Załącznik nr 9. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest: **Utrzymanie czystości w budynkach i na posesji** **Sądu Rejonowego w Jarosławiu**

**BUDYNEK SĄDU REJONOWEGO PRZY UL. JANA PAWŁA II 11**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania w budynkach administracyjnych, pomieszczeń gospodarczo-garażowych i posesji przy ul. Jana Pawła II 11 w Jarosławiu.
2. Sprzątanie pomieszczeń budynku administracyjnego o powierzchni łącznej 2 332,08 m² obejmuje:
3. codziennie w dni robocze powierzchni 1 624,43 m²
4. 1 raz w tygodniu 493,70 m² - sprzątanie archiwum, magazynów,
5. 1 raz na 3 miesięcy 213,95 m² - sprzątanie kancelarii tajnej, serwerowni, magazynów dowodów rzeczowych.
6. **Codzienne** (od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od pracy) sprzątanie: sal rozpraw 237,60 m², pomieszczeń biurowych i gospodarczych 654,25 m² oraz traktów komunikacyjnych 523,43 m², klatek schodowych 124,05 m², sanitariatów i pomieszczeń socjalnych 85,10 m² po godzinach urzędowania sądu poprzez:
7. zamiatanie i mycie posadzek marmurowych oraz lastriko o łącznej powierzchni 1 103,63 m². Posadzki te winny być czyszczone i konserwowane środkami nadającymi połysk i zabezpieczającymi przed śliskością. W ofercie należy uwzględnić koszt odnowienia 4 razy w roku powłoki zabezpieczającej posadzki, zarówno posadzek marmurowych jak i lastriko - metraż dywanów i wykładzin dywanowych dla budynku przy ul. Jana Pawła II wynosi 663,23 m2.
8. zamiatanie, mycie i wycieranie powierzchni twardych podłóg,
9. odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, mebli tapicerowanych, usuwanie zabrudzeń bieżących. W ofercie należy uwzględnić koszt czyszczenia dywanów i wykładzin 2 razy w roku.
10. przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli, aparatów telefonicznych, parapetów wewnętrznych (nie rzadziej niż raz na tydzień), poręczy, desek odbojowych,
11. czyszczenie monitorów komputerowych i innych urządzeń biurowych (podana wartość jest wartością szacunkową i zmienia się w trakcie roku w związku z bieżącymi potrzebami Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do czyszczenia urządzeń w ilościach zainstalowanych w budynkach w okresie obowiązywania umowy).

- ilość monitorów komputerowych wynosi: 89 sztuki,

- ilość drukarek wynosi: 48 sztuk,

- ilość telefonów stacjonarnych wynosi: 43 sztuki,

- ilość faksów wynosi: 4 sztuki,

- ilość urządzeń kserujących wynosi: 13 sztuk.

1. czyszczenie i opróżnianie koszy i wymianę wkładów foliowych biurowych (podana wartość jest aktualna na dzień sporządzania OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany worków w koszach w ilościach zainstalowanych w budynkach w okresie obowiązywania umowy)

- ilość koszy na śmieci (o poj. 26 l i 10 l, kosze do segregacji) łącznie wynosi: 48 sztuk,

1. opróżnianie niszczarek dokumentów i wymianę wkładów foliowych biurowych (podana wartość jest aktualna na dzień sporządzania OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania urządzeń w ilościach zainstalowanych w budynkach w okresie obowiązywania umowy)

- ilość niszczarek (o poj. 35 l i 15 l) łącznie wynosi: 35 sztuk,

1. mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, płytek ceramicznych ściennych i podłogowych.

* Toalety w godzinach urzędowania należy sprzątać z częstotliwością co 60 minut z odnotowaniem tego faktu na karcie sprzątania znajdującej się w WC, prowadzonej przez osoby sprzątające.

1. uzupełnianie dostarczanego przez Wykonawcę mydła w płynie, odświeżaczy powietrza i papieru toaletowego (8 sanitariatów), płynu bądź żelu do dezynfekcji rąk do podajników łokciowych oraz podajników ręcznych i automatycznych zainstalowanych w budynkach Sądu (hole wejściowe, sale rozpraw, toalety, korytarze). Sanitariaty winny być myte z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapach. Wyłącznie 1 toaleta jest toaletą ogólnodostępną.

- ilość pojemników na mydło wynosi: 8 sztuk,

- ilość podajników na papier wynosi: 8 sztuk.

Zamawiający wymaga bieżącego uzupełniania ręczników papierowych owalnych i zwykłych.

1. utrzymywanie w czystości wyposażenia, sekretariatu Oddziału Administracyjnego, Gabinetu Prezesa i Wiceprezesa, sali narad (mycie lodówek, ekspresów do kawy, zastawy stołowej).
2. utrzymanie w czystości wycieraczek,

UWAGA:

Podane ilości urządzeń są ilościami aktualnymi na dzień ogłoszenia postępowania. Wykonawca ma obowiązek zapewnić czystość urządzeń w przypadku zmiany ich ilości.

Pomieszczenia biurowe, sale rozpraw, ciągi komunikacyjne winny być sprzątane w dni robocze w godzinach 12:00 – 18:45. Pomieszczenia te mogą zostać sprzątane o wcześniejszej porze w przypadku gdy zostały one zwolnione przez pracowników Sadu Rejonowego w Jarosławiu we wcześniejszym terminie.

**Wykonawca zapewni jedną osobę do realizacji przedmiotu zamówienia w godzinach urzędowania Sądu 7:30 – 15:30 celem utrzymania czystości korytarza głównego, schodów i WC – serwis dzienny.**

**Uwaga**: W okresie opadów główna klatka schodowa i korytarze mają być czyszczone na bieżąco począwszy od godz. 7:30.

**4. Okresowe sprzątanie:**

1. mycie drzwi w sanitariatach w miarę potrzeby jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu,
2. mycie pozostałych drzwi wewnętrznych raz w miesiącu,
3. mycie drzwi wejściowych w miarę potrzeby (3 szt.) - nie rzadziej niż raz w tygodniu,
4. mycie balustrad schodów w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w tygodniu**,**
5. czyszczenie 1 raz w miesiącu lamp, żyrandoli, kratek wentylacyjnych i grzejników c.o.,
6. czyszczenie w miarę potrzeb parapetów zewnętrznych, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
7. mycie i odkurzanie występów ściennych (gzymsów, cokołów, listew przypodłogowych),
8. czyszczenie daszków na poziomie parteru (30m ²) w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu**,**
9. czyszczenie lamperii, omiatanie ścian z pajęczyn w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu**,**
10. czyszczenie luster, obrazów, gablot w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w tygodniu**,**
11. usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do usunięcia,
12. pranie firan minimum dwa razy do roku,
13. mycie lodówek raz na miesiąc,
14. pranie dywanów i wykładzin odkurzaczem piorącym 2 razy do roku, chyba że wystąpi jakieś zanieczyszczenie , np. toner się rozsypie – wówczas dodatkowo.

Ilość czyszczonych elementów:

- żyrandole – 69 sztuki

- kinkiety – 6 sztuk

- lampy świetlówkowe – 171 sztuk

- kratki wentylacyjne – 83 sztuk.

1. mycie okien (133 szt. i 31 małe okienka), ram okiennych i krat - raz w roku, (do końca maja)
2. podlewanie i czyszczenie roślin wewnątrz budynku w miarę potrzeb,
3. sprzątanie 1 raz na tydzień archiwów i 1 raz na trzy miesiące serwerowni oraz kancelarii tajnej w godzinach pracy sądu w obecności odpowiedzialnych pracowników sądu.
4. **Sprzątanie, odśnieżanie posesji o powierzchni łącznej 1 645 m².**
5. Usługa obejmuje utrzymywanie w czystości (sprzątanie, usuwanie chwastów z bruku, odśnieżanie oraz dbanie o roślinność – systematyczne podlewania w okresach wysokich temperatur) podwórza, parkingu oraz przyległego do posesji chodnika dla pieszych.
6. Odśnieżenie wraz z likwidacją oblodzeń (w tym sopli i zwisów lodowych z krawędzi zadaszeń) winno nastąpić na minimum 1,5 godziny przed rozpoczęciem pracy Sądu (7:30), tak by zapewnić bezpieczeństwo pracownikom i stronom a przy opadach ciągłych powinno być wykonywane z częstotliwością zapewniającą bezpieczne korzystanie z parkingu i chodnika. Chodnik winien być odśnieżany również w dni wolne od pracy.Usuwanie śniegu z posesji w taki sposób aby nie był sypany razem z solą pod drzewka aby ich nie zniszczyć. Usuwanie śniegu z parkingu Sądu należy wykonać tak aby nie utrudniać parkowania samochodów w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00.
7. Usuwanie oblodzeń zwisających z zadaszenia, daszków, szachtów, rynien na bieżąco w przypadku ich wystąpienia. Wykonawca powinien na bieżąco usuwać lodowe nawisy, sople, śnieżne hałdy i nasypy na krawędziach dachu również w dni wolne od pracy tak aby zapewnić bezpieczeństwo osób poruszających się po chodnikach. Usuwanie nawisów może odbywać się przy użyciu zwyżki, metodą alpinistyczną lub inną dostępną dla Wykonawcy.
8. Powierzchnie oblodzone winny być posypane piaskiem lub solą z piaskiem,
9. Na bieżąco winny być zabezpieczane przejścia niebezpieczne (z powodu sopli, nawisów śnieżnych) taśmą ostrzegawczą, pachołkami lub innymi urządzeniami.
10. W miarę potrzeb winny być opróżniane kosze na śmieci – Zamawiający wymaga segregacji odpadów zgodnie z ich przeznaczeniem.
11. Sprzątanie parkingu i podwórza obejmuje czyszczenie zagłębień (szachtów) przy oknach suteren.
12. Usuwanie liści i śmieci na całej posesji i wzdłuż chodnika przy ul. Jana Pawła II (również w szachtach).

Długość krawędzi dachu do usuwania oblodzeń wynosi:

- od ul. Jana Pawła II 11 – 29,70 m

- od strony wjazdu na parking – 32,60 m

- od strony dziedzińca wewnętrznego – 33,05 m

**Uwaga**: Prace w budynku Sądu winny być wykonywane wyłącznie w dni robocze w godzinach pomiędzy 12:00 a 18:45 a winny dotyczyć sprzątania pomieszczeń biurowych nie zaś tzw. serwisu dziennego.

***W celu zapewnienia należytego wykonania zamówienia Zamawiający wymaga zatrudnienia w Budynku Sądu Rejonowego przy ul. Jana Pawła II, 11 w Jarosławiu 3 osób przy czym osoba do realizacji przedmiotu zamówienia w godzinach urzędowania Sądu 7:30 – 15:30 celem utrzymania czystości korytarza głównego, schodów i WC – liczona jest jako dodatkowa.***

**BUDYNEK SĄDU REJONOWEGO PRZY UL. CZARNIECKIEGO 4**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania w budynkach administracyjnych, przy ul. Czarnieckiego 4 w Jarosławiu.
2. Sprzątanie pomieszczeń budynku administracyjnego o użytkowej powierzchni łącznej 2 212,09 m² obejmuje:
3. codzienne sprzątanie wszystkich pomieszczeń,
4. 1 raz w tygodniu - sprzątanie archiwum, magazynów,
5. 1 raz na 3 miesięcy - sprzątanie serwerowni.

**Powierzchnia użytkowa w budynku przy ul. Czarnieckiego 4 wynosi 2212,09 m2. Powierzchnia pokryta wykładzinami dywanowymi to 968,86 m2, pozostała powierzchnia to posadzki,** W ofercie należy uwzględnić koszt odnowienia 4 razy w roku powłoki zabezpieczającej posadzki.

1. **Codzienne** (od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni wolnych od pracy) sprzątanie: sal rozpraw, pomieszczeń biurowych, socjalnych i gospodarczych oraz traktów komunikacyjnych, klatek schodowych, sanitariatów po godzinach urzędowania sądu poprzez:
2. Zamiatanie i mycie posadzek które winny być czyszczone i konserwowane środkami nadającymi połysk i zabezpieczającymi przed śliskością. W ofercie należy uwzględnić koszt odnowienia 4 krotne powłoki zabezpieczającej posadzki,
3. zamiatanie, mycie i wycieranie powierzchni twardych podłóg,
4. odkurzanie wykładzin, dywanów, mebli tapicerowanych, usuwanie zabrudzeń bieżących. W ofercie należy uwzględnić koszt czyszczenia dywanów i wykładzin 2 razy w ciągu roku,
5. przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli, aparatów telefonicznych, parapetów wewnętrznych (nie rzadziej niż raz w tygodniu), poręczy, desek odbojowych,
6. czyszczenie monitorów komputerowych i innych urządzeń biurowych (podana wartość jest aktualna na dzień sporządzania OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do czyszczenia urządzeń w ilościach zainstalowanych w budynkach w okresie obowiązywania umowy)

- ilość monitorów komputerowych wynosi: 81 sztuki,

- ilość drukarek wynosi: 38 sztuk,

- ilość telefonów stacjonarnych wynosi: 56 sztuki,

- ilość faksów wynosi: 4 sztuki,

- ilość urządzeń kserujących wynosi: 9 sztuk.

1. czyszczenie i opróżnianie koszy i wymianę wkładów foliowych (podana wartość jest aktualna na dzień sporządzania OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany worków w koszach w ilościach zainstalowanych w budynkach w okresie obowiązywania umowy)

- ilość koszy na śmieci (o poj. 26 l i 10 l, kosze do segregacji) łącznie wynosi: 49 sztuk,

1. opróżnianie niszczarek dokumentów i wymianę wkładów foliowych (podana wartość jest aktualna na dzień sporządzania OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do czyszczenia urządzeń w ilościach zainstalowanych w budynkach w okresie obowiązywania umowy)

- ilość niszczarek (o poj. 35 l i 15 l) łącznie wynosi: 40 sztuk,

1. mycie, czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, płytek ceramicznych ściennych i podłogowych.

* Toalety w godzinach urzędowania należy sprzątać z częstotliwością co 60 minut z odnotowaniem tego faktu na karcie sprzątania znajdującej się w WC.

1. uzupełnianie dostarczanego przez Wykonawcę mydła w płynie, odświeżaczy powietrza i papieru toaletowego do wszystkich sanitariatów (13), płynu bądź żelu do dezynfekcji rąk do podajników łokciowych oraz podajników ręcznych i automatycznych zainstalowanych w budynkach Sądu (hole wejściowe, sale rozpraw, toalety, korytarze). Sanitariaty winny być myte z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapach. Wyłącznie 1 toaleta jest toaletą ogólnodostępną.

- ilość pojemników na mydło wynosi: 13 sztuk,

- ilość podajników na papier wynosi: 13 sztuk.

Zamawiający wymaga bieżącego uzupełniania ręczników papierowych owalnych i zwykłych.

j) utrzymywanie w czystości wyposażenia pomieszczeń socjalnych oraz gabinetów sędziowskich (mycie lodówek, ekspresów do kawy, zastawy stołowej).

k) utrzymanie w czystości wycieraczek

**4. Okresowe sprzątanie:**

1. mycie drzwi w sanitariatach w miarę potrzeby jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu,
2. mycie pozostałych drzwi wewnętrznych raz w miesiącu,
3. mycie drzwi wejściowych w miarę potrzeby z zachowanie czystości - nie rzadziej niż raz w tygodniu,
4. mycie balustrad schodów w miarę potrzeby,
5. czyszczenie 1 raz w miesiącu lamp, żyrandoli, kratek wentylacyjnych i grzejników c.o.,
6. czyszczenie w miarę potrzeb parapetów zewnętrznych nie rzadziej niż raz na tydzień,
7. mycie i odkurzanie występów ściennych (gzymsów, cokołów, listew przypodłogowych),
8. czyszczenie daszków na poziomie parteru w miarę potrzeb,
9. czyszczenie lamperii, omiatanie ścian z pajęczyn w miarę potrzeb,
10. czyszczenie luster, obrazów, gablot w miarę potrzeb,
11. usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów możliwych do usunięcia.
12. mycie wewnętrzne okien, ram okiennych i krat (jednokrotnie w okresie obowiązywania umowy),
13. mycie nieotwieranej zewnętrznej fasady przeszklonej (jednokrotnie w okresie obowiązywania umowy, do końca maja), przy użyciu zwyżki samochodowej lub innego sprzętu umożliwiającego wykonanie usługi (822 m2),
14. podlewanie i czyszczenie roślin wewnątrz budynku w miarę potrzeb,
15. sprzątanie 1 raz na tydzień archiwów i 1 raz na trzy miesiące serwerowni w godzinach pracy sądu w obecności odpowiedzialnych pracowników sądu.
16. Sprzątanie min. 1 raz na miesiąc pomieszczeń magazynowo piwnicznych w obecności odpowiedzialnych pracowników sądu.
17. mycie lodówek raz na miesiąc,
18. pranie dywanów i wykładzin odkurzaczem piorącym 2 razy do roku, chyba że wystąpi jakieś zanieczyszczenie, np. toner się rozsypie – wówczas dodatkowo.

**5. Sprzątanie, odśnieżanie chodnika wzdłuż posesji budynku Sądu Rejonowego w Jarosławiu przy ul. Czarnieckiego 4.**

1. Usługa obejmuje utrzymywanie w czystości (sprzątanie, usuwanie chwastów z bruku, odśnieżanie oraz dbanie o roślinność) przyległego do posesji chodnika dla pieszych.
2. Odśnieżenie wraz z likwidacją oblodzeń (w tym sopli i zwisów lodowych z krawędzi zadaszeń) winno nastąpić na minimum 1,5 godziny przed rozpoczęciem pracy Sądu (7:30), tak by zapewnić bezpieczeństwo pracownikom i stronom a przy opadach ciągłych powinno być wykonywane z częstotliwością zapewniającą bezpieczne korzystanie z chodnika. Chodnik winien być odśnieżany również w dni wolne od pracy.Usuwanie śniegu z posesji w taki sposób aby nie był sypany razem z solą pod drzewka aby ich nie zniszczyć. Usuwanie śniegu z parkingu Sądu należy wykonać tak aby nie utrudniać parkowania samochodów w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:00.
3. Usuwanie oblodzeń zwisających z zadaszenia, daszków, szachtów, rynien na bieżąco w przypadku ich wystąpienia. Wykonawca powinien na bieżąco usuwać lodowe nawisy, sople, śnieżne hałdy i nasypy na krawędziach dachu również w dni wolne od pracy tak aby zapewnić bezpieczeństwo osób poruszających się po chodnikach. Usuwanie nawisów może odbywać się przy użyciu zwyżki, metodą alpinistyczną lub inną dostępną dla Wykonawcy.
4. Powierzchnie oblodzone winny być posypane piaskiem lub solą z piaskiem w taki sposób aby zapewnić bezpieczeństwo w użytkowaniu chodnika wzdłuż posesji sądu w godzinach porannych także w dni wolne od pracy.
5. Na bieżąco winny być zabezpieczane przejścia niebezpieczne (z powodu sopli, nawisów śnieżnych) taśmą ostrzegawczą, pachołkami lub innymi urządzeniami.
6. W miarę potrzeb winny być opróżniane kosze na śmieci.
7. Sprzątanie chodnika obejmuje czyszczenie zagłębień (szachtów) przy oknach.
8. Usuwanie liści i śmieci na całej posesji i wzdłuż chodnika przy ul. Czarnieckiego.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił ręczniki papierowe zwijane na rolkach w taki sposób aby umożliwić ich prawidłowe rozwijanie z zainstalowanych w budynku uchwytów i pojemników.

Długość krawędzi dachu do usuwania oblodzeń wynosi:

- od strony parkingu wewnętrznego – 35,75 m

- od strony ul. Czarnieckiego 4 – 24,98 m

- od strony Os. Narutowicza – 35,75 m

**Informacje dodatkowe:**

Liczba pracowników w budynku przy ul. Czarnieckiego 4: 57 osób.

Liczba pracowników w budynku przy ul. Jana Pawła II 11: 36 osób.

Uśredniona liczba petentów w ciągu miesiąc w budynku przy ul. Czarnieckiego 4: 600 osób.

Uśredniona liczba petentów w ciągu miesiąc w budynku przy ul. Jana Pawła II 11: 400 osób.

Posesja przy budynku Sądu przy ul. Jana Pawła II 11 i budynku przy ul. Czarnieckiego 4 jest połączona i stanowi jeden element. Powierzchnia jaka została dodana przy budynku od ulicy Czarnieckiego 4 na miejsca parkingowe wynosi 69,14 m2. Natomiast przed budynkiem sądu od ul. Czarnieckiego 4 jest chodnik na długości ściany budynku.

Wykonawca ma obowiązek zapewnić stałą czystość pełnego wyposażenia znajdującego się w pomieszczeniach Sądu Rejonowego przy ul. Czarnieckiego 4.

Pomieszczenia biurowe, sale rozpraw, ciągi komunikacyjne winny być sprzątane w dni robocze w godzinach 15:30- 19:00.

**Wykonawca zapewni jedną osobę do realizacji przedmiotu zamówienia w godzinach urzędowania Sądu 7:30 – 15:30 celem utrzymania czystości korytarza głównego, schodów i WC – serwis dzienny.**

**Uwaga**: W okresie opadów główna klatka schodowa i korytarze mają być czyszczone na bieżąco począwszy od godz. 7:30.

**Uwaga**: Prace w budynku Sądu winny być wykonywane wyłącznie w dni robocze w godzinach od 12:00 do godz. 20:00.

***W celu zapewnienia należytego wykonania zamówienia Zamawiający wymaga zatrudnienia w Budynku Sądu Rejonowego przy ul. Czarnieckiego 4 w Jarosławiu 4 osób przy czym osobę do realizacji przedmiotu zamówienia w godzinach urzędowania Sądu 7:30 – 15:30 celem utrzymania czystości korytarza głównego, schodów i WC - jako dodatkową.***

UWAGA:

Zamawiający informuje, iż w budynkach Sądu Rejonowego w Jarosławiu użytkowane są kuchenki mikrofalowe, ekspresy do kawy, kuchenki elektryczne, zmywarka oraz lodówki, które winny być na bieżąco myte i czyszczone odpowiednimi środkami przeznaczonymi do tego celu. Ponadto w pomieszczeniach sanitariatów w obydwu budynkach sądu zainstalowano dozowniki łokciowe na żel antybakteryjny typu S1 TORK 560100 WHITE 1l, oraz dozowniki na mydło marki MERIDA, które należy regularnie w miarę potrzeb uzupełniać odpowiednimi środkami antybakteryjnymi do dezynfekcji rąk oraz mydłem w płynie/pianie/żelu. Środki te muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U.2022.1816 t.j.) a także być kompatybilne z zainstalowanymi urządzeniami. Kompatybilność zastosowanych środków w pojemnikach bądź dozownikach tyczy się również dozowników mydła, papieru, ręczników papierowych itp. zainstalowanych w budynkach sądu. Dozowniki na płyn antybakteryjny rozmieszczone są przy wejściach do budynków sądu oraz przy salach rozpraw, ponadto zainstalowane są w toaletach w obydwu budynkach sądu, holach o korytarzach komunikacyjnych.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca w ramach realizacji umowy uzupełniał w toaletach w obydwu budynkach nakładki na sedesy oraz worki papierowe na odpady toaletowe.

***ZAMAWIAJĄCY WYMAGA:***

1. Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego sprzętu i środków czystości.

Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim lub inne dokumenty potwierdzające ich wprowadzenie do obrotu na terenie kraju bądź stosowanie rozwiązań równoważnych. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi wymagane atesty lub certyfikaty. Wykonawca zapewni odpowiednie środki czyszczące do powierzchni mebli, sprzętu komputerowego, wykładzin, foteli skórzanych itp.

1. Wykonawca na własny koszt wyposaży pracowników w odzież ochronną, środki ochrony osobistej niezbędne do wykonania przedmiotu umowy oraz zapewni przeszkolenie w zakresie przepisów bhp i ppoż. Zamawiający wymaga by pracownicy Wykonawcy realizujący przedmiot zamówienia winni dbać o schludny wygląd, cechować się taktem, wysoką kulturą osobistą, odnosić z szacunkiem do pracowników i interesantów Sądu i Prokuratury. Pracownicy Wykonawcy wykonują pracę w jednakowym umundurowaniu spełniającym wymogi i przepisy dotyczące BHP, z przypiętymi w widocznym miejscu identyfikatorami z imieniem i nazwiskiem. Ubiór musi być w nienagannym stanie - czysty, wyprasowany, bez widocznych oznak zużycia.
2. Do obowiązków pracowników sprzątających należeć będzie przed zakończeniem pracy, zamknięcie okien i drzwi, wyłączenie oświetlenia, klimatyzatorów, grzejników elektrycznych i czajników, zamknięcie pomieszczeń i przekazanie kluczy pracownikom ochrony.
3. Usługi w ramach niniejszego zamówienia będą mogły świadczyć wyłącznie osoby wymienione w wykazie pracowników przedłożonym Zamawiającemu po podpisaniu umowy o udzieleniu zamówienia. Wszelkie zmiany osób sprzątających lub zastępstwa Wykonawca dokonuje w porozumieniu z Zamawiającym.
4. Zamawiający wymaga stosowania do czyszczenia, mycia i konserwowania profesjonalnych środków dostosowanych do rodzaju czyszczonych powierzchni:
   * środek czyszczący antystatyczny do czyszczenia monitorów komputerów,
   * obudów sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego, sprzętu RTV,
   * profesjonalny, niepozostawiający smug, środek do czyszczenia powierzchni drewnianych,
   * profesjonalne środki do czyszczenia i odkażania urządzeń sanitarnych,
   * profesjonalne środki do czyszczenia i konserwacji podłóg stosownie do ich rodzaju (drewniane, ceramiczne, kamienne),
   * profesjonalne środki do mycia powierzchni szklanych i metalowych,
   * środki nie mogą zostawiać nieprzyjemnych zapachów drażniących drogi oddechowe bądź wpływających negatywnie na samopoczucie i zdrowie pracowników sądu.
5. Zamawiający zastrzega, iż osoby sprzątające winny być wyposażone w sprzęt odpowiedni do zakresu prac (tj. zestawy do sprzątania z wózkiem do mycia podłóg, duże wiadra, mopy, miotły, grabie, tabliczki z oznaczeniami śliskich powierzchni po myciu podłóg itp.) a także w ściereczki segregowane kolorami tak aby stosować jeden kolor do określonej nawierzchni np.: niebieski do monitorów, zielony do mebli w taki sposób aby sprzęty nie ulegały niszczeniu przy stosowaniu jednej ściereczki do różnych nawierzchni.

**Wymagania dotyczące środków czystości:**

1) Środki czyszczące i inne preparaty chemiczne niezbędne do wykonania usługi, w tym konserwujące, zapewnia Wykonawca.

2) Stosowane przez Wykonawcę środki muszą być oznaczone znakiem CE, posiadać odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska.

3) Wszystkie stosowane przez Wykonawcę środki muszą posiadać odpowiednie parametry i muszą być dostosowane do powierzchni, na którą są nakładane i którą powierzchnię konserwują.

4) Stosowane środki czystości powinny się cechować:

a) łatwością wypłukiwania pozostałości preparatu z mytej powierzchni, przy równoczesnych właściwościach antypoślizgowych.

b) wysoką skutecznością działania (zdolność szybkiego usuwania brudu) przy niskim stężeniu użytkowym).

c) brakiem ujemnego wpływu na myte powierzchnie.

d) brakiem ujemnego wpływu na środowisko naturalne.

e) brakiem ujemnego wpływu na zdrowie ludzi

Zamawiający wymaga sporządzenia listy środków chemicznych, które będą używane do utrzymania czystości w obiekcie i przedłożenia wyżej wymienionej listy kierownikowi obiektu do zatwierdzenia w dniu zawarcia umowy. W przypadku zmian w trakcie obowiązywania umowy, lista środków chemicznych będzie aktualizowana na bieżąco i zatwierdzana najpóźniej przez Zamawiającego na dzień przed zmianą środków. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące (do powierzchni zmywalnych), nietoksyczne tj. stosowane zgodnie z zaleceniami producenta nie mogą stanowić zagrożenia dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U.2022.1816 t.j.), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka. Środki muszą posiadać oznaczenia na opakowaniach w języku polskim oraz przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy.

1. Usługi muszą być wykonywane w sposób zapewniający na bieżąco utrzymanie czystości.
2. Wykonawca wskaże Zamawiającemu osobę nadzorującą pracowników świadczących usługi.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę wynikającą z niewykonania, nienależytego wykonania lub wykonania z nienależytą starannością obowiązków w zakresie sprzątania na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

**Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą próbek materiałów. Wymóg dotyczy następujących próbek:**

1) papier toaletowy (1 rolka) - minimum 2-warstwowy, wykonany w 100 % z celulozy, biały, gofrowany, dzielony, miękki, w rolkach dostosowanych do podajników znajdujących się w obiektach Zamawiającego (max. średnica rolki 22 cm),

2) ręczniki papierowe (1 opakowanie po minimum 100 ręczników) - minimum 2-warstwowe, wykonane w 100 % z celulozy, o niskim stopniu pylności, miękkie, składane w z-z dostosowane do podajników znajdujących się w obiektach Zamawiającego,

3) preparat do czyszczenia sanitariatów - (1 sztuka o pojemności minimum 100 ml) - łagodny dla powierzchni (nie rysuje), pozostawia świeży zapach, usuwa kamień wodny, osady z mydła, rdze, brud i inne zanieczyszczenia z umywalek, armatury, pisuarów, sedesów, płytek,

4) płyn do czyszczenia WC - (1 sztuka o pojemności minimum 100 ml) - usuwa bakterie, wirusy, grzyby, zapobiega powstawaniu kamienia i wybiela już istniejący,

5) środek w aerozolu do czyszczenia mebli drewnianych, w okleinie drewnianej i drewnopodobnej (1 sztuka o pojemności minimum 100 ml) - posiadający właściwości antystatyczne,

6) środek do trwałej konserwacji i nabłyszczania powierzchni kamiennych i lastrykowych – (1 sztuka o pojemności minimum 100 ml) - wysoki połysk bez konieczności polerowania, wysoka przyczepność do podłoża, spełniający wymogi dotyczące odporności na poślizg zawarte w normie PN-EN 14041,

7) środek czyszczący do wykładzin dywanowych usuwającego zanieczyszczenia oraz odświeżającego kolory, niewymagającego spłukania (1 sztuka o pojemności 100 ml) do mycia ręcznego i maszynowego

8) mydło w płynie – (1 sztuka o pojemności minimum 100 ml) – właściwe do zainstalowanych dozowników, o lekkim, przyjemnym zapachu, wysokim stopniu pienienia się, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych z dodatkiem np. lanoliny/kolagenu, o pH neutralnym dla skóry.

Wymagania dotyczące liczby składanych próbek, czy też np. liczby ręczników w opakowaniu, pojemności opakowań należy traktować jako sugestię zamawiającego.

W praktyce oznacza, to, że np. dołączenie do oferty preparatu do czyszczenia sanitariatów o pojemności np. 250 ml nie będzie wywoływało negatywnych konsekwencji przy ocenie ofert. Dołączone próbki muszą umożliwić komisji przetargowej ocenę ich jakości, a więc muszą być dostarczone w ilości, objętości, pojemności pozwalającej na badanie wymaganych właściwości.

UWAGA: Próbki są wymagane w celu oceny złożonej oferty w ramach kryterium jakościowego dlatego brak którejkolwiek próbki, złożenie próbki, która w ocenie wszystkich oceniających próbki członków komisji otrzyma 0 pkt, bądź też złożenie próbki niezgodnej z wymaganiami dotyczącymi próbek będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy. Próbki nie podlegają uzupełnieniu.

*Zamawiający informuje, iż środki czystości mają posiadać stosowne certyfikaty/deklaracje zgodności/wpisy do rejestrów/pozwolenia do obrotu produktu leczniczego potrzebne zarówno do bieżącej realizacji umowy jak również do wykonywania prac okresowych, spełniać stosowne normy określone w odpowiednich przepisach. Używane środki dezynfekujące muszą być wpisane w Rejestrze Produktów Biobójczych, posiadające pozwolenie Ministra Zdrowia, pozwolenia na dopuszczenie do obrotu produktu leczniczego. Zamawiający wymaga aby Wykonawca stosował środki czystości o jakości, która zapewni wysoką jakość stanu czyszczonych powierzchni w sprzątanych obiektach. Stosowane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia środki czystości powinny posiadać odpowiednie atesty higieniczne, w rozumieniu - odpowiednie dokumenty poświadczające, zaświadczające, że spełniają one aktualnie wymagane prawem normy dla środków czyszczących, konserwujących czy zapachowych. Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni.*

Zamawiający zwróci próbki tym Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane. Zwrot próbek nastąpi na wniosek i koszt Wykonawców.

**W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w niniejszej SWZ, Zamawiający żąda również przedstawienia wraz z ofertą kopii certyfikatu ISO potwierdzającego posiadanie wdrożonego systemu zarządzania jakością w zakresie usług utrzymania czystości lub innego dokumentu potwierdzającego wdrożenie w przedsiębiorstwie Wykonawcy równoważnych do ISO standardów jakościowych. Brak dokumentu będzie skutkował odrzuceniem oferty.**

**Wymagania zatrudnienia osób**

1. Zamawiający stosownie do art. 95 ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeksu pracy. (Dz.U.2023.1465 t.j. ze zm.)
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby realizujące przedmiot zamówienia, które wykonywać będą czynności faktyczne związane z przedmiotem zamówienia opisane w SWZ zostały zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Liczba osób wykonujących czynności sprzątania w budynkach sądu powinna wnosić minimum 9. Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni osoby o których mowa wyżej na okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem okresu realizacji zamówienia publicznego Wykonawca/Podwykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.
3. Zamawiający wymaga przedłożenia zanonimizowanych umów o pracę osób, które będą świadczyły usługi w budynkach i na posesji Sądu Rejonowego w Jarosławiu. Ponadto w przypadku zmiany tych osób Zamawiający wymaga każdorazowo dostarczenia zanonimizowanych umów o pracę dla tych osób.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli ilości pracowników świadczących usług sprzątania (poprzez prowadzenie ewidencji osób sprzątających przebywających w budynkach bądź poprzez bieżące przeliczenie liczby osób sprzątających) w celu egzekwowania prawidłowego wywiązywania się Wykonawcy z zapisów dotyczących ilości osób wykonujących czynności sprzątania oraz w przypadku zagrożeń takich jak pożar bądź atak terrorystyczny w celu ewakuacji osób przebywających w budynkach.
5. Jako czynności niezbędne do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający wskazuje następujące czynności: usługa sprzątania.
6. Wykonawca w terminie 10 dni, licząc od dnia podpisania umowy, będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających sposób zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1.
7. Wykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych przedkładał będzie zamawiającemu raport stanu i sposób zatrudnienia w/w osób.
8. W przypadku nie przedstawienia w terminie o którym mowa w ust. 4 i 5 raportu stanu i sposobu zatrudnienia Wykonawca każdorazowo zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 5 000 zł.
9. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia liczby osób wymaganej przez Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej Zamawiającemu, w wysokości 0,2% całkowitego wynagrodzenia, za każdą niezatrudnioną osobę poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego.
10. W uzasadnionych przypadkach z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, możliwe jest zastąpienie w/w osoby lub osób innymi osobami pod warunkiem że spełnione zostaną wszystkie wymagania co do sposobu zatrudnienia na okres realizacji zamówienia określone przez Wykonawcę w ofercie.
11. Wykonawca w czasie trwania prac remontowych w budynku sądu przy ul. Jana Pawła II 11 i ul. Czarnieckiego 4 zaplanowanych na 2025 rok zapewni niezbędną liczbę osób do prawidłowego wykonywania czynności mających na celu utrzymanie czystości w budynku.