Załącznik nr 1

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Usługa sprzątania budynków: A, A1, A2, A3, B, C, D, E, F, G, I, J, J1, L, ośrodka kuratorskiego o łącznej powierzchni 7 616,00 m2 na okres 12 miesięcy jednak nie wcześniej niż od dnia 01.04.2026 r.**

- budynek A – 2 975,30 m2 ul. Kilińskiego 20

- budynek A1, A2 – 1 076,10 m2 ul. Kilińskiego 20

- budynek A3 (archiwum) – 126,80 m2 - ul. Kilińskiego 20

- budynek B – 379,30 m2 ul. Kilińskiego 20

- budynek C – 506,10 m2 ul. Kilińskiego 20

- budynek D – 104,00 m²- ul. Kilińskiego 20

- budynek E – 963,24 m²- ul. Wojska Polskiego 22

- budynek F –146,98 m²- ul. Kilińskiego 20

- budynek G - 66,7 m2 ul. Kilińskiego 20

- budynek I (portiernia) – 5,5 m2 ul. Kilińskiego 20

- budynek J –99,47 m2 ul. Kilińskiego 20

- budynek J1 – 22,1 m2 ul. Kilińskiego 20

- budynek L – 904,42 m2 ul. Długa 65

- Ośrodek kuratorski – 239,99 m²- ul. Żytnia 66/68

Powierzchnia RAZEM –7 616,00 m2

|  |
| --- |
| 1. **Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia:** |

* 1. Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania budynków Sądu Rejonowego we Włocławku w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Usługa będzie świadczona codziennie:

1. od poniedziałku do piątku, po godzinach urzędowania sądu (po godzinie 15:30), z wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, gdzie usługa ta musi być świadczona w obecności użytkownika pomieszczenia przed godziną 15:30.
2. serwis dzienny wykonywany będzie przez 1 pracownika wykonawcy w godzinach 8.00-14.00 od poniedziałku do piątku w zakresie wskazanym w niniejszym opz w budynkach przy ul. Kilińskiego 20
   1. W Sądzie Rejonowym we Włocławku prowadzona jest selektywna segregacja odpadów.
   2. Usługa sprzątania budynków będzie wykonywana przez Wykonawcę pod własnym nadzorem, przy zastosowaniu profesjonalnych środków czystości oraz profesjonalnego sprzętu.
   3. Wykonawca obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednej osoby, która będzie pełniła rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia Usług objętych przedmiotem Umowy. Koordynator będzie zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem Usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy.
   4. Wykonawca do realizacji niniejszego zamówienia zapewni **co najmniej 1 osobę wykonującą usługę od godziny 8:00 do 14:00 oraz co najmniej 12 osób wykonujących usługę po godzinie 15:30, co najmniej 4 godziny dziennie**. Zamawiający wymaga, aby osoby wyznaczone przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia zatrudnione były na podstawie umowy o pracę w rozumieniu w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, zawartej co najmniej na czas realizacji przedmiotu zamówienia.
   5. Pracownik wykonujący usługę w godzinach od 8:00 do 14:00 (z zastrzeżeniem, że wskazane godziny mogą ulec zmianie, przy czym czas wykonywania czynności nie ulegnie zmianie) zobowiązany będzie do wykonywania prac polegających m.in. na:
3. bieżącej dezynfekcji toalet, z uwzględnieniem wszystkich urządzeń sanitarnych i armatury, zapewnieniu nieprzerwanego dostępu do środków czystości (uzupełniania dozowników na papier, ręczniki papierowe, mydło),
4. utrzymywanie w należytej czystości korytarzy, zwłaszcza w okresie zimowym i w czasie występowania opadów,
5. usuwanie zgłaszanych na bieżąco przez przedstawiciela Sądu zabrudzeń w sytuacjach awaryjnych takich jak: powstałych zanieczyszczeń w ciągu dnia pracy (np. rozsypanie sypkich artykułów spożywczych, rozsypane ścinki papieru, rozsypany toner itp.), zagrożenie poślizgnięciem (np. rozlana woda),
6. utrzymanie czystości i sprzątanie pomieszczeń:

- Kancelarii Tajnej (pomieszczenia o łącznej powierzchni 47,9 m²)**.** Kancelaria Tajna jest pomieszczeniem o ograniczonym dostępie, więc sprzątanie jej musi odbywać się w godzinach urzędowania sądu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Kierownikiem Samodzielnej Sekcji ds. Ochrony Informacji Niejawnych i w jego obecności.

a) raz w tygodniu – myć powierzchnię podłogową (w sposób właściwy dla jej rodzaju), drzwi i futrynę, opróżniać kosze na śmieci i wynosić ich zawartość w workach foliowych, odkurzać meble, sprzęt (za wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapety.

b) Wyrzucać śmieci inne niż znajdujące się w koszach na śmieci i niszczarkach, tj. odpady umieszczone w ciągach komunikacyjnych bądź w pomieszczeniach biurowych z wyraźnym zaznaczeniem, że są to śmieci.

- Pomieszczenie nr 1 w budynku D o powierzchni 31,7 m². Pomieszczenie 1 w budynku D jest pomieszczeniem o ograniczonym dostępie, więc sprzątanie jego musi odbywać się w godzinach urzędowania sądu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z użytkownikiem pomieszczenia i w jego obecności.

1. raz w tygodniu zamieść i umyć powierzchnie podłogowe, umyć drzwi i futrynę, opróżnić kosze na śmieci i wynosić ich zawartość w workach foliowych, odkurzać meble (za wyjątkiem sprzętu komputerowego).
   1. Wykonawca gwarantuje, iż materiały i środki czystości, które będą wykorzystywane do wykonania przedmiotu zamówienia są dopuszczone do stosowania zgodnie z przepisami prawa i będą stosowane zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.
   2. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot Umowy przy użyciu własnych środków czystości i środków higienicznych oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
   3. 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, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco – myjące (dotyczy środków, dla których jest to wymagane z racji ich przeznaczenia). Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1816), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne będą nowe, nieużywane wcześniej, wolne od wad fizycznych, będą posiadać parametry techniczne w pełni zgodne z parametrami określonymi w Umowie i Specyfikacji Warunków Zamówienia.
   4. W ramach świadczonej usługi koszty wynikające z zakupu środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych, worków na śmieci, papieru toaletowego, ręczników papierowych, żeli punktowych do mis ustępowych, mydła w pianie oraz innych środków niezbędnych do wykonania usługi poniesie Wykonawca.
   5. Wykonawca do wykonania usługi użyje własnych sprzętów, urządzeń materiałów i własnych profesjonalnych środków czystości.Zamawiający w ramach realizacji umowy udostępni na życzenie Wykonawcy n/w urządzenia:
2. 4 szt. odkurzaczy Karcher.T1/10. Obowiązkiem Wykonawcy jest wymiana worków do odkurzaczy i ponoszenie kosztów napraw odkurzaczy w sytuacji stwierdzenia zawinionego uszkodzenia.
3. 2 szt. odkurzaczy 555 MU - EGS do odkurzania akt. Obowiązkiem Wykonawcy jest wymiana worków do odkurzaczy i ponoszenie kosztów napraw odkurzaczy w sytuacji stwierdzenia zawinionego uszkodzenia.
   1. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzegania przepisów BHP i p.poż. oraz innych obowiązujących przepisów a także ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
   2. Wykonawca dokona raz w miesiącu czyszczenia ciągów komunikacyjnych klatek schodowych specjalistycznymi szorowarkami – w budynkach sądu : L, A, A1, A2, C oraz w pomieszczeniach nr 1 i 2 bud. C, czytelni bud. C i toalet na I piętrze w budynku A Wykonawca uzgodni z Zamawiającym harmonogram wykonania w/w prac.

|  |
| --- |
| 1. **Utrzymanie czystości budynków : A, A1, A2, A3, B, C, D, E, F, G, I, J, J1, L o łącznej powierzchni 7376,01 m² polegające na sprzątaniu:** |

* 1. Pomieszczeń biurowych wraz z salami rozpraw (w tym budynek I – portiernia oraz pomieszczenia ochrony):

1. codziennie należy odkurzać meble, sprzęt w tym sprzęt elektroniczny, parapety, zamiatać i myć powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju) lub odkurzać w pomieszczeniach, w których znajdują się wykładziny i dywany; opróżniać kosze na śmieci – wynosić ich zawartość do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów zlokalizowanych na zewnątrz budynku i segregować wg odpowiedniej frakcji, opróżniać niszczarki i wynosić ich zawartość w workach foliowych do pojemników na papier, omiatać pajęczyny. Sprzęt elektroniczny (tj. jednostki centralne komputerów, monitory, kserokopiarki, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, zasilacze, ups, listwy przeciwprzepięciowe i in.) winien być czyszczony specjalistycznymi środkami antystatycznymi przeznaczonymi do tego typu sprzętu. Sprzęt elektroniczny musi być czyszczony miękkim papierem bądź ściereczką bezpyłową – inną niż pozostałe wyposażenie.
2. raz w tygodniu należy myć drzwi, futryny, meble (szafy, biurka, półki, krzesła, ławki), parapety, kaloryfery
3. raz w miesiącu odkurzać wnęki szaf aktowych w obecności pracownika pełniącego dyżur w sekretariacie.
4. Raz w miesiącu myć wewnątrz lodówki i kuchenki mikrofalowe. Na dzień wszczęcia postępowania w Sądzie Rejonowym we Włocławku znajduje się 17 lodówek i 8 kuchenek mikrofalowych.
   1. Pomieszczenie kasy (pokój nr 4 budynek A) – 1 raz w tygodniu w poniedziałek w godzinach od 14:30 do 15:00
5. Kasa jest pomieszczeniem o ograniczonym dostępie, więc sprzątanie jego musi odbywać w obecności użytkownika pomieszczenia i w jego obecności.
6. raz w tygodniu – zamiatać i myć powierzchnię podłogową (w sposób właściwy dla jej rodzaju), drzwi i futrynę, opróżniać kosze na śmieci i wynosić ich zawartość w workach foliowych, odkurzać meble, sprzęt (za wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapety.
7. Wyrzucać śmieci inne niż znajdujące się w koszach na śmieci i niszczarce.
8. Myć dwustronnie szybę
   1. Pomieszczeń pozostałych (hole, wiatrołapy, korytarze, klatki schodowe):
9. Codziennie należy odkurzać/zamiatać i myć powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju), odkurzać meble (stoliki, ławki, krzesła, parapety) oprócz wokand elektronicznych,
10. raz w tygodniu należy myć drzwi (w tym również drzwi szklane p.poż.) futryny, kaloryfery, meble (stoliki, ławki, krzesła), omiatać pajęczyny.
11. codziennie wyrzucać śmieci znajdujące się w koszach na śmieci oraz inne, tj. odpady umieszczone w ciągach komunikacyjnych z wyraźnym zaznaczeniem, że są to śmieci.
12. codziennie myć rozsuwane drzwi wejściowe do budynku A (szklane).
13. codziennie myć drzwi wejściowe do budynku przy ul. Długiej (szklane).
    1. Pomieszczeń gospodarczych (świetlica wraz z pomieszczeniami zaplecza, pomieszczenie socjalne firmy sprzątającej)
14. raz w tygodniu należy odkurzać meble, parapety, myć powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju).
15. Wyrzucać śmieci inne niż znajdujące się w koszach na śmieci i niszczarkach, tj. odpady umieszczone w ciągach komunikacyjnych z wyraźnym zaznaczeniem, że są to śmieci.
    1. Sanitariatów:
16. codziennie należy myć urządzenia sanitarne oraz posadzki środkami czystości przeznaczonymi dla tego typu urządzeń, odkurzać parapety, opróżniać kosze na śmieci, czyścić lustra, uzupełniać braki w podajnikach z mydłem (mydło w pianie perfumowane do dozownika Merida),~~.~~ uzupełniać braki w papierze toaletowym ~~łącznie 35 dozowników~~ do papieru toaletowego (zapewnić stały, nieprzerwany dostęp do papieru toaletowego białego, celulozowego, co najmniej 2 warstwowego we wszystkich kabinach w toaletach). Codziennie należy przepłukać każdą kratkę odpływową, przez co należy rozumieć wlanie do otworu odpływowego, co najmniej **3 litrów czystej wody ze środkiem do czyszczenia kratek odpływowych.** Codziennie należy zamiatać i myć powierzchnie podłogowe.
17. w miarę zużycia należy uzupełniać żele punktowe w misach ustępowych
18. dwa razy w miesiącu – w każdej kabinie wymienić odświeżacz powietrza w żelu.
19. raz w tygodniu należy myć parapety, kratki wentylacyjne, glazurę, drzwi, futryny, kaloryfery.
20. Zapewnić w toaletach służbowych nieprzerwany dostęp do ręcznika papierowego białego, celulozowego w centralnie dozowanej rolce
    1. Archiwów o łącznej powierzchni 1045,67 m². Archiwa są pomieszczeniami o ograniczonym dostępie, więc sprzątanie jego musi odbywać się w godzinach urzędowania sądu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z archiwistą i w jego obecności.
21. archiwum w bud. A3 – codziennie należy zmywać powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju) oraz odkurzać szyny regałów przesuwnych, opróżniać kosze na śmieci i opróżniać niszczarki.
22. nr 32 i Archiwum Cywilne – raz na tydzień zmywanie powierzchni podłogowych (w sposób właściwy dla ich rodzaju) oraz odkurzać szyny regałów przesuwnych.
23. archiwum Wydziału Ksiąg Wieczystych – codziennie należy zmywać powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju) oraz odkurzać szyny regałów przesuwnych, odkurzać meble oraz opróżniać kosze i niszczarki oraz wynosić ich zawartość w workach foliowych
24. pozostałe archiwa – raz w miesiącu należy zmywać powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju),
25. we wszystkich archiwach co najmniej raz w trakcie obowiązywania umowy Wykonawca dokona odkurzenia wierzchu akt na każdej półce za pomocą odkurzaczy do akt, udostępnionych przez Zamawiającego, oraz usunie kurz z półek regałów.
26. należy wyrzucać śmieci inne niż znajdujące się w koszach na śmieci i niszczarkach, tj. odpady umieszczone w ciągach komunikacyjnych bądź w pomieszczeniach biurowych z wyraźnym zaznaczeniem, że są to śmieci.

|  |
| --- |
| 1. **Mycie okien, lamperii, pranie wykładzin i krzeseł** |

* 1. Mycie okien odbywać się będzie 2 razy w okresie obowiązywania umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (pierwsze mycie do 20.05.2026 r., drugie do 21.10.2026 r.)
  2. Przez umycie okien należy rozumieć: umycie szyb – każdą szybę należy myć oddzielnie od strony wewnętrznej i zewnętrznej oraz ram. Przed umyciem okien pracownik Wykonawcy zdejmie firany (pokój nr 102 budynek A), a po umyciu założy uprane, przygotowane przez Wykonawcę.
  3. Mycie luftów okien łukowych w budynku A wymaga demontażu wewnętrznego skrzydła. Za demontaż i ponowny montaż odpowiada Wykonawca.
  4. Mycie okien ponadto obejmuje usunięcie kurzu z żaluzji i krat. Wymiary okien w załączniku.
  5. Z uwagi na utrudniony dostęp do części okien może zaistnieć konieczność użycia specjalistycznego sprzętu.
  6. dwa razy w roku - w terminach do 20.05.2026 r. oraz do 21.10.2026 r. Wykonawca umyje lamperie tj. powierzchnie ścian pokrytych na wysokość. ok 1,5 m farbą olejną bądź lakierem - na szlakach komunikacyjnych i wskazanych pomieszczeniach biurowych.
  7. raz w roku w terminie uzgodnionym z zamawiającym Wykonawca upierze wykładziny o łącznej powierzchni ok. 150 m² oraz 65 szt. krzeseł tapicerowanych.

|  |
| --- |
| 1. **Informacje dodatkowe oraz definicje:** |

* 1. Do wykonania przedmiotu zamówienia, wykonawca użyje własnego sprzętu oraz własnych profesjonalnych środków czystości
  2. Koszty poboru wody i energii elektrycznej w ilości niezbędnej do wykonania przedmiotu zamówienia poniesie Zamawiający.
  3. Zużyte tonery i inne materiały eksploatacyjne będą zabierane z pomieszczeń biurowych przez Wykonawcę i składowane w miejscu wskazanym przez kierownika Oddziału Gospodarczego. W przypadku zauważenia materiałów niebezpiecznych należy zgłosić ten fakt kierownikowi Oddziału Gospodarczego.
  4. Terminy wykonania czynności objętych sprzątaniem **„raz w tygodniu”**, **„raz w miesiącu” „raz na dwa miesiące”** muszą zostać ustalone z Zamawiającym. Czynności będące przedmiotem umowy nie mogą prowadzić do zakłócenia funkcjonowania sądu.
  5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin i dni świadczenia Usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę na co najmniej 10 dni roboczych przed planowaną zmianą. Dzienny wymiar godzin świadczenia Usług przez Wykonawcę pozostanie bez zmian, chyba że z uzasadnionych powodów Strony tymczasowo zmienią dzienny wymiar godzin świadczenia Usług w okresie przez Strony ustalonym, z zachowaniem wymiaru godzin świadczenia Usług przewidzianych w danym cyklu rozliczeniowym (miesiącu kalendarzowym).
  6. Zakup mydła w pianie perfumowanego do dozowników Merida (w przypadku umywalki znajdującej się w bud. A3 - archiwum, toalety na parterze w bud. C, toalet w bud. B, F – mydła antybakteryjnego), papieru toaletowego (białego, perforowanego, co najmniej dwuwarstwowego), ręczników papierowych do toalet – białego celulozowego w centralnie dozowanej rolce , podobnie jak innych środków należy do Wykonawcy.
  7. Zapewnić w toaletach służbowych i pokojach socjalnych nieprzerwany dostęp do ręcznika papierowego białego, celulozowego w centralnie dozowanej rolce (w dozowniku do ręczników centralnie dozowanych - MERIDA)
  8. Wykonawca dostarczy ręcznik papierowy do sekretariatu Prezesa i sekretariatu Dyrektora Sądu (4 szt. w miesiącu do każdego sekretariatu) (w składce ZZ białego, celulozowego 2-warstwowego, ilość listków w bindzie - min.150 sztuk, rozmiar listka 23 x 23 cm)
  9. Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenia przeznaczone do przechowywania urządzeń i środków czystości koniecznych do wykonywania przedmiotu zamówienia.
  10. Zestawienie okien i powierzchni oszklonych: załącznik.
  11. Szacunkowa ilość metrów kwadratowych powierzchni do wyczyszczenia szorowarkami– ok. 1305,43 m2
  12. Ilość osób zatrudnionych u Zamawiającego wykonujących prace we wszystkich obiektach – około 210
  13. Wykonawca wychodząc z posprzątanego pomieszczenia zobowiązany jest zamknąć wszystkie okna, a także wyłączyć klimatyzatory. W razie awarii należy zgłosić ten fakt pracownikom ochrony. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do zgłaszania Zamawiającemu, a po godzinach urzędowania sądu pracownikom ochrony: ryzyko wystąpienia pożaru, awarii sieci energetycznej, wodnej, c.o.
  14. Ilość koszy na śmieci w pomieszczeniach biurowych i na korytarzach:

1. 22 szt. 4 komorowych koszy do segregacji odpadów (worki foliowe 4x 60l.)
2. 69 szt. 3 komorowych koszy do segregacji odpadów ( worki foliowe 3x 15l.)
3. 8 szt. pojemników do segregacji szkła.
4. **Usługa utrzymywania w ciągłej czystości terenu zewnętrznego budynku Sądu Rejonowego we Włocławku przy ul. Długiej 65 na okres 12 miesięcy jednak nie wcześniej niż od dnia 01.04.2026 r.**

|  |
| --- |
| 1. **Prace porządkowe na terenach zewnętrznych** |

* 1. Teren zielony, przyległy do budynku, wraz z parkingiem wewnętrznym.

Powierzchnia zieleni 1 562,06 m²

Miejsca postojowe (kostka betonowa) 241,64 m²

Powierzchnia jezdni manewrowych (kostka betonowa) 702,84 m²

Chodniki wewnętrzne 152,76 m²

Powierzchnia chodników na zewnątrz budynku ok. 325 m²

* 1. Zamiatanie chodników - codziennie
  2. Zamiatanie parkingu wewnętrznego oraz dróg dojazdowych - codziennie
  3. Zbieranie śmieci wokół budynków - codziennie
  4. Grabienie liści z dziedzińca sądu i segregacja do pojemnika na odpady BIO. – wg potrzeb
  5. Odśnieżanie - wg potrzeb. Po odśnieżeniu cała powierzchnia chodnika powinna zostać w zależności od potrzeby posypana piskiem lub/i preparatem chemicznym zapobiegającym powstawaniu oblodzenia i poślizgnięciu. Pryzmy śniegu powstałe w czasie odśnieżania jezdni przez służby miejskie oraz śnieg i lód z odśnieżania i odladzania chodnika powinny być przesunięte na skraj jezdni. **Wykonawca zapewnia piasek i chlorek wapnia.**
  6. Posypywanie chodników, schodów przed wejściami do budynków i parkingów piaskiem, chlorkiem wapnia - (drogi dojazdowe i chodniki do 1 godziny od ustania opadów, parkingi, dziedzińce po opuszczeniu ich przez pojazdy).
  7. W przypadku intensywnych opadów śniegu, Wykonawca zapewni interwencyjnie dodatkowe osoby – w zależności od potrzeb. Zamawiający o takiej sytuacji powiadomi Wykonawcę telefonicznie bądź mailowo.
  8. Czyszczenie parapetów zewnętrznych i krat okiennych (z kurzu, pajęczyn), daszków przed wejściami do budynków- wg potrzeb.
  9. Koszenie trawników i usuwanie traw i chwastów z powierzchni zielonych *- (koszenie trawy od kwietnia do października nie rzadziej niż co 2 tygodnie, - usuwanie traw i chwastów z powierzchni utwardzonych – na bieżąco w okresie wegetacyjnym.*
  10. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Oddziału Gospodarczego związanych z utrzymaniem porządku na terenie zewnętrznym
  11. Wykonawca do realizacji niniejszego zamówienia zapewni co najmniej **1 pracownika.** Zamawiający wymaga, aby osoby wyznaczone przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia zatrudnione były na podstawie umowy o pracę w rozumieniu w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, zawartej co najmniej na czas realizacji przedmiotu zamówienia. Ilość godzin świadczenia usługi- 4 godziny dziennie.
  12. Sprzęt niezbędny do wykonania przedmiotu zamówienia potrzebny okresowo, taki jak: odśnieżarki, kosiarki, łopaty, narzędzia do rozbijania lodu, miotły i inne zapewnia Wykonawca.

1. **Usługa utrzymywania w ciągłej czystości terenu zewnętrznego budynków Sądu Rejonowego we Włocławku przy ul. Kilińskiego 20/ Wojska Polskiego 22.**

|  |
| --- |
| 1. **Prace porządkowe na terenach zewnętrznych** |

* 1. Teren zielony, przyległy do budynku, wraz z parkingiem:

Powierzchnia zieleni 783 m²

Powierzchnia parkingu (kostka betonowa) 1187,5 m²

Powierzchnia jezdni manewrowych (kostka betonowa) 1937,7 m²

Powierzchnia płyt ażurowych (kostka betonowa) 500,6 m²

Powierzchnia chodników na zewnątrz budynku ok. 1200 m²

* 1. Zamiatanie chodników – codziennie.
  2. Zamiatanie parkingu wewnętrznego oraz dróg dojazdowych – codziennie.
  3. Zbieranie śmieci wokół budynków - codziennie
  4. Grabienie liści z dziedzińca sądu i segregacja do pojemnika na odpady BIO - wg potrzeb.
  5. Odśnieżanie - wg potrzeb. Po odśnieżeniu cała powierzchnia chodnika powinna zostać w zależności od potrzeby posypana piskiem lub/i preparatem chemicznym zapobiegającym powstawaniu oblodzenia i poślizgnięciu. Pryzmy śniegu powstałe w czasie odśnieżania jezdni przez służby miejskie oraz śnieg i lód z odśnieżania i odladzania chodnika powinny być przesunięte na skraj jezdni. **Wykonawca zapewnia piasek i chlorek wapnia.**
  6. Posypywanie chodników, schodów przed wejściami do budynków i parkingów piaskiem, chlorkiem wapnia - (drogi dojazdowe i chodniki do 1 godziny od ustania opadów, parkingi, dziedzińce po opuszczeniu ich przez pojazdy).
  7. W przypadku intensywnych opadów śniegu, Wykonawca zapewni interwencyjnie dodatkowe osoby – w zależności od potrzeb. Zamawiający o takiej sytuacji powiadomi Wykonawcę telefonicznie bądź mailowo.
  8. czyszczenie elewacji parapetów zewnętrznych, daszków i krat okiennych (z kurzu, pajęczyn)
  9. Przycinanie żywopłotów, koszenie trawników i usuwanie traw i chwastów z powierzchni zielonych *- (koszenie trawy od kwietnia do października nie rzadziej niż co 2 tygodnie, - usuwanie traw i chwastów z powierzchni utwardzonych – na bieżąco w okresie wegetacyjnym, przycinanie żywopłotów przed okresem wegetacyjnym – 1 raz w roku*)
  10. Wykonawca do realizacji niniejszego zamówienia zapewni co najmniej 1 pracownika. Zamawiający wymaga, aby osoby wyznaczone przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia zatrudnione były na podstawie umowy o pracę w rozumieniu w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, zawartej co najmniej na czas realizacji przedmiotu zamówienia. Ilość godzin świadczenia usług - co najmniej 4 godziny dziennie.
  11. Zamawiający w ramach realizacji umowy udostępni na życzenie Wykonawcy n/w urządzenia:

1. RIDER HUSQVARNA R216T AWD Z OSPRZĘTEM (przyczepą PROFI, lemieszem KOVA, nakładką gumową na lemiesz, przeciwciężarem, urządzeniem tnącym o szerokości 103 cm) – rok zakupu 2019
2. KOSIARKA SPALINOWA Husqvarna LC 347V – rok zakupu 2022
3. KOSIARKA SPALINOWA rok zakupu – rok zakupu 2016
4. Odśnieżarka - rok zakupu 2007 r.
5. Nożyce elektryczne - rok zakupu 2009
6. Nożyce spalinowe - rok zakupu 2017
7. Dmuchawa spalinowa- rok zakupu 2015
   1. Sprzęt niezbędny do wykonania przedmiotu zamówienia potrzebny okresowo, taki jak: łopaty do śniegu, kosiarki, łopaty, narzędzia do rozbijania lodu, miotły i inne zapewnia Wykonawca.
   2. Zakup paliwa do w/w urządzeń po stronie Wykonawcy. Obowiązkiem Wykonawcy jest ponoszenie kosztów napraw w sytuacji stwierdzenia zawinionego uszkodzenia.
8. **Utrzymanie czystości w Ośrodku Kuratorskim nr 1 przy ul. Żytniej 66/68 o łącznej powierzchni 239,99 m² polegające na sprzątaniu:**

1. **Pomieszczeń:**
2. Raz w tygodniu należy odkurzać meble w tym meble kuchenne, sprzęt w tym sprzęt elektroniczny, parapety, zamiatać i myć powierzchnie podłogowe (w sposób właściwy dla ich rodzaju) lub odkurzać w pomieszczeniach, w których znajdują się wykładziny i dywany; opróżniać kosze na śmieci – wynosić ich zawartość do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów zlokalizowanych na zewnątrz budynku i segregować wg odpowiedniej frakcji, opróżniać niszczarki i wynosić ich zawartość w workach foliowych do pojemników na papier, omiatać pajęczyny. Sprzęt elektroniczny (tj. jednostki centralne komputerów, monitory, kserokopiarki, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, zasilacze, ups, listwy przeciwprzepięciowe i in.) winien być czyszczony specjalistycznymi środkami antystatycznymi przeznaczonymi do tego typu sprzętu. Sprzęt elektroniczny musi być czyszczony miękkim papierem bądź ściereczką bezpyłową – inną niż pozostałe wyposażenie.
3. Raz w miesiącu- mycie sprzętu agd- z zewnątrz i wewnątrz.
4. raz w miesiącu należy myć drzwi, futryny, meble (szafy, biurka, półki, krzesła, ławki), parapety, kaloryfery
5. **Sanitariatów:**
6. Raz w tygodniu należy myć urządzenia sanitarne – łącznie 3 szt. mis ustępowych, 2 szt. umywalek oraz posadzki środkami czystości przeznaczonymi dla tego typu urządzeń, odkurzać parapety, opróżniać kosze na śmieci, czyścić lustra, uzupełniać braki w podajnikach z mydłem (mydło w pianie perfumowane do dozownika Merida), łącznie dozownik do mydła 2 szt., uzupełniać braki w papierze toaletowym łącznie 3 dozowniki do papieru toaletowego białego, celulozowego, co najmniej 2 warstwowego.
7. w miarę zużycia należy uzupełniać żele punktowe w misach ustępowych
8. dwa razy w miesiącu – w każdej kabinie wymienić odświeżacz powietrza w żelu.
9. raz w tygodniu należy myć parapety, kratki wentylacyjne, glazurę, drzwi, futryny, kaloryfery.
10. Zapewnić ręcznik papierowy biały, celulozowy w centralnie dozowanej rolce - łącznie 2 miejsca

|  |
| --- |
| 1. **Mycie okien, pranie wykładziny, pranie sof tapicerowanych, pranie krzeseł** |

* 1. Mycie okien odbywać się będzie 2 razy w okresie obowiązywania umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym (pierwsze mycie do dnia 21.05.2026 r., drugie do 29.10.2026 r.)
  2. Przez umycie okien należy rozumieć: umycie szyb – każdą szybę należy myć oddzielnie od strony wewnętrznej i zewnętrznej oraz ram.
  3. Z uwagi na utrudniony dostęp do części okien może zaistnieć konieczność użycia specjalistycznego sprzętu.
  4. Raz w trakcie trwania umowy Wykonawca w terminie uzgodnionym z zamawiającym Wykonawca upierze:

- wykładzinę o łącznej powierzchni ok. 36 m² .

- 3 szt. sof tapicerowanych,

- 4 szt. Krzeseł tapicerowanych.

|  |
| --- |
| 1. **Informacje dodatkowe oraz definicje:** |

* 1. Do wykonania przedmiotu zamówienia, wykonawca użyje własnego sprzętu oraz własnych profesjonalnych środków czystości
  2. Koszty poboru wody i energii elektrycznej w ilości niezbędnej do wykonania przedmiotu zamówienia poniesie Zamawiający.
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin i dni świadczenia Usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Ośrodka Kuratorskiego, informując o tym Wykonawcę na co najmniej 10 dni roboczych przed planowaną zmianą. Wymiar godzin świadczenia Usług przez Wykonawcę pozostanie bez zmian, chyba że z uzasadnionych powodów Strony tymczasowo zmienią dzienny wymiar godzin świadczenia Usług w okresie przez Strony ustalonym, z zachowaniem wymiaru godzin świadczenia Usług przewidzianych w danym cyklu rozliczeniowym (miesiącu kalendarzowym).
  4. Zakup: mydła w pianie perfumowanego do dozowników Merida, papieru toaletowego (do toaletowego (białego, perforowanego, co najmniej dwuwarstwowego), ręczników papierowych do toalet – białego celulozowego w centralnie dozowanej rolce (w dozownikach do ręczników centralnie dozowanych - MERIDA) podobnie jak innych środków należy do Wykonawcy.
  5. Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenia przeznaczone do przechowywania urządzeń i środków czystości koniecznych do wykonywania przedmiotu zamówienia.
  6. Ilość koszy na śmieci w toaletach wymagających woreczków plastikowych –3 po ok. 15 l.
  7. Ilość koszy na śmieci w toaletach przy ręczniku papierowym wymagających woreczków plastikowych – 2 po 47 l.
  8. Zestawienie okien i powierzchni oszklonych: załącznik.
  9. Powierzchnie budynku objęte sprzątaniem ogółem – 239,99 m².
  10. Ilość dozowników mydła – 2 szt.
  11. Ilość podajników na papier toaletowy – 3 szt.
  12. Ilość osób przebywających w Ośrodku – około 30.
  13. Wykonawca wychodząc z posprzątanego pomieszczenia zobowiązany jest zamknąć wszystkie okna, a także wyłączyć klimatyzatory. W razie awarii należy zgłosić ten fakt Kierownikowi Ośrodka Kuratorskiego. Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do zgłaszania Zamawiającemu, a po godzinach urzędowania sądu Kierownikowi Ośrodka Kuratorskiego: ryzyko wystąpienia pożaru, awarii sieci energetycznej, wodnej, c.o.
  14. Ilość koszy na śmieci: 2 szt. 3 komorowych koszy do segregacji odpadów ( worki foliowe 3x 15l.)