Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wykaz czynności personelu sprzątającego w zakresie wykonywania prac porządkowo-czystościowych w budynku przy ul. H. Sienkiewicza 84

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania				
	1 x dziennie	Co 2 tygodnie	1 x w miesiącu	2 x w roku	Uwagi
Mycie dwustronne okien w tym: -dwustronne szyb; -ram okiennych (wewnątrz, w środku i od zewnątrz); -parapetów wewnętrznych i zewnętrznych (należy dobrać technologię uniemożliwiającą zabrudzenie lub uszkodzenie elewacji); -daszków szklanych przy wejściach do budynku; -usuwanie pajęczyn z glifów zewnętrznych;				X	kwiecień/październik
Odkurzanie wykładzin i dywanów, czyszczenie maszynowo na mokro posadzek i schodów (wszystkich ciągów komunikacyjnych) na korytarzach mycie drzwi i przedzieleń szklanych korytarzy, klatek schodowych i holi.	X				Opróżnianie koszy usytuowanych na korytarzach z codzienną wymianą worków (worki 35 l dostarcza Wykonawca).
Mycie luster w łazienkach, w windzie i w holu na parterze	X				
Utrzymywanie czystości kabiny windy.	X				
Opróżnianie koszy na śmieci z wymianą worków z przestrzeganiem zasad segregacji odpadów, czyszczenie popielniczek w palarni	X				
Sprzątanie pomieszczeń biurowych oraz czytelni akt wraz z wyposażeniem, w tym czyszczenie na mokro gresu oraz odkurzanie wykładziny, mycie opraw oświetleniowych, opróżnianie koszy	X				Opróżnianie koszy z codzienną wymianą worków (worki 35 l dostarcza Wykonawca). Zagospodarowanie i utylizację odpadów Zamawiający organizuje we własnym zakresie.
Usuwanie kurzu z powierzchni wyposażenia w sprzątanych pomieszczeniach i na korytarzach: regały i szafy, stoliki, biurka, lampki, półki, inne drobne elementy w pokojach, obudowy komputerów, monitorów, drukarek, skanerów, telefonów i faksów (ekrany monitorów LCD przy użyciu środków przeznaczonych do tego rodzaju powierzchni nie pozostawiające smug);	X				
Ekstrakcyjne pranie wykładzin i dywanów.				X	kwiecień/październik
Mycie i dezynfekcja lady w szatni, blatów okienek w biurze podawczym i kasie, stolików w czytelni akt, czyszczenie ław i stołów ustawionych na	X				

korytarzach i holach, czyszczenie metalowych elementów balustrad.					
Sprzątanie sal rozpraw oraz sal konferencyjnych w tym: czyszczenie na mokro oraz konserwacja posadzek, czyszczenie ław, stołów, elementów metalowych krzeseł i foteli, drzwi, parapetów, opróżnianie niszczarek i wynoszenie śmieci.	X				Opróżnianie koszy z codzienną wymianą worków (worki 35 l dostarcza Wykonawca). Zagospodarowanie i utylizację odpadów Zamawiający organizuje we własnym zakresie.
Czyszczenie tapicerek mebli za pomocą odkurzacza z turbo szczotką lub elektro szczotką.			X		
Mycie szafek p.poż na korytarzach, obudów klimatyzatorów,			X		
Mycie ścian w palarni.		X			
Mycie i konserwacja drzwi wejściowych (drzwi podwójne rozsuwane strona wewnętrzna i zewnętrzna) ze ściankami szklanymi (oraz dodatkowo w razie konieczności).		X			
Czyszczenie i konserwacja powierzchni ze stali nierdzewnej w windzie.	X				
Czyszczenie na mokro krzeseł, foteli i siedzisk tapicerowanych				X	kwiecień/październik

Pomieszczenia sanitarne							
Rodzaj czynności	**Częstotliwość wykonywania**						
	Wg potrzeb	**1 x dziennie**	**1 x w tygodniu**	**1 x w miesiącu**	**2 x w roku**	**1 x w roku**	**Uwagi**
Mycie i dezynfekcja posadzki, glazury przy umywalkach, sedesu, deski sedesowej, umywalki, baterii, podajników na mydło, papier toaletowy i ręczniki papierowe, trzonki szczotek do wc, lustra oraz drzwi.		X					Papier, mydło oraz ręczniki papierowe uzupełnia Zamawiający
Mycie opraw oświetleniowych, wentylatorów i kratek wentylacyjnych.					X		kwiecień /październik
Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.		X					Opróżnianie koszy z codzienną wymianą worków (worki 35 l dostarcza Wykonawca). Zagospodarowanie i

							utylizację odpadów Zamawiający organizuje we własnym zakresie.
Wycieranie na mokro oraz dezynfekcja blatów łazienkowych z konglomeratu.		X					

Pomieszczenia socjalne							
Rodzaj czynności	**Częstotliwość wykonywania**						
	Wg potrzeb	**1 x dziennie**	**1 x w tygodniu**	**1 x w miesiącu**	**2 x w roku**	**1 x w roku**	**Uwagi**
Mycie posadzki, glazury, baterii, blatów, stołów i krzeseł		X					
Mycie opraw oświetleniowych.					X		kwiecień /październik
Wynoszenie śmieci, mycie koszy, wymiana worków.		X					Opróżnianie koszy z codzienną wymianą worków (worki 35 l i 60 l. dostarcza Wykonawca). Zagospodarowanie i utylizację odpadów Zamawiający organizuje we własnym zakresie.
Mycie wszystkich urządzeń AGD.		X					Nie rzadziej niż 1 raz na tydzień
Mycie szafek kuchennych			X				

UWAGA:

1. Wykonywanie prac porządkowo-czystościowych w budynku sądu odbywać się będzie w dni robocze poza godzinami urzędowania.
2. Wykonywanie prac porządkowo-czystościowych przy użyciu środków czystości dedykowanych do danej powierzchni.
3. Mycie i pielęgnacja posadzek i schodów ma na celu przedłużenie estetycznego wyglądu, likwidację na bieżąco powstałych zanieczyszczeń i osadów przy użyciu specjalistycznych środków do mycia i polerowania gresów celem pogłębienia kolorów i zapobiegania powstawaniu plam. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić informację techniczną o środkach używanych do pielęgnacji i konserwacji.
4. Czyszczenie powierzchni gresowych na ciągach komunikacyjnych (poza schodami)musi odbywać się za pomocą akumulatorowej maszyny czyszczącej, posiadającej zbiornik na wodę czystą i brudną z gumą ssącą, pozostawiającą idealnie suchą powierzchnię.
5. Informacja o wykonaniu czynności o częstotliwości rzadszej niż 1 raz w miesiącu winna znaleźć się w comiesięcznym zestawieniu wykonanych czynności, sporządzanym na zakończenie miesiąca.
6. Zamawiający informuje, że w budynku nie ma możliwości zastosowania technik alpinistycznych, oraz ze względu na brak stosownej wiedzy i doświadczenia nie jest w stanie określić, które okna wymagają do umycia zastosowania zwyżek.

7. Dodatkowe usługi porządkowe:
   a) wygaszanie punktów świetlnych po godzinach pracy Zamawiającego,
   b) zamykanie okien,
   c) sprawdzanie zamknięć drzwi i zdawanie kluczy pracownikowi ochrony Sądu,
   d) informowanie o zauważonych uszkodzeniach wyposażenia,
   e) bezzwłoczne powiadamianie pracowników ochrony o zauważonych przypadkach noszących znamiona kradzieży oraz sytuacjach mogących spowodować pożar, zalanie wodą itp.

2. Wykaz czynności personelu sprzątającego w zakresie wykonywania prac porządkowo-czystościowych na terenie posesji przy ul. H. Sienkiewicza 84 oraz chodnika przed budynkiem

Rodzaj czynności	Częstotliwość wykonywania					
	Wg potrzeb	1 x dziennie	Co 2 tygodnie	2 x w roku	1 x w roku	Uwagi
Zamiatanie chodników, miejsc parkingowych przed budynkiem oraz terenu parkingu wewnętrznego.		X				
Zamiatanie schodów do budynku.		X				
Zbieranie śmieci w obrębie działki.		X				
Pielęgnacja drzew i krzewów, usuwanie suchych gałęzi, podlewanie trawników i grabienie liści.	X					
Opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków dostarczonych we własnym zakresie przez Wykonawcę, oraz opróżnianie popielniczek.		X				2 szt. koszy i 2 szt. popielniczek
Odśnieżanie chodnika, miejsc parkingowych przed budynkiem oraz terenu parkingu wewnętrznego.	X					
Odkuwanie lodu w okresie zimowym i usuwanie sopli lodowych i śnieżnych nawisów z dachów.	X					
Posypywanie ciągów komunikacyjnych, chodników oraz schodów piaskiem i solą. Piasek i sól we własnym zakresie Wykonawcy.	X					schody tylko piaskiem
Utrzymanie czystości w pomieszczeniu śmietnika.		X				

Mycie i pielęgnacja schodów głównych oraz wejścia do budynku z terenu posesji.			X			z wyłączeniem okresu z niskimi temperaturami
Impregnacja schodów głównych (środki chemiczne do impregnacji dostarcza Wykonawca)				X		Maj/październik
Mycie cokołu kamiennego budynku				X		kwiecień/październik
Wywiezienie śniegu na koszt Wykonawcy w przypadku zajęcia 10% powierzchni przeznaczonej na miejsca postojowe na terenie posesji Zamawiającego, w terminie 3 dni od pisemnego wezwania przez Zamawiającego.	X					

UWAGA:

1. Wykonywanie prac porządkowo-czystościowych na terenie posesji odbywać się będzie w godzinach, które pozwolą na sprawne funkcjonowanie Sądu już od godz. 7:00 w dni robocze.
2. Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych wzdłuż posesji oraz posypywanie ich piaskiem i solą powinno odbywać się w zależności od opadów również w dni wolne od pracy.
3. Do czasu usunięcia sopli lodowych, śnieżnych nawisów Wykonawca zobowiązany jest do wygrodzenia w sposób widoczny i trwały ciągów pieszych i parkingów celem uniknięcia jakichkolwiek szkód na zdrowiu i mieniu pracowników Zamawiającego i osób trzecich.
4. Mycie i pielęgnacja schodów zewnętrznych ma na celu przedłużenie estetycznego wyglądu, likwidację na bieżąco powstałych zanieczyszczeń i osadów przy użyciu specjalistycznych środków do mycia i polerowania gresów celem pogłębienia kolorów i zapobiegania powstawaniu plam. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić informację techniczną o środkach używanych do pielęgnacji i konserwacji przed wykonaniem zabiegów pielęgnacyjnych.
5. Informacja o wykonaniu czynności o częstotliwości rzadszej niż 1 raz w miesiącu winna znaleźć się w protokole odbioru robót sporządzanym na zakończenie miesiąca.

1. Zestawienie powierzchni do sprzątania:

Pomieszczenie	**Rodzaj podłogi**	**Powierzchnia w m^2**
PIWNICE		
Pomieszczenie techniczne	gres	19,23
Wc	gres	5,30
Pomieszczenie socjalne	gres	14,30
Pomieszczenie techniczne	gres	14,28
Pomieszczenie socjalne	gres	8,01
Korytarze	gres	57,87
Powierzchnia ogółem		***118,99***

PARTER		
Pokój	wykładzina PCV	9,32
Wc – os. niepełnosprawne	gres	3,76
Wc - damski	gres	10,12
Wc - męski	gres	8,74
Czytelnia akt	wykładzina PCV	22,87
Biuro podawcze	wykładzina PCV	16,44
Pokój narad	parkiet	13,80
Sala rozpraw I	płyty kamienne/parkiet	54,50
Sala rozpraw II	płyty kamienne/parkiet	73,70
Pokój narad	parkiet	19,35
Pokój biurowy	wykładzina PCV	10,53
Portiernia	gres	25,93
Palarnia	gres	8,33
Korytarz	płyty kamienne/gres	198,25
Powierzchnia ogółem		***475,64***
I PIĘTRO		
Wc - męski	gres	8,41
Wc - damski	gres	8,08
Wc – osób niepełnosprawnych	gres	5,06
Pokój biurowy	wykładzina PCV	25,56
Pokój biurowy	wykładzina PCV	22,36
Pokój biurowy	wykładzina PCV	19,73
Pokój biurowy	wykładzina PCV	15,17
Ksero	wykładzina PCV	12,70
Pokój biurowy	parkiet	24,65
Pokój biurowy	parkiet	12,12
Pokój biurowy	parkiet	26,07
Pokój biurowy	wykładzina PCV	25,79
Pokój biurowy	wykładzina PCV	18,18
Pomieszczenie gospodarcze	wykładzina PCV	3,60
Pokój biurowy	wykładzina PCV	15,13
Pokój biurowy	wykładzina PCV	27,48
Korytarz	gres	93,59
Powierzchnia ogółem		***363,68***
II PIĘTRO		
Wc - męski	gres	8,39

Wc - damski	gres	10,50
Pokój socjalny	gres	15,11
Pokój biurowy	wykładzina PCV	12,90
Pokój biurowy	wykładzina PCV	20,08
Biblioteka	parkiet	59,21
Pokój biurowy	parkiet	23,78
Pokój biurowy	parkiet	12,10
Pokój biurowy	wykładzina PCV	12,09
Pokój biurowy	wykładzina PCV	19,20
Pokój biurowy	wykładzina PCV	17,83
Pokój biurowy	wykładzina PCV	12,69
Korytarz	gres	95,30
Powierzchnia ogółem		***319,18***
III PIĘTRO		
Wc - męski	gres	8,91
Wc - damski	gres	7,17
Pokój socjalny	gres	7,54
Pokój biurowy	parkiet	12,56
Pokój biurowy	parkiet	12,78
Pokój biurowy	parkiet	23,97
Pokój biurowy	parkiet	22,71
Pokój biurowy	parkiet	14,70
Pokój biurowy	parkiet	12,47
Pokój biurowy	parkiet	13,10
Pokój biurowy	parkiet	13,05
Pokój biurowy	parkiet	12,39
Pokój biurowy	parkiet	22,30
Pokój biurowy	parkiet	16,33
Pokój biurowy	parkiet	12,62
Pokój biurowy	parkiet	16,88
Pokój biurowy	parkiet	17,08
Pokój biurowy	parkiet	15,86
Korytarz	gres	89,20
Powierzchnia ogółem		***351,62***
IV PIĘTRO		
Wc - męski	gres	8,17
Wc - damski	gres	8,54

Pokój biurowy	parkiet	33,64+13,05
Pokój biurowy	parkiet	18,19
Pokój biurowy	parkiet	15,34
Sala konferencyjna	parkiet	99,55
Korytarz	gres	71,43
Powierzchnia ogółem		***267,91***
BUDYNEK GOSPODARCZY		
Pomieszczenie biurowe	wykładzina PCV	16,83
Pomieszczenie biurowe	gres	11,60
Warsztat	gres	13,97
Wc	gres	3,82
Korytarz	gres	11,60
Powierzchnia ogółem		***57,82***
Pozostałe		
Klatka schodowa	gres	168,00
Dźwig osobowy	wykładzina PCV	3,20
Taras zewnętrzny	gres	16,30
Powierzchnia ogółem		***187,50***
Powierzchnia ogółem wszystkich pomieszczeń		***2 142,34***
Odśnieżanie		
Teren zewnętrzny (na bieżąco)	kostka brukowa	585
Powierzchnia dachów (na zlecenie)	papa/gont bitumiczny	962
Powierzchnia ogółem		***1 547***

2. Dane ogólne o obiekcie

Liczba pracowników – 54 osoby wg stanu na dzień udostępnienia niniejszego zapytania ofertowego.

Pow. glazury w sanitariatach, pomieszczeniach socjalnych i pomieszczeniach ochrony - 612,00 m^2
Pow. ścienna z płyt kamiennopodobnych w holu na parterze - 113,00 m^2
Ilość łazienek - 12
Ilość kabin WC - 20 (sedesy - 20 szt., bidet - 1 szt., pisuary – 6 szt.)
Ilość pomieszczeń socjalnych - 3
Liczba umywalek - 22 szt.
Liczba zlewozmywaków - 3 szt.
Liczba pojemników na mydło - 13 szt.

Liczba pojemników na papier toaletowy - 18 szt.
Liczba pojemników na ręczniki papierowe (zetki) – 12 szt.
Liczba koszy - 60 szt.
Liczba opraw oświetleniowych - 287 szt.

Wyposażenie w meble:

stoły z płyty meblowej w salach rozpraw - 14 szt.
ławy z płyty meblowej w salach rozpraw - 20 szt.
stoły i szafki pokryte okleiną naturalną w sali konferencyjnej - 12 szt.
fotele sędziowskie tapicerowane w salach rozpraw - 4 szt.
stoły i biurka pokryte melaminą - 75 szt.
szafy i regały biblioteczne pokryte melaminą - 106 szt.
krzesła plastikowe - 20 szt.
zabudowy kuchenne z blatem z melaminy w pom. socjalnych - kpl. 5
krzesła i fotele tapicerowane - 149 szt.
krzesła i fotele skórzane - 116 szt.
siedziska tapicerowane w holu na parterze, na korytarzach na piętrach, w gabinecie Prezesa oraz kanapy w pokojach gościnnych - 15 szt.

Liczba i powierzchnia aluminiowych okien i ścianek do mycia (wraz z ramami):

Parter: 15 szt., pow. 35,6 m^2 w budynku głównym, 4 szt. o pow. 5,04 m^2 w budynku gospodarczym
I piętro: 18 szt., pow. 48,36 m^2, fasada oszklona (nieotwierana) o pow. 10,09 m^2
(w pok.118),
II piętro: 14 szt., pow. 37,72 m^2, fasada szklona (nieotwierana) o pow. 10,09 m^2 (w pok.230),
III piętro: 14 szt., pow. 37,72 m^2 plus 2 szt. o pow. 4,97 m^2 (pom. socjalne, wc damskie), fasada szklona (nieotwierana) o pow. 10,09 m2 (pok. 348),
IV piętro: 6 szt., pow. 13,00 m^2, fasada szklana (nieotwierana) o pow. 35,20 m2 (sala konferencyjna), fasada szklana o pow. 7,00 m^2 (kuchnia przy sali konferencyjnej)
fasada szklana, gabinet Prezesa i sekretariat - 25 m^2

oraz

Pow. ścianek szklanych p. poż., na korytarzach - 66 m^2
Pow. drzwi szklonych wejściowych (rozsuwanych) - 25,30 m^2
Pow. ścian szklanych wew. klatki schodowej - 180m^2 (wewnętrzna fasada klatki schodowej)
Pow. ścian szklanych w palarni - 19,80 m^2
Pow. ścian szklanych w portierni - 10,50 m^2
Pow. ścianek w biurze podawczym i w pok. informacji sądowej - 15,6 m^2
Pow. fasady szklanej zewnętrznej od strony ul. Sienkiewicza w Białymstoku oraz pow. fasady klatki schodowej od strony zewnętrznej 256 m^2
Pow. pasów szklanych zewnętrznych nieprzeziernych elewacji - 224 m^2
Pow. daszków nad wejściami: 1,80 x 5,00 i 1,20 x 7,20 m.

Wymagana obsługa:

wewnątrz – 4 x 0,5 etatu w godzinach 16:00 – 20:00
teren zewnętrzny – 1 x 0,5 etatu – do godziny 7:00