

Opis przedmiotu zamówienia

Część 1: Szkoła Kraków

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości pomieszczeń budynku Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury (zwanej dalej „Szkołą”), mieszczącej się przy ulicy Przy Rondzie 5 w Krakowie o łącznej powierzchni 2944,35m².
2. Usługa obejmuje w szczególności:
 - a) Wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach Szkoły;
 - b) Kompleksowe sprzątanie wraz z serwisem polegającym na dyżurze jednej osoby sprzątającej w godzinach tj. od 7:00 do 15:00;
 - c) Zamawiający informuje, że wskazane ilości sprzętań w soboty i/lub w niedziele są jedynie ilościami szacunkowymi.
3. Wymagania ogólne:
 - 1) oferta musi obejmować wykonanie wszystkich elementów usługi wymienionych w OPZ;
 - 2) sposób wykonania usługi, jak również związane z nią technologie i rozwiązania organizacyjne muszą spełniać wszystkie wymagania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest zakupić i dostarczać na bieżąco dobrej jakości środki czystości i higieniczne do toalet oraz innych pomieszczeń, zgodnie z warunkami i wymogami opisanymi w załączniku nr 2A do SWZ, w tym w uwagach końcowych pkt 3. Wykonawca przedłoży listę środki czystości do wykonywania usługi oraz środki higieniczne do toalet i innych pomieszczeń do akceptacji Zamawiającego.
 - 4) W momencie wycofania z rynku używanego środka czystości Wykonawca zobowiązany jest do zakupu i dostarczania nowego środka czystości, zgodnie z warunkami i wymogami opisanymi w załączniku nr 2A do SWZ, w tym w uwagach końcowych pkt 3; zaakceptowanego uprzednio przez Zamawiającego;
 - 5) środki do dezynfekcji o których mowa w uwagach końcowych ust. 1 i 2 dostarcza Zamawiający;

- 6) wszystkie zastosowane środki i urządzenia muszą spełniać wymogi ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r., o systemie oceny zgodności (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 215) oraz rozporządzeń szczegółowych wydanych na mocy przywołanej ustawy;
- 7) dostarczane przez Wykonawcę wszystkie środki czyszczące, dezynfekcyjne, materiały eksploatacyjne oraz urządzenia potrzebne do wykonania usługi muszą posiadać atesty, certyfikaty, świadectwa jakości itp., dopuszczające do ich stosowania. Wspomniane środki winne posiadać ważną datę przydatności w chwili ich używania;
- 8) Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego wdrożenia wszelkich, wynikających ze zmian przepisów prawa lub decyzji organów administracji publicznej, zasad dotyczących świadczonej usługi;
- 9) przejęcie usługi w zakresie objętym przedmiotem zamówienia odbędzie się w obiekcie czynnym, przy przekazaniu obowiązków będzie zachowana ciągłość pracy Szkoły;
- 10) Wykonawca będzie prowadził stały i szczegółowy monitoring czynności wykonywanych w ramach świadczonej usługi;
- 11) kontrola wykonania czynności sprzątnia będzie wykonywana wrywkowo przez pracownika lub kierownika Działu Administracyjno – Gospodarczego. Zamawiający dopuszcza udział przedstawiciela Wykonawcy (koordynatora lub innej osoby wskazanej przez Wykonawcę) podczas czynności kontrolnej.
- 12) Stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających w budynku głównym (budynek Szkoły) pełnić będzie osoba wyznaczona przez Wykonawcę, zwana Koordynatorem. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego. W przypadku zastosowania systemu brygadowego osoba na stanowisku kierownika zmiany /koordynatora/przełożonego personelu odpowiada za jakościowe wykonanie pracy przez zespoły sprzątające. Koordynator/kierownik/przełożony personelu powinien koordynować prace pierwszej i drugiej zmiany oraz wyznaczyć osoby do pracy w budynku głównym (budynek Szkoły) do godziny 22.00. Powinien być dostępny telefonicznie poza godzinami pracy. Zamawiający wymaga obecności koordynatora minimum raz w tygodniu osobiście na zmianie porannej. W godzinach popołudniowych i wieczornych koordynator powinien wyznaczyć osobę z personelu, która go zastąpi lub zobowiązać się do stawienia w oznaczonym miejscu po wezwaniu przez

Zamawiającego. W soboty i w niedziele powyższy obowiązek ma być realizowany w sytuacji, kiedy odbywają się zjazdy aplikacji uzupełniających.

- 13) w celu świadczenia usług objętych niniejszym zamówieniem, Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie socjalne w budynku Szkoły.
 - 14) Zamawiający **wymaga dokonania wizji lokalnej** przez Wykonawcę obiektu objętego usługą utrzymania czystości. Wizja lokalna będzie możliwa w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 9.00 – 13.00 z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego, po uprzednim ustaleniu terminu wizji. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie odbycia wizji lokalnej. Wizję lokalną należy umówić mailowo w.golebiowska@kssip.gov.pl.
4. Wymogi co do personelu Wykonawcy:
- 1) Wykonawca musi dysponować personelem zapewniającym poprawne wykonanie usługi;
 - 2) personel Wykonawcy uczestniczący w świadczeniu usługi na terenie Zamawiającego zobowiązany będzie posiadać:
 - a) zunifikowaną odzież ochronną (zaleca się, aby odzież ta zawierała logo firmy Wykonawcy); Zamawiający pozostawia Wykonawcy dowolność w wyborze koloru tej odzieży,
 - b) identyfikatory imienne;
 - 3) Wykonawca do wykonania usługi dopuści osoby, które zobowiązane będą przez niego do zachowania w tajemnicy informacji powziętych w związku z wykonywaniem usługi,
 - 4) Zamawiający wymaga aby osoby wykonujące prace objęte umową, wskazane przez Wykonawcę w wykazie osób nie figurowały w Krajowym Rejestrze Karnym. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia najwyższej staranności w doborze osób wykonujących czynności związane z bezpośrednią usługą sprzątnięcia pomieszczeń oraz koordynatora, na zasadach opisanych w umowie.
5. Jeżeli czynności wykonywane w ramach realizacji zamówienia polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 215), Zamawiający stosownie do postanowień art. 95 ustawy Pzp **wymaga, aby czynności te wykonywane były przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy.**

6. Za czynności, o których mowa w art. 22 § 1 ustawy Kodeks pracy Zamawiający uważa czynności związane z bezpośrednią usługą sprzątnięcia pomieszczeń wewnątrz budynku Szkoły. W konsekwencji Zamawiający wymaga, aby przez cały okres realizacji zamówienia ww. osoby były zatrudnione na podstawie stosunku pracy.
UWAGA! W przypadku zmiany składu osobowego osób realizujących czynności objęte zamówieniem zarówno na podstawie umowy o pracę jak i zatrudnione na podstawie innych umów Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, każdorazowo dokonać aktualizacji w/w wykazu osób, nie później jednak niż przed przystąpieniem danej osoby (osób) do pracy.
7. Na podstawie art. 438 ust. 2 ustawy PZP Zamawiający ma prawo kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagania dot. zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
8. Zamawiający wymaga, aby osoby wyznaczone przez Wykonawcę, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadały znajomość języka polskiego w stopniu komunikatywnym. W przypadku, gdy ww. osoby nie będą posiadały znajomości języka polskiego w stopniu komunikatywnym na okres i dla potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić tłumacza na własny koszt i własnym staraniem.
9. Zamawiający określił wymagania związane z realizacją zamówienia obejmujące aspekt środowiskowy poprzez zastosowanie do realizacji usługi w zakresie określonym w Opisie przedmiotu zamówienia produktów ekologicznych zgodnie z uwagami końcowym ust. 4 oraz wymogu segregacji odpadów.
10. Zamawiający wymaga, aby śmieci z opróżnianych w budynku Szkoły koszy były dostarczane do kontenerów z odpadami na poziomie -1 zgodnie z opisem i przeznaczeniem tj. : BIO, zmieszane, szkło, plastik i papier.
11. Sposób realizacji przedmiotu zamówienia jest szczegółowo określony projektowanych postanowieniach umowy (wzory umów), które stanowią załączniki nr 3 A (część 1) do SWZ.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia			
OPIS: funkcja pomieszczenia, rodzaj powierzchni podłoga i okładziny ściennej	Wielkość powierzchni [m²]	Wymagania dotyczące wykonywanych czynności	Częstotliwość wykonywania usługi oraz godziny wykonywania usług 6.00 – 22.00.
Część 1: „Szkoła Kraków”			
Powierzchnia komunikacji: 3 korytarze, 2 klatki schodowe, 1 winda, portiernia, szatnia materiał-podłoga: czarny marmur	454,8	Utrzymanie powierzchni podłogi zgodnie z Instrukcją utrzymania paneli ściennych i podłóg z płyt marmurowych w budynku szkoły KSSiP (załącznik nr 1 do OPZ). Utrzymanie w czystości: głównych drzwi wejściowych, poręczy na klatkach schodowych, parapetów, gablot, szafek, obrazów, tablic informacyjnych, usuwanie bieżących zabrudzeń ścian, opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci i dostarczanie śmieci do kontenerów z odpadami na poziomie -1. Wykonawca zobowiązany jest do segregacji odpadów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.	Sprzątanie w dni robocze oraz w soboty i w niedziele w czasie zjazdów aplikacji uzupełniających na trzech kondygnacjach (parter, 1 piętro i 2 piętro) zgodnie z harmonogramem zjazdów , który stanowi załącznik nr 5 do OPZ

Załącznik nr 2A do SWZ

panel ścienny	312,61	Utrzymanie powierzchni paneli zgodnie z Instrukcją stanowiącą załącznik do Opisu Przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do OPZ), utrzymanie w czystości stolarki wewnętrznej drzwiowej i okiennej.	1x 1 tydzień
Powierzchnie sanitariatów	231,78	Zmywanie na mokro płytek ceramicznych i podłogi z użyciem płynu antypoślizgowego, sprzątanie z użyciem środków odkażających; utrzymanie w czystości stolarki wewnętrznej i okiennej, odkurzanie żaluzji, mycie umywalek, pisuarów, muszli i desek klozetowych, lustec, usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian, posprzątanie po ewentualnych awariach, opróżnianie i usuwanie odpadów zgromadzonych w koszach, czyszczenie powierzchni metalowych, środkami usuwającymi kamień, uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, środków zapachowych, mycie naczyń w pokojach socjalnych przy użyciu zmywarki, uzupełnianie płynu do mycia naczyń (płyn zamawiającego) i ręczników papierowych, utrzymanie w czystości sprzętu AGD (mycie lodówek w pomieszczeniach socjalnych na III i IV piętrze oraz w sekretariacie Biura Dyrektora IV p.– 3 szt. 1 raz w tygodniu), wymiana ścierek kuchennych	Sprzątanie w dni robocze z dodatkowym kontrolnym serwisem w godzinach 11-12 oraz sanitariatów w soboty i w niedziele w czasie zjazdów aplikacji uzupełniających na trzech kondygnacjach (parter, 1 piętro i 2 piętro) Sprzątanie pomieszczeń socjalnych w dni robocze z dodatkowym kontrolnym serwisem pomiędzy godziną 11:00- 12:00

<p>Pomieszczenia techniczne na wszystkich kondygnacjach budynku szkoleniowego (ogółem 6 pomieszczeń)</p>	<p>123,2</p>	<p>i przekazywanie brudnych ścierek do magazynu brudnej bielizny.</p> <p>Zmywanie na mokro płytek ceramicznych i podłogi z użyciem płynu antypoślizgowego, sprzątanie z użyciem środków odkażających; utrzymanie w czystości stolarki wewnętrznej i okiennej</p>	<p>Sprzątanie pomieszczeń technicznych, na polecenie kierownictwa KSSiP w obecności osoby odpowiadającej za znajdujące się w danym pomieszczeniu przechowywane materiały – 2 x w roku</p>
<p>Łącznik budynku Szkoły I budynku Sądu Okręgowego</p>	<p>31,26 m2</p>	<p>Zmywanie na mokro płytek ceramicznych i podłogi z użyciem płynu antypoślizgowego, sprzątanie z użyciem środków odkażających</p>	<p>12 x w roku</p>
<p>pokoje socjalnych, magazynków płytki gres płytki ceramiczne na ścianach sanitariaty i pomieszczenia socjalne na III i IV piętrze</p>	<p>183m2 łazienki i około</p>	<p>Doczyszczanie płytek podłogowych w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych z widocznych nalotów i przebarwień, zabezpieczenie powierzchni płytek zgodnie z zaleceniami technologa z usług, którego Wykonawca skorzysta na własny koszt w sytuacji, kiedy sam nie potrafi utrzymać płytek podłogowych w sanitariatach i</p>	<p>1 x na rok - usługa konsultowana z Zamawiającym. Termin do uzgodnienia z Zamawiającym.</p>

<p>serwerownia</p> <p>pomieszczenia archiwum poziom -1(5 pomieszczeń oddzielnych)</p> <p>Pomieszczenia na poziomie -1 - przedsionek (12,78m²)i komunikacja (5,84m²)od strony śmietnika</p>	<p>50m² pom. socjalne</p> <p>12</p> <p>242,7</p> <p>18,62 m²</p>	<p>pomieszczeniach socjalnych w stanie bez widocznych nalotów i przebarwień.</p> <p>Sprzątanie serwerowni pod nadzorem pracownika odpowiedzialnego za pomieszczenie</p> <p>Sprzątanie pod nadzorem archiwisty, ścieranie na sucho i odkurzanie pudeł z dokumentacją, ścieranie na mokro półek (przybliżona powierzchnia półek w archiwum 1392 mb).</p> <p>Sprzątanie pomieszczeń – zmywanie podłogi na mokro</p>	<p>1 x na 2 miesiące (miedzy godz. 8.00 a 16.00)</p> <p>2 x w roku, pierwsze sprzątanie wskazane w okresie letnim m-c VI/VII</p> <p>w dni robocze po godz. 16:00</p>
<p>Powierzchnie biurowe: parkiet dębowy IV piętro</p>	<p>271,38</p>	<p>Utrzymanie podłogi przez zastosowanie odpowiednich środków czystości przeznaczonych do czyszczenia i konserwacji parkietu olejowanego zgodnie z zaleceniami.</p>	<p>Sprzątanie wszystkich pomieszczeń biurowych po godzinie 16.00, o częstotliwości 2 razy w tygodniu (wtorki i piątki) za wyjątkiem 1 biura</p>

Załącznik nr 2A do SWZ

<p>Wykładzina dywanowa (pom. biurowe, komunikacja na III i IV piętrze)</p> <p>W pomieszczeniach biurowych</p>	<p>897,51</p>	<p>Opis środka do konserwacji parkietu olejowanego oraz instrukcja zastosowania stanowią załącznik do Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2 do OPZ). Wykonawca może wskazać inny środek do konserwacji parkietu, który po wykonaniu próbki zaakceptuje Zamawiający</p> <p>Odkurzanie wykładziny, usuwanie plam (doraźnie) przez zastosowanie odpowiednich środków czystości przeznaczonych do czyszczenia i konserwacji wykładzin</p> <p>Pranie wykładziny dywanowej</p> <p>Utrzymanie w czystości mebli i stolarki wewnętrznej, odkurzanie żaluzji, usuwanie plam z mebli tapicerowanych, pielęgnacja kwiatów, usuwanie i opróżnianie koszy na</p>	<p>(pokój Dyrektora KSSiP na IV piętrze) – sprzątanie w dni robocze.</p> <p>1 x na rok - usługa konsultowana z Zamawiającym. Termin do uzgodnienia z Zamawiającym.</p>
---	----------------------	---	--

		odpady i dostarczanie śmieci do kontenerów na poziomie -1.	
aula i pomieszczenia biurowe na II piętrze:	354,83	Odkurzanie wykładziny podłogowej, utrzymanie w czystości mebli i stolarki wewnętrznej, usuwanie i opróżnianie koszy na odpady i dostarczanie śmieci do kontenerów na poziomie -1, odkurzanie rolet. odkurzanie foteli w auli odkurzanie rolet w auli pranie wykładziny podłogowej	Sprzątanie w dni robocze oraz w soboty i w niedziele w czasie zjazdów aplikacji uzupełniających zgodnie z harmonogramem zjazdów , który stanowi załącznik nr 5 do OPZ 1 x na miesiąc 1x na 6 miesięcy 1 x na rok - usługa konsultowana z Zamawiającym. Termin do uzgodnienia z Zamawiającym.
Wykładzina linoleum w salach dydaktycznych na parterze, I i II piętrze	614,97	Sprzątanie podłogi na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego, Usuwanie śmieci, sprzątanie widocznych zabrudzeń i wycieranie stolików	Mycie podłogi 1 raz w tygodniu, w uzgodnieniu z pracownikiem Działu Informatycznego Codziennie w trakcie zjazdów aplikantów oraz po szkoleniach i konferencjach

Załącznik nr 2A do SWZ

		polimeryzacja (utrzymanie w czystości zgodnie z instrukcją przekazaną przez Zamawiającego - instrukcja zastosowania stanowi Załącznik nr 4 do OPZ.	1 x na rok - usługa konsultowana z Zamawiającym. Termin do uzgodnienia .
Aula-panele ścienne	170,9	Odkurzanie i czyszczenie środkami zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia.	2x 1rok
Czynności dodatkowe w trakcie dyżuru		Dostarczanie środków czystości i uzupełnianie podajników na ręczniki i papier toaletowy oraz mydło w toaletach na wszystkich kondygnacjach budynku Szkoły oraz w ręczników papierowych do pokoi socjalnych na III i IV piętrze	8 godzin dziennie w dni robocze, (7.00 – 15.00)
Czynności dodatkowe w trakcie dyżuru		Dostarczanie środków czystości i uzupełnianie podajników na ręczniki i papier toaletowy oraz mydło w toaletach na parterze, pierwszym i drugim piętrze budynku Szkoły	w soboty i w niedziele w czasie zjazdów aplikacji uzupełniających zgodnie z harmonogramem zjazdów , który stanowi załącznik nr 5 do OPZ

Okna, łącznik budynku Szkoły I budynku Sądu Okręgowego	977,48	Mycie szyb i stolarki okiennej wraz z parapetami (wewnątrz budynku).	2x1 rok
Budynek Szkoły		<p>Stały dyżur osoby sprzątającej (zakres czynności ustalony przez Zamawiającego - do obowiązków należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czuwanie nad stałym porządkiem hallu recepcyjnego szkoły sprzątanie interwencyjne w nagłych przypadkach na podstawie zgłoszenia przez uprawnionego pracownika Szkoły oraz toalet; 2. Mycie szyb przy drzwiach wejściowych do KSSiP z widocznych zabrudzeń od strony wewnętrznej i zewnętrznej (9,47m²), na parterze wzdłuż ławek hallu recepcyjnego szkoły z widocznych zabrudzeń od strony wewnętrznej na powierzchni do 44,44 m² oraz na I i II piętrze na powierzchni do 30,60 m²; 3. Inne czynności wykonywane na polecenie kierownika Działu Administracyjno-Gospodarczego. 4. Czyszczenie i odplamianie na mokro mebli tapicerowanych w budynku Szkoły 	<p>8 godzin dziennie w dni robocze, (7.00 – 15.00) oraz w soboty i w niedziele w czasie zjazdów aplikacji uzupełniających zgodnie z harmonogramem zjazdów , który stanowi załącznik nr 5 do OPZ</p> <p>Doraźnie w razie potrzeby - usługa konsultowana z Zamawiającym.</p>

Załącznik nr 2A do SWZ

		Ilość mebli tapicerowanych (<i>krzesel, foteli obrotowych</i>) w Szkole: do 30 sztuk.	
--	--	---	--

Uwagi końcowe usługi w zakresie utrzymania czystości w Szkole:

1. W razie konieczności usługa dezynfekcji klamek, uchwytów, blatów i innych powierzchni, które są możliwe do zdezynfekowania w pomieszczeniach biurowych i w salach dydaktycznych.
2. W sytuacji stanu epidemii Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wszystkich czynności zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w tabeli oraz zobowiązany jest do wykonywania czynności zgodnie z zaleceniami sanepidu – środki do dezynfekcji w pkt. 1 powyżej dostarczy Zamawiający.
3. Wykonawca zobowiązany jest zakupić i dostarczać na bieżąco dobrej jakości środki czystości zgodnie z listą wskazaną przez Zamawiającego i stanowiącej załącznik nr 3 do OPZ – zmiana stosowanych środków czystości wymaga akceptacji Zamawiającego.
4. cego, środki higieniczne do toalet oraz pokoi socjalnych na III i IV piętrze: papier toaletowy, ręczniki ZZ, ręczniki papierowe duże rolki do pokoi socjalnych mają być z celulozy, min. dwuwarstwowe w kolorze białym, mydło w płynie posiadające dobre właściwości myjące, polecane do codziennego stosowania, nie wysuszające skóry, pH 5,5-6,6, gęstość 1,028-1,031 g/cm³, lepkość 1000-3000mPa.s. których listę zaakceptuje Zamawiający.
5. W pokojach socjalnych na III i IV piętrze konieczne jest zastosowanie na odpady organiczne worków biodegradowalnych i kompostowalnych zgodnie z normą europejską EN-13432 lub równoważną, nie zawierających polipropylenu. Wymiana worków odbywać się będzie w dni robocze min. 1 raz dziennie w dwóch pomieszczeniach socjalnych, w każdym z pomieszczeń znajduje się jeden pojemnik na odpady Bio.

Spis załączników do OPZ:

- 1) Instrukcja utrzymania paneli ściennych i podłóg z płyt marmurowych w budynku szkoły KSSiP;
- 2) Opis środka do konserwacji parkietu olejowanego oraz instrukcja zastosowania;
- 3) Lista środków czystości wskazana przez Zamawiającego;
- 4) Instrukcja doczyszczania i renowacji granitowych posadzek;
- 5) Harmonogram zjazdów na rok 2026 rok