

Nr postępowania: Zlec. 74/2013

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
*w odniesieniu do pomieszczeń Zamiejscowego Wydziału i posesji Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim*

Zestawienie powierzchni objętych stałą kompleksową usługą sprzątania, w okresie od dnia 10 stycznia 2014r. do 31 grudnia 2014 r. przedstawia poniższa tabela:

Powierzchnia pomieszczeń Zamiejscowego Wydziału przeznaczonych do sprzątania	Powierzchnia posesji (z wyłączeniem powierzchni, na której znajduje się budynek Zamiejscowego Wydziału)	Ilość pomieszczeń WC	Godziny udostępniania pomieszczeń	Terminy świadczenia usług	Uwagi
2.680,90 m <sup>2</sup>	2.630 m <sup>2</sup>	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	Nie wcześniej niż od 10.01.2014r. do 31.12.2014r., w pełnym zakresie (od poniedziałku do piątku) w budynku i na terenie posesji w miejscach uczęszczanych przez pracowników Zamiejscowego Wydziału i jego interesantów	W poniedziałki ze względu na pracę Zamiejscowego Wydziału, sprzątanie powierzchni biurowych nie może rozpoczynać się przed godz. 18.00

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń Zamiejscowego Wydziału oraz posesji Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim (z wyłączeniem powierzchni budynku przeznaczonej dla Prokuratury Rejonowej) – zgodnie z zakresem czynności i częstotliwością wskazanymi w **Wykazach czynności personelu sprzątającego dot. pomieszczeń budynku oraz posesji.**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątanie powierzchni wewnątrz budynku – 5 razy w tygodniu, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dodatkowo w soboty robocze dla Zamiejscowego Wydziału, które zostaną określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości (z innym dniem wolnym w zamian) – zgodnie z zakresem czynności i częstotliwością wskazanymi w **Wykazie czynności personelu sprzątającego dot. pomieszczeń budynku.**
3. Do zakresu wykonywanej usługi należeć będzie również 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, a w okresie zimowym do odśnieżania chodników, parkingów oraz wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi i posypywania ich piaskiem, usuwania oblodzeń – we własnym zakresie, własnym transportem i na własny koszt – zgodnie z zakresem

czynności i częstotliwością wskazanymi w **Wykazie czynności personelu sprzątającego dot. posesji budynku.**

4. Przedmiot zamówienia obejmuje także wykonywanie innych drobnych prac porządkowych, nie mających wpływu na cenę usługi, 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.
5. W celu zapewnienia czystości w toaletach ogólnodostępnych, salach rozpraw, korytarzach i innych pomieszczeniach w czasie godzin pracy Zamiejscowego Wydziału, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na terenie Zamiejscowego Wydziału stały dyżur jednej osoby sprzątającej ( od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00);
6. Sprzątanie pomieszczeń archiwum, kasy i innych pomieszczeń o ograniczonym dostępie (kotłowni, pomieszczeń gospodarczych, serwerowni, pomieszczeń magazynowych itp.), odbywać się będzie w godzinach pracy Zamiejscowego Wydziału, pod nadzorem jego pracowników, w zależności od potrzeb-na zgłoszenie pracownika Zamawiającego.

7. 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.

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):

<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	

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 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.

8. Wszystkie środki czystości i środki chemiczne do wykonania usługi takie jak: środki czystości (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki dezynfekujące do sedesów i pisuarów, kostki zapachowe do toalet, wkłady zapachowe do odświeżaczy powietrza, środki dezynfekujące, środki do mycia powierzchni płaskich – podłogi, glazura, terakota, PCV itp.), worki do koszy na śmieci, środki do usuwania plam z wykładzin dywanowych oraz dywanów, środki chemiczne do mycia

okien, usuwania kamienia i rdzy z urządzeń sanitarnych, środki chemiczne przeznaczone do czyszczenia sprzętu biurowego (specjalistyczne środki przeznaczone do czyszczenia komputerów, monitorów LCD, kopiarek, faksów, itd.), środki chemiczne do usuwania oblodzeń wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi, chodników, parkingów i ciągów komunikacyjnych, piasek do likwidacji powierzchni oblodzonych i inne – zapewnia Wykonawca.

9. Wykonawca zaopatruje, na własny koszt pomieszczenia sanitarne w środki higieniczne: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, wkłady zapachowe do odświeżaczy powietrza i worki na śmieci). Papier toaletowy powinien być dobrego gatunku np. biały i miękki.
10. Nadto Wykonawca zaopatruje pomieszczenia gospodarcze w płyn do mycia naczyń oraz gąbki do zmywania.
11. Wykonawca zobowiązany jest do używania własnych urządzeń mechanicznych służących do utrzymania porządku wewnątrz i na zewnątrz budynku (np. szorowarki, myjki ciśnieniowe, odkurzacze, zmiatarki itp.).
12. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi z zachowaniem reżimów sanitarnych, zgodnie z obowiązującymi technologiami i przepisami.
13. Wszystkie stosowane środki chemiczne muszą posiadać polskie atesty higieniczne. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca będzie musiał przedstawić wyżej wymienione atesty.
14. Przy używaniu do czyszczenia środków chemicznych należy ich używać w stężeniu zalecanym przez producenta.
15. 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.
16. Wykonawca zobowiązany jest realizować wszystkie czynności objęte niniejszą umową (dot. powierzchni biurowej), od poniedziałku do piątku, w podanych w opisie przedmiotu zamówienia godzinach, tj. w poniedziałki od godz. 18.00 do godz. 21.00, zaś od wtorku do piątku w godz. od 16.00 do 21.00, za wyjątkiem pomieszczeń, które będą sprzątane w godzinach pracy pod nadzorem pracowników Zamawiającego.
17. Pomieszczenia podlegające sprzątanemu 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 wykonują te czynności.
18. Zamawiający wymaga, aby odśnieżanie chodników, parkingów oraz wjazdów od ulicy na wewnętrzne parkingi odbywało się, w przypadku odśnieżania śniegu, również w dni wolne od pracy.
19. Używanie urządzeń z silnikami spalinowymi jest niedopuszczalne w godzinach pracy Zamiejscowego Wydziału.
20. 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.
21. Sanitariaty winny być sprzątane z użyciem środków odkażających, środków usuwających kamień oraz zapachowych.
22. Podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego.
23. Podłogi drewniane winny być przecierane z kurzu z użyciem środka konserwującego przeznaczonego do mycia powierzchni drewnianych.

24. Wykładziny PCV winny być zamiatane, myte na mokro.
25. Zakazane jest podczas czyszczenia stosowania środków czyszczących zawierających silne rozpuszczalniki lub materiały ściernie.
26. Poszczególne powierzchnie powinny być czyszczone środkami przeznaczonymi do tego rodzaju powierzchni.
27. Pracownicy Wykonawcy świadczą usług objętą zakresem niniejszego postępowania z należytą starannością.
28. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego i rzetelnego wykonywania powierzonych prac.
29. Jeżeli nastąpi zmiana osoby wykonującej powierzone prace Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o zmianie i uaktualnić imienną listę personelu.
30. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników w jednolitą odzież ochronną i roboczą oraz imiennie identyfikatory wraz ze zdjęciem, które należy nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
31. Wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę skierowane do wykonywania powierzonej pracy nie mogą być karane i muszą posiadać aktualne zaświadczenia o niekaralności.
32. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym zamówieniem należyty porządek, ład oraz przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż.
33. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia osób skierowanych do wykonywania zamówienia w zakresie BHP i Ppoż. we własnym zakresie i na własny koszt.
34. Osoby bezpośrednio wykonujące przedmiot zamówienia muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
35. 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.
36. W trakcie trwania umowy Wykonawca ma obowiązek posiadać własną polisę ubezpieczeniową na prowadzoną działalność.
37. Wykonawca ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu w związku z wykonywaniem usług oraz w skutek innych działań osób skierowanych przez Wykonawcę.
38. 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.
39. Wykonawca gwarantuje właściwe zachowanie pracowników i pozostawienie powierzchni do sprzątnięcia pomieszczeń w należytym stanie.
40. 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.
41. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do pobierania od pracowników ochrony sądowego kluczy do sprzątnięcia pomieszczeń i zwracania ich bezpośrednio po wykonaniu usługi. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach. Przed zamknięciem pomieszczenia należy pozamykać wszystkie okna.
42. 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.).

**WYKAZ CZYNNOŚCI PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO**  
*w zakresie kompleksowego sprzątnia pomieszczeń*  
*Zamiejscowego Wydziału w Sokołowie Podlaskim*

**W okresie od dnia 10.01.2014r. do 31 grudnia 2014 r. - sprzątnie w pełnym zakresie:**

Rodzaj czynności	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	
<b>Pomieszczenia biurowe, gospodarcze, użytkowe, pomieszczenia socjalne, sale rozpraw i inne</b>									
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					X				

pozostawiających smug									
Odkurzenie wykładzin dywanowych		X							
Miejscowe usuwanie plam z wykładzin dywanowych	X								
Odkurzenie mebli tapicerowanych, czyszczenie krzeseł (wszystkie) oraz łóżek (dot. części hotelowej), mycie części plastikowych i drewnianych			X						
Wycieranie kurzu z obrazów, zegarów, godeł, pólek, gaśnic oraz innych elementów wiszących					X				
Wycieranie kurzu z krat okiennych, listew przypodłogowych i ściennych, listew sieci komputerowej					X				
Wycieranie kurzu z krat wentylacyjnych						X			
Mycie lamp, opraw oświetleniowych						X			
Wycieranie z kurzu i mycie kaloryferów						X			
Opróżnianie niszczarek i wnoszenie śmieków do koszy na śmieci		X							
Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków		X							
Mycie koszy na śmieci	X (minimum raz na 2 tygodnie)								
Odkurzenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn	X (nie rzadziej niż raz na kwartał)								
Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, kuchenki itp.) w pomieszczeniach socjalnych	X (nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu)								
Rozmrażanie, mycie z zewnątrz i wewnątrz lodówek	X (nie rzadziej niż raz na kwartał)								
Mycie powierzchni szklanych będących częściami mebli (regałów, szaf), mycie lusterek			X ( w miejscach narażonych na zabrudzenie, pozostała część w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu)						
Mycie powierzchni szklanych: okienko kasowe, okienko biura podawczego – od strony pomieszczeń biurowych.	X (nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu)								
Mycie glazury na ścianach w pomieszczeniach socjalnych					X				
<b>Klatki schodowe, ciągi komunikacyjne, dźwigi</b>									
Zamiatanie i zmywanie podłóg i schodów		X							
Czyszczenie posadzek/podłóg środkami przeciwpoślizgowymi					X				

i nabliyszczającymi									
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	X (nie rzadziej niż 1 raz na 2 miesiące)								
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 (nie rzadziej niż raz na kwartał)								
Odkurzanie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn	X (nie rzadziej niż raz na kwartał)								
Mycie lamp i opraw oświetleniowych						X			
Mycie powierzchni szklanych (części szklane tablic informacyjnych, gablot informacyjnych, okienko biura podawczego)		X ( w miejscach narażonych na zabrudzenie, pozostała część w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu)							
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	X (minimum raz na 2 tygodnie)								
<b>Pomieszczenia sanitarne (toalety i łazienki)</b>									
Mycie powierzchni płaskich: ścian, podłóg (zmywanie)		X							

podłóg, konserwacja podłóg środkami antypoślizgowymi i nablyszczającymi (podczas mycia), mycie glazury)									
Mycie i dezynfekcja armatury sanitarnej i armatury łazienkowej: sedesów, desek sedesowych, pisuarów, umywalek, 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)		X ( w miejscach narażonych na zabrudzenie, pozostała część w miarę potrzeby, nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu)							
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	X (nie rzadziej niż raz na kwartał)								
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 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
Pozostawianie w wyznaczonym miejscu, tj. części gospodarczej płynów do mycia naczyń oraz gąbek do mycia naczyń	niezwłocznie po zużyciu, w razie potrzeby codziennie								
Wycieranie kratki wentylacyjnych							X		
Wycieranie z kurzu i mycie parapetów			X						
Odkurzanie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn	X (minimum raz na kwartał)								
Wymiana szczotek sedesowych	X (w razie zniszczenia, zużycia lub kradzieży)								
<b>Archiwa</b>									
Zamiatanie podłóg			X						
Zamiatanie i zmywanie podłóg oraz czyszczenie				X					



posadzek/podłóg środkami antypoślizgowymi i nabłyszczającymi									
Odkurzenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn	X (minimum raz na kwartał)								
Mycie drzwi, klamek, futryn przy pomocy środków czyszcząco-konserwujących					X				
Wycieranie z kurzu aparatów telefonicznych					X				
Mycie parapetów					X				
Mycie opraw oświetleniowych							X		
<b>Pomieszczenia magazynowe</b>									
Zamiatanie podłóg					X				
Zamiatanie i zmywanie podłóg oraz czyszczenie środkami antypoślizgowymi (podczas mycia)									Raz na 2 miesiące
Odkurzenie ścian i sufitów, usuwanie pajęczyn	X (minimum raz na kwartał)								
Opróżnianie koszy na śmieci łącznie z wymianą worków	X (nie rzadziej niż raz w tygodniu)								
Mycie koszy na śmieci					X				
Mycie drzwi, klamek, futryn przy pomocy środków czyszcząco-konserwujących					X				
Mycie parapetów					X				
Wycieranie na mokro kurzu z kaloryferów	X (nie rzadziej niż raz na kwartał)								
Mycie opraw oświetleniowych							X		
Wycieranie kurzu z kratki wentylacyjnych							X		
<b>Inne</b>									
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 wertkali	X (minimum raz na pół roku)								
Wycieranie kurzu z kwiatów	X (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 jakiegś substancji, np. proszek z tonerów)									
Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych i awarii wyznaczonemu pracownikowi									Niezwłocznie w razie

Zamawiającego									wystąpienia usterki lub awarii
<b>Prace okresowe</b>									
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)							X (wiosna, jesień)		
Mycie parapetów zewnętrznych							X (wiosna, jesień)		
Mycie zewnętrznych krat okiennych							X		
Przeprowadzanie dezynsekcji i deratyzacji	X								
Sprzątanie części hotelowej – 1 pokój [łącznie powierzchnia ok. 26,70 m <sup>2</sup> (z przedśionkiem, aneksem kuchennym, przedpokojem)]									Na podstawie zlecenia Zamawiającego – sprzątanie w godzinach pracy Sądu

- 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 – zmiatanie 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**  
**Zamiejscowego Wydziału i Prokuratury Rejonowej w Sokołowie Podlaskim**

**Kompleksowo w okresie od dnia 10.01.2014r. do 31 grudnia 2014 r.:**

Wykaz czynności w okresie od dnia 10.01.2014r.-31.12.2014r. – świadczenie usługi w pełnym zakresie	Częstotliwość
Zmiatanie 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)

Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych na posesji, parkingów wraz z usunięciem śniegu (Wykonawca zapewnia wywóz śniegu we własnym zakresie, 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 (zamawiający nie dopuszcza stosowania środków innych niż piasek do posypywania śliskich powierzchni)	według potrzeb (codziennie w okresie występowania oblodzenia)

## ZESTAWIENIE POWIERZCHNI ZAMIEJSCOWEGO WYDZIAŁU W SOKOŁOWIE PODLASKIM

(w rozbiciu na kondygnacje)

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

## ZESTAWIENIE POWIERZCHNI OKIEN

Lp.	Pomieszczenie /lokalizacja/	Liczba okien ogółem	Wymiary okien [w cm]											Powierzchnia ogółem [m <sup>2</sup> ]		
			175x140	170x140	110 x 150		120 x 180		180x130	90 x 140		110 x 60			90x90	120x180
1.	<u>Parter</u>	68			L	P	L	P		L	P	L	P		światlik dachowy	131,86
			19	5	13	11	3	-	2	4	2	1	1	1	6	
2.	<u>I piętro</u>	44	175x210	170x210	100x210		170x210	175x210	100x210		90x90					140,71
					L	P			L	P						
			20	9	3	3	3	2	-	1	3					
3.	<u>II piętro</u>	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>	

\*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

Zatwierdzam szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:  
Kierownik Zamawiającego: