykonawcy utrzymującego czystość na terenie MOP-u należy:

- 4.1. Sprawdzenie i naprawa ogrodzenia oraz bram, uzupełnienie kłódek i dopilnowanie zamykania bram.
- 4.2. Bieżące opróżnianie koszy nie mniej niż 3 razy na dobę.

- 4.3. Bieżące zbieranie wszelkich zanieczyszczeń z terenu MOP-u (parkingi, place, chodniki, ścieżki, trawniki). likwidacja kolein na trawnikach poprzez wyprofilowanie, ewentualne uzupełnienie i obsianie trawą.
- 4.4. Zamiatanie chodników i terenów utwardzonych oraz jezdni przy krawężnikach.
- 4.5. Usuwanie zanieczyszczeń ropopochodnych na terenie MOP-u odpowiednim, przeznaczonym do tego celu środkiem.
- 4.6. Sprawdzanie, czy wszystkie urządzenia zamontowane na terenie MOP-u są sprawne i estetyczne. W przypadku stwierdzonych usterek należy je usunąć, np.:
 - zniszczone kosze na śmieci w razie potrzeby wymienić,
 - zniszczone elementy ławek w razie potrzeby naprawić i pomalować,Wszystkie materiały niezbędne do napraw oraz uszkodzone elementy zakupuje Wykonawca.
- 4.6.1. Usterki poza gwarancyjnymi czyli akty wandalizmu lub uszkodzenia mechaniczne usunąć każdorazowo po wcześniejszym zgłoszeniu do Zamawiającego
- 4.6.2. W przypadku stwierdzenia usterek gwarancyjnych zawiadomić Zamawiającego.
- 4.6.3. W ciągu 7 dni roboczych od usunięcia usterki/szkody będącej następstwem aktów wandalizmu lub kradzieży Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć kosztorys powykonawczy opracowany na podstawie średnich cen dostępnych biuletynów publikujących ceny Robocizny, Materiału i Sprzętu (aktualne na dzień usunięcia usterki/szkody) oraz Katalogów Nakładów Rzeczowych lub w innej formie zaakceptowanej przez Zamawiającego.
- 4.7. Opróżnianie zbiornika bezodpływowego ($V=30\text{ m}^3$ – 1 szt.) znajdującego się na terenie MOP-u: opróżnianie każdorazowo przy ich zapełnieniu.
Opróżnianie należy wykonywać z taką częstotliwością, aby nie dopuścić do zamknięcia toalet.
- 4.8. Odwodnienie w całym okresie obowiązywania umowy musi być sprawne.
- 4.9. **Utrzymanie MOP-u w okresie zimowym:**
 - 4.9.1. Bieżące odśnieżanie i zwalczanie śliskości oraz innych niekorzystnych zjawisk atmosferycznych związanych z sezonem zimowym występujących na jezdniach dróg dojazdowych i manewrowych, chodnikach, parkingach i placach postojowych, stanowisku dla kontroli technicznej pojazdów, stanowiskach do samodzielnych, drobnych napraw wraz z koordynacją tych działań oraz zapewnienie niezbędnych środków, sprzętu, materiałów oraz potencjału kadrowego do realizacji w/w celów.
 - 4.9.2. Do wykonania w/w prac Wykonawca zapewnia osoby wykonujące prace porządkowe w potrzebne narzędzia pracy i materiały (sól drogowa, materiały uszarniające), sprzęt (solarka, pług) do zimowego utrzymania oraz pojemniki na materiały do usuwania gołoledzi.
 - 4.9.3. Okres zimowy rozpoczyna się od dnia podpisania umowy do 30.04.2020r.
 - 4.9.4. W przypadku wystąpienia opadów śniegu, gołoledzi lub innych niekorzystnych zjawisk atmosferycznych poza okresem zimowym, Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania MOP-u wg pkt. 4.9
 - 4.9.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do podjęcia działań w sytuacji gdy stwierdzi zagrożenia dla użytkowników na terenie MOP-u, a Wykonawca samodzielnie nie podjął działań w tym zakresie.
 - 4.9.6. Podjęcia działań związanych z usuwaniem niekorzystnych zjawisk atmosferycznych (śnieg, gołoledź itp.) nie później niż 60 min od momentu wystąpienia zjawiska (niezależnie od pory dnia i nocy we wszystkie dni tygodnia). Za podjęcie działań uważa się fizyczne rozpoczęcie pracy na MOP-ie (czas reakcji, mobilizacji operatorów sprzętu ZUD oraz innych osób biorących udział w zimowym utrzymaniu, wymagany czas załadunku sprzętu w materiały zwalczania śliskości zimowej - wlicza się do wymaganego czasu rozpoczęcia działań, o których mowa w punkcie powyżej, tzn. łączny czas wykonania wszystkich tych czynności nie może być dłuższy niż 60 min.

- 4.9.7. Wykonawca ma obowiązek udokumentowania spełnienia powyższego warunku (odnotowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia robot) w dzienniku pracy zimowego utrzymania dróg (zud).
- 4.9.8. Prace powinny być prowadzone w sposób ciągły aż do momentu osiągnięcia stanu nawierzchni: czarna mokra dla całej powierzchni jezdni dróg dojazdowych i manewrowych oraz innych terenów utwardzonych (parkingi, place, chodniki itp.).
- 4.9.9. Niezależnie od powyższego Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki ewentualnych zdarzeń spowodowanych stanem nawierzchni dróg i terenów utwardzonych na terenie MOP-u w całym okresie zimowego utrzymania.
- 4.10. Realizacja wszystkich zaleceń i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego w zakresie utrzymania MOP-ów.

5. WYWÓZ NIECZYSTOŚCI STAŁYCH

Wykonawca zobowiązany jest do wywozu na bieżąco (nie rzadziej niż raz na tydzień) śmieci z terenu MOP-u. W tym celu należy ustawić kontenery (min. 4 x 1,10 m³) na zbiórkę śmieci pochodzących z terenu MOP-u oraz sanitariatów. Zabrania się składowania śmieci wokół kontenerów.

Gospodarowanie odpadami należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca ma obowiązek przechowywania wszelkich dokumentów dotyczących gospodarki odpadami w czasie trwania umowy. Po zakończeniu umowy Wykonawca prześle powyższe dokumenty Zamawiającemu.

6. ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY DOTYCZĄCY PRAC KONSERWACYJNO - UTRZYMANIOWYCH URZĄDZEŃ ZLOKALIZOWANYCH NA MOP-ie.

- 6.1. Koszty energii elektrycznej dostarczanej do urządzeń oraz koszty zaopatrzenia w wodę ponosi Zamawiający.
- 6.2. Wykonawca zapewnia serwis awaryjny sieci i urządzeń:
- elektrycznych (w tym oświetlenie terenu MOP-u)
 - kanalizacyjnych
 - wodociągowych
 - armatury sanitarnej oraz pozostałych urządzeń stanowiących wyposażenie MOP-ów
 - wentylacyjnych
- 6.4. Do zadań Wykonawcy w zakresie usług konserwatorsko - utrzymaniowych należy zapewnienie prawidłowej eksploatacji i sprawności urządzeń zlokalizowanych na MOP-ie. W przypadku usterek, należy je niezwłocznie usunąć jednak nie później niż w czasie 24 godzin. W przypadku powstania awarii miejsce awarii należy zabezpieczyć (wygrodzić, wyłączyć prąd, zamknąć wodę, uniemożliwić dostęp, oznakować, itp.).
- 6.5. Szczegółowy zakres robót w poszczególnych asortymentach obejmuje:
- 6.5.1. Roboty ogólnobudowlane w tym:
- naprawa stolarki budowlanej (ławki, stoły, zadaszenia w miejscach wypoczynku podróźnych),
 - naprawa koszy na śmieci,
 - naprawa drzwi i zamków,
 - mocowanie umywalk, muszli sedesowych, pisuarów, kranów, desek sedesowych, pojemników na mydło i ręczniki
 - dokonywanie przeglądów okresowych placów i siłowni terenowych zgodnie z normą PN-EN1176 i PN-EN 1177 w czasokokresie co 7 dni, co 1 do 3 miesięcy oraz dokumentowanie przeglądów w formie protokołów
- 6.5.2. Roboty elektryczne w tym:
- wymiana baterii zasilających fotokomórki,

- wymiana świetlówek, lamp,
- naprawa wyłączników,
- wymiana żarówek w wewnętrznych i zewnętrznych punktach świetlnych należy do obowiązków Wykonawcy.
- zakup nowych elementów (w miejsce zniszczonych lub uszkodzonych) należy do Wykonawcy. Zakupione elementy muszą być zaakceptowane przez zamawiającego oraz po zamontowaniu oznaczone jako własności GDDKiA.
- utrzymanie i konserwacja urządzeń elektrycznych oraz sieci wewnętrznych i zewnętrznych MOP-u (sieć zasilająca oświetlenie zewnętrzne) należy do obowiązków Wykonawcy.

6.5.3. Utrzymanie instalacji i urządzeń sanitarnych

- kontrola stanu sieci kanalizacyjnej,
- nadzór nad funkcjonowaniem systemu odprowadzenia ścieków (szamba),
- kontrola i opróżnianie zbiornika bezodpływowego ($V=30 \text{ m}^3$ - 1 szt.) należy do Wykonawcy, który zawrze indywidualną umowę z koncesjonowaną firmą,
- czyszczenie kanalizacji zewnętrznej (od pierwszej studzienki do odbiornika ścieków) oraz wewnętrznej w budynkach sanitariatów,
- nadzór nad spuszczeniem nieczystości z autokarów oraz opróżnianie zbiornika po jego wypełnieniu.

6.5.4. Utrzymanie instalacji i urządzeń wodociągowych

- dokonywanie przeglądów w okresie gwarancji oraz wykonywanie czynności eksploatacyjnych podgrzewacza wody oraz instalacji wodociągowej – np. elektrozawory itp.
- wykonywanie czynności eksploatacyjnych przy urządzeniu Eurodrop np. czasowe jego uruchamianie raz na tydzień uruchomienie zaworów

6.5.5. Utrzymanie kanalizacji deszczowej

- kontrola prawidłowości działania systemu odwodnienia i usuwanie awarii (czyszczenie)
- Utrzymanie i konserwacja kanalizacji deszczowej na terenie MOP-ów należy do Wykonawcy.
- zgodnie z udzielonym pozwoleniem wodno-prawnym w czasie trwania umowy wymagane jest co najmniej jednokrotne czyszczenie separatora lemelowego, które należy wykonać.

6.5.6. Utrzymanie instalacji i urządzeń wentylacyjnych - dokonywanie wymagań producenta – czyszczenie, wymiana filtrów itp.

W przypadku stwierdzonych usterek należy je odnotować i niezwłocznie usunąć, natomiast w przypadku stwierdzenia usterek gwarancyjnych należy niezwłocznie zgłosić je Zamawiającemu.

7. ZAKRES CZYNNOŚCI I OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE Ochrony - MOP-u.

- 7.1 Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika czynności w którym odnotowywane będą dane personalne pracowników, czas pracy, zdarzenia zaistniałe w czasie służby itp.
- 7.2 Przedmiotem dozoru są wszystkie elementy znajdujące na terenie MOP-u łącznie z ogrodzeniem oraz roślinnością.
- 7.3 Zamawiający nie zapewnia pomieszczenia dla pracowników do pełnienia dozoru.
- 7.4 Kontakty pomiędzy osobami sprawującymi nadzór nad realizacją umowy w celu prawidłowego wykonania zamówienia będą odbywały się telefonicznie w dniach roboczych w godzinach 7:00 – 15:00 a w szczególnych przypadkach w formie pisemnej.

8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY USŁUGI

- 8.1 Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe z jego winy lub przyczyn leżących po jego stronie w czasie realizacji zamówienia.

Wykonawca odpowiada za przekazane mienie, tzn. ponosi koszty z tyt. uzupełnienia, odtworzenia skradzionego i zdewastowanego mienia w okresie wykonywania nadzoru. Wszystkie akty kradzieży, wandalizmu Wykonawca zgłosi niezwłocznie, lecz nie później niż w następnym dniu roboczym od chwili jej ujawnienia, właściwej terenowo komendzie Policji oraz Zamawiającemu i przywróci do stanu pierwotnego na własny koszt.

8.2 Osoby sprzątające odpowiadają za zamknięcie dopływów wody, wyłączenie oświetlenia, zamknięcie okien i drzwi.

8.3 Osoby sprzątające mają obowiązek niezwłocznego powiadomienia Zlecającego o nieprawidłowościach i okolicznościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo obiektu, uszkodzenia mienia, zagrożenie awarii itp.

8.4 MOP wraz z wyposażeniem podlegają gwarancji. Wszystkie zauważone usterki przez pracowników Wykonawcy muszą być odnotowane i natychmiast pisemnie zgłoszone Zamawiającemu.

8.5 W przypadku stwierdzenia pożaru, awarii sieci wodno-kanalizacyjnej, elektrycznej, ciepłowniczej lub innych zdarzeń losowych, należy natychmiast powiadomić telefonicznie odpowiednią jednostkę (pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie energetyczne itp.), oraz Punkt Informacji Drogowej (PID). W przypadku awarii zabezpieczyć miejsce jej wystąpienia. Wykazy numerów telefonów zostaną przekazane przez Zamawiającego z chwilą przejścia terenu MOP przez Wykonawcę.

9. KONTROLA I ODBIÓR USŁUGI

9.1. Zamawiający będzie dokonywał przynajmniej 1 raz w miesiącu kontroli jakości świadczenia usługi utrzymania MOP-u.

9.2. Wykonawca ma obowiązek udziału podczas kontroli instytucji tj np.: sanepid, nadzór budowlany, straż pożarna oraz w przeglądach gwarancyjnych.

9.3. Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody powstałe z jego winy lub przyczyn leżących po jego stronie w czasie realizacji zamówienia.

9.4. Za stwierdzone nieprawidłowości podczas kontroli będą naliczane kary umowne.

9.5. Usługa będzie odbierana na koniec każdego miesiąca protokołem, który będzie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy.

9.6. Wzór protokołu odbioru częściowego stanowi załącznik nr 1 do OPZ.

9.7. Wzór protokołu odbioru końcowego stanowi załącznik nr 2 do OPZ.

10. ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór protokołu odbioru częściowego.
2. Wzór protokołu odbioru końcowego.
3. plan orientacyjny
4. projekt zagospodarowania terenu
5. Projekt budowlany - opis zagospodarowania terenu
6. Rzut przyziemia
7. Instalacja c.o.
8. instalacja wentylacji
9. plan nasadzeń
10. Wykaz użytych materiałów
11. Pozwolenie wodnoprawne

STARSZY SPECJALISTA

mgr Przemysław Saborowski

KIEROWNIK REJONU

inż. Krzysztof Szkodziak

.....dnia

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO Nr

zgodnie z umową nrz dnia.....

bieżące utrzymanie na MOP-ie

Za miesiąc:

Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

Stwierdza wykonanie umownego zakresu robót:

1. Utrzymanie czystości sanitariatów

.....
stwierdzone nieprawidłowości
.....
.....

2. Utrzymanie czystości parkingu

.....
stwierdzone nieprawidłowości
.....
.....

3. Usługi konserwatorsko - utrzymaniowe

.....
stwierdzone nieprawidłowości
.....
.....

PODPISY:

- 1.
- 2.
- 3.

.....dnia

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO Nr

zgodnie z umową nrz dnia.....

bieżące utrzymanie na MOP-ie

Za okres:

Komisja w składzie:

- 1)
- 2)
- 3)

Po dokonaniu oględzin obiektu oraz na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
Postanawia się uznać zamówienie za zakończone i ostatecznie odebrane.

UWAGI:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PODPISY:

- 1
- 2
- 3