

Ogłoszenie nr 539111-N-2020 z dnia 2020-05-12 r.

**Sąd Okręgowy w Łomży: Usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynkach Sądu Okręgowego w Łomży, Sądu Rejonowego w Grajewie, Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem i Sądu Rejonowego w Zambrowie oraz na terenach posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Okręgowego w Łomży, Sądu Rejonowego w Grajewie, Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem i Sądu Rejonowego w Zambrowie**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - Usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** Zamieszczanie obowiązkowe

**Ogłoszenie dotyczy:** Zamówienia publicznego

**Zamówienie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej**

Nie

**Nazwa projektu lub programu**

**O zamówienie mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych**

Nie

Należy podać minimalny procentowy wskaźnik zatrudnienia osób należących do jednej lub więcej kategorii, o których mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp, nie mniejszy niż 30%, osób zatrudnionych przez zakłady pracy chronionej lub wykonawców albo ich jednostki (w %)

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**Postępowanie przeprowadza centralny zamawiający**

Tak

**Postępowanie przeprowadza podmiot, któremu zamawiający powierzył/powierzyli przeprowadzenie postępowania**

Nie

**Informacje na temat podmiotu któremu zamawiający powierzył/powierzyli prowadzenie postępowania:**

**Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie przez zamawiających**

Nie

Jeżeli tak, należy wymienić zamawiających, którzy wspólnie przeprowadzają postępowanie oraz podać adresy ich siedzib, krajowe numery identyfikacyjne oraz osoby do kontaktów wraz z danymi do kontaktów:

**Postępowanie jest przeprowadzane wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej**

Nie

**W przypadku przeprowadzania postępowania wspólnie z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej – mające zastosowanie krajowe prawo zamówień publicznych:**

**Informacje dodatkowe:**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Sąd Okręgowy w Łomży, krajowy numer identyfikacyjny 57063100000000, ul. ul. Dworna 16, 18-400 Łomża, woj. podlaskie, państwo Polska, tel. 862 166 282, e-mail gospod@lomza.so.gov.pl, faks 086 2166281 w. 110.

Adres strony internetowej (URL): [www.lomza.so.gov.pl](http://www.lomza.so.gov.pl)

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne [www.lomza.so.gov.pl](http://www.lomza.so.gov.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Podmiot prawa publicznego

**I.3) WSPÓLNE UDZIELANIE ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy):**

Podział obowiązków między zamawiającymi w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania, w tym w przypadku wspólnego przeprowadzania postępowania z zamawiającymi z innych państw członkowskich Unii Europejskiej (który z zamawiających jest odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania, czy i w jakim zakresie za

przeprowadzenie postępowania odpowiadają pozostali zamawiający, czy zamówienie będzie udzielane przez każdego z zamawiających indywidualnie, czy zamówienie zostanie udzielone w imieniu i na rzecz pozostałych zamawiających):

**I.4) KOMUNIKACJA:**

**Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów z postępowania można uzyskać pod adresem (URL)**

Tak

[www.lomza.so.gov.pl](http://www.lomza.so.gov.pl)

**Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

Tak

[www.lomza.so.gov.pl](http://www.lomza.so.gov.pl)

**Dostęp do dokumentów z postępowania jest ograniczony - więcej informacji można uzyskać pod adresem**

Nie

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać:**

**Elektronicznie**

Nie

adres

**Dopuszczone jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:**

Nie

Inny sposób:

**Wymagane jest przesłanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w inny sposób:**

Tak

Inny sposób:

osobiście lub poprzez operatora pocztowego

Adres:

Sąd Okręgowy w Łomży, ul. Dworna 16, 18-400 Łomża

**Komunikacja elektroniczna wymaga korzystania z narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne**

Nie

Nieograniczony, pełny, bezpośredni i bezpłatny dostęp do tych narzędzi można uzyskać pod adresem: (URL)

## **SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynkach Sądu Okręgowego w Łomży, Sądu Rejonowego w Grajewie, Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem i Sądu Rejonowego w Zambrowie oraz na terenach posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Okręgowego w Łomży, Sądu Rejonowego w Grajewie, Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem i Sądu Rejonowego w Zambrowie

**Numer referencyjny:** DSO-226-2/20

**Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzono dialog techniczny**

Nie

**II.2) Rodzaj zamówienia:** Usługi

**II.3) Informacja o możliwości składania ofert częściowych**

Zamówienie podzielone jest na części:

Tak

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu można składać w odniesieniu do:**

wszystkich części

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia łącznie następujących części lub grup części:**



**Maksymalna liczba części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy:**

4

**II.4) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego - określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:**

Część I. Przedmiotem zamówienia jest usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynkach Sądu Okręgowego w Łomży przy ul. Dwornej 16 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 72) i ul. Wojska Polskiego 2 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 37) oraz na terenach posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Okręgowego w Łomży przy ul. Dwornej 16 i ul. Wojska Polskiego 2.

1. Zakres prac utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych wewnątrz budynków:

1.1 sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, paneli, terakoty; 1.2 odkurzanie chodników, dywanów, wykładzin dywanowych oraz bieżące usuwanie plam; 1.3 zmywanie podłóg na klatkach schodowych, korytarzach, salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych; 1.4 usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, parapetów, balustrad; 1.5 mycie balustrad, stolarki drzwiowej i glazury; 1.6 systematyczne ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach; 1.7 mycie luster, kontaktów, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki; 1.8 okresowe mycie stolarki okiennej (dwustronna powierzchnia okien i ścianek działowych przeszklonych wynosi – 800,75 m<sup>2</sup>, w tym: powierzchnia okien wymagająca użycia zwyżki 8 m<sup>2</sup>); 1.9 mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych; 1.10 okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na korytarzach i klatkach schodowych; 1.11 okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie dokonywane w ustaleniu z Zamawiającym; 1.12 codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach; 1.13 mycie naczyń w sekretariacie prezesa sądu, pokojach sędziów wymienionych w załączniku nr 6, sali konferencyjnej i w pokoju socjalnym w bud. C Sądu Okręgowego w Łomży (talerzyki, kubki, szklanki, ekspres do

kawy itp.); 1.14 sprzątanie balkonów; 1.15 wszystkie czynności porządkowe w budynkach należy wykonywać codziennie od godz. 14.00 do efektywnego ich zakończenia, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu. 1.16 świadczenie usługi serwisu dziennego w czasie godzin pracy Sądu tj. dodatkowe sprzątanie klatek schodowych i korytarzy polegające na bieżącym usuwaniu śniegu, piasku nanoszonego przez interesantów, wycieraniu wody z posadzek, sprzątaniu-czyszczeniu wycieraczek, bieżące zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek oraz wykonywanie na bieżąco dezynfekcji miejsc przebywania większej liczby osób tj. sale rozpraw, Biura Obsługi Interesantów, Biuro Podawcze, Kasa, stanowiska ochrony, pokoje badań, pokoju zatrzymanych itp., polegającej na przecieraniu i myciu klamek drzwiowych, uchwytów, poręczy, przegród z pleksy, przedmiotów narażonych na kontakt z interesantami, podłóg itp. Do wykonywania ww. czynności należy stosować specjalistyczne środków dezynfekujące. 2. Zakres prac do utrzymania czystości na terenach zewnętrznych, posesjach Sądu i przyległych chodnikach: 2.1 zmiatanie chodników od strony ulic Dwornej 16 i Wojska Polskiego 2; 2.2 zmiatanie parkingów wewnętrznych oraz dojazdów; 2.3 usuwanie porostów między płytkami chodnikowymi, kostką brukową, usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku codziennego użytkowania na chodnikach i parkingach; 2.4 zbieranie śmieci w obrębie działek; 2.5 opróżnianie koszy na śmieci; 2.6 odśnieżanie podwojek, parkingów, terenu przed budynkiem C, wjazdów na posesje oraz przyległych chodników od strony ulic Dwornej 16 i Wojska Polskiego 2; 2.7 posypywanie piaskiem chodników i parkingów; 2.8 utrzymanie czystości w pomieszczeniu śmietnika, w którym znajdują się pojemniki na nieczystości stałe. Część II. Przedmiotem zamówienia jest usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynkach Sądu Rejonowego w Grajewie przy ul. Kolejowej (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 30) i ul. Mickiewicza 10 C (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 7) i pomieszczeń wynajmowanych znajdujących się przy ul. Mickiewicza 3 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 8) i ul. Elckiej 7 oraz na terenie posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Rejonowego w Grajewie przy ul. Kolejowej 1 i ul. Mickiewicza 10 C. 1. Zakres prac utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych wewnątrz budynków: 1.1 sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, paneli, terakoty; 1.2 odkurzanie chodników, dywanów, wykładzin dywanowych oraz bieżące usuwanie plam; 1.3 zmywanie podłóg na klatkach schodowych, korytarzach, salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych; 1.4



usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, parapetów, balustrad; 1.5 mycie balustrad, stolarki drzwiowej i glazury; 1.6 systematyczne ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach; 1.7 mycie luster, kontaktów, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki; 1.8 okresowe mycie stolarki okiennej (dwustronna powierzchnia okien wynosi – 388,1 m<sup>2</sup>); 1.9 mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych; 1.10 okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na korytarzach i klatkach schodowych; 1.11 okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie dokonywane w ustaleniu z Zamawiającym; 1.12 codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach; 1.13 mycie naczyń w sekretariacie prezesa sądu, pokojach sędziów wymienionych w załączniku nr 7 (talerzyki, kubki, szklanki itp.); 1.14 wszystkie czynności porządkowe w budynku przy ul. Kolejowej 1 należy wykonywać codziennie w godz. 1500 - 1900, nie krócej jednak niż do efektywnego ich zakończenia, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu; 1.15 wszystkie czynności porządkowe w budynku przy ul. Mickiewicza 10C należy wykonywać w poniedziałki w godz. 1500 – 1800, w pozostałe dni robocze w godz. 1500 - 1600, nie krócej jednak niż do efektywnego ich zakończenia, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu; 1.16 wszystkie czynności porządkowe w budynku przy ul. Mickiewicza 3 należy wykonywać codziennie w godz. 800 - 900, nie krócej jednak niż do efektywnego ich zakończenia; 1.17 wszystkie czynności porządkowe w budynku przy ul. Ełckiej 7, należy wykonywać raz w miesiącu, do 15 dnia miesiąca, w godzinach pracy Sądu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wykonania z Kierownikiem Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Grajewie; 1.18 świadczenie usługi serwisu dziennego w obiektach przy ul. Kolejowej 1 i ul. Mickiewicza 10C w czasie godzin pracy Sądu tj. dodatkowe sprzątanie wejścia do budynku, tarasu przed wejściem do Wydziału Cywilnego, wiatrołapu, klatek schodowych i korytarzy polegające na bieżącym usuwaniu śniegu, piasku nanoszonego przez interesantów, wycieraniu wody z posadzek, sprzątaniu -czyszczeniu wycieraczek, bieżące zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek oraz wykonywanie na bieżąco dezynfekcji miejsc przebywania większej liczby osób tj. sale rozpraw, pokoje w których obsługiwani są interesanci, Biuro Podawcze, Kasa, stanowiska ochrony, pokoju zatrzymanych itp., polegającej na przecieraniu i myciu klamek drzwiowych, uchwytów, poręczy, przegród z pleksy, przedmiotów narażonych

na kontakt z interesantami itp. Do wykonywania ww. czynności należy stosować specjalistyczne środków dezynfekujące. 2 Zakres prac do utrzymania czystości na terenie zewnętrznym, posesji Sądu i przyległych chodnikach: 2.1 zmiatanie chodników od strony ulic Kolejowej i Konopskiej oraz ul. Mickiewicza 10 C; 2.2 zmiatanie parkingu wewnętrznego przy ul. Kolejowej; 2.3 usuwanie porostów między płytkami chodnikowymi, kostką brukową, usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku codziennego użytkowania na chodnikach i parkingach; 2.4 sprzątanie schodów zewnętrznych, tarasu i balkonów w budynku przy ul. Kolejowej 1; 2.5 zbieranie śmieci w obrębie działki; 2.6 opróżnianie koszy na śmieci; 2.7 odśnieżanie schodów zewnętrznych, tarasu i balkonów, parkingu i wjazdów na posesję oraz przyległych chodników od strony ulic Kolejowej i Konopskiej; 2.8 odśnieżanie chodników przy ul. Mickiewicza 10 C; 2.9 posypywanie piaskiem parkingu przy ul. Kolejowej oraz chodników od strony ulic Kolejowej i Konopskiej oraz ul. Mickiewicza 10 C; 2.10 utrzymanie czystości w pomieszczeniu śmietnika, w którym znajdują się pojemniki na nieczystości stałe.

Część III. Przedmiotem zamówienia jest usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynku Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem przy ul. Ludowej 44 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 37 ) oraz na terenie posesji i chodnika przyległego do posesji Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem przy ul. Ludowej 44. 1. Zakres prac utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych wewnątrz budynków: 1.1 sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, paneli, terakoty; 1.2 odkurzanie chodników, dywanów, wykładzin dywanowych oraz bieżące usuwanie plam; 1.3 zmywanie podłóg na klatkach schodowych, korytarzach, salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych; 1.4 usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, parapetów, balustrad; 1.5 mycie balustrad, stolarki drzwiowej i glazury; 1.6 systematyczne ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach; 1.7 mycie lusterek, kontaktów, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki; 1.8 okresowe mycie stolarki okiennej (dwustronna powierzchnia okien wynosi – 287,52 m<sup>2</sup>); 1.9 mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych; 1.10 okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na korytarzach i klatkach schodowych; 1.11 okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie dokonywane w ustaleniu z Zamawiającym; 1.12 codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach; 1.13 mycie naczyń w sekretariacie



prezesa sądu, pokojach sędziów wymienionych w załączniku nr 8 (talerzyki, kubki, szklanki itp.); 1.14 wszystkie czynności porządkowe w budynkach należy wykonywać codziennie w godz. 1500 - 2000, nie krócej jednak niż do efektywnego ich zakończenia, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu; 2.15 świadczenie usługi serwisu dziennego w czasie godzin pracy Sądu tj. dodatkowe sprzątanie klatek schodowych i korytarzy polegające na bieżącym usuwaniu śniegu, piasku nanoszonego przez interesantów, wycieraniu wody z posadzek, sprzątaniu- czyszczeniu wycieraczek, bieżące zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek oraz wykonywanie na bieżąco dezynfekcji miejsc przebywania większej liczby osób tj. sale rozpraw, pokoje w których obsługiwani są interesanci, Biuro Podawcze, Kasa, stanowiska ochrony, pokoju zatrzymanych itp., polegającej na przecieraniu i myciu klamek drzwiowych, uchwytów, poręczy, przegród z pleksy, przedmiotów narażonych na kontakt z interesantami, podług itp. Do wykonywania ww. czynności należy stosować specjalistyczne środków dezynfekujące. 2. Zakres prac do utrzymania czystości na terenie zewnętrznym, posesji Sądu i przyległych chodnikach: 2.1 zmiatanie chodnika od strony ulicy Ludowej 44; 2.2 zmiatanie parkingu wewnętrznego; 2.3 usuwanie porostów między płytkami chodnikowymi, kostką brukową, usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku codziennego użytkowania na chodnikach i parkingach; 2.4 zbieranie śmieci w obrębie działki; 2.5 opróżnianie koszy na śmieci; 2.6 odśnieżanie parkingu i wjazdów na posesję oraz przyległego chodnika od strony ulicy Ludowej; 2.7 posypywanie piaskiem chodnika i parkingu; 2.8 utrzymanie czystości w pomieszczeniu śmietnika, w którym znajdują się pojemniki na nieczystości stałe. Część IV. Przedmiotem zamówienia jest usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynkach Sądu Rejonowego w Zambrowie przy Al. Wojska Polskiego 56 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 37) oraz na terenach posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Rejonowego w Zambrowie. 1. Zakres prac utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych wewnątrz budynków: 1.1. sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, paneli, terakoty; 1.2 odkurzanie chodników, dywanów, wykładzin dywanowych oraz bieżące usuwanie plam; 1.3 zmywanie podłóg na klatkach schodowych, korytarzach, salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych; 1.4 usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, parapetów, balustrad; 1.5 mycie balustrad, stolarki drzwiowej i glazury; 1.6 systematyczne ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętów znajdujących się



w pomieszczeniach; 1.7 mycie luster, kontaktów, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki; 1.8 okresowe mycie stolarki okiennej, szklanych drzwi i ścianek działowych (dwustronna powierzchnia okien i ścianek działowych przeszklonych wynosi – 1270,38 m<sup>2</sup> , w tym: powierzchnia okien wymagająca użycia zwyżki 101,36 m<sup>2</sup>); 1.9 okresowe mycie i czyszczenia trzech szklanych daszków nad drzwiami wejściowymi o powierzchni 11,63 m<sup>2</sup>, w tym: powierzchnia wymagająca użycia zwyżki 9,79 m<sup>2</sup> 1.10 mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych; 1.11 okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na korytarzach i klatkach schodowych; 1.12 okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie dokonywane w ustaleniu z Zamawiającym; 1.13 codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach; 1.14 mycie naczyń w sekretariacie prezesa sądu, pokojach sędziów wymienionych w załączniku nr 9, sali konferencyjnej (talerzyki, kubki, szklanki itp.); 1.15 mycie czajników oraz ekspresów do kawy; 1.16 wszystkie czynności porządkowe w budynkach należy wykonywać codziennie w godz. 13.00 - 20.00, nie krócej jednak niż do efektywnego ich zakończenia, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu; 1.17 świadczenie usługi serwisu dziennego w czasie godzin pracy Sądu tj. dodatkowe sprzątanie klatek schodowych i korytarzy polegające na bieżącym usuwaniu śniegu, piasku nanoszonego przez interesantów, wycieraniu wody z posadzek, sprzątaniu-czyszczeniu wycieraczek, bieżące zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek oraz wykonywanie na bieżąco dezynfekcji miejsc przebywania większej liczby osób tj. sale rozpraw, pokoje w których obsługiwani są interesanci, Biuro Podawcze, Kasa, stanowiska ochrony, pomieszczeń dla zatrzymanych, winda itp., polegającej na przecieraniu i myciu klamek drzwiowych, uchwytów, poręczy, przegród z pleksy, przedmiotów narażonych na kontakt z interesantami, podług itp. Do wykonywania ww. czynności należy stosować specjalistyczne środków dezynfekujące.

2. Zakres prac do utrzymania czystości na terenach zewnętrznych, posesjach Sądu i przyległych chodnikach: 2.1 zmiatanie chodnika od strony Al. Wojska Polskiego; 2.2 zmiatanie chodników i parkingów wewnętrznych oraz dojazdu do parkingu; 2.3 usuwanie porostów między płytkami chodnikowymi, kostką brukową, usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku codziennego użytkowania na chodnikach i parkingach; 2.4 zbieranie śmieci na terenie całej działki; 2.5 opróżnianie koszy na śmieci; 2.6 odśnieżanie chodnika od strony Al. Wojska Polskiego, parkingu wewnętrznego oraz dojazdu do parkingu; 2.7 posypywanie piaskiem chodnika od

strony Al. Wojska Polskiego, parkingu wewnętrznego oraz dojazdu do parkingu; 2.8 utrzymanie czystości w pomieszczeniu śmietnika, w którym znajdują się pojemniki na nieczystości stałe. Uwagi dotyczące świadczenia usług we wszystkich częściach postępowania:

1. Usługi wykonywane będą własnym sprzętem.
2. Wykonawca na własny koszt kupuje środki czystości, dezynfekujące, zapachowe oraz worki na śmieci.
3. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz na skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
4. Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach Zamawiającego wykonywane będzie środkami chemicznymi Wykonawcy o jakości nie gorszej niż charakteryzują się środki typu domestos, ajax, cif, cilit, pronto, a do dezynfekcji środki o działaniu wirusobójczym o stężeniu w przedziale 75% – 85% alkoholu etylowego. Wykonawca przed rozpoczęciem świadczenia usługi przedłoży Zamawiającemu karty katalogowe środków chemicznych używanych do utrzymania czystości i dezynfekcji.
5. Zakres usług obejmuje dostarczanie i uzupełnianie:
  - 5.1 środków zapachowych do toalet (odświeżaczy w sprayu, kostek zapachowych żelowych krążków do toalet – dotyczy to toalet znajdujących się w pomieszczeniach dla aresztowanych);
  - 5.2 papieru toaletowego – dwuwarstwowego białego, wielkością dostosowanego do posiadanych pojemników;
  - 5.3 ręczników papierowych – składanych;
  - 5.4 mydła w płynie;
  - 5.5 płynu do mycia naczyń;
  - 5.6 piasku i soli.

Wykaz dozowników na mydło, ręczniki papierowe i papier toaletowy. Nazwa i adres obiektu Liczby dozowników na mydło, ręczniki papierowe i papier toaletowy SO w Łomży - budynek główny przy ul. Dwornej 16: - ręczniki papierowe: papier listkowy – 12 szt. - papier toaletowy: w dużej szpuli – 7 szt. - dozowniki mydła – 8 szt. - dozowniki płynu do dezynfekcji – 18 szt. SO w Łomży - budynek B i C przy ul. Dwornej 16 SO w Łomży: - ręczniki papierowe: papier listkowy – 7 szt. - papier toaletowy: w małej rolce – 5 szt. i dużej szpuli – 6 szt. - dozowniki mydła – 8 szt. - dozowniki płynu do dezynfekcji – 7 szt. SO w Łomży - budynek ul. Wojska Polskiego 2: - ręczniki papierowe: papier listkowy – 8 szt. - papier toaletowy: dużej szpuli – 10 szt. - dozowniki mydła – 8 szt. - dozowniki płynu do dezynfekcji – 9 szt. SR w Grajewie – ul. Kolejowa 1: - ręczniki papierowe: w dużej rolce – 2 szt., papier listkowy – 3 szt. - papier toaletowy: w małej rolce – 3 szt. i dużej szpuli – 2 szt. - dozowniki mydła – 5 szt. - dozowniki płynu do dezynfekcji – 9 szt. SR w Grajewie – ul. Mickiewicza 10 C: - ręczniki papierowe: papier listkowy – 2 szt. - papier toaletowy: w małej rolce – 2 szt. - dozowniki mydła – 1 szt. -



dozowniki płynu do dezynfekcji – 2 szt. SR w Grajewie – ul. Mickiewicza 3 : - ręczniki papierowe: papier listkowy – 1 szt. - papier toaletowy: w małej rolce – 1 szt. - dozowniki mydła – 1 szt. - dozowniki płynu do dezynfekcji – 2 szt. SR w Grajewie – ul. Ełcka 7: - ręczniki papierowe: papier listkowy – 1 szt. - papier toaletowy: w małej rolce – 1 szt. - dozowniki mydła – 1 szt. SR w Wysokiem Mazowieckiem – ul. Ludowa 44: - ręczniki papierowe: papier listkowy – 5 szt. - papier toaletowy: w dużej szpuli – 7 szt. - dozowniki mydła – 5 szt. - dozowniki płynu do dezynfekcji – 15 szt. SR w Zambrowie – Al. Wojska Polskiego 56: - brak dozowników na papier toaletowy i ręczniki jednorazowe, zalecane w rolkach wolnostojących na blatach, - dozowniki mydła – 17 szt. - dozowniki płynu do dezynfekcji – 19 szt. 6. Do zmywania, czyszczenia, konserwacji i dezynfekcji wszystkich powierzchni należy używać odpowiednich do danego rodzaju powierzchni środków myjących, czyszczących, konserwujących i dezynfekujących (płynów, emulsji, past itp.). Substancje i preparaty muszą być antyalergiczne. Do sprzątania należy używać odkurzaczy z filtrem antyalergicznym i mopów antyalergicznych. 7. Szczegółowy wykaz powierzchni w podziale na poszczególne lokalizacje zawierają załączniki nr 6, 7, 8 i 9 do SIWZ. 8. Częstotliwość prac objętych zamówieniem określa załącznik nr 14 do SIWZ. 9. Prace wykonywane raz w miesiącu, raz na kwartał oraz w terminach określonych w kolumnie 6, załącznika nr 14 mają być potwierdzone przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy. Potwierdzenia wykonania mają być dołączane do składanych faktur. 10. Zamawiający wymaga zapewnienia od Wykonawcy co najmniej jednej osoby koordynującej (administratora) pracę pracowników oraz osób sprzątających, która zapewni stały bieżący nadzór nad osobami sprzątającymi oraz nad jakością wykonywanych prac objętych przedmiotem zamówienia. Ponadto Wykonawca zapewni stały kontakt administratora z przedstawicielem Zamawiającego oraz bezpośrednie spotkania w siedzibie oraz godzinach pracy Zamawiającego. Administrator będzie wyposażony przez Wykonawcę w telefon komórkowy oraz będzie upoważniony do kontaktowania się z Zamawiającym w zakresie bieżących uwag, doboru sprzętu oraz środków czystości itp. Będzie on odpowiedzialny za przekazywanie osobom sprzątającym uwag, zastrzeżeń i poleceń Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. 11. Wymogi dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących usługi sprzątania na podstawie umowy o pracę: 11.1 Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących usługi sprzątania i koordynujących pracę osób sprzątających, na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia.

Weryfikacja i kontrola spełnienia powyższego wymogu oraz sankcje z tytułu niespełnienia powyższego wymogu, będą realizowane przez Zamawiającego zgodnie z wytycznymi zawartymi we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 12 do SIWZ. 11.2 Najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób wykonujących czynności sprzątania, tj. pisemnego oświadczenia Wykonawcy potwierdzającego zatrudnienie ww. osób przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.) z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2177 z późn. zm.) przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia oraz poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę zatrudnionych pracowników (z dopiskiem którego Sądu, obiektu umowa dotyczy) lub innego dokumentu zawierającego informację, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię, nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika. 11.3 Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli zatrudnienia osób wykonujących czynności sprzątania przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności poprzez wezwanie do złożenia w określonym przez siebie terminie oświadczeń potwierdzających zatrudnienie ww. osób na podstawie umowy o pracę lub wszczęcie procedury kontroli legalności zatrudnienia ww. osób, przez właściwego inspektora pracy. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy. 12. Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia: 12.1 Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w Rozdziale III pkt 11.2 i 11.3 SIWZ, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkować naliczeniem kary umownej w wysokości 1 % wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy ustalonego w § 4 ust. 1 umowy będącej załącznikiem nr 12 do SIWZ, a także zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi czynności sprzątania umową na innych warunkach. 12.1 W przypadku dwukrotnego nie wywiązania się z obowiązku wskazanego w Rozdziale III pkt 11.2 i 11.3 SIWZ, Zamawiający będzie miał prawo odstąpić od umowy i naliczyć Wykonawcy dodatkowo



kary umowne za odstąpienie od umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy ustalonego w § 4 ust. 1 umowy będącej załącznikiem nr 12 do SIWZ. 13. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia ciągłej i wystarczającej obsady pracowników do wykonania przedmiotu Umowy tak, aby usługa sprzątania przebiegała sprawnie oraz z zachowaniem należytej staranności. 14. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek zmian w składzie pracowników realizujących umowę Wykonawca, najpóźniej na 2 dni przed dokonaniem tych zmian powiadomi na piśmie Zamawiającego o tym fakcie i jednocześnie przekaze poświadczoną za zgodność z oryginałem kopie umowy o pracę zatrudnionego pracownika (z dopiskiem którego Sądu, obiektu umowa dotyczy) lub innego dokumentu zawierającego informację, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię, nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika. 15. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć osoby wykonujące bezpośrednią usługę sprzątania w indywidualne, jednolite, estetyczne stroje dostosowane do charakteru pracy oraz odpowiednie środki ochrony osobistej. 16. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie higieniczno-sanitarne oraz pomieszczenie gospodarcze (do przechowania środków czystości i drobnych narzędzi pracy) w każdym z obiektów, w których będzie realizowana usługa sprzątania. Pomieszczenia te na czas realizacji umowy będą udostępnione nieodpłatnie. 17. Do wykonania prac na wysokości powyżej 1m Wykonawca zobowiązany jest skierować osoby posiadające odpowiednie uprawnienia. 18. Informacje ogólne: 18. 1 Sądy Pracują w następujących godzinach: - poniedziałek – 7.30 – 18.00, - wtorek – piątek – 7.30 – 15.30. 18.2 Zamawiający zastrzega sobie w szczególnych i nadzwyczajnych sytuacjach niezależnych od Zamawiającego, podyktowanych np. bezpieczeństwem pracowników, możliwość zmiany godzin pracy Sądów.

## **II.5) Główny kod CPV: 90911200-8**

### **Dodatkowe kody CPV:**

Kod CPV
90919200-4
90911300-9
90610000-6
90620000-9



**II.6) Całkowita wartość zamówienia** (jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):

Wartość bez VAT:

Waluta:

*(w przypadku umów ramowych lub dynamicznego systemu zakupów – szacunkowa całkowita maksymalna wartość w całym okresie obowiązywania umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów)*

**II.7) Czy przewiduje się udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:** Nie

Określenie przedmiotu, wielkości lub zakresu oraz warunków na jakich zostaną udzielone zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub w art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp:

**II.8) Okres, w którym realizowane będzie zamówienie lub okres, na który została zawarta umowa ramowa lub okres, na który został ustanowiony dynamiczny system zakupów:**  
miesiącach:    *lub*    dniach:

*lub*

**data rozpoczęcia:** 2020-07-01    *lub*    **zakończenia:** 2021-06-30

Okres w miesiącach	Okres w dniach	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
		2020-07-01	2021-06-30

**II.9) Informacje dodatkowe:**

### **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

#### **III.1) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**III.1.1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Określenie warunków: Zamawiający nie wymaga spełnienia warunku w sposób szczególny  
Informacje dodatkowe

**III.1.2) Sytuacja finansowa lub ekonomiczna**

Określenie warunków: Warunek ten będzie spełniony przez Wykonawcę, jeżeli Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 100 000 złotych

Informacje dodatkowe

**III.1.3) Zdolność techniczna lub zawodowa**

Określenie warunków: Warunek ten będzie spełniony przez Wykonawcę jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował lub aktualnie realizuje usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia wykonane w ciągu ostatnich 3 lat licząc wstecz przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch zamówień polegających na świadczeniu usług sprzątania w obiektach biurowych lub terenach zewnętrznych o powierzchni nie mniejszej niż 2000 m<sup>2</sup> w okresie co najmniej 12 miesięcy każde i przedstawi referencje, że usługi te zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie. W przypadku usług nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert

Zamawiający wymaga od wykonawców wskazania w ofercie lub we wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu imion i nazwisk osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz z informacją o kwalifikacjach zawodowych lub doświadczeniu tych osób: Nie

Informacje dodatkowe:

**III.2) PODSTAWY WYKLUCZENIA****III.2.1) Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp****III.2.2) Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp** Tak Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia:

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 5 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 6 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy Pzp)

Tak (podstawa wykluczenia określona w art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp)

### **III.3) WYKAZ OŚWIADCZEŃ SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGA ON WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPEŁNIA KRYTERIA SELEKCJI**

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Tak

**Oświadczenie o spełnianiu kryteriów selekcji**

Nie

### **III.4) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 3 USTAWY PZP:**

Wykonawca w terminie 3 dni od daty zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego <http://www/lomza.so.gov.pl> informacji o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazał Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, zgodnie z wzorem oświadczenia zawartym w załączniku nr 11 do SIWZ. Wraz ze złożonym oświadczeniem, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Od Wykonawców składających ofertę wspólną Zamawiający żąda złożenia oświadczeń osobno dla każdego z Wykonawców

### **III.5) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 1 USTAWY PZP**

**III.5.1) W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień składania, niżej



wymienionych dokumentów: 1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Od Wykonawców składających ofertę wspólną Zamawiający zażąda złożenia informacji osobno dla każdego z Wykonawców 2. opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 100 000 złotych

### **III.5.2) W ZAKRESIE KRYTERIÓW SELEKCJI:**

### **III.6) WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU NA WEZWANIE ZAMAWIAJACEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 UST. 1 PKT 2 USTAWY PZP**

Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień składania, niżej wymienionych dokumentów: 1. wykaz zrealizowanych lub aktualnie realizowanych usług odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia wykonanych w ciągu 3 lat licząc wstecz przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch zamówień polegających na świadczeniu usług sprzątania w obiektach biurowych lub terenów zewnętrznych o powierzchni nie mniejszej niż 2000 m<sup>2</sup> w okresie co najmniej 12 miesięcy każde wraz z referencjami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie. W przypadku usług nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert. Wykaz należy sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 13 do SIWZ

### **III.7) INNE DOKUMENTY NIE WYMIENIONE W pkt III.3) - III.6)**

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) OPIS**

#### **IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: Przetarg nieograniczony**

#### **IV.1.2) Zamawiający żąda wniesienia wadium:**

Tak

Informacja na temat wadium

Wykonawca wnosi wadium w wysokości: Część I – 4 000 zł, Część II – 2 000 zł, Część III – 1 950 zł, Część IV – 5 200 zł, najpóźniej do dnia i godziny składania ofert. Wadium musi obejmować okres związania ofertą, tj. 30 dni od terminu składania ofert. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: 1) pieniądzu, 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, 3) gwarancjach bankowych, 4) gwarancjach ubezpieczeniowych, 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 299). Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Sądu Okręgowego w Łomży w BGK nr 05 1130 1017 0021 1001 6290 0004 i kopię przelewu dołączyć do oferty. O uznaniu przez Zamawiającego, że wadium w pieniądzu wpłacono w wymaganym terminie decyduje data i godzina wpływu środków na rachunek Zamawiającego. Wadium wnoszone w pozostałych formach należy dołączyć w oryginale do oferty, a kserokopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem spiąć razem z dokumentami oferty. Wadium wnoszone w gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach bankowych, gwarancjach bankowych i poręczeniach określonych w podpunkcie 5 musi mieć charakter gwarancji (poręczenia) nieodwołalnej i bezwarunkowej. Poręczenie (gwarancja) musi umożliwiać wypłatę przez Poręczyciela (Gwaranta) kwoty wadium na rachunek wskazany przez Zamawiającego, nie później niż w terminie 14 dni od daty dostarczenia przez Zamawiającego do Poręczyciela (Gwaranta) pisemnego żądania zapłaty zawierającego oświadczenie, iż wadium Zamawiającemu jest należne z powodu wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.). Zamawiający dokonuje zwrotu lub zatrzymania wadium na warunkach określonych w art. 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.). Wykonawcę, który wniesie wadium w pieniądzu prosimy o podanie nr rachunku bankowego, na który należy zwrócić wniesione wadium.

#### **IV.1.3) Przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:**

Nie

Należy podać informacje na temat udzielania zaliczek:



**IV.1.4) Wymaga się złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:**

Nie

Dopuszcza się złożenie ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do ofert katalogów elektronicznych:

Nie

Informacje dodatkowe:

**IV.1.5.) Wymaga się złożenia oferty wariantowej:**

Nie

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej

Nie

Złożenie oferty wariantowej dopuszcza się tylko z jednoczesnym złożeniem oferty zasadniczej:

Nie

**IV.1.6) Przewidywana liczba wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do udziału w postępowaniu**

*(przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne)*

Liczba wykonawców

Przewidywana minimalna liczba wykonawców

Maksymalna liczba wykonawców

Kryteria selekcji wykonawców:

**IV.1.7) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów:**

Umowa ramowa będzie zawarta:

Czy przewiduje się ograniczenie liczby uczestników umowy ramowej:

Przewidziana maksymalna liczba uczestników umowy ramowej:

Informacje dodatkowe:

Zamówienie obejmuje ustanowienie dynamicznego systemu zakupów:

Adres strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:

Informacje dodatkowe:

W ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów dopuszcza się złożenie ofert w formie katalogów elektronicznych:

Przewiduje się pobranie ze złożonych katalogów elektronicznych informacji potrzebnych do sporządzenia ofert w ramach umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów:

#### **IV.1.8) Aukcja elektroniczna**

**Przewidziane jest przeprowadzenie aukcji elektronicznej** (*przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem*)

Należy podać adres strony internetowej, na której aukcja będzie prowadzona:

**Należy wskazać elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej:**

**Przewiduje się ograniczenia co do przedstawionych wartości, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia:**

Należy podać, które informacje zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz jaki będzie termin ich udostępnienia:

Informacje dotyczące przebiegu aukcji elektronicznej:

Jaki jest przewidziany sposób postępowania w toku aukcji elektronicznej i jakie będą warunki, na jakich wykonawcy będą mogli licytować (minimalne wysokości postąpień):

Informacje dotyczące wykorzystywanego sprzętu elektronicznego, rozwiązań i specyfikacji technicznych w zakresie połączeń:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w aukcji elektronicznej:

Informacje o liczbie etapów aukcji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Czy wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postępowań, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Warunki zamknięcia aukcji elektronicznej:

## **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

### **IV.2.1) Kryteria oceny ofert:**

#### **IV.2.2) Kryteria**

Kryteria	Znaczenie
Najniższa cena brutto	60,00
2. Czas reakcji na zgłoszone przez Zamawiającego zdarzenia wymagające usługi interwencyjnej	30,00
3. Termin płatności faktury	10,00

**IV.2.3) Zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp (przetarg nieograniczony)**

Tak

## **IV.3) Negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, partnerstwo innowacyjne**

### **IV.3.1) Informacje na temat negocjacji z ogłoszeniem**

Minimalne wymagania, które muszą spełniać wszystkie oferty:

Przewidziane jest zastrzeżenie prawa do udzielenia zamówienia na podstawie ofert wstępnych bez przeprowadzenia negocjacji

Przewidziany jest podział negocjacji na etapy w celu ograniczenia liczby ofert:

Należy podać informacje na temat etapów negocjacji (w tym liczbę etapów):

Informacje dodatkowe



**IV.3.2) Informacje na temat dialogu konkurencyjnego**

Opis potrzeb i wymagań zamawiającego lub informacja o sposobie uzyskania tego opisu:

Informacja o wysokości nagród dla wykonawców, którzy podczas dialogu konkurencyjnego przedstawili rozwiązania stanowiące podstawę do składania ofert, jeżeli zamawiający przewiduje nagrody:

Wstępny harmonogram postępowania:

Podział dialogu na etapy w celu ograniczenia liczby rozwiązań:

Należy podać informacje na temat etapów dialogu:

Informacje dodatkowe:

**IV.3.3) Informacje na temat partnerstwa innowacyjnego**

Elementy opisu przedmiotu zamówienia definiujące minimalne wymagania, którym muszą odpowiadać wszystkie oferty:

Podział negocjacji na etapy w celu ograniczeniu liczby ofert podlegających negocjacom poprzez zastosowanie kryteriów oceny ofert wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Informacje dodatkowe:

**IV.4) Licytacja elektroniczna**

Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona licytacja elektroniczna:

Adres strony internetowej, na której jest dostępny opis przedmiotu zamówienia w licytacji elektronicznej:

Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców w licytacji elektronicznej, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

Sposób postępowania w toku licytacji elektronicznej, w tym określenie minimalnych wysokości postępień:

Informacje o liczbie etapów licytacji elektronicznej i czasie ich trwania:

Czas trwania:

Wykonawcy, którzy nie złożyli nowych postępień, zostaną zakwalifikowani do następnego etapu:

Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej:

Data: godzina:

Termin otwarcia licytacji elektronicznej:

Termin i warunki zamknięcia licytacji elektronicznej:

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, albo ogólne warunki umowy, albo wzór umowy:

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Informacje dodatkowe:

#### **IV.5) ZMIANA UMOWY**

**Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

Należy wskazać zakres, charakter zmian oraz warunki wprowadzenia zmian:

#### **IV.6) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.6.1) Sposób udostępniania informacji o charakterze poufnym (jeżeli dotyczy):**

**Środki służące ochronie informacji o charakterze poufnym**

**IV.6.2) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:**

Data: 2020-05-25, godzina: 10:00,

Skrócenie terminu składania wniosków, ze względu na pilną potrzebę udzielenia zamówienia

(przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem):

Nie

Wskazać powody:

Język lub języki, w jakich mogą być sporządzane oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

> polski

**IV.6.3) Termin związania ofertą:** do: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert)

**IV.6.4) Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków, które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** Nie

**IV.6.5) Informacje dodatkowe:**

## **ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

<p><b>Część nr:</b></p>	<p><b>1 Nazwa:</b> Usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynkach Sądu Okręgowego w Łomży przy ul. Dwornej 16 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 72) i ul. Wojska Polskiego 2 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 37) oraz na terenach posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Okręgowego w Łomży przy ul. Dwornej 16 i ul. Wojska Polskiego 2.</p>
-----------------------------	---

**1) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:** Przedmiotem zamówienia jest usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynkach Sądu Okręgowego w Łomży przy ul. Dwornej 16 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 72) i ul. Wojska Polskiego 2 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 37) oraz na terenach posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Okręgowego w Łomży przy ul. Dwornej 16 i ul. Wojska Polskiego 2. 1. Zakres prac utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych wewnątrz budynków: 1.1



sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, paneli, terakoty; 1.2 odkurzanie chodników, dywanów, wykładzin dywanowych oraz bieżące usuwanie plam; 1.3 zmywanie podłóg na klatkach schodowych, korytarzach, salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych; 1.4 usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, parapetów, balustrad; 1.5 mycie balustrad, stolarki drzwiowej i glazury; 1.6 systematyczne ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach; 1.7 mycie luster, kontaktów, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki; 1.8 okresowe mycie stolarki okiennej (dwustronna powierzchnia okien i ścianek działowych przeszklonych wynosi – 800,75 m<sup>2</sup>, w tym: powierzchnia okien wymagająca użycia zwyżki 8 m<sup>2</sup>); 1.9 mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych; 1.10 okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na korytarzach i klatkach schodowych; 1.11 okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie dokonywane w ustaleniu z Zamawiającym; 1.12 codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach; 1.13 mycie naczyń w sekretariacie prezesa sądu, pokojach sędziów wymienionych w załączniku nr 6, sali konferencyjnej i w pokoju socjalnym w bud. C Sądu Okręgowego w Łomży (talerzyki, kubki, szklanki, ekspres do kawy itp.); 1.14 sprzątanie balkonów; 1.15 wszystkie czynności porządkowe w budynkach należy wykonywać codziennie od godz. 14.00 do efektywnego ich zakończenia, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu. 1.16 świadczenie usługi serwisu dziennego w czasie godzin pracy Sądu tj. dodatkowe sprzątanie klatek schodowych i korytarzy polegające na bieżącym usuwaniu śniegu, piasku nanoszonego przez interesantów, wycieraniu wody z posadzek, sprzątaniu-czyszczeniu wycieraczek, bieżące zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek oraz wykonywanie na bieżąco dezynfekcji miejsc przebywania większej liczby osób tj. sale rozpraw, Biura Obsługi Interesantów, Biuro Podawcze, Kasa, stanowiska ochrony, pokoje badań, pokoju zatrzymanych itp., polegającej na przecieraniu i myciu klamek drzwiowych, uchwytów, poręczy, przegród z pleksy, przedmiotów narażonych na kontakt z interesantami, podług itp. Do wykonywania ww. czynności należy stosować specjalistyczne środków dezynfekujące.

2. Zakres prac do utrzymania czystości na terenach zewnętrznych, posesjach Sądu i przyległych chodnikach: 2.1 zmiatanie chodników od strony ulic Dwornej 16 i Wojska Polskiego 2; 2.2 zmiatanie parkingów wewnętrznych oraz dojazdów; 2.3 usuwanie porostów między płytkami chodnikowymi, kostką brukową, usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku codziennego użytkowania na chodnikach i

parkingach; 2.4 zbieranie śmieci w obrębie działek; 2.5 opróżnianie koszy na śmieci; 2.6 odśnieżanie podwórek, parkingów, terenu przed budynkiem C, wjazdów na posesje oraz przyległych chodników od strony ulic Dwornej 16 i Wojska Polskiego 2; 2.7 posypywanie piaskiem chodników i parkingów; 2.8 utrzymanie czystości w pomieszczeniu śmietnika, w którym znajdują się pojemniki na nieczystości stałe.

**2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV):** 90911200-8, 90919200-4, 90911300-9, 90610000-6, 90620000-9

**3) Wartość części zamówienia(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):**

Wartość bez VAT:

Waluta:

**4) Czas trwania lub termin wykonania:**

okres w miesiącach:

okres w dniach:

data rozpoczęcia: 2020-07-01

data zakończenia: 2021-06-30

**5) Kryteria oceny ofert:**

Kryterium	Znaczenie
Najniższa cena brutto	60,00
2. Czas reakcji na zgłoszone przez Zamawiającego zdarzenia wymagające usługi interwencyjnej	30,00
Termin płatności faktury	10,00

**6) INFORMACJE DODATKOWE:**

**Część 2 Nazwa:** Usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach

**nr:** komunikacyjnych w budynkach Sądu Rejonowego w Grajewie przy ul. Kolejowej (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 30) i ul. Mickiewicza 10 C (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 7) i pomieszczeń



wynajmowanych znajdujących się przy ul. Mickiewicza 3 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 8) i ul. Ełckiej 7 oraz na terenie posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Rejonowego w Grajewie przy ul. Kolejowej

**1) Krótki opis przedmiotu zamówienia** (*wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań*) **a w przypadku partnerstwa**

**innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty**

**budowlane:** Przedmiotem zamówienia jest usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynkach Sądu Rejonowego w Grajewie przy ul. Kolejowej (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 30) i ul. Mickiewicza 10 C (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 7) i pomieszczeń wynajmowanych znajdujących się przy ul. Mickiewicza 3 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 8) i ul. Ełckiej 7 oraz na terenie posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Rejonowego w Grajewie przy ul. Kolejowej 1 i ul. Mickiewicza 10 C. 1. Zakres prac utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych wewnątrz budynków: 1.1 sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, paneli, terakoty; 1.2 odkurzanie chodników, dywanów, wykładzin dywanowych oraz bieżące usuwanie plam; 1.3 zmywanie podłóg na klatkach schodowych, korytarzach, salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych; 1.4 usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, parapetów, balustrad; 1.5 mycie balustrad, stolarki drzwiowej i glazury; 1.6 systematyczne ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach; 1.7 mycie luster, kontaktów, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki; 1.8 okresowe mycie stolarki okiennej (dwustronna powierzchnia okien wynosi – 388,1 m<sup>2</sup>); 1.9 mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych; 1.10 okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na korytarzach i klatkach schodowych; 1.11 okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie dokonywane w ustaleniu z Zamawiającym; 1.12 codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach; 1.13 mycie naczyń w sekretariacie prezesa sądu, pokojach sędziów wymienionych w załączniku nr 7 (talerzyki, kubki, szklanki itp); 1.14 wszystkie czynności porządkowe w budynku przy ul. Kolejowej 1 należy wykonywać codziennie w godz. 1500 - 1900, nie krócej jednak niż do efektywnego ich zakończenia, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu; 1.15



wszystkie czynności porządkowe w budynku przy ul. Mickiewicza 10C należy wykonywać w poniedziałki w godz. 1500 – 1800, w pozostałe dni robocze w godz. 1500 - 1600, nie krócej jednak niż do efektywnego ich zakończenia, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu; 1.16 wszystkie czynności porządkowe w budynku przy ul. Mickiewicza 3 należy wykonywać codziennie w godz. 8.00 - 9.00, nie krócej jednak niż do efektywnego ich zakończenia; 1.17 wszystkie czynności porządkowe w budynku przy ul. Elckiej 7, należy wykonywać raz w miesiącu, do 15 dnia miesiąca, w godzinach pracy Sądu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wykonania z Kierownikiem Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Grajewie; 1.18 świadczenie usługi serwisu dziennego w obiektach przy ul. Kolejowej 1 i ul. Mickiewicza 10C w czasie godzin pracy Sądu tj. dodatkowe sprzątanie wejścia do budynku, tarasu przed wejściem do Wydziału Cywilnego, wiatrołapu, klatek schodowych i korytarzy polegające na bieżącym usuwaniu śniegu, piasku nanoszonego przez interesantów, wycieraniu wody z posadzek, sprzątaniu -czyszczeniu wycieraczek, bieżące zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek oraz wykonywanie na bieżąco dezynfekcji miejsc przebywania większej liczby osób tj. sale rozpraw, pokoje w których obsługiwani są interesanci, Biuro Podawcze, Kasa, stanowiska ochrony, pokoju zatrzymanych itp., polegającej na przecieraniu i myciu klamek drzwiowych, uchwytów, poręczy, przegród z pleksy, przedmiotów narażonych na kontakt z interesantami itp. Do wykonywania ww. czynności należy stosować specjalistyczne środków dezynfekujące.

**2 Zakres prac do utrzymania czystości na terenie zewnętrznym, posesji Sądu i przyległych chodnikach:**

2.1 zmiatanie chodników od strony ulic Kolejowej i Konopskiej oraz ul. Mickiewicza 10 C; 2.2 zmiatanie parkingu wewnętrznego przy ul. Kolejowej; 2.3 usuwanie porostów między płytkami chodnikowymi, kostką brukową, usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku codziennego użytkowania na chodnikach i parkingach; 2.4 sprzątanie schodów zewnętrznych, tarasu i balkonów w budynku przy ul. Kolejowej 1; 2.5 zbieranie śmieci w obrębie działki; 2.6 opróżnianie koszy na śmieci; 2.7 odśnieżanie schodów zewnętrznych, tarasu i balkonów, parkingu i wjazdów na posesje oraz przyległych chodników od strony ulic Kolejowej i Konopskiej; 2.8 odśnieżanie chodników przy ul. Mickiewicza 10 C; 2.9 posypywanie piaskiem parkingu przy ul. Kolejowej oraz chodników od strony ulic Kolejowej i Konopskiej oraz ul. Mickiewicza 10 C; 2.10 utrzymanie czystości w pomieszczeniu śmietnika, w którym znajdują się pojemniki na nieczystości stałe

**2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV):** 90911200-8, 90919200-4, 90911300-9, 90610000-6, 90620000-9

**3) Wartość części zamówienia(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):**

Wartość bez VAT:

Waluta:

**4) Czas trwania lub termin wykonania:**

okres w miesiącach:

okres w dniach:

data rozpoczęcia: 2020-07-01

data zakończenia: 2021-06-30

**5) Kryteria oceny ofert:**

Kryterium	Znaczenie
Najniższa cena brutto	60,00
Czas reakcji na zgłoszone przez Zamawiającego zdarzenie wymagające usługi interwencyjnej	30,00
Termin płatności faktury	10,00

**6) INFORMACJE DODATKOWE:**

Usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynku Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem

**Część nr:** 3 **Nazwa:** przy ul. Ludowej 44 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 37 ) oraz na terenie posesji i chodnika przyległego do posesji Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem przy ul. Ludowej 44

**1) Krótki opis przedmiotu zamówienia (wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań) a w przypadku partnerstwa innowacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty budowlane:**Przedmiotem zamówienia jest usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynku Sądu Rejonowego w Wysokiem



Mazowieckiem przy ul. Ludowej 44 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 37 ) oraz na terenie posesji i chodnika przyległego do posesji Sądu Rejonowego w Wysokiem Mazowieckiem przy ul. Ludowej 44.

1. Zakres prac utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych wewnątrz budynków:

- 1.1 sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, paneli, terakoty;
- 1.2 odkurzanie chodników, dywanów, wykładzin dywanowych oraz bieżące usuwanie plam;
- 1.3 zmywanie podłóg na klatkach schodowych, korytarzach, salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych;
- 1.4 usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, parapetów, balustrad;
- 1.5 mycie balustrad, stolarki drzwiowej i glazury;
- 1.6 systematyczne ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach;
- 1.7 mycie luster, kontaktów, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki;
- 1.8 okresowe mycie stolarki okiennej (dwustronna powierzchnia okien wynosi – 287,52 m<sup>2</sup>);
- 1.9 mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych;
- 1.10 okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na korytarzach i klatkach schodowych;
- 1.11 okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie dokonywane w ustaleniu z Zamawiającym;
- 1.12 codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach;
- 1.13 mycie naczyń w sekretariacie prezesa sądu, pokojach sędziów wymienionych w załączniku nr 8 (talerzyki, kubki , szklanki itp.);
- 1.14 wszystkie czynności porządkowe w budynkach należy wykonywać codziennie w godz. 1500 - 2000, nie krócej jednak niż do efektywnego ich zakończenia, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu;
- 2.15 świadczenie usługi serwisu dziennego w czasie godzin pracy Sądu tj. dodatkowe sprzątanie klatek schodowych i korytarzy polegające na bieżącym usuwaniu śniegu, piasku nanoszonego przez interesantów, wycieraniu wody z posadzek, sprzątaniu-czyszczeniu wycieraczek, bieżące zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek oraz wykonywanie na bieżąco dezynfekcji miejsc przebywania większej liczby osób tj. sale rozpraw, pokoje w których obsługiwani są interesanci, Biuro Podawcze, Kasa, stanowiska ochrony, pokoju zatrzymanych itp., polegającej na przecieraniu i myciu klamek drzwiowych, uchwytów, poręczy, przegród z pleksy, przedmiotów narażonych na kontakt z interesantami, podłóg itp. Do wykonywania ww. czynności należy stosować specjalistyczne środków dezynfekujące.

2. Zakres prac do utrzymania czystości na terenie zewnętrznym, posesji Sądu i przyległych chodnikach:

- 2.1 zamiatanie chodnika od strony ulicy Ludowej 44;
- 2.2 zamiatanie parkingu wewnętrznego;
- 2.3 usuwanie porostów między płytkami chodnikowymi, kostką



brukową, usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku codziennego użytkowania na chodnikach i parkingach; 2.4 zbieranie śmieci w obrębie działki; 2.5 opróżnianie koszy na śmieci; 2.6 odśnieżanie parkingu i wjazdów na posesje oraz przyległego chodnika od strony ulicy Ludowej; 2.7 posypywanie piaskiem chodnika i parkingu; 2.8 utrzymanie czystości w pomieszczeniu śmietnika, w którym znajdują się pojemniki na nieczystości stałe.

**2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV):** 90911200-8, 90919200-4, 90911300-9, 90610000-6, 90620000-9

**3) Wartość części zamówienia(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):**

Wartość bez VAT:

Waluta:

**4) Czas trwania lub termin wykonania:**

okres w miesiącach:

okres w dniach:

data rozpoczęcia: 2020-07-01

data zakończenia: 2021-06-30

**5) Kryteria oceny ofert:**

Kryterium	Znaczenie
Najniższa cena brutto	60,00
Czas reakcji na zgłoszone przez Zamawiającego zdarzenia wymagające usługi interwencyjnej	30,00
Termin płatności faktury	0,00

**6) INFORMACJE DODATKOWE:**

**Część 4 Nazwa:** Usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach

**nr:** komunikacyjnych w budynkach Sądu Rejonowego w Zambrowie przy Al.

Wojska Polskiego 56 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 37) oraz na

terenach posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Rejonowego w Zambrowie.

**1) Krótki opis przedmiotu zamówienia** *(wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw, usług lub robót budowlanych lub określenie zapotrzebowania i wymagań)* **a w przypadku partnerstwa**

**innovacyjnego -określenie zapotrzebowania na innowacyjny produkt, usługę lub roboty**

**budowlane:** Przedmiotem zamówienia jest usługa sukcesywnego utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych w budynkach Sądu Rejonowego w Zambrowie przy Al. Wojska Polskiego 56 (średnia liczba zatrudnionych pracowników – 37) oraz na terenach posesji i chodnikach przyległych do posesji Sądu Rejonowego w Zambrowie. 1. Zakres prac utrzymania czystości w pomieszczeniach i ciągach komunikacyjnych wewnątrz budynków: 1.1. sprzątanie powierzchni biurowych i pomocniczych oraz ciągów komunikacyjnych, w tym powierzchni parkietów, paneli, terakoty; 1.2 odkurzanie chodników, dywanów, wykładzin dywanowych oraz bieżące usuwanie plam; 1.3 zmywanie podłóg na klatkach schodowych, korytarzach, salach rozpraw, pomieszczeniach biurowych; 1.4 usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, parapetów, balustrad; 1.5 mycie balustrad, stolarki drzwiowej i glazury; 1.6 systematyczne ścieranie kurzu z mebli, przedmiotów i sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach; 1.7 mycie luster, kontaktów, włączników światła, drzwi, grzejników, parapetów, pojemników: na mydło, papier toaletowy, ręczniki; 1.8 okresowe mycie stolarki okiennej, szklanych drzwi i ścianek działowych (dwustronna powierzchnia okien i ścianek działowych przeszklonych wynosi – 1270,38 m<sup>2</sup> , w tym: powierzchnia okien wymagająca użycia zwyżki 101,36 m<sup>2</sup>); 1.9 okresowe mycie i czyszczenia trzech szklanych daszków nad drzwiami wejściowymi o powierzchni 11,63 m<sup>2</sup>, w tym: powierzchnia wymagająca użycia zwyżki 9,79 m<sup>2</sup> 1.10 mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych; 1.11 okresowe zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek na korytarzach i klatkach schodowych; 1.12 okresowe sprzątanie pomieszczeń o ograniczonym dostępie dokonywane w ustaleniu z Zamawiającym; 1.13 codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie ich do miejsca składowania, wymiana worków na śmieci w koszach; 1.14 mycie naczyń w sekretariacie prezesa sądu, pokojach sędziów wymienionych w załączniku nr 9, sali konferencyjnej (talerzyki, kubki, szklanki itp.); 1.15 mycie czajników oraz ekspresów do kawy; 1.16 wszystkie czynności porządkowe w budynkach należy wykonywać codziennie w godz. 13.00 - 20.00, nie krócej jednak niż do efektywnego ich zakończenia, za wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonywane w godzinach pracy Sądu; 1.17 świadczenie usługi serwisu dziennego w czasie godzin pracy Sądu

tj. dodatkowe sprzątanie klatek schodowych i korytarzy polegające na bieżącym usuwaniu śniegu, piasku nanoszonego przez interesantów, wycieraniu wody z posadzek, sprzątaniu-czyszczeniu wycieraczek, bieżące zabezpieczanie antypoślizgowe posadzek oraz wykonywanie na bieżąco dezynfekcji miejsc przebywania większej liczby osób tj. sale rozpraw, pokoje w których obsługiwani są interesanci, Biuro Podawcze, Kasa, stanowiska ochrony, pomieszczeń dla zatrzymanych, winda itp., polegającej na przecieraniu i myciu klamek drzwiowych, uchwytów, poręczy, przegród z pleksy, przedmiotów narażonych na kontakt z interesantami, podłóg itp. Do wykonywania ww. czynności należy stosować specjalistyczne środków dezynfekujące.

**2. Zakres prac do utrzymania czystości na terenach zewnętrznych, posesjach Sądu i przyległych chodnikach:**

2.1 zmiatanie chodnika od strony Al. Wojska Polskiego; 2.2 zmiatanie chodników i parkingów wewnętrznych oraz dojazdu do parkingu; 2.3 usuwanie porostów między płytkami chodnikowymi, kostką brukową, usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku codziennego użytkowania na chodnikach i parkingach; 2.4 zbieranie śmieci na terenie całej działki; 2.5 opróżnianie koszy na śmieci; 2.6 odśnieżanie chodnika od strony Al. Wojska Polskiego, parkingu wewnętrznego oraz dojazdu do parkingu; 2.7 posypywanie piaskiem chodnika od strony Al. Wojska Polskiego, parkingu wewnętrznego oraz dojazdu do parkingu; 2.8 utrzymanie czystości w pomieszczeniu śmietnika, w którym znajdują się pojemniki na nieczystości stałe.

**2) Wspólny Słownik Zamówień(CPV):** 90911200-8, 90919200-4, 90911300-9, 90610000-6, 90620000-9

**3) Wartość części zamówienia(jeżeli zamawiający podaje informacje o wartości zamówienia):**

Wartość bez VAT:

Waluta:

**4) Czas trwania lub termin wykonania:**

okres w miesiącach:

okres w dniach:

data rozpoczęcia: 2020-07-01

data zakończenia: 2021-06-30

**5) Kryteria oceny ofert:**

Kryterium	Znaczenie



Najniższa cena brutto	60,00
Czas reakcji na zgłoszone przez Zamawiającego zdarzenia wymagające usługi interwencyjnej	30,00
Termin płatności faktury	10,00

**6) INFORMACJE DODATKOWE:**

