

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania i utrzymania bieżącej czystości pomieszczeń w budynku Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej wraz z utrzymaniem czystości na posesji i przylegających do budynku terenach zewnętrznych w okresie 12 miesięcy, począwszy od dnia 1 lutego 2025 r. polegające na:

- 1) sprzątaniu i utrzymaniu czystości pomieszczeń wewnętrznych w budynku Sądu w dni robocze od poniedziałku do piątku oraz w soboty uznane za dni pracy w resorcie sprawiedliwości;
- 2) sprzątaniu i utrzymaniu w czystości posesji należącej do Sądu (parkingi, dziedziniec z wjazdem dla osób ze szczególnymi potrzebami, patio) i przylegających do budynku terenów zewnętrznych (chodnik od ul. Brzeskiej i od ul. Prostej) codziennie, 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 **również w dni wolne i święta**, w zależności od warunków atmosferycznych, np. opadów śniegu, odwilży, itp. (odśnieżanie terenu dziedzińca, wjazdu i zjazdu do garażu, parkingu od ul. Prostej oraz przyległych do posesji chodników);
- 3) utrzymaniu czystości w holu głównym, w toaletach ogólnodostępnych, tj. serwis dzienny w godzinach: 7.30-15.30.
- 4) utrzymaniu czystości w lokalu Kuratorskiego Ośrodka Nr 1, zlokalizowanego w budynku przy Placu Wolności 11 w Białej Podlaskiej, **jeden dzień w tygodniu**, z wyłączeniem miesięcy lipiec i sierpień;
- 5) utrzymaniu czystości w pokojach gościnnych, usytuowanych w budynku Sądu, jeden dzień w tygodniu.
- 6) **w okresie pandemii:** dezynfekcji sal rozpraw, toalet, holi, biura obsługi interesantów i pomieszczeń biurowych w budynku Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej w godz. 9:00-15:00, polegającej na codziennej dezynfekcji klamek, włączników prądu, poręczy, osłon z pleksy.

2. Kod CPV:

90910000-9 – usługi sprzątania,
90911200-8 – usługi sprzątania budynków,
90911300-9 – usługi czyszczenia okien,
90919100-3 – usługi czyszczenia urządzeń biurowych,
90914000-7 – usługi sprzątania parkingów,
90919200-4 – usługi sprzątania biur,
90900000-6 – usługi w zakresie sprzątania i odkażania,
90620000-9 – usługi odśnieżania,
90630000-2 – usługi usuwania oblodzeń,
77300000-3 – usługi ogrodnicze.

3. Zestawienie powierzchni:

- 1) Budynek Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej zlokalizowany przy ul. Brzeskiej 20-22 jest

SWZ – „Sprzątanie pomieszczeń i terenu zewnętrznego Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej”

Nr postępowania OA.261.7.2024

budynkiem czterokondygnacyjnym. Ogólna powierzchnia użytkowa przeznaczona do sprzątania wynosi **3 837,48 m²**

Segment	klatka schod	holl/poczekalnia	korytarz	wiatrołap	sanitariat	pom.	sala rozpraw	Pokoje biurowe	Pokoje gościnne	RAZEM
segment A	64,80	234,00	230,40	11,20	12,50	10,30	360,90	665,28		1589,38
segment B1	67,00	229,50	209,60	16,80	40,00	50,80	124,60	313,40		1051,70
segment B2	64,90	0,00	145,60	0,00	24,20	0,00	146,90	427,70		809,30
segment C	67,30	0,00	75,70	0,00	9,80	0,00	0,00	180,40	53,90	387,10
	264,00	463,50	661,30	28,00	86,50	61,10	632,40	1586,78	53,90	3837,48

- 2) Lokal Kuratorskiego Ośrodka Nr 1 przy Sądzie Rejonowym w Białej Podlaskiej, zlokalizowany jest na I piętrze w budynku przy Placu Wolności 11 w Białej Podlaskiej, o łącznej powierzchni przeznaczonej do sprzątania **77,84 m²**

kondygnacja	Opis	sanitariat	Pokoje biurowe	RAZEM
I piętro	p. 1		23,24	23,24
I piętro	p. 2		32,78	32,78
I piętro	p. 3		9,82	9,82
I piętro	p. 4		8,72	8,72
I piętro	p. WC	3,28		3,28
		3,28	74,56	77,84

- 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 - **1776,43 m²**.

4. Rodzaje podłóg w budynku sądu

- posadzka płyty marmurowe pow. 1857,21 m²,
- posadzka płytki terrakota pow. 138,92 m²,
- parkiet pow. 1007,33 m²,
- panel podłogowy pow. 13,78 m²,
- posadzka płytki gres pow. 62,90 m²,
- posadzka marmur łączony z płytką gres pow. 10,30 m²,
- posadzka płytki granit pow. 9,00 m²,
- wykładzina dywanowa pow. 712,84 m²,
- dywany.

5. Budynek Sądu wyposażony jest w następujące rodzaje okien – 299 szt.

- o1 okno drew. mahoń 180x90 2 szt.
- o2 okno drew. mahoń 180x90 1 szt.
- o3 okno drew. mahoń 180x180 60 szt.
- o4 okno drew. mahoń 120x210 16 szt.
- o5 okno drew. mahoń 150x210 13 szt.
- o6 okno drew. mahoń 180x210 3 szt.
- o7 okno drew. mahoń 240x210 10 szt.
- o8 okno drew. mahoń 90x270 22 szt.

– o9 okno drew. mahoń 100x270	8 szt.
– o10 okno drew. mahoń 120x270	21 szt.
– o11 okno drew. mahoń 180x270	10 szt.
– o12 okno drew. mahoń 210x270	8 szt.
– o13 okno drew. mahoń 150x210	4 szt.
– o15 okno drew. mahoń 210x180	11 szt.
– o17 okno drew. mahoń 270x180	5 szt.
– o16 okno drew. mahoń 240x180	9 szt.
– o18 okno drew. mahoń 135x210	26 szt.
– o19 okno drew. mahoń 90x180	6 szt.
– o20 okno drew. mahoń 240x210	2 szt.
– o21 okno drew. mahoń 120x240	11 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.
– o32 okno drew. mahoń 60x45	1 szt.
– o33 okno drew. mahoń 150x45	1 szt.
– oT7 okno drew. mahoń 270x150	2 szt.

6. W budynku Sądu zamontowane są następujące rodzaje drzwi – 218 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.
– Di drzwi drew dąb sale rozpraw 190x250	8 szt.
– D4-C drzwi do WC białe 70x200	5 szt.
– D3-C drzwi do WC brąz 70x200	14 szt.
– D2-C drzwi do WC białe 60x200	14 szt.
– D17w drzwi alum 140x200	1 szt.
– D12w drzwi drew 90x200	74 szt.
– D10w drew 80x200	35 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	6 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.
– D11 drzwi drew. 90x200	17 szt.
– D07 drzwi stalowe 120x200	1 szt.
– D6-Cp drzwi z szybą 80x200	3 szt.
– Drzwi wejściowe zewn. Do pokoi gościnnych	1 szt.
–	

7. Powierzchnie sprzątane: m.in. ściany malowane farbami, okładziny ścienne (boazeria drewniana), płytki ceramiczne, płyta meblowa, podłogi: płytki gres, marmur, parkiet, wykładziny dywanowe i inne: szyby, lampy, sprzęt biurowy (m.in. komputery, drukarki), meble (m.in. szafy, biurka).
8. 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.
9. Wyposażenie pomieszczenia socjalnego – lodówka, zlewozmywak ze stali nierdzewnej, mikrofalówka, ekspres do kawy.
10. Wyposażenie pokoi gościnnych: meble pokojowe (szafa ubraniowa, regał witryna, szafki tapczany, meble kuchenne - (szafki, stół), krzesła skóra ekologiczna, lodówka, kuchenka gazowa, zlewozmywak ze stali nierdzewnej, w łazience kabina prysznicowa, umywalka ceramiczna w toalecie – misa ustępowa ceramiczna.
11. Tapicerka: krzesła i fotele tapicerowane, skórzane i ze skóry ekologicznej.
- 12. Wyposażenie lokalu Kuratorskiego Ośrodka Nr 1 przy Pl. Wolności 11**
 - podłogi: panel podłogowy o pow. 74,56 m², terrakota o pow. 3,28 m²
 - okna drewniane: 200x70 – 2 szt., 200x112- 7 szt.,
 - drzwi: wewnętrzne drewniane białe 200x80 – 4 szt., wejściowe drewniane 200x90 – 2 szt.
- 13. Szczegółowy zakres prac**
 - 1) Ciągi komunikacyjne: hole, poczekalnie, korytarze, wiatrolapy, klatki schodowe:**
 - codzienne zmiatanie, odkurzanie i mycie posadzek wraz z ich konserwacją i nabłyszczaniem posadzek w zależności od potrzeb,
 - raz w tygodniu mycie korytarzy maszyną czyszczącą,
 - codzienne 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 cokołów oraz parapetów wewnętrznych,
 - utrzymanie w czystości drzwi wejściowych, wyjściowych i wewnętrznych oraz wszelkich przeszkleń wewnętrznych w korytarzach oraz na klatkach schodowych,
 - przecieranie listew odbojowych oraz osłon grzejników na korytarzach,
 - wycieranie sprzętu p.poż. (gaśnice),
 - utrzymanie w czystości tablic informacji wizualnej oraz gablot ogłoszeniowych przeszkłonych,
 - utrzymanie w czystości opraw oświetleniowych,

- czyszczenie i zmywanie schodów zewnętrznych raz w tygodniu lub w razie potrzeb, znajdujących się przy głównym wejściu, wejściu nr 1, nr 2, wejściu nr 4, przy wejściu służbowym przy portierni oraz przy wejściu do pokoi gościnnych,
- codzienne utrzymanie w czystości ław, krzeseł i innych siedzisk (skórzane i skóropodobne) oraz stołów na korytarzach,
- utrzymanie w czystości dystrybutorów na wodę,
- mycie okien, parapetów,
- mycie wind wewnątrz,
- mycie i podlewanie kwiatów w zależności od potrzeby,
- sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo budowlanych,
- 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.,
- uzupełnianie płynów do dezynfekcji rąk w dozownikach znajdujących się na korytarzach.

2) Sale rozpraw (12 sal), pomieszczenia biurowe, czytelnia portiernia, centrala telefoniczna, sala konferencyjna

- 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,
- utrzymanie w czystości posadzek we wszystkich pomieszczeniach biurowych wraz z odkurzaniem wykładzin dywanowych i dywanów,
- utrzymanie w czystości podestów na salach rozpraw wykonanych z parkietu,
- utrzymanie w czystości okładzin ściennych (boazeria drewniana na salach rozpraw oraz w gabinecie prezesa),
- wycieranie kurzu ze 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,
- czyszczenie monitorów LCD za pomocą miękkich materiałów niepozostawiających smug, z wykorzystaniem środków przeznaczonych do czyszczenia tego rodzaju monitorów,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
- utrzymanie w czystości opraw oświetleniowych, gniazd elektrycznych, wyłączników oświetlenia, gniazd komputerowych, opróżnianie niszczarek oraz koszy na śmieci i wykładanie workami, utrzymanie ich w czystości,
- mycie okien, parapetów,
- utrzymanie w czystości grzejników c.o. oraz rur instalacji c.o.,
- 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:

- utrzymanie w czystości umywalk, armatur, sedesów, pisuarów, luster, pojemników na papier, dozowników mydła, suszarek do rąk oraz pojemników na szczotki WC,
- opróżnianie koszy na śmieci i wykładanie nowymi workami,
- mycie płytek ceramicznych, mycie opraw oświetleniowych,
- usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia,
- dezynfekcja sanitariatów,
- mycie okien, drzwi,

- utrzymanie w czystości grzejników c.o. oraz rur instalacji c.o., wodociągowej itp.,
- uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego,
- zawieszanie kostek WC w muszlach klozetowych, umieszczanie środków odświeżających zapachowych w pomieszczeniach sanitarnych i ich uzupełnienie w razie potrzeby,
- sanitariaty powinny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapachowych,
- podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego,
- sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych.

4) Teren zewnętrzny:

a) sprzątanie terenu obejmuje między innymi:

- 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**,
- sprzątanie w miarę potrzeb terenu patia wewnętrznego,
- codzienne opróżnianie koszy zewnętrznych i popielnic oraz utrzymanie ich w czystości,
- utrzymanie w czystości donic z roślinami, znajdujących się na dziedzińcu,
- sukcesywne usuwanie opadających liści i gałęzi z posesji oraz przyległego chodnika,
- bieżące usuwanie traw, chwastów i ziemi z terenu zewnętrznego posesji metodą mechaniczną lub chemiczną, niepowodującą uszkodzeń nawierzchni,
- systematyczna pielęgnacja roślin ozdobnych, usuwanie chwastów, pielęgnacja krzewów i drzewek poprzez utrzymanie wokół pni powierzchni gruntu bez chwastów,
- w zależności od warunków atmosferycznych pielęgnowanie zieleni poprzez jej podlewanie oraz koszenie trawy,
- czyszczenie świetlików nad parkingiem podziemnym, w miarę potrzeb,
- wyrzucanie śmieci do kontenerów, zlokalizowanych w miejscu wyznaczonym do tego przez Zamawiającego,

b) codzienne czynności wykonywane w okresie zimowym w zależności od warunków atmosferycznych:

- monitorowanie stanu terenu wewnętrznego i zewnętrznego wokół budynku Sądu z uwzględnieniem prognoz pogody,
- bieżące usuwanie śniegu, błota i oblodzeń z chodników, schodów wraz ze skuciem lodu,
- odśnieżanie na bieżąco terenu dziedzińca, podjazdów i zjazdu na parking podziemny oraz odśnieżanie parkingu od ul. Prostej, w sposób umożliwiający parkowanie samochodów,
- posypywanie granulatami do odladzania terenów utwardzonych i ciągów komunikacyjnych oraz piaskiem w celu zabezpieczenia przed poślizgiem, które zapewnia Wykonawca, Zamawiający zapewnia pojemniki do przechowywania granulatu i piasku,
- **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,
- wszystkie ciągi komunikacyjne powinny być odśnieżone do godziny **7:00**.

5) Sprzątanie pomieszczeń w Kuratorskim Ośrodku – 1 dzień w tygodniu, z wyłączeniem miesięcy lipiec i sierpień:

- utrzymanie w czystości posadzek z paneli: zmiatanie, odkurzanie i mycie wraz z ich konserwacją i nabłyszczaniem środkami nieniszczącymi powierzchni i niepowodujących śliskości, nadających połysk,
- wycieranie kurzu z wszystkich mebli: stołów, krzeseł, 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,
- czyszczenie monitorów LCD za pomocą miękkich materiałów niepozostawiających smug, z wykorzystaniem środków przeznaczonych do czyszczenia tego rodzaju monitorów,
 - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
 - utrzymanie w czystości opraw oświetleniowych, gniazd elektrycznych, wyłączników oświetlenia, gniazd komputerowych, opróżnianie niszczarki oraz koszy na śmieci i wykładanie workami, utrzymanie ich w czystości,
 - mycie okien – 2 razy w roku,
 - utrzymanie w czystości grzejników c.o. oraz rur instalacji c.o.,
 - wykonywanie innych czynności wskazanych przez pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za czystość, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie np. usuwanie bieżących plam z tapicerki meblowej itp.,
 - utrzymanie w czystości umywalki, armatury, sedesu, lustra, pojemników na papier oraz pojemnika na szczotki WC,
 - mycie płytek ceramicznych, mycie opraw oświetleniowych,
 - usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia,
 - dezynfekcja sanitariatu.

6) Sprzątanie pomieszczeń znajdujących się w kompleksie pokoi gościnnych – jeden dzień w tygodniu:

- zamiatanie i mycie posadzek wraz z ich konserwacją i nabłyszczaniem środkami nieniszczącymi powierzchni i niepowodujących śliskości, nadających połysk,
- odkurzanie wykładzin dywanowych,
- wycieranie kurzu z wszystkich mebli w pokojach jak i w kuchni odpowiednimi dla danego rodzaju powierzchni, wyłącznie do tego przeznaczonymi środkami i ścierkami,
- czyszczenie sprzętu RTV za pomocą miękkich materiałów niepozostawiających smug, z wykorzystaniem środków przeznaczonych do czyszczenia tego rodzaju sprzętu,
- utrzymanie w czystości kuchenki gazowej oraz lodówki oraz jej mycie wewnątrz w razie potrzeby,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
- utrzymanie w czystości opraw oświetleniowych, gniazd elektrycznych, wyłączników oświetlenia, oraz koszy na śmieci i wykładanie workami, utrzymanie ich w czystości,
- mycie okien – 2 razy w roku,
- utrzymanie w czystości grzejników c.o. oraz rur instalacji c.o.,
- wykonywanie innych czynności wskazanych przez pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za czystość, koniecznych do utrzymania czystości np. usuwanie bieżących plam z tapicerki meblowej itp.,
- utrzymanie w czystości kabiny prysznicowej, umywalki, armatury, sedesu, lustra, pojemników na papier oraz pojemnika na szczotki WC,
- zawieszanie kostek WC w muszlach klozetowych, umieszczanie środków odświeżających zapachowych w pomieszczeniach sanitarnych i ich uzupełnianie w razie potrzeby,
- sanitariaty powinny być sprzątane z użyciem środków odkażających, usuwających kamień i zapachowych,
- podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego,
- mycie płytek ceramicznych,
- usuwanie bieżących zabrudzeń ścian i sufitów, możliwych do wyczyszczenia,

7) W okresie pandemii: Usługa dezynfekcji, która obejmuje następujące czynności:

- dezynfekcja sal rozpraw po każdej przeprowadzonej rozprawie oraz ich wietrzenie,

SWZ – „Sprzątanie pomieszczeń i terenu zewnętrznego Sądu Rejonowego w Białej Podlaskiej”

Nr postępowania OA.261.7.2024

- dezynfekcja Biura Obsługi Interesantów – co ok. 1 h;
 - dezynfekcja pomieszczeń: czytelnia akt, sala przyjęć stron kuratorów zawodowych – po każdym przyjęciu interesanta;
 - dezynfekcja okienka Krajowego Rejestru Karnego;
 - dezynfekcja toalet co 2 h, przetarcie wszystkich powierzchni dotykowych;
 - dezynfekcja balustrad na klatkach schodowych, parapetów, ławek i stołów na korytarzach oraz klamek, włączników światła w pomieszczeniach biurowych,
 - dezynfekcja skrzynki podawczej, znajdującej się w przedsionku wejścia głównego do budynku Sądu.
14. Usługa sprzątania musi być wykonana w sposób umożliwiający utrzymanie całej powierzchni sprzątanej w należytej czystości i niepowodujący nawarstwiania się brudu, zwłaszcza na podłogach i w toaletach.
 15. Maszyny i urządzenia używane do sprzątania muszą być ekologiczne, bezkurzowe, o niskim natężeniu hałasu, usługa ma być wykonywana w sposób niezakłócający funkcjonowania obiektu.
 16. Przez sprzątanie rozumie się odkurzanie, zmiatanie, 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 lustek, drzwi wraz z ościeżnicami i klamkami, opróżnianie koszy na śmieci i ich wynoszenie do kontenera na śmieci znajdującego się poza budynkiem, utrzymywanie w nienaganej czystości urządzeń sanitarnych wraz z ich dezynfekcją, mycie ścian wyłożonych glazurą, uzupełnianie dozowników na mydło oraz pojemników na papier toaletowy.
 17. 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.
 18. 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.
 19. Podstawowe czynności związane z utrzymaniem czystości, które powinny być wykonane zgodnie z przedstawionym harmonogramem:

<ul style="list-style-type: none"> – zmiatanie, odkurzanie, mycie podłóg na korytarzach, holach salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych – mycie korytarzy, holi maszyną czyszczącą – utrzymanie w czystości mebli na salach rozpraw, korytarzach i innych przedmiotów – opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków plastikowych, wynoszenie śmieci we wskazane miejsce – utrzymanie w czystości poręczy i balustrad na klatkach schodowych oraz przy wejściu głównym do budynku i przy wejściu nr 2 i nr 4 – mycie schodów na klatkach i przy wszystkich wejściach do budynku – utrzymanie w czystości drzwi wejściowych do budynku, drzwi na korytarzach i klatkach schodowych – sprzątanie windy osobowej – czyszczenie i nabłyszczanie parkietu na podestach w salach rozpraw oraz w gabinecie dyrektora – mycie boazerii na salach rozpraw 	<ul style="list-style-type: none"> - codziennie - raz w tygodniu - codziennie - codziennie - codziennie - codziennie - wg potrzeb - codziennie - wg potrzeb - wg potrzeb
--	--

- utrzymanie gablot ogłoszeniowych oraz tablic informacyjnych - wg potrzeb
 - czyszczenie sprzętu komputerowego - codziennie
 - czyszczenie osłon okablowania sieci komputerowej - wg potrzeb
 - mycie i dezynfekowanie muszli ustępowych, pisuarów - codziennie
 - mycie umywalek, luster, suszarek do rąk,
pojemników na mydło i papier - codziennie
 - mycie blatów i glazury, czyszczenie kuchenki mikrofalowej,
lodówki w pomieszczeniu socjalnym - co najmniej
raz w tygodniu lub wg potrzeb
 - 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
 - utrzymanie w czystości osłon kaloryferów - wg potrzeb
 - wycieranie opraw oświetleniowych, w toaletach,
salach rozpraw, pokojach biurowych i na korytarzach - wg potrzeb
 - czyszczenie kontaktów, włączników itp. - wg potrzeb
 - usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów - wg potrzeb
 - pielęgnowanie i podlewanie kwiatów na korytarzach i holach - wg potrzeb
 - sprzątanie po robotach remontowych, a także po awariach - wg potrzeb
 - uzupełnianie wkładów w dozownikach
(mydło, papier, kostki WC) - wg potrzeb
 - mycie opraw wentylacyjnych - wg potrzeb
 - obustronne mycie okien (szyb i ram okiennych) na holach i korytarzach - 3 x w roku
 - obustronne mycie okien (szyb i ram okiennych) w pokojach biurowych
i sali konferencyjnej oraz w pokojach gościnnych - co najmniej 2 x w roku
20. 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.
21. 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 szkliwionych (glazura, terakota),
 - profesjonalnych środków do czyszczenia dywanów i wykładzin,
 - profesjonalnych środków do czyszczenia, konserwacji i pielęgnacji mebli tapicerowanych skórą i materiałami skóropodobnymi.
22. Zamawiający w oparciu o art. 95 ust. 1 ustawy PZP wymaga, aby przez cały okres realizacji usługi Wykonawca lub Podwykonawca zatrudniał **na umowę o pracę wszystkie osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia**. Usługi mają być wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.), co najmniej w wymiarze 1/4 etatu każda z nich, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1773) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 września 2024 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2025 r. **na okres całej umowy**.
23. Sposób kontroli i weryfikacji zatrudnienia:
- 1) W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni kalendarzowych będzie przedkładał Zamawiającemu raport stanu i sposobu zatrudnienia osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia. W celu weryfikacji spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności sprzątania, Zamawiający może żądać w szczególności:
 - a) oświadczenia Wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - c) innych dokumentów zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię, nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
24. Zamawiający wymaga, aby usługi sprzątania wykonywane były **przez osoby niekarane za przestępstwo**. Do świadczenia usługi mogą być skierowane osoby, które złożą oświadczenie o niekaralności.
25. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania pracowników, którzy posiadają odpowiednie doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia.
26. Wykonawca musi przeznaczyć do codziennego sprzątania odpowiednią ilość osób do pracy w obiekcie sądu w godzinach od 16:00 do 20:00, w Kuratorskim Ośrodku Nr 1 – jeden dzień w tygodniu, z wyłączeniem miesięcy lipiec i sierpień oraz do sprzątania pokoi gościnnych – jeden dzień w tygodniu, która gwarantuje nieprzerwaną realizację zamówienia.
27. Wykonawca musi ponadto przeznaczyć przynajmniej 1 osobę do codziennego sprzątania (serwis dzienny) w celu utrzymania czystości w holu głównym oraz toaletach ogólnodostępnych w godzinach: 7.30 – 15.30, a w okresie pandemii 1 osobę do dezynfekcji w godz. 9.00-15.00.
28. Wykonawca musi zapewnić osoby do pozostałych prac, tj. do utrzymywania w czystości posesji i odśnieżania.
29. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani będą do:
- zamykania okien i drzwi w sprzątanym pomieszczeniach po zakończeniu ich sprzątania, zdawania kluczy pracownikom ochrony,

- wyłączania urządzeń elektrycznych (za wyjątkiem urządzeń komputerowych i faksów), oświetlenia oraz punktów poboru wody,
 - 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.
30. Pracownicy świadczący usługi sprzątania mają posiadać:
- aktualne badania lekarskie, niezbędne do wykonania powierzonych im obowiązków,
 - jednolity estetyczny ubiór i identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu,
 - uprawnienia do wykonywania prac na wysokościach (o ile dotyczy).
31. Wykonawca wyznaczy osobę nadzorującą wykonywanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym,
32. 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,
33. 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,
34. 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”.
35. 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.
36. Zamawiający udostępni pracownikom sprzątającym pomieszczenie socjalne oraz na przechowywanie środków czystości i urządzeń do sprzątania.
37. 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, pisemnie, pocztą elektroniczną.
38. 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 którego wykonana jest powierzchnia sprzątana (marmur, granit, parkiet, płytki ceramiczne, itp.).
39. 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.
40. Zamawiający udostępnia odśnieżarkę spalinową z napędem Agroma ST9062P oraz dmuchawę spalinową do liści (BHX2501).
41. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie osób odpowiednio przeszkolonych do obsługi sprzętu technicznego do sprzątania i odśnieżania.
- 42. Wykaz pomieszczeń do sprzątania**

1) Budynek Sądu przy ul. Brzeskiej 20-22 w Białej Podlaskiej

Segment A

kondygnacja	Opis	klatka schod	holl/poczekalnia	korytarz	wiatrołap	sanitariat	pom.	sala rozpraw	Pokoje biurowe
piwnica	wejście nr 4	16,20					10,30		
piwnica	palarnia								
piwnica	018 korytarz			8,60					
piwnica	WC 018 przy palarni					3,40			
parter	wejście nr 4	16,20							
parter	wejście nr 6		47,60		5,10				
parter	przy windzie i SR I			18,50					
parter	sala rozpraw I							85,20	
parter	sala rozpraw V							59,30	
parter	wejście nr 5 KW		25,50		3,90				
parter	p. 19								16,70
parter	p. 20								11,80
parter	p. 21								14,20
parter	p. 22								16,80
parter	p. 23								13,00
parter	p. 24								11,54
parter	p. 25								10,80
parter	p. 27								28,60
parter	p.26 WC					2,60			
parter	p.9								17,10
parter	p. 9A								11,10
parter	p. 10								11,10
parter	p. 11								15,30
parter	p. 18								11,40
parter	p.17								12,00
parter	p. 16								25,60
parter	p. 15								17,70
parter	WG2								12,40
parter	WG3								10,80
parter	WG - poczekalnia		17,50						
parter	WG wiatrołap				2,20				
parter	WC - WG5					2,20			
I piętro	wejście nr 4	16,20							
I piętro	przy W. Pracy			24,70					
I piętro	przy SR VI i VII		143,40						
I piętro	sala rozpraw VI							62,60	
I piętro	sala rozpraw VII							62,40	
I piętro	sala rozpraw VIII							63,40	
I piętro	p. 119								13,10
I piętro	p.120								28,80
I piętro	p. 118/1								8,20
I piętro	p.118/2								12,40
I piętro	p. 118/3								10,80
I piętro	p.118/4								16,60
I piętro	korytarz			13,60					
I piętro	WC 118/6					2,20			
I piętro	p. 112								14,30
I piętro	p.114								11,60
I piętro	p. 111								17,30
I piętro	p. 111a								11,00
I piętro	p. 115								26,60
I piętro	p. 115a								12,60
I piętro	p. 116								22,84
I piętro	p. 113								21,30
II piętro	wejście nr 4	16,20							
II piętro	sala rozpraw XI							28,00	
II piętro	przy p. 212-216, SR XI			57,70					

II Piętro	p. 210 WC					2,10			
II piętro	przy p. 217- 225			107,30					
II piętro	p. 212								8,50
II piętro	p. 213								9,00
II piętro	p. 214								10,00
II piętro	p. 215								9,60
II piętro	p. 216								8,80
II piętro	p. 217								13,40
II piętro	p. 219								18,30
II piętro	p. 221								14,10
II piętro	p. 222								14,10
II piętro	p. 223								14,10
II piętro	p. 224								16,10
II piętro	p. 225								33,90
		64,80	234,00	230,40	11,20	12,50	10,30	360,90	665,28

Segment B1

kondygnacja	Opis	klatka schod	holl/poczekalnia	korytarz	wiatrołap	sanitariat	pom.	sala rozpraw	Pokoje biurowe
piwnica	p. 038/3 - konwój						13,30		
piwnica	p. 038/2 - zatrz.						13,60		
piwnica	p. 038/1 - zatrz						13,60		
piwnica	p. 038/4 WC					2,30			
piwnica	p.038 wiatrołap				7,80				
parter	wejście główne	33,50	131,00		9,00				
parter	przy SR II		98,50						
parter	przy centrali telef.			4,80					
parter	sala rozpraw II							62,30	
parter	WC 5/6/7.8					19,30			
parter	portiernia						10,30		
parter	p. 8 + korytarz								16,20
parter	p. 8a								10,80
parter	p. centrali								14,40
parter	p. 1B przy centrali								7,20
parter	p. 2 Biuro Podawcze								14,70
parter	Punkt Obsl. Interes								26,00
parter	p. 3 KRK								12,20
parter	p. 4								11,00
parter	p. 6 + korytarz								16,20
I piętro	kl. Schodowa	33,50							
I piętro	przy p. 101-103			79,10					
I piętro	WC 105/106/108					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
I piętro	p. 101								39,90
I piętro	p. 102								20,70
I piętro	p. 103								25,60
I piętro	p. 140								28,00
		67,00	229,50	209,60	16,80	40,00	50,80	124,60	313,40

Segment B2

kondygnacja	Opis	klatka schod	holl/poczekalnia	korytarz	wiatrołap	sanitariat	pom.	sala rozpraw	pokoje biurowe
piwnica	wejście 2	10,90							
niski parter	sala rozpraw XII							46,80	
parter	wejście 2	18,10							
parter	WC 28/29					12,10			
parter	przy p II Wydz.			65,80					

	Karny								
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					
I piętro	WC 124/125					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
I piętro	p. 129								10,20
II piętro	wejście 2	17,80							
II piętro	sala konferencyjna								65,10
		64,90	0,00	145,60	0,00	24,20	0,00	146,90	427,70

Segment C

kondygnacja	Opis	klatka schod	holl/poczekalnia	korytarz	wiatrołap	sanitariat	pom.	sala rozpraw	Pokoje biurowe
parter	p. 37								12,20
parter	p. 38								12,20
parter	p. 39 (kasa)								13,40
parter	Korytarz przy p.37-38			16,60					
I piętro	p. 145 WC					2,50			
I piętro	p. 146 WC					2,70			
I piętro	korytarz przy p. 145-148			16,80					
I piętro	przy p. 141-144	67,30		17,10					
I piętro	p. 142								13,40
I piętro	p. 143								12,20
I piętro	p. 144								21,80
I piętro	p. 147								12,20
I piętro	p. 148								12,20
I piętro	p. 149								11,00
I piętro	p. 150								11,00
I piętro	p. 151								13,40
I piętro	p. 152								12,20
I piętro	p. 153								12,20
I piętro	p. 154								11,00

I piętro	WC 155					4,60			
I piętro	korytarz przy p.150-154			25,20					
		67,30	0,00	75,70	0,00	9,80	0,00	0,00	180,40

Segment C - POKOJE GOŚCINNE

kondygnacja	Opis	korytarz	wiatrołap	sanitariat	Pokoje biurowe	RAZEM
parter	p. 1				11,10	11,10
parter	p. 2				19,80	19,80
parter	Kuchnia				10,50	10,50
parter	p.pokój	6,10				6,10
parter	wiatrołap/przedsionek		1,50			1,50
parter	łazienka			3,30		3,30
parter	WC			1,60		1,60
		6,10	1,50	4,90	41,40	53,90

parter	p. 1							11,10		11,10
parter	p. 2							19,80		19,80
parter	Kuchnia							10,50		10,50
parter	p.pokój		6,10							6,10
parter	wiatrołap/przedsionek			1,50						1,50
parter	łazienka				3,30					3,30
parter	WC				1,60					1,60
		0,00	0,00	6,10	1,50	4,90	0,00	0,00	41,40	53,90

2) Kuratorski Ośrodek Nr 1 – budynek przy Pl. Wolności 11 w Białej Podlaskiej

kondygnacja	Opis	sanitariat	Pokoje biurowe	RAZEM
I piętro	p. 1		23,24	23,24
I piętro	p. 2		32,78	32,78
I piętro	p. 3		9,82	9,82
I piętro	p. 4		8,72	8,72
I piętro	p. 5 WC	3,28		3,28
		3,28	74,56	77,84