

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Powierzchnie podlegające sprzątanii powinny być utrzymywane w bieżącej czystości. Wymagania szczegółowe określają przewidywany harmonogram czynności służących utrzymaniu czystości, jednakże w razie wystąpienia potrzeby wykonania wskazanych czynności porządkowych częściej, niż jest to wskazane w harmonogramie, pracownicy Wykonawcy wykonają wszelkie te czynności według potrzeb w ramach ryczałtowego wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (czynności) składających się na przedmiot zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do stałego utrzymania czystości (według harmonogramu określonego w pkt 3 w budynku Zamawiającego przy uwzględnieniu różnych rodzajów powierzchni takich jak:
  - wykładzina dywanowa (491,72 m<sup>2</sup>),
  - płytki podłogowe i gres (157,68 m<sup>2</sup>),
  - płytki kamienne marmurowe (611,89 m<sup>2</sup>),
  - panele (165,87 m<sup>2</sup>),
  - parkiet i deski podłogowe (135,41 m<sup>2</sup>),
  - płytki podłogowe w toaletach (36,57 m<sup>2</sup>),
  - płytki ściennie w toaletach (125 m<sup>2</sup>),
  - płytki ściennie koloru brązowego (190 m<sup>2</sup>),
  - deski ściennie na korytarzach części zabytkowej w kolorze brązowym - palisander 8,25 m<sup>2</sup>,
  - dywany (8 szt. o powierzchni 42m<sup>2</sup>),
  - obrazy i godła – do 100 szt.,
  - rośliny sztuczne - ozdobne -17 szt.,
  - lustra (10,84 m<sup>2</sup>),
  - umywalki (9 szt.),
  - kabiny WC z sedesami (9 szt.),
  - niszczarki - 36 szt. małych i 3 duże,
  - kosze na śmieci – 65 szt.,
  - okna o powierzchni 282 m<sup>2</sup>,
  - metalowe barierki przy schodach 42,96 m<sup>2</sup>
  - podłogi z płytek i lastryka w piwnicy – 512,21 m<sup>2</sup> w tym:
    - pomieszczenia aresztanckie -11,5 m<sup>2</sup>,
    - płytki ściennie 8,4 m<sup>2</sup> (pomieszczenie aresztanckie),
    - kotłownia płytki ściennie 39 m<sup>2</sup>.
3. Harmonogram prac:
  - A. Zakres prac wykonywanych we wszystkie dni robocze:**
    - 1) Sprzątanie sanitariatów z użyciem środków czyszczących i odkażających, środków usuwających kamień oraz zapachowych - powinny być wyłożone odświeżacze powietrza,
    - 2) Czyszczenie glazury łazienkowej, armatury, klamek, uchwytów, lusterek wiszących,
    - 3) Sprzątanie na mokro podłóg z użyciem płynu antypoślizgowego,
    - 4) Wykonawca w trakcie obowiązywania umowy będzie dostarczał w ilościach wynikających z bieżącego zapotrzebowania biały papier toaletowy w rolkach co

- najmniej dwuwarstwowy, mydło w płynie, białe ręczniki papierowe i płyn do mycia naczyń wraz z gąbkami/zmywakami kuchennymi,
- 5) Czyszczenie podłóg drewnianych i listew podłogowych oraz ściennych przy użyciu środka konserwującego przeznaczonego do mycia powierzchni drewnianych,
  - 6) Czyszczenie paneli podłogowych przy użyciu środków konserwujących przeznaczonych do mycia paneli,
  - 7) Odkurzanie wykładzin dywanowych i dywanów odkurzaczem; powstałe zabrudzenia i plamy na wykładzinach dywanowych i dywanach powinny być usuwane na bieżąco,
  - 8) Pielęgnowanie powierzchni podłogowych wykonanych z płytek kamiennych marmurowych w następujący sposób:
    - zebranie wody i śniegu w razie zalegania,
    - odkurzanie w celu zebrania piasku i innych zabrudzeń sypkich, które mogłyby rysować płytki kamienne podczas mycia,
    - przemycie płytek kamiennych letnią wodą mopem z mikrofibry techniką na dwa wiadra przy użyciu środka myjącego o neutralnym PH,
    - powstałe po myciu smugi przefrotować czystą suchą szmatką lub mopem.
  - 9) Wycieranie kurzu i zabrudzeń powierzchni mebli biurowych, futryn i drzwi, balustrad, parapetów, listew ściennych, klamek oraz doraźne czyszczenie w miarę zabrudzenia powierzchni szklanych w pomieszczeniach biurowych,
  - 10) Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, żyrandoli, kinkietów, lamp, gaśnic, tabliczek informacyjnych, zabudów kaloryferów lub kaloryferów, jeżeli nie są zabudowane,
  - 11) Wycieranie sprzętu biurowego przy użyciu środków antystatycznych, bezzapachowych lub o delikatnym zapachu naturalnym, odpowiednich dla rodzaju powierzchni,
  - 12) Zewnętrzne czyszczenie/wycieranie na sucho komputerów, akcesoriów komputerowych typu mysz i klawiatura, monitorów, podstawki monitorów i ekranu,
  - 13) Opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz niszczarek, wyposażenie ich w worki – czarne na śmieci i niebieskie do niszczarek. Wymiana worków w miarę potrzeb. Wynoszenie odpadów do wyznaczonych miejsc. Worki do koszy na śmieci i niszczarek zapewnia Wykonawca,
  - 14) Sprzątanie pomieszczenia aresztanckiego i umieszczonego przy nim sanitariatu,
  - 15) Czyszczenie wycieraczek do obuwia,
  - 16) Sprawdzanie zamknięcia okien i drzwi wejściowych do pomieszczeń po zakończeniu sprzątania.

**B. Zakres prac wykonywanych raz w tygodniu:**

- 1) Odkurzanie mebli tapicerowanych,
- 2) Czyszczenie na sucho sztucznych ozdobnych roślin,
- 3) Czyszczenie na sucho obrazów.

**C. Zakres prac wykonywanych raz na miesiąc:**

- 1) Pielęgnowanie powierzchni podłogowych wykonanych z płytek kamiennych marmurowych z zastrzeżeniem pkt. F. 2) w następujący sposób:
  - umyć posadzkę przy użyciu profesjonalnej maszyny do czyszczenia i polerowania posadzek kamiennych (posiadająca funkcje mycia, szorowania, polerowania)
  - następnie dokonać maszynowego polerowania padami diamentowymi odpowiedniej gradacji (około 3000),
  - po zakończeniu polerowania padami diamentowymi należy dokonać impregnacji przy użyciu profesjonalnej maszyny z miękkim padem oraz



specjalistycznego preparatu przeznaczanego do marmuru. Preparat ten ma podtrzymywać impregnację przy jednoczesnym wydobywaniu naturalnie głębokiego koloru marmuru i zapewnić wysoki, lustrzany połysk powierzchni marmurowych.

- 2) Sprzątanie pomieszczeń znajdujących się w piwnicy budynku sądu (archiwów). Sprzątać należy w obecności pracowników archiwów lub administratora systemów informatycznych (serwerownie).
- 3) Za pomocą środków chemicznych konserwacja i nabłyszczanie powierzchni mebli biurowych, futryn i drzwi, balustrad, parapetów, listew ściennych,
- 4) Czyszczenie metalowych barierek przy schodach.
- 5) Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci.

**D. Zakres prac wykonywanych raz na kwartał:**

- 1) Czyszczenie i konserwacja skórzanych foteli sędziowskich (9 szt.) na salach rozpraw środkami do czyszczenia skóry.
- 2) Mycie opraw wentylacyjnych (kratek).

**E. Zakres prac wykonywanych raz na pół roku:**

- 1) Mycie okien i ram okiennych środkami niepozostawiającymi smug na szybach (pierwsze mycie w okresie kwiecień-maj, drugie mycie wrzesień-październik).

**F. Zakres prac wykonywanych raz w roku:**

- 1) Pielęgnowanie powierzchni podłogowych wykonanych z płytek kamiennych marmurowych w następujący sposób:
  - po zimie w okresie letnim powierzchnie narażone na erozję i zmatowienia należy w pełni przekryształizować oraz zaimpregnować, wraz z wcześniejszym podszlifowaniem dwoma lub trzema padami diamentowymi o różnej gradacji w zależności od stopnia zniszczenia posadzki marmurowej.
- 2) W miesiącu wykonywania krystalizacji, o której mowa w pkt. F. 1) nie wykonuje się prac opisanych w punkcie C. 1).

**G. Zakres prac wykonywanych w miarę potrzeb:**

- 1) Sukcesywne, w miarę potrzeb zgłaszanych przez zamawiającego pranie dywanów, wykładziny biurowej i mebli tapicerskich w ilości do 500 m<sup>2</sup> w okresie wykonywania umowy, „suchą pianą” z zastosowaniem środka impregnującego,
- 2) Dbanie o czystość pomieszczeń sanitarnych i głównych ciągów komunikacyjnych (hole, korytarze, klatki schodowe) oraz dbałość o czystość i estetykę wejść głównych do budynków Sądu.
- 3) Sprzątanie po ewentualnych awariach lub pracach remontowych.

4. Dodatkowe informacje – Zamawiający informuje, że posiada:

- podajniki na papier toaletowy - 9 szt.,
- podajniki na ręczniki - 9 szt.,
- dozowniki na mydło - 9 szt.,
- ilość pomieszczeń na parterze, pierwszym i drugim piętrze budynku sądu – 71,
- ilość ciągów komunikacyjnych na parterze, pierwszym i drugim piętrze budynku sądu – 3 korytarze i 3 klatki schodowe,
- ilość pomieszczeń w piwnicy budynku sądu - 19,
- ilość ciągów komunikacyjnych w piwnicy budynku sądu – 2 korytarze i 3 klatki chodowe,
- okna otwierane są do wewnątrz budynku,
- ilość stałych pracowników – około 81 osób.

5. Terminy wykonywania Przedmiotu zamówienia:

- 1) jeżeli nie zastrzeżono inaczej: od godz. 15.00 do 21.30,

---

Załącznik Nr 1 do Zaproszenia na składanie ofert na kompleksową usługę sprzątania i utrzymania czystości w budynku Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim w sposób dokładny, sprawny i terminowy z zastosowaniem materiałów i środków, które nie będą szkodliwe dla ludzi oraz nie będą oddziaływać niszcząco na elementy pomieszczeń i ich wystrój w okresie od 01.04.2019 r. do 31.03.2020 r.



- 2) pomieszczenie kasy sądu: od godz. 15.00 do 15.30,
  - 3) w razie konieczności wykonania okresowych prac konserwacyjnych czynności należy rozpocząć po godzinach pracy Zamawiającego a zakończyć przed rozpoczęciem pracy Zamawiającego nie później niż do godz. 7.00, ustalając termin wykonania takich prac z Zamawiającym z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 4) piwnica sądu (archiwum), z wyłączeniem pomieszczenia aresztanckiego i sanitariatu umieszczonego przy tym pomieszczeniu: w godzinach pracy Zamawiającego, ustalając termin wykonania takich prac z Zamawiającym z tygodniowym wyprzedzeniem,
6. Dopuszcza się korzystanie ze sprzętu (m.in. wózków serwisowych, odkurzaczy oraz specjalistycznych maszyn do czyszczenia, polerowania i krystalizacji posadzek kamiennych) przeznaczonego do sprzątnia.
  7. Osoby bezpośrednio wykonujące usługę sprzątnia, zobowiązane są do niezwłocznego zgłaszania wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń sanitarnych (spłuczki, baterii, syfonu, zlewu, umywalki, itp.).
  8. Wszelkie środki czystości i chemiczne, higieniczne, materiały, narzędzia i urządzenia oraz inne środki niezbędne dla prawidłowego wykonywania usługi zapewnia Wykonawca. Wszystkie środki, materiały, narzędzia i urządzenia powinny być przystosowane i przeznaczone do profesjonalnego sprzątnia i utrzymania czystości.
  9. Wykonawca zobowiązany jest do:
    - 1) Zapewnienia środków czystości, chemicznych i higienicznych przeznaczonych do należytego wykonania usługi, posiadające wymagane prawem atesty bezpieczeństwa i certyfikaty oraz spełniające obowiązujące normy, muszą być przeznaczone do zastosowania zgodnie z zaleceniami producenta produktu, oraz muszą być dopuszczone do stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, winny także być właściwej jakości i stosowne do obiektu użyteczności publicznej, w którym mają być używane. Środki winny być stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta.
    - 2) Zapewnienia sprzętu do sprzątnia i konserwacji. Sprzęt powinien odpowiadać warunkom lokalowym i przestrzennym w budynku sądu i zapewnić wykonanie usług zgodnie z wymaganiami.
    - 3) Wyznaczenia osoby nadzorującej wykonanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym.
    - 4) Pobierania z Oddziału Administracyjnego kluczy do sprzątnych pomieszczeń i zwracania ich zgodnie z obowiązującymi zasadami postępowania w zakresie ochrony obiektu Sądu Rejonowego w Tomaszowie Lubelskim.
    - 5) Przedstawianie pracownikom Oddziału Administracyjnego środków czystości używanych danego dnia do wykonywania prac na żądanie Zamawiającego.
    - 6) Wykonawca zobowiązuje się, że przedmiot umowy będzie wykonywany przez **co najmniej dwóch pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin** (cały etat) każdy pracownik.
    - 7) Osoby realizujące przedmiot umowy nie mogą figurować w Krajowym Rejestrze Karnym.
    - 8) Wykonawca zobowiązuje się, że wszystkie pomieszczenia będą sprzątnane przez pracowników zatrudnionych na umowę o pracę zgodnie z harmonogramem z zastrzeżeniem ust.9 pkt 9).

- 9) Wykonawca do prac opisanych w harmonogramie pkt. 3 C.1) i F.1) może skierować osoby, które nie muszą spełniać wymogów zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Pozostałe wszystkie inne wymogi muszą być spełnione (miedzy innymi związane z: niekaralnością, bezpieczeństwem, przeszkoleniem, ubiorem, ochroną danych, stanem zdrowia pozwalającym wykonywać pracę).
10. Niedopuszczalne jest pozostawianie kluczy w drzwiach. Przed zamknięciem pomieszczeń należy sprawdzić zamknięcie okien i wyłączenie oświetlenia.
11. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia, bezpośrednio po zakończeniu obowiązywania umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania, dotychczasowemu Wykonawcy, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące. Podstawą ustalenia wynagrodzenia dla Wykonawcy będzie miesięczne wynagrodzenie zaoferowane na potrzeby wykonania zamówienia podstawowego.

Dyrektor Sądu Rejonowego  
22-600 Tomaszów Lubelski  
ul. Lwowska 55, tel. (84) 665 74 74  
NIP 921-13-70-342 REGON 000323111

Dyrektor Sądu Rejonowego  
w Tomaszowie Lubelskim  
2019-01-18  
Krzysztof Kowalski