

Załącznik nr do SWZ

ZAKRES RZECZOWY ZAMÓWIENIA - budynek Jana Kazimierza 10				
1.	SPRZĄTANIE WEWNĄTRZ BUDYNKU			
	1.1.	➤ Pomieszczenia biurowe – ok. 4 300 m² (poz. 1.1, 1.2,1,3)		5 x w tygodniu (Pn. – Pt.)
		1.1.1.	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków (w miarę potrzeb)	po godz. 16 ⁰⁰
		1.1.2.	Opróżnianie pojemników niszczarek - wymiana worków w miarę potrzeb	
		1.1.3.	Wycieranie kurzu z biurerek i innych powierzchni roboczych	
		1.1.4.	Odkurzanie wykładzin podłogowych	3 x w tygodniu
		1.1.5.	Wycieranie kurzu z parapetów, półek, ściennych desek odbojowych, sprzętu biurowego, obudowy komputerów, obudowy monitorów, niszczarek, drukarek, lamp biurowych itp., krzeseł, foteli i innych powierzchni meblowych	2 x w tygodniu
		1.1.6.	Usuwanie kurzu, odcisków palców z drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, ościeżnic, wyłączników światła	w miarę potrzeby
		1.1.7.	Bieżące usuwanie plam z wykładzin /w czasie sprzątania pomieszczeń, po zauważeniu/	w miarę potrzeby
		1.1.8.	Mycie koszy na śmieci	w miarę potrzeby
		1.1.9.	Czyszczenie klamek, kontaktów, luster	1 x w tygodniu
		1.1.10.	Czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych, futryn drzwiowych ,drzwi	1 x w tygodniu
		1.1.11.	Dokładne czyszczenie mebli	2 x w miesiącu
		1.1.12.	Odkurzanie mebli tapicerskich	1 x w tygodniu
		1.1.13.	Usuwanie kurzu z górnych powierzchni regałów i szaf	1 x w miesiącu
		1.1.14.	Mycie i konserwacja drzwi drewnianych	2 x w miesiącu
		1.1.15.	Mycie jednostronne: okien – ok. 2000 m²	2 x w roku
		1.1.16.	Usuwanie kurzu z lamp, obrazów, elementów dekoracyjnych, symboli, wlotów wentylacyjnych	1 x w tygodniu

	1.2.	➤ Sale rozpraw/konferencyjne/narad.		
		1.2.1.	Zakres jak dla pomieszczeń biurowych	5 x w tygodniu
		1.2.2.	Czyszczenie rolet wewnętrznych (ok. 10m ²)	1 x w miesiącu
		1.2.3.	Czyszczenie płyt ściennych i konserwacja podłóg	1 x w miesiącu
	1.3	➤ Pomieszczenia sprzątane w obecności pracownika - zakres jak dla pom. biurowych		
		1.3.1.	Pomieszczenia Oddziałów: 0. F-B, OSOiO, IS, KT. ok. 18 pom W tym ewentualne zastępcze sprzątnie pomieszczeń (dyrektora, prezesów, pokoi gościnnych)	3 x w tygodniu
		1.3.2.	Pomieszczenia serwerowni, BMS.	1 x w tygodniu
		1.3.3.	Pomieszczenia Archiwum(~320 m ²) i Magazynowe (~50 m ²)	w miarę potrzeby po powiadomieniu
		1.3.4.	Pomieszczenie Warsztatowe zmywanie posadzki	1 x w tygodniu
		1.3.5.	Ewentualne sporadyczne (w zastępstwie pracowników WSA w Warszawie) sprzątnie pomieszczeń (dyrektora , prezesów, hotelu)	w miarę potrzeby
		1.3.6.	Wskazane pomieszczenia techniczne, UPS, węzeł cieplny (~150 m ²), pomieszczenie wentylacji (~150 m ²) zamiatanie, zmywanie	1 x w miesiącu
	1.4.	➤ Tarasy (~450 m² i ~50 m²) zamiatanie, zmywanie, odśnieżanie wg potrzeb.		
	1.5.	➤ Ciągi komunikacyjne, windy – ok 1 312 m²		
		1.5.1.	Odkurzanie wykładzin podłogowych, czyszczenie posadzek techniką i sprzętem zależnie od rodzaju powierzchni posadzki i wielkości pomieszczeń oraz rodzaju i stopnia zabrudzenia	5 x w tygodniu

			(wg. technologii niezbędnej do uzyskania czystości i właściwego wyglądu oraz zabezpieczenia antypoślizgowego)	oraz interwencyjnie na bieżąco
		1.5.2.	Usuwanie kurzu, odcisków palców z drzwi szklanych i innych powierzchni szklanych, wind, ościeżnic, wyłączników światła, itp.; utrzymanie czystości wind, odkurzanie wycieraczek przed windami drzwiami wejściowymi	
		1.5.3.	Mycie: schodów, przestrzeni pomiędzy schodami a oknami, korytarzy na poz.-1 i -2	2 x w tygodniu
		1.5.4.	Konserwacja posadzek i elementów granitowych w korytarzach i holach windowych	1 x w miesiącu
		1.5.5.	Mycie posadzek granitowych	5 x w tygodniu
		1.5.6.	Mycie i konserwacja drzwi drewnianych i futryn – strona zewnętrzna	2 x w miesiącu
		1.5.7.	Czyszczenie klamek	1 x w tygodniu
		1.5.8.	Czyszczenie listew przypodłogowych	1 x w tygodniu
		1.5.9.	Odkurzanie i przecieranie poręczy i balustrad	1 x w tygodniu
		1.5.10.	Mycie drzwi i powierzchni szklanych	2 x w miesiącu oraz interwencyjnie
		1.5.11.	Usuwanie kurzu z lamp, wlotów wentylacyjnych i parapetów wewnętrznych	2 x w miesiącu
		1.5.12.	Mycie plafonów w korytarzach, holach, toaletach	2 x w roku
	1.6.	➤ Pomieszczenia sanitarne – ok. 204 m²		
		1.6.1.	Mycie i odkażanie umywalek, blatów, zlewów, muszli klozetowych, pisuarów, natrysków, armatury,	5 x w tygodniu oraz interwencyjnie na bieżąco
		1.6.2.	Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków	
		1.6.3.	Mycie podłóg	
		1.6.4.	Czyszczenie ścian i ścianek działowych, czyszczenie lusterek oraz pojemników na papier i mydło	
		1.6.5.	Czyszczenie glazury	1 x w tygodniu
		1.6.6.	Mycie drzwi wejściowych	1 x w tygodniu
		1.6.7.	Mycie koszy na śmieci	w miarę potrzeby
		1.6.8.	Czyszczenie wylotów wentylacyjnych, lamp	1 x w miesiącu

	1.7.	➤ Sprzątanie pom. socjalnych, śmietnika . -ok. 100 m2		
		1.7.1.	Mycie i dezynfekcja umywalki i zlewozmywaków oraz plastikowych stojaków do naczyń	5 x w tygodniu
		1.7.2.	Czyszczenie stolików, krzesełek i szafek	5 x w tygodniu
		1.7.3.	Czyszczenie lodówek i uzupełnianie pochłaniaczy zapachów	1 x w tygodniu
		1.7.4.	Czyszczenie mikrofalówek	1 x w tygodniu
		1.7.5.	Czyszczenie glazury	1 x w tygodniu
		1.7.6.	Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków, segregowanie odpadów	5 x w tygodniu
		1.7.7.	Mycie terakoty i dezynfekcja śmietnika	5 x w tygodniu
		1.7.8.	Wystawianie pojemników rano na zewnątrz do opróżnienia i wstawienie do śmietnika	w dni pracy sądu wg harmonogramu odbioru odpadów
		1.7.9.	Mycie pojemników na śmieci i glazury w śmietniku	1 x w miesiącu
	1.8.	➤ Sprzątanie pomieszczeń poziom -1.-2		
		1.8.1.	Ciągi komunikacyjne, sprzątanie parkingów, placu manewrowego i wjazdów	3 x w tygodniu oraz w miarę potrzeb
		1.8.2.	Pomieszczenia sanitarne	2 x w tygodniu
2.	SPRZĄTANIE NA ZEWNĄTRZ BUDYNKU ~ 5 000 m² w tym utwardzonych ~1 500 m²			
	2.1.	➤ Zamiatanie i usuwanie zanieczyszczeń		
		2.1.1.	Zamiatanie: chodnika, schodów, podjazdu dla niepełnosprawnych, kopert sadowych, czyszczenie poręczy, usuwanie ulotek itp. (uprzątnięcie terenu do godz. 08 ⁰⁰), utrzymanie czystości zieleni wokół budynku Sądu.	5 x w tygodniu na bieżąco

	2.2.	➤ Zmywanie		
		2.2.1.	Zmywanie schodów zewnętrznych oraz kopert parkingowych i parkingów.	w miarę potrzeby
	2.3.	➤ Odśnieżanie		
		2.3.1.	Mechaniczne i ręczne odśnieżanie, zwalczanie śliskości zimowej, posypywanie powierzchni chodników i schodów ekologicznymi środkami egzotermicznymi (dopuszczalny chlorek wapnia/ magnezu), przyzmowanie śniegu (całkowite oczyszczenie chodnika do godz. 07 ³⁰) Pryzmowany śnieg nie może przylegać do ściany budynku Sądu.	na bieżąco w okresie opadów śniegu, również w dni wolne od pracy
		2.3.2.	Załadunek i wywóz śniegu gdy przyzmowanie stanie się niewystarczające.	w miarę potrzeby

3.	ZAOPATRZENIE W ŚRODKI CZYSTOŚCI			
	3.1	➤ Środki czystości, higieny i pielęgnacji		
		3.1.1.	Papier toaletowy celulozowy biały dwuwarstwowy, wys. 9 cm, w rolkach	uzupełniane na bieżąco w miarę zużycia
		3.1.2.	Ręczniki papierowe "Z" celulozowe białe, dwuwarstwowe / wkłady do pojemników/ ręczniki papierowe celulozowe w rolce, białe, w listkach o wys. rolki 19 cm , do pokoi socjalnych	
		3.1.3.	Mydło w płynie (środek pielęgnacyjny, nie wysuszający rąk, pachnący)	
		3.1.4.	Szczotki do mycia toalet (wymiana raz na 6 miesięcy)	
		3.1.5.	Płyn do mycia naczyń	
		3.1.6.	Szczotki do mycia naczyń	

		3.1.7.	Gąbki do mycia naczyń (nie rzadziej niż raz na tydzień)	
		3.1.8.	Środki zapachowe do toalet – w sprayu - elektryczne odświeżacze powietrza z wymiennymi wkładami ok. 30 szt. - środki zapachowe w żelu lub podobne	
		3.1.9.	Środki do konserwacji mebli	
		3.1.10.	Środki do czyszczenia szyb i plexi	
		3.1.11.	Środki do czyszczenia powierzchni ze stali nierdzewnej	
		3.1.12.	Środki do czyszczenia sanitariatów	
		3.1.13.	Środki do czyszczenia glazury, terakoty, powierzchni granitowych	
		3.1.14.	Środki do konserwacji parkietu	
		3.1.15.	Środki do czyszczenia i pochłaniacze zapachów do lodówek	
		3.1.16.	Środki do czyszczenia mikrofalówek	
		3.1.17.	Środki do szorowarki do utrzymania czystości parkingów podziemnych, wyjazdów itp.	
		3.1.18.	W okresie zimowym Wykonawca zapewni ekologiczne środki egzotermiczne (dopuszczalny chlorek wapnia/ magnezu)	
			<p>Usługa będzie świadczona przez Wykonawcę przy użyciu jego własnego wyposażenia technicznego i własnych środków czystości.</p> <p>Zamawiający zastrzega, iż przedmiotowa usługa sprzątania musi być wykonywana przy użyciu środków czystości o skuteczności usuwania zabrudzeń i świeżym zapachu, przeznaczonych do profesjonalnego utrzymania czystości, posiadających wszelkie przewidziane prawem atesty dopuszczające do stosowania w pomieszczeniach stale użytkowanych, odpowiadających obowiązującym standardom, posiadających znaki bezpieczeństwa stosowania oraz stosowne atesty i certyfikaty o dopuszczaniu do ogólnego stosowania;</p> <p>oraz przy użyciu środków higieny i pielęgnacji nie gorszych niż:</p> <ol style="list-style-type: none">1. papier toaletowy biały typu Jumbo dwuwarstwowy celulozowy, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniejsza niż 38 g/m²,2. papier toaletowy biały dwuwarstwowym celulozowy gofrowany, perforowany sr rolki ok. 13 cm, szerokość 9 cm3. ręczniki papierowe białe (wkłady do pojemników i ręczniki kuchenne) z celulozy,	

			<p>dwuwarstwowe, miękkie, typu zetka oraz rolka (o wym. wys.19 cm,śred.19 cm)</p> <p>4. mydło w płynie, z zawartością lanoliny, zawierające składnik antybakteryjny,</p> <p>5. mydło w kostce, z zawartością lanoliny,</p> <p>6. płyn do mycia naczyń aloesowy z balsamem,</p> <p>7. środki zapachowe żelowe lub podobne (stojące).</p> <p>Uwaga: powyższe śr. czystości wykonawca zapewni także na potrzeby 5 pokoi gościnnych oraz aneksów kuchennych w strefie pokoi gościnnych</p> <p>elektryczne odświeżacze powietrza – Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć i zamontować odświeżacze powietrza [w ilości ok 30 szt. do toalet w budynku Jana Kazimierza w Warszawie, odświeżacze należy zamontować na ścianie sanitariatu oraz komory śmieciowej i warsztatu rzemieślników, poprzez taśmę klejącą dwustronną i sukcesywnie wymieniać wkłady i baterie w przypadku ich zużycia, minimalne parametry odświeżacza powietrza: automatyczne działanie w trybie dozowania zapachu o ustawionej częstotliwości nie mniej niż 15 minut, zamykany na kluczyk, z wymiennymi wkładami, wskaźnik zużycia wkładu zapachowego - automatyczny sygnał dźwiękowy w razie konieczności wymiany wkładu zapachowego lub wymiany baterii</p>	
--	--	--	---	--

Informacje o obiekcie

1. Ilość zatrudnionych pracowników - ok. 230 osób

2. Ilość kondygnacji :

- 4 naziemnych
- 2 podziemne /parkingi ,archiwa, magazyny, pomieszczenia techniczne/

3. Powierzchnia kondygnacji - podane w tabeli

4.Zestawienie powierzchni wg rodzajów materiału [m²]

Kondygnacja	Rodzaj pomieszczenia	Posadzka								Suma końcowa
		gres	marmur	wykładzina	granit	żywica epoksydowa	PCV	drewno	pressbeton	
	-2	archiwum i magazyny	59,64			61,96				121,60
		techniczne				168,13				168,13
		komunikacja schody	57,04							57,04
		komunikacja piwnice				3564,61				3564,61
		socjalne								0,00
		sanitarne								0,00
poziom -2 suma		116,68	0,00	0,00	0,00	3794,70	0,00	0,00	0,00	3911,38
	-1	archiwum i magazyny				157,19				157,19
		techniczne				432,69				432,69
		komunikacja schody	70,25							70,25
		komunikacja piwnice				2889,13				2889,13
		socjalne	27,76							27,76
		sanitarne	18,14							18,14
poziom -1 suma		116,15	0,00	0,00	0,00	3479,01	0,00	0,00	0,00	3595,16
	parter	biurowe	147,87		965,12					1112,99
		techniczne	19,53		27,46		18,87			65,86
		sanitarne	51,29							51,29
		socjalne	7,01							7,01
		komunikacja schody	70,91	27,45						98,36
		komunikacja korytarze		326,46	123,89			30,00		480,35
parter Suma		296,61	353,91	1116,47	0,00	0,00	18,87	30,00	0,00	1815,86
	1 piętro	biurowe			1134,15					1134,15
		techniczne	12,12	9,00			70,46			91,58
		sanitarne	44,74							44,74

		socjalne						14,02			14,02
		komunikacja schody	59,21	27,61							86,82
		komunikacja korytarze			295						295
1 piętro Suma			116,07	36,61	1429,15	0	0	84,48	0	0	1666,31
2 piętro		biurowe			1175,04						1175,04
		techniczne	12,40					12,76			25,16
		sanitarne	44,74								44,74
		socjalne						29,89			29,89
		komunikacja schody	59,21	27,61							86,82
		komunikacja korytarze			295						295
2 piętro Suma			116,35	27,61	1470,04	0,00	0,00	42,65	0,00	0,00	1656,65
3 piętro		biurowe			890,76						890,76
		techniczne	12,22				256,19	12,51			280,92
		sanitarne	44,74								44,74
		socjalne	13,87								13,87
		komunikacja schody	59,21	27,61							86,82
		komunikacja korytarze			242,05						242,05
3 piętro Suma			130,04	27,61	1132,81	0,00	256,19	12,51	0,00	0,00	1559,16
razem			891,90	445,74	5148,47	0,00	7529,90	158,51	30,00	0,00	14204,52

- powierzchnia okien mycie wewnętrzne
- powierzchnia przeszkleń
- teren zewnętrzny
- w tym utwardzony
- parking podziemny

ok. 2000 m²
ok. 2500 m²
ok. 5000 m²
ok. 1500 m²
ok. 5327 m²

5. Ilość sanitariatów	11	szt.
- sedesów	40	szt.
- pisuarów	9	szt.
- umywalek	33	szt.
- natryski	6	szt.
- baterii umywalkowych	33	szt.
- dozowników na mydło	30	szt.
- podajników na papier toaletowy	40	szt.
- podajników na papier /składanka/	30	szt.
6. Pomieszczenia socjalne	7	szt.
- lodówki	10	szt.
- kuchnie mikrofalowe	7	szt.
- stoliki	16	szt.
- krzesła	38	szt.
- szafki wiszące	10	szt.
- szafki stojące	10	szt.
- zlewozmywaki	7	szt.
- baterie zlewozmywakowe	7	szt.
- podajników na papier /składanka/	7	szt.
7. Strefa - pokoi gościnnych łącznie ok 220 m ²	5	szt.
- sedesów	5	szt.
- umywalek	5	szt.
- kabin natryskowych	5	szt.
- lodówki	8	szt.
- baterii umywalkowych	5	szt.
- dozowników na mydło	5	szt.
- podajników na papier toaletowy	5	szt.
- aneks kuchenny małe	2	szt.

- pom. socjalne dla pok. gościnnych	1	szt.
- stolik	2	szt.
- krzesła	15	szt.
- mały blat indukcyjny	3	szt.
- zlew + bateria	3	szt.
- podajników na papier /składanka/	1	szt.
8. Ilość koszy:	85	szt.
- duże, 60 l	60	szt.
- małe, do 35l	25	szt.
- koszopopielnice	2	szt.
9. Ilość niszczarek:	41	szt.
- duże, poj. worka ok. 75 l	5	szt.
- średnie, poj. worka ok. 25-50l	36	szt.

Wszelkie informacje na temat zakresu usługi - Tomasz Puchalski tel. 22 553 78 29