

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. Przez sprzątanie rozumie się odkurzanie, zamiatanie, zmywanie podłóg i schodów, ścieranie kurzu z mebli i parapetów, konserwację mebli drewnianych, utrzymywanie w należytej czystości drzwi wewnętrznych, zewnętrznych, usuwanie pajęczyn, utrzymanie w czystości osłon kaloryferów, mycie lusterek, drzwi wraz z ościeżnicami i klamkami, opróżnianie koszy na śmieci i ich wynoszenie do kontenera na śmieci znajdującego się poza budynkiem, utrzymywanie w nienagannej czystości urządzeń sanitarnych wraz z ich dezynfekcją, mycie ścian wyłożonych glazurą, uzupełnianie dozowników na mydło oraz pojemników na papier toaletowy.
2. Powyższe czynności powinny być wykonane przy użyciu środków dobrej jakości, przeznaczonych do czyszczenia danej powierzchni, nieniszczących jej, zapewniających spodziewany efekt, niezostawiających smug; środki dezynfekujące i zapachowe nie mogą charakteryzować się drażniącym zapachem.
3. Wykonawca zapewni środki i sprzęt niezbędny do realizacji usługi sprzątania. Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim lub inne dokumenty potwierdzające stosowanie rozwiązań równoważnych.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym Wykonawca bądź upoważniony przez niego pracownik, zobowiązany jest do stawiennictwa we wskazanym przez zamawiającego miejscu, w określonym terminie w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy o wyznaczonym miejscu i czasie: telefonicznie, faksem, pisemnie, pocztą elektroniczną.
5. Zamawiający będzie rozliczał Wykonawcę nie tylko z zakresu wykonanej usługi, ale również z jej efektu. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ofercie również, jakość i ilość zastosowanych środków czyszczących i nablyszczających dostosowując ich rodzaj (skład chemiczny) do materiału, z jakiego wykonana jest podłoga (marmur, granit, parkiet, płytki ceramiczne).
6. Budynek Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej jest budynkiem czterokondygnacyjnym. Zatrudnienie ok. 150 osób.
7. Wykonawcy mogą dokonywać oględzin w/w pomieszczeń w godz. 8.00-15.00 po wcześniejszym kontakcie telefonicznym.
8. Zamawiający wymaga, aby usługi sprzątania były wykonane z należytą starannością, zgodnie z określonym zakresem przedmiotu zamówienia. Zamawiający liczy na wieloletnie doświadczenie wykonawców w świadczeniu usług sprzątania w podobnych budynkach. Wykaz osób sprzątających wraz z określeniem rewiru do sprzątania, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.
9. Zakres czynności obejmuje w szczególności:
  - 1) **ciągi komunikacyjne: hole, poczekalnie, korytarze, wiatrołapy:**
    - a) zamiatanie, odkurzanie i mycie posadzek wraz z ich konserwacją i nablyszczaniem,
    - b) opróżnianie koszy wraz z wymianą worków na ciągach komunikacyjnych i w toaletach publicznych oraz wynoszenie worków z ich zawartością do kontenerów na odpady,
    - c) trzepanie, odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek czyszczących,
    - d) usuwanie wszelkich miejscowych zabrudzeń ścian, sufitów, możliwych do wyczyszczenia,
    - e) odkurzanie, czyszczenie, mycie poręczy schodowych, balustrad,
    - f) mycie fliz, poręczy i cokoliczków oraz parapetów wewnętrznych,

- g) utrzymanie w czystości drzwi wejściowych, wyjściowych i wewnętrznych oraz wszelkich przeszkleń wewnętrznych w korytarzach oraz na klatkach schodowych,
- h) przecieranie listew odbojowych oraz osłon grzejników na korytarzach,
- i) wycieranie gaśnic, tablic informacji wizualnej,
- j) utrzymanie w czystości koszy na śmieci,
- k) utrzymanie w czystości opraw oświetleniowych,
- l) czyszczenie i zmywanie schodów zewnętrznych znajdujących się przy głównym wejściu, wejściu nr 1, nr 2, wejściu nr 4 i wejściu służbowym przy portierni.
- m) mycie gablot, ław, krzeseł i innych siedzisk (skóropodobne) oraz stołów na korytarzach,
- n) mycie okien,
- o) pielęgnacja kwiatów i ich mycie, co najmniej raz w miesiącu
- p) sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo budowlanych.

**2) Sale rozpraw (12 sal), pomieszczenia biurowe, portiernia, centrala telefoniczna, pomieszczenia zatrzymanych i konwojentów,**

- a) utrzymanie w czystości posadzek z płyt marmurowych: zmiatanie, odkurzanie i mycie wraz z ich konserwacją i nabłyszczaniem środkami nieniszczącymi powierzchni i niepowodujących śliskości, nadających połysk,
- b) utrzymanie w czystości posadzek w pokojach biurowych wraz z odkurzaniem wykładzin dywanowych, dywanów,
- c) utrzymanie w czystości podestów na salach rozpraw wykonanych z parkietu,
- d) utrzymanie w czystości okładzin ściennych (boazeria) drewniana,
- e) wycieranie kurzu z wszystkich mebli: stołów, ław, krzeseł, siedzisk, biurek i szaf biurowych oraz sprzętu komputerowego i biurowego przy użyciu środków czyszczących antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu naturalnym, odpowiednich dla danego rodzaju powierzchni (drewno, tworzywo sztuczne) wyłącznie do tego przeznaczonymi środkami i ścierkami,
- f) czyszczenie monitorów LCD za pomocą miękkich materiałów niepozostawiających smug, z wykorzystaniem środków przeznaczonych do czyszczenia tego rodzaju monitorów,
- g) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
- h) utrzymanie w czystości opraw oświetleniowych, gniazd elektrycznych, wyłączników oświetlenia, gniazd komputerowych,
- i) mycie okien, parapetów.

**3) Pomieszczenia toalet i łazienek (19 toalet w tym 1 dla osób niepełnosprawnych i 1 ogólnodostępna) i pomieszczenia socjalnego:**

- a) utrzymanie w czystości umywalk, armatur, sedesów, pisuarów, lusterek, pojemników na papier, dozowników mydła, suszarek do rąk,
- b) opróżnianie koszy na śmieci i wykładanie nowymi workami,
- c) mycie płytek ceramicznych,
- d) mycie opraw oświetleniowych,
- e) usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia,
- f) dezynfekcja sanitariatów,
- g) mycie okien, drzwi, kaloryferów,
- h) napełnianie dozowników na mydło oraz pojemników na papier a także zapewnienie kostek WC,
- i) sanitariaty powinny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapachowych,
- j) podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego,
- k) posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych.

#### **4) Teren zewnętrzny:**

- a) codzienne sprzątanie terenu wokół budynku (tj. dziedzińca, wjazdu i zjazdu do garażu, pochylni dla osób niepełnosprawnych, parkingu od ul. Prostej oraz przyległych do posesji chodników) do godziny 7:00,
- b) opróżnianie koszy zewnętrznych i popielnic,
- c) utrzymanie w czystości donic, znajdujących się na dziedzińcu,
- d) sukcesywne usuwanie opadających liści i gałęzi z posesji oraz przyległego chodnika,
- e) bieżące usuwanie traw, chwastów i ziemi z terenu zewnętrznego posesji metodą mechaniczną lub chemiczną, niepowodującą uszkodzeń nawierzchni,
- f) czyszczenie świetlików nad parkingiem podziemnym,
- g) bieżące odśnieżanie, posypywanie granulatem do odladzania terenów utwardzonych i ciągów komunikacyjnych oraz piaskiem w celu zabezpieczenia przed poślizgiem, a także odśnieżanie powierzchni parkingu w sposób umożliwiający parkowanie samochodu (zamawiający zapewnia pojemniki do przechowywania granulatu i piasku),
- h) wywożenie usuniętego śniegu i lodu z terenu Sądu przez Wykonawcę we własnym zakresie i na własny koszt,
- i) z uwagi na ograniczoną powierzchnię terenu zewnętrznego wyklucza się możliwość jego składowania; konieczne jest sukcesywne wywożenie,
- j) wszystkie ciągi komunikacyjne powinny być odśnieżone do godziny 7:00.
- k) Zamawiający udostępnia odśnieżarkę spalinową z napędem Agroma ST9062P oraz dmuchawę spalinową do liści (BHX2501).
- l) Obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie osób odpowiednio przeszkolonych do obsługi sprzętu technicznego do sprzątania i odśnieżania.

#### **3. Dodatkowe wymagania:**

- 1) Do obowiązków osób sprzątających należy będzie codzienne zamykanie okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniu oraz oddanie kluczy pracownikom ochrony.
- 2) Każda osoba sprzątająca wymieniona w wykazie musi posiadać wystawiony przez Wykonawcę identyfikator, który będzie upoważniał daną osobę, do przebywania na terenie Sądu. W przypadku zmiany osoby sprzątającej, czy też zapewnienia zastępstwa na czas jej nieobecności Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przyjęcia nowej osoby. Osoby sprzątające powinny być wyposażone w estetyczną odzież roboczo-ochronną.
- 3) Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych będzie chciał skorzystać z dodatkowych osób musi nawiązać niezwłocznie kontakt z osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego i ustalić warunki przebywania tych osób na terenie Sądu.
- 4) Klucze do pomieszczeń, w których będzie świadczona usługa sprzątania, zostaną wydane po uprzednim spisaniu danych osoby pobierającej i odnotowaniu, w książce znajdującej się w pomieszczeniu ochrony, numerów pomieszczeń, do których zostały pobrane klucze. Po zakończeniu sprzątania osoba sprzątająca bezzwłocznie zwraca klucze na portiernię, zwrot kluczy odnotowuje się w książce. Niedopuszczalne jest noszenie kluczy przy sobie, ani pozostawianie ich w drzwiach. Przed zamknięciem pomieszczenia należy sprawdzić czy okna są pozamykane i wyłączone światło.
- 5) W przypadku zagubienia kluczy Wykonawca bezzwłocznie informuje Zamawiającego. Wykonawca zostanie obciążony kosztami zabezpieczenia pomieszczenia i wymiany wkładki zamkowej (zamka), w drzwiach, do których klucz został zagubiony.
- 6) Do sprzątania, Wykonawca użyje własnego profesjonalnego sprzętu i profesjonalnych urządzeń czyszczących, z możliwością wyłączenia odśnieżarki i dmuchawy do liści.
- 7) Zamawiający wymaga zastosowania:
  - a) profesjonalnych środków do konserwacji powierzchni drewnianych,

- b) antystatycznej pianki bakteriobójczej do czyszczenia obudów sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego, sprzętu RTV,
  - c) antystatycznego płynu do czyszczenia ekranów komputerowych,
  - d) profesjonalnych środków do utrzymania czystości urządzeń sanitarnych,
  - e) profesjonalnych środków do czyszczenia powierzchni metalowych i szklanych,
  - f) profesjonalnych środków do pielęgnacji powierzchni podłogowych,
  - g) usługa musi być wykonana w sposób umożliwiający utrzymanie całej powierzchni budynku w należytej czystości i niepowodujący nawarstwiania się brudu, zwłaszcza na podłogach i w toaletach,
  - h) maszyny i urządzenia używane do sprzątania muszą być ekologiczne, bezkurzowe, o niskim natężeniu hałasu, usługa ma być wykonywana w sposób niezakłócający funkcjonowania obiektu.
- 7) Wykonawca wyznaczy osobę nadzorującą wykonywanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym.
  - 8) Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich, dostrzeżonych w czasie sprzątania obiektu, awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz w wyposażeniu pomieszczeń.
  - 9) Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego powstałe na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia - do pełnej wysokości szkody.
  - 10) Wykonawca zapewnia: mydło w płynie, papier toaletowy w rolkach (biały, dwuwarstwowy, miękki) oraz kostki WC. Mydło w płynie powinno posiadać atest Państwowego Zakładu Higieny lub równoważny, o dopuszczeniu do obrotu. Ilość dozowników i pojemników jest następująca:
    - a) **ilość pojemników na papier – 23 szt.**  
**(papier typu Jumbo, biały dwuwarstwowy średnica rolki 19 mm)**
    - b) **ilość dozowników naściennych na mydło (Merida) – 20 szt.**
    - c) **ilość mis ustępowych – 22szt.**

4. Zamawiający udostępni pracownikom sprzątającym pomieszczenie socjalne oraz na przechowywanie środków czystości i zmagazynowanie urządzeń do sprzątania.

5. Podstawowe czynności związane z utrzymaniem czystości, które powinny być wykonane zgodnie z przedstawionym harmonogramem:

- 1) **zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg na korytarzach, holach salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych i pomieszczeniach zatrzymanych** - **codziennie**
- 2) **utrzymanie w czystości mebli na salach rozpraw, korytarzach i innych przedmiotów** - **codziennie**
- 3) opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych, wnoszenie śmieci we wskazane miejsce - **codziennie**
- 4) utrzymanie w czystości poręczy i balustrad na klatkach schodowych oraz przy wejściu głównym do budynku i przy wejściu nr 2 i nr 4 - **codziennie**
- 5) mycie schodów na klatkach i przy wszystkich wejściach do budynku - **codziennie**
- 6) utrzymanie w czystości drzwi wejściowych do budynku, drzwi na korytarzach i klatkach schodowych - **wg potrzeb**
- 7) sprzątanie windy osobowej - **codziennie**
- 8) czyszczenie i nabłyszczanie parkietu na podestach w salach rozpraw - **wg potrzeb**

- 9) mycie boazerii na salach rozpraw - wg potrzeb
- 10) utrzymanie gablot ogłoszeniowych oraz tablic informacyjnych - wg potrzeb
- 11) czyszczenie sprzętu komputerowego - codziennie
- 12) czyszczenie osłon okablowania sieci komputerowej - wg potrzeb
- 13) mycie i dezynfekowanie muszli ustępowych, pisuarów - codziennie
- 14) mycie umywalk, luster, suszarek do rąk,  
pojemników na mydło i papier - codziennie
- 15) mycie blatów i glazury, czyszczenie kuchenki mikrofalowej,  
lodówki w pomieszczeniu socjalnym - co najmniej  
raz w tygodniu lub wg potrzeb
- 16) dezynfekcja słuchawek telefonicznych (preparatem czyszczącym obudowy plastikowe  
o właściwościach dezynfekujących zwalczających wszelkie bakterie, wirusy i grzyby,  
nietoksycznym, dopuszczonym przez Państwowy Zakład Higieny) w obecności  
pracowników, którzy potwierdzą wykonanie usługi czytelnym podpisem - 2 razy w roku
- 17) utrzymanie w czystości osłon kaloryferów - wg potrzeb
- 18) wycieranie opraw oświetleniowych, w toaletach,  
salach rozpraw, pokojach biurowych i na korytarzach - wg potrzeb
- 19) czyszczenie kontaktów, włączników itp. - wg potrzeb
- 20) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów - wg potrzeb
- 21) pielęgnowanie kwiatów na korytarzach i holach - wg potrzeb
- 22) sprzątanie po robotach remontowych, a także po awariach - wg potrzeb
- 23) uzupełnianie wkładów w dozownikach  
(mydło, papier, ręczniki, kostki WC) - wg potrzeb
- 24) mycie opraw wentylacyjnych - wg potrzeb
- 25) obustronne mycie okien (szyb i ram okiennych) na holach i korytarzach - 3 x w roku  
(w miesiącach kwiecień, sierpień, grudzień)
- 26) obustronne mycie okien (szyb i ram okiennych) w pokojach biurowych - co najmniej  
2 x w roku  
( w miesiącach maj, październik).