

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Informacje podstawowe.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) świadczenie usług w zakresie sprzątania w okresie **12 miesięcy, od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**, polegające na kompleksowym codziennym sprzątaniu własnymi środkami (w tym płynami dezynfekcyjnymi do powierzchni) i własnym sprzętem pomieszczeń biurowych, pomieszczeń aresztu, sal rozpraw, sanitariatów, korytarzy i ciągów komunikacyjnych, schodów, piwnic, serwerowni i składnicy akt Sądu Rejonowego w Trzebnicy, znajdujących się w głównej siedzibie Sądu przy ul. Parkowej 4 oraz pomieszczeń biurowych I Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej przy ul. Św. Jadwigi 25A w Trzebnicy oraz mycie okien, witryn i innych powierzchni szklanych.
- b) zapewnienie we własnym zakresie worków foliowych na śmieci do koszy, niszczarek, odświeżaczy powietrza w sprayu i zapachowych kostek WC w w/w obiektach.

2. W ramach bieżącego utrzymania czystości w budynkach Sądu Rejonowego w Trzebnicy, prace porządkowe będą wykonywane w następujących godzinach:

- a) Od 7:30 do 15:30 – codziennie od poniedziałku do piątku - bieżące sprzątanie ciągów komunikacyjnych, toalet (usuwanie ewentualnych zabrudzeń, głównie w toalecie dla interesantów) oraz pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, które powinny być sprzątane pod nadzorem, a w razie potrzeby opróżnianie koszy na śmieci, uzupełnianie środków zapachowych w sanitariatach, mycie powierzchni szklanych (BOI, Czytelni akt, Biura podawczego, portierni, przejść w korytarzach oraz drzwi wejściowych) oraz wszystkie dodatkowe prace zlecane przez Zamawiającego na bieżąco w razie potrzeb – usługa wykonywana przez jednego pracownika.
- b) Po godzinie 15:30– codziennie od poniedziałku do piątku – zakres usługi określony w pkt II – „Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy”

3. Powierzchnia do sprzątania w budynkach Sądu:

a) Budynek przy ul. Parkowej 4:

Lp.	nazwa	Powierzchnia w m ²	uwagi
1.	Hole i korytarze w tym:	428,68	Łącznie cały budynek
	a) piwnica	17,60	
	b) Parter	129,30	
	c) I piętro	130,89	
	d) II piętro	130,85	
2.	Klatka schodowa (w tym schody) w tym:	83,32	Łącznie cały budynek
	a) Piwnica	9,20	
	b) Parter	16,80	
	c) I piętro	29,10	
	d) II piętro	28,22	
3.	Sale rozpraw	273,05	Łącznie cały budynek
4.	Pokoje biurowe w tym:	637,72	Łącznie cały budynek
	a) Parter/piwnica	78,79	
	b) I piętro	318,96	
	c) II piętro	257,76	
5.	Inne pomieszczenia	120m2	
6.	Sanitariaty W tym:	90,72	Łącznie cały budynek
	a) Parter/piwnica	33,97	
	b) I piętro	28	
	c) II piętro	28,75	
7.	Składnice akt	214,50	

b) Budynek przy ul. Św. Jadwigi 25A (I Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej):

- 7 pomieszczeń biurowych
- dwie toalety
- Łączna powierzchnia pomieszczeń – 130 m²

4. **Powierzchnia okien do mycia:**

	Wymiar okien	Ilość okien	Wymaga mycia od strony zewnętrznej i wewnętrznej	Wymaga mycia tylko od strony wewnętrznej
Piwnica				
	75x40 cm	2		+
Parter				
	75x70 cm	2		+
	70x170 cm	9	+	
	70x140 cm	2	+	
	70x140 cm	6		+
	70x130 cm	2		+
	65x75 cm	8	+	
	70x70 cm	3		+
Drzwi wejściowe do budynku				
	230x240 cm	4	+	
	330x240 cm	1	+	
	150x100 cm	2	+	
	150x170 cm	2	+	
	250x70 cm	1	+	
I Piętro				
	120x160 cm	1	+	

	70x140 cm	10	+	
	70x140 cm	3		+
	170x130 cm	10	+	
	120x170 cm	2		+
	90x190 cm	3		+
	70x80 cm	3		+
	70x170 cm	4	+	
II Piętro				
	70x70 cm	4		+
	80x100 cm	1		+
	160x160 cm	2		+
	120x140 cm	6	+	
	150x130 cm	1		+
	200x190	2		+
	170x190 cm	4		+
	140x90 cm	2		+
	240x270 cm	1		+
	180x300 cm	1		+
	80x170 cm	2		+
	170x180 cm	1		+
	65x130 cm	2		+

	120x150 cm	1		+
Budynek przy ul. Św. Jadwigi 25A				
	80x120 cm	6	+	
	60x120 cm	2	+	
	90x120 cm	2	+	
	120 x120 cm	5	+	
	70x80 cm	4	+	

5. Pozostałe informacje:

a) Pomieszczenia sprzątane pod nadzorem Zamawiającego:

- Serwerownia: powierzchnia 10,45 m² (raz na kwartał)
- Piwnica: powierzchnia 116,37 m² (raz na kwartał)
- Archiwum zakładowe: powierzchnia 116,46 m² (raz na miesiąc)
- Archiwum Ksiąg Wieczystych: powierzchnia 92,66 m² (raz na miesiąc)
- Pokój informatyka (pokój 22): powierzchnia 8,84 m² (codziennie)
- Przyjazny Pokój Przesłuchań (pokój 23): powierzchnia 11,40 m² (raz w tygodniu)
- Sekretariat Prezesa i Wiceprezesa (pokój 27a i 27b): powierzchnia 53,70 m² (codziennie)
- Magazyn dowodów rzeczowych: powierzchnia 3,30 m² (raz na pół roku)
- Kancelaria Tajna: powierzchnia 8,54 m² (raz na pół roku)

b) Powierzchnie podłóg:

- Łączna powierzchnia posadzek wyłożonych wykładziną PCV wynosi ok. 760 m². Sąd Rejonowy w Trzebnicy nie posiada innego rodzaju wykładzin (poza PCV).
- Korytarze oraz schody wyłożone są płytkami ceramicznymi
- W budynku przy ul. Parkowej 4 znajduje się mata wejściowa o wym. 260x170 oraz mata o wymiarach 300x200 cm.
- W budynku przy ul. Św. Jadwigi 25A znajduje się jedna mata o wym. 120x200 cm

- Dodatkowo w budynku przy ul. Parkowej 4 znajduje się jeden dywan o wymiarach 230x160 cm (przyjazny pokój przesłuchań)
- W budynku przy ul. Św. Jadwigi 25a znajduje się jeden dywan o wymiarach 80x150 cm.
- Zamawiający nie wymaga świadczenia usługi prania dywanów.
- W budynku przy ul. Parkowej 4 jedno pomieszczenie biurowe wyłożone jest parkietem.

II. Szczegółowy zakres obowiązków Wykonawcy.

1. W ramach codziennego sprzątanía pomieszczeń biurowych, sal rozpraw, korytarzy, sanitariatów, schodów, pomieszczeń gospodarczych, technicznych i archiwalnych Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania poniższych czynności:

- a. mycia posadzek, podłóg i schodów,
- b. mycia i dezynfekcji toalet, urządzeń sanitarnych oraz powierzchni wykładanych glazurą,
- c. opróżniania koszy na odpady oraz niszczarek do pojemnika głównego Zamawiającego (Zamawiający zapewnia worki do selektywnej zbiórki odpadów),
- d. wycierania i dezynfekowania mebli (biurka, szafki, szafy), klamek, uchwytów oraz urządzeń biurowych (komputery, drukarki, kserokopiarki, niszczarki, aparaty telefoniczne, lampki biurkowe),
- e. czyszczenia i odkurzania krzeseł i foteli tapicerowanych,
- f. mycia powierzchni i elementów różnych (lustra, parapety, półki, grzejniki, poręcze, drzwi itp.),
- g. wymiany środków zapachowych w toaletach (kostki WC, odświeżacze powietrza w sprayu) /materiały Wykonawcy/,
- h. odkurzania i czyszczenia mat wejściowych,

a także dodatkowo do:

- i. wyłączania oświetlenia i zamykania okien,
 - j. współpracy z ochroną Sądu w zakresie gospodarki kluczami (z zastrzeżeniem, iż w drzwiach aktualnie niesprzątaných pomieszczeń nie należy pozostawiać kluczy),
 - k. przestrzegania przepisów bhp i p. poż.,
 - l. zachowania w tajemnicy informacji powziętych w trakcie wykonywania umowy,
 - m. informowania Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach ruchomości biurowych oraz wszelkich innych ruchomości znajdujących się w pomieszczeniach.
 - n. mycia okien od wewnątrz i z zewnątrz (okna otwierane i witrynowe) tj. mycia powierzchni przeszkłonych, ram i ościeżnic,
2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w ofercie, zapewni pracownikom

wszelkie narzędzia, sprzęt oraz środki konieczne do należytego wykonania prac objętych umową, tj:

a) środki czystości dostosowane do zmywanych/czyszczonych powierzchni, zapewniające prawidłowe utrzymanie w czystości, przyjemny i długotrwały zapach oraz niepowodujące uszkodzenia czyszczonych powierzchni, w szczególności:

- środki do codziennego mycia posadzek,
- środki do mycia parkietu (o neutralnym PH – w jednym pokoju), zgodne z warunkami użytkowania i konserwacji podłóg drewnianych – do wglądu u Zamawiającego,
- środki do mycia i dezynfekcji powierzchni ze stali nierdzewnej (windy, klamki, uchwyty),
- środki do mycia i dezynfekcji mebli z płyty,
- środki do mycia i dezynfekcji urządzeń elektrycznych (lampy, gniazdka, sprzęt biurowy: komputery, drukarki, kserokopiarki, niszczarki, aparaty telefoniczne),
- środki do mycia i dezynfekcji posadzek, ścian i urządzeń sanitarnych (umywalki, toalety),
- środek do odkamieniania urządzeń sanitarnych,
- środki do mycia szyb (okien, luster, powierzchni przeszklonych na korytarzach),
- środki do mycia ram i ościeżnic okiennych,
- środki do mycia plastiku (części plastikowe mebli biurowych, zwłaszcza krzeseł),
- środki uniwersalne do czyszczenia powierzchni różnych (poręcze, drzwi parapety),
- środki zapachowe do toalet (kostki WC oraz odświeżacze powietrza w sprayu)

b. narzędzia i sprzęt niezbędne do wykonywania następujących prac:

- mycie posadzek, podłóg i schodów oraz podłóg drewnianych,
- doczyszczanie posadzek oraz podłóg,
- wymiatanie kurzu z powierzchni pod meblami,
- odkurzanie podłóg drewnianych, mebli tapicerowanych i mat wejściowych,
- wycieranie i dezynfekowanie mebli biurowych, klamek i uchwytów,
- mycie i dezynfekcja toalet,
- mycie i dezynfekcja umywalk,
- mycie i dezynfekcja posadzek oraz glazury w sanitariatach,
- mycie okien, szyb i luster,

- pranie tapicerki krzeseł,

c) **materiały eksploatacyjne, wymagające bieżącego uzupełniania:**

- worki na śmieci,
- środki zapachowe w sanitariatach (w sprayu i w żelu oraz zawieszki WC)
- ścierki z mikrofibry.

3. Wykonawca w ramach realizacji umowy będzie wykonywał usługę sprzątania z następującą częstotliwością:

a) **pokoje biurowe, sale rozpraw, pomieszczenia aresztu**

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość
1.	Odkurzenie wykładzin i tapicerki meblowej, mycie podłóg	1x dziennie
2.	Ścieranie kurzu/przetarcie na mokro mebli biurowych (przy użyciu płynu dezynfekcyjnego), kaloryferów, parapetów, boazerii, urządzeń biurowych, usuwanie pajęczyn	1x dziennie
3.	Usuwanie powstałych zabrudzeń ze ścian, drzwi, mebli	1x dziennie
4.	Wycieranie, odtłuszczanie, dezynfekcja płynem dezynfekcyjnym klamek drzwi	1x dziennie
5.	Przecieranie nóg krzeseł i stołów	1x tygodniu
6.	Opróżnianie i mycie pojemników na odpadki, koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na nowe, wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących się na terenie posesji – segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników	1x dziennie
7.	Utrzymanie w czystości urządzeń kuchennych (lodówka, mikrofalówka, czajnik, ekspres)	1x w tygodniu
8.	Czyszczenie aparatów telefonicznych, przecieranie słuchawek płynem dezynfekcyjnym	1x dziennie

b) **ciągi komunikacyjne, hole, wejścia:**

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość
1.	Usunięcie powstałych zabrudzeń (w tym usuwanie pajęczyn ze ścian, drzwi, szaf, gablot, poręczy schodów itp.)	1x dziennie
2.	Mycie podłóg, posadzek, schodów	1x dziennie
3.	Opróżnianie i mycie pojemników na odpadki, koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na nowe,	1x dziennie

	wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących się na terenie posesji segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników	
4.	Mycie szyb stanowiących ściany Biura Obsługi Interesanta (I piętro) oraz Czytelni Akt (II piętro)	1x w tygodniu
5.	Mycie drzwi wejściowych i wewnętrznych tj. korytarzowych oraz do pomieszczeń	1x w tygodniu
6.	Sprzątanie wejść	1x dziennie
7.	Odkurzanie lub przecieranie na wilgotno mebli – siedzisk i stołów (stoły przy użyciu płynu dezynfekcyjnego)	1x dziennie
8.	Wycieranie, odtłuszczanie i dezynfekcja płynem dezynfekcyjnym klamek drzwi	1x dziennie
9.	Wycieranie parapetów i grzejników	1x dziennie
10.	Czyszczenie poręczy schodów płynem dezynfekcyjnym	1x dziennie
11.	Czyszczenie wycieraczek i mat wejściowych	1x dziennie
12.	Zamiatanie schodów przed wejściem do budynku sądu	1x dziennie
13.	Odkurzanie windy	1x dziennie
14.	Odkurzanie mat wejściowych i mat znajdujących się na półpiętrach	1x dziennie

c) pomieszczenia sanitarne (toalety):

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość
1.	Mycie i wycieranie armatury sanitarnej i innych przedmiotów chromowanych specjalnymi środkami	1x dziennie
2.	Czyszczenie, mycie, wycieranie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, niedopuszczenie do osadzania się kamienia w spłuczkach, umywalkach i na armaturze	1x dziennie
3.	Mycie posadzki przy pomocy środków myjąco-dezynfekujących i zapachowych	1x dziennie
4.	Opróżnianie i mycie pojemników na odpadki, koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na nowe, wynoszenie odpadów do pojemników znajdujących się na terenie posesji segregowanie odpadów do odpowiednich pojemników	1x dziennie

5.	Udrażnianie urządzeń sanitarnych w zakresie podstawowym (przetykanie z użyciem środków chemicznych)	1x w tygodniu
6	Wycieranie, odtłuszczanie i dezynfekcja płynem dezynfekcyjnym klamek drzwi	1x dziennie
7.	Mycie luster, drzwi w kabinach	1x dziennie
8.	Czyszczenie kratki wentylacyjnych	1x w tygodniu

d) **czynności wykonywane raz na kwartał:**

sprzątanie **piwnic**, i pomieszczeń informatycznych (**serwerownia**) pod nadzorem pracownika sądu w godzinach pracy Sądu (**7:30-15:30**);

e) **czynności wykonywane raz na miesiąc:**

sprzątanie pomieszczeń **archiwum** pod nadzorem pracownika sądu w godzinach pracy Sądu (**7:30-15:30**) – przecieranie na wilgotno wolnych półek, parapetów oraz stanowiska biurowego, odkurzenie i zmycie podłogi;

f) **pozostałe czynności:**

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość
1.	Mycie okien zewnętrznych i wewnętrznych oraz parapetów zewnętrznych (okna otwierane i witrynowe)	2x do roku (po okresie zimowym w miesiącu marcu lub kwietniu; oraz przed zimą w miesiącu wrześniu)
2.	Czyszczenie dywanów, i tapicerki meblowej	1x w roku
3.	Przecieranie lamp	1x na miesiąc

g) **doraźne** prace porządkowe wymagające **pilnej** realizacji – przystąpienie do sprzątania w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od zgłoszenia w dni wolne od pracy lub poza godzinami pracy Sądu (np. w przypadku awarii), wykonywane na zlecenie osoby upoważnionej przez Zamawiającego, zgłoszone telefonicznie. Pozostałe prace pilne w dni robocze w godzinach pracy Sądu będzie wykonywał dyżurujący pracownik Wykonawcy skierowany do realizacji zamówienia od 7:30 do 15:00;

h) prace porządkowe w przypadku prac **remontowych i malarskich** – w razie potrzeb w trybie opisanym w pkt. 3 g;

i) zgłaszanie wszelkich usterek technicznych ochronie obiektu – niezwłocznie w przypadku ich wystąpienia;

- j) sprawdzenie zamknięcia okien oraz gaszenie światel w pomieszczeniach po zakończonym sprzątaniu – codziennie;
4. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zlecenia przedstawi Zamawiającemu karty charakterystyki produktów chemicznych i płynów dezynfekcyjnych, których zamierza używać podczas wykonywania zlecenia. Karty należy przedstawiać każdorazowo po zmianie używanego środka chemicznego lub płynu dezynfekcyjnego. Karty charakterystyki wymagane są do wszystkich produktów chemicznych, które są zakwalifikowane zgodnie z przepisami jako produkty niebezpieczne.
5. Wykonawca zapewni **jedną osobę dyżurującą** wykonującą usługę bieżącego sprzątania w godzinach pracy Sądu od 7:30 do 15:30 oraz **min. trzy osobowy** zespół sprzątający obiekty po godzinie 15:30. Zamawiający wymaga, aby wszystkie te osoby były zatrudnione na podstawie **umowy o pracę** i były **niekarane**.
6. Wykonawca, zgodnie z ilością zadeklarowaną w formularzu ofertowym, będzie osobiście dokonywał kontroli czystości w obiekcie, w godzinach pracy Sądu, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zamawiającym. Pracownik Zamawiającego musi być każdorazowo obecny w trakcie przeprowadzania kontroli.
7. Wykonawca usługę sprzątania będzie wykonywał we wszystkie dni robocze sądu, wyłączając sytuacje opisane w punkcie 3. d, e, f, g i h.
8. W przypadku ustanowienia Zarządzeniem Prezesa lub Prezesa i Dyrektora Sądu danego dnia roboczego dniem wolnym od pracy i wyznaczeniem soboty jako dnia, w którym odpracowany zostanie ten dzień, sprzątanie ma odbyć się na takich samych zasadach, jakie obowiązywałyby w odpowiedni dzień roboczy ustanowiony dniem wolnym.
9. Wykonawca ma obowiązek zapewnić **preparaty do dezynfekcji** powierzchni w celu przetrucia klamek, poręczy, słuchawek aparatów telefonicznych i biurek. Zamawiający **nie wymaga** zapewnienia przez Wykonawcę preparatów do dezynfekcji rąk.
10. **Mycie okien** dotyczy zarówno okien otwieranych jak i witrynowych. Zamawiający **nie wymaga** mycia okien, które powinny być myte za pomocą sprzętu alpinistycznego.
11. Wykonawca odpowiada za **organizację** usług i **kontrolowanie** terminów określonych w harmonogramie prac, o którym mowa w pkt. 14 b.
12. Zamawiający wymaga, aby **środki czystości** (płyny) były dostarczane do **5 dnia każdego miesiąca**. **Ścierki** używane do sprzątania mają być wymieniane na nowe min. **2 x w miesiącu**.
13. Zamawiający wymaga, aby sprzęt używany do wykonywania przedmiotu zamówienia (wózki, mopy, miotły, odkurzacz) były w pełni sprawne i spełniające wymagania **BHP**.
14. **Wykonawca zobowiązany jest do:**

- a) Zapoznania pracowników zatrudnionych do wykonania zamówienia ze „szczegółowym zakresem świadczonych usług” i zobowiązania do przestrzegania zakresu i terminów wykonywania czynności w nim wymienionych.
- b) Przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu wykonywania prac zawartych w „szczegółowym zakresie świadczonych usług”, po uprzednim uzgodnieniu terminów z Zamawiającym – do 14 dni od podpisania umowy. Wszelkie zmiany w harmonogramie mają być każdorazowo uzgadniane z Zamawiającym.
- c) Wykonawca skieruje do wykonania zamówienia pracowników, którzy zostaną zaakceptowani przez Zamawiającego przed zawarciem umowy. Zamawiający może żądać przedstawienia kandydatów do wykonywania pracy - innych niż pierwotnie przedstawionych przez Wykonawcę.
- d) Wykonawca zobowiązuje się do informowania na piśmie Dyrektora Sądu o konieczności zmiany osoby wykonującej usługę sprzątania w sądzie. Zmiana taka może nastąpić pod warunkiem, że nowa osoba wykonująca usługę sprzątania będzie niekarana oraz zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę zgodnie ze zobowiązaniem Wykonawcy w tym zakresie. Zmiana pracownika wymaga akceptacji Zamawiającego.
- e) Wykonawca zobowiązuje się - w przypadkach stwierdzenia przez Zamawiającego niewłaściwego wywiązywania się z obowiązków służbowych przez pracownika wykonującego usługę sprzątania – do wymiany takiego pracownika w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia takiej potrzeby.
- f) Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia odpowiedniej liczby osób do realizacji przedmiotu umowy, w szczególności zapewniającej terminowe wykonanie przedmiotu umowy.
- g) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pracownikom wykonującym usługę sprzątania szkolenie z zakresu BHP i p.poż. Wykonawca ponosi koszt tych szkoleń.
- h) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, że pracownicy wykonujący usługę sprzątania będą wykonywać powierzone im obowiązki z zachowaniem należytej staranności. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
- i) Wykonawca udzieli gwarancji jakości przez cały okres trwania umowy.
- j) **Jeśli Wykonawca posiada możliwość dokonywania odpisu na PFRON, Zamawiający będzie korzystał z ulgi.**

Zamawiający:

Wykonawca: