

**Wymagania związane z realizacją przedmiotu zamówienia
WYKONAWCA zapewni:**

Czynności wykonywane codziennie:

1. Sprzątanie gabinetów sędziowskich, w sekretariatach i pozostałych pomieszczeń biurowych *użytkowanych w danym dniu*,
2. Kompleksowe mycie sanitariatów / muszle, umywalki /,
3. Bieżące uzupełnianie WC w ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło, kostki WC, folie na nieczystości,
4. Zamiatanie lub usuwanie kurzu z podłóg,
5. Usuwanie kurzu z parapetów, mebli i innych powierzchni dodatkowych,
6. Mycie podłóg,
7. Odkurzanie wykładzin i dywanów,
8. Czyszczenie tablic, napisów i znaków,
9. Usuwanie odcisków palców ze szklanych powierzchni i luster,
10. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych, korytarzy, przedsionków i łączników,
11. Mycie poręczy schodowych i schodów,
12. Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci i wymiana worków,
13. Mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych,
14. Usuwanie pajęczyn,
15. Inne zlecone czynności przez osoby wyznaczone do kontaktów ze strony zamawiającego.

Czynności wykonywane co tydzień :

1. Mycie drzwi łącznie z futrynami,
2. Czyszczenie przeszkleń drzwiowych,
3. Odkurzanie obrazów i elementów dekoracyjnych, odkurzanie sprzętu p.poż.,
4. Mycie glazury ściennej w toaletach,
5. Mycie ścian działowych, drzwi i kabin w toaletach,
6. Przetarcie listew i cokoliczków przypodłogowych,
7. Mycie mebli biurowych i drobnych sprzętów / bez komputerów i sprzętu elektronicznego /,
8. Mycie grzejników
9. Przetarcie kontaktów i wyłączników elektrycznych, okablowania z kurzu,
10. Mycie tablic ogłoszeniowych,
11. Konserwacja wszystkich rodzajów podłóg – pastowanie,
12. Odkurzanie na sucho ksiąg w archiwach / kierownicy wydziałów zobowiązani są prowadzić kontrolki sprzątania /,
13. Mycie lamperii oraz krat w pomieszczeniach konwoju policyjnego,
14. Mycie posadzek w budynku sądu przy pomocy maszyny, posiadającej zasilanie.

Czynności wykonywane co miesiąc :

1. Czyszczenie, pranie wycieraczek wejściowych,
2. Odkurzanie ścian i kątów.

Czynności wykonywane 1 raz do roku

1. Pranie żaluzji pionowych oraz rolet okiennych we wszystkich pomieszczeniach (ich zdjęcie i zawieszenie po wypraniu),
2. Mycie paneli ściennych,
3. Czyszczenie rynien.

Czynności wykonywane 2 razy w roku

1. Mycie okien od wewnątrz i na zewnątrz,
2. Pranie dywanów, wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych,
3. Mycie opraw oświetleniowych,
4. Odkurzanie kratki wentylacyjnych,
5. Czyszczenie opraw zewnętrznych kamer zainstalowanych na budynku,
6. Zmywanie kostki brukowej specjalistycznymi środkami przy użyciu myjek ciśnieniowych.

OBSŁUGA DZIENNA (serwis dzienny)

Godziny pracy – według potrzeb w godzinach 8³⁰-15³⁰ w godzinach tych może wystarczyć obecność jednej osoby (sprzątaczk), która będzie wykonywała czynności wskazane w w/w godzinach, natomiast w godzinach popołudniowych od 14⁰⁰-21⁰⁰ dwie osoby (sprzątaczk).

Zakres obowiązków:

- obchód toalet 3 razy dziennie, uzupełnienie pojemników na papier, mydło w płynie, ręczniki papierowe, folie na nieczystości mycie podłóg wg potrzeb,
- mycie sedesów, umywalek, bidetów wg potrzeb,
- potwierdzanie kontroli stanu czystości na wywieszkach zamieszczonych w toaletach,
- dwukrotne mycie holu głównego w ciągu dnia,
- wymiana zapachów w odświeżaczach powietrza w łazienkach,
- opróżnianie koszy na i z ręcznikami oraz z pozostałymi materiałami sanitarnymi,
- czyszczenie wycieraczek wewnętrznych,
- sprzątanie pomieszczeń,
- usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez interesantów tj. papierów, gum do żucia, niedopałków itp. usuwanie opakowań po materiałach biurowych,
- inne prace porządkowe zleczone w ciągu dnia wg potrzeb.

Sprzątanie pomieszczeń o szczególnym charakterze pracy odbywać się będzie w dniach i godzinach ustalonych wcześniej z osobami odpowiedzialnymi za dane pomieszczenia w ich obecności, dotyczy to takich pomieszczeń jak:

- gabinety Prezesa Sądu, Wiceprezesa Sądu, Dyrektora Sądu, Głównej Księgowej, Kierownika Administracyjnego;
- Sale Rozpraw po wcześniejszym uzgodnieniu godzin sprzątania;
- Pomieszczenia informatyczne – tylko i wyłącznie w obecności Informatyka lub osoby wydelegowanej przez zamawiającego za wiedzą informatyka po wcześniejszym uzgodnieniu godzin sprzątania;

- Pomieszczenia wszystkich wydziałów przy obecności pracownika wydziału lub innego pracownika Sądu;
- Pokoje sprzątane w czasie obecności pracownika mają powierzchnię 559,8 m².

OBSŁUGA DZIENNA (serwis konserwatora)

Godziny pracy – codziennie w godzinach 6³⁰-13³⁰

Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia jako konserwatora osoby bez uprawnień, posiadających umiejętności naprawy i prac konserwatorskich , tzw. „Złota rączka”

Zakres obowiązków:

- wykonywanie drobnych napraw i konserwacji, odświeżania (malowania) ścian,
- pomoc w zdejmowaniu i zakładaniu żaluzji (podczas prania),
- pomoc przy konserwacji kratki wentylacyjnych z wymuszonym obiegiem powietrza (z silnikiem),
- pomoc przy pracach porządkowych na terenie Sądu i na zewnątrz,
- inne zlecane czynności przez osoby wyznaczone do kontaktów ze strony Zamawiającego.

OBSŁUGA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH

Czynności wykonywane w okresie letnim:

1. zamiatanie chodników i parkingów – każdego dnia(terenu Sądu i Prokuratury),
2. koszenie trawy – minimum 2 razy w miesiącu w razie konieczności częściej,
3. pielęgnacja krzewów (obcinanie krzewów 2 razy w roku), roślin ozdobnych, podlewanie trawników i nasadzeń (przy wysokich temperaturach także w godzinach wieczornych, także w dni wolne od pracy) – w miarę potrzeb(terenu Sądu i Prokuratury),
4. opróżnianie koszy zewnętrznych – na bieżąco (na terenie Sądu i Prokuratury),
5. pielenie chwastów z terenów zielonych (na terenie Sądu i Prokuratury),
6. czyszczenie plam olejowych na kostce brukowej (na terenie Sądu i Prokuratury),
7. pokos po pokoszeniu można składować w pojemnikach Zamawiającego.

Czynności wykonywane w okresie zimowym:

- 1.odśnieżanie: dróg, chodników, parkingów, schodów i podjazdów zewnętrznych – na bieżąco w razie konieczności także wyspecjalizowanym sprzętem oraz maszynowo (na terenie Sądu i Prokuratury)
- 2.posypywanie piaskiem i likwidowanie śliskości pośniegowej w miejscach j.w. – na bieżąco (na terenie Sądu i Prokuratury)
- 3.usuwanie sopli z rynien (budynku Sądu i Prokuratury)
- 4.usuwanie śniegu z dachu(budynku Sądu i Prokuratury) oraz usuwanie nawisów śnieżnych i sopli z dachu.

Na terenie zewnętrznym nie ma miejsca do składowania śniegu.

Pozostałe wymagania:

Wykonawca, którego oferta uznana będzie za najkorzystniejszą zobowiązany będzie przed zawarciem umowy przedłożyć zamawiającemu imienny wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę(mogą być to osoby również z orzeczeniem o niepełnosprawności) do akceptacji przez Zamawiającego, które będą wykonywać zamówienie.

..... dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)