

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

*„Świadczenie usługi sprzątania pomieszczeń w budynkach Sądu Okręgowego w Siedlcach i w budynku Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim”*

### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Nazwy i kody określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 90911200-8 – usługi sprzątania budynków;
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń w następujących obiektach:

#### **1. Budynki należące do Sądu Okręgowego w Siedlcach:**

- 1) przy ul. 11 Listopada 4 - wynajmowany przez Sąd Okręgowy w Siedlcach na potrzeby Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Wydziału Penitencjarnego, KRK, Kuratora Okręgowego;
- 2) przy ul. Kazimierzowskiej 31;
- 3) przy ul. Sądowej 2 (wyznaczona część).

#### **2. Budynek (wyznaczona część) należący do Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim przy ul. Ks. Bosco 3.**

### **II. ZAKRES CZYNNOŚCI:**

1. Zakres czynności oraz częstotliwość ich wykonywania opisany jest w „Wykazach czynności personelu sprzątającego”.
2. Wykonywanie innych drobnych prac porządkowych – w ramach tzw. serwisu dziennego”- (nie mających wpływu na cenę usługi) 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), odbywać się będzie na podstawie polecenia ustnego lub pisemnego, wydanego przez osobę upoważnioną ze strony Zamawiającego.
3. Świadczenie usług będzie się odbywać od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dodatkowo w soboty, które zostaną określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości lub Zarządzeniu Prezesa i Dyrektora Sądu Okręgowego w Siedlcach jako pracujące dla Zamawiającego.

### III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Pomieszczenia podlegające sprzątanemu muszą być utrzymane na bieżąco w 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.
2. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim, być biodegradowalne i bezpieczne dla ludzi i środowiska naturalnego.
3. Do sprzątania zabrania się używania octu i preparatów na jego bazie.
4. Mydło w płynie powinno posiadać atest Państwowego Zakładu Higieny o dopuszczeniu do obrotu (**mydło antyalergiczne, o pH nie więcej jak 5,5**).
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, mailem.
6. Szczegółowe zestawienie powierzchni do sprzątania obiektów opisane jest oddzielnie dla każdego obiektu pn. „**Zestawienie powierzchni**”.
7. Wszystkie środki czystości, preparaty do wykonania przedmiotu zamówienia, sprzęt sanitarny i takie jak :
  - 1) papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki dezynfekujące do sedesów, pisuarów, kostki zapachowe do toalet, wkłady zapachowe do odświeżaczy powietrza, środki dezynfekujące, szczotki do czyszczenia sedesów, środki do usuwania kamienia i rdzy z urządzeń sanitarnych, płyn do mycia naczyń, gąbki i ścierki do mycia naczyń,
  - 2) worki do koszy na śmieci, środki do mycia powierzchni płaskich - podłogi drewniane, glazura, terakota, PCV, tarket,
  - 3) środki do usuwania plam z wykładzin dywanowych oraz dywanów,
  - 4) środki chemiczne do mycia okien, prania wertikali, środki chemiczne przeznaczone do czyszczenia mebli (typu Pronto),
  - 5) środki do czyszczenia sprzętu biurowego przeznaczone do czyszczenia komputerów, monitorów LCD, kopiarek, faksów, itd.,
  - 6) narzędzia służące do utrzymania porządku wewnątrz budynku - odkurzacze z filtrami wodnymi, mopy, ścierki, szczotki, wózki do sprzątania na mokro (moping) itp,zapewnia i dostarcza na własny koszt Wykonawca (**dostawa środków czystości nie dotyczy budynku Sądu Okręgowego w Siedlcach przy ul. Sądowej 2**).
8. Papier toaletowy oraz ręczniki papierowe muszą być dobrej jakości, nie brudzące i nie pozostawiające włókien celulozowych.
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. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić wyżej wymienione atesty.
11. Przy używaniu do czyszczenia środków chemicznych należy ich używać w stężeniu zalecanym przez producenta.
12. Wykonawca zobowiązany jest realizować wszystkie czynności objęte niniejszą umową (dot. powierzchni biurowej), od poniedziałku do piątku, w podanych w opisie przedmiotu zamówienia w godz. od 16<sup>00</sup> do 21<sup>00</sup>, za wyjątkiem pomieszczeń, które będą sprzątane w godzinach pracy pod nadzorem pracowników Zamawiającego.
13. W Sądzie Rejonowym w Sokołowie Podlaskim jedna osoba będzie pełnić dyżur w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.
14. Z uwagi na występowanie w budynkach elementów ze stali nierdzewnej (np. dźwig, poręcze, itp.) zastrzega się stosowania do utrzymania ich w czystości wyłącznie środków czyszczących przeznaczonych do tego rodzaju powierzchni.
15. Sanitariaty winny być sprzątane z użyciem środków odkażających, środków usuwających kamień oraz środków zapachowych.
16. Podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego i antybakteryjnego.
17. Podłogi drewniane tzw. parkiet winny być przecierane z kurzu z użyciem środka konserwującego przeznaczonego do mycia powierzchni drewnianych.
18. 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
19. Wykonawca zobowiązany jest do terminowego i rzetelnego wykonywania powierzonych prac z należytą starannością.
20. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia n/w ilość osób:
  - a. ul. Kazimierzowska 31 - 2 osoby
  - b. ul. 11 Listopada 4 - 1 osoba
  - c. ul. Sądowa 2 - 1 osoba
  - d. Sokołów Podlaski - 5 osób ( w tym: 1 osoba w godzinach pracy sądu od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> , tzw. „dyżur”).
21. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z **prawa opcji**, realizowanego przez jednostronne pisemne oświadczenie złożone przez Zamawiającego Wykonawcy. Prawo opcji polegać będzie na zwiększeniu ilości osób sprzątających (maksymalnie o jedną dodatkową osobę) na obiekcie Sądu Okręgowego w Siedlcach przy ul. Sądowej 2 w sytuacji związanej z planowanym remontem obiektu. Prawo opcji realizowane będzie w terminie określonym jako termin realizacji przedmiotu zamówienia, co oznacza, że Zamawiający może aż do upływu tego terminu złożyć skuteczne wobec Wykonawcy oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji. Prawo opcji określone powyżej jest wyłącznie uprawnieniem Zamawiającego, a nieskorzystanie przez Zamawiającego z tego uprawnienia nie rodzi po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń, w szczególności z tytułu utraconych korzyści. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji prawa opcji wynikać będzie z *Formularza Ofertowego* stanowiącego załącznik do umowy. Wykonawca

otrzyma, z tytułu prawa opcji, wynagrodzenie miesięczne za okres faktycznie świadczonej usługi sprzątnia. Termin realizacji usługi sprzątnia wynikać będzie z potrzeb Zamawiającego i trwać będzie nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2019 r. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji, w okresie świadczenia usługi przez Wykonawcę, jednak bez obowiązku wykorzystania opcji w całości.

22. Jeżeli nastąpi zmiana osoby wykonującej powierzone prace Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o zmianie i uaktualnić imienną listę personelu.
23. 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;
24. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym zamówieniem należyty porządek, ład oraz przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż.
25. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania i wystawienia podczas sprzątnia na mokro powierzchni płaskich oznaczeń pn. „śliska podłoga”.
26. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia osób skierowanych do wykonywania zamówienia w zakresie BHP i Ppoż. we własnym zakresie i na własny koszt.
27. Osoby bezpośrednio wykonujące przedmiot zamówienia muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
28. Wykonawca oraz osoby przez niego skierowane zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług oraz innych informacji związanych z działalnością Zamawiającego. Ponadto Wykonawca gwarantuje właściwe zachowanie się pracowników na terenie obiektu.
29. W trakcie trwania umowy Wykonawca ma obowiązek posiadać własną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
30. Wykonawca ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu w związku z wykonywaniem usług oraz wskutek innych działań osób skierowanych przez Wykonawcę.
31. 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.
32. Ponadto osoby bezpośrednio wykonujące zamówienia, zobowiązane są do niezwłocznego zgłaszania wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń sanitarnych (spłuczki, baterii, syfonu, zlewu, umywalki itp.).
33. Budynki są chronione przez wyspecjalizowane jednostki ochrony osób i mienia w godzinach pracy sądu oraz poza godzinami pracy.

**IV. ZESTAWIENIE POWIERZCHNI**  
**1. SĄD REJONOWY W SOKOŁOWIE PODLASKIM**  
**ul. ks. Bosco 3**

LP	POMIESZCZENIE	Powierz. [m2]	RODZAJ PODŁOGI
<b>PARTER</b>			
1.	Biuro podawcze Sądu	14,20	wykl. rul. trudnościeralna
2.	Pokój przesłuchań tzw. "niebieski"	15,70	wykl. rul. trudnościeralna
3.	Archiwum zakładowe Sądu	87,10	gres
4.	Podrozdzielnia C.O. - zawory Sądu	3,40	gres
5.	WC zatrzymanych "M"	3,30	terakota
6.	WC zatrzymanych "K"	3,00	terakota
7.	Przedpokój konwojentów	18,20	gres
8.	Pokój zatrzymanych	11,10	gres
9.	Pokój zatrzymanych	11,10	gres
10.	Pomieszczenie gospodarcze Sądu	3,50	terakota
11.	Pokój narad	17,30	wykl. rul. trudnościeralna
12.	Pokój ławników	8,60	wykl. rul. trudnościeralna
13.	Pokój narad przy salach rozpraw	11,30	wykl. rul. trudnościeralna
14.	Korytarz do sal rozpraw 4,5,6	83,50	gres
15.	Przedsionek do korytarza do sal rozpraw 4,5,6	7,20	gres
16.	Pokój adwokatów	10,10	wykl. rul. trudnościeralna
17.	Pomieszczenie gospodarcze Sądu	29,10	gres
18.	Palarnia Sądu	10,00	wykl. rul. trudnościeralna
19.	Przedsionek do WC "M"	2,70	terakota
20.	WC "M"	2,90	terakota
21.	Przedsionek do WC "K"	1,70	terakota
22.	WC "K"	1,60	terakota
23.	WC dla interesantów niepełnosprawnych	3,90	terakota
24.	Magazyn dowodów rzeczowych Sądu	13,10	gres
25.	Pomieszczenie gospodarcze (porządkowe)	3,50	terakota
26.	Korytarz serwerowni	10,50	gres
27.	Magazyn gospodarczy Wydziału ksiąg Wieczystych	28,50	gres
28.	Pokój sprzątaczek	11,90	gres
29.	Magazyn makulatury	7,40	gres
30.	Pomieszczenie sprzątaczek	4,00	wykl. rul. trudnościeralna
31.	Łazienka sprzątaczek	6,60	terakota
32.	Archiwum Ksiąg Wieczystych	87,10	gres
33.	Pokój woźnego	14,20	wykl. rul. trudnościeralna
34.	Magazyn dowodów rzeczowych II	10,20	wykl. rul. trudnościeralna
35.	Kotłownia Sądu	47,20	1gres
36.	Pomieszczenie przyłącza wody	5,50	gres
37.	Przedsionek + aneks kuchenny Sądu i Prokuratury	3,50	gres
38.	Przedpokój wewnątrz pokoju gościnnego Sądu	3,20	wykl. rul. trudnościeralna
39.	Pokój gościnny Sądu	11,80	wykl. rul. trudnościeralna
40.	Łazienka wewnątrz pokoju gościnnego Sądu	3,40	terakota

41.	Hall wejściowy Sądu	67,20	gres
42.	Brak szatni- korytarz	9,90	gres
43.	Pomieszczenie ochrony Sądu	10,00	gres
44.	Korytarze	41,10	gres
45.	Korytarze	49,70	gres
46.	Przedsionek	4,90	gres
47.	Przedsionek	4,90	gres
48.	Korytarze	50,00	gres
49.	Pomieszczenie przyłącza energetycznego	10,40	wykl. antystatyczna
50.	Serwerownia Sądu	15,40	wykl. antystatyczna
51.	Komórka migracji ksiąg wieczystych	15,10	wykl. rul. trudnościerna
52.	Przedsionek przy magaz. dowod. rzeczowych	3,90	gres
53.	Sanitariat konserwatora	7,00	terakota
54.	WC konserwatora	2,10	terakota
55.	Pokój świadków przy Sali rozpraw Nr 4	8,60	wykl. rul. trudnościerna
56.	Pokój świadków przy Sali rozpraw Nr 6	6,90	wykl. rul. trudnościerna
57.	Sala rozpraw Nr 4	91,60	gres
58.	Sala rozpraw Nr 5	49,10	gres
59.	Sala rozpraw Nr 6	49,80	1gres
60.	Przedsionek	10,20	gres
61.	Klatka schodowa	15,60	gres
62.	DŹWIG	4,30	
63.	Klatka schodowa	17,10	gres
64.	Śluza bezpieczeństwa	9,60	gres
65.	Klatka schodowa	18,90	gres
66.	Dźwig towarowy Wydziału Ksiąg Wieczystych	1,10	
<b>RAZEM POWIERZCHNIA PARTERU</b>		<b>1 206,50 m<sup>2</sup></b>	
<b>LP</b>	<b>POMIESZCZENIE</b>	<b>Powierz. [m<sup>2</sup>]</b>	<b>POSADZKA</b>
<b>I PIĘTRO</b>			
1.	Hall/komunikacja	150,50	gres
2.	Korytarz	20,10	gres
3.	Korytarz przed salami rozpraw Nr 1,2,3	43,70	gres
4.	Komunikacja	18,30	gres
5.	Kasa Sądu	11,80	wvkl. rul. trudnościerna
6.	Kierownik sekretariatu Sekcji Wykonawczej	12,90	wvkl. rul. trudnościerna
7.	Sekretariat Sekcji Wykonawczej	18,20	wvkl. rul. trudnościerna
8.	Sekretariat Wydziału Rodzinnego i Nieletnich	15,40	wvkl. rul. trudnościerna
9.	Kier. sekretariatu Wydziału Rodzinnego i Nieletnich	17,50	wvkl. rul. trudnościerna
10.	Przewodniczący Wydziału Rodzinnego i Nieletnich	17,80	wykl. dywanowa
11.	Pokój narad przy sali rozpraw Nr 1	9,00	wvkl. rul. trudnościerna
12.	Pokój narad przy sali rozpraw Nr 3	14,50	wvkl. rul. trudnościerna
13.	Kancelaria Tajna Sądu wraz z czytelnią	13,60	wvkl. rul. trudnościerna
14.	Sekretariat Wydziału Cywilnego	16,10	wvkl. rul. trudnościerna

15.	Sekretariat Wydziału Cywilnego	16,60	wykl. dywanowa
16.	Przewodniczący Wydziału Cywilnego	13,60	wvkl. rul. trudnościerna
17.	Korytarz do WC dla pracowników	3,10	gres
18.	Przedsiónek do WC dla pracowników	3,00	terakota
19.	WC dla pracowników "M"	7,00	terakota
20.	WC dla pracowników "K"	2,30	terakota
21.	Przedsiónek do WC dla pracowników	2,80	terakota
22.	Pokój socjalny	5,60	terakota
23.	Pokój obsługi informatycznej WKW	11,60	wvkl. rul. trudnościerna
24.	Ekspozytura Centralnej Informacji	13,00	wvkl. rul. trudnościerna
25.	Sekretariat Wydziału Ksiąg Wieczystych	11,60	wvkl. rul. trudnościerna
26.	Pokój referendarza	12,30	wvkl. rul. trudnościerna
27.	Pokój Przewodniczącego Wydziału Ksiąg Wieczystych	16,40	wvkl. dywanowa
28.	Kierownik sekretariatu Wydziału Ksiąg Wieczystych	14,50	wvkl. rul. trudnościerna
29.	Pokój sędziego	17,90	wvkl. rul. trudnościerna
30.	Pokój sędziego (MT)	19,40	wvkl. dywanowa
31.	Magazyn druków Wydziału Karnego	12,10	wvkl. rul. trudnościerna
32.	Podręczny magazyn Wydziału Ksiąg Wieczystych	4,90	wvkl. rul. trudnościerna
33.	Kierownik sekretariatu Wydziału Karnego	16,70	wvkl. rul. trudnościerna
34.	Przewodniczący Wydziału Karnego	16,80	wvkl. dywanowa
35.	Sekretariat Wydziału Karnego	15,20	wvkl. rul. trudnościerna
36.	Sekretariat Wydziału Karnego	19,00	wvkl. rul. trudnościerna
37.	Sekretariat Sekcji Wykonawczej	11,40	wvkl. rul. trudnościerna
38.	Korytarz w strefie bezpieczeństwa Sądu i Prokuratury	3,70	gres
39.	Kierownik sekretariatu Wydziału Cywilnego	15,00	wvkl. rul. trudnościerna
40.	Pomieszczenie porządkowe	3,50	terakota
41.	Sekretariat Wydziału Ksiąg Wieczystych	22,70	wvkl. rul. trudnościerna
42.	Pomieszczenie Przeglądania akt ksiąg wieczystych	19,00	wvkl. rul. trudnościerna
43.	Sala rozpraw Nr 1 Wydziału Cywilnego	51,50	gres
44.	Sala rozpraw Nr 2 Sekcji Wykonawczej	34,60	gres
45.	Sala rozpraw Nr 3 Wydz. Rodzinnego i Nieletnich	49,80	gres
46.	KLATKA SCHOD.K1	10,00	gres
47.	Klatka schodowa	21,90	gres
48.	Klatka schodowa	22,00	gres
49.	Dźwig towarowy	1,10	
<b>RAZEM POMIESZCZENIA I PIĘTRA</b>		<b>901,00 m<sup>2</sup></b>	

LP	POMIESZCZENIA	Powierz. [m <sup>2</sup> ]	POSADZKA
<b>II PIĘTRO</b>			
1.	Hall/ komunikacja	131,10	gres
2.	WC dla pracowników- damska	2,60	terakota
3.	WC dla pracowników- damska	1,90	terakota

4.	WC dla pracowników- męska	2,70	terakota
5.	WC dla pracowników- męska	4,70	terakota
6.	Pokój informatyka Sądu	17,30	wvkl. rul. trudnościerna
7.	Pokój asystenta sądowego	14,70	wvkl. rul. trudnościerna
8.	Biblioteka Sądu	14,70	wvkl. rul. trudnościerna
9.	Pokój asystenta sądowego	15,00	wvkl. rul. trudnościerna
10.	Pokój socjalny Sądu	11,10	terakota
11.	Korytarz do WC dla interesantów	3,90	gres
12.	WC dla interesantów Sądu niepełnosprawnych	7,10	terakota
13.	Przedsiomek do WC dla interesantów	2,20	terakota
14.	WC dla interesantów Sądu	1,50	terakota
15.	Przedsiomek do WC dla pracowników	3,10	terakota
16.	WC dla pracowników Sądu	4,10	terakota
17.	Przedsiomek do WC dla pracowników	5,60	terakota
18.	WC dla pracowników Sądu	5,10	terakota
19.	Toaleta dla pracowników Sądu	5,00	terakota
20.	WC dla pracowników Sądu	5,00	terakota
21.	Kierownik Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej	16,30	wykl. dywanowa
22.	Pokój sędziego (EN)	22,70	wykl. dywanowa
23.	Sekretariat Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej	8,60	wykl. dywanowa
24.	Pokój sędziego (CR)	20,50	wykl. dywanowa
25.	Pokój kuratorów dla dorosłych (JO)	12,50	wvkl. rul. trudnościerna
26.	Pokój kuratorów dla dorosłych (ED,MWM)	15,00	wvkl. rul. trudnościerna
27.	Pokój kuratorów dla nieletnich (AW,KO)	15,30	wvkl. rul. trudnościerna
28.	Pokój kontaktów kuratorów z interesantami	15,30	wvkl. rul. trudnościerna
29.	Magazyn druków	11,10	gres
30.	Księgowość	14,40	wvkl. rul. trudnościerna
31.	Księgowość	13,90	wvkl. rul. trudnościerna
32.	Główny księgowy	17,30	wvkl. rul. trudnościerna
33.	Sterownia wentylacji	12,10	gres
34.	Sekretariat Prezesa Sądu	24,20	klepka dębowa
35.	Gabinet Prezesa Sądu	25,40	klepka dębowa
36.	Sala konferencyjna Sądu	44,80	wvkl. rul. trudnościerna
37.	Pokój sędziego (W.W)	18,40	wvkl. rul. trudnościerna
38.	Pomieszczenie porządkowe sprzątac.	4,20	terakota
39.	Pokój kuratorów dla nieletnich (LW)	15,20	wvkl. rul. trudnościerna
40.	Dźwig osobowy	4,30	
41.	KLATKA SCHOD. K2	11,70	gres
42.	KLATKA SCHOD.K3	11,70	gres
43.	KORYTARZ	2,80	gres
44.	KORYTARZ	9,90	gres
<b>RAZEM POWIERZCHNIA II PIĘTRA</b>		<b>626,00 m<sup>2</sup></b>	
<b>RAZEM POWIERZCHNIA DO SPRZĄTANIA</b>		<b>2 733,50 m<sup>2</sup></b>	

<b>DŹWIG OSOBOWY</b>		
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	
<b>DŹWIG TOWAROWY</b>		
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	

### ZESTAWIENIE POWIERZCHNI OKIEN

Lp.	Pomieszc. /lokalizacja	Liczba okien ogółem	Wymiary okien [w cm]												Powierz. ogółem [m <sup>2</sup> ]	
			175 x 140	170 x 140	110 x 150	120 x 180	180 x 130	90 x 140	110 x 60	90 x 90	120 x 180	światlik dachowy				
1.			19	5	13	11	3	-	2	4	2	1	1	1	6	131,86
					L	P	L	P		L	P	L	P			
2.	I piętro	Parter	68	170 x 210	100 x 210		170 x 210	175 x 210	100x 210		90x 90					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						
<b>RAZEM:</b>														<b>410,33</b>		

Łączna powierzchnia okien **410,33 m<sup>2</sup>** (powierzchnia zawyżona z uwagi na fakt, iż liczona jest łącznie z powierzchnią okien Prokuratury Rejonowej, szczegółowe zestawienie zawiera **Zestawienie powierzchni**). Zamawiający zwraca uwagę Wykonawcy na utrudnienia w myciu 6 szt. okien o łącznej powierzchni 12,96 m<sup>2</sup>, które są światlikami dachowymi. Dostęp do tych okien będzie utrudniony. Ze względu na to zabronione jest opieranie się o te okna. Mycie światlików powinno odbywać się przy użyciu sprzętu alpinistycznego.

### 2. SĄD OKRĘGOWY W SIEDLCACH

ul. 11 Listopada 4

LP	POMIESZCZENIA	POW.[m <sup>2</sup> ]	POSADZKA
<b>Parter</b>			
1.	Klatka schodowa I	14,50	gres
2.	Klatka schodowa II	14,50	gres
	Razem	29,00	

<b>I piętro</b>			
1.	Krajowy Rejestr Karny	30,20	gres
2.	Kurator Okręgowy	29,90	gres
3.	Sala rozpraw nr 1	25,10	gres
4.	Pokój narad	13,50	gres
5.	Pokój socjalny	13,60	gres
6.	Sala rozpraw nr 2	25,10	gres
7.	Pokój sędziów	19,00	gres
8.	Pokój asystenta i woźnego sądowego	19,00	gres
9.	Pokój sędziów	17,60	gres
10.	WC - damskie	3,30	gres
11.	WC - męskie	1,70	gres
12.	WC -klientów	5,90	gres
13.	hall	38,80	gres
14.	Klatka schodowa I	17,50	gres
15.	Klatka schodowa II	16,80	gres
<b>razem I piętro</b>		<b>277,00</b>	
<b>II piętro</b>			
1.	Serwerownia	5,60	gres
2.	Pokój czytania akt	13,00	gres
3.	Sekretariat wydziału pracy	23,40	gres
4.	Sekretariat wydziału pracy	20,30	gres
5.	Sekretariat wydziału pracy	43,60	gres
6.	Sekretariat wydziału penitencjarnego	18,00	gres
7.	Sekretariat wydziału penitencjarnego	25,40	gres
8.	Przewodniczący wydziału penitencjarnego	30,40	gres
9.	Pokój sędziów	15,30	gres
10.	WC	6,40	gres
11.	Przewodniczący wydziału pracy	21,50	gres
12.	hall	24,30	gres
13.	Klatka schodowa	16,80	gres
<b>razem II piętro</b>		<b>264,00</b>	
<b>całkowita powierzchnia do sprzątnia</b>		<b>570,00</b>	

### WYKAZ STOLARKI OKIENNEJ

LP	Usytuowanie okna	Wymiar wys. x szer. (cm)	Ilość /szt./
1	Okna elewacji wschodniej I piętro	170 x 180 - PCV	6
2	Okna elewacji wschodniej i zachodniej poddasze	150 x 180 - PCV	6
3	Okna dachowe elewacji wschodniej i zachodniej poddasze	140 x 94 - drewniane	8
4	Okna witryny - elewacji zachodniej I piętro *	279 x 180 - PCV	6
5	Okna elewacji wschodniej I piętro - klatka schodowa	60 x 120 PCV	2

\* okna na zewnątrz nie podlegają myciu.

### 3. SĄD OKRĘGOWY W SIEDLCACH

ul. Kazimierzowska 31

LP	POMIESZCZENIA		POW.[m2]	POSADZKA
<b>Piwnice</b>				
1.	Kotłownia	1	28,09	gres
2.	Pokój badań OZSS	1	14,06	tarket
3.	Archiwum OZSS	1	10,66	tarket
4.	Pokój socjalny (kuchnia)	1	13,96	gres
5.	Magazyn	1	13,94	gres
6.	Pomieszczenie gospodarcze	1	11,00	gres
7.	Magazyn	1	13,40	gres
8.	Sala narad	1	28,65	tarket
9.	Pokoje OZSS	2	28,49	tarket
10.	Pokój dla matki z dzieckiem	1	3,43	gres
11.	WC( męski /damski)	2	23,99	gres
12.	WC - ochrona	1	2,75	gres
13.	Komunikacja - hall,	1	29,57	gres
<b>Razem</b>			<b>221,99</b>	
<b>Parter - część dobudowana</b>				
1	Wiatrołap	1	10,65	gres
2	Pokój ochrony	1	8,27	tarket
3	Serwerownia	1	109,41	gres
4	Klatka schodowa	17	25,8	tarket
5	Komunikacja- hall	1	25,29	gres
<b>razem</b>			<b>179,42</b>	
<b>Parter wysoki</b>				
1	Pokój referendarzy	1	28,09	tarket
2	Pokój referendarzy	1	13,86	tarket
3	Pokój referendarzy	1	13,86	tarket
4	Pokój referendarzy	1	28,65	tarket
5	Pokój referendarzy	1	13,99	tarket
6	Pokój referendarzy	1	24,05	tarket
7	Pokój referendarzy	1	28,50	tarket
8	Pom. gosp.	1	3,44	terakota
9	WC( męski/damski)	2	27,79	gres
10	Komunikacja	1	29,58	terakota
<b>razem</b>			<b>211,81</b>	
<b>I piętro - część dobudowana</b>				
1	Poczekalnia OZSS		25,49	tarket
2	Pokoje badań OZSS	2	23,59	tarket
3	Sekretariat OZSS	1	23,23	tarket

4	Pokój badań	1	11,73	tarket
5	Pokój badań	2	23,16	tarket
6	Pokój Kierownika	1	15,66	tarket
7	Komunikacja	1	37,33	gres
8	Klatka schodowa	1	25,48	gres
<b>Razem</b>			<b>185,67</b>	
9	Klatka schodowa - część dobudowana		25,45	
<b>I piętro - wysokie</b>				
1	Pokój referendarzy	1	28,08	tarket
2	Pokój referendarzy	1	13,91	tarket
3	Pokój referendarzy	1	13,88	tarket
4	Pokój referendarzy	1	28,08	tarket
5	Pokój referendarzy	1	14,03	tarket
6	Pokój referendarzy	1	28,65	tarket
7	Pokój referendarzy	1	28,17	tarket
8	Pom. gospodarcze	1	4,31	terakota
9	WC		23,99	terakota
10	Komunikacja		29,58	terakota
11	Klatka schodowa	1	14,36	gres
<b>razem</b>			<b>227,04</b>	
<b>Razem budynek</b>			<b>1051,38</b>	

Rodzaj okien	Wymiary okna ( cm)	Ilość sztuk	Powierzchnia( m <sup>2</sup> )
Okna w ramach PCV	900 x 1700	40	61,2
	870 x 870	21	15,9
	900 x 1200	4	4,3
	1170 x 1470	15	29,2
	470 x 1470	2	1,4
<b>razem</b>		<b>82</b>	<b>112</b>

**4. SĄD OKRĘGOWY W SIEDLCACH**  
**ul. Sądowa 2**

**BUDYNEK A**

LP	POMIESZCZENIE	POW. [m <sup>2</sup> ]	POSADZKA
<b>PARTER</b>			
1.	Pokój biurowy	7,57	Panele podłogowe
2.	Pomieszczenie dla obsługi	1,84	terakota
3.	WC	6,71	terakota
4.	Sala rozpraw nr 2	40,93	terakota
5.	Sala rozpraw nr 3	19,83	terakota

6.	Pokój prokuratorów	21,48	terakota
7.	Korytarz przejściowy	4,90	wykładzina
8.	Pokój biurowy	10,43	wykładzina
9.	Pokój biurowy	22,94	wykładzina
10.	Korytarz wew.	3,53	wykładzina
11.	Pokój biurowy	12,72	wykładzina
12.	Pokój biurowy	9,80	wykładzina
13.	Sala rozpraw nr 1	43,13	terakota
14.	Sala narad	10,70	terakota
15.	komunikacja	45,50	terakota
16.	<b>RAZEM POWIERZCHNIA PARTERU:</b>	<b>262,01 m<sup>2</sup></b>	

### BUDYNEK C:

LP	POMIESZCZENIE	POW.[m <sup>2</sup> ]	POSADZKA
<b>PARTER</b>			
1.	Sala rozpraw A	95,91	terakota
2.	Schody wewnętrzne	2,71	wykładzina
3.	Sala narad	10,69	wykładzina
4.	Pomieszczenie przy sali rozpraw	10,69	wykładzina
5.	Korytarz wewnętrzny	13,32	terakota
6.	WC	2,23	terakota
7.	WC	6,04	terakota
8.	WC	2,29	terakota
9.	WC dla pracowników	1,38	terakota
10.	WC dla pracowników	3,05	terakota
11.	WC dla pracowników	4,18	terakota
12.	Pokój biurowy	10,69	klepka
13.	Pokój biurowy	8,88	wykładzina
14.	Biuro podawcze	6,38	wykładzina
15.	Pokój biura podawczego	11,32	wykładzina
16.	Szatnia	11,15	terakota
17.	Hall główny	92,60	terakota
18.	komunikacja	33,61	terakota

19.	komunikacja	17,57	terakota
<b>RAZEM POWIERZCHNIA PARTERU:</b>		<b>344,69 m<sup>2</sup></b>	

**Ogółem powierzchnia sprzątania wynosi 606,70 m<sup>2</sup>**

Lp	Usytuowanie okna/ rodzaj	Wymiar wys. x szer. (cm)	Ilość	Powierzchnia ( m <sup>2</sup> )
1	Okna elewacji południowej i zachodniej ( PCV	185 x 120	8	17,76
2	Okna elewacji północnej ( PCV )	225 x 170	6	22,95
<b>Razem</b>			<b>14</b>	<b>40,71 m<sup>2</sup></b>

### Sąd Okręgowy w Siedlcach Budynek C - parter

Lp	Usytuowanie okna/ rodzaj	Wymiar wys. x szer. (cm)	Ilość	Powierzchnia ( m <sup>2</sup> )
1	Okna elewacji południowej (PCV )	142 x 80	10	11,36
2	Okna elewacji północnej	142 x 80	9	10,22
3	Okna elewacji zachodniej	53 x 218	2	2,31
<b>Razem</b>			<b>21</b>	<b>23,89</b>

okna otwierają się do wewnątrz budynku.

## V. WYKAZ CZYNNOŚCI PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

Rodzaj czynności / pomieszczenia	Częstotliwość wykonywania				
	Według potrzeb	Codziennie	1 x w tygodniu	1 x na miesiącu	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			X		

nabliyszczającym					
Wycieranie z kurzu i wycieranie na mokro biurka, stołów, ław, foteli, krzeseł, regałów itp. (w tym szaf biurowych drewnianych i metalowych 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, dywanów, dywaników odkurzaczami z filtrami wodnymi		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, godeł, półek, krat okiennych, listew przypodłogowych i ściennych, listew sieci komputerowej, gaśnic oraz innych elementów wiszących			X		
Wycieranie kurzu z kratki wentylacyjnych	X				
Mycie lamp, opraw oświetleniowych				X	
Wycieranie z kurzu i mycie kaloryferów				X	
Opróżnianie koszy na śmieci, pojemników niszczonek, 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 (regałów, 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	
Zamiatanie i zmywanie podłóg i schodów		X			

Czyszczenie posadzek/podłóg środkami przeciwpoślizgowymi i nablyszczającymi			X		
Usuwanie świeżych plam ze ścian, zmywanie zabrudzeń ze ścian pokrytych nawierzchnią zmywalną	X				
Wycieranie ( odtłuszczanie ) poręczy/balustrad schodowych	X				
Zamiatanie i zmywanie na mokro parapetów, wycieranie kurzu z listew sieci komputerowej, półek wiszących, listew podłogowych		X			
Wycieranie kurzu z tablic informacyjnych, gablot informacyjnych, gaśnic, znaków ewakuacyjnych itp.	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	X				
Wycieranie, na mokro z kurzu drzwi , klamek, futryn			X		
Mycie drzwi (szklanych i drewnianych), futryn przy pomocy środków czyszcząco-konserwujących				X	
Mycie powierzchni szklanych (części szklane tablic informacyjnych, gablot informacyjnych, okienko biura podawczego) w miejscach narażonych na zabrudzenie, pozostała część w miarę potrzeby	X				
Mycie drzwi przeszkolonych	X				
Czyszczenie wycieraczek i wymiatanie spod nich piachu		X			
Opróżnianie popielniczek, opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków		X			
Mycie popielniczek, koszy na śmieci			X		
<b>Pomieszczenia sanitarne (toalety i łazienki)</b>					
Mycie powierzchni płaskich: ścian, podłóg, konserwacja podłóg środkami antypoślizgowymi i nablyszczającymi		X			
Mycie i dezynfekcja armatury sanitarnej i armatury łazienkowej		X			
Usuwanie kamienia, rdzawego osadu i innych zanieczyszczeń z armatury i urządzeń sanitarnych (sedesy, pisuary, baterie, zlewy, umywalki, kabiny prysznicowe), mycie baterii, luster		X			
Mycie i dezynfekcja toalet ( sedesy, pisuary armatura sanitarna)		X			
Usuwanie zabrudzeń z pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki			X		
Mycie lamp i opraw oświetleniowych, kaloryferów				X	
Usuwanie niedrożności urządzeń sanitarnych ( sedesy, umywalki, pisuary, zlewy)	niezwłocznie				
Opróżnianie koszy na śmieci i innych pojemników, wymiana worków (worki zapewnia we własnym zakresie Wykonawca)		X			
Mycie koszy na śmieci i innych pojemników			X		
Uzupełnianie mydła w dozownikach na mydło, papieru toaletowego, wkładów zapachowych do odświeżaczy powietrza, kostek zapachowych do sedesów - niezwłocznie po zużyciu	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, odkurzanie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn, wycieranie z kurzu i mycie parapetów	X				X
Wymiana szczotek sedesowych (w razie zniszczenia, zużycia lub kradzieży)	X				
Wymiana kostek WC i pojemników ze środkami zapachowymi w sanitariatach	Po zużyciu				
Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń sanitarnych (spłuczki, baterie, syfony, zlewy itp.)	niezwłocznie				
<b>Archiwa, pomieszczenia magazynowe</b>					
Zamiatanie i zmywanie podłóg oraz czyszczenie środkami antypoślizgowymi i nabłyszczającymi					X
Odkurzanie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn, mycie drzwi, klamek, futryn przy pomocy środków czyszcząco-konserwujących, mycie parapetów, opraw oświetleniowych, wycieranie z kurzu aparatów telefonicznych	X				
<b>Inne</b>					
Wynoszenie śmieci w workach jednorazowych do pojemników na śmieci w wyznaczonym miejscu.		X			
Udrażnianie rur i instalacji kanalizacyjnych w sanitariatach (łazienkach)	X				
Wycieranie kurzu z wertkali (minimum raz na pół roku)	X				
Wycieranie kurzu z kwiatów (nie rzadziej niż raz w miesiącu), 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				
Mycie okien, parapetów wraz z ramami od strony zewnętrznej i wewnętrznej - środkami do tego przystosowanymi, nie pozostawiającymi smug (z wyłączeniem okien w pomieszczeniach Prokuratury Rejonowej) - wiosna, jesień	X				
Mycie parapetów zewnętrznych (wiosna, jesień.					
Mycie zewnętrznych krat okiennych					X
Przeprowadzanie dezynsekcji i deratyzacji	X				
Dezynfekcja aparatów telefonicznych 4 razy w roku					
Sprzątanie części hotelowej - 1 pokój [łącznie powierzchnia ok. 26,70 m <sup>2</sup> (z przedsionkiem, aneksem kuchennym, przedpokojem). Sprzątanie w godzinach pracy sądu - dotyczy Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim	X				

Mycie okien wewnątrz i zewnątrz (okna otwierane do wewnątrz), oraz okien witryn od wewnątrz.	Dwa razy w roku ( wiosna , jesień )			
<b>Klatki schodowe i ciągi komunikacyjne</b>				
Zamiatanie i mycie podłóg i schodów (moping - woda ze środkami chemiczno - konserwująco zapachowymi nie powodującymi uszkodzeń powłoki terakoty i gresu )		X		
Przecieranie balustrad, poręczy		X		
Konserwacja podłóg poprzez nałożenie powłok akrylowo / polimerowych			X	
Przecieranie parapetów		X		
Odkurzanie tablic informacyjnych i gablot wewnątrz budynku			X	
Czyszczenie drzwi wejściowych do pomieszczeń, oraz klatek schodowych.			X	
Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i naroży	niezwłocznie			
Konserwacja podłóg środkami przeciwpoślizgowymi (podczas mycia)		X		

<b>Prace Okresowe</b>	
Mycie okien wewnątrz i zewnątrz (wszystkie okna otwierane do wewnątrz)	Trzy razy w roku ( wiosna , lato, jesien)
Pranie wykładzin podłogowych (dywanowych - sekretariat )	raz w roku ( lato )
Czyszczenie rolet i wertikali rolet okiennych (łącznie ze zdjęciem i zamontowaniem).	Raz w roku ( lato)
Mycie i polerowanie podłóg pokrytych warstwami ochronnymi	Według potrzeb

  
**SPECJALISTA**  
**d/s GOSPODARCZYCH**  
 Sądu Okręgowego w Siedlcach  
*Witold Jaszczuk*