

Załącznik nr 1 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. W ramach świadczenia usługi sprzątania budynków oraz terenu zewnętrznego stanowiących siedzibę Prokuratury Okręgowej w Białymstoku i podległych prokuratur rejonowych (wskazanych w tabeli nr 1), Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymywania w należytej czystości pomieszczeń i wyposażenia znajdującego się w budynkach Prokuratur, a także terenu zewnętrznego, do którego zalicza się:

Część 2 - posesja (usłudze sprzątania podlega teren przyległy do budynku stanowiącego siedzibę Prokuratury Okręgowej w Białymstoku od ul. Kilińskiego 14 (chodnik) oraz wewnętrzny parking, chodnik przyległy do budynku a także parapety (okienne) na poziomie parteru, portal wraz z drzwiami zewnętrznymi, cokołami i obróbkami blacharskimi cokołów); dach budynku Prokuratury Okręgowej w Białymstoku oraz dach przynależnych garaży;

Część 8 - niezabudowana działka w Bielsku Podlaskim (usłudze sprzątania podlega posesja wraz z terenem przyległym do chodnika oraz chodnik).

Usługa powinna być realizowana w sposób dokładny, terminowy, przy wykorzystaniu materiałów, środków czyszczących i maszyn niepowodujących zniszczenia lub utraty wartości mienia Zamawiającego.

2. Usługa sprzątania wewnątrz budynków oraz terenu zewnętrznego wykonywana będzie w siedzibach następujących prokuratur okręgu białostockiego:

1) **Część 1 - Prokuratura Okręgowa w Białymstoku z siedzibą: Białystok, ul. Kilińskiego 14 – wnętrza budynku:**

Powierzchnia całkowita budynku - 1850,46 m²

Łączna powierzchnia magazynów i archiwów – 178,34 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń biurowych – 1064,61 m²

Łączna powierzchnia korytarzy i klatek schodowych – 455,77 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń technicznych – 45,73 m²

Łączna powierzchnia sanitariatów i pomieszczeń socjalnych – 106,01 m²

2) **Część 2 - Prokuratura Okręgowa w Białymstoku z siedzibą: Białystok, ul. Kilińskiego 14 – teren zewnętrzny:**

- posesja - 1100 m²

- dach - 696,44 m²

3) **Część 3 - Prokuratura Rejonowa w Białymstoku, Prokuratura Rejonowa Białystok – Południe w Białymstoku, Prokuratura Rejonowa Białystok – Północ w Białymstoku, Prokuratura Rejonowa Białystok – Północ w Białymstoku Dział ds. Wojskowych z siedzibą: Białystok, ul. Mickiewicza 103:**

Powierzchnia całkowita budynku - 3461,82 m²

Łączna powierzchnia łączników szklanych i fasad – 485,56 m²

Łączna powierzchnia magazynów i archiwów – 342,77 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń biurowych – 1615,00 m²

Łączna powierzchnia korytarzy i klatek schodowych – 1127,48 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń technicznych – 156,15 m²

Łączna powierzchnia sanitariatów i pomieszczeń socjalnych – 220,42 m²

4) Część 4 - Prokuratura Rejonowa w Sokółce: Sokółka, ul. J. Piłsudskiego 7:

Powierzchnia całkowita zajmowana przez jednostkę w budynku - 325,82 m²

Łączna powierzchnia magazynów i archiwów – 55,79 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń biurowych – 163,88 m²

Łączna powierzchnia korytarzy i klatek schodowych – 82,26 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń technicznych – 4,53 m²

Łączna powierzchnia sanitariatów i pomieszczeń socjalnych – 19,36 m²

5) Część 5 – Prokuratura Rejonowa w Siemiatyczach: Siemiatycze, ul. Legionów Piłsudskiego 3:

Powierzchnia całkowita zajmowana przez jednostkę w budynku - 455,90 m²

Łączna powierzchnia magazynów i archiwów – 55,80 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń biurowych – 200,70 m²

Łączna powierzchnia korytarzy i klatek schodowych – 136,10 m²

Łączna powierzchnia pokoi gościnnych – 26,00 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń technicznych – 13,30 m²

Łączna powierzchnia sanitariatów i pomieszczeń socjalnych – 24,00 m²

6) Część 6 - Prokuratura Rejonowa w Hajnówce z siedzibą: Hajnówka, ul. Warszawska 87:

Powierzchnia całkowita zajmowana przez jednostkę w budynku – 713,04 m²

Łączna powierzchnia magazynów i archiwów – 55,78 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń biurowych – 336,40 m²

Łączna powierzchnia korytarzy i klatek schodowych – 209,69 m²

Łączna powierzchnia pokoi gościnnych – 37,20 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń technicznych – 18,13 m²

Łączna powierzchnia sanitariatów i pomieszczeń socjalnych – 55,84 m²

7) Część 7 - Prokuratura Rejonowa w Bielsku Podlaskim z siedzibą: Bielsk Podlaski, ul. 3-go Maja 7:

Powierzchnia całkowita zajmowana przez jednostkę w budynku - 318,69 m²

Łączna powierzchnia magazynów i archiwów – 25,50 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń biurowych – 141,50 m²

Łączna powierzchnia korytarzy i klatek schodowych – 101,18 m²

Łączna powierzchnia pomieszczeń technicznych – 35,50 m²

Łączna powierzchnia sanitariatów i pomieszczeń socjalnych – 15,00 m²

8) Część 8 - Niezabudowana działka w Bielsku Podlaskim przy ul. Obozowej 19:

Łączna powierzchnia terenu – 3583 m²

3. Łączna powierzchnia objęta usługą sprzątania (powierzchnia liczona na podstawie posiadanej dokumentacji projektowej oraz dokumentów użyczenia i najmu – Zamawiający zastrzega sobie możliwość istnienia nieznaczących rozbieżności pomiędzy podanymi wartościami a stanem faktycznym).

1) powierzchnia wewnętrzna obiektów – ok. 7125,73 m²

2) powierzchnia terenu zewnętrznego – posesja, schody zewn.: ok. 4683,00 m²

- 3) powierzchnia terenu zewnętrznego – dach: ok. 1396,44 m²
- 4) powierzchnia łączników szklanych i fasad szklanych w budynku białostockich prokuratur rejonowych, ul. Mickiewicza 103 (wyodrębniona ze względu na specyfikę świadczonej usługi): 485,56 m² (Powierzchnia liczona jednostronnie. Dla celów szacunkowych związanych ze złożeniem oferty Wykonawca powinien przyjąć dwukrotność podanej wartości).

Szczegółowe dane zawiera tabela nr 1.

4. Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymywania w należytej czystości pomieszczeń i wyposażenia znajdującego się w budynkach Prokuratur, a także terenu zewnętrznego, w sposób dokładny i terminowy, przy wykorzystaniu materiałów, środków czyszczących odpowiednich do czyszczonych powierzchni i maszyn niepowodujących zniszczenia lub utraty wartości mienia Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzania kontroli jakości wykonywanej usługi z częstotliwością 2 razy w miesiącu w odstępach co najmniej 7 dniowych. Z przeprowadzonej kontroli jakości wykonywanej usługi każdorazowo zostanie sporządzony protokół przez koordynatora, który powinien być podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy oraz Zamawiającego. W razie potrzeby (np. w sytuacji kiedy występują uwagi co do jakości świadczonej usługi itp.) Zamawiający może wezwać koordynatora na obiekt. Koordynator ma obowiązek stawić się na obiekt w terminie 1,5 godz. od wezwania, z zastrzeżeniem kar umownych opisanych w umowie. Czas na stawienie się na obiekt będzie liczony od momentu zgłoszenia Zamawiającego telefonicznego do koordynatora na numer telefonu podany w umowie z Wykonawcą, a w przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego na adres email koordynatora wskazany w umowie z Wykonawcą.

W zakresie części 8 tj. niezabudowana działka w Bielsku Podlaskim przy ul. Obozowej 19 – częstotliwość przeprowadzenia kontroli jakości 1 raz w miesiącu (do protokołu zostanie dołączona dokumentacja zdjęciowa potwierdzająca wykonane prace min. 2 zdjęcia z widocznym znacznikiem czasu oraz w protokole zostaną opisane wszystkie czynności wykonane w danym miesiącu). W razie potrzeby Zamawiający może wezwać koordynatora na obiekt. Koordynator ma obowiązek stawić się na obiekt w terminie 1,5 godz. od wezwania, z zastrzeżeniem kar umownych opisanych w umowie. Czas na stawienie się na obiekt będzie liczony od momentu zgłoszenia Zamawiającego telefonicznego do koordynatora, a w przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego na adres email koordynatora wskazany w umowie z Wykonawcą.

6. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi zgodnie z harmonogramem wskazanym w załączniku nr 1a do SWZ (załącznik nr 2 do umowy).

7. Miejsce zrzutu brudnej wody zostanie wskazane w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi.

8. Zamawiający oświadcza, że posiada następujące dozowniki:

- na mydło w płynie dolewane we wszystkich jednostkach
- na papier toaletowy na duże rolki
- na ręczniki papierowe składane

9. Zakres usług stanowiących przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

1) Sprzątanie powierzchni pomieszczeń biurowych tj.:

- odkurzanie, pranie dywanów i wykładzin, tapicerek mebli;
- zmiatanie, zmywanie powierzchni podłóg z terakoty, parkietu, paneli podłogowych;
- mycie okien wraz z ramami, krat i rolet okiennych, parapetów wewnętrznych i zewnętrznych;
- mycie drzwi;
- mycie i wycieranie kurzu z biurek, szaf biurowych, stołów, krzeseł i innych mebli;
- mycie i czyszczenie sprzętu komputerowego i biurowego;
- opróżnianie i utrzymanie w czystości koszy na śmieci do pojemników do tego przystosowanych ustawionych na podwórzu z zachowaniem zasad segregacji śmieci i odpadów;
- wyrzucanie ścinek papieru z niszczarek do kontenerów (pojemników ustawionych na podwórzu) ;
- wymiana worków na śmieci i wynoszenie śmieci do kontenerów (pojemników ustawionych na podwórzu) ;
- usuwanie bieżących zabrudzeń oraz pajęczyn ścian i sufitów;

2) Sprzątanie powierzchni korytarzy, klatek schodowych tj.:

- zmiatanie i mycie posadzek;
- utrzymanie w czystości wycieraczek;
- utrzymanie w czystości i opróżnianie koszy na śmieci do pojemników do tego przystosowanych ustawionych na podwórzu z zachowaniem zasad segregacji śmieci i odpadów;
- wyrzucanie ścinek papieru z niszczarek do kontenerów (pojemników ustawionych na podwórzu);
- mycie okien wraz z ramami, krat i rolet okiennych, parapetów wewnętrznych i zewnętrznych;
- mycie drzwi, ścianek przeszklonych;
- odkurzanie i mycie parapetów;
- wycieranie stalowych konstrukcji fasad szklanych;
- pielęgnacja kwiatów w ciągach komunikacyjnych;

3) Sprzątanie powierzchni windy tj.: (dot. części 1 i 3 postępowania):

- zmiatanie i mycie posadzki,
- usuwanie bieżących zabrudzeń przeszklonych i metalowych ścian, drzwi, i sufitu, prowadnic drzwiowych,

4) Sprzątanie powierzchni pomieszczeń sanitarnych tj.:

- zmiatanie i mycie posadzek;
- mycie okien wraz z ramami, krat i rolet okiennych, parapetów wewnętrznych i zewnętrznych;
- mycie drzwi;
- utrzymanie w czystości umywalk, sedesów(nie dopuszczanie do powstawania kamienia) , luster, armatury łazienkowej;

- bieżące uzupełnianie - środkami czystości zapewnionymi przez Wykonawcę - mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, stojących środków zapachowych oraz kostek zapachowych do WC,

- opróżnianie koszy na śmieci;

- mycie płytek glazury;

- zalewanie kraterów ściekowych w sanitariatach;

- czyszczenie blatów kamiennych oraz konserwacja;

5) Sprzątanie powierzchni pomieszczeń socjalnych i pokoi gościnnych tj.:

- zamiatanie, zmywanie i odkurzanie powierzchni podłóg z terakoty, wykładziny dywanowej i paneli podłogowych;

- mycie okien wraz z ramami, krat i rolet okiennych, parapetów wewnętrznych i zewnętrznych;

- utrzymanie w czystości wyposażenia pomieszczeń;

- utrzymanie w stanie higieniczno – sanitarnym sprzętu AGD (lodówek, kucharek mikrofalowych itp.);

6) Sprzątanie powierzchni pomieszczeń technicznych, magazynowych i archiwum, tj.:

- zamiatanie i mycie posadzek;

- odkurzanie pomieszczeń;

- mycie regałów jezdnych;

- mycie okien wraz z ramami, krat i rolet okiennych, parapetów wewnętrznych i zewnętrznych;

7) Utrzymanie w czystości łączników szklanych i fasad oraz powierzchni szklanych nieotwieralnych tj.:

- mycie powierzchni szklanych i fasad wyłącznie z wykorzystaniem przemysłowych technik alpinistycznych mycia powierzchni szklanych, pozostałe dowolna technika według uznania Wykonawcy – **dot. części 3 zamówienia**,

8) Sprzątanie terenu zewnętrznego, obejmującego swym zakresem :

sprzątanie powierzchni posesji i dachu w okresie letnim (**dot. cz. 2 zamówienia**):

- zbieranie śmieci,

- zamiatanie chodników, parkingu i drogi dojazdowej,

- wycinanie wrastającej trawy lub chwastów w szczeliny pomiędzy kostkami brukowymi-powierzchni chodników i parkingu,

- mycie obróbek blacharskich cokołów i parapetów na poziomie parteru, obróbki blacharskie cokołów znajdują się na wysokości 10 cm od strony parkingu wewnętrznego oraz na wysokości ok 50 cm od frontu budynku

- mycie cokołów i portalu z płyt kamiennych,

- mycie zewnętrznych drzwi wejściowych,

- grabienie liści,

- koszenie trawy,

- utrzymanie zieleni: pielęgnacyjne podcinanie krzewów, strzyżenie żywopłotu, odżywanie i usuwanie szkodników na krzewach, usuwanie chwastów i pędów roślin,

- sprzątanie, czyszczenie i udrażnianie koryt odwadniających, rynien wraz z przepustami awaryjnego przelewu oraz wpustów dachowych na dachu,
- usuwanie liści na dachu garażu.

9) Sprzątanie terenu zewnętrznego, obejmującego swym zakresem :
sprzątanie powierzchni posesji w okresie letnim **(dot. cz. 8 zamówienia):**

- zbieranie śmieci,
- zamykanie chodnika przy ul. Obozowej 19,
- wycinanie wyrastającej trawy lub chwastów w szczelinach pomiędzy kostkami na chodniku,
- grabienie liści,
- koszenie trawy,
- utrzymanie zieleni: pielęgnacyjne podcinanie krzewów, usuwanie nowych pędów roślin,
- wywożenie liści oraz gałęzi drzew

10) sprzątaniu powierzchni posesji w okresie zimowym obejmującego swym zakresem:

- odśnieżanie parkingu przy ul. Kilińskiego oraz chodnika przyległego do budynku **(dot. cz. 2)**

- odśnieżanie chodnika przyległego do posesji w Bielsku Podlaskim przy ul. Obozowej **(dot. cz. 8),**

- wywożenie śniegu **(dot. cz. 2),**

- posypywanie piaskiem oblodzonych powierzchni i ciągów komunikacyjnych, chodnika przyległego do posesji **(dot. cz. 2 i 8),**

- odśnieżanie dachu **(dot. cz. 2 wraz z przynależnymi garażami przy ul. Kilińskiego 14)**, Zamawiający informuje, że są trzy strefy zrzutu śniegu, ocena grubości powłoki śnieżnej wymagającej odśnieżania dachu leży po stronie Wykonawcy, stopień nachylenia dachu budynku administracyjnego wynosi ok. 24 st., stopień nachylenia dachu budynku garaży – ok. 3 st. , Zamawiający informuje, że nie ma miejsca do przysuwania śniegu, brak możliwości składowania śniegu na terenie zewnętrznym, do obowiązku Wykonawcy będzie wywożenie nadmiaru śniegu.

- odśnieżanie obróbek blacharskich cokołów **(dot. cz. 2)**

- usuwanie sopli lodowych i śnieżnych nawisów z dachów **(dot. cz. 2 wraz z przynależnymi garażami przy ul. Kilińskiego 14),**

10. Wymagania Zamawiającego dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

1) Usługa sprzątania wewnątrz świadczona będzie w godzinach urzędowania Zamawiającego w obecności pracownika Prokuratury (dotyczy pomieszczeń biurowych), tj.:

Część 1 - Usługa sprzątania wewnątrz budynku Prokuratury Okręgowej w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok; sprzątanie od godziny 14.00 do godz. 15:45 – dotyczy pokoi biurowych, które mogą być sprzątane tylko w obecności pracownika Prokuratury, od godz. 15:45 odbywa się sprzątanie powierzchni ogólnodostępnych m.in. toalety, pokoje socjalne, korytarze, klatki schodowe, sala konferencyjna itp. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do

realizacji usługi min. 4 osoby (każda osoba odpowiadałaby za sprzątanie wyznaczonego piętra – dotyczy kondygnacji: parter, I piętro, II piętro i poddasze, część podpiwniczona sprzątana przez dowolnego pracownika/ pracowników ustalonego przez Wykonawcę). Minimalny czas poświęcony na wykonywanie usługi w obiekcie wynosi 3 godziny/dziennie na każdego skierowanego pracownika.

Część 2 -Usługa sprzątania terenu zewnętrznego przy ul. Kilińskiego w Białymstoku. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do realizacji usługi min. 1 osoby.

Część 3 - Usługa sprzątania wewnątrz budynku białostockich prokuratur rejonowych, ul. Mickiewicza 103, 15-950 Białystok; sprzątanie od godziny 8.00 do 12.00 – 2 osoby – dotyczy pokoi biurowych oraz pomieszczeń tj. archiwum, magazyny itp., które mogą być sprzątane tylko w obecności pracownika Prokuratury, od godz.15:00 do 19.00 – 2 osoby – odbywa się sprzątanie powierzchni ogólnodostępnych m.in. toalety, pokoje socjalne, korytarze, klatki schodowe, sala konferencyjna itp. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do realizacji usługi min. 2 osoby które będą wykonywać pracę przez 8 godzin dziennie każda tj. od godz. 8:00 do 12:00 oraz od 15:00 do 19:00 lub 4 osoby, które będą wykonywać pracę przez 4 godziny dziennie każda, 2 osoby wykonywałyby pracę w godzinach od 8:00 do 12:00 i 2 osoby w godzinach od 15:00 do 19:00. Minimalny czas pracy na osobę dziennie w zależności ile osób Wykonawca skieruje do realizacji usługi wynosi odpowiednio 8 godzin przy skierowaniu do realizacji usługi 2 osób, lub 4 godziny gdy Wykonawca skieruje do realizacji usługi 4 osoby.

Część 4 - Usługa sprzątania wewnątrz budynku Prokuratury Rejonowej w Sokółce, ul. J. Piłsudskiego 7, 16-100 Sokółka; sprzątanie od godziny 14.30. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do realizacji usługi min. 1 osoby

Część 5 - Usługa sprzątania wewnątrz budynku Prokuratury Rejonowej w Siemiatyczach, ul. Legionów Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze; sprzątanie od godziny 15.00. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do realizacji usługi min. 1 osoby

Część 6 - Usługa sprzątania wewnątrz budynku Prokuratury Rejonowej w Hajnówce, ul. Warszawska 87, 17-200 Hajnówka; sprzątanie od godziny 13.00. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do realizacji usługi min. 1 osoby

Część 7 - Usługa sprzątania wewnątrz budynku Prokuratury Rejonowej w Bielsku Podlaskim, ul. 3-go Maja 7, 17-100 Bielsk Podlaski; sprzątanie od godziny 14.00 pomieszczenia inne niż biurowe np. sanitariaty, pomieszczenia socjalne, ciągi komunikacyjne – sprzątanie odbywa się od godz. 15:45 bez konieczności nadzoru pracownika Prokuratury, od poniedziałku do piątku. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do realizacji usługi min. 1 osoby

Część 8 -Usługa sprzątania terenu zewnętrznego przy ul. Obozowej 19 w Bielsku Podlaskim. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do realizacji usługi min. 1 osoby.

W uzasadnionych sytuacjach, po uzgodnieniu z Zamawiającym, istnieje możliwość udostępnienia pomieszczeń w innych niż wyznaczone terminach.

2) Zamawiający zastrzega iż, w przypadku pracy zmianowej prokuratury (na dwie zmiany, tj.: od 7.00 do 13.30 i od 14.00 do 20.30) lub innych nieprzewidzianych sytuacji, zostanie ustalony odrębny, indywidualny harmonogram sprzątnia, podczas funkcjonowania prokuratury, w czasie którego osoby sprzątnające wnętrza budynku będą świadczyły usługę podczas pracy kadry prokuratury pracującej naprzemiennie tygodniami na I lub na II zmianę. **Na dzień ogłoszenia postępowania Zamawiający nie przewiduje wystąpienia w/w sytuacji.**

3) W szczególnych, nagłych sytuacjach (awarie, zdarzenia losowe) w siedzibie Zamawiającego Wykonawca przydzieli pracownika do realizacji usługi poza godzinami pracy wskazanymi w ust. 1). Zamawiający przewiduje, że nie będzie to miało miejsca częściej niż 3 razy w całym okresie obowiązywania umowy. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o zaistnieniu takiej sytuacji z czasem reakcji ze strony Wykonawcy do 2 godzin od przyjęcia zgłoszenia.

4) Teren zewnętrzny: poranne sprzątnie oraz odśnieżanie musi być zakończone do godz. 7:30, chyba, że warunki pogodowe wymagają kontynuowania prac bądź podjęcia ich w godzinach urzędowania Zamawiającego – **dot. cz. 2 i 8 zamówienia.**

5) Zamawiający wymaga, aby skład personelu zatrudnionego przez Wykonawcę był stały i niezmienny w całym okresie obowiązywania umowy. Ewentualne zmiany mogą następować w uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku (ze wskazaniem danych osobowych) złożonego co najmniej na 2 dni przed rozpoczęciem wykonywania pracy.

6) Zamawiający wymaga, aby mycie korytarzy w budynku białostockich prokuratur rejonowych przy ul. Mickiewicza 103 oraz Prokuratury Okręgowej w Białymstoku przy ul. Kilińskiego 14 zgodnie z harmonogramem zał. 1a odbywało przy użyciu maszyn czyszczących (budynki posiadają windę) – (cz. 1 i 3 zamówienia).

7) Wykonawca zapewni wszelkie środki niezbędne do realizacji zamówienia (sprzęt, urządzenia, ludzie, materiały oraz środki higieniczne wyposażenia pomieszczeń socjalnych i sanitarnych: mydło w płynie, papier toaletowy dwuwarstwowy biały, perforowany, ręczniki papierowe białe, środki do dezynfekcji i zapachowe, płyn do mycia naczyń).

8) Czyszczenie sprzętu komputerowego, biurowego, blatów kamiennych i innego musi odbywać się przy pomocy środków do tego rodzaju prac przystosowanych.

9) Wszystkie stosowane przez Wykonawcę czyszczące środki chemiczne, dezynfekujące, materiały higieniczne oraz środki czystości (w tym: mydło, środki zapachowe, kostki zapachowe do WC) muszą charakteryzować się dobrą jakością myjąco – pielęgnującą oraz zapachową oraz zostać dopuszczone do obrotu – dokumenty do wglądu na każde żądanie Zamawiającego.

10) Wykonawca będzie zgłaszał wyznaczonym pracownikom Zamawiającego wszelkie widoczne nieprawidłowości o stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania budynków oraz ewentualne uwagi dotyczące wykonania usług objętych przedmiotem zamówienia.

11) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi do zapewnienia należytego porządku, przestrzegania przepisów BHP i ppoż. na terenie obiektów objętych zamówieniem oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w

związku z realizacją usługi, a także wskutek działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.

12) Usługa winna być wykonywana przez przeszkolony personel Wykonawcy, w tym w zakresie przepisów BHP i ppoż ze szczególnym uwzględnieniem wymagań dotyczących prac na wysokości powyżej 3 m. na linach – również dotyczących środków ochrony osobistej i narzędzi wykorzystywanych przy pracach alpinistycznych.

13) Wykonawca zapewni na własny koszt pracownikom świadczącym usługę odzież roboczą.

14) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi z przyczyn leżących po jego stronie.

15) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność cywilno – prawną za ewentualne nieszczęśliwe wypadki powstałe w wyniku nienależytego wywiązywania się z podpisanej umowy oraz naruszenia przepisów prawa.

16) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania usunięcia z obiektów każdego z pracowników Wykonawcy, który przez swoje zachowanie i jakość wykonywanej pracy daje powody do uzasadnionych skarg.

17) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług.

18) Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia do składowania środków czystości, sprzętu przeznaczonego do wykonywania usługi oraz kontenerów na śmieci we wszystkich jednostkach prokuratur oprócz niezabudowanej nieruchomości przy ul. Obozowej w Bielsku Podlaskim ze względu na brak kontenera (**cz. 8 zamówienia**). Wszystkie odpady powstałe na w/w nieruchomości Wykonawca zobowiązany jest zagospodarować we własnym zakresie.

19) Wykonawca w pierwszym dniu wykonywania usługi przeszkoli podległy personel z głównych zasad świadczenia przedmiotowej usługi.

Tabela nr 1

Obiekt	Informacje
Dot. części 1 - Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok	Pow. całkowita ilość/pow. m²
	Pomieszczenia biurowe 55/1064,61
	Korytarze 5/350,31
	Klatki schodowe 3/105,46
	Pomieszczenia mag., archiwa
	7/178,34
	Pomieszczenia techniczne 5/45,73
	Pomieszczenia socjalne 2/19,49
	Pomieszczenia sanitarne 10/86,52
	w tym według rodzaju posadzki:
	pow. m²
	- wykładzina dywanowa 886,16
	- parkiet (zabezpieczony lakierem)
	70,52
	- płytki terakoty 785,85
	- panele 107,99

	<p>Okna: ilość/pow. m²</p> <ul style="list-style-type: none"> - PCV, aluminium, drewno 141/274,05 - klapy dymowe 4/4,4 - okna dachowe (uchylne do wewnątrz, istnieje możliwość mycia z poziomu pokoju biurowego) ok. 16m² <p>Drzwi wewnętrzne i zewnętrzne: ilość/pow. m²</p> <ul style="list-style-type: none"> - pełne typowe (drewno, płyta) 108 /185,04 - ścianki przeszklone z drzwiami ok. 130 <p>Wyposażenie:</p> <p>Pomieszczenia biurowe: ilość</p> <ul style="list-style-type: none"> - biurka ok. 145 - krzesła tapicerowane ok. 365 - szafy ok. 330 - sprzęt komputerowy / biurowy ok. 400 <p>Pomieszczenia sanitarne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umywalki - sedesy - pisuary - natryski - lustra - półki <p>Pomieszczenia socjalne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - szafki kuch. - lodówka - stół - krzesła - zlewozmywak - kuchenka mikrofalowa <p>Dodatkowe informacje: ilość/pow. m²</p> <ul style="list-style-type: none"> - dywany 10/ - - kraty na oknach 26/53,11 - kraty na drzwiach, ścianka 2/9,22 - rolety okienne - rolety pionowe z materiału 35/293 <p>Przeciętna ilość pracowników w budynku - 100 osób</p>
<p>Dot. części 2 - Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15-950 Białystok – teren zewnętrzny</p> <p>Pow. terenu zewnętrznego - 1100 m²</p>	<p>Teren zewnętrzny</p> <ul style="list-style-type: none"> - plac utwardzony kostką brukową - żywopłot, rośliny ozdobne - dach dwuspadowy <p>Dodatkowe informacje: ilość/pow. m²</p>

Pow. dachu (budynek administracyjny i garaż) – 696,44 m²	- obróbki blacharskie i parapety - / 14,8 - cokoły i portal z płyt kamiennych - / 22,7
Dot. części 3 - Prokuratura Rejonowa w Białymstoku, Prokuratura Rejonowa Białystok – Południe w Białymstoku, Prokuratura Rejonowa Białystok – Północ w Białymstoku, Prokuratura Rejonowa Białystok – Północ w Białymstoku Dział ds. Wojskowych, ul. Mickiewicza 103, 15-950 Białystok Pow. całkowita - 3461,82 m² Pow. łączników szklanych i fasad – 485,56 m²	Pow. całkowita ilość/pow. m² Pomieszczenia biurowe 109/1615 Korytarze 6/854,64 Klatki schodowe 2/272,84 Pomieszczenia mag., archiwa 7/342,77 Pomieszczenia techniczne 6/156,15 Pow. windy 1/- ok. 110m2 Pomieszczenia socjalne i gospodarcze 7/80,82 Pomieszczenia sanitarne 15/139,60 w tym według rodzaju posadzki: pow. m² - wykładzina dywanowa 1539,63 - płytki terakoty 1922,19 Okna: ilość/pow. m² - PCV, aluminium 194/466,56 Drzwi wewnętrzne i zewnętrzne: ilość / pow. m² - pełne typowe - płyta 147/320,17 - drzwi wejściowe do sanitariatów 25/53,03 - drzwi do kabin sanitariatów 25/40,03 - ścianki przeszklone z drzwiami 120,06 Wyposażenie: Pomieszczenia biurowe: ilość - biurka ok. 180 - krzesła tapicerowane ok. 470 - szafy ok. 750 - sprzęt komputerowy/biurowy ok. 300 Pomieszczenia sanitarne: - umywalki - osadzone w blatach kamiennych - sedesy - pisuary - lustra Pomieszczenia socjalne: - szafki kuch. - lodówki - stoły - krzesła - zlewozmywaki

	<ul style="list-style-type: none"> - kuchenki mikrofalowe - umywalki Dodatkowe informacje: ilość/pow. m² <ul style="list-style-type: none"> - dywany 2/- - kraty na oknach -/18,2 - ścianka kratowa z drzwiami -/56,89 - rolety okienne - rolety pionowe z materiału 194 /578,5 Przeciętna ilość pracowników w budynku – 130 osób Teren zewnętrzny: <ul style="list-style-type: none"> - schody zewnętrzne 2/42,24
Dot. części 4 - Prokuratura Rejonowa w Sokółce, ul. J. Piłsudskiego 7, 16-100 Sokółka Pow. całkowita – 325,82 m²	Pow. całkowita ilość/pow. m² Pomieszczenia biurowe 10/163,88 Korytarze 1/78,09 Klatki schodowe 1/4,17 Pomieszczenia mag., archiwa 2/55,79 Pomieszczenia techniczne 1/4,53 Pomieszczenie socjalne 1/10,56 Pomieszczenia sanitarne 2/8,80 w tym według rodzaju posadzki: pow. m² <ul style="list-style-type: none"> - wykładzina dywanowa 163,88 - płytki terakoty 161,94 Okna: ilość/pow. m² <ul style="list-style-type: none"> - PCV 31/61,98 Drzwi: ilość/pow. m² <ul style="list-style-type: none"> - pełne typowe - płyta 17/31,37 - ścianka przeszklona z drzwiami 1/7,89 Wyposażenie: Pomieszczenia biurowe: ilość <ul style="list-style-type: none"> - biurka i stoły ok. 40 - krzesła tapicerowane ok. 70 - szafy i regały ok. 90 - sprzęt komputerowy/biurowy ok. 25 Pomieszczenia sanitarne: <ul style="list-style-type: none"> - umywalki - sedesy - lustra - półki Dodatkowe informacje: <ul style="list-style-type: none"> - kraty na oknach - rolety pionowe z materiału Przeciętna ilość osób w budynku – 13 osób

<p>Dot. części 5 - Prokuratura Rejonowa w Siemiatyczach, ul. Legionów Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze Pow. całkowita - 455,90 m²</p>	<p>Pow. całkowita ilość/pow. m² Pomieszczenia biurowe 13/200,70 Korytarze 3/102,70 Klatki schodowe 1/33,40 Pomieszczenia mag., archiwa 3/55,80 Pomieszczenia techniczne 1/13,30 Pomieszczenia sanitarne 5/24,00 Pomieszczenia pokoju gościnnego 2/26,00 w tym według rodzaju posadzki: pow. m² - wykładzina dywanowa 181,20 - płytki terakoty 203,50 - wykładzina PCV 71,20 Okna: ilość/pow. m² - PCV 23/74,44 Drzwi: ilość/pow. m² - pełne typowe - płyta 32/65,94 - ścianki przeszklone z drzwiami 3/11,74 Wypożyczenie: Pomieszczenia biurowe: ilość - biurka ok. 30 - krzesła tapicerowane ok. 65 - szafy i regały ok. 95 - sprzęt komputerowy/biurowy ok. 45 Pomieszczenia sanitarne: - umywalki - sedesy - pisuary - natryski - lustra - półki Pomieszczenia pokoju gościnnego: - szafki -stół - krzesła tapicerowane - zestaw wypoczynkowy Dodatkowe informacje: - kraty na oknach Przeciętna ilość pracowników w budynku - 9 osób</p>
<p>Dot. części 6 - Prokuratura Rejonowa w Hajnówce, ul. Warszawska 87, 17-200 Hajnówka Pow. całkowita - 713,04 m²</p>	<p>Pow. całkowita ilość/pow. m² Pomieszczenia biurowe 17/336,40 Korytarze 3/162,33 Klatki schodowe 2/47,36 Pomieszczenia mag., archiwa 3/55,78</p>

	<p>Pomieszczenia techniczne 1/18,13 Pomieszczenia sanitarne 7/45,98 Pomieszczenia pokoju gościnnego 2/37,20 w tym według rodzaju posadzki: pow. m² - wykładzina dywanowa 377,93 - płytki terakoty 335,11 Okna: ilość/pow. m² - PCV 68/25,89 Drzwi: ilość/pow. m² - pełne typowe – płyta 28/58,17 - ścianki przeszklone z drzwiami 1/13,24 - drzwi wejściowe do sanitariatów 10/21 - drzwi do kabin sanitariatów 7/13,23 Wyposażenie: Pomieszczenia biurowe: ilość - biurka ok. 60 - krzesła tapicerowane ok. 105 - szafy i regały ok. 120 - sprzęt komputerowy/biurowy ok. 55 Pomieszczenia sanitarne: - umywalki - sedesy - pisuary - natryski - lustra - półki Pomieszczenia pokoju gościnnego: - szafki - stół - krzesła tapicerowane - zestaw wypoczynkowy Dodatkowe informacje: ilość / pow. m² - kraty na oknach - kraty na drzwiach 4/8 - rolety okienne 2/4 - rolety pionowe z materiału - /145 Przeciętna ilość pracowników w budynku - 9 osób</p>
<p>Dot. części 7 - Prokuratura Rejonowa w Bielsku Podlaskim, ul. 3 go Maja 7, 17-100 Bielsk Podlaski Pow. całkowita - 318,69 m²</p>	<p>Pow. całkowita ilość/pow. m² Pomieszczenia biurowe 10/141,50 Korytarze 1/85,97 Klatki schodowe 1/15,21 Pomieszczenia mag., archiwa 2/25,50</p>

	Pomieszczenia techniczne 2/35,50 Pomieszczenia socjalne 1/7,8 Pomieszczenia sanitarne 1/7,20 w tym według rodzaju posadzki: pow. m² - wykładzina dywanowa 149,30 - płytki terakoty 108,39 - betonowa 47,30 - płytki PCV 13,70 - parkiet (zabezpieczony lakierem) 22,00 Okna: ilość/pow. m² - PCV, drewno 28/49,76 Drzwi: ilość/pow. m² - pełne typowe - płyta 15/30 - drzwi wejściowe do sanitariatów 1/1,93 - drzwi do kabin sanitariatów 2/3,28 Wypożyczenie: Pomieszczenia biurowe: ilość - biurka ok. 45 - krzesła tapicerowane ok. 50 - szafy ok. 90 - sprzęt komputerowy/biurowy ok. 40 Pomieszczenia sanitarne: - sedesy - natryski - lustra - półki Pomieszczenia socjalne: - krzesła - zlewozmywak Dodatkowe informacje: ilość - dywany 1 - kraty na oknach - rolety pionowe z materiału Przeciętna ilość pracowników w budynku – 11 osób
Dot. części 8 - Działka niezabudowana w Bielsku Podlaskim przy ul. Obozowej 19 Powierzchnia całkowita nieruchomości – 3 583 m²	- działka niezabudowana - teren nieutwardzony, porośnięty roślinnością - krzewy przy granicy działki w sąsiedztwie ul. Obozowej - trawa i inna roślinność na całej powierzchni działki

UWAGA

* Zamawiający dysponuje tylko w/w danymi. Powierzchnia użytkowa obiektów i wyposażenia, podana została na podstawie dokumentacji projektowej, umów i wykazu przedmiotów w rejestrach Zamawiającego. Wszystkie powierzchnie szklane

podane w tabeli liczone są jednostronnie. Dla celów szacunkowych związanych ze złożeniem oferty Wykonawca powinien przyjąć dwukrotność podanej wartości.

Załącznik nr 1a do SWZ

HARMONOGRAM
świadczenia usługi sprzątania

Część 1 - Prokuratura Okręgowa w Białymstoku, ul. Kilińskiego 14, 15 – 950 Białystok
Sprzątanie wewnątrz budynku:

Rodzaj czynności		Częstotliwość wykonywania									Uwagi
		Wg potrzeb	1 dzien nie	1 w tygo dniu	2 razy w tygod niu	Co 2 tygod nie	1 w mies iącu	1 na kwartał	2 x w roku	1 w roku	
	Pomieszczenia użytkowe, klatki schodowe, korytarze										
Odkurzanie i mycie podłóg		X									
Mycie podłóg za pomocą maszyn czyszczących							X				
Zamiatanie i mycie parapetów wewnętrznych		x									
Czyszczenie i dezynfekcja poręczy wewnętrznych i wewnętrznych schodów				x							
Mycie okien wraz z ramami i parapetami zewnętrznymi, przeszkleń, opraw oświetleniowych								w kwietniu i wrześniu			
Mycie rolet pionowych	X										
Mycie drzwi i ścianek przeszklonych		X									
Mycie biurek, stołów		X									
Mycie krzeseł i innych mebli			X								
Mycie szaf biurowych (na zewnątrz) ze szczególnym zwróceniem uwagi na miejsca przy uchwytach służących do otwierania						X					
Odkurzanie wykładzin dywanowych		X									
Pranie wykładzin dywanowych oraz tapicerek meblowych	(nie rzadziej niż raz w roku w miesiącach: marzec-czerwiec										
Czyszczenie sprzętu komputerowego (monitory, komputery,			X								

drukarki, skanery, kserokopiarki) oraz aparatów telefonicznych										
Odkurzanie krzeseł						X				
Mycie drzwi			X							
Mycie grzejników							X			
Wynoszenie ścinków z niszczarek do wyznaczonych pojemników	X									
Wynoszenie śmieci, wymiana worków		X								
mycie koszy na śmieci							X			
Sprzątanie pomieszczeń socjalnych wraz z wyposażeniem			X							
Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, kuchenki mikrofalowe, itp.)	nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu									
Sprzątanie piwnic (archiwum pod nadzorem pracownika)			X							
Sprzątanie kancelarii tajnej, serwerowni inne (pod nadzorem pracownika)			X							
Mycie zewnętrznych drzwi wejściowych			X							
Pomieszczenia sanitarne										
Mycie i dezynfekowanie, sedesów, desek sedesowych, umywalek, baterii, luster i in.		X								
Mycie i dezynfekowanie posadzek		X								
Mycie i dezynfekowanie glazury			X							
Mycie drzwi	X									
Wynoszenie śmieci, wymiana worków		X								
Mycie koszy na śmieci					X					
Uzupełnianie we własnym zakresie, celem zapewnienia ciągłości, materiałów: mydła w dozownikach, płyn do mycia naczyń, ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek zapachowych do WC, środków zapachowych stojących,	X									

wkładów i baterii alkalicznych do odświeżaczy powietrza firmy Merida w ilości 5 szt. nie rzadziej niż raz w m – cu										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Część 2 - Prokuratura Okręgowa w Białymstoku ul. Kilińskiego 14, 15 – 950 Białystok
Teren zewnętrzny – posesja i dach: poranne sprzątanie oraz odśnieżanie musi być zakończone do godz. 7:30, chyba że warunki pogodowe wymagają kontynuowania prac bądź podjęcia ich w godzinach urzędowania Zamawiającego

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania								
	Wg potrzeb	1 dzień	1 w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 w miesiącu	1 na kwartał	2 x w roku	1 w roku	Uwagi
Odśnieżanie dachu, jak też odkuwanie lodu w okresie zimowym oraz usuwanie sopli lodowych i śnieżnych, nawisów z dachów itp.	niezwłocznie w razie wystąpienia a takiej konieczności 7 dni w tygodniu								
Odśnieżanie obróbek blacharskich cokołów	niezwłocznie w razie wystąpienia a takiej konieczności 7 dni w tygodniu								
Sprzątanie i czyszczenie oraz udrażnianie koryt odwadniających, rynien wraz z przepustami awaryjnego przelewu oraz wpustów dachowych na dachu						X			
Usunięcie śniegu i zlodzenia z chodnika, parkingu oraz drogi dojazdowej wraz z przyzowaniem i wywozem śniegu i lodu oraz posypywanie pisakiem w/w powierzchni	niezwłocznie w razie wystąpienia a takiej konieczności 7 dni w tygodniu								
Zbieranie śmieci, zamykanie chodnika, parkingu i drogi dojazdowej, utrzymanie zieleni, grabienie liści		X							
Wycinanie wrastającej trawy lub chwastów w szczeliny pomiędzy kostkami na posesji i chodniku	X								
Mycie obróbek blacharskich cokołów i parapetów na poziomie parteru			X						
Mycie cokołów i portalu z płyt kamiennych					X				
Strzyżenie żywopłotu	x								

**Część 3 – białostockie prokuratury rejonowe (Prokuratura Rejonowa w Białymstoku, Prokuratura Rejonowa Białystok – Południe w Białymstoku, Prokuratura Rejonowa Białystok – Północ w Białymstoku, Prokuratura Rejonowa Białystok – Północ w Białymstoku Dział ds. Wojskowych)
ul. Mickiewicza 103, 15-950 Białystok**

I. Sprzątanie wewnątrz budynku:

Rodzaj czynności		Wg potrze b	Częstotliwość wykonywania								Uwa gi
			1 dzienn ie	1 w tygo dniu	2 razy w tygodni u	Co 2 tygod nie	1 w miesi ącu	1 na kwart ał	2 x w roku	1 w roku	
	Pomieszczenia użytkowe, klatki schodowe, korytarze										
Odkurzanie i mycie podłóg (w tym korytarzy za pomocą maszyn czyszczących)			X								
Zamiatanie i mycie parapetów				X							
Czyszczenie poręczy wewnętrznych i wewnętrznych schodów		X									
Mycie okien wraz z ramami oraz parapetami zewnętrznymi, przeszkleń, zewnętrznych (balustrad), opraw oświetleniowych								w kwietniu i wrześniu			
Mycie rolet		X									
Mycie łączników szklanych i okien nieotwieralnych, fasad szklanych (konieczność zastosowania dźwigu lub ekipy alpinistów)								w kwietniu i wrześniu			
Mycie drzwi i ścianek przeszklonych			X								
Mycie biurek, stołów,					x						
Mycie krzeseł i innych mebli					x						
Mycie szaf biurowych (na zewnątrz) ze szczególnym zwróceniem uwagi na miejsca przy uchwytych służących do otwierania							X				
Odkurzanie wykładzin dywanowych					x						
Pranie wykładzin dywanowych oraz tapicerek meblowych		(nie rzadzi ej niż raz w roku w mies iącach marze c- kwieci eń)									
Czyszczenie sprzętu komputerowego (monitory, komputery, drukarki, skanery, kserokopiarki) oraz aparatów telefonicznych				X							

Odkurzenie krzeseł							x			
Mycie drzwi			X							
Mycie windy, odkurzenie podłogowych przewodnic drzwi windy			X							
Mycie przeszklonego szybu windowego (wewnątrz i na zewnątrz), koszty asysty serwisu dźwigowego obciążają Zamawiającego							X			
Czyszczenie kasetonów sufitu podwieszanego w okolicach anemostatów nawiewnych (min. 1 szt. w każdym pomieszczeniu)							X			
Mycie grzejników						X				
Wynoszenie ścinków z niszczarek do wyznaczonych pojemników	X									
Wynoszenie śmieci, wymiana worków				x						
Mycie koszy na śmieci					X					
Sprzątanie pomieszczeń socjalnych wraz z wyposażeniem		x								
Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, kuchenki mikrofalowe itp.)			x							
Sprzątanie piwnic (archiwum, magazyn DRZ, pomieszczenia gospodarcze pod nadzorem pracownika)			X							
Sprzątanie kancelarii tajnej, serwerowni itp. (pod nadzorem pracownika)			X							
Mycie balkonu zewnętrznego						X wg potrzeb)				
Podlewanie i pielęgnacja kwiatów w ciągach komunikacyjnych			X							
Sprzątanie garażu				X (mycie podłogi za pomocą szorowarki, mycie glazury)						
Mycie zewnętrznych drzwi			X							
Pomieszczenia sanitarne										

Mycie i dezynfekowanie sedesów, desek sedesowych, umywalek, baterii, luster i in.		X								
Mycie i dezynfekowanie posadzek,		X								
Mycie i dezynfekowanie glazury,		x								
Mycie drzwi	X									
Wynoszenie śmieci, wymiana worków		X								
Mycie koszy na śmieci			x							
Uzupełnianie we własnym zakresie, celem zapewnienia ciągłości, materiałów: 1. mydła w dozownikach 2. ręczników papierowych 3. papieru toaletowego 4. kostek zapachowych do WC 5. wkładów i baterii alkalicznych do odświeżaczy powietrza SELEKT + w ilości 15 szt. nie rzadziej niż raz w m –cu (dotyczy PR w Białymstoku)	X									

Część 4 - Prokuratura Rejonowa w Sokółce, ul. J. Piłsudskiego 7, 16-100 Sokółka

I. Sprzątanie wewnątrz budynku:

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania								Uwagi
	Wg potrzeb	1 dzien nie	1 w tygo dniu	Co 2 tygod nie	1 w miesi ącu	1 na kwart ał	2 x w roku	1 w roku	
Pomieszczenia użytkowe, klatki schodowe, korytarze									
Odkurzanie i mycie podłóg		X							
Zamiatanie i mycie parapetów			X						
Czyszczenie poręczy wewnętrznych i wewnętrznych schodów	X								
Mycie okien wraz z ramami oraz parapetami zewnętrznymi, przeszkleń, opraw oświetleniowych							w kwietniu i wrześniu		
Mycie rolet	X								
Mycie drzwi przeszkłonych i szklanych		X							
Mycie biurek, stołów,		X							
Mycie krzeseł i innych mebli			X						
Mycie szaf biurowych (na zewnątrz) ze szczególnym zwróceniem uwagi na miejsca przy uchwytach służących do otwierania					X				

Odkurzanie wykładzin dywanowych		X							
Pranie wykładzin dywanowych oraz tapicerek meblowych	X (nie rzadziej niż raz w roku w miesiącach: marzec-czerwiec)								
Czyszczenie sprzętu komputerowego (monitory, komputery, drukarki, skanery, kserokopiarki), aparatów telefonicznych			X						
Odkurzanie krzeseł					X				
Mycie drzwi			X						
Mycie grzejników					X				
Wynoszenie śmieców z niszczarek do wyznaczonych pojemników	X								
Wynoszenie śmieci, wymiana worków		X							
Mycie koszy na śmieci				X					
Sprzątanie pomieszczeń socjalnych wraz z wyposażeniem			X						
Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, kuchenki mikrofalowe, itp.)	X (nie rzadziej niż raz w miesiącu)								
Sprzątanie piwnic (archiwum pod nadzorem pracownika)			X						
Sprzątanie kancelarii tajnej, serwerowni inne (pod nadzorem pracownika)			X						
Podlewanie i pielęgnacja kwiatów w ciągach komunikacyjnych			X						
Pomieszczenia sanitarne									
Mycie i dezynfekowanie sedesów, desek sedesowych, umywalk, baterii, luster i in.		X							
Mycie i dezynfekowanie posadzek		X							
Mycie i dezynfekowanie glazury			X						
Mycie drzwi	X								
Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków		X							

Uzupełnianie we własnym zakresie, celem zapewnienia ciągłości, materiałów: 1. mydła w dozownikach 2. ręczników papierowych 3. papieru toaletowego 4. kostek zapachowych do WC 5. środków zapachowych stojących	X								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Część 5 - Prokuratura Rejonowa w Siemiatyczach, ul. Legionów Piłsudskiego 3, 17-300 Siemiatycze

I. Sprzątanie wewnątrz budynku:

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania								
	Wg potrzeb	1 dzień	1 w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 w miesiącu	1 na kwartał	2 x w roku	1 w roku	Uwagi
Pomieszczenia użytkowe, klatki schodowe, korytarze									
Odkurzanie i mycie podłóg		X							
Zamiatanie i mycie parapetów			X						
Czyszczenie poręczy wewnętrznych i wewnętrznych schodów	X								
Mycie okien wraz z ramami oraz parapetami zewnętrznymi, przeszkleń, opraw oświetleniowych							w kwietniu i wrześniu		
Mycie rolet pionowych	X								
Mycie drzwi przeszkłonych i szklanych		X							
Mycie biurek, stołów,		X							
Mycie krzeseł i innych mebli			X						
Mycie szaf biurowych (na zewnątrz) ze szczególnym zwróceniem uwagi na miejsca przy uchwytych służących do otwierania					X				
Odkurzanie wykładzin dywanowych		X							
Pranie wykładzin dywanowych oraz tapicerek meblowych	X (nie rzadziej niż raz w roku w miesiącach: marzec-czerwiec)								
Czyszczenie sprzętu komputerowego (monitory, komputery, drukarki, skanery, kserokopiarki), aparatów telefonicznych			X						

Odkurzanie krzeseł					X				
Mycie drzwi			X						
Mycie grzejników					X				
Wynoszenie ścinków z niszczarek do wyznaczonych pojemników	X	X							
Wynoszenie śmieci, wymiana worków		X							
Mycie koszy na śmieci				x					
Sprzątanie pomieszczeń socjalnych wraz z wyposażeniem			X						
Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, kuchenki mikrofalowe, itp.)	X (nie rzadziej niż raz w miesiącu)								
Sprzątanie piwnic (archiwum pod nadzorem pracownika)			X						
Sprzątanie pokoi gościnnych	X (nie rzadziej niż raz w miesiącu)								
Sprzątanie kancelarii tajnej, serwerowni inne (pod nadzorem pracownika)			X						
Podlewanie i pielęgnacja kwiatów w ciągach komunikacyjnych			X						
Pomieszczenia sanitarne									
Mycie i dezynfekowanie sedesów, desek sedesowych, umywalek, baterii, lustek i in.		X							
Mycie i dezynfekowanie posadzek		x							
Mycie i dezynfekowanie glazury			x						
Mycie drzwi	X								
Wynoszenie śmieci, wymiana worków		X							
Mycie koszy na śmieci			x						
Uzupełnianie we własnym zakresie celem zapewnienia ciągłości materiałów: 1. mydła w dozownikach 2. ręczników papierowych 3. papieru toaletowego 4. kostek zapachowych do WC 5. środków zapachowych stojących	X								

Część 6 - Prokuratura Rejonowa w Hajnówce, ul. Warszawska 87, 17-200 Hajnówka
I. Sprzątanie wewnątrz budynku:

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania								
	Wg potrzeb	1 dzień	1 w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 w miesiącu	1 na kwartał	2 x w roku	1 w roku	Uwagi
Pomieszczenia użytkowe, klatki schodowe, korytarze									
Odkurzanie i mycie podłóg		X							
Zamiatanie i mycie parapetów			X						
Czyszczenie poręczy wewnętrznych i wewnętrznych schodów	X								
Mycie okien wraz z ramami oraz parapetami zewnętrznymi, przeszkleń, oprav oświetleniowych							w kwietniu i wrześniu		
Mycie rolet pionowych	X								
Mycie drzwi przeszkłonych i szklanych		X							
Mycie biurek, stołów		X							
Mycie krzeseł i innych mebli			x						
Mycie szaf biurowych (na zewnątrz) ze szczególnym zwróceniem uwagi na miejsca przy uchwytach służących do otwierania					X				
Odkurzanie wykładzin dywanowych		X							
Pranie wykładzin dywanowych oraz tapicerek meblowych	X (nie rzadziej niż raz w roku w miesiącach: marzec-czerwiec)								
Czyszczenie sprzętu komputerowego (monitory, komputery, drukarki, skanery, kserokopiarki), aparatów telefonicznych			X						
Odkurzanie krzeseł					X				
Mycie drzwi			X						
Mycie grzejników					X				
Wynoszenie ścinków z niszczarek do wyznaczonych pojemników	x								

Wynoszenie śmieci, wymiana worków		X							
Mycie koszy na śmieci			X						
Sprzątanie pomieszczeń socjalnych wraz z wyposażeniem			X						
Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, kuchenki mikrofalowe, itp.)	X (nie rzadziej niż raz w miesiącu)								
Sprzątanie piwnic (archiwum pod nadzorem pracownika)			X						
Sprzątanie pokoi gościnnych	X (nie rzadziej niż raz w miesiącu)								
Sprzątanie kancelarii tajnej, serwerowni inne (pod nadzorem pracownika)			X						
Podlewanie i pielęgnacja kwiatów w ciągach komunikacyjnych			X						
Pomieszczenia sanitarne									
Mycie i dezynfekowanie sedesów, desek sedesowych, umywalek, baterii, luster i in.		X							
Mycie i dezynfekowanie posadzek		x							
Mycie i dezynfekowanie glazury			x						
Mycie drzwi	X								
Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków		X							
Uzupełnianie we własnym zakresie celem zapewnienia ciągłości materiałów: 1. mydła w dozownikach 2. ręczników papierowych 3. papieru toaletowego 4. kostek zapachowych do WC 5. środków zapachowych stojących	X								

Część 7 - Prokuratura Rejonowa w Bielsku Podlaskim ul. 3-go Maja 7, 17-100 Bielsk Podlaski

I. Sprzątanie wewnątrz budynku:

II. Sprzątanie wewnętrzne budynków									
Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania								Uwagi
	Wg potrzeb	1 dzień nie	1 w tygo dniu	Co 2 tygod nie	1 w mi esi ąc u	1 na kwart ał	2 x w roku	1 w roku	
Pomieszczenia użytkowe, klatki schodowe, korytarze									

Odkurzanie i mycie podłóg		X							
Zamiatanie i mycie parapetów			X						
Czyszczenie poręczy wewnętrznych i wewnętrznych schodów	X								
Mycie okien, przeszkleń, opraw oświetleniowych							w kwietniu i wrześniu		
Mycie rolet pionowych	X								
Mycie drzwi przeszklonych i szklanych		X							
Mycie biurek, stołów, krzeseł i innych mebli		X							
Mycie szaf biurowych (na zewnątrz) ze szczególnym zwróceniem uwagi na miejsca przy uchwytach służących do otwierania					X				
Odkurzanie wykładzin dywanowych		X							
Pranie wykładzin dywanowych oraz tapicerek meblowych	X (nie rzadziej niż raz w roku w miesiącach: marzec-czerwiec)								
Czyszczenie sprzętu komputerowego (monitory, komputery, drukarki, skanery, kserokopiarki), aparatów telefonicznych			X						
Odkurzanie krzeseł					X				
Mycie drzwi			X						
Mycie grzejników					X				
Wynoszenie ścinków z niszczarek do wyznaczonych pojemników		X							
Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków		X							
Sprzątanie pomieszczeń socjalnych wraz z wyposażeniem			X						

Utrzymanie w czystości oraz odpowiednim stanie higieniczno-sanitarnym wyposażenia AGD (lodówki, kuchenki mikrofalowe, itp.)	X (nie rzadziej niż raz w miesiącu)								
Sprzątanie piwnic (archiwum pod nadzorem pracownika)			X						
Sprzątanie kancelarii tajnej, serwerowni inne (pod nadzorem pracownika)			X						
Podlewanie i pielęgnacja kwiatów w ciągach komunikacyjnych			X						
Pomieszczenia sanitarne									
Mycie i dezynfekowanie posadzek, glazury, sedesów, desek sedesowych, umywalek, baterii, luster i ln.		X							
Mycie drzwi	X								
Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków		X							
Uzupełnianie we własnym zakresie celem zapewnienia ciągłości materiałów: 1. mydła w dozownikach 2. ręczników papierowych 3. papieru toaletowego 4. kostek zapachowych do WC 5. środków zapachowych stojących	X								

Część 8 - Nieruchomość niezabudowana w Bielsku Podlaskim ul. Obozowa 19, 17-100 Bielsk Podlaski

Teren zewnętrzny – posesja i chodnik

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania								
	Wg potrzeb	1 dziennie	1 w tygodniu	Co 2 tygodnie	1 w miesiącu	1 na kwartał	2 x w roku	1 w roku	Uwagi
Pomieszczenia użytkowe, klatki schodowe, korytarze									
Zbieranie śmieci, zmiatanie chodnika, grabienie liści, utrzymanie zieleni	X								
Wycinanie wrastającej trawy lub chwastów w szczeliny pomiędzy kostkami (płytkami) na chodniku	X								
Koszenie trawy					X (od kwietnia do października)				

Usunięcie śniegu i zlodzenia z chodnika wraz z przyzmowaniem i wywozem śniegu lodu oraz posypywanie piaskiem w/w powierzchni	X (niezwłocznie w razie wystąpienia takiej konieczności 7 dni w tygodniu)								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--