

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **90910000-9, 90919000-2, 90919200-4, 90911200-8, 90630000-2, 90620000-9, 77314100-5, 77342000-9, 77310000-6, 90914000-7, 90911300-9, 90921000-9.**
2. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe **sprzątanie pomieszczeń biurowych lokali** Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Krakowie oraz podległych mu Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim wraz z wyposażeniem sanitariatów i pomieszczeń socjalnych w niezbędne środki higieniczne, a także całoroczne utrzymanie czystości i sprzątanie terenu zewnętrznego wokół budynków wybranych placówek ARiMR.
3. **Sprzątanie pomieszczeń lokali biurowych obejmuje następujące czynności:**

3.1. Czynności wykonywane codziennie, dwa razy dziennie.

Usługa sprzątania dwa razy dziennie dotyczy wyłącznie siedziby **Małopolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz Biura Powiatowego w Krakowie z siedzibą Kraków ul. Promienistych 1.** Czynności sprzątania w w/w obiekcie przez osoby sprzątające rozpoczną się od godziny 7.30 zgodnie z godzinami pracy ARiMR. Zamawiający zastrzega, że sprzątanie na piętrze I i V rozpocznie się od godz. 7:00.

- w okresie jesienno-zimowym (od początku października do końca marca) mycie na mokro podłóg dotyczy - Punktów Obsługi Klienta i ciągów komunikacyjnych, korytarza i klatki oraz schodów wewnętrznych bezpośrednio przylegających do POK (powierzchnia ok. 880 m²),
- dołożenie środków higienicznych w sanitariatach oraz pomieszczeniach socjalnych, tj.: papieru toaletowego oraz ręczników typu ZZ.

3.2. Czynności wykonywane codziennie – dotyczy Małopolskiego OR i Biura Powiatowego w Krakowie oraz wszystkich jednostek terenowych Zamawiającego poza zakresem czynności przewidzianych do wykonania dwa razy dziennie:

- gruntowne sprzątanie (obejmujące zakres czynności wykonywanych we wtorek i piątek zgodnie z pkt 3.3.) w pokojach zajmowanych przez Dziennik Podawczy oraz pokoje Dyrekcji Oddziału Regionalnego Zamawiającego – tu konieczność wykonania usługi sprzątania powinna być od 7:00 (pow. około 230 m²) – dotyczy siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego w Krakowie,
- odkurzanie podłóg wyposażonych w wykładzinę podłogową lub odkurzanie podłóg i mycie na mokro podłóg nie wyposażonych w wykładzinę podłogową (w każdej z lokalizacji występują wszystkie rodzaje podłóg, tj. gresy, panele i wykładziny dywanowe / w BP w Tarnowie, BP w Myślenicach, BP w Nowym Sączu, BP w Nowym Targu. Odkurzanie i mycie podłóg gresowych winno odbywać się za pomocą mopa akrylowego na sucho, a następnie na mokro przy użyciu wyłącznie myjących środków antypoślizgowych (Blitz Orange G482 do mycia podłóg lub zamiennik, spełniający następujące wymagania: [skład (zgodnie z 648/2004/WE): <5% niejonowych środków powierzchniowo czynnych, zawiera substancje zapachowe (Limonene, Citral, Hexyl Cinnamal, Linalool). Inne składniki: alkohol, substancje pomocnicze, barwniki.] – dotyczy:
 - Punktów Obsługi Klienta,
 - ciągów komunikacyjnych, korytarzy, klatek schodowych, spoczników, holów przed windami,
 - schodów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - wejść do budynków/lokali,
 - wszelkich innych pomieszczeń służących ogółowi pracowników lub beneficjentów,
- czyszczenie powierzchni mebli biurowych atestowanymi środkami antystatycznymi z kurzu i wszelkiego rodzaju zabrudzeń (dotyczy pomieszczeń sekretariatów, POK, pomieszczeń Dyrekcji i kierowników - w 19 biurach powiatowych),
- opróżnianie pojemników na śmieci w pomieszczeniach biurowych z zachowaniem zasad higieny i segregowania odpadów obowiązujących w danej lokalizacji i wymiana w razie potrzeby worków na śmieci,
- sprzątanie sanitariatów, obejmujące mycie toalet, umywalk, baterii umywalkowych, luster, odkurzanie i mycie na mokro podłóg, mycie i dezynfekcja szczotek klozetowych,

- mycie pomieszczeń socjalnych, polegające na myciu blatów, zlewozmywaków, stołów, odkurzanie i zmywanie na mokro podłóg, opróżnianie pojemników na śmieci. W każdym z lokali Biur Powiatowych Zamawiającego znajduje się co najmniej jedno pomieszczenie socjalne, w Oddziale Regionalnym i Biurze Powiatowym Kraków jest to łącznie 6 pomieszczeń,
- w okresie zimowym dodatkowo oczyszczanie wejść ze śniegu i lodu, usuwanie nawisów śnieżnych i sopli z daszków, przed rozpoczęciem pracy Biur Powiatowych Zamawiającego do godz. 7:00 (nie dotyczy siedziby Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Biura Powiatowego w Krakowie, Olkuszu, Oświęcimiu oraz Wielickiego Biura Powiatowego w Niepołomicach), oraz w razie potrzeby (obfite opady śniegu) także w trakcie dnia pracy. Średnia powierzchnia wejść i spoczników w danej jednostce organizacyjnej wynosi ok. 15 m²,

3.3.Czynności wykonywane dwa razy w tygodniu (wtorek, piątek):

- odkurzanie podłóg wyposażonych w wykładzinę podłogową lub odkurzanie podłóg i mycie na mokro podłóg nie wyposażonych w wykładzinę dywanową w pokojach biurowych,
- czyszczenie powierzchni mebli biurowych atestowanymi środkami antystatycznymi z kurzu i wszelkiego rodzaju zabrudzeń w pokojach biurowych,
- gruntowne mycie przeszkleń znajdujących się w większości wejść i spoczników w lokalach Biur Powiatowych i w siedzibie Zamawiającego w Krakowie oraz mycie dodatkowych powierzchni przeszklonych drzwi. Wszystkie przeszklenia są wymienione w tabeli w pkt. 5,
- w razie potrzeby usuwanie plam ze sprzętu i wyposażenia, usuwanie zużytego materiału biurowego o rozmiarach przekraczających pojemność koszy na śmieci,
- mycie podajników na papier, podajników na mydło w płynie na zewnątrz (wewnątrz 1 raz w tygodniu).

3.4.Czynności wykonywane raz na miesiąc:

- mycie na mokro koszy na śmieci zewnątrz i wewnątrz,
- czyszczenie z kurzu tablic, lamp na biurkach, parapetów okiennych, kaloryferów, telefonów i sprzętu komputerowego. Czyszczenie sprzętu winno odbywać się przy użyciu specjalnie do tego przeznaczonych środków. Na wyposażeniu znajdują się monitory LCD. W przypadku czyszczenia sprzętu komputerowego (monitory, klawiatura) i telefonów czynność ta może być wykonywana częściej – na życzenie pracownika,
- czyszczenie krzeseł w pokojach socjalnych,
- czyszczenie kompleksowe sprzętu RTV i AGD (w szczególności lodówek, czajników i kuchenek mikrofalowych znajdujących się w pomieszczeniach socjalnych wewnątrz i na zewnątrz itd.) przy zastosowaniu odpowiednich preparatów antystatycznych/ dezynfekujących,
- odkurzanie i czyszczenie pozostałego sprzętu i wyposażenia nie wchodzącego do codziennych czynności będących na wyposażeniu pokoi biurowych,
- sprzątanie w obecności pracownika Zamawiającego pomieszczeń archiwum i składnic akt oraz wszelkich pomieszczeń magazynowo – gospodarczych, sprzątanie pomieszczeń magazynu sprzętu BKM, magazynu sprzętu informatycznego, serwerowni, magazynu materiałów biurowych, magazynków podręcznych tj., odkurzanie i mycie na mokro podłóg a także starcie na mokro półek regałów w każdym biurze powiatowym i OR (pow. około 3 533 m²),
- sprzątanie i mycie powierzchni balkonów z przeszkleniami,
- czyszczenie anemosatów klimatyzacyjnych i wentylacyjnych w Oddziale Regionalnym i w Biurze Powiatowym w Krakowie i Myślenicach,
- mycie portalu oraz drzwi wind na piętrze 1, 2, 5 wyłącznie w siedzibie **Małopolskiego** Oddziału Regionalnego ARiMR oraz Biurze Powiatowym w Krakowie z siedzibą Kraków ul. Promienistych 1.

Najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wykonywania czynności wymienionych w ppkt 3.5., 3.6. ,3.7. i 3.9. Zamawiający wymagać będzie dostarczenia harmonogramów realizacji.

3.5. Czynności wykonywane raz na trzy miesiące (sierpień, listopad, luty, maj) zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:

- rozmrażanie i mycie lodówek, znajdujących się w sekretariatach, pokojach socjalnych, pomieszczeniach gospodarczych,

3.6. Czynności wykonywane raz na pół roku zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:

- mycie regałów w składnicach akt, magazynach podręcznych i archiwum zakładowym, w obecności pracownika Zamawiającego, (wrzesień, marzec)
- odkurzanie w obecności pracownika Zamawiającego akt w składnicach akt, magazynach podręcznych i odkurzanie akt w archiwach w Brzesku i w Chrzanowie (odkurzanie pojedynczych pudełek i teczek) oraz kompleksowe odkurzanie podłogi, półek regałów odkurzaczem z odpowiednim filtrem i starcie ich na mokro, (wrzesień, marzec)
- odkurzanie w obecności pracownika Zamawiającego magazynów sprzętu i magazynów materiałów biurowych (odkurzanie pojedynczych pudełek kartonów itp., kompleksowe odkurzanie podłogi i półek oraz starcie ich na mokro). (wrzesień, marzec)
- mycie powierzchni mebli, tj. drzwi, boki, góra, półki, przy użyciu podestów/ drabin, (wrzesień, marzec)
- mycie drzwi do pokoi i innych pomieszczeń zajmowanych przez Oddział Regionalny i Biura Powiatowe. (październik, kwiecień)
- odkurzanie i mycie legarów drewnianych na poddaszu Biura Powiatowego Zamawiającego w Zakopanem (legary te znajdują się na wysokości ponad 4 m, konieczne wykorzystanie drabiny (z atestem BHP), (październik, kwiecień).

3.7. W listopadzie 2023 r. i maju 2024 r. zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:

- mycie okien wraz z jednoczesnym czyszczeniem żaluzji pionowych i poziomych oraz rolet,
- termin mycia okien i czyszczenia rolet wewnątrz w siedzibie Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Biura Powiatowego w Krakowie ul. Promienistych 1 (dwa razy w czasie obowiązywania umowy), będzie zależny od terminu mycia elewacji budynku całego biurowca ASTRIS (mycie okien na zewnątrz nie wchodzi w zakres czynności niniejszego postępowania),
- mycie daszków nad wejściem do budynku Biur Powiatowych w Chrzanowie (3 szt.), Dąbrowie Tarnowskiej (1 szt.) oraz Brzesku (2 szt.), Miechowie (1 szt.),
- odkurzenie 2 szt. antresoli na 2 piętrze w Budynku Biura Powiatowego w Zakopanem (łącznie powierzchnia antresoli wynosi 28,5m²).

Usługę należy wykonać w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia.

3.8. W miarę potrzeb:

Wyposażenie sanitariatów w:

- nieintensywne środki zapachowe (rodzaj zapachu do wyboru [co najmniej cztery różne] wybrane przez pracownika Zamawiającego),
- papier toaletowy, ręczniki papierowe typu ZZ, mydło toaletowe posiadające stosowne atesty dopuszczające do stosowania w standardzie dla budynków użyteczności publicznej.

Wyposażenie pokoi socjalnych w:

- ręczniki papierowe typu ZZ,
- płyn do mycia naczyń,
- mydło w płynie.

Dodatkowo:

- opróżnianie pojemników niszczarek lub usuwanie worków ze ścinkami i zastępowanie ich nowymi workami,
- usuwanie zanieczyszczeń powstałych w wyniku zdarzeń losowych,
- utrzymanie w należyłym stanie sanitarno-higienicznym kontenerów i pojemników zewnętrznych na odpady komunalne w tym ich mycie i odkażanie - nie dotyczy lokalizacji OR i BP w Krakowie, Olkuszu, Oświęcimiu (czynność tą wykonuje zarządca nieruchomości). Od stycznia 2024 roku utrzymanie kontenerów w Oświęcimiu będzie w zakresie obowiązków firmy sprzątającej.

3.9. Na wezwanie Zamawiającego (jeden raz w okresie obowiązywania umowy w ciągu 30 dni od dnia wezwania) zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem:

- skuteczne czyszczenie mebli tapicerowanych, wraz z myciem nóg krzeseł i foteli biurowych,
- czyszczenie gruntowne i konserwacja wykładzin dywanowych „Interface” w siedzibie Małopolskiego OR i Biurach Powiatowych w Krakowie, Gorlicach, Zakopanem, Nowym Sączu, Olkuszu, Limanowej, Niepołomicach i Wadowicach należy wykonać zgodnie z zaleceniami producenta wykładziny. Od stycznia 2024 roku dojedzie również nowa lokalizacja Biura

Powiatowego w Oświęcimiu, a od czerwca 2024 roku również nowa lokalizacja Biura Powiatowego w Bochni. Wymaganą metodą czyszczenia gruntownego tego typu wykładzin jest bonetowanie oraz używanie środków chemicznych nie pozostających w wykładzinie (lub skutecznego sposobu ich usuwania). Zabronione jest używanie metod czyszczenia ekstrakcyjnych bazujących na wodzie, wysokiej temperaturze lub używanie urządzeń do tego nie przeznaczonych np. maszyn jednotarczowych wysokoobrotowych (powyżej 30 obrotów na minutę) i wadze powyżej 15 kg. Po gruntownym czyszczeniu, Zamawiający wymaga odpowiedniej konserwacji wykładziny, poprzez zabezpieczenie jej impregnatem. Impregnat zabezpieczający powinien chronić włókna przed wnikaniem zabrudzeń w ich strukturę oraz nie powodować wybarwienia wykładziny, zmiany jej kolorystyki, cech fizycznych, pogarszać elektrostatyki oraz nie zmniejszać elastyczności włókna,

- czyszczenie wykładzin – przy użyciu atestowanych środków i odkurzacza do prania wykładzin – dotyczy pozostałych biur powiatowych Zamawiającego,
- na terenie Biura Powiatowego w Chrzanowie oraz w Miechowie, sprzątanie garażu polegające na usunięciu zalegających liści itp. z dachu garażu, powierzchnia dachu 18 m²,
- czyszczenie schodów betonowych wraz z ich impregnacją prowadzących do POK (z parteru na I piętro) znajdujących się przy ul. Promienistych 1 w Krakowie.

3.10. Z powodu Covid-19 i każdej innej epidemii wywołującej skutki jak Covid-19:

- odkażanie środkiem dezynfekującym: powierzchni osłon ochronnych wykonanych z szyby zespolonej, a także osłon wykonanych z poliwęglanu litego (plexi) - osłony znajdują się w każdym z 20 Punktów Obsługi Klienta, łącznie 86 stanowisk obsługi, a także dezynfekcja klamek(drzwi do POKu, Dziennik Podawczy, oraz drzwi wejściowe do stref administracyjnych),
- lub stosownie do aktualnie obowiązujących przepisów lub stanowisk służb sanitarnych w tym zakresie.

4. Powierzchnia Biur Powiatowych i Oddziału Regionalnego:

lp.	lokal					uwagi
	nazwa obiektu	adres		powierzchnia użytkowa w m ² do sprzątania		
		kod, nazwa miejscowości	ulica	powierzchnia (całość)	w tym do sprzątania 1 raz w miesiącu: powierzchnie składnic akt, magazynów podręcznych akt, magazynków, pom gospodarczych, pomocniczych i innych	
1	Biuro Powiatowe w Bochni*	32-700 Bochnia	Windakiewicza 9/1	406	107	zewnątrzne schody i spocznik zmiana lokalizacji – czerwiec 2024
2	Biuro Powiatowe w Brzesku	32-800 Brzesko	Szczepanowska 23	834	237	zewnątrzne schody i spocznik
3	Biuro Powiatowe w Chrzanowie	32-500 Chrzanów	Fabryczna 20	547	196	+ ok. 18m ² powierzchnia garażu dachu, 1 raz podczas obowiązywania umowy na wezwanie Zamawiającego
4	Biuro Powiatowe w Dąbrowie Tarnowskiej	32-200 Dąbrowa Tarnowska	Piłsudskiego 33	408	108	zewnątrzne schody i spocznik
5	Biuro Powiatowe w Gorlicach	38-300 Gorlice	Wincentego Pola 2	549	140	
6	Biuro Powiatowe w Limanowej	34-600 Limanowa	Piłsudskiego 6	765	223	
7	Biuro Powiatowe w Miechowie	32-200 Miechów	Konopnickiej 23 a	476	134	zewnątrzne schody i spocznik + ok. 18m ² powierzchnia garażu dachu, 1 raz podczas obowiązywania umowy na wezwanie Zamawiającego
8	Biuro Powiatowe w Myślenicach	32-400 Myślenice	Słowackiego 100A	621	190	Z uwagi na zastosowane płytki z gresu polerowanego - zmywanie powierzchni płytek winno odbywać się za pomocą mopa akrylowego na sucho, a następnie na mokro przy użyciu wyłącznie myjących środków

						antypoślizgowych (Blitz Orange G482 lub zamiennik)
9	Biuro Powiatowe w Nowym Sączu	33-300 N. Sącz	Kraszewskiego 44	681	211	Z uwagi na zastosowane płytki z gresu polerowanego - zmywanie powierzchni płytek winno odbywać się za pomocą mopa akrylowego na sucho, a następnie na mokro przy użyciu wyłącznie myjących środków antypoślizgowych (Blitz Orange G482 lub zamiennik)
10	Biuro Powiatowe w Nowym Targu	34-400 Nowy Targ	Składowa 7	757	349	Z uwagi na zastosowane płytki z gresu polerowanego - zmywanie powierzchni płytek winno odbywać się za pomocą mopa akrylowego na sucho, a następnie na mokro przy użyciu wyłącznie myjących środków antypoślizgowych (Blitz Orange G482 lub zamiennik)
11	Biuro Powiatowe w Olkuszu	32-300 Olkusz	Bylicy 1	527	120	
12	Biuro Powiatowe w Oświęcimiu**	32-602 Oświęcim	Wyspiańskiego 10	250	40	Zmiana lokalizacji między 15-31.12.2023 nowy adres BP Oświęcim: ul. Kolbego 13, Oświęcim 32-600
13	Biuro Powiatowe w Proszowicach	32-100 Proszowice	Krakowska 32	461	143	zewewnętrzne schody i spocznik
14	Biuro Powiatowe w Suchej Beskidzkiej	34-200 Sucha Beskidzka	Mickiewicza 19	415	77	zewewnętrzne schody i spocznik (x2)
15	Biuro Powiatowe w Tarnowie	33-100 Tarnów	Krakowska 134	713	171	Z uwagi na zastosowane płytki z gresu polerowanego - zmywanie powierzchni płytek winno odbywać się za pomocą mopa akrylowego na sucho, a następnie na mokro przy użyciu wyłącznie myjących środków antypoślizgowych (Blitz Orange G482 lub zamiennik)
16	Biuro Powiatowe w Zakopanem	34-500 Zakopane	Do Samków 29	479	115	zewewnętrzne schody i spocznik
17	Biuro Powiatowe w Wadowicach	34-100 Wadowice	Mickiewicza 36	345	79	zewewnętrzne schody i spocznik
18	Biuro Powiatowe w Wieliczce z/s w Niepołomicach	32-005 Niepołomice	Wimmera 52	335	72	
19	Małopolski Oddział Regionalny i Biuro Powiatowe w Krakowie	31-481 Kraków	Promienistych 1	4 907	821	Na całej powierzchni biurowej i w ciągach komunikacyjnych części biurowej- wykładzina dywanowa. Hole przed windami, schody wewnętrzne z parteru na I piętro, Punkty Obsługi Klienta, Dziennik Podawczy, poczekalnie, pomieszczenia socjalne - powierzchnie zmywalne, wykładzina PCV
ŁĄCZNIE				14 476	3 533	
					w tym do sprzątnięcia 1 raz w miesiącu	3 533

* Planowana zmiana lokalizacji Biura Powiatowego w Bochni – czerwiec 2024,

** Nastąpi zmiana lokalizacji Biura Powiatowego w Oświęcimiu między 15-31.12.2023 nowy adres ul. Kolbego 13, Oświęcim 32-600.

5. Wykaz ilości i powierzchni okien oraz dodatkowych powierzchni przeszklonych.

Powiat	liczba okien do mycia (szt.)	Pow. okien do mycia (m2)	Dodatkowe pow. przeszklone - drzwi (szt./m2)	Powierzchnia przeszkleń w POK (m2)	uwagi
bocheński*	33	50,70	3,00/ 9,10	3,41	Planowana zmiana lokalizacji – czerwiec 2024
brzeski	60	128,52	4/ 40	4,86	
chrzanowski	40	90,00	5/ 15,1	2,5	
dąbrowski	16	59,76	3/16,00	1,7	
gorlicki	21	47,67	1,00/2,00	3,66	

limanowski	29	78,10	5,00/16,20	5,6	w tym mycie okien na klatce schodowej wewnątrz (3 szt. /23,10m ²), wysokie. Duże przeszklenia na poziomie I piętra.
miechowski	19	66,54		2,8	
myślenicki	22	125	1,00/5,60	4,5	Przeszkłona klatka schodowa – mycie utrudnione zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz, okna o ponadwymiarowej wysokości - wymagany dostęp z drabiny (z atestem BHP) lub podnośnika koszowego.
nowosądecki	44	174,28	19,00/62,00	6,26	w powierzchni okien ujęto 22,00 m ² szklanych barierok balkonów sprzątanym raz na tydzień
nowotarski	50	87,27	14,00/12,96	6,20	dotyczy również szklanych barierok na klatce schodowej sprzątanym codziennie
olkuski	24	92,12	2/ 11,8	5,71	
Oświęcimski**	17	81,72	2,00/9,00	2,75	Zmiana lokalizacji między 15-31.12.2023 nowy adres BP Oświęcim: ul. Kolbego 13, Oświęcim 32-600
proszowicki	36	81,72	8/26,00	2,97	
suski	20	67,00	6/14,50	2,03	
tarnowski	50	89,13	5/48,00	2,75	
tatrzański	54	76,00	4/5,20	2,16	w tym ok. 32 m ² powierzchni okien , które się nie otwierają i są dostępne do mycia tylko z zewnątrz z drabiny, oraz okno dachowe nad schodami z utrudnionym dostępem
wadowicki	29	49,37	2/18	3,57	
wielicki	41	85,42	4/10,29	3,46	
Małopolski OR+ Biuro Powiatowe w Krakowie		939	przeszkłone wejścia na piętra, szklane drzwi ewakuacyjne, oraz drzwi wejściowe łącznie 19/51,8	13,48	Powierzchnia okien do mycia tylko wewnątrz, konieczna synchronizacja usługi z zarządcą biurowca Astris, który zapewnia mycie okien z zewnątrz
RAZEM	605	2469,32	107/373,55	80,37	

* Planowana zmiana lokalizacji Biura Powiatowego w Bochni – czerwiec 2024,

** Nastąpi zmiana lokalizacji Biura Powiatowego w Oświęcimiu między 15-31.12.2023 nowy adres ul. Kolbego 13, Oświęcim 32-600.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni sprzątaną, w celu dostosowania do aktualnej sytuacji lokalowej Małopolskiego OR ARiMR i Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim. Powierzchnia do sprzątania lokali obecnie wynosi 14 700 m² (słownie: czternaście tysięcy siedemset m²) i może ulec zmianie,
- Zamawiający przewiduje zmianę powierzchni objętej usługą sprzątania w Biurze Powiatowym w Oświęcimiu (między 15-31.12.2023) oraz w Biurze Powiatowym w Bochni (czerwiec 2024 r.).
- zwiększenie lub zmniejszenie powierzchni sprzątaną lokali w wyżej wymienionym zakresie spowoduje przeliczenie aktualnej powierzchni przez stawkę sprzątania za 1 m², zgodnie ze stawką zaproponowaną w ofercie Wykonawcy,
- Zamawiający przewiduje zmiany powierzchni okien i zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni okien oraz dodatkowych powierzchni przeszkłonych, w celu dostosowania do aktualnej sytuacji lokalowej Małopolskiego OR ARiMR i Biur Powiatowych ARiMR w województwie małopolskim, jednakże maksymalna powierzchnia okien i dodatkowych przeszkleń wyniesie nie więcej niż 2 800 m² (słownie: dwa tysiące osiemset m²).

6. Informacje dodatkowe:

- mycie okien i regałów powinno być wykonywane zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności osoby bezpośrednio je wykonujące powinny posiadać dopuszczenie do pracy na wysokości, a także posiadać niezbędne uprząże zabezpieczające przed wypadnięciem przez okno,
- przeszklone barierki balkonów w Nowym Sączu znajdują się na wysokości wysokiego pierwszego piętra (ok. 5-6 m od ziemi),
- Zamawiający zapewnia, z uwzględnieniem swoich możliwości lokalowych, pracownikom Wykonawcy miejsca do przechowywania narzędzi i środków czystości, natomiast Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania narzędzi i środków czystości tylko w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach.

Liczba pracowników Małopolskiego OR i Biur Powiatowych Zamawiającego:

Lp.	Powiat	Liczba pracowników
1	Bocheński	18
2	Brzeski	18
3	Chrzanowski	8
4	Dąbrowski	18
5	Gorlicki	25
6	Limanowski	35
7	Miechowski	25
8	Myślenicki	19
9	Nowosądecki	38
10	Nowotarski	30
11	Olkuski	19
12	Oświęcimski	12
13	Proszowicki	21
14	Suski	16
15	Tarnowski	35
16	Tatrzański	13
17	Wadowicki	18
18	Wielicki	10
19	Oddział Regionalny + Biuro Powiatowe w Krakowie	286
	Łącznie	664

7. Minimalne wymagania Zamawiającego dotyczące środków higienicznych, chemicznych i sprzętu:

- odkurzanie podłóg odkurzaczem biurowym o mocy co najmniej 580W, podciśnieniem 2200mm i przepływem powietrza minimum 42 l/s, wyposażonym w filtr,
- odkurzacz z filtracją klasy ISO Class 5 – pochłaniający 100 % zanieczyszczeń o wielkości 0,1Vum, klasa Clean Room Class, – do odkurzania akt w Brzesku i w Chrzanowie (odkurzanie pojedynczych pudełek i teczek) oraz kompleksowe odkurzanie podłogi, półek regałów, odkurzanie podręcznych składnic akt – w każdym biurze powiatowym i siedzibie Zamawiającego w Krakowie oraz półek w podręcznych magazynkach i magazynie materiałów biurowych (dwa razy w trakcie obowiązywania umowy),
- odkurzacz do prania wykładzin wyposażony w turboszczotkę, z rozpylaniem detergentu czyszczącego metodą prespray przy użyciu specjalnego spryskiwacza ciśnieniowo-elektrycznego aplikującego środek pod ciśnieniem 25 do 30 psi, w ilości 1 do 2 litrów na minutę (na silnie zabrudzone fragmenty wykładziny i silnie zabrudzone ciągi komunikacyjne zastosowanie odpowiedniego, mocniejszego środka), wcieranie zaaplikowanego detergentu szorowarką elektryczną, pranie ekstrakcyjne (wyplukanie zabrudzeń gorącą wodą z dodatkiem łagodnego środka konserwującego wykładzinę, utrwalającego kolor i efekt czyszczenia), suszenie i szczotkowanie wykładziny (odkurzenie i formowanie wykładziny),
- mycie podłóg w Biurze Powiatowym w Myślenicach, w Nowym Sączu, Nowym Targu oraz Tarnowie winno odbywać się za pomocą mopa akrylowego na sucho, a następnie na mokro przy użyciu wyłącznie myjących środków antypoślizgowych (Blitz Orange G482 do mycia podłóg lub zamiennik), spełniający następujące wymagania:
skład (zgodnie z 648/2004/WE): <5% niejonowych środków powierzchniowo czynnych, zawiera substancje zapachowe (Limonene, Citral, Hexyl Cinnamal, Linalool);

inne składniki: alkohol, substancje pomocnicze, barwniki,

- czyszczenie i konserwacja wykładzin „Interface” w z użyciem urządzeń i środków chemicznych zgodnie ze wskazaniem w zaleceniach producenta wykładziny – ten typ wykładziny znajduje się w pokojach biurowych oraz w ciągach komunikacyjnych w siedzibie Małopolskiego OR i w Biurach Powiatowych w Krakowie, Gorlicach, Zakopanem, Nowym Sączu, Olkuszu, Limanowej i Wadowicach.

Odkurzacze wykorzystywane przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać informacje o parametrach w łatwo dostępnym miejscu umieszczone bezpośrednio na urządzeniu lub inne oznaczenia bezpośrednio wskazujące na typ i model urządzenia, pod rygorem naliczenia kar przewidzianych w Umowie.

- mycie podłóg przy użyciu mopa płaskiego (bawełniany lub z mikrofazy), wraz z wiadrem i urządzeniem do wyciskania bez użycia rąk,
- wózki transportowe, będące na wyposażeniu każdego pracownika oddelegowanego do sprzątania lokali Zamawiającego, na których zmieszczą się co najmniej: pojemnik na śmieci z funkcją umożliwiającą założenie więcej niż jednego worka na śmieci w celu ich segregacji a także wiadro oraz miejsce na mopy/szczotki i środki higieniczne – Zamawiający nie dopuszcza możliwości ciągnięcia worków ze śmieciami po podłogach w ciągach komunikacyjnych.

Usługa winna być wykonana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska tzn. w szczególności odpowiadające wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2020 r., poz. 2289 z późniejszymi zmianami) – wszystkie dostarczane i używane środki sanitarne, higieniczne i chemiczne muszą być opatrzone łatwo dostępnymi etykietami, zawierającymi dane dotyczące składu/ atestu, gramatury itp.

Środki higieniczne winny spełniać co najmniej poniższe wymogi:

- mydło w płynie do podajników w sanitariatach przebadane dermatologicznie o parametrach nie gorszych niż: pH od 5,5-6,6, zawartość suchej substancji organicznej $\geq 14\%$, zdolność pianotwórcza $\geq 280\text{ml}$, z substancją przeciwdziałającą nadmiernemu wysuszeniu rąk,
- środki antystatyczne do czyszczenia powierzchni biurek,
- środki przeznaczone do czyszczenia monitorów LCD,
- papier toaletowy - bezzapachowy, dwuwarstwowy o gramaturze $2 \times 18 \text{ g/m}^2$, 100% celulozowy,
- ręczniki papierowe - bezzapachowe, 100% celulozowe, jednowarstwowe o gramaturze nie mniej niż 32 g/m^2 lub dwuwarstwowe $2 \times 16 \text{ g/m}^2$, składane typu ZZ do łazienek oraz do wyposażenia pokoi socjalnych,
- uniwersalne mleczko do czyszczenia z mikrogranulkami; o zawartości co najmniej: $< 5\%$ anionowe środki powierzchniowo czynne, kompozycje zapachowe, Benzisothiazolinone, Butylphenyl Methylpropional, Hexyl Cinnamal, kompozycje zapachowe, mydło, niejonowe środki powierzchniowo czynne,
- środek do dezynfekcji powierzchni (w celu przeciwdziałania Covid- 19 i każdej innej epidemii wywołującej skutki jak Covid-19) – posiadający w swoim składzie *etanol* $>60\text{g}/100\text{g}$,
- łączne średnioroczne zużycie, we wszystkich jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, środków higienicznych to około: 7 500 rolek papieru toaletowego, 22 500 paczek zawierających po 200 sztuk ręczników papierowych w rolkach/ typu ZZ,
- kostki zapachowe do sanitariatów – niedrażniące cztery zapachy do wyboru przez Zamawiającego,
- wkład zapachowy (kratka) do pisuarów,
- odświeżacze powietrza w żelu oraz w aerozolu 300ml – co najmniej cztery różne - rodzaj zapachu do wyboru przez Zamawiającego, wymieniane sukcesywnie w miarę zużycia,
- płyn do mycia naczyń, który powinien charakteryzować się brakiem negatywnego wpływu na skórę rąk, nie powinien także pozostawiać zacieków na szklanych naczyniach, skład: 5-15 % anionowe środki powierzchniowo czynne, co najmniej 5% amfoterycznych środków powierzchniowo czynnych, co najmniej 5% niejonowych środków powierzchniowo czynnych, dostawa raz w miesiącu po 1 sztuce do Biur Powiatowych oraz 6 sztuk do Oddziału Regionalnego w ilości 2 l,
- worki na śmieci do pojemników w pokojach biurowych (grubość worka 0,014 mm),
- worki na śmieci do dużych niszczarek (160 l) i do dużych pojemników (120l) w pomieszczeniach socjalnych Oddziału Regionalnego i BP Kraków (grubość worka 0,03 mm).

Ponadto, dla każdego sprzątanego lokalu osoby sprząające powinny posiadać na wyposażeniu podest typu schodki (trzystopniowy) umożliwiający wyjście na wysokość co najmniej 1 m.

Środki higieniczne dla personelu sprząającego oraz wyposażenie sanitariatów i pokoi socjalnych zapewnia Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy w ilości i o odpowiednich parametrach pod rygorem przewidzianych przez Zamawiającego sankcji w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Ponadto, Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia, nie mogą wydzielać nieprzyjemnego zapachu) - poprzez bieżące pranie i okresową wymianę:

- wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym – co najmniej 1 raz w miesiącu lub częściej w razie potrzeby,
- wymiana mopów – co najmniej 1 raz na miesiąc lub częściej w razie potrzeby,
- wymiana gąbek do zmywania – co najmniej 2 razy na miesiąc lub częściej w razie potrzeby.

8. Sprzątanie terenu wokół budynków obejmuje:

8.1. Utrzymanie czystości i sprzątanie terenów zewnętrznych (ciągi piesze, chodniki, parkingi) w tym:

- codzienne usuwanie nieczystości z terenów utwardzonych, trawników i innych powierzchni w najbliższym otoczeniu wejść do biur oraz oczyszczanie popielnic, koszy na śmieci i wycieraczek zewnętrznych,
- zmiatanie - według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu,
- utrzymanie czystości i sprzątanie terenu wokół kontenerów i pojemników na nieczystości komunalne - wg potrzeb nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu,
- utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-higienicznym kontenerów i pojemników zewnętrznych na odpady komunalne w tym ich mycie i odkażanie – według potrzeb na wezwanie Zamawiającego,
- usuwanie zieleni z terenów utwardzonych m. in. usuwanie trawy i chwastów wyrastających pomiędzy płytami chodnikowymi, czyszczenie w tym zakresie obrzeży chodnikowych, parkingów i ciągów pieszych – według potrzeb z częstotliwością zapewniającą estetyczny wygląd terenu utwardzonego, nie należy dopuszczać do odrostu zieleni i zachwaszczenia na terenach utwardzonych,
- grabienie liści z trawników, usuwanie liści z chodników, ciągów pieszych, parkingów i innych powierzchni określonych w tabeli w pkt 9 wraz z ich wywozem z posesji – na bieżąco, według potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu, nie należy dopuszczać do zalegania liści,
- usuwanie zalegających liści z rynien – według potrzeb.

8.2. Zimowe utrzymanie terenów zewnętrznych w tym:

- systematyczne odsnieżanie i zabezpieczenie przed oblodzeniem (przez posypywanie mieszanką solno - piaskową, materiał zapewnia Wykonawca) terenów utwardzonych – ciągów pieszych, chodników, w tym odcinków ciągów pieszych o charakterze publicznym, przylegających bezpośrednio do nieruchomości będących w posiadaniu Zamawiającego), schodów i dróg dojazdowych oraz parkingów w obrębie nieruchomości. W budynku Biura Powiatowego Zamawiającego w Zakopanem zabronione jest używanie soli do usuwania pokrywy lodowej ze schodów i spocznika wokół budynku (wykonanych z kamienia naturalnego), zalecanym środkiem do użycia w zaistniałych potrzebach jest DEFROSTONE (Snow & Ice STOP) lub odpowiednik, który spełnia poniższe wymagania:
 - skutecznie zwalcza śnieg i lód w temperaturach do - 35°C,
 - nie wpływa szkodliwie na rosnące w pobliżu rośliny oraz jego otoczenie,
 - nie niszczy obuwia i nie pozostawia białych wykwitów,
 - nie zatyka kanałów kanalizacyjnych (całkowicie się rozpuszcza),
 - nie powoduje urazów dla zwierząt, nie niszczy łap, opuszków czy kopyt u zwierząt (psów, kotów, koni itp.),
 - nie niszczy i nie odbarwia kostki brukowej betonowej i granitowej,
 - nie niszczy kamienia naturalnego piaskowca, porfiru, łupka, bazaltu, granitu itp.,
 - nie powoduje korozji metali jak zwykła sól drogowa,

- pozostałości preparatu użyźniają glebę i wiążą pył i kurz,
- jest wysoce wydajny, nawet 10 x bardziej niż sól drogowa.
- usuwanie sopli lodowych oraz nawisów śnieżnych zwisających z dachu, zabezpieczenie przejść pod soplami zwisającymi z dachu - na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb,
- odkuwanie i usuwanie lodu z terenów utwardzonych – ciągów pieszych, chodników, w tym odcinków ciągów pieszych o charakterze publicznym, przylegających bezpośrednio do nieruchomości będących w posiadaniu Zamawiającego, schodów i dróg dojazdowych oraz parkingów w obrębie nieruchomości,
- wywóz usuniętego śniegu i lodu, bezpośrednio po wykonaniu usługi,
- usuwanie zalegającego błota pośniegowego z terenów utwardzonych – ciągów pieszych, chodników, w tym odcinków ciągów pieszych o charakterze publicznym, przylegających bezpośrednio do nieruchomości będących w posiadaniu Zamawiającego, schodów i dróg dojazdowych oraz parkingów w obrębie nieruchomości z jego wywozem - na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb,
- usuwanie piasku, pozostałego po posypywaniu z terenów utwardzonych – ciągów pieszych, chodników, w tym odcinków ciągów pieszych o charakterze publicznym, przylegających bezpośrednio do nieruchomości będących w posiadaniu Zamawiającego, schodów i dróg dojazdowych oraz parkingów w obrębie nieruchomości z jego wywozem - na bieżąco, stosownie do występujących potrzeb,
- wszelkie czynności związane ze zwalczaniem śliskości, odśnieżaniem, usuwaniem sopli lodowych i nawisów śnieżnych, wywozem śniegu, lodu oraz błota pośniegowego Wykonawca powinien rozpocząć niezwłocznie, w każdym czasie po stwierdzeniu wystąpienia tego zjawiska i powtarzać wg potrzeb do całkowitego usunięcia,
- usuwanie śniegu z dachu budynku wraz z jego wywozem – dotyczy BP w Brzesku (powierzchnia dachu ok. 541,27 m²), BP w Chrzanowie (powierzchnia dachu ok. 372,25 m²) i BP w Wadowicach (powierzchnia dachu ok. 161,89 m²) - według potrzeb, na wezwanie Zamawiającego – wskazaniem będzie mokra pokrywa śnieżna ≥ 3 cm,
- w przypadku wystąpienia anomalii pogodowych związanych z opadami śniegu i zlodowaceniami w okresie wiosennym/jesiennym Wykonawca zobowiązany jest na żądanie nie później jednak niż w ciągu 2 godzin zareagować i podjąć działania w celu usunięcia śniegu i oblodzenia.

8.3. Utrzymanie terenów zielonych w tym:

- koszenie trawy w okresie wegetacji z częstotliwością zapewniającą estetyczny wygląd trawnika, zgrabienie i wywóz skoszonej trawy - w okresie maj-wrzesień 2 razy na miesiąc, odpowiednio do 4 dnia i pomiędzy 20, a 23 dniem każdego miesiąca oraz do 15 października (**łącznie jedenaście razy**),
- pielęgnacja trawników z grabieniem, dosiewaniem trawy, odchwaszczaniem i nawożeniem z częstotliwością zapewniającą estetyczny wygląd trawnika i niedopuszczenie do jego zachwaszczenia - w miarę potrzeb na wezwanie Zamawiającego. Czynności te wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem,
- w miarę potrzeb przygotowanie podłoża i obsiewanie ubytków w trawnikach (materiał siewny Wykonawcy). Czynności te wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem,
- zabiegi pielęgnacyjne obejmujące przycinanie drzew, krzewów i iglaków wraz z usunięciem obciętych gałęzi – w miarę potrzeb lub na wezwanie Zamawiającego (dwukrotnie w czasie spoczynku wegetacyjnego - w okresie wczesno wiosennym i późno jesiennym). Czynności te wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem,
- bieżąca pielęgnacja terenów wskazanych w kolumnie *Inna powierzchnia* tabeli w pkt 9 prowadzona w sposób ciągły z częstotliwością zapewniającą roślinom odpowiedni stan fitosanitarny i w miarę potrzeb obejmująca zabiegi ogrodnicze, a w szczególności bieżące podlewanie roślin, nawożenie odpowiednimi nawozami oraz prace zlecone,

tj. uzupełnianie ubytków ziemi kompostem lub odpowiednią ziemią ogrodniczą, zwalczanie chorób zasadzonych roślin, uzupełnienia uschniętych roślin nowymi nasadzeniami, ściółkowanie korą gleby w miarę potrzeb oraz odchwaszczanie mechaniczne lub chemiczne (wszelkie niezbędne materiały do wykonania ww. czynności, zapewnia Wykonawca). Prace zlecone wykonywane są w terminie 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego, i zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem,

- podlewanie trawników i innych terenów zielonych - według potrzeb, stosownie do warunków atmosferycznych z częstotliwością zapewniającą utrzymanie zieleni w należytym stanie,
- wszystkie powyżej wymienione prace powinny być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami wiedzy i sztuki ogrodniczej oraz standardami zawodowymi z zachowaniem należytej staranności i dokładności. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia prac w sposób nie powodujący szkód, w tym zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia oraz zapewniający ochronę uzasadnionych interesów osób trzecich,
- Wykonawca zobowiązany jest zaopatrzyć osoby wykonujące prace na zewnątrz w stosowny do tego celu sprzęt: kosiarki, wózki do sprzątania, węże do podlewania, grabie, taczki, nożyce do przycinania gałęzi, krzewów i żywopłotów, zmiatarki itp.

Wymienione wyżej prace wykonać należy pomiędzy godzinami 7:30 a 15:30, za wyjątkiem prac polegających na odśnieżaniu i zabezpieczeniu przed oblodzeniem, które muszą być wykonywane przed rozpoczęciem pracy Biur Powiatowych Zamawiającego, tj. najpóźniej do godz. 7:00, a w okresie wzmożonych opadów śniegu, na bieżąco, najpóźniej w ciągu godziny od wezwania Zamawiającego na adres poczty elektronicznej wskazanej w umowie. Usługa winna być wykonana przy użyciu własnych środków i narzędzi, zgodnie z przyjętymi zasadami utrzymania czystości terenów utwardzonych i terenów zielonych w tym trawników oraz przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska tzn. w szczególności odpowiadające wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r., o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. z 2020 r. poz.2289 ze zm.).

Ze względu na charakter koniecznych do wykonania zabiegów pielęgnacyjnych, Zamawiający sugeruje wykonanie uprzednio wizji lokalnej w celu pełnej własnej oceny istniejących w tym zakresie warunków. Zamawiający wymaga aby wymienione w niniejszym punkcie harmonogramy zostały mu dostarczone najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia wykonywania czynności.

W przypadku okresowego wyłączenia części terenów zewnętrznych z wykonywania czynności pielęgnacyjnych ze względu na prowadzenie prac budowlanych, Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania jako prac zamiennych zwiększonego zakresu sprzątania terenu wyłączonego po zakończeniu prac budowlanych.

9. Wykaz adresów budynków Biur Powiatowych, których teren podlega sprzątaniu:

Lp.	Adres Biura	Powierzchnia terenu zewnętrznego do sprzątania i odśnieżania (m ²) ciągi piesze, parkingi, chodniki	Powierzchnia trawnika do koszenia, grabienia, utrzymania (m ²)	Inna powierzchnia poza (m ²)
1	BP Wadowice ul. Mickiewicza 36	596	1 931	
2	BP Zakopane ul. Do Samków 29	380	75	25 (ogródek z nasadzeniami)
3	BP Chrzanów ul. Fabryczna 20	260	200	127 (tzw. ogród japoński)
4	BP Brzesko ul. Szczepanowska 23	915	400	300 (rów drogowy, teren przy ogrodzeniu i pod pomostem dla niepełnosprawnych, nasadzenie kwiatów i ich plewienie)
5	BP Sucha Beskidzka ul. Mickiewicza 19	160		

6	BP Dąbrowa Tarnowska ul. Piłsudskiego 33			8 (kwiaty w donicach i rabatka z krzewami wieloletnimi do obsadzenia i utrzymania w okresie wegetacji)
	Razem	2 311,00	2 606,00	460,00
Łącznie powierzchnia terenów zewnętrznych		5 377 m²		

10. Dodatkowe wymagania:

- a) ze względu na charakter i organizację pracy Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Biur Powiatowych Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa sprzątanie odbywa się pomiędzy godzinami 7:30 a 15:30 (poza wyjątkami opisanymi powyżej). Część pomieszczeń użytkowanych przez ARiMR może być sprzątna tylko w obecności pracowników Zamawiającego,
- b) Zamawiający wskazuje, iż minimalna liczba pracowników skierowanych do realizacji usługi sprzątania lokali Zamawiającego to: jedna osoba na każde Biuro Powiatowe, natomiast w przypadku Małopolskiego Oddziału Regionalnego i Krakowskiego Biura Powiatowego (zlokalizowanych pod jednym adresem) koniecznym jest skierowanie do realizacji tej usługi co najmniej czterech osób,
- c) Wykonawca jest zobowiązany do wykonania usług dodatkowych niewymienionych wyżej w sytuacjach awaryjnych np. zalanie pomieszczeń – w ciągu godziny od wezwania telefonicznego. Za przedmiotowe prace Zamawiający nie przewiduje dodatkowego wynagrodzenia,
- d) Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia Wykonawcy dodatkowych prac związanych z utrzymaniem porządku i czystości, w szczególności w związku z prowadzonymi pracami remontowymi lub modernizacyjnymi, a to w sytuacjach wyjątkowych, podyktowanych potrzebami Zamawiającego. Za wykonanie tych usług Wykonawcy przysługujące będzie dodatkowe wynagrodzenie stanowiące iloczyn stawki roboczogodziny wskazanej w ofercie Wykonawcy oraz liczby roboczogodzin,
- e) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom sprzątającym identyfikator z logo firmy umieszczony w widocznym miejscu,
- f) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom sprzątającym środki ochronne np. rękawiczki, maseczki, środki do dezynfekcji, jeżeli ich stosowanie jest konieczne na podstawie obowiązujących przepisów lub stanowiska służb sanitarnych,
- g) Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć dodatkową jedną osobę na stanowisku Koordynatora Realizacji całości przedmiotu zamówienia do kontaktu z Wykonawcą w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia, obsługującą adres poczty elektronicznej wskazany w umowie. Osoba ta będzie co miesiąc, w ostatnich 5 dniach roboczych miesiąca wykonywała kontrolę jakości sprzątania personelu Wykonawcy, w miejscu świadczenia usługi, przy obecności wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego, co zostanie potwierdzone na protokole z czynności kontroli jakości usług przez obie strony,
- h) przed rozpoczęciem wykonywania usługi Wykonawca przekaże na piśmie Zamawiającemu imiona i nazwiska pracowników, którzy będą wykonywali usługę. Wszelkie zmiany w tym zakresie muszą być niezwłocznie sygnalizowane Zamawiającemu w formie pisemnej, pod rygorem naliczenia kar przewidzianych w umowie,
- i) Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania swoich pracowników z obowiązującą u Zamawiającego polityką bezpieczeństwa informacji poprzez skierowanie swoich pracowników do szkolenia w siedzibie Zamawiającego z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych, przeprowadzonego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, potwierdzone złożeniem oświadczenia przez każdego z oddelegowanych przez Wykonawcę pracowników o zapoznaniu się z zasadami określonymi w Polityce Bezpieczeństwa i RODO,
- j) Wykonawca zobowiązany będzie do podejmowania wszelkich działań eliminujących możliwość wystąpienia incydentów zagrażających bezpieczeństwu informacji, takich jak: nieuprawnione wejście do stref ograniczonego dostępu, naruszenie integralności instalacji teletechnicznych, uszkodzenie sprzętu i wyposażenia, zniszczenie lub dekompletacja dokumentów, przestrzeganie ustalonych harmonogramów wykonywania usług sprzątania – dotyczy czynności wskazanych w niniejszym SWZ oraz harmonogramu kontroli realizowanej przez Kontrolera Jakości (o ile zostanie wyznaczony),
- k) Wykonawca przekaże Zamawiającemu podpisany przez pracowników skierowanych do realizacji zamówienia Opis przedmiotu zamówienia, świadczący o zapoznaniu pracowników z czynnościami, które winni wykonywać w celu realizacji zamówienia,

- l) w przypadku wyznaczenia Kontrolera Jakości Zamawiający dopuszcza, aby funkcję tą pełniła ta sama osoba, co Koordynator Realizacji, jak również dopuszcza możliwość powierzenia obowiązków Kontrolera Jakości innym osobom, jednak liczba Kontrolerów Jakości nie może być większa niż trzy osoby. W uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym pisemnym wyrażeniu zgody, Zamawiający dopuszcza zmianę liczby Kontrolerów Jakości.

11. Wymóg zatrudnienia osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na umowę o pracę:

- a) Zamawiający wymaga zatrudnienia, co najmniej na czas wykonywania zamówienia, na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia wszelkich czynności związanych ze sprzątnięciem lokali i terenów zewnętrznych. Zamawiający nie stawia takiego wymogu w odniesieniu do osoby/osób wykonującej funkcje Koordynatora Realizacji i Kontrolera Jakości przedmiotu zamówienia (o ile został wyznaczony) oraz osób wykonujących usługę utrzymania terenów zewnętrznych w ilości 1/5 i mniej etatu i BP Dąbrowy Tarnowskiej,
- b) w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie do spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 11.a. czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
- c) w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie (nie krótszym niż 14 dni) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu, odpowiednie do żądania, wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 11a. 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. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1 oraz Dz.U. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 (dalej: RODO) (tj. ujawnione imiona i nazwiska, bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania. Wyliczenie elementów, które powinny podlegać anonimizacji ma charakter przykładowy, jednakże powyżej wskazane informacje są niezbędne do weryfikacji zatrudnienia. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają utajnieniu, zatem powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów RODO; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. Rozporządzenia,
 - **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 RODO, a z drugiej strony zapewniającą możliwość zweryfikowania zatrudnienia danej osoby przy wykonaniu zamówienia,

- d) z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 11a. 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 11.a. czynności,
- e) w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy,
- f) Zamawiający wskazuje, iż do realizacji usługi sprzątnięcia lokali Wykonawca musi skierować łącznie co najmniej **dwudziestu trzech pracowników**: po jednym wykonującym czynności sprzątnięcia w każdym Biurze Powiatowym, czterech w siedzibie Zamawiającego w Krakowie, **oraz jedną osobę** pełniącą funkcję **Koordynatora Realizacji** oraz **Kontrolera Jakości** (o ile został przewidziany) przedmiotu zamówienia. Minimalna wielkość etatu dla osób wykonujących czynności sprzątnięcia w poszczególnych lokalizacjach oczekiwana przez Zamawiającego wynosi:

L.p.	Powiat	Adres	Minimalny wymagany wymiar etatów dot. sprzątnięcia lokali	Minimalny wymagany wymiar etatów dot. sprzątnięcia wokół budynku
1	Bocheński	Bochnia, ul. Windakiewicza 9/1,	1/2	
2	Brzeski	Brzesko, ul. Szczepanowska 23	3/4	1/4
3	Chrzanowski	Chrzanów, ul. Fabryczna 20	3/4	1/4
4	Dąbrowski	Dąbrowa Tarnowska, ul. Piłsudskiego 33	3/4	Wg potrzeb
5	Gorlicki	Gorlice, ul. W. Pola 2	3/4	
6	Limanowski	Limanowa, ul. Piłsudskiego 6	1	
7	Miechowski	Miechów, ul. Konopnickiej 23a	3/4	
8	Myślenicki	Myślenice, ul. Słowackiego 100a	3/4	
9	Nowosądecki	Nowy Sącz, ul. Kraszewskiego 44	1	
10	Nowotarski	Nowy Targ, ul. Składowa 7	1	
11	Olkuski	Olkusz, Ul. Bylicy 1	3/4	
12	Oświęcimski	Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10	1/2	
13	Proszowicki	Proszowice, ul. Krakowska 32	3/4	
14	Suski	Sucha Beskidzka, ul. Mickiewicza 19	3/4	1/10
15	Tarnowski	Tarnów, ul. Krakowska 134	1	
16	Tatrzński	Zakopane, ul. Do Samków 29	3/4	1/5
17	Wadowicki	Wadowice, ul. Mickiewicza 36	1/2	1/2
18	Wielicki	Niepołomice, (powiat wielicki), ul. Wimmera 52	1/2	
19	Oddział Regionalny i powiat Krakowski	Kraków, ul. Promienistych 1	4 x 3/4 przy czym 2 osoby pracujące od 7:00 rano (I i V piętro)	

W przypadku zatrudnienia przez Wykonawcę pracowników realizujących usługę sprzątnięcia w mniejszym wymiarze godzin i/lub mniejszą ilość osób, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- g) Wykonawca może skierować do wykonywania usługi większą ilość pracowników, zatrudnionych w większym wymiarze czasu niż wskazany w tabeli w pkt 11.f.,
- h) jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć czynności sprzątania zewnętrznego osobom, które będą świadczyć prace także w zakresie sprzątania lokali, musi odpowiednio zwiększyć ich czas zatrudnienia(wymiar etatu),
- i) w przypadku stwierdzenia, że do wykonania zamówienia zgodnie z wymogami opisanymi w SWZ ilość osób sprzątających/ wykonujących usługę jest niewystarczająca, Zamawiający ma prawo żądać zwiększenia ilości osób ponad wymagane w SWZ minimum. Wykonawca zobowiązuje się zastosować do wniosku Zamawiającego w terminie 7 dni od jego zgłoszenia.
- j) wymagany koordynator wewnętrzny na terenie OR, którego zadaniem będzie nadzór nad nowymi pracownikami oraz wykonywanymi przez nich czynnościami sprzątania.

12. Wymóg skierowania do realizacji zamówienia osób niepełnosprawnych (art. 96 ust. 2 pkt 2 lit. e):

- a) Zamawiający wymaga skierowania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, przez cały okres wykonywania zamówienia, do realizacji przedmiotu zamówienia co najmniej jednej osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 ze zm.) lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- b) w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie do spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu skierowania do wykonywania zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia,
 - kierowania próśb o kontrolę Wykonawcy do odpowiednich organów państwowych w ww. zakresie.
- c) w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie (nie krótszym niż 14 dni) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu, odpowiednio do żądania, wskazane poniżej dowody, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu skierowania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę do wykonywania zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a.,
 - oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o skierowaniu do wykonywania przedmiotu zamówienia osoby, o której mowa w punkcie 12.a. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie liczby tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika niepełnosprawnego przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO, a z drugiej strony zapewniającą możliwość zweryfikowania zatrudnienia danej osoby przy wykonaniu zamówienia,
- d) z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu skierowania do wykonywania przedmiotu zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a. 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 skierowania do realizacji przedmiotu zamówienia osób, o których mowa w punkcie 12.a. traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę tego wymogu,
 - w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa w odniesieniu do osób, o których mowa w punkcie 12.a przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez właściwe organy administracji publicznej,
 - Zamawiający wskazuje, iż wymóg dotyczący zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, o której mowa niniejszym artykule, w liczbie co najmniej jednej stanowi wartość minimalną - wskazanie mniejszej skutkować będzie odrzuceniem oferty,

- 13. Podwykonawstwo:**
Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia Podwykonawcom. Powierzenie Podwykonawcom realizacji części zamówienia nie ma wpływu na odpowiedzialność Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniechania Podwykonawców i ich pracowników w takim stopniu, jakby były to działania, uchybienia lub zaniechania jego samego lub jego pracowników. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie nazwy (firmy) lub imiona i nazwiska Podwykonawców oraz części zamówienia, które zamierza zlecić Podwykonawcom. W przypadku niewskazania w ofercie części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcy, Zamawiający uzna, że Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie,
- a) **Oferty wariantowe:**
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 - b) **Oferty częściowe:**
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
 - c) **Umowa ramowa:**
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 14.** Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 15.** Powody niedokonania podziału zamówienia na części: Zamówienie nie podlega podziałowi na części ze względów technicznych o obiektywnym charakterze. Dokonanie podziału zamówienia na części skutkowałoby nadmiernymi trudnościami technicznymi i kosztami związanymi z koniecznością zapewnienia dodatkowego zaplecza socjalnego i gospodarczego dla Wykonawców wykonujących usługi sprzątnięcia w ramach zamówień częściowych. Małopolski OR ARiMR nie posiada wyodrębnionych w swojej strukturze jednostek organizacyjnych, który zadaniem byłoby wyłącznie nadzorowanie realizacji kontraktu na utrzymanie czystości. Podział na zadania, który ewentualnie zwiększyłby krąg wykonawców realizujących tę usługę spowodowałby znaczne utrudnienia w zakresie administrowania taką umową, a potrzeba skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Dodatkowo, zasoby ludzkie i sprzętowe, jak i doświadczenie, które są niezbędne do jego zrealizowania nie są duże, znajdujące się w zasięgu małych przedsiębiorstw, co powoduje, iż ich dostęp do uzyskania niniejszego zamówienia nie został w żaden sposób utrudniony.
- 16.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu ustawy.
- 17.** Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 18.** Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 19.** Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).”