

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach budynku Sądu Rejonowego w Olkuszu oraz wykonywanie usług codziennego, całorocznego sprzątania terenu zewnętrznego przyległego do tego budynku wraz z pielęgnacją zieleni, wykonywane przez okres 12 miesięcy od daty rozpoczęcia ich świadczenia, nie wcześniej jednak niż od dnia 1 stycznia 2025 r.

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

- 90910000-9 – usługi sprzątania
- 90911200-8 – usługi sprzątania budynków
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien
- 90919200-4 – usługi sprzątania biur
- 90919100-3 – usługa czyszczenia urzędów biurowych
- 90610000-6 – usługi sprzątania i zamykania ulic
- 90914000-7 – usługi sprzątania 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. OBIEKT SĄDU REJONOWEGO W OLKUSZU OBJĘTY ZAMÓWIENIEM- CHARAKTERYSTYKA

Budynek Sądu Rejonowego w Olkuszu położony jest u zbiegu ulic Króla Kazimierza Wielkiego i Karwińskiego. Budynek składa się z dwóch oddzielonych dylatacją części. Część pierwsza to trójkondygnacyjny budynek biurowy, podpiwniczony o wysokości 11 m. wraz z jednokondygnacyjną podpiwniczoną przewiązką z wewnętrznym otwartym dziedzińcem o wysokości 4 m, oraz z części drugiej - budynku dwukondygnacyjnego, podpiwniczonego o wysokości 10 m.

Od strony ul. Króla Kazimierza Wielkiego znajduje się wejście główne do budynku wraz z podjazdem dla niepełnosprawnych. Wzdłuż budynku znajduje się chodnik dla pieszych szer. ok. 5 m, a za nim parking dla samochodów osobowych. Od strony zachodniej mieści się parking dla samochodów pracowników Sądu, wzdłuż ul. Karwińskiego ciągnie się chodnik dla pieszych, który w godzinach pracy Sądu, praktycznie cały czas wykorzystywany jest jako ogólnodostępny parking.

W budynku znajduje się 10 sal rozpraw, około 55 pomieszczeń biurowych, 12 pomieszczeń archiwum, 11 toalet, 10 pomieszczeń techniczno-gospodarczych (w tym serwerownia i kotłownia) oraz pomieszczenie zatrzymań.

W budynku Sądu Rejonowego pracuje około 100 osób. Dziennie do Sądu Rejonowego wchodzi około 300 interesantów.

Wykaz powierzchni:

- a) powierzchnia łączna budynków: 2.883 m²
- b) powierzchnia zabudowy :1387,79 m²
- c) kubatura 11.672,23 m³,
- d) powierzchnia utwardzona: 600 m²
- e) powierzchnia łączna przeszkleń (jednostronna okien i drzwi przeszklonych): 1.297 m²
- f) powierzchnia łączna terenów zielonych: 400 m²

II. ZAKRES WYKONYWANIA USŁUG BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM UMOWY

Stałe utrzymanie czystości w budynku i na terenie zewnętrznym Sądu Rejonowego w Olkuszu, w sposób sprawny, dokładny i terminowy, z zastosowaniem materiałów i środków o nie niszczącym 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 występujące zagrożenia związane z COVID-19.

Dezynfekcji podlegać będą następujące elementy:

- a) wyposażenie meblowe: blaty ład, biurerek 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 sprzątania wskazanych w punkcie III.

Wykonawca zapewni na własny koszt sprzęt do wykonania czynności myjących i dezynfekujących w tym ścierki z mikrofibry koloru żółtego do dezynfekcji powierzchni mających kontakt z dłońmi, ścierki z mikrofibry koloru czerwonego do mycia i dezynfekcji toalet, ściągaczki do mycia i dezynfekcji szyb (przegród szklanych), miotły i zmiotki, mop płaski z wiaderem 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 PL.

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 i pielęgnacji zieleni, np. zamiatarki, odśnieżarki, kosiarki, wykaszarki, itp.);
2. Przy pomocy własnego personelu posiadającego jednolitą odzież roboczą oraz czytelne identyfikatory, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem;
3. 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;
4. Zakupuje na własny koszt środki czyszczące, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci a także inne akcesoria niezbędne do wykonywania usług sprzątania (ściereczki itp.);
5. Zakupuje i dostarcza następujący sprzęt: wiadra, mopy do czyszczenia i zamywania na każde piętro, szczotki do kaloryferów, szczotki ryżowe, odkurzacze oraz worki do nich.
6. Zakupuje i dostarcza mydło w płynie z balsamem, mydło w pianie, płyn do mycia naczyń, gąbki do zmywania naczyń, ręczniki papierowe typu Z-Z do podajników w toaletach, ręczniki papierowe w rolce do automatycznych podajników w toaletach (białe, jednowarstwowe, bezzapachowe), ręczniki papierowe kuchenne w rolkach, papier

toaletowy (papier biały rozpuszczalny, gofrowany, miękki), kostki zapachowe instalowane w muszli, nakładki zapachowe instalowane w pisuarach, płyny do dezynfekcji WC, zapasy do automatycznych odświeżaczy powietrza, worki na śmieci, szczotki do WC i inne środki chemiczne, które wymagane są w celu utrzymania czystości we własnym zakresie;

7. Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem w/w usługi;
8. Wykonawca na bieżąco będzie informował wyznaczonego pracownika Zamawiającego o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania budynku;
9. Utrzymanie czystości i porządku na terenach zielonych i utwardzonych wokół budynku Sądu powinno odbywać się w godzinach, które pozwolą na sprawne funkcjonowanie Sądu od godz. 7:00 w dni robocze;
10. Odśnieżanie chodników, parkingów i schodów wejściowych (wszystkich) oraz posypywanie piaskiem powinno odbywać się na bieżąco stosownie do zaistniałych warunków (np. opady śniegu, usuwanie skutków gołoledzi, itp.);
11. Odśnieżanie i wywożenie śniegu z dachów budynku Sądu oraz usuwanie sopli odbywać się będzie na telefoniczne lub pisemne (e-mail) zgłoszenie Zamawiającego, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.
12. Do czasu wywiezienia śniegu należy ułożyć go w pryzmy w sposób nie powodujący zakłóceń w ruch pieszych i pojazdów z bezwzględnym zakazem usuwania go na jezdnię;
13. Piasek użyty w celu likwidacji śliskości należy uprzątnąć niezwłocznie po ustaniu przyczyny jego użycia;
14. Do czasu usunięcia sopli lodowych, nawisów śnieżnych Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia w sposób widoczny i trwałe chodników i parkingów celem uniknięcia szkód na zdrowiu i mieniu pracowników Zamawiającego oraz osób trzecich;
15. Koszenie trawników i usuwanie trawy z terenu posesji Sądu oraz pielęgnacja drzew i krzewów (podcinanie, usuwanie suchych gałęzi, grabienie i wywożenie liści) powinno odbywać się na bieżąco według potrzeb.
16. Zamawiający bezwzględnie zabrania używania środków chemicznych do usuwania chwastów w bezpośrednim sąsiedztwie drzew i krzewów oraz na trawnikach;
17. Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy, iż z uwagi na występowanie w budynku elementów chromowanych, niklowanych, malowanych proszkowo zastrzega się aby stosować do utrzymania ich w czystości wyłącznie środków czyszczących przeznaczonych do tego rodzaju powierzchni;
18. 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;
19. 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 faksem lub e-mailem;
20. Wykonawca na bieżąco informuje na piśmie (e-mail) Zamawiającego o problemach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na jakość oraz terminowość wykonania przedmiotu zamówienia.
21. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia ciągłej i wystarczającej obsady pracowników do wykonania usługi tak, aby przebiegała ona sprawnie oraz z zachowaniem należytej staranności;
22. Wykonawca będzie odpowiadała za 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 one naprawione przez wykonawcę na jego koszt. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wykonane prace będące przedmiotem zamówienia;
23. Wykonawca będzie respektował doraźne polecenia, wydawane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, w zakresie porządku i czystości w budynkach, np. sprzątanie po drobnych remontach, awariach itp.;
 24. 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 100.000,00 zł na jedno lub wszystkie zdarzenia.

III. TERMIN WYKONANIA PRAC

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. Obiekt wewnątrz:

- w godz. 11:00 do 15:00 – 1 osoba wykonująca usługę sprzątania i utrzymania całodziennej czystości wewnątrz budynku – zatrudniona na co najmniej 1/2 etatu
- w godz. 15:00 do 20:00 – 4 osoby wykonujące usługę sprzątania i utrzymania całodziennej czystości wewnątrz budynku – zatrudnione na co najmniej 1/2 etatu każda,

z zastrzeżeniem jak niżej:

- a) Pomieszczenia: archiwum, składnica ksiąg wieczystych, magazyn, magazyn dowodów rzeczowych, serwerownia, kotłownia gazowa mają być sprzątane raz w tygodniu w obecności pracownika sądu w godz. urzędowania sądu, tj. od 10:00 do 15:00;
- b) Wszystkie pozostałe pomieszczenia Sądu należy sprzątać poza godzinami pracy od godz. 15:30.

2. Teren przyległy do Budynku Sądu:

- a) 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.
- b) Odśnieżanie chodników na posesjach i wokół posesji, parkingów i schodów wejściowych (wszystkich) oraz posypywanie piaskiem powinno odbywać się na bieżąco stosownie do zaistniałych warunków (np. opady śniegu, usuwanie skutków gołoledzi, itp.).
- c) Odśnieżanie i wywożenie śniegu z dachów budynków Sądu oraz usuwanie sopli odbywać się będzie na telefoniczne lub pisemne (e-mail) zgłoszenie Zamawiającego, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.
- d) Pielęgnacja oraz utrzymanie terenu zielonego polegające m.in. na koszeniu trawników, usuwaniu trawy z terenu posesji Sądu, pielęgnacji drzew i krzewów (podcinanie, usuwanie suchych gałęzi, grabienie i wywożenie liści) powinny odbywać się na bieżąco.
- e) Czynności utrzymania czystości i porządku na terenie zewnętrznym powinny być wykonywane przez 1 osobę zatrudnioną na co najmniej 1/2 etatu.

IV. WYMAGANIA ODNOŚNIE PERSONELU

1. Usługi sprzątania będą wykonywane przez osoby niekarane, zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (j.t. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, z późn. 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) Budynek wewnątrz – prace wykonywane przez **co najmniej 5 osób w danym dniu roboczym** zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w następującym wymiarze czasu pracy:
 - **1 osoba zatrudniona na co najmniej ½ etatu** (osoba wykonująca usługę sprzątania w godz. od 11:00 do 15.00),
 - **4 osoby zatrudnione na co najmniej ½ etatu każda** (osoby wykonujące usługi sprzątania w godz. od 15.00 do 20.00), przy czym Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonywania usług sprzątania w godz. od. 15.00 – 20.00 przez mniejszą liczbę osób niż 3 na zmianie, w danym dniu roboczym (**niedopuszczalne jest zastępstwo nieobecnego pracownika poprzez pracowników wykonujących usługi sprzątania w tych samych godzinach na tym samym obiekcie**);
 - b) Teren zewnętrzny - prace wykonywane **co najmniej przez 1 osobę** zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, w następującym wymiarze czasu pracy – **co najmniej 1/2 etatu**.
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 sprzątajacej, 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 zobowiązane są do znajomości przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 632 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz przepisów dotyczących 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 musieli posiadać:
 - a) aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków;
 - b) jednolity ubiór i identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu;
 - c) uprawnienia do wykonywania prac na wysokościach (o ile dotyczy).
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, zmiatanie 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 oraz napiętkowych, 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			
e	Mycie maszynowe podłóg na korytarzach i salach rozpraw			X	
2.	Usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli biurowych (za wyjątkiem biurek na których pozostawione są akta sądowe), szafek, i innych sprzętów komputerowych i elektronicznych (za wyjątkiem monitorów LCD znajdujących się na stanowiskach pracy), dystrybutorów wody, grzejników, parapetów, listew, drzwi	X			

a	mycie parapetów				2 x w tygodniu
b	Czyszczenie ram obrazów			X	
c	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, mycie kratki		X		
d	Usuwanie kurzu z kontaktów i wyłączników elektrycznych			X	
e	usuwanie pajęczyn				na bieżąco
3.	Mycie grzejników			X	
4.	Czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli (pokrywanie emulsją)			X	
5.	Odkurczanie mebli tapicerowanych			X	
6.	Opróżnianie koszy na śmieci oraz wymiana worków plastikowych, opróżnianie pojemników na śmieci w niszcarkach, wynoszenie śmieci i śmieci 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 oraz na klatkach schodowych, oraz framug i listew			X	
9.	Kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego	X			
10.	wycieranie gaśnic, tablic informacji wizualnej, znaków i oznaczeń informacyjnych, godeł		X		
11.	Mycie okładzin ściennych z płyt meblowych oraz kafli kamiennych na salach rozpraw			X	
12.	Czyszczenie lodówek – 7 szt. i małego sprzętu AGD – czajniki, ekspresy do kawy			X	
13.	Podlewianie kwiatów oraz ich czyszczenie z kurzu				wg potrzeb co najmniej raz w tygodniu
14.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych				niezwłocznie w przypadku wystąpienia
Korytarze, schody wewnętrzne, hole					
15.	Zamiatanie posadzek	X			
a	czyszczenie i zmywanie schodów zewnętrznych i znajdujących się przy hollu głównym,	X			
16.	Wycieranie poręczy	X			
a	mycie balustrad		X		
b	mycie krat w izbie zatrzymań				1 x na kwartał
17.	Sprzątanie i mycie wejść i przejść komunikacyjnych	X			
18.	Mycie gablot, listew osłonowych itp.		X		

19.	Mycie parapetów		X		
20.	Mycie drzwi wejściowych i przechodnich do pomieszczeń		X		
21.	Mycie fliz i lamperii, poręczy i cokolików oraz parapetów wewnętrznych		X		
22.	Przetarcie listew osłonowych			X	
23.	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	X			
24.	Usuwanie pajęczyn				na bieżąco
25.	Mycie okładzin ściennych			X	
26.	Mycie podłogi dźwigu osobowego	X			
27.	Mycie kabiny dźwigu osobowego		X		
28.	Usuwanie powstałych miejscowych zabrudzeń z tynku mozaikowego na ścianach korytarzy i klatek schodowych				Na bieżąco
29.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych				niezwłocznie w przypadku wystąpienia
Pomieszczenia sanitarne					
30.	Mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych (sedesów, desek sedesowych, umywalek, kabin prysznicowych), usuwanie nalotów	X			
a	Mycie silikonu wokół umywalek, zlewów, sedesów		X		
31.	Mycie glazury wokół umywalek, zlewów, sedesów oraz kafelek podłogowych	X			
32.	Mycie kafelek ściennych w łazienkach			X	
33.	Mycie lustek i armatury	X			
34.	Przetarcie drzwi i framug	X			
35.	Mycie drzwi i framug		X		
36.	Opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	X			
37.	Uzupełnianie mydła w płynie i w pianie, ręczników papierowych (typu Z-Z) ręczników papierowych w rolkach, papieru toaletowego (papier biały rozpuszczalny o standardowej wielkości), środków zapachowych oraz płynu do mycia naczyń w opakowaniu producenta				- niezwłocznie po wyczerpaniu,
38.	Umieszczanie środków zapachowych w pomieszczeniach WC i toaletach				niezwłocznie po wyczerpaniu
39.	Usuwanie pajęczyn				na bieżąco
40.	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych				niezwłocznie w przypadku wystąpienia
Piwnice i archiwa					
41.	Odkurzanie i wycieranie na mokro		X		nie dotyczy

	powierzchni podłogowych w pomieszczeniach archiwum				korytarzy i schodów oraz pomieszczeń sanitarnych (należy sprzątać codziennie jak pomieszczenia biurowe)
42.	Opróżnianie koszy na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych	X			
43.	Przetarcie drzwi i framug		X		
44.	Mycie drzwi i framug			X	
45.	Usuwanie pajęczyn				na bieżąco
46.	Mycie regałów oraz półek regałów		X		
II.	DEZYNFEKCJA POWIERZCHNI				
47.	Dezynfekcja wyposażenia meblowego: 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				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
48.	Dezynfekcja ław i ławek oraz krzeseł z powierzchniami zmywalnymi				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
49.	Dezynfekcja poręczy, balustrad schodów, klatek schodowych, parapetów				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
50.	Dezynfekcja klamek i innych elementów drzwi zewnętrznych i wewnętrznych oraz okien				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
51.	Dezynfekcja przycisków, uchwytów w toaletach i innych elementów mających kontakt z dłońmi				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu
52.	Dezynfekcja monitorów wokand elektronicznych znajdujących się przed salami rozpraw				minimum 1 raz dziennie w godzinach urzędowania sądu

III.	INNE PRACE				
53.	Odśnieżanie i wywożenie śniegu z dachów oraz usuwanie sopli z dachów, balkonów, gzymsów, itp. wszystkich budynków Sądu				według potrzeb na zgłoszenie Zamawiającego w przypadku wystąpienia takiej konieczności
54.	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.
55.	Mycie szaf i oszkleń			X	
56.	Mycie szaf na wysokościach oraz usuwanie starych pozostałości po taśmach klejących				2 razy w czasie obowiązywania umowy
57.	Mycie, czyszczenie lamp wiszących i sufitowych				2 razy w czasie obowiązywania umowy
58.	Mycie przeszkleń w pomieszczeniu biura podawczego oraz BOI	X			
59.	Mycie bramki do wykrywania metalu oraz prześwietlarki bagażu				2 razy w czasie obowiązywania umowy
60.	Mycie podkładek pod fotelami obrotowymi				2 razy w czasie obowiązywania umowy
61.	sprzątanie po ewentualnych awariach lub drobnych pracach remontowo budowlanych.				według potrzeb
IV.	POSESJA				
62.	Zamiatanie parkingów chodników na posesjach i wokół posesji	X			
63.	Zamiatanie schodów wejściowych do budynków (wszystkich) i lokalu	X			
64.	Mycie schodów wejściowych do budynku		X		
65.	Sprzątanie (zbieranie) śmieci w obrębie posesji wraz z wywozem na bieżąco	X			
66.	Grabienie i usuwanie liści z terenu posesji wraz z wywozem na bieżąco				według potrzeb

67.	Usuwanie trawy i mchu wyrastających na połączeniu ścian zewnętrznych budynków z opaską i chodnikiem oraz wyrastających pomiędzy kostka brukową na parkingach i ciągach komunikacyjnych				według potrzeb
68.	Koszenie trawników i usuwanie trawy z terenu posesji				według potrzeb
69.	Podlewanie trawników i terenów zielonych				według potrzeb
70.	Pielęgnacja drzew i krzewów, podcinanie, usuwanie suchych gałęzi,				według potrzeb w uzgodnieniu z Zamawiającym
71.	Odśnieżanie chodników na posesjach i wokół posesji, schodów wejściowych do budynków i lokalu, parkingów wraz z usunięciem śniegu i wywozem na bieżąco				według potrzeb
72.	Posypywanie piaskiem chodników, parkingów i schodów wejściowych (zamawiający nie dopuszcza stosowania środków innych niż piasek do posypywania śliskich powierzchni)				według potrzeb
73.	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 oraz schodów wejściowych do godziny 7: 00 rano				według potrzeb
74.	Utrzymanie w czystości wewnętrznego tarasu Sądu tzw. PATIO	X			
75.	Mycie podjazdu dla niepełnosprawnych (w okresie marzec - listopad)			X	
76.	Czyszczenie poręczy podjazdu dla niepełnosprawnych	X			
77.	Czyszczenie tablic informacyjnych, znaków i oznaczeń informacyjnych		X		
78.	Czyszczenie wycieraczki wejścia głównego do Budynku Sądu		X		
79.	Mycie opraw oświetleniowych wejścia głównego do Budynku Sądu			X	
80.	Mycie schodów wejścia głównego			X	
81.	Mycie chodnika z płyt granitowych przed głównym budynkiem Sądu myjką ciśnieniową				Dwa razy w roku
82.	Mycie myjką ciśnieniową opaski z płyt				Dwa razy w

	chodnikowych przylegających do budynku Sądu				roku
83.	Mycie ogrodzenia wykonanego z tytu mozaikowego i okładzin wykonanych z kamienia piaskowca (mechaniczne wodą pod ciśnieniem z delikatnym detergentem)				Dwa razy w roku
84.	Czyszczenie ogrodzenia, bram, obudów urządzeń teletechnicznych z nalotów, zabrudzeń, porostów				Wg potrzeb min, raz w kwartale
85.	Usuwanie pajęczyn				Na bieżąco

UWAGA:

Uwaga, powyższe wykazy i określona częstotliwość wykonywania poszczególnych czynności nie zwalnia Wykonawcy z utrzymania czystości w budynku lub jego otoczeniu pomiędzy określonym w tabeli czasokresem 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 (kamień piaskowiec, parkiet, płytki ceramiczne.). Dotyczy to również środków stosowanych do zwalczania oblodzeń, które nie mogą degradować środowiska i nie niszczyć podłoża.
2. Zamawiający zastrzega, iż w losowych przypadkach np. wybicie okna w Sądzie, zalanie Sądu 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 przywrócenia ładu i porządku na obszarze Sądu.
3. 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.
4. Zapewnienie środków wyposażenia toalet, tj. mydła (w płynie oraz w pianie), papieru toaletowego, ręczników papierowych typu Z-Z (papier biały rozpuszczalny), kostek zapachowych, worków na śmieci, szczotek do WC i innych środków chemicznych, które wymagane są w celu utrzymania czystości będą należeć do Wykonawcy.
5. Jednocześnie Zamawiający informuje, że:
 - a) dysponuje pomieszczeniem socjalnym dla pracowników Wykonawcy,
 - b) posiada ograniczoną powierzchnię na przechowywanie środków czystości i zmagazynowanie urządzeń do sprzątania,
 - c) stan techniczny budynków jest dobry, Budynek A przeszedł generalny remont w 2006 roku a budynek B został wybudowany w 2006 roku.
 - d) przedmiot zamówienia nie uwzględnia prania wykładzin i dywanów.
6. Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich, dostrzeżonych w czasie sprzątania obiektów; awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń.

7. 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 budynek Sądu Rejonowego w Olkuszu, gdyż jest obiektem 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 w budynku znajduje się toaleta dla interesantów, 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.