

## Zakres usługi

Utrzymanie czystości w budynku Sądu Apelacyjnego i Sądu Okręgowego w Łodzi  
przy ul. Narutowicza 64.

**Sprzątanie, zgodnie ze szczegółowym zestawieniem powierzchni, obejmuje:**

Poziom	Łączna powierzchnia	Przewidywana liczba osób dla zapewnienia utrzymania należytej czystości
I piętro	1518,66 m <sup>2</sup>	3
II piętro	1424,66 m <sup>2</sup>	3
III piętro	1496,60 m <sup>2</sup>	3
Piwnice	690,86 m <sup>2</sup>	5
Przyziemie	2274,18 m <sup>2</sup>	
Parter (sale rozpraw)	2550,41 m <sup>2</sup>	

### Czas pracy.

Wykonawca będzie wykonywał prace porządkowe po godzinach pracy Sądu, tj.: poniedziałek od godziny 18<sup>00</sup> do godz. 21<sup>00</sup>, wtorek - piątek od godziny 15<sup>30</sup> do godz. 21<sup>00</sup>. Dodatkowe czynności będą wykonywane w czasie uzgodnionym z Zamawiającym.

### Stala obsługa – serwis dzienny.

W celu zapewnienia stałej obsługi porządkowej należy zapewnić dyżur dzienny w poniedziałek od 7.30 do 18.00, wtorek-piątek w godzinach od 7.30 do 15.30 składający się z **2 osób**.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osoby nadzorującej (brygadzysty) pracę serwisu popołudniowego, tj. prac wykonywanych w godz. od 15:30/18.00 do 21.00.

Do zadań brygadzysty należy kontrola jakości sprzątania oraz codzienny kontakt osobisty z Oddziałem Gospodarczym Sądu Apelacyjnego w Łodzi.

Łączna powierzchnia do sprzątania określona została w „Zestawieniu powierzchni” stanowiącym **Załącznik nr 1a do Umowy**.

Łączna powierzchnia okien i drzwi oszklonych wynosi 4.404,34 m<sup>2</sup> (liczona dwustronnie) i określona została szczegółowo w „Zestawieniu powierzchni szyb” stanowiącym **Załącznik nr 1b do Umowy**. Mycia z zewnątrz przy użyciu zabezpieczeń wymagają świetliki dachowe, okna holu głównego oraz zestaw szklany łącznika.

## Szczegółowy zakres czynności i częstotliwość sprzątania:

<b>CODZIENNIE</b>	
<u><i>Sprzątanie pomieszczeń biurowych</i></u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, parkietów</li> <li>- zmywanie i konserwowanie twardych powierzchni podłóg</li> <li>- opróżnianie i wymiana worków na śmieci</li> </ul>
<u><i>Sprzątanie sal rozpraw, pokoi narad i pokoi dla świadków</i></u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odkurzanie wykładzin dywanowych i twardych powierzchni podłóg</li> <li>- zmywanie twardych powierzchni podłóg</li> <li>- mycie i pielęgnowanie posadzek gresowych przy użyciu odpowiednich środków przeznaczonych do ich pielęgnacji</li> <li>- zmywanie i pielęgnowanie paneli podłogowych środkami przeznaczonymi do pielęgnacji paneli</li> <li>- przecieranie z kurzu <u>na sucho</u> sprzętu komputerowego</li> <li>- czyszczenie i konserwowanie zewnętrznych poziomych powierzchni mebli środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli: stołów sędziowskich, stolików pomocniczych, krzeseł, ław, foteli</li> <li>- czyszczenie pionowych powierzchni mebli środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli</li> </ul>
<u><i>Sprzątanie ciągów komunikacyjnych i wejść</i></u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odkurzanie podłóg kamiennych – granitowych</li> <li>- sprzątanie wind przy użyciu odpowiednich środków czystości</li> <li>- mycie i pielęgnowanie podłóg granitowych przy użyciu odpowiednich środków przeznaczonych do pielęgnacji podłóg granitowych</li> <li>- odkurzanie podłóg z marmoleum</li> <li>- mycie posadzek z marmoleum na I, II i III piętrze (korytarz) przy użyciu mopa i odpowiednich środków czyszczących</li> <li>- czyszczenie przeszklonych drzwi wejściowych oraz drzwi przeszklonych na korytarzach wszystkich kondygnacji – usuwanie śladów palców i kurzu - <b>wg potrzeb</b></li> <li>- przecieranie na wilgotno parapetów wewnętrznych</li> <li>- wycieranie z kurzu i czyszczenie ław i innych mebli przy użyciu środków do czyszczenia mebli</li> <li>- zamiatanie i zmywanie schodów w głównej klatce schodowej i schodów w bocznych klatkach schodowych</li> <li>- odkurzanie mat podłogowych i wycieraczek - codziennie w okresie letnim, w okresie zimowym kilka razy dziennie w miarę potrzeb</li> </ul>
<u><i>Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych</i></u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mycie wszystkich urządzeń sanitarnych- armatury, białej armatury, baterii umywalkowych, wyposażenia sanitariatów, luster wiszących, desek sedesowych</li> <li>- przecieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych powierzchni mebli</li> <li>- przecieranie dystrybutorów artykułów higienicznych</li> <li>- dezynfekcja sanitariatów</li> <li>- zmywanie podłóg przy użyciu odpowiednich środków myjących</li> <li>- opróżnianie koszy oraz wymiana worków na śmieci</li> <li>- zalewanie kratki ściekowej wodą</li> </ul>
<u><i>Sprzątanie pomieszczeń socjalnych i zaplecza Sali konferencyjnej 301</i></u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przecieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych powierzchni mebli</li> <li>- przecieranie dystrybutorów artykułów higienicznych</li> <li>- zmywanie podłóg przy użyciu odpowiednich środków</li> <li>- opróżnianie koszy oraz wymiana worków na śmieci</li> </ul>
<b>Raz w tygodniu</b>	
<u><i>Sprzątanie pomieszczeń biurowych</i></u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przecieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych powierzchni mebli: biurek, szafek, kontenerów środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przecieranie z kurzu sprzętu komputerowego środkami do tego celu przeznaczonymi</li> <li>- przecieranie na wilgotno parapetów wewnętrznych</li> <li>- przecieranie na wilgotno nóg krzeseł i stołów oraz biurk</li> <li>- odkurzanie i mycie drzwi, listew ściennych i grzejników przy użyciu odpowiednich środków czystości</li> <li>- odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych</li> </ul>
<u>Sprzątanie sal rozpraw, pokoi narad i pokoi dla świadków</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przecieranie na wilgotno nóg krzeseł, stołów i ław wraz ze wspornikami poprzecznymi pod ławami</li> <li>- odkurzanie granitowych ścian za stołami sędziowskimi sal rozpraw</li> <li>- odkurzanie i mycie drzwi i listew ściennych i grzejników przy użyciu odpowiednich środków czyszczących</li> </ul>
<u>Sprzątanie ciągów komunikacyjnych i wejść</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przecieranie na wilgotno nóg ław i wsporników pod ławkami</li> </ul>
<u>Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mycie wszystkich parapetów, drzwi, ścian kabin</li> <li>- zalewanie kratk ściekowych środkami dezynfekcyjnymi</li> </ul>
<u>Sprzątanie pomieszczeń socjalnych i zaplecza Sali konferencyjnej 301</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mycie pionowych i poziomych powierzchni mebli środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli</li> </ul>
<b>Raz w miesiącu</b>	
<u>Sprzątanie pomieszczeń biurowych</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przecieranie na wilgotno zewnętrznych poziomych powierzchni szaf</li> <li>- mycie poziomych zewnętrznych powierzchni szaf środkami przeznaczonymi do pielęgnacji mebli</li> <li>- odkurzanie otworów wentylacyjnych</li> </ul>
<u>Sprzątanie sal rozpraw, pokoi narad i pokoi dla świadków</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odkurzanie krzeseł i foteli tapicerowanych</li> <li>- nabłyszczanie twardych powierzchni podłóg</li> <li>- odkurzanie otworów wentylacyjnych</li> <li>- odkurzanie boazerii drewnianej sal rozpraw</li> </ul>
<u>Sprzątanie ciągów komunikacyjnych i wejść</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mycie zewnętrznych i wewnętrznych powierzchni najniższego rzędu okien, w holu głównym od strony parkingu i ulicy Narutowicza</li> <li>- Nabłyszczanie kamiennych posadzek</li> </ul>
<u>Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zmywanie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi</li> </ul>
<u>Sprzątanie pomieszczeń socjalnych i zaplecza Sali konferencyjnej 301</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mycie wszystkich urządzeń AGD z zewnątrz</li> <li>- zmywanie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi</li> </ul>
<b>Wg Potrzeb</b>	
<u>Sprzątanie pomieszczeń biurowych</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dezynfekcja koszy</li> <li>- opróżnianie niszczarek, przecieranie na wilgotno pojemników na ścinki i wymiana worków foliowych</li> <li>- usuwanie pajęczyn</li> <li>- usuwanie miejscowych plam na wykładzinach, meblach tapicerowanych środkami do tego przeznaczonymi</li> </ul>
<u>Sprzątanie sal rozpraw, pokoi narad i pokoi dla świadków</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usuwanie miejscowych plam na wykładzinach i meblach tapicerowanych</li> <li>- usuwanie pajęczyn</li> </ul>
<u>Sprzątanie ciągów komunikacyjnych i wejść</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usuwanie błota pośniegowego na korytarzach przy wejściach do budynku - hol główny przy posterunku policji, korytarze przy wejściach z parkingu) - w okresie jesienno-zimowym kilka razy dziennie wg potrzeb</li> </ul>

	- usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku wypadków takich jak rozlanie płynów itp.
<b><u>Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych</u></b>	- Uzupełnianie środków higienicznych zapewnionych przez Zamawiającego: <ul style="list-style-type: none"> <li>• papier toaletowy do pojemników z automatyczną zmianą rolek - 74 szt.</li> <li>• ręczniki papierowe dedykowane do pojemników - 44 szt.</li> <li>• wkłady z mydłem w płynie - 44 szt.</li> </ul> (serwis zobowiązany do co najmniej 3 krotnego sprawdzenia stanu w trakcie godzin pracy sądu)
<b><u>Sprzątanie pomieszczeń socjalnych i zaplecza Sali konferencyjnej 301</u></b>	- Uzupełnianie środków higienicznych zapewnianych przez Zamawiającego: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ręczniki papierowe – 10 szt.,</li> <li>• mydło w płynie – 10 szt.</li> </ul>

**Sprzątanie wind i parkingów podziemnych**

1. Windy należy czyścić codziennie ze szczególnym uwzględnieniem prowadnic do drzwi suwanych oraz ścian wykonanych z metalu, których konserwacja wymaga stosowania środka do tego celu przeznaczonego.
2. Odkurzanie prowadnic drzwi wind - codziennie
3. Posadzki parkingów należy czyścić **maszynowo** raz w tygodniu stosując odpowiedni środek przeznaczony do mycia. W okresie zimowym mycie oraz usuwanie błota pośniegowego należy wykonywać częściej, w zależności od potrzeb.

**Sprzątanie Kancelarii tajnej i serwerowni**

Wymienione pomieszczenia będą sprzątane zawsze w obecności pracownika sądu, na konkretne zgłoszenie do Kierownika Oddziału Gospodarczego Sądu Apelacyjnego w Łodzi.

**Stala obsługa - Serwis dzienny, do zadań serwisu dziennego należy m.in.:**

1. gruntowne sprzątanie i wykonywanie bieżących prac porządkowych w toaletach udostępnionych dla interesantów (kilka razy dziennie) i zapewnienie stałej kontroli nad stanem sanitarnym w/w toalet,
2. uzupełnianie środków czystości (papieru toaletowego, mydła, ręczników papierowych, środków zapachowych i dezynfekcyjnych) - co najmniej trzykrotnie w ciągu dnia oraz kontrola stanu czystości i wykonywanie bieżących prac porządkowych we wszystkich toaletach,
3. sprawdzanie stanu czystości i wykonywanie niezbędnych prac porządkowych w korytarzach i na klatkach schodowych,
4. wykonywanie innych prac zleczanych w miarę potrzeb przez Kierownika Oddziału Gospodarczego Sądu Apelacyjnego w Łodzi.
5. sprzątanie pomieszczeń biurowych numer: 101-107, 350, 352-355, 357, 357a – codziennie w godzinach uzgodnionych z kierownikami działów.

**Wykonawca zobowiązany jest do:** utrzymania w należytym stanie sanitarno-porządkowym powierzchni poziomych i pionowych z uwzględnieniem, że:

- a) w pokojach biurowych występują głównie wykładziny dywanowe, w nielicznych zmywalne.
- b) w salach rozpraw – posadzki gresowe, na podestach panele podłogowe,
- c) na korytarzach - głównie granit, w części biurowej korytarza I, II i III-go piętra występuje wykładzina zmywalna,

- d) w toaletach płytki ceramiczne,
- e) w obiekcie zatrudnionych jest ok. 250 osób.

**Ponadto Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:**

- 1) w okresie jesienno- zimowym (15 października do 31 marca) – dodatkowe dyżury pracowników odpowiedzialnych za utrzymanie czystości powierzchni podłogowych na korytarzach budynku w godzinach pracy sądu, tj. poniedziałek od 7<sup>30</sup> do 18<sup>00</sup>, pozostałe dni od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

Zadaniem osób pełniących dyżury będzie usuwanie z powierzchni podłogowych korytarzy błota pośniegowego oraz mokrych zabrudzeń spowodowanych wnoszeniem z zewnątrz śniegu i wody opadowej.

W części korytarzy wyłożonych granitem powyższe prace będą wykonywane przy użyciu maszyny do mycia posadzek marmurowych i kamiennych spełniającej n/w wymagania:

- posiadającej zasilanie bateryjne umożliwiające eksploatację ok. 4 godzin w ciągu dnia pracy Sądu,
- wyposażonej w funkcję jednoczesnego zmywania i osuszania,
- z możliwością wykonywania pracy padem,
- maksymalny poziom emitowanego hałasu – do 58 dB.

- 2) dodatkowe dyżury w dniach wolnych od pracy, w miarę bieżących potrzeb zgłaszanych przez Zamawiającego – w wymiarze nie większym niż 50 godzin w okresie obowiązywania umowy.

Do zadań osób pełniących dyżury należeć będzie usuwanie zabrudzeń powstałych na skutek wykonywania np. prac remontowych, awarii na terenie budynku. Uruchomienie dyżuru następować będzie każdorazowo na podstawie pisemnego zgłoszenia przesłanego Wykonawcy, z wyprzedzeniem co najmniej 1 dnia roboczego.

- 3) możliwość codziennego kontaktu z koordynatorem bezpośrednio odpowiedzialnym za realizację zadań wynikających z umowy.

**Mycie okien i parapetów, boazerii drewnianej sal rozpraw oraz akrylowanie podłóg.**

- 1) Mycie okien i parapetów, których powierzchnie zewnętrzne można umyć w tradycyjny sposób (od wewnątrz budynku) - **2 razy w okresie obowiązywania umowy**, w okresie jesiennym i wiosennym, w terminach uzgodnionych z zamawiającym, w przedziale:

- **jesienią – od 15 września do 15 października, - wiosną – od 15 kwietnia do 15 maja.**

- 2) Mycie okien i parapetów, których powierzchnie nie otwierają się od wewnątrz i należy je myć z zewnątrz budynku (**pokoje na III piętrze - świetliki dachowe oraz doświetlenie sal rozpraw**) - **2 razy w okresie obowiązywania umowy**, w okresach jak powyżej.

- 3) Mycie wewnętrznych powierzchni okien i parapetów, które nie otwierają się od wewnątrz (**pokoje na III piętrze - świetliki dachowe oraz doświetlenie sal rozpraw**) – **2 razy w okresie obowiązywania umowy**, w okresach jak powyżej.

- 4) **Akrylowanie podłóg pokrytych marmoleum na I, II i III piętrze (korytarz)- 1 raz w roku (w listopadzie br.) powierzchnia przeznaczona do akrylowania patrz „Zestawienie powierzchni” stanowiące Załącznik nr 1a do Umowy.**