

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Usługa sprzątania pomieszczeń (z wyłączeniem powierzchni będącej w dyspozycji Prokuratury Rejonowej w Sokolowie Podlaskim) i posesji przynależnej do Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Sokolowie Podlaskim przy ul. ks. Bosko 3.

Zestawienie powierzchni objętych stałą kompleksową usługą sprzątania

Powierzchnia pomieszczeń Sądu Rejonowego przeznaczonych do sprzątania	Powierzchnia posesji (z wyłączeniem powierzchni, na której znajduje się budynek Sądu Rejonowego)	Ilość pomieszczeń WC	Godziny udostępniania pomieszczeń	Terminy świadczenia usług	Uwagi
2.681,90 m ²	2.360 m ²	parter - 6 I piętro - 4 II piętro - 5 (łącznie 15)	poniedziałek od 18 ⁰⁰ do 21 ⁰⁰ wtorek-piątek od 16. ⁰⁰ do 21. ⁰⁰	14 stycznia 2015 - 31 grudnia 2015 r.	W poniedziałki ze względu na dyżur Sądu Rejonowego sprzątanie powierzchni biurowych nie może rozpoczynać się przed godz. 18. ⁰⁰ . pozostałe powierzchnie można sprzątać od godz. 16 ⁰⁰

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń (z wyłączeniem powierzchni budynku, zajmowanej przez Prokuraturę Rejonową w Sokolowie Podlaskim) i posesji Sądu Rejonowego w Sokolowie Podlaskim, ul. ks. Bosko 3 zgodnie z zakresem czynności i częstotliwością wskazaną w **Wykazach czynności personelu sprzątajacego**.

1) Przedmiot zamówienia obejmuje:

- sprzątanie powierzchni wewnątrz budynku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dodatkowo w soboty robocze, które zostaną określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości lub Zarządzeniu Prezesa Sądu Rejonowego w Sokolowie Podlaskim i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach,
- utrzymanie w czystości całej posesji (zamiatanie chodników, parkingów oraz wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi, zbieranie śmieci w obrębie działki, w tym również z części porośniętych krzewami, pielęgnacja nasadzeń drzew i krzewów (przycinanie, podlewanie, nawożenie, ochrona roślin przed szkodnikami, uzupełnianie ubytków ściółki w nasadzeniach itp). W przypadku występowania opadów śniegu - odsnieżanie chodników, parkingów oraz wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi, usuwanie nadmiaru śniegu poza posesję Sądu Rejonowego na specjalnie do tego przygotowane składy na terenie miasta lub gminy, posypywanie piaskiem, usuwanie oblodzeń,
- wykonywanie innych drobnych prac porządkowych, wskazanych przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego (np. sprzątanie po przypadkowym wylaniu, wysypaniu jakiegś substancji – np. proszek z tonerów) oraz sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych (nie dotyczy remontów planowanych).

2. W celu zapewnienia czystości w toaletach ogólnodostępnych, salach rozpraw, korytarzach i innych pomieszczeniach w czasie godzin pracy sądu, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na terenie sądu stały dyżur jednej osoby sprzątajacej (od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 16⁰⁰).

3. Sprzątanie pomieszczeń archiwum, kasy i innych pomieszczeń o ograniczonym dostępie (kotłowni, pomieszczeń gospodarczych, serwerowni, pomieszczeń magazynowych itp.), odbywać się będzie w godzinach pracy sądu pod nadzorem jego pracowników, w zależności od potrzeb (na zgłoszenie pracownika Zamawiającego).

4. Opis obiektu:

Szczegółowe zestawienie powierzchni obiektu zawiera **Zestawienie powierzchni**.

Budynek jest obiektem niepodpiwniczonym, trzykondygnacyjnym z dobudowaną jednokondygnacyjną halą. Główne wejście do budynku znajduje się na poziomie parteru od ul. ks. Bosko 3. Do szczytu skrzydła południowo-zachodniego przylega murowana osłona śmietnikowa, gdzie wstawione będą zamykane kontenery na odpady.

W budynku znajdują się 2 windy (1 osobowa i 1 towarowa):

DŹWIG OSOBOWY		
Wymiary kabiny (szer./głęb./wys.)	1,60 m/1,40 m/2,20 m	
Wymiary drzwi (szer./wys.)	0,90 m/2,00 m	Stal nierdzewna szczotkowana
Udźwig	1025 kg lub 13 osób	
DŹWIG TOWAROWY		
Wymiary kabiny (szer./głęb./wys.)	3,50 m/1,50 m/13,5 m	
Wymiary drzwi (szer./wys.)	0,60 m/1 m	Blacha stalowa malowana
Udźwig	200 kg	

Łączna powierzchnia okien **410,33 m²** (powierzchnia zawyżona z uwagi na fakt, iż liczona jest łącznie z powierzchnią okien Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim, szczegółowe zestawienie zawiera **Zestawienie powierzchni**). Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy na utrudnienia w myciu 6 szt. okien o łącznej powierzchni 12,96 m², które są świetlikami dachowymi. Dostęp do tych okien będzie utrudniony. Ze względu na to zabronione jest opieranie się o te okna. Mycie świetlików powinno odbywać się przy użyciu sprzętu alpinistycznego.

5. Wszystkie środki takie jak:

- 1) papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki dezynfekujące do sedesów i pisuarów, kostki zapachowe do toalet, wkłady zapachowe do odświeżaczy powietrza, środki dezynfekujące, szczotki do czyszczenia sedesów,
 - 2) worki do koszy na śmieci, środki do usuwania plam z wykładzin dywanowych oraz dywanów, środki do mycia powierzchni płaskich – podłogi, glazura, terakota, PCV, środki chemiczne do mycia okien, usuwania kamienia i rdzy z urządzeń sanitarnych, środki chemiczne przeznaczone do czyszczenia mebli (typu Pronto),
 - 3) środki do czyszczenia sprzętu biurowego przeznaczone do czyszczenia komputerów, monitorów LCD, kopiarek, faksów, itd.,
 - 4) środki ochrony roślin (nawozy, kora/ściółka , środki przeciw szkodnikom),
 - 5) środki chemiczne do usuwania oblodzeń wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi, chodników, parkingów i ciągów komunikacyjnych,
 - 6) piasek do likwidacji powierzchni oblodzonych i inne – **zapewnia Wykonawca. Ponadto Wykonawca zapewnia wszystkie środki ochrony roślin, nawozy, korę,**
 - 7) narzędzia służące do utrzymania porządku wewnątrz i na zewnątrz budynku (odkurzacze, myjki ciśnieniowe, szorowarki do czyszczenia chodników i parkingów, węże do podlewania, narzędzia do podcinania drzew i krzewów, odśnieżarki, zmiataarki transport do wywozu śniegu **zapewnia i dostarcza Wykonawca na własny koszt.**
6. Papier toaletowy oraz ręczniki papierowe muszą być dobrej jakości, nie brudzące i nie pozostawiające włókien celulozowych. Do sprzątanía zabrania się używania octu i preparatów na jego bazie.
7. Mydło w płynie powinno posiadać atest Państwowego Zakładu Higieny o dopuszczeniu do obrotu (**mydło antyalergiczne, pH nie więcej niż 5,5**).
8. Nadto Wykonawca zaopatruje pomieszczenia gospodarcze w płyn do mycia naczyń oraz gąbki do zmywania.
9. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi z zachowaniem reżimów sanitarnych, zgodnie z obowiązującymi technologiami i przepisami.

10. Wszystkie stosowane środki chemiczne muszą posiadać polskie atesty higieniczne i na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca będzie musiał je przedstawić.
11. **Do oferty Wykonawca musi dołączyć wykaz urządzeń mechanicznych, które przez okres obowiązywania umowy będą przechowywane w miejscu wykonywania usługi.**
Zamawiający zaznacza, iż nie posiada pomieszczeń garażowych, w których mogłyby być przechowywany większy sprzęt techniczny.
12. Wykonawca zobowiązany jest realizować wszystkie czynności objęte niniejszą umową (dotyczy powierzchni biurowej), od poniedziałku do piątku, w następujących godzinach:
- w poniedziałki od godz. 16⁰⁰ do godz. 21⁰⁰ (pomieszczenia biurowe od godziny 18⁰⁰) - od wtorku do piątku w godz. od 16⁰⁰ do 21⁰⁰, za wyjątkiem pomieszczeń, które będą sprzątane w godzinach pracy pod nadzorem pracowników Zamawiającego.
13. Pomieszczenia podlegające sprzątanii muszą być utrzymane w bieżącej czystości niezależnie od wymagań szczegółowych. W razie wystąpienia konieczności wykonywania czynności porządkowych częściej, niż jest to wskazane w harmonogramie, pracownicy Wykonawcy są zobowiązani wykonać te czynności.
14. Zamawiający wymaga, aby odśnieżanie i usuwanie oblodzeń chodników, odśnieżanie usuwanie oblodzeń parkingów oraz wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi odbywało się w przypadku opadów śniegu, również w dni wolne od pracy.
15. Używanie urządzeń z silnikami spalinowymi jest niedopuszczalne w godzinach pracy sądu rejonowego.
16. Z uwagi na występowanie w budynku elementów ze stali nierdzewnej (np. dźwig) zastrzega się stosowanie do utrzymania ich w czystości wyłącznie środków czyszczących przeznaczonych do tego rodzaju powierzchni.
17. Sanitariaty winny być sprzątane z użyciem środków odkażających, środków usuwających kamień oraz środków zapachowych.
18. Podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego.
19. Podłogi drewniane winny być przecierane z kurzu z użyciem środka konserwującego przeznaczonego do mycia powierzchni drewnianych.
20. Wykładziny PCV winny być zamiatane, myte na mokro.
21. Zakazane jest stosowanie środków czyszczących zawierających silne rozpuszczalniki lub materiały ściernie powodujące uszkodzenie powierzchni. Wszystkie powierzchnie powinny być czyszczone środkami przeznaczonymi odpowiednio do ich rodzaju.
22. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego i rzetelnego wykonywania powierzonych prac z należytą starannością .
23. Jeżeli nastąpi zmiana osoby wykonującej powierzone prace Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o zmianie i uaktualnić imienną listę personelu.
24. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników w jednolitą odzież ochronną i roboczą oraz imienne identyfikatory wraz ze zdjęciem, które należy nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
25. Wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę skierowane do wykonywania powierzonej pracy nie mogą być karane i muszą posiadać aktualne zaświadczenia o niekaralności.
26. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym zamówieniem należyty ład i porządek, oraz przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż.
27. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia osób skierowanych do wykonywania zamówienia w zakresie BHP i Ppoż. we własnym zakresie i na własny koszt.
28. Osoby bezpośrednio wykonujące przedmiot zamówienia muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
29. Wykonawca oraz osoby przez niego skierowane zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług oraz inne informacje związane z działalnością Zamawiającego oraz gwarantuje właściwe zachowanie pracowników jego pracowników na terenie obiektu.
30. W trakcie trwania umowy Wykonawca ma obowiązek posiadać własną polisę ubezpieczeniową na prowadzoną działalność.

31. Wykonawca ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu w związku z wykonywaniem usług oraz w skutek innych działań osób skierowanych przez Wykonawcę.
32. Wykonawca pokrywa wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności poprzez zastosowanie niewłaściwych środków czystości i środków chemicznych oraz sposobie oczyszczania sprzętu biurowego i komputerowego.
33. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia książki dyżurów i przechowywania jej w pomieszczeniu ochrony, do której wgląd będą miały upoważnione osoby Zamiejscowego Wydziału. Szczegóły prowadzenia książki dyżurów w zostaną uzgodnione z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
34. Wykonawca zobowiązany jest do pobierania od pracowników ochrony kluczy do sprzątania pomieszczeń i zwracania ich bezpośrednio po wykonaniu usługi. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach. Przed zamknięciem pomieszczenia należy pozamykać wszystkie okna.
35. Osoby bezpośrednio wykonujące zamówienia, zobowiązane są do niezwłocznego zgłaszania wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń sanitarnych (spluczki, baterii, syfonu, zlewu, umywalki itp.).

WYKAZ CZYNNOŚCI PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO
w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń
Sądu Rejonowego w Sokolowie Podlaskim.

Rodzaj czynności / pomieszczenia	Częstotliwość wykonywania								Uwagi
	Według potrzeb	Codziennie	1 x w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	2 x w roku	1 x w roku	
Pomieszczenia biurowe, gospodarcze, użytkowe, pomieszczenia socjalne, sale rozpraw i inne									
Zamiatanie i zmywanie podłóg w pomieszczeniach biurowych, gospodarczych, salach rozpraw, socjalnych, użytkowych i innych		X							
Zamiatanie i zmywanie podłóg w serwerowniach			X						
Zamiatanie oraz zmywanie z użyciem środka konserwującego podłóg drewnianych (z użyciem środków przeznaczonych do powierzchni drewnianych)		X							
Czyszczenie posadzek/podłóg środkami przeciwpoślizgowymi i nabłyszczającymi					X				
Czyszczenie posadzek/podłóg środkami przeciwpoślizgowymi i nabłyszczającymi (podczas mycia) w serwerowniach					X				
Wycieranie z kurzu i wycieranie na mokro biurka, stołów, ław, foteli, krzeseł, regałów i innych mebli (w tym szaf biurowych drewnianych i metalowych - ze szczególnym zwróceniem uwagi na miejsca przy uchwytach służących do otwierania) środkami do tego przystosowanymi		X							
Konserwacja mebli środkami chemicznymi typu „Pronto” lub równoważne			X						
Zamiatanie i wycieranie na mokro parapetów		X							
Wycieranie, na mokro, kurzu z drzwi, klamek, futryn			X						
Mycie drzwi, futryn przy pomocy środków czyszcząco-konserwujących					X				
Wycieranie z kurzu aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego, radiowo-telewizyjnego, drukarek, kopiarek, monitorów i innych urządzeń biurowych itp.			X						
Czyszczenie sprzętu komputerowego i telewizyjnego przy użyciu środków chemicznych przeznaczonych do tego typu urządzeń za pomocą miękkich materiałów nie pozostawiających smug					X				
Odkurzanie wykładzin dywanowych		X							
Miejscowe usuwanie plam z wykładzin dywanowych	X								
Odkurzanie mebli tapicerowanych, czyszczenie krzeseł (wszystkie) oraz łóżek (dot. części hotelowej), mycie części plastikowych i drewnianych			X						
Wycieranie kurzu z obrazów, zegarów, godel, półek, gaśnic oraz innych elementów wiszących					X				
Wycieranie kurzu z krat okiennych, listew przypodłogowych i ściennych, listew sieci komputerowej					X				

Wycieranie kurzu z kratki wentylacyjnych							X		
Mycie lamp, opraw oświetleniowych						X			
Wycieranie z kurzu i mycie kaloryferów						X			
Opróżnianie niszczarek i wynoszenie ścinków do koszy na śmieci		X							
Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków		X							
Mycie koszy na śmieci (minimum raz na 2 tygodnie)	X								
Odkurzanie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn (nie rzadziej niż raz na kwartał)	X								
Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, kuchenki itp.) w pomieszczeniach socjalnych (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu)	X								
Rozmrażanie, mycie z zewnątrz i wewnątrz lodówek (nie rzadziej niż raz na kwartał)	X								
Mycie powierzchni szklanych będących częściami mebli (regalów, szaf), mycie lusterek w miejscach narażonych na zabrudzenie, pozostała część w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu		X							
Mycie powierzchni szklanych: okienko kasowe, okienko biura podawczego od strony pomieszczeń biurowych				X					
Mycie glazury na ścianach w pomieszczeniach socjalnych				X					
Klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, dźwigi	Według potrzeb	Codziennie	1 x w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	2 x w roku	1 x w roku	Uwagi
Zamiatanie i zmywanie podłóg i schodów		X							
Czyszczenie posadzek/podłóg środkami przeciwpoślizgowymi i nabyliczającymi					X				
Usuwanie świeżych plam ze ścian, zmywanie zabrudzeń ze ścian pokrytych nawierzchnią zmywalną	X								
Wycieranie poręczy/balustrad schodowych		X							
Odtłuszczenie poręczy/balustrad schodowych					X				
Zamiatanie i zmywanie na mokro parapetów		X							
Wycieranie kurzu z listew, półek wiszących, listew podłogowych		X							
Wycieranie kurzu z tablic informacyjnych, gablot informacyjnych, gaśnic, znaków ewakuacyjnych i innych elementów wiszących				X					
Wycieranie z kurzu i mycie, z użyciem środków do tego przystosowanych mebli: ław, biurek, krzeseł itp.		X							
Mycie wind środkami przeznaczonymi do mycia powierzchni ze stali nierdzewnych(nie rzadziej niż 1 raz na 2 miesiące)	X								
Wycieranie, na mokro z kurzu drzwi klamek, futryn			X						
Mycie drzwi (szklanych i drewnianych), futryn przy pomocy środków czyszcząco-konserwujących				X					
Wycieranie z kurzu i mycie kaloryferów	X					X			
Odkurzanie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn	X					X			
Mycie lamp i opraw oświetleniowych						X			
Mycie powierzchni szklanych (części szklane tablice informacyjnych, gablot informacyjnych, okienko biura podawczego) w miejscach narażonych na zabrudzenie, pozostała część w miarę potrzeby,				X					
Mycie drzwi przeszkolonych oddzielających poszczególne korytarze oraz drzwi wejściowych			X						
Czyszczenie wycieraczek i wymiatanie spod nich piachu		X							
Opróżnianie popielniczek		X							
Mycie popielniczek				X					
Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków		X							
Mycie koszy na śmieci (minimum raz na 2 tygodnie)			X						
Pomieszczenia sanitarne (toalety i łazienki)	Według potrzeb	Codziennie	1 x w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	2 x w roku	1 x w roku	Uwagi

Mycie powierzchni płaskich: ścian, podłóg (zmywanie podłóg, konserwacja podłóg środkami antypoślizgowymi i nabłyszczającymi (podczas mycia), mycie glazury)		X								
Mycie i dezynfekcja armatury sanitarnej i armatury łazienkowej: sedesów, desek sedesowych, pisuarów, umywałek, zlewów, kabin prysznicowych/brodzików		X								
Mycie armatury sanitarnej, spłuczek ściennych		X								
Usuwanie kamienia, rdzawego osadu i innych zanieczyszczeń z armatury i urządzeń sanitarnych (sedesy, pisuary, baterie, zlewy, umywalki, kabiny prysznicowe) (w miejscach narażonych na zabrudzenie, pozostała część w miarę potrzeby, nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu)		X								
Mycie baterii, luster		X								
Wycieranie na mokro pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe			X							
Mycie drzwi, klamek, futryn		X								
Mycie lamp i opraw oświetleniowych						X				
Wycieranie z kurzu i mycie kaloryferów(nie rzadziej niż raz na kwartał)						X				
Opróżnianie koszy na śmieci i innych pojemników, wymiana worków (worki zapewnia w własnym zakresie Wykonawca)		X								
Mycie koszy na śmieci i innych pojemników				X						
Uzupełnianie we własnym zakresie celem zapewnienia ciągłości materiałów: 1. mydła w dozownikach na mydło 2. papieru toaletowego 3. wkładów zapachowych do odświeżaczy powietrza - niezwłocznie po zużyciu, w razie potrzeby codziennie - Papier biały, dwuwarstwowy	X									
Pozostawianie w wyznaczonym miejscu, tj. części gospodarczej płynów do mycia naczyń oraz gąbek do mycia naczyń - niezwłocznie po zużyciu, w razie potrzeby codziennie	X									
Wycieranie kratki wentylacyjnych							X			
Wycieranie z kurzu i mycie parapetów			X							
Odkurzanie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn (minimum raz na kwartał)	X									
Wymiana szczotek sedesowych (w razie zniszczenia, zużycia lub kradzieży)	X									
Archiwa	Według potrzeb	Codziennie	1 x w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	2 x w roku	1 x w roku		Uwagi
Zamiatanie podłóg			X							
Zamiatanie i zmywanie podłóg oraz czyszczenie posadzek/podłóg środkami antypoślizgowymi i nabłyszczającymi				X						
Odkurzanie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn						X				
Mycie drzwi, klamek, futryn przy pomocy środków czyszcząco-konserwujących					X					
Wycieranie z kurzu aparatów telefonicznych					X					
Mycie parapetów					X					
Mycie opraw oświetleniowych							X			
Pomieszczenia magazynowe	Według potrzeb	Codziennie	1 x w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	2 x w roku	1 x w roku		Uwagi
Zamiatanie podłóg					X					
Zamiatanie i zmywanie podłóg oraz czyszczenie środkami antypoślizgowymi (podczas mycia) Raz na 2 miesiąc										
Odkurzanie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn minimum raz na kwartał)	X									
Opróżnianie koszy na śmieci łącznie z wymianą worków(nie rzadziej niż raz w tygodniu	X									
Mycie koszy na śmieci					X					
Mycie drzwi, klamek, futryn przy pomocy środków czyszcząco-konserwujących					X					
Mycie parapetów					X					
Wycieranie na mokro kurzu z kaloryferów (nie rzadziej niż raz na kwartał)	X									

Mycie opraw oświetleniowych							X		
Wycieranie kurzu z kratki wentylacyjnych							X		
Inne	Według potrzeb	Codziennie	1 x w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	2 x w roku	1 x w roku	Uwagi
Wynoszenie śmieci w workach jednorazowych (zakupionych przez Wykonawcę) do pojemników na śmieci w wyznaczonym miejscu		X							
Udrażnianie rur i instalacji kanalizacyjnych w sanitariatach (łazienkach)	X								
Wycieranie kurzu z wertykali (minimum raz na pół roku)	X								
Wycieranie kurzu z kwiatów (nie rzadziej niż raz w miesiącu)	X								
Mycie doniczek i podstawek	X								
Sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo-budowlanych	X								
Inne drobne prace porządkowe nie mające wpływu na cenę usługi (np. sprzątanie po przypadkowym wylaniu, wysypaniu jakiejś substancji, np. proszek z tonerów)	X								
Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych i awarii wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego - Niezwłocznie w razie wystąpienia usterki lub awarii	X								
Prace okresowe	Według potrzeb	Codziennie	1 x w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 x w miesiącu	1 x na kwartał	2 x w roku	1 x w roku	Uwagi
Mycie okien, parapetów wraz z ramami od strony zewnętrznej i wewnętrznej – środkami do tego przystosowanymi, nie pozostawiającymi smug (z wyłączeniem okien w pomieszczeniach przeznaczonych dla Prokuratury Rejonowej) (wiosna, jesień)	x								
Mycie parapetów zewnętrznych (wiosna, jesień)	x								
Mycie zewnętrznych krat okiennych							X		
Przeprowadzanie dezynsekcji i deratyzacji	X								
Sprzątanie części hotelowej – 1 pokój [łącznie powierzchnia ok. 26,70 m ² (z przedsionkiem, aneksem kuchennym, przedpokojem)] Na podstawie zlecenia Zamawiającego – sprzątanie w godzinach pracy Sądu	X								

- Wycieranie – suchą lub wilgotną szmatką,
- Mycie - usuwanie zabrudzeń (np. plam, kurzy, inne) za pomocą wody i środków przeznaczonych do odpowiedniej nawierzchni,
- Czyszczenie posadzek/podłóg – usuwanie powłoki starej pasty oraz nakładanie nowej pasty antypoślizgowej i doprowadzenie do połysku,
- Odkurzanie – zamiatanie wykładzin dywanowych przy pomocy odkurzaczy,
- Konserwacja mebli – czyszczenie przy pomocy środków konserwujących przystosowanych do drewnianych i okleinowych mebli, drzwi oraz przy pomocy środków przeznaczonych do plastiku w przypadku elementów z tworzyw sztucznych,
- Zmywanie – woda ze środkami chemicznymi czyszcząco-zapachowymi oraz konserwującymi – nie powodującymi uszkodzeń powierzchni zmywalnej.

WYKAZ CZYNNOŚCI PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO
w zakresie kompleksowego sprzątania posesji
Sądu Rejonowego i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim

Wykaz czynności w okresie od dnia 10.01.2014r.-31.12.2014r. – świadczenie usługi w pełnym zakresie	Częstotliwość
Zamiatanie chodników znajdujących się na terenie nieruchomości	według potrzeb (nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu)
Utrzymanie w czystości parkingu zewnętrznego, wewnętrznego oraz wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi	według potrzeb (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu)
Czyszczenie cokołów oraz murków zewnętrznych obłożonych gresem polerowanym	według potrzeb (nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu)

Zbieranie śmieci w obrębie działki, w tym również z części porośniętych krzewami,	według potrzeb (jeśli zachodzi konieczność to codziennie)
Pielęgnacja zieleni i nasadzeń - podlewanie drzew krzewów i innych nasadzeń, nawożenie, uzupełnianie ściółki między krzewami i nasadzeniami (kora lub podobne), przycinanie, usuwanie uschniętych pędów i gałęzi	według potrzeb
Odsnieżanie ciągów komunikacyjnych na posesji, parkingów wraz z usunięciem śniegu (Wykonawca zapewnia wywóz śniegu we własnym zakresie i na własny koszt)	według potrzeb (po każdorazowym opadzie śniegu)
Odkuwanie lodu w okresie zimowym oraz usuwanie sopli lodowych i śnieżnych nawisów z dachów, tarasów	według potrzeb
Posypywanie chodników, dróg dojazdowych i parkingów piaskiem lub innym środkiem usuwającym oblodzenia	według potrzeb (codziennie w okresie występowania oblodzenia)
Usuwanie nadmiaru śniegu poza teren posesji w miejsca wskazane przez władze samorządu terytorialnego	według potrzeb

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI SĄDU REJONOWEGO W SOKOŁOWIE PODLASKIM (w rozbiciu na kondygnacje)

KONDYGNACJA	RODZAJ POWIERZCHNI					
	Wykładzina trudnościeralna	Wykładzina antystatyczna	Wykładzina dywanowa	Gres	Terakota	Klepka dębowa
Parter	158,20	25,80	-	955,90	42,20	-
I piętro	347,50	-	87,00	427,20	30,10	-
II piętro	243,00	-	68,10	192,30	54,00	49,60
Razem:	748,70	25,80	155,10	1.576,40	126,30	49,60

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI OKIEN

Lp.	Pomieszczenie / lokalizacja	Liczba okien ogółem	Wymiary okien [w cm]												Powierzchnia ogółem [m ²]	
			175 x 140	170 x 140	110 x 150	120 x 180	180 x 130	90 x 140	110 x 60	90x90	120x180	światlik dachow.				
1.	Parter	68			L	P	L	P		L	P	L	P		131,86	
			19	5	13	11	3	-	2	4	2	1	1	1		6
2.	I piętro	44	175 x 210	170x210	100 x 210		170x210		175 x 210		100x210		90x90		140,71	
					L	P			L	P			3			
			20	9	3	3	3	2	-	1						
3.	II piętro	47	100x300		175x180	170x180		100x255		90x90		120x80			137,76	
			L	P			L	P								
			1	1	22	14	3	4	1	1						
RAZEM:													410,33			

*Zamawiający zaznacza, iż powierzchnia okien jest zawyżona, z uwagi na fakt, iż włączona jest do niej powierzchnia okien w pomieszczeniach przeznaczonych dla Prokuratury Rejonowej, które to pomieszczenia nie wchodzi w przedmiot zamówienia. Zamawiający nie ma możliwości obliczenia powierzchni okien z wyłączeniem okien w pomieszczeniach Prokuratury Rejonowej

Przedmiot usługi sprzątania pomieszczeń w lokalu wynajmowanym na potrzeby Sądu Okręgowego w Siedlcach przy ul. 11-go Listopada 4

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń części budynku zajmowanej przez Sąd Okręgowy w Siedlcach na potrzeby Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Wydziału Penitencjarnego, KRK, Kuratora Okręgowego przy ul. 11-go Listopada 4 w Siedlcach zgodnie z zakresem czynności i częstotliwością wskazaną w Wykazach czynności personelu sprząającego.

1) Przedmiot zamówienia obejmuje:

- a) sprzątanie powierzchni wewnątrz budynku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dodatkowo w soboty robocze, które zostaną określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości lub Prezesa Sądu Okręgowego w Siedlcach,
 - b) wykonywanie innych drobnych prac porządkowych, wskazanych przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego (np. sprzątanie po przypadkowym wylaniu, wysypaniu jakiejś substancji – np. proszek z tonerów) oraz sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych (nie dotyczy remontów planowanych).
2. Pomieszczenia podlegające sprzątanemu muszą być utrzymane w bieżącej czystości niezależnie od wymagań szczegółowych. W razie wystąpienia takiej potrzeby personel odpowiedzialny za utrzymanie czystości w obiekcie powinien wykonywać czynności porządkowe częściej niż jest to przewidziane w harmonogramie.
 3. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim, biodegradowalne i bezpieczne dla środowiska naturalnego.
 4. Do sprzątania zabrania się używania octu i preparatów na jego bazie.
 5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym Wykonawca (upoważniony pracownik) zobowiązany jest do stawiennictwa w określonym terminie w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i czasie: telefonicznie, faksem, pisemnie.
 6. Opis obiektu:
Szczegółowe zestawienie powierzchni obiektu zawiera **Zestawienie powierzchni**.
Budynek jest obiektem niepodpiwniczonym, trzykondygnacyjnym. Główne wejście do budynku znajduje się na poziomie parteru od ul. 11 –go Listopada 4 i jest wejściem oddzielnym dedykowanym dla wydziałów Sądu Okręgowego.
 7. Wszystkie środki takie jak:
 - 1) papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki dezynfekujące do sedesów i pisuarów, kostki zapachowe do toalet, wkłady zapachowe do odświeżaczy powietrza, środki dezynfekujące, szczotki do czyszczenia sedesów, płyn do mycia naczyń, gąbki i ścierki do mycia naczyń,
 - 2) worki do koszy na śmieci, środki do mycia powierzchni płaskich – podłogi, glazura, terakota, PCV, środki chemiczne do mycia okien, prania wertikali, usuwania kamienia i rdzy z urządzeń sanitarnych, środki chemiczne przeznaczone do czyszczenia mebli (typu Pronto),
 - 3) środki do czyszczenia sprzętu biurowego przeznaczone do czyszczenia komputerów, monitorów LCD, kopiarek, faksów, itd.,
 - 4) narzędzia służące do utrzymania porządku wewnątrz budynku (odkurzacze, mopy) **zapewnia i dostarcza Wykonawca na własny koszt.**
 8. Papier toaletowy oraz ręczniki papierowe muszą być dobrej jakości, nie brudzące i nie pozostawiające włókien celulozowych.
 9. Wykonawca zaopatruje pomieszczenia gospodarcze w płyn do mycia naczyń oraz gąbki do zmywania.
 10. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi z zachowaniem reżimów sanitarnych, zgodnie z obowiązującymi technologiami i przepisami.
 11. Wszystkie stosowane środki chemiczne muszą posiadać polskie atesty higieniczne. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca będzie musiał przedstawić wyżej wymienione atesty.
 12. Przy używaniu do czyszczenia środków chemicznych należy ich używać w stężeniu zalecanym przez producenta.
 13. Do oferty Wykonawca musi dołączyć wykaz urządzeń mechanicznych, które przez okres obowiązywania umowy będą przechowywane w miejscu wykonywania usługi. **Zamawiający zaznacza, iż nie posiada pomieszczeń garażowych, w których mogłyby być przechowywany większy sprzęt techniczny.**
 14. Wykonawca zobowiązany jest realizować wszystkie czynności objęte niniejszą umową (dot. powierzchni biurowej), od poniedziałku do piątku, w podanych w opisie przedmiotu

- zamówienia godzinach, w godz. od 16⁰⁰ do 21⁰⁰, za wyjątkiem pomieszczeń, które będą sprzątane w godzinach pracy pod nadzorem pracowników Zamawiającego.
15. Sanitariaty winny być sprzątane z użyciem środków odkażających, środków usuwających kamień oraz zapachowych.
 16. Podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego.
 17. Zakazane jest podczas czyszczenia stosowania środków czyszczących zawierających silne rozpuszczalniki lub materiały ściernie powodujące uszkodzenie nawierzchni. Wszystkie powierzchnie powinny być czyszczone środkami odpowiednio przeznaczonymi do ich rodzaju
 18. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego i rzetelnego wykonywania powierzonych prac z należytą starannością.
 19. Jeżeli nastąpi zmiana osoby wykonującej powierzone prace Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o zmianie i uaktualnić imienną listę personelu.
 20. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników w jednolitą odzież ochronną i roboczą oraz imienne identyfikatory wraz ze zdjęciem, które należy nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
 21. **Wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę skierowane do wykonywania powierzonej pracy nie mogą być karane i muszą posiadać aktualne zaświadczenia o niekaralności.**
 22. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym zamówieniem należyty porządek, ład oraz przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż.
 23. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia osób skierowanych do wykonywania zamówienia w zakresie BHP i Ppoż. we własnym zakresie i na własny koszt.
 24. Osoby bezpośrednio wykonujące przedmiot zamówienia muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 25. Wykonawca oraz osoby przez niego skierowane zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług oraz inne informacje związane z działalnością Zamawiającego oraz gwarantuje właściwe zachowanie pracowników jego pracowników na terenie obiektu.
 26. W trakcie trwania umowy Wykonawca ma obowiązek posiadać własną polisę ubezpieczeniową na prowadzoną działalność.
 27. Wykonawca ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu w związku z wykonywaniem usług oraz w skutek innych działań osób skierowanych przez Wykonawcę.
 28. Wykonawca pokrywa wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w szczególności poprzez zastosowanie niewłaściwych środków czystości i sposobie oczyszczania sprzętu biurowego i komputerowego.
 29. Ponadto osoby bezpośrednio wykonujące zamówienia, zobowiązane są do niezwłocznego zgłaszania wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń sanitarnych (spluczki, baterii, syfonu, zlewu, umywalki itp.).
 30. Budynek jest chroniony prze firmę ochroniarską w godzinach pracy sądu. Poza godzinami pracy budynek jest monitorowany.

I. ZESTAWIENIE POWIERZCHNI I WYKAZ POMIESZCZEŃ

lp	nazwa pomieszczenia	nr pokoju	powierzchnia pomieszczenia (m ²)	powierzchnia całkowita pomieszczenia m ²
	Parter			
1.	Klatka schodowa I		14,5	
2.	Klatka schodowa II		14,5	
	Razem		29,0	

I piętro			
1.	Krajowy Rejestr Karny	1	30,2
2.	Kurator Okręgowy	2	29,9
3.	Sala rozpraw nr 1	3	25,1
4.	Pokój narad	4	13,5
5.	Pokój socjalny	5	13,6
6.	Sala rozpraw nr 2	6	25,1
7.	Pokój sędziów	7	19,0
8.	Pokój asystenta i woźnego sądowego	8	19,0
9.	Pokój sędziów	9	17,6
10.	WC - damskie		3,3
11.	WC - męskie		1,7
12.	WC -klientów		5,9
13.	hall		38,8
14.	Klatka schodowa I		17,5
15.	Klatka schodowa II		16,8
razem I piętro			277,0
II piętro			
1.	Serwerownia	10	5,6
2.	Pokój czytania akt	11b	13,0
3.	Sekretariat wydziału pracy	11a	23,4
4.	Sekretariat wydziału pracy	11	20,3
5.	Sekretariat wydziału pracy	12	43,6
6.	Sekretariat wydziału penitencjarnego	13	18,0
7.	Sekretariat wydziału penitencjarnego	13a	25,4
8.	Przewodniczący wydziału penitencjarnego	14	30,4
9.	Pokój sędziów	15	15,3
10.	WC		6,4
11.	Przewodniczący wydziału pracy	16	21,5
12.	hall		24,3
13.	Klatka schodowa		16,8
razem II piętro			264,0
całkowita powierzchnia do sprzątania			570,0

Wykaz stolarki okiennej

lp	Usytuowanie okna	Wymiar wys. x szer. (cm)	Ilość
1	Okna elewacji wschodniej I piętro	170 x 180 - PCV	6 szt.
2	Okna elewacji wschodniej i zachodniej poddasze	150 x 180 - PCV	6 szt.
3	Okna dachowe elewacji wschodniej i zachodniej poddasze	140 x 94 - drewniane	8 szt.
4	Okna witryny - elewacji zachodniej I piętro	279 x 180 - PCV	6 szt.

5	Okna elewacji wschodniej I piętro – klatka schodowa	60 x 120 PCV ilość -	2 szt.
---	--	-------------------------	--------

Uwagi dodatkowe

1. Łączna powierzchnia użytkowa pomieszczeń przeznaczonych do sprzątnia wynosi **570 m²**. Powierzchnia użytkowa obejmuje wszystkie pokoje, korytarze na I i II piętrze, łazienki, serwerownię oraz klatki schodowe z parteru do II piętra.
2. We wszystkich pomieszczeniach podłogi są wyłożone gresem.
3. Klatki schodowe są wyłożone gresem.
4. Pomieszczenia na pierwszym piętrze – ogrzewanie podłogowe.
5. Pomieszczenia na poddaszu - ogrzewanie kaloryferami.

II. WYKAZ CZYNNOŚCI PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

Lp.	Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania czynności			
		w tyg.	w mies.	w zależn. od potrzeb	w roku
Pomieszczenia biurowe, sale narad					
1	Odkurzanie dywaników odkurzacami z filtrem wodnym	5			
2	Opróżnianie koszy na śmieci łącznie z wymianą worków	5			
3	Sprzątanie na mokro (mopping) podłóg zmywalnych (gres) - woda ze środkami chemiczno – konserwująco -zapachowymi, nie powodującymi uszkodzeń powłoki)	5			
4	Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci		2		
5	Opróżnianie i mycie popielniczek z pokoi	5			
6	Wycieranie kurzu z mebli i parapetów	5			
7	Usuwanie świeżych plam ze ścian			x	
8	Konserwacja mebli środkami chemicznymi (typu “pronto” lub inne)	1			
9	Czyszczenie klamek, kontaktów, listew sieci komputerowej, odbojów do krzeseł	1			
10	Usuwanie „czarnych” zarysowań z podłóg			x	
11	Wycieranie kurzu z grzejników CO		2		
12	Wycieranie kurzu z lamp i opraw	1			
13	Odkurzanie obrazów	1			
14	Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, listew ściennych i przypodłogowych instalacji komputerowej		2		
15	Czyszczenie krzeseł o twardych siedziskach (bez tapicerki)	1			
16	Zewnętrzne wycieranie kurzu z telefonów , komputerów, drukarek, kopiarek itp. środkami chemicznymi przeznaczonymi do tego typu prac. Czyszczenie monitorów LCD za pomocą miękkich materiałów nie pozostawiających smug, z wykorzystaniem środków przeznaczonych do czyszczenia tego typu monitorów	5			
17	Dezynfekcja aparatów telefonicznych				4

18	Odkurzanie mebli tapicerowanych	1			
19	Czyszczenie na mokro mebli tapicerowanych				1
20	Sprawdzanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach	5			
21	Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych i awarii wskazanym pracownikom Sądu Okręgowego	-niezwłocznie			
Klatki schodowe i ciągi komunikacyjne					
1	Zamiatanie i mycie podłóg i schodów (mopping - woda ze środkami chemiczno – konserwująco zapachowymi nie powodującymi uszkodzeń powłoki terakoty i gresu)	5			
2	Przecieranie balustrad, poręczy	5			
3	Konserwacja podłóg poprzez nałożenie powłok akrylowo / polimerowych		1		
4	Przecieranie parapetów	5			
5	Odkurzanie tablic informacyjnych i gablot wewnątrz budynku	2			
6	Czyszczenie drzwi wejściowych do pomieszczeń, oraz klatek schodowych	1			
7	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i naroży	niezwłocznie			
8	Konserwacja podłóg środkami przeciwpślizgowymi (podczas mycia)	5			
Pomieszczenia sanitarne					
1	Opróżnianie koszy na śmieci i innych pojemników	5			
2	Mycie i dezynfekcja toalet (sedesy, pisuary)	5			
3	Mycie i dezynfekcja zlewów i umywalek	5			
4	Usuwanie niedrożności urządzeń sanitarnych (sedesy, umywalki, pisuary, zlewy)	niezwłocznie			
5	Mycie armatury sanitarnej	5			
6	Usuwanie zabrudzeń z pojemników na mydło, papier toaletowy , ręczniki	2			
7	Mycie powierzchni płaskich (podłogi i ściany)	5			
8	Mycie drzwi wewnętrznych i ościeży w łazienkach, sanitariatach,kabinach i pomieszczeniach gospodarczych	5			
9	Usuwanie kamienia, rdzawego osadu i innych zanieczyszczeń z armatury i urządzeń sanitarnych (sedesy, pisuary, baterie, umywalki)	niezwłocznie			
10	Uzupełnianie pojemników: na mydło, ręczniki , papier toaletowy	na bieżąco			
11	Wycieranie kratki wentylacyjnych	1			
12	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i naroży	niezwłocznie			
13	Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń sanitarnych (spłuczki, baterie, syfony, zlewy itp)	niezwłocznie			
14	Wymiana szczotek sedesowych	Według potrzeb			
15	Wymiana kostek WC i pojemników ze środkami zapachowymi w sanitariatach	Po zużyciu			
Prace okresowe					
1	Mycie okien wewnątrz i zewnątrz (okna otwierane do wewnątrz), oraz okien witryn od wewnątrz	Dwa razy w roku (wiosna , jesień)			
2	Czyszczenie rolet i wertkali rolet okiennych (łącznie ze zdjęciem i zamontowaniem)	Raz w roku (lato)			
3	Mycie i polerowanie podłóg pokrytych warstwami ochronnymi	Według potrzeb			