

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzątanie i utrzymanie w czystości budynku oraz posesji należących do
Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej

Kod CPV:

- 90 91 00 00-9 – usługi sprzątania
- 90 91 12 00-8 – usługi sprzątania budynków
- 90 91 13 00-9 – usługi czyszczenia okien
- 90 91 91 00-3 – usługi czyszczenia urządzeń biurowych
- 90 91 40 00-7 – usługi sprzątania parkingów
- 90 91 92 00-4 – usługi sprzątania biur

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania w okresie 12 miesięcy od dnia 01 kwietnia 2020 r. polegające na:

- 1) sprzątanii i utrzymaniu czystości w budynku Sądu w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w soboty uznane za dni pracy w resorcie sprawiedliwości;
- 2) sprzątanii i utrzymaniu w czystości posesji należącej do Sądu (wraz z przyległym chodnikiem) w godzinach porannych tak, aby prace były zakończone do godziny 7:00, z uwzględnieniem dyżurów w okresie jesienno-zimowym tj. w okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia oraz od 1 października do 31 grudnia w godz. od 7:30 do 15:30 w zależności od warunków atmosferycznych, np. opadów śniegu, odwilży, itp. (odsnieżanie terenu dziedzińca, wjazdu i zjazdu do garażu, parkingu od ul. Prostej oraz przyległych do posesji chodników);
- 3) utrzymanie czystości w holu głównym, w toaletach ogólnodostępnych, z uwzględnieniem dyżurów w okresie jesienno-zimowym tj. w okresie od 1 stycznia do 30 kwietnia oraz od 1 października do 31 grudnia w godz. od 7:30 do 15:30 w zależności od warunków atmosferycznych, np. opadów śniegu, odwilży, itp.,
- 5) Utrzymanie czystości w lokalu Kuratorskiego Ośrodka Nr 1, zlokalizowanego w budynku przy Palcu Wolności 11 w Białej Podlaskiej, jeden dzień w tygodniu, z wyłączeniem miesięcy lipiec i sierpień 2020 roku.

2. Opis budynków:

- 1) Budynek Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej jest budynkiem czterokondygnacyjnym, zatrudnienie ok. 150 osób.

Ogólna powierzchnia użytkowa przeznaczona do sprzątania wynosi **3614,38 m²**

Segment	Klatka schodowa	Hol poczekalnia	korytarz	wiatrołap	sanitariat	pom.	sala rozpraw	Pokoje biurowe	RAZEM (m ²)
segment A	64,80	234,00	230,40	11,20	12,50	10,30	360,90	700,58	1624,38
segment B1	67,00	229,50	209,60	16,80	40,00	50,80	124,60	199,20	937,50
segment B2	64,90	0,00	145,60	0,00	24,20	0,00	146,90	362,60	744,20
segment C	67,30	0,00	50,50	0,00	9,80	0,00	0,00	180,40	308,00
RAZEM	264,00	463,50	636,10	28,00	86,50	61,10	632,40	1442,78	3614,38

- 2) Lokal Kuratorskiego Ośrodka Nr 1 przy Sądzie Rejonowym w Białej Podlaskiej, zlokalizowany na I piętrze w budynku przy Placu Wolności 11 w Białej Podlaskiej, o łącznej powierzchni przeznaczonej do sprzątanania **77,84 m²**, składający się z czterech pomieszczeń:
- pokój nr 1 o pow. 23,24 m²,
 - pokój nr 2 o pow. 32,78 m²,
 - pokój nr 3 o pow. 9,82 m²,
 - pokój nr 4 o pow. 8,72 m²,
 - łazienka z wc o pow. 3,28 m².
- 3) Rodzaje podłóg, w budynkach (w m²):
- posadzka płyty marmurowe pow. 1.792,11 m²,
 - posadzka płytki terrakota pow. 137,3 m²,
 - parkiet pow. 862,23 m²,
 - panel podłogowy pow. 13,78 m²,
 - posadzka płytki gres pow. 44,80 m²,
 - posadzka marmur łączony z płytką gres pow. 10,30 m²,
 - wykładzina dywanowa pow. 748,14 m²,
 - posadzka płytki granit pow. 9,00 m².
- 4) Budynek Sądu wyposażony jest w następujące rodzaje okien – **277 szt.**:
- o1 okno drew. mahoń 180x90 2 szt.
 - o2 okno drew. mahoń 180x90 1 szt.
 - o3 okno drew. mahoń 180x180 54 szt.
 - o4 okno drew. mahoń 120x210 15 szt.
 - o5 okno drew. mahoń 150x210 12 szt.
 - o6 okno drew. mahoń 180x210 2 szt.
 - o7 okno drew. mahoń 240x210 10 szt.
 - o8 okno drew. mahoń 90x270 22 szt.
 - o9 okno drew. mahoń 100x270 7 szt.
 - o10 okno drew. mahoń 120x270 21 szt.
 - o11 okno drew. mahoń 180x270 9 szt.
 - o12 okno drew. mahoń 210x270 7 szt.
 - o13 okno drew. mahoń 150x210 4 szt.
 - o15 okno drew. mahoń 210x180 10 szt.
 - o17 okno drew. mahoń 270x180 4 szt.
 - o16 okno drew. mahoń 240x180 8 szt.
 - o18 okno drew. mahoń 135x210 24 szt.
 - o19 okno drew. mahoń 90x180 6 szt.
 - o20 okno drew. mahoń 240x210 2 szt.
 - o21 okno drew. mahoń 120x240 10 szt.
 - o22 okno drew. mahoń 120x300 1 szt.
 - o23 okno drew. mahoń 135x300 10 szt.
 - o24 okno drew. mahoń 100x280 4 szt.
 - o27 okno 60x80 2 szt.
 - o31 okno drew. mahoń 210x180 2 szt.
 - o34 okno drew. mahoń 270x120 2 szt.
 - o35 okno drew. mahoń WC 90x90 4 szt.
 - o36 okno drew. mahoń 150x180 2 szt.
 - o76 okno drew. mahoń 270x180 1 szt.
 - oT1 okno trójkątne drew. mahoń 210x60 11 szt.
 - okno przesuwne portiernia 120x180 1 szt.
 - o253/T okno drew. 880x550 5 szt.
 - So1 okno piwniczne stalowe 580x894 1 szt.
 - So10 okno piwniczne stalowe 880x894 1 szt.

5) W budynku Sądu zamontowane są następujące rodzaje drzwi – **203 szt.:**

- drzwi alum. 150x210	2 szt.
- drzwi alum. 150x210 + okno 120x60	2 szt.
- drzwi alum. 150x210 + okno 150x60	1 szt.
- D13w drzwi dREW. 100x200	2 szt.
- D11w drzwi dREW. 90x200	12 szt.
- D07 drzwi stalowe 120x200	1 szt.
- Di drzwi dREW dąb sale rozpraw 190x250	8 szt.
- D4-C drzwi do WC białe 70x200	4 szt.
- D3-C drzwi do WC brąz 70x200	14 szt.
- D2-C drzwi do WC białe 60x200	13 szt.
- D17w drzwi alum 140x200	1 szt.
- D12w drzwi dREW 90x200	73 szt.
- D10w dREW 80x200	34 szt.
- drzwi alum 120x210 + okno 120x60	5 szt.
- drzwi alum.wahadłowe 180x220 +naświetlenie 67x180	2 szt.
- drzwi alum. dwuskrzydłowe 180x220 +naświetlenie 67x180	2 szt.
- D01 drzwi stalowe 830x20136	1 szt.
- D1 drzwi alum.. 90x210+okno 60x180	2 szt.
- drzwi alum. 90x210 +90x60	4 szt.
- drzwi alum. 90x210	1 szt.
- drzwi do WC brąz 90x200 Polskone	7 szt.
- drzwi do WC brąz 80x200 Polskone	8 szt.
- D15 w dREW. 120x200	1 szt.
- D1/1 drzwi stal. 91x210	1 szt.
- Ds. 81 drzwi 81x201	1 szt.
- drzwi wejściowe do Oddziału Finansowego	1 szt.

6) Powierzchnie sprzątane: m.in. ściany malowane farbami, okładziny ścienne (boazeria drewniana), płytki ceramiczne, płyta meblowa, podłogi: płytka gres, marmur, parkiet, wykładziny dywanowe i inne: szyby, lampy, sprzęt biurowy (m.in. komputery, drukarki), meble (m.in. szafy, biurka).

7) Wyposażenie toalet WC i łazienek (20 toalet, w tym 1 dla osób niepełnosprawnych i 1 ogólnodostępna) – płytki ceramiczne, gres, umywalki ceramiczne, dozowniki mydła naścienne Merida – 20 szt., pojemniki na papier typu Jumbo – 22 szt., misy ustępowe ceramiczne – 24 szt. w tym 2 pisuary, suszarki elektryczne do rąk, kosze na śmieci poj. 15 l, 25 l - 22 szt.

8) Wyposażenie pomieszczenia socjalnego – lodówka, zlewozmywak ze stali nierdzewnej, mikrofalówka.

9) Tapicerka: krzesła i fotele tapicerowane, skórzane i ze skóry ekologicznej.

3. Powierzchnia sprzątania terenu zewnętrznego, utwardzonego (kostka brukowa, płyty chodnikowe, beton) obejmująca dziedziniec (z pochylnią dla osób niepełnosprawnych), podwórze, parking podziemny wraz z wjazdem, parking od strony ul. Prostej oraz przyległymi do posesji chodnikami oraz patio wewnętrzne wynosi - **1.776,43 m²**.

4. Zakres sprzątania obejmuje w szczególności:

1) Ciągi komunikacyjne: hole, poczekalnie, korytarze, wiatrolapy:

- zamiatanie, odkurzanie i mycie posadzek wraz z ich konserwacją i nabłyszczaniem,
- opróżnianie koszy wraz z wymianą worków na ciągach komunikacyjnych i w toaletach publicznych oraz wynoszenie worków z ich zawartością do kontenerów na odpady,
- trzepanie, odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek czyszczących,
- usuwanie wszelkich miejscowych zabrudzeń ścian, sufitów, możliwych do wyczyszczenia,
- odkurzanie, czyszczenie, mycie poręczy schodowych, balustrad,
- mycie fliz, poręczy i cokolików 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) opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci,
- k) utrzymanie w czystości opraw oświetleniowych,
- l) czyszczenie i zmywanie schodów zewnętrznych znajdujących się przy głównym wejściu, wejściu nr1, nr 2, wejściu nr 4 i wejściu służbowym przy portierni.
- m) mycie gablot, ław, krzeseł i innych siedzisk (skórzane i skóropodobne) oraz stołów na korytarzach,
- n) utrzymanie w czystości dystrybutorów na wodę,
- o) mycie okien, parapetów,
- p) mycie wind wewnątrz,
- q) pielęgnacja kwiatów i ich mycie, co najmniej raz w miesiącu,
- r) sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo budowlanych,
- s) wykonywanie innych czynności wskazanych przez pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za czystość, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie np. usuwanie bieżących plam z wykładzin, tapicerki meblowej itp.

2) Sale rozpraw (12 sal), pomieszczenia biurowe, portiernia, centrala telefoniczna:

- a) utrzymanie w czystości posadzek z płyt marmurowych: zamiatanie, 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, sprzętu komputerowego i biurowego oraz czyszczenie aparatów telefonicznych 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) opróżnianie niszczarek oraz koszy na śmieci i wykładanie workami, utrzymanie ich w czystości,
- j) mycie okien, parapetów,
- k) utrzymanie w czystości grzejników c.o. oraz rur instalacji c.o.,
- l) wykonywanie innych czynności wskazanych przez pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za czystość, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie np. usuwanie bieżących plam z wykładzin, tapicerki meblowej itp.

3) Pomieszczenia toalet i łazienek (20 toalet, w tym 1 dla osób niepełnosprawnych i 1 ogólnodostępna) oraz pomieszczenia socjalnego:

- a) utrzymanie w czystości umywalek, armatur, sedesów, pisuarów, luster, pojemników na papier, dozowników mydła, suszarek do rąk oraz pojemników na szczotki WC,
- 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,

- h) utrzymanie w czystości grzejników c.o. oraz rur instalacji c.o., wodociągowej itp.,
- i) uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego, wkładów dezynfekujących, środków odświeżających,
- j) sanitariaty powinny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapachowych,
- k) podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego,
- l) posprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych.

4) Teren zewnętrzny:

- a) codzienne sprzątanie terenu wokół budynku (tj. dziedzińca, wjazdu i zjazdu do garażu, parkingu od ul. Prostej oraz przyległych do posesji chodników) do godziny 7:00,
- b) sprzątanie w miarę potrzeb terenu patia wewnętrznego,
- c) opróżnianie w miarę potrzeb koszy zewnętrznych i popielnic,
- d) utrzymanie w czystości donic z roślinami, znajdujących się na dziedzińcu,
- e) sukcesywne usuwanie opadających liści i gałęzi z posesji oraz przyległego chodnika,
- f) bieżące usuwanie traw, chwastów i ziemi z terenu zewnętrznego posesji metodą mechaniczną lub chemiczną, niepowodującą uszkodzeń nawierzchni,
- g) systematyczna pielęgnacja roślin ozdobnych, usuwanie chwastów, pielęgnacja krzewów i drzewek poprzez utrzymanie wokół pni powierzchni gruntu bez chwastów,
- h) w zależności od warunków atmosferycznych podlewanie trawników i roślin ozdobnych na rabatach,
- i) czyszczenie świetlików nad parkingiem podziemnym, w miarę potrzeb,
- j) 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),
- k) wywożenie usuniętego śniegu i lodu z terenu Sądu przez Wykonawcę we własnym zakresie i na własny koszt, z uwagi na ograniczoną powierzchnię terenu zewnętrznego, wyklucza się możliwość jego składowania; konieczne jest sukcesywne wywożenie,
- l) wszystkie ciągi komunikacyjne powinny być odśnieżone do godziny 7:00,

6) Sprzątanie pomieszczeń w Kuratorskim Ośrodku – 1 dzień w tygodniu, z wyłączeniem miesięcy lipiec i sierpień 2020 roku.

5. Zamawiający udostępnia odśnieżarkę spalinową z napędem Agroma ST9062P oraz dmuchawę spalinową do liści (BHX2501).
6. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie osób odpowiednio przeszkolonych do obsługi sprzętu technicznego do sprzątania i odśnieżania.
7. Usługa sprzątania musi być wykonana w sposób umożliwiający utrzymanie całej powierzchni budynku w należytej czystości i niepowodujący nawarstwiania się brudu, zwłaszcza na podłogach i w toaletach.
8. Maszyny i urządzenia używane do sprzątania muszą być ekologiczne, bezkurzowe, o niskim natężeniu hałasu, usługa ma być wykonywana w sposób niezakłócający funkcjonowania obiektu.
9. Przez sprzątanie rozumie się odkurzanie, zamiatanie, zmywanie podłóg i schodów, wycieranie 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.
10. 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.
11. 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.

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

- 1) zmiatanie, odkurzanie, mycie podłóg na korytarzach, holach salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych - codziennie
- 2) utrzymanie w czystości mebli na salach rozpraw, korytarzach i innych przedmiotów - codziennie
- 3) opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych, wynoszenie 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 umywalek, 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, - 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).

11. Do sprzątania, Wykonawca użyje własnego profesjonalnego sprzętu, profesjonalnych środków i preparatów czyszczących. Jako „profesjonalny” Zamawiający rozumie używanie wyłącznie środków czystości oznaczonych znakiem CE, posiadających odpowiednie atesty i świadectwa dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi

przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska. Wykorzystywany sprzęt i środki czystości powinny również być właściwej jakości i odpowiednio dobrane do czyszczonego obiektu/elementu budynku/elementu wyposażenia.

12. Zamawiający wymaga zastosowania do sprzątania:

- profesjonalnych środków do mycia i konserwacji powierzchni drewnianych,
- profesjonalnych środków do czyszczenia, pielęgnacji i konserwacji mebli fornirowanych i drewnianych,
- antystatycznej pianki bakteriobójczej do czyszczenia obudów sprzętu komputerowego, sprzętu biurowego, sprzętu RTV,
- antystatycznego płynu do czyszczenia ekranów komputerowych,
- profesjonalnych środków do mycia, czyszczenia, dezynfekcji usuwania kamienia i rdzy w toaletach, pisuarach,
- środków higienicznych do sanitariatów – mydło w płynie do dozowników, mydło w płynie w opakowaniu plastikowym w pomieszczeniach, gdzie brak dozowników lub dozownik jest uszkodzony, w sanitariatach kostki zapachowe do WC, odświeżacze powietrza w każdej toalecie i łazience,
- płynu do naczyń w opakowaniu plastikowym, gąbki, ściereczki w pomieszczeniu socjalnym,
- papieru toaletowego w rolkach do pojemników na papier – biały, miękki, co najmniej dwuwarstwowy, mocny,
- wszystkie worki do pojemników na śmieci – odpowiedniej wielkości do koszy, do których będą stosowane i odpowiedniej trwałości (grubości),
- profesjonalnych środków do czyszczenia powierzchni metalowych, ze stali nierdzewnej,
- profesjonalnych środków do mycia powierzchni szklanych,
- profesjonalnych środków do pielęgnacji powierzchni podłogowych drewnianych, marmurowych, powierzchni szklanych (glazura, terakota),
- profesjonalnych środków do czyszczenia dywanów i wykładzin,
- profesjonalnych środków do czyszczenia, konserwacji i pielęgnacji mebli tapicerowanych skórą i materiałami skóropodobnymi.

13. Dodatkowe wymagania:

- 1) Usługi mają być wykonywane przez osoby niekarane, zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) co najmniej w wymiarze 1/4 etatu każda z nich. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował co najmniej 6 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 2) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani będą do:
 - a) zamykania okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniu po zakończeniu ich sprzątania, zdawania kluczy pracownikom ochrony,
 - b) wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faksów), oświetlenia oraz punktów poboru wody,
 - c) informowania upoważnionego pracownika ze strony Zamawiającego lub pracowników ochrony o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i zdarzeniach (awarie, uszkodzenia itp.) mających wpływ na bezpieczeństwo osób i mienia w budynku Sądu.
- 3) Pracownicy świadczący usługi sprzątania mają posiadać:
 - a) aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków,
 - b) jednolity estetyczny ubiór i identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu,
 - c) uprawnienia do wykonywania prac na wysokościach (o ile dotyczy).
- 4) Wykonawca wyznaczy osobę nadzorującą wykonywanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym.
- 5) Wykonawca odpowiada za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu poniesione przez Zamawiającego powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy - do pełnej wysokości szkody.

Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania pracowników świadczących usługi osób trzecich, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania umowy.

- 6) Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.
 - 7) Wykonawca dostarczy „Książkę kontroli”, w której Zamawiający będzie zamieszczał bieżące uwagi o jakościach wykonywanych usług, o sprawach pilnych Wykonawca będzie informowany na bieżąco drogą e-mailową. Spostrzeżenia z oględzin i ewentualne polecenia dla osób sprzątających należy odnotować w „Książce kontroli”.
 - 8) Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego spowodowania zaprzestania wykonywania usług, na żądanie Zamawiającego, przez osobę, co do której Zamawiający zgłosi uwagi w zakresie jakości wykonywanych przez nią czynności stanowiących przedmiot zamówienia lub w przypadku naruszenia przez tę osobę innych warunków realizacji zamówienia, w szczególności obowiązku zachowania poufności i zastąpienia jej inną osobą w celu należytego świadczenia usług.
14. Zamawiający udostępni pracownikom sprzątającym pomieszczenie socjalne oraz na przechowywanie środków czystości i urządzeń do sprzątania.
 15. 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.
 16. 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 myjących, czyszczących, nabłyszczających, konserwujących, dostosowując ich rodzaj (skład chemiczny) do odpowiedniego materiału, z jakiego wykonana jest powierzchnia sprzątana (marmur, granit, parkiet, płytki ceramiczne, itp.).
 17. Zamawiający wymaga, aby usługi sprzątania były wykonywane z należytą starannością, zgodnie z określonym zakresem przedmiotu zamówienia. Zamawiający liczy na wieloletnie doświadczenie wykonawców w świadczeniu usług sprzątania w podobnych budynkach.
 18. Zaleca się, aby Wykonawcy dokonali wizji lokalnej na terenie realizacji usługi w godz. 8.00-15.00, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.

Załącznik - Wykaz pomieszczeń do sprzątania

parter	p. 4 KRS									11,00
parter	p. 6 + korytarz									16,20
I piętro		33,50								
I piętro	przy p. 101-103			79,10		18,40				
I piętro	przy SR IX			125,70						
I piętro	sala rozpraw IX							62,30		
I piętro	p. 104									11,00
I piętro	p. 107									16,20
I piętro	p. 138									13,50
I piętro	p. 139									13,80
I piętro	p. 141									16,00
		67,00	229,50	209,60	16,80	40,00	50,80	124,60		199,20

WC
105/106/10
8

Segment B2

ondygnacja	Opis	klatka schod	hol/poczekalnia	korytarz	wiatrołap	sanitaria	pom.	sala rozpraw	pokoje biurowe
piwnica	wejście 2	10,90							
niski parter	sala rozpraw XII							46,80	
parter	wejście 2	18,10				12,10			
parter	przy p II Wydz. Karny			65,80					
parter	sala rozpraw III							28,80	
parter	sala rozpraw IV							23,40	
parter	p. 35								10,20
parter	p. 36								18,50
parter	p. 12								15,40
parter	p. 13								24,10
parter	p. 14								17,70
parter	p. 30								12,30
parter	p. 31								12,00
parter	p. 32								10,00
parter	p. 33								12,00
parter	p. 34								10,00
I piętro	wejście 2								
I piętro	przy p. 130-134			14,00		12,10			
I piętro	przy SR X	18,10		65,80					
I piętro	sala rozpraw X							47,90	
I piętro	p. 130								18,70
I piętro	p.131								11,10
I piętro	p.132								11,10
I piętro	p.133								10,80
I piętro	p.134								10,80
I piętro	p.135								25,10
I piętro	p.136								12,10
I piętro	p.137								16,80
I piętro	p. 121								15,40
I piętro	p. 122								24,10
I piętro	p. 123								17,70
I piętro	p. 126								12,30
I piętro	p. 127								12,10
I piętro	p. 128								12,10

WC 28/29

WC
124/125

ZESTAWIENIE ZBIORCZE POWIERZCHNI DO SPRZATANIA

Segment	klatka schod	hol/pocz ekalnia	korytarz	wiatrołap	sanitaria	pom.	sala rozpraw	Pokoje biurowe	RAZEM
BUDYNEK SĄDU	264,00	463,50	636,10	28,00	86,50	61,10	632,40	1442,78	3614,38
KURATORSKI OŚRODEK NR 1					3,28			74,56	77,84
	264,00	463,50	636,10	28,00	89,78	61,10	632,40	1517,34	3692,22

