

Załącznik nr 5 do Umowy

ZAKRES RZECZOWY ZAMÓWIENIA - budynek Pankiewicza 4				
1.	SPRZĄTANIE WEWNĄTRZ BUDYNKU			
	1.1.	➤ Powierzchnia do sprzątania – 4802,85 m ² /łącznie/		5 x w tygodniu (Pn. – Pt.) po godz. 16 ⁰⁰
	1.1.1.	Opróżnianie pojemników na śmieci wraz z wymianą worków w odpowiednim kolorze w miarę potrzeb 78 koszy na śmieci – pojemność worków 35 l, 60l, 120l		
	1.1.2.	Opróżnianie pojemników niszczarek - wymiana worków w miarę potrzeb		
	1.1.3.	Wycieranie kurzu z biur 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.	Bieżące usuwanie plam z wykładzin /w czasie sprzątania pomieszczeń, po zauważeniu/		w miarę potrzeby
	1.1.7.	Mycie koszy na śmieci		w miarę potrzeby
	1.1.8.	Czyszczenie klamek, kontaktów, luster		1 x w tygodniu
	1.1.9.	Czyszczenie listew przypodłogowych i ochronnych, futryn drzwiowych		1 x w tygodniu
	1.1.10.	Dokładne czyszczenie mebli		2 x w miesiącu
	1.1.11.	Odkurzanie mebli tapicerskich		1 x w tygodniu
	1.1.12.	Czyszczenie paneli fornirowych		1 x w miesiącu
	1.1.13.	Usuwanie kurzu z górnych powierzchni regałów i szaf		1 x w miesiącu
	1.1.14.	Czyszczenie i konserwacja drzwi drewnianych		2 x w miesiącu

		1.1.15.	Zapieranie plam na wykładzie dywanowej	w miarę potrzeb
		1.1.16.	Mycie obustronne: okien - 451,61 m² , mycie świetlika – 113,75 m² , mycie przeszklenia szybu windy 68,60 m² (zewnątrz alpinistycznie, od wewnątrz z konserwatorem windy).	2 x w roku
		1.1.17.	Usuwanie kurzu z lamp, obrazów, elementów dekoracyjnych, symboli, wlotów wentylacyjnych	1 x w tygodniu
	1.2.	➤ Sale rozpraw/konferencyjna/narad.		
		1.2.1.	Zakres jak dla pomieszczeń biurowych	5 x w tygodniu
		1.2.2.	Czyszczenie rolet wewnętrznych - (~6 m²)	1 x w miesiącu
		1.2.3.	Czyszczenie płyt ściennych i konserwacja parkietu	1 x w miesiącu
	1.3	➤ Pomieszczenia sprzątane w obecności pracownika - Zakres jak dla pom. biurowych		
		1.3.1.	Pomieszczenia serwerowni, BMS.	1 x w tygodniu
		1.3.2.	Pomieszczenia Archiwum i Magazynowe (~164 m ²)	w miarę potrzeby po powiadomieniu
		1.3.3.	Pomieszczenie Warsztatowe zmywanie posadzki	1 x w tygodniu
		1.3.4.	Piwnica wskazane pomieszczenia techniczne, UPS , węzeł cieplny (~130 m ²) zamiatanie, zmywanie	1 x w miesiącu
		1.3.5.	Pomieszczenie wentylacji (~116,23 m ²) zamiatanie, zmywanie	1 x w miesiącu
		1.3.6.	Zamiatanie i zmywanie trzech garaży	w miarę potrzeby po powiadomieniu
		1.3.7	Ewentualne sporadyczne (w zastępstwie pracowników WSA w Warszawie) sprzątanie pomieszczeń prezesa i pokoju gościnnego	3 x w tygodniu
	1.4.	➤ Taras p.VI (~48,64 m²) zamiatanie, zmywanie, odśnieżanie wg potrzeb.		
				w miarę potrzeby

	1.5.	➤ Ciągi komunikacyjne, windy		
		1.5.1.	Odkurzanie wykładzin podłogowych, mycie posadzek techniką i sprzętem zależnie od rodzaju powierzchni posadzki i wielkości pomieszczeń oraz rodzaju i stopnia zabrudzenia (wg. technologii niezbędnej do uzyskania czystości i właściwego wyglądu oraz zabezpieczenia antypoślizgowego)	5 x w tygodniu 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.	Sprzątanie placu manewrowego i wjazdu	
		1.5.4.	Mycie: schodów kl. A i B, przestrzeni pomiędzy schodami a oknami, korytarza w piwnicy	2 x w tygodniu
		1.5.5.	Konserwacja posadzek i elementów granitowych w korytarzach i holach windowych	1 x w miesiącu
		1.5.6.	Mycie posadzek granitowych	5 x w tygodniu
		1.5.7.	Mycie i konserwacja drzwi drewnianych i futryn – strona zewnętrzna	2 x w miesiącu
		1.5.8.	Czyszczenie klamek	1 x w tygodniu
		1.5.9.	Czyszczenie listew przypodłogowych	2 x w miesiącu
		1.5.10.	Odkurzanie i przecieranie poręczy i balustrad	1 x w tygodniu
		1.5.11.	Mycie drzwi i powierzchni szklanych	2 x w miesiącu oraz interwencyjne
		1.5.12.	Usuwanie kurzu z lamp, wlotów wentylacyjnych i parapetów wewnętrznych	2 x w miesiącu
		1.5.13.	Mycie plafonów w korytarzach, holach, toaletach	2 x w roku
	1.6.	➤ Pomieszczenia sanitarne		
		1.6.1.	Mycie i odkażanie umywalek, blatów, zlewów, muszli klozetowych, pisuarów, kabin natryskowych (2 szt.), 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 luster oraz pojemników na papier i mydło	

		1.6.5.	Czyszczenie glazury , fug i listew	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 .		
		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 w piwnicach		
		1.8.1.	Ciągi komunikacyjne	3 x w tygodniu
		1.8.2.	Pomieszczenia sanitarne	3 x w tygodniu
2.	SPRZĄTANIE NA ZEWNĄTRZ BUDYNKU ~ 90 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 zieleńców przed budynkiem Sądu.	5 x w tygodniu na bieżąco

	2.2.	➤ Zmywanie		
		2.2.1.	Zmywanie schodów zewnętrznych oraz kopert dla samochodów Sądowych.	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, rolka	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 4 miesiące)	
		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 dwa tygodnie)	
		3.1.8.	Środki zapachowe do toalet – w sprayu - elektryczne odświeżacze powietrza z wymiennymi wkładami - 31 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.	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 sprzątnia 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. ręczniki papierowe białe (wkłady do pojemników i ręczniki kuchenne) z celulozy, dwuwarstwowe, miękkie, typu zetka oraz rolka (o wym. wys.19 cm,śred.19 cm) 3. mydło w płynie, z zawartością lanoliny, zawierające składnik antybakteryjny, 4. mydło w kostce, z zawartością lanoliny, 	

			<p>5. płyn do mycia naczyń aloesowy z balsamem,</p> <p>6. środki zapachowe żelowe lub podobne (stojące).</p> <p>Uwaga: powyższe śr. czystości wykonawca zapewni także na potrzeby 1 pokoju gościnnego.</p> <p>elektryczne odświeżacze powietrza – Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć i zamontować odświeżacze powietrza [w ilości 31 szt. do toalet w budynku Pankiewicza 4 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.</p>	
--	--	--	---	--

Informacje o obiekcie

1. Ilość zatrudnionych pracowników - ok. 150 osób

2. Ilość kondygnacji :

- 6 naziemnych
- 1 piwniczna /archiwa, magazyny, pomieszczenia techniczne/

3. Powierzchnia użytkowa kondygnacji - ca 600 m²

4. Zestawienie powierzchni wg rodzajów materiału [m²]

Kondygnacja	Rodzaj pomieszczenia	Posadzka							Suma końcowa
		gres	wykładzina	granit	żywica epoksydowa	PCV	drewno	pressbeton	
piwnice	archiwum i magazyny	72,32			91,76				164,08
	techniczne	126,45							126,45

	komunikacja schody	4,21						4,21
	komunikacja piwnice	167,35						167,35
	sanitarne	3,51						3,51
piwnice suma		373,84			91,76			465,60
parter	biurowe	12,43		41,73		18,19		72,35
	techniczne	51,29				6,74	89,42	147,45
	sanitarne	15,86						15,86
	socjalne	30,41						30,41
	komunikacja schody			38,38				38,38
	komunikacja korytarze	57,36		119,49			181,10	357,95
parter suma		167,35		199,60		24,93	270,52	662,40
1 piętro	biurowe		112,34	244,41				356,75
	techniczne	0,71						0,71
	sanitarne	34,25						34,25
	socjalne	8,57						8,57
	komunikacja schody			43,92				43,92
	komunikacja korytarze		16,65	276,88				293,53
1 piętro suma		43,53	128,99	565,21				737,73
2 piętro	biurowe		310,81					310,81
	techniczne	2,12	9,04					11,16
	sanitarne	32,32						32,32
	socjalne	3,11						3,11
	komunikacja schody			43,29				43,29
	komunikacja korytarze		192,39					192,39
2 piętro suma		37,55	512,24	43,29				593,08
3 piętro	biurowe		237,98	31,39			35,00	304,37
	techniczne	2,09				9,18		11,27
	sanitarne	46,08						46,08
	socjalne	21,72						21,72

	komunikacja schody			42,55					42,55
	komunikacja korytarze		104,72	66,00					170,72
3 piętro suma		69,89	342,70	139,94		9,18	35,00		596,71
4 piętro	biurowe		326,01						326,01
	techniczne	13,48							13,48
	sanitarne	32,48							32,48
	socjalne	4,51							4,51
	komunikacja schody			43,30					43,30
	komunikacja korytarze		178,38						178,38
4 piętro suma		50,47	504,39	43,30					598,16
5 piętro	biurowe		325,13						325,13
	techniczne	14,11							14,11
	sanitarne	31,91							31,91
	socjalne	4,90							4,90
	komunikacja schody			44,61					44,61
	komunikacja korytarze		180,44						180,44
5 piętro suma		50,92	505,57	44,61					601,10
6 piętro	biurowe		217,10						217,10
	techniczne	8,97			116,23				125,20
	sanitarne	13,17							13,17
	socjalne	8,03							8,03
	taras						48,64		48,64
	komunikacja schody			39,46					39,46
	komunikacja korytarze	8,51	87,96						96,47
6 piętro suma		38,68	305,06	39,46	116,23		48,64		548,07
razem		832,23	2.298,95	1.075,41	207,99	34,11	83,64	270,52	4.802,85

Powierzchnia ścian pokrytych płytkami ceramicznymi w sanitariatach i pomieszczeniach socjalnych ok. 900 m²

5. Ilość sanitariatów	-	29 pom.
w tym :		
- pisuarów	-	15 szt.
- sedesów	-	39 szt.
- umywalek	-	35 szt.
- kabin natryskowych	-	2 szt.
- baterii umywalkowych	-	35 szt.
- dozowników na mydło	-	29 szt.
- podajników na papier toalet.	-	39 szt.
- pojemników na ręczniki papierowe /składanka/	-	29 szt.
 6. Pomieszczenia socjalne /pokoje śniadań /	-	 7 pom.
Wyposażenie :		
- lodówki	-	7 szt.
- kuchenki mikrofalowe	-	7 szt.
- stoliki	-	7 szt.
- krzesła	-	10 szt.
- szafki wiszące	-	15 szt.
- szafki stojące	-	20 szt.
- zlewozmywaki	-	7 szt.
- baterie zlewozmywakowe	-	7 szt.
- wylewki zlewozmywakowe	-	7 szt.
- pojemniki na ręczniki papierowe /składanka/	-	7 szt.
- podajniki na ręczniki papierowe		
w rolce o wym. wys.19 cm,śred.19 cm	-	7 szt.
 7. Kuchnia	-	 1 pom.
Wyposażenie :		
- lodówka	-	1 szt.
- kuchenka mikrofalowa	-	1 szt.
- zmywarka	-	1 szt.
- stoliki	-	2szt.
- krzesła	-	4 szt.

- szafki wiszące	-	6 szt.
- szafki stojące	-	6 szt.
- zlewozmywak	-	1 szt.
- bateria zlewozmywakowa	-	1 szt.
- wylewka zlewozmywakowa	-	1 szt.
- pojemniki na ręczniki papierowe /składanka/	-	1 szt.

8. Ilość koszy:

a) na śmieci - 78 szt.

- duże, 120 l	28 szt.
- średnie, 60 l	6 szt.
- małe, 35l	44 szt.

b) koszopopielnice - 2 szt.

9. Ilość niszczarek: - 29 szt.

- duże, poj. worka ok. 75 l	1 szt.
- średnie, poj. worka ok. 25-50l	28 szt.

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