

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach obiektów Sądu Rejonowego w Chrzanowie oraz wykonywanie usług codziennego, całorocznego sprzątnięcia terenu zewnętrznego przyległego do tych budynków wraz z usługą odśnieżania w okresie zimy, wykonywane przez okres 12 miesięcy od daty rozpoczęcia ich świadczenia, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2025 r.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 90910000-9 – usługi sprzątnięcia
- 90911200-8 – usługi sprzątnięcia budynków
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien
- 90919200-4 – usługi sprzątnięcia biur
- 90919100-3 – usługa czyszczenia urządzeń biurowych
- 90610000-6 – usługi sprzątnięcia i zamykania ulic
- 90914000-7 – usługi sprzątnięcia parkingów
- 90620000-9 – usługi odśnieżania
- 77310000-6 – usługi sadzenia roślin oraz utrzymania terenów zielonych
- 77312100-1 – usługi odchwaszczania
- 90921000-9 – usługi dezynfekcji i dezynsekcji budynków

I. OBIEKTY SĄDU REJONOWEGO W CHRZANOWIE OBJĘTE ZAMÓWIENIEM

1. OBIEKT A Sąd Rejonowy w Chrzanowie, aleja Henryka 23, 32-500 Chrzanów.

Budynek czterokondygnacyjny z podpiwniczeniem, wraz z posesją. Całkowita powierzchnia budynku A około 1454 m²:

- a) Poziom piwnic – na poziomie piwnic znajdują się pomieszczenia: archiwum zakładowe, pomieszczenie dowodów rzeczowych, izba zatrzymanych wraz z 2 x WC.
- b) Poziom parteru – na poziomie parteru znajdują się:
 - hol wraz z Dziennikiem Podawczym,
 - sale rozpraw – 2 szt.,
 - pomieszczenia biurowe – 3 szt.,
 - pomieszczenia archiwum – 1 szt.,
 - toalety – 2 szt.,
 - portiernia – 1 szt.,
 - pomieszczenie porządkowe – 1 szt.,
 - pomieszczenie – szatnia adwokatów, radców prawnych, prokuratorów i innych.
- c) Poziom I piętro – na poziomie I piętra znajdują się:
 - sale rozpraw – 2 szt.,
 - pomieszczenia biurowe – 8 szt.,
 - toalety – 2 szt.,
- d) Poziom II piętro – na poziomie II piętra znajdują się:
 - sale rozpraw – 4 szt.,
 - pomieszczenia biurowe – 6 szt.,
 - toalety – 2 szt.
- e) Poziom III piętro – na poziomie 3 piętra znajdują się:
 - pomieszczenia biurowe – 12 szt.,
 - toalety – 2 szt.

Budynek posiada komunikację w postaci schodów i korytarzy oraz windę.

2. OBIEKT B Sąd Rejonowy w Chrzanowie, ul. Sądowa 7, 32-500 Chrzanów.

Budynek posiada trzy kondygnacje wraz z utwardzonym parkingiem (0,0435 ha). Całkowita powierzchnia budynku B około 563 m²:

- a) Poziom parteru – na poziomie parteru znajdują się:
 - pomieszczenia Składnicy Ksiąg Wieczystych – 2 szt.,
 - toalety – 1 szt.,
 - portiernia – 1 szt.,
 - Niebieski Pokój.
- b) Poziom I piętro – na poziomie I piętra znajdują się:
 - sale rozpraw – 2 szt.,
 - pomieszczenia biurowe – 7 szt.,
 - toalety – 2 szt.,
- c) Poziom II piętro – na poziomie II piętra znajdują się:
 - pomieszczenia biurowe – 9 szt.,
 - toalety – 3 szt.,
 - serwerownia – 1 szt.

Budynek posiada komunikację w postaci schodów i korytarzy.

3. OBIEKT C Sąd Rejonowy w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 6, 32-500 Chrzanów.

Budynek dwukondygnacyjny wraz z utwardzonym parkingiem (0,0291 ha). Całkowita powierzchnia budynku C około 529 m²:

- a) Poziom parteru – na poziomie parteru znajdują się:
 - sale rozpraw – 2 szt.,
 - pomieszczenia biurowe – 5 szt.,
 - toalety – 2 szt.,
 - portiernia – 1 szt.
- b) Poziom I piętro – na poziomie I piętra znajdują się:
 - pomieszczenia biurowe – 12 szt.,
 - toalety – 2 szt.,
 - serwerownia – 1 szt.,
 - pomieszczenie informatyków – 1 szt.

Budynek posiada komunikację w postaci schodów i korytarzy.

Zamawiający informuje, że obiekty A i B są ze sobą połączone tzw. przewiązką – łącznikiem. Natomiast obiekt C jest usytuowany osobno w odległości około 200 m.

Łączna ilość powierzchni przeszkleń w obiektach A, B, C (jednostronna okien i drzwi przeszklonych) to około 400 m², a powierzchnia utwardzona to około 960 m².

- 4. **OBIEKT D** pomieszczenie o powierzchni 320 m² zlokalizowane poza siedzibą Sądu (w odległości około 8 km od budynków Sądu) wynajmowane przez Zamawiającego na archiwum zakładowe. Adres zostanie podany Wykonawcy po zawarciu umowy. Usługa utrzymania czystości dotyczy tylko i wyłącznie powierzchni w dyspozycji Zamawiającego. Znajduje się na poziomie piwnicy. Do zakresu usługi będą zaliczane tylko i wyłącznie pomieszczenia, w których znajdują się regały archiwalne oraz szafy. Dodatkowo ciągi komunikacyjne w postaci korytarza pomiędzy pomieszczeniami. Brak toalet i terenu przyległego.

II. ZAKRES WYKONYWANIA USŁUG BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM UMOWY

Stałe utrzymanie czystości w obiektach, lokalach i na posesjach (terenie zewnętrznym) Sądu Rejonowego w Chrzanowie, w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń, ich wystrój i elementy posesji (terenu zewnętrznego), a także dezynfekcja środkiem dezynfekcyjnym urządzeń

i wyposażenia ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń z uwagi na mogące wystąpić zagrożenia pandemiczne.

Dezynfekcji podlegać będą następujące elementy:

- a) wyposażenie meblowe: blaty ład, biurek i stołów, stołów sędziowskich, stolików protokolanta, ław publiczności, stołów stron, pulpitów świadka, okienek biur podawczych oraz innych powierzchni płaskich narażonych na kontakt z dłońmi;
- b) przegrody szklane zainstalowane na stanowiskach biurowych do przyjmowania stron oraz na wszystkich salach rozpraw,
- c) ławy i ławki oraz krzesła z powierzchniami zmywalnymi;
- d) poręcze, balustrady schodów, klatek schodowych, parapety;
- e) klamki i inne elementy drzwi zewnętrznych i wewnętrznych oraz okien;
- f) przyciski, uchwyty w toaletach i inne elementy mające kontakt z dłońmi;
- g) monitory wokand elektronicznych znajdujące się przed salami rozpraw.

Dezynfekcję przy użyciu środka dezynfekcyjnego w/w elementów należy wykonywać minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu, w zakresie godzin wykonywania usług sprzątanía wskazanych w punkcie III, w obiektach Sądu Rejonowego w Chrzanowie, tj. w Obiekcie A, Obiekcie B i Obiekcie C.

Wykonawca zapewni na własny koszt sprzęt do wykonania czynności myjących i dezynfekujących, w tym ścierki z mikrofibry do dezynfekcji powierzchni mających kontakt z dłońmi, ścierki z mikrofibry do mycia i dezynfekcji toalet, ściągaczki do mycia i dezynfekcji szyb (przegrod szklanych), miotły i zmiotki, mop płaski z wiadrzem z wyciskarką, atomizery do rozpraszania środka dezynfekcyjnego, materiały higieniczne (ręcznik papierowy do przecierania i dezynfekcji powierzchni), środek dezynfekcyjny antywirusowy i antybakteryjny na bazie etanolu do przecierania powierzchni w płynie posiadający odpowiedni atest oraz kartę charakterystyki. Środek dezynfekcyjny powinien być dopuszczony do obrotu i użytkowania na terenie Polski.

Wykonawca dokonuje w/w czynności:

1. Własnym sprzętem i za pomocą własnych urządzeń zarówno w obiektach i lokalach, jak i na posesjach (Zamawiający nie zapewnia miejsca na przechowywanie urządzeń do utrzymania czystości na posesji, np. zmiotarki, odśnieżarki, itp.). Przy pomocy własnego personelu posiadającego odzież roboczą, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem. Sprzęt, odzież i obuwie robocze musi spełniać wymogi przepisów BHP. Jednakże zamawiający wskaże miejsca na przechowywanie środków czystości i zmagazynowanie sprzętu do sprzątanía w budynkach typu: wiadra, mopy, odkurzacze itp.
2. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
3. Kupuje na własny koszt środki czyszczące, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci.
4. Kupuje i dostarcza następujący sprzęt: mopy do zmiotania i mycia powierzchni, szczotki do kaloryferów, odkurzacze, itp. – na wszystkie obiekty.
5. Kupuje i dostarcza mydło w płynie, ręczniki papierowe typu Z-Z i papier toaletowy (papier biały rozpuszczalny), kostki zapachowe, odświeżacze powietrza do WC, worki na śmieci i inne środki chemiczne, które wymagane są w celu utrzymania czystości we własnym zakresie. Zamawiający informuje, że w trzech toaletach w budynku A, B i C (po jednej w każdym obiekcie, które są dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami) są dozowniki zasilane bateryjnie, które wymagają uzupełniania środków, ale leży to w gestii Zamawiającego.
6. Wykonawca będzie informował wyznaczonego pracownika Zamawiającego o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania budynków.
7. Utrzymanie czystości i porządku na posesjach i chodnikach wokół budynków Sądu powinno odbywać się w godzinach, które pozwolą na sprawne funkcjonowanie Sądu od godz. 7:00 w dni robocze.

8. Odśnieżanie chodników wokół posesji, parkingów oraz posypywanie piaskiem lub innym środkiem do tego przeznaczonym powinno odbywać się na bieżąco stosownie do zaistniałych warunków (np. opady śniegu, usuwanie skutków gołoledzi, itp.).
9. Do czasu wywiezienia śniegu należy ułożyć go w pryzmy w sposób niepowodujący zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów z bezwzględnym zakazem usuwania go na jezdnię. Zamawiający nie ma podpisanych umów z żadną firmą na odbiór śniegu. Koszty odśnieżania oraz wywożenia śniegu ponosi Wykonawca.
10. Piasek lub inny środek do tego przeznaczony użyty w celu likwidacji śliskości należy uprzątnąć niezwłocznie po ustaniu przyczyny jego użycia.
11. Zamawiający bezwzględnie zabrania używania środków chemicznych do usuwania chwastów w bezpośrednim sąsiedztwie drzew i krzewów.
12. Wykonawca ma obowiązek uwzględniać na bieżąco uwagi Zamawiającego co do jakości stosowanych środków. Wykonawca wskazane prace będzie realizował z należytą starannością, zgodnie z treścią zawartej umowy oraz złożonej oferty, a także z ogólnie przyjętymi standardami i zasadami wykonywania prac sprzątających i porządkowych.
13. Usługi będą kontrolowane okresowo przez koordynatora wyznaczonego ze strony Wykonawcy przy udziale przedstawiciela Zamawiającego, zgodnie z częstotliwością wskazaną w formularzu ofertowym, a o stwierdzonych uchybieniach Wykonawca będzie powiadamiany niezwłocznie e-mailem.
14. Wykonawca na bieżąco informuje na piśmie (e-mail) Zamawiającego o problemach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na jakość oraz terminowość wykonania przedmiotu zamówienia.
15. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia ciągłej i wystarczającej obsady pracowników do wykonania usługi tak, aby przebiegała ona sprawnie oraz z zachowaniem należytej staranności.
16. Szkody powstałe na skutek niewłaściwego użycia środków czystości lub inne szkody spowodowane w mieniu Zamawiającego oraz osób trzecich przez pracowników Wykonawcy podczas wykonywania prac zostaną naprawione przez wykonawcę na jego koszt. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wykonane prace będące przedmiotem zamówienia.
17. Wykonawca będzie respektował doraźne polecenia, wydawane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, w zakresie porządku i czystości w budynkach, np. sprzątanie po remontach, awariach.
18. Wykonawca przez cały okres realizacji umowy zobowiązany będzie do posiadania polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na łączną wartość nie mniejszą niż 200 000,00 zł na jedno lub wszystkie zdarzenia.

III. TERMIN WYKONANIA PRAC

1. Sprzątanie w dni robocze (pięć dni w tygodniu, tzn. od poniedziałku do piątku oraz w soboty uznane przez Ministerstwo Sprawiedliwości za dni pracy w resorcie sprawiedliwości).

1. OBIEKTY A, B, C:

- w godz. 08:00 do 16:00 – 1 osoba wykonująca usługę sprzątania i utrzymania całodiennej czystości wewnątrz budynków.

Jedna osoba wykonuje usługę w trzech obiektach w wyznaczonym powyżej czasie pracy:

- a) Obiekt A w wymiarze 4 godzin,
- b) Obiekt B w wymiarze 2 godzin,
- c) Obiekt C w wymiarze 2 godzin.

2. OBIEKT A:

- w godz. 16:00 do 20:00 – 2 osoby wykonujące usługę sprzątania i utrzymania całodiennej czystości wewnątrz budynku z zastrzeżeniem jak niżej:

- a) pomieszczenia: archiwum zakładowe, magazyn dowodów rzeczowych mają być sprzątane raz w tygodniu w obecności pracownika Sądu w godz. od 8:00 do 15:00;
- b) wszystkie pozostałe pomieszczenia Sądu należy sprzątać poza godzinami pracy od godz. 16:00.

3. OBIEKT B:

- w godz. 16:00 do 20:00 – 1 osoba wykonująca usługę sprzątania i utrzymania całodiennej czystości wewnątrz budynku z zastrzeżeniem jak niżej:
 - a) pomieszczenia: Składnicy Ksiąg Wieczystych mają być sprzątane w obecności pracownika Sądu w godz. od 8:00 do 15:00;
 - b) pomieszczenie serwerowni ma być sprzątane jeden raz w miesiącu w obecności pracownika Sądu w godz. od 8:00 do 15:00;
 - c) wszystkie pozostałe pomieszczenia Sądu należy sprzątać poza godzinami pracy od godz. 16:00.

4. OBIEKT C:

- w godz. 16:00 do 20:00 – 1 osoba wykonująca usługę sprzątania i utrzymania całodiennej czystości wewnątrz budynku z zastrzeżeniem jak niżej:
 - a) pomieszczenie serwerowni ma być sprzątane jeden raz w miesiącu w obecności pracownika Sądu w godz. od 8:00 do 15:00;
 - b) pomieszczenie informatyków ma być sprzątane w obecności pracownika Sądu w godz. od 8:00 do 15:00;
 - c) wszystkie pozostałe pomieszczenia Sądu należy sprzątać poza godzinami pracy od godz. 16:00.

5. Obiekt D:

w wymiarze 2 godzin – 1 osoba wykonująca usługę sprzątania i utrzymania całodiennej czystości wewnątrz budynku z zastrzeżeniem jak niżej:

- a) Pomieszczenie: archiwum zakładowe ma być sprzątane jeden raz w miesiącu w obecności pracownika Sądu w godz. od 8:00 do 10:00.
2. Utrzymanie czystości i porządku na posesjach i chodnikach wokół powinno odbywać się w takich godzinach, które pozwolą na sprawne funkcjonowanie Sądu czynnego od godz. 7:00 w dni robocze.
 3. Odśnieżanie posesji i wokół posesji, parkingów (wszystkich) oraz posypywanie piaskiem powinno odbywać się na bieżąco stosownie do zaistniałych warunków (np. opady śniegu, usuwanie skutków gołoledzi, itp.).

IV. WYMAGANIA ODNOŚNIE PERSONELU

1. Usługi sprzątania będą wykonywane przez osoby niekarane, zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.), w dni robocze (pięć dni w tygodniu tzn. od poniedziałku do piątku oraz w soboty uznane przez Ministerstwo Sprawiedliwości za dni pracy w resorcie sprawiedliwości), w obsadzie jak określono poniżej:
 - a) **OBIEKTY A, B, C** – prace wykonywane przez co najmniej 1 osobę w danym dniu roboczym zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w następującym wymiarze czasu pracy – jeden pełny etat:
 - **1 osoba** wykonująca usługę sprzątania w godz. od 8.00 do 16.00.
 - b) **OBIEKT A** – prace wykonywane przez co najmniej 2 osoby w danym dniu roboczym zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w następującym wymiarze czasu pracy – co najmniej ½ etatu:
 - **2 osoby** wykonujące usługi sprzątania w godz. od 16.00 do 20.00, przy czym Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonywania usług sprzątania w godz. od. 16.00 – 20.00 przez

mniejszą liczbę osób niż 2 na zmianie w danym dniu roboczym (niedopuszczalne jest zastępstwo nieobecnego pracownika poprzez pracowników wykonujących usługi sprzątania w tych samych godzinach na tym samym obiekcie);

- c) **OBIEKT B** – prace wykonywane co najmniej przez 2 osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w następującym wymiarze czasu pracy – co najmniej ½ etatu:
- **2 osoby** wykonujące usługi sprzątania w godz. od 16.00 do 20.00, przy czym Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonywania usług sprzątania w godz. od 16.00 – 20.00 przez mniejszą liczbę osób niż 2 na zmianie w danym dniu roboczym (niedopuszczalne jest zastępstwo nieobecnego pracownika poprzez pracowników wykonujących usługi sprzątania w tych samych godzinach na tym samym obiekcie).
- d) **OBIEKT C** – prace wykonywane co najmniej przez 1 osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, w następującym wymiarze czasu pracy – co najmniej ½ etatu:
- **1 osoba** wykonująca usługę sprzątania w godz. od 16.00 do 20.00.
- e) **OBIEKT D** – prace wykonywane co najmniej przez 1 osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, w następującym wymiarze czasu pracy:
- **1 osoba** wykonująca usługę sprzątania w godz. od 8.00 do 10.00 z częstotliwością – jeden raz w miesiącu.
- f) **Teren zewnętrzny** – prace wykonywane co najmniej przez 1 osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
2. Zatrudnienie przy realizacji zamówienia osób, o których mowa w pkt. 1 powyżej powinno trwać w całym okresie wykonywania zamówienia, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną na umowę o pracę lub przez pracodawcę przed zakończeniem tego okresu Wykonawca będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce na podstawie umowy o pracę innej osoby do czasu zakończenia realizacji zamówienia.
 3. W razie nieobecności pracownika wykonującego usługi sprzątania wynikającej ze zdarzeń losowych lub celowych Wykonawca niezwłocznie zapewni osobę na zastępstwo w celu zagwarantowania minimalnej dziennej obsady w wyżej wymienionych obiektach Zamawiającego.
 4. W przypadku zmiany osoby sprzątającej czy też zapewnienia zastępstwa na czas jej nieobecności wykonawca musi nawiązać niezwłocznie kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przyjęcia nowej osoby. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę wszystkich osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na usługi sprzątania pomieszczeń oraz sprzątania terenu na zewnątrz.
 5. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany przez osoby niekarane, a także wobec których nie toczy się postępowanie karne o przestępstwo umyślne lub karno-skarbowe o wykroczenie lub przestępstwo umyślne lub w sprawie o wykroczenie umyślne. Weryfikacja czy osoby spełniają powyższy wymóg jest obowiązkiem Wykonawcy.
 6. Zamawiający wymaga, aby osoby sprzątające oraz sprawujące nadzór знаły przepisy ustawy z 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 632 z późn. zm.), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej. Weryfikacja czy osoby spełniają powyższy wymóg jest obowiązkiem Wykonawcy.
 7. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani będą do:
 - a) zamykania okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniu po zakończeniu ich sprzątania, zdawania kluczy od pomieszczeń pracownikowi ochrony;
 - b) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych), oświetlenia oraz punktów poboru wody;

- c) informowania pracowników Zamawiającego lub pracowników ochrony o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zdarzeniach mających wpływ na bezpieczeństwo osób i mienia w budynku Sądu.
8. Ilości oraz rodzaj sprzętu sanitarnego (kosze, dozowniki do mydła itp.) mogą ulec zmianie w trakcie wykonywania usług przez Wykonawcę. Zmianie mogą ulec również powierzchnie sprzątane, a także ilość sprzętu komputerowego.
9. Pracownicy świadczący usługi sprzątania będą posiadali aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków.
10. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi sprzątania i osób trzecich, którymi będzie dysponował w celu wykonania Umowy.
11. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi sprzątania i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.

V. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ (HARMONOGRAM) WYKONYWANIA USŁUG BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA

Lp.	Opis prac	Częstotliwość wykonywania			
		1 raz dziennie	1 raz w tygodniu	1 raz w miesiącu	Inne / Uwagi
I.	SPRZĄTANIE PODSTAWOWE				
	Pomieszczenia biurowe, sale rozpraw				
1.	Odkurzenie podłóg, parkietów i wykładzin, zamiatanie podłogi twardej	X			
a	odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z podłóg w okolicy kabli podłączeniowych do sprzętów komputerowych i biurowych		X		
b	trzepanie, odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek czyszczących, usuwanie zanieczyszczeń z nóżek krzeseł obrotowych	X			
c	usuwanie zabrudzeń z monitorów LCD (e-wokand), zainstalowanych przed salami rozpraw,	X			
d	mycie podłóg wraz z ich konserwacją	X			
2.	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli biurowych, szafek, i innych sprzętów komputerowych, dystrybutorów wody, grzejników, parapetów, listew, drzwi	X			
a	mycie parapetów				2 x w tygodniu
b	usuwanie pajęczyn				na bieżąco
3.	Mycie grzejników			X	
4.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją)			X	
5.	Odkurzanie mebli tapicerowanych			X	
6.	Opróżnianie koszy na śmieci oraz wymiana worków plastikowych, opróżnianie pojemników na ścinki w niszczarkach, wynoszenie śmieci i ścinek do miejsc wyznaczonych,	X			
7.	Przetarcie drzwi i framug w pokojach i na korytarzach z bieżących zabrudzeń	X			
a	przetarcie listew osłonowych, listew odbojowych w pokojach i na korytarzach		X		
8.	Mycie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych oraz wszelkich przeszkleń wewnętrznych w korytarzach			X	

	oraz na klatkach schodowych, oraz framug i listew				
9.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego	X			
10.	Wycieranie gaśnic, tablic informacji wizualnej		X		
11.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych				niezwłocznie w przypadku wystąpienia
Korytarze, schody wewnętrzne, hol, winda					
12.	Zamiatanie posadzek	X			
a	czyszczenie i zmywanie schodów	X			
13.	Wycieranie poręczy	X			
a	mycie balustrad		X		
b	mycie krat w izbie zatrzymań				1 x na kwartał
14.	Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	X			
15.	Mycie gablot, listew osłonowych itp.		X		
16.	Mycie parapetów		X		
17.	Przetarcie drzwi i framug, listew osłonowych		X		
18.	mycie fliz i lamperii, poręczy i cokolików oraz parapetów wewnętrznych		X		
19.	Mycie drzwi i framug, listew osłonowych				1 x na kwartał
20.	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	X			
21.	Usuwanie pajęczyn				na bieżąco
22.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych				niezwłocznie w przypadku wystąpienia
Pomieszczenia sanitarne					
23.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (sedesów, desek sedesowych, umywalek), usuwanie nalotów	X			
a	Mycie silikonu wokół umywalek, zlewów, sedesów			X	
24.	Mycie glazury wokół umywalek, zlewów, sedesów oraz kafelków podłogowych	X			
25.	Mycie kafelków ściennych w łazienkach				1 x na kwartał
26.	Mycie luster i armatury	X			
27.	Przetarcie drzwi i framug	X			
28.	Mycie drzwi i framug		X		
29.	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	X			
30.	Uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych (typu Z-Z), papieru toaletowego (papier biały rozpuszczalny o standardowej wielkości), środków zapachowych w opakowaniu producenta				- niezwłocznie po wyczerpaniu, - Zamawiający dla obiektu A, B i C wymaga dostarczenia ręczników papierowych typu Z-Z.
31.	Umieszczanie środków zapachowych w pomieszczeniach WC i toaletach				niezwłocznie po wyczerpaniu
32.	Usuwanie pajęczyn				na bieżąco
33.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych				niezwłocznie w przypadku wystąpienia

Archiwa, Składnica Ksiąg Wieczystych, pomieszczenie dowodów rzeczowych					
34.	Odkurzenie i wycieranie na mokro powierzchni podłogowych w pomieszczeniach archiwum		X	Obiekt D	
35.	Opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	X		Obiekt D	
36.	Przetarcie drzwi i framug		X	Obiekt D	
37.	Mycie drzwi i framug			X	
38.	Usuwanie pajęczyn				na bieżąco
39.	Mycie regałów oraz półek regałów		X	Obiekt D	
II.	DEZYNFEKCJA POWIERZCHNI				
40.	Dezynfekcja wyposażenia meblowego: blaty ład, biurek i stołów, stołów sędziowskich, stolików protokolanta, ław publiczności, stołów stron, pulpity świadka, okienek biur podawczych oraz innych powierzchni płaskich narażonych na kontakt z dłońmi				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
41.	Dezynfekcja ław i ławek oraz krzeseł z powierzchniami zmywalnymi				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
42.	Dezynfekcja poręczy, balustrad schodów, klatek schodowych, parapetów				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
43.	Dezynfekcja klamek i innych elementów drzwi zewnętrznych i wewnętrznych oraz okien				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
44.	Dezynfekcja przycisków, uchwytów w toaletach i innych elementów mających kontakt z dłońmi				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
45.	Dezynfekcja monitorów wokand elektronicznych znajdujących się przed salami rozpraw				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
III.	INNE PRACE				
46.	Odśnieżanie i wywożenie śniegu				według potrzeb na zgłoszenie Zamawiającego w przypadku wystąpienia takiej konieczności
47.	Mycie okien dwustronne wraz z parapetami zewnętrznymi, ościeżnicami i framugami.				2 razy w czasie obowiązywania umowy w okresie jesiennym oraz wiosennym. W przypadku wystąpienia drobnych zabrudzeń,

					np. przez odchody ptaków – na bieżąco.
48.	Mycie szaf i oszkleń			X	
49.	Mycie szaf na wysokościach				2 razy w czasie obowiązywania umowy
50.	Mycie, czyszczenie lamp wiszących i sufitowych				2 razy w czasie obowiązywania umowy
61.	Mycie bramek do wykrywania metalu				2 razy w czasie obowiązywania umowy
62.	Mycie podkładek pod fotelami obrotowymi				2 razy w czasie obowiązywania umowy
63.	Sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo budowlanych.				według potrzeb
IV.	POSESJA				
64.	Zamiatanie chodników wokół posesji oraz dziedzińca wewnętrznego pomiędzy Obiektami A i B	X			
65.	Sprzątanie (zbieranie) śmieci w obrębie posesji	X			
66.	Usuwanie trawy wyrastających pomiędzy kostką brukową na parkingach i ciągach komunikacyjnych				według potrzeb
67.	Odśnieżanie chodników wokół posesji, parkingów wraz z usunięciem śniegu i wywozem na bieżąco				według potrzeb
68.	Posypywanie piaskiem, chlorkiem sodu oraz innymi środkami egzotermicznymi, bezpiecznymi ekologicznie wszystkich sprzątaných powierzchni, aby było możliwe bezpieczne poruszanie się osób, a także odśnieżanie powierzchni parkingowych w sposób umożliwiający parkowanie samochodów. Prawidłowe wykonanie tych czynności polega na pełnym przywróceniu funkcjonalności parkingu, dojazdu do budynku sądu, przyległych chodników do godziny 7:00 rano				według potrzeb

Uwaga: Powyższy wykaz i określona częstotliwość wykonywania poszczególnych czynności nie zwalnia Wykonawcy z utrzymania w budynku lub jego otoczeniu czystości pomiędzy określonym czasookresem w przypadku wystąpienia okoliczności wymagających usługi sprzątania.

VI. UWAGI DLA WYKONAWCY

1. Zamawiający będzie rozliczał Wykonawcę nie tylko z zakresu wykonanej usługi, ale również z jej efektu. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ofercie również jakość i ilość zastosowanych środków czyszczących i nabłyszczających dostosowując ich rodzaj (skład chemiczny) do materiału, z jakiego wykonana jest podłoga. Dotyczy to również środków stosowanych do zwalczania oblodzeń, które nie mogą degradować środowiska i niszczyć podłoża.
2. Częstotliwość konserwacji będzie uzależniona od stanu zabrudzenia, sposobu, technologii wykonywania pracy i od staranności Wykonawcy. Jeżeli Wykonawca dołoży należytej staranności przy wykonywaniu pracy, to uważamy, że konserwacja powierzchni przeprowadzona jeden raz w tygodniu powinna być wystarczająca.
3. Zapewnienie środków wyposażenia toalet, tj. mydła, papieru toaletowego (papier biały rozpuszczalny), ręczników papierowych typu Z-Z, kostek zapachowych, worków na śmieci i innych środków chemicznych, które wymagane są w celu utrzymania czystości będą należec do Wykonawcy.
4. Jednocześnie Zamawiający informuje, że:
 - a) nie dysponuje pomieszczeniami dla sprzątaczek, może jedynie udostępnić pomieszczenie na

- przechowywanie środków czystości i zmagazynowanie urządzeń do sprzątania,
- b) stan techniczny budynków jest bardzo dobry, na bieżąco są przeprowadzane remonty typu wymiana powierzchni podłóg, wyremontowane generalnie toalety itp.
 - c) przedmiot zamówienia nie uwzględnia prania wykładzin i dywanów.
5. Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich, dostrzeżonych w czasie sprzątania obiektów awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń.
6. Zamawiający poza deklarowaną w formularzu ofertowym przez Wykonawcę częstotliwością kontroli zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do stawiennictwa we wskazanym przez Zamawiającego budynku w określonym terminie w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i czasie: telefonicznie, e-mailem, pisemnie.

VII. UWAGI DLA OFERENTÓW

1. Wykonawcy mogą obejrzeć obiekty Sądu Rejonowego w Chrzanowie, gdyż są obiektami użyteczności publicznej. Jednak Zamawiający nie przewiduje zebrania z Wykonawcami w celu omówienia przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający informuje, że od wielu lat nie dokonuje zakupu środków higienicznych takich jak mydło w płynie, papieru toaletowego i ręczników papierowych jak i środków chemicznych do utrzymania czystości. W związku z powyższym nie jest w stanie określić ilości ich zużycia. Ponadto z toalet oprócz pracowników korzystają również petenci, co w dużym stopniu utrudnia podanie średniego ich zużycia. Zamawiający w związku z powyższym liczy w tym zakresie na doświadczenie wykonawców w świadczeniu usług sprzątania w podobnych budynkach.
3. Zamawiający informuje, że powierzchnie przeszklone znajdują się na wysokościach dopuszczonych przepisami ustawy Prawo Budowlane.
4. Zamawiający informuje, że odpady powstałe w wyniku realizacji usługi wewnątrz budynków i odpady z koszy na śmieci na zewnątrz Zamawiający zagospodarowuje we własnym zakresie i na własny koszt za wyjątkiem śniegu (w przypadku jego obfitych opadów), które Wykonawca jest zobowiązany wywieźć na własny koszt.
5. Zamawiający zastrzega, że w losowych przypadkach, np. wybicie okna w Sądzie, zalanie Sądu wodą itp., które będą miały miejsce poza dniami urzędowania Sądu (sobota, niedziela lub inne dni ustawowo uznane za wolne od pracy) będzie wymagał od Wykonawcy przywrócenia ładu i porządku na obszarze Sądu. Wykonawca po zgłoszeniu telefonicznym przez Zamawiającego takiej potrzeby będzie miał obowiązek w ciągu 120 min. oddelegować pracownika/pracowników do podjęcia działań zmierzających do przewrócenia ładu i porządku na obszarze Sądu.
6. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić całodzienny, przez 7 dni w tygodniu kontakt telefoniczny z Zamawiającym.