**Załącznik nr 5 do SWZ**

**Załącznik nr 5 do Umowy**

**Nr postępowania: F.261.2.2025**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

*„Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych w obiektach podległych Sądowi Rejonowemu w Grójcu oraz wykonywanie usług codziennego, całorocznego sprzątania terenu zewnętrznego wokół budynku wraz z pielęgnacją zieleni”.*

* w pomieszczeniach znajdujących się w budynku Sądu Rejonowego w Grójcu przy ul. Sportowej 14 – łączna powierzchnia – **3. 920 m²** oraz zajmowanie się utrzymaniem porządku i czystości na terenie znajdującym się w bezpośrednim otoczeniu budynku a także pielęgnacją zieleni - powierzchnia **3 940,90** **m².**
* w pomieszczeniach VIII Zamiejscowego Wydziału Ksiąg Wieczystych w Białobrzegach, ul. Kościelna 110 – łączna powierzchnia – **210** **m².**
* w pomieszczeniu archiwum zakładowego zlokalizowanego w budynku „Nieruchomości BS sp. z o.o.” przy ul. Sportowej 4 – łączna powierzchnia –**360 m2.**

1. **Zasady wykonywania usługi:**
2. Usługi codziennego sprzątania będą wykonywane własnym sprzętem (urządzenie do mechanicznego zmywania posadzek, froterki mechaniczne, urządzenia do odśnieżania itp.) i własnymi środkami, przez wszystkie dni urzędowania Sądu, jak również w trakcie wykonywanych remontów obejmujących: pomieszczenia biurowe, sale rozpraw, korytarze, hole, toalety, łazienki, klatki schodowe, pomieszczenia magazynowe i archiwa,
3. Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie poza godzinami pracy Zamawiającego, w godzinach od 1530 do 2100, natomiast pomieszczeń, w których niezbędna jest obecność użytkownika w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym,
4. Sprzątanie terenu posesji odbywać się będzie przed rozpoczęciem godzin pracy Zamawiającego, w godzinach : od 600 do 730,
5. Do doraźnego utrzymania czystości wymagane jest zabezpieczenie jednej osoby w czasie godzin urzędowania Sądu,
6. Środki czystości używane do sprzątania będą bezspornie dobrej jakości, posiadające atest PZH do powszechnego stosowania, a także właściwe do zainstalowanych pojemników i dozowników, w ilościach odpowiednich do bieżącego użytkowania przez pracowników i interesantów. Jakość stosowanych środków zatwierdzi przedstawiciel Zamawiającego,
7. Sprzątanie budynku Sądu Rejonowego w Grójcu odbywać się będzie w składzie co najmniej 5-osobowym.

1. **Zakres ciągłego utrzymania czystości we wszystkich pomieszczeniach sądu i na placu wokół budynku (Grójec, ul. Sportowa 14):**

w pomieszczeniach biurowych, salach rozpraw i pomieszczeniach dla interesantów :

- zbieranie kurzu i innych nieczystości z wykładzin podłogowych typu dywanowego

( dywanów, chodników itp.) i mebli tapicerowanych,

- czyszczenie (na mokro) stosownymi środkami chemicznymi wykładzin podłogowych

typu dywanowego mebli tapicerowanych,

- zmiatanie, zmywanie, pastowanie i polerowanie powierzchni podłóg,

- polimeryzacja wykładziny PCV,

- ścieranie kurzu ze wszystkich mebli i konserwowanie ich odpowiednimi środkami

chemicznymi,

- ścieranie kurzu z parapetów, lamp, kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia,

gniazd komputerowych, grzejników, usuwanie pajęczyn,

- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków na odpadki i innych tego typu pojemników,

- mycie okien i czyszczenie rolet zainstalowanych w oknach pokoi,

- wycieranie lub w razie potrzeby gruntowne mycie drzwi pełnych i przeszklonych

- mycie lodówek, kuchenek mikrofalowych i ekspresu do kawy,

- wycieranie z kurzu i mycie grzejników.

Informacja o oknach

Na parterze znajduje się 77 szt. okien o wymiarach 75 cm x 85 cm. Część okien jest uchylnych z podłogi a część okien jest trwale zamkniętych. Okna dostępne są do mycia z podłogi przy pomocy narzędzi na kiju (ściągaczki, gąbki, itp.).

Na I piętrze znajduje się 41 szt. okien które składają się 3 części: 1) 90 cm x 110 cm, nie otwiera się, 2) 145 cm x 100 cm, otwiera się, 3) uchylny lufcik 65 cm x 110 cm. Okna dostępne do mycia z podłogi.

Na II piętrze znajduje się:

- 36 szt. okien w pomieszczeniach od strony zewnętrznej każde okno składa się z 2 części: 1) 90 cm x 110 cm od podłogi, nie otwiera się, 2) 180 cm x 110 cm kontynuacja okna od podłogi, otwiera się. Okna dostępne do mycia z podłogi.

- 31 szt. okien w pomieszczeniach wewnętrznych na wysokości ok. 90 cm o rozmiarach 175 cm x 90 cm. Okna dostępne do mycia z podłogi.

W korytarzach, holach i na klatkach schodowych

- zmiatanie, mycie sprzętem do mechanicznego zmywania posadzek, konserwacja posadzek,

- utrzymanie w czystości wycieraczek,

- czyszczenie poręczy, barierek i kolumn schodów ,

- utrzymanie w czystości naświetli, luksferów, drzwi pełnych i szklanych,

- przecieranie lub mycie parapetów oraz wszystkich sprzętów tam się znajdujących jak:

gabloty, tablice, gaśnice itp.

- utrzymanie w czystości plafonów oświetleniowych,

- usuwanie bieżących zabrudzeń ścian,

- czyszczenie kabiny windy,

- w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, epidemii, pandemii dokonywanie codziennej dezynfekcji poręczy, balustrad, drzwi, klamek, włączników światła.

W pomieszczeniach sanitarnych:

- mycie i dezynfekcja armatury i urządzeń sanitarnych oraz mycie luster,

- uzupełnianie mydła w dozownikach,

- uzupełnianie papieru toaletowego i ręczników papierowych w pojemnikach

zainstalowanych w pomieszczeniach sanitarnych,

- neutralizowanie zapachów,

- mycie płytek podłogowych,

- mycie płytek naściennych,

- w przypadku braku odpływu wody z urządzeń, próba udrożnienia środkami chemicznymi typu „Kret”.

W pomieszczeniach socjalnych, archiwum, gospodarczych oraz magazynowych

- mycie i czyszczenie znajdujących się w tych pomieszczeniach sprzętów i urządzeń,

- mycie i konserwacja posadzek.

Teren wokół budynku Sądu Rejonowego w Grójcu

1. sprzątanie w okresie zimowym

- odśnieżanie placu parkingowego, chodników i dróg dojazdowych,

- zapobieganie śliskości,

- wywóz śniegu,

1. sprzątanie w okresie letnim :

- zamiatanie placu, chodników, dróg dojazdowych do nieruchomości,

- okresowe strzyżenie i podlewanie trawy podczas suszy,

- zgrabianie liści z trawników wokół budynku,

- pielęgnacja krzewów – okresowe przycinanie (usuwanie odrostów, chwastów itp.).

Tab.1 Opis podstawowych czynności i ich częstotliwość

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis podstawowych czynności** | **Częstotliwość** | | |
| **w tygodniu** | **w miesiącu** | **w**  **roku** |
|  | zbieranie kurzu (odkurzanie) i innych nieczystości z wykładzin podłogowych typu dywanowego i mebli tapicerowanych | 5 razy |  |  |
|  | czyszczenie wykładzin podłogowych typu dywanowego i mebli tapicerowanych |  |  | 2 razy  lub doraźnie w razie zabrudzenia |
|  | zmiatanie, zmywanie, pastowanie i polerowanie powierzchni podłóg | 5 razy |  |  |
|  | polimeryzacja wykładziny PCV odpowiednimi preparatami |  |  | 2 razy |
|  | ścieranie kurzu ze wszystkich mebli i konserwowa  nie ich środkami chemicznymi | 5 razy |  |  |
|  | ścieranie kurzu z parapetów, lamp, kontaktów prądu, wyłączników oświetlenia, grzejników, usuwanie pajęczyn | 1 raz |  |  |
|  | opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków foliowych oraz opróżnianie popielniczek i innych pojemników, | 5 razy |  |  |
|  | mycie okien |  |  | 3 razy |
|  | czyszczenie rolet zainstalowanych w oknach pokoi |  |  | 1 – 2 razy |
|  | wycieranie lub w razie potrzeby gruntowne mycie drzwi przeszklonych | 2 razy |  |  |
|  | wycieranie lub w razie potrzeby gruntowne mycie drzwi pełnych |  | 2 razy |  |
|  | mycie lodówek |  | 1 raz |  |
|  | mycie kuchenek mikrofalowych, ekspresu do kawy | 5 razy |  |  |
|  | czyszczenie wycieraczek | 5 razy |  |  |
|  | czyszczenie poręczy, barierek i kolumn schodów | 1 raz |  |  |
|  | mycie naświetli, luksferów |  | 1 raz |  |
|  | mycie sprzętów typu gabloty, tablice itp., czyszczenie plafonier oświetleniowych |  | 1 raz |  |
|  | mycie i dezynfekcja armatury i urządzeń sanitarnych oraz mycie luster | 5 razy |  |  |
|  | uzupełnianie mydła , papieru toaletowego i ręczników papierowych | 5 razy |  |  |
|  | neutralizowanie zapachów | 5 razy |  |  |
|  | mycie płytek podłogowych w pomieszczeniach sanitarnych | 5 razy |  |  |
|  | mycie płytek ściennych w pomieszczeniach sanitarnych |  | 1 raz  lub doraźnie w razie zabrudzenia |  |
|  | mycie i czyszczenie sprzętów i urządzeń w pomieszczeniach: piwnicy, archiwum, gospodarczych i magazynowych mycie i konserwacja posadzek |  | 2 razy lub doraźnie w razie potrzeby |  |
|  | odśnieżanie placu parkingowego, chodników i dróg dojazdowych, zapobieganie śliskości, wywóz śniegu | 5 razy |  |  |
|  | zamiatanie placu, chodników, dróg dojazdowych do nieruchomości | 5 razy |  |  |
|  | koszenie trawników |  | doraźnie w razie potrzeby |  |
|  | usuwanie traw i chwastów zarastających chodniki, parking, obrzeża, opaski budynku |  | doraźnie w razie potrzeby |  |
|  | podlewanie trawników i roślin | wiosna – lato doraźnie w razie potrzeby | | |
|  | zgrabianie liści z trawników wokół budynku | 1 raz  jesienią |  |  |
|  | zabiegi pielęgnacyjne przy krzewach (przycinanie, usuwanie uschniętych gałęzi i krzewów, stosowanie środków ochrony i pielęgnacji roślin) |  |  | 2 razy lub doraźnie w razie potrzeby |
|  | zabiegi pielęgnacyjne dot. krzewów:  Tawuła – przycinanie |  |  | marzec, sierpień |

Tab.2 Rodzaje powierzchni podłóg

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adres budynku** | **Wykładzina PCV** | **Posadzka kamienna (piaskowiec)** | **Gres** | **Wykładzina dywanowa** | **Parkiet** | **Razem** |
| Grójec ul. Sportowa 14 | 1137,00 m² | 307,76 m2 | 2070 m² | 345,70 m² | 59,54 m² | 3920,00 m² |

Tab.3 Rodzaje pomieszczeń

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adres** | **Biurowe** | | **Komunikacja** | **Sanitarne** | | **Pomocnicze** | **Razem** |
| **Powierzchnia**  **w m²** | **Liczba pom.** | **Powierzchnia**  **w m²** | **Liczba pom.** |
| Grójec ul. Sportowa 14 | 2534 m² | 133 | 784 m² | 124 m² | 13 | 478 m² | 3920 m² |

Tab.4 Teren wokół budynku

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Powierzchnia dróg, parkingów i placów manewrowych** | **Powierzchnia chodników** | **Powierzchnia zieleni** | **Razem** |
| 1639,90 m² | 405,21 m² | 1895,79 m² | 3940,90 m² |

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (zakres zamówienia) – Archiwum Zakładowe przy ul. Sportowej 4**

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniu archiwum zakładowego znajdującego się przy ul. Sportowej 4.

Zakres i częstotliwość czynności:

mycie i czyszczenie sprzętów, szaf i regałów, mycie i konserwacja posadzek - 2 razy w miesiącu lub doraźnie w razie potrzeby.

Tab.5 Rodzaje powierzchni podłóg

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adres budynku** | **Wykładzina PCV** | **Posadzka kamienna (piaskowiec)** | **Gres** | **Wykładzina dywanowa** | **Parkiet** | **Razem** |
| Grójec  ul. Sportowa 4 | 360 m2 | 0 m2 | 0 m2 | 0 m2 | 0 m2 | 360 m2 |

Tab.6 Rodzaje pomieszczeń

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adres** | **Biurowe** | | **Komunikacja** | **Sanitarne** | | **Pomocnicze** | **Razem** |
| **Powierzchnia**  **w m²** | **Liczba pom.** | **Powierzchnia**  **w m²** | **Liczba pom.** |
| Grójec  ul. Sportowa 4 | 0 m2 | 0 | 0 m2 | 0 m2 | 0 | 360 m2 | 360 m2 |

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (zakres zamówienia) – Białobrzegi**

Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach znajdujących się w VIII Zamiejscowym Wydziale Ksiąg Wieczystych w Białobrzegach, ul. Kościelna 110.

Zestawienie pomieszczeń oraz częstotliwość sprzątania:

codziennie:

* pokój sędziego – 24 m2
* sekretariat – 22 m2
* sekretariat – 24 m2
* toaleta – 5 m2
* korytarz – 25 m2
* serwerownia – 10 m2

raz w tygodniu

* archiwum – 100 m2

Zakres sprzątania będzie identyczny z zakresem sprzątania w Sądzie Rejonowym w Grójcu.

Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie w godzinach od 1330 do 1530 w dni robocze.

1. **Pozostałe wymagania Zamawiającego:**

1. Zamawiający wymaga, że Wykonawca zapewni 1 osobę odpowiedzialną za sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przedmiotu umowy, która w ramach prowadzonego nadzoru nad wykonaniem przedmiotu umowy, zobowiązana będzie do sporządzania comiesięcznych protokołów odbioru wykonanych czynności stanowiących przedmiot umowy i przedkładania ich do zatwierdzania przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Zatwierdzone przez Zamawiającego protokoły odbioru stanowić będą podstawę do wystawienia faktury VAT.

1. Zamawiający wymaga wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości własnym sprzętem i środkami czystości tj. urządzeniami pozwalającymi wykonać usługi prania wykładzin oraz tapicerki meblowej, urządzeniami do czyszczenia wykładzin podłogowych oraz środkami (o jakości nie gorszej niż charakteryzująca Domestos, Ajax, Cif, Cilit, Pronto itp.) do czyszczenia mebli, płyny i preparaty do mycia i konserwacji, pasty, płyny do dezynfekcji wc, worki foliowe do odpadów, środki zapachowe, środki utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni: podłóg i mebli, ręczniki jednorazowego użytku (100% celulozy, dwuwarstwowe, gofrowane, miękkie, grube, białe, składane w „Z”), mydło w płynie (do codziennego mycia rąk, o właściwościach nawilżających i pielęgnacyjnych oraz zapachu np. kwiatowym, cytrynowym, zawierający pochodne lanoliny lub kalogenu substancje zapobiegające wysuszaniu skóry, średnia konsystencja, średni stopień spienienia), papier toaletowy (w dużych rolach – minimalne wymagania: 100% celulozy, dwuwarstwowy, biały, gofrowany, dzielony, miękki), preparaty dezynfekcyjne do dezynfekcji dużych i małych powierzchni itp.

1. Zamawiający wymaga zabezpieczania toalet w środki czystości i higieny w miarę zużywania.

1. Zamawiający – w trakcie trwania umowy - zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątania środków czystości w przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątanych powierzchniach (czyszczenie środkami nie przynosi żądanych efektów).

1. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nie utrzymania czystości w terminie 60 minut od chwili telefonicznego powiadomienia.

1. Zamawiający wymaga zapewnienia wykonywania poleceń wydawanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego dotyczących właściwego utrzymania czystości i prawidłowego wykonywania prac porządkowych, przez osoby wyznaczone przez Wykonawcę do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości.

1. Zamawiający wymaga zapoznania osób wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości z regulaminem organizacyjnym Sądu, przepisami BHP i przeciwpożarowymi.

1. Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym w tym w budynku Sądu Rejonowego w Grójcu w składzie co najmniej 5 osób.

1. Zamawiający wymaga sporządzenia przed podpisaniem umowy harmonogramu prac porządkowych niezbędnych do utrzymania czystości obiektów objętych przedmiotowym zamówieniem, który musi uzyskać zatwierdzenie Zamawiającego.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu obowiązków osób wyznaczonych do wykonywania prac porządkowych i utrzymania czystości oraz zmianę godzin wykonywania prac.

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę (art. 95 Pzp) osób wykonujących w szczególności czynności w trakcie trwania zamówienia:

* sprzątanie budynku, biur,
* czyszczenie okien,
* odśnieżanie,
* utrzymanie terenów zielonych,

1. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 12 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
2. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
3. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
4. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

1. W trakcie realizacji zamówienia, na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 12 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

* **oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego.Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
* poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U.2019.1781 t.j.) (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
* **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS,** potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
* poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz.U.2019.1781 t.j.).

1. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 12 czynności.
2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy
3. Przed przystąpieniem do realizacji wyznaczonych czynności Zamawiający wymaga przedstawienia aktualnych informacji z krajowego rejestru karnego stwierdzającego niekaralność osób zgodnie z wykazem osób zatrudnionych.