

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Świadczenie usług utrzymania czystości i wykonywanie prac porządkowych na potrzeby Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach**

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia są usługi utrzymania czystości i wykonywanie prac porządkowych na potrzeby Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach (zwanego dalej Zamawiającym) w budynkach umiejscowionych na terenie miasta Kielce w okresie od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

**2. TABELA POWIERZCHNI PRZEWIDYWANYCH DO SPRZĄTANIA W OKRESIE OD 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. – ogółem: 15.792,5 m<sup>2</sup>**

**2.1. Powierzchnia do sprzątania w budynku przy al. IX Wieków Kielc 3:**

**BUDYNEK „A”**

1. pokoje biurowe, sale konferencyjne – dni robocze ŚUW	4.444,6 m <sup>2</sup>
2. ciągi komunikacyjne – dni robocze ŚUW	2.468,3 m <sup>2</sup>
3. klatki schodowe – dni robocze ŚUW	432,1 m <sup>2</sup>
4. pomieszczenia sanitarne (37) – dni robocze ŚUW	378,7 m <sup>2</sup>
Razem	7.723,7 m <sup>2</sup>

**2.2. Powierzchnia do sprzątania w budynku przy al. IX Wieków Kielc 3:**

**BUDYNEK „B” I piętro**

1. sale konferencyjne – dni robocze ŚUW	771,9 m <sup>2</sup>
2. ciągi komunikacyjne – dni robocze ŚUW	393,9 m <sup>2</sup>
3. klatki schodowe – dni robocze ŚUW	14,5 m <sup>2</sup>
4. pomieszczenia sanitarne (2) – dni robocze ŚUW	27,2 m <sup>2</sup>
Razem	1.207,5 m <sup>2</sup>

**2.3. Powierzchnia do sprzątania w budynku przy al. IX Wieków Kielc 3:**

**BUDYNEK „C”**

1. pokoje biurowe – dni robocze ŚUW	726,1 m <sup>2</sup>
2. ciągi komunikacyjne – dni robocze ŚUW	1.562,0 m <sup>2</sup>
3. klatki schodowe – dni robocze ŚUW	310,0 m <sup>2</sup>
4. pom. sanitarne (22) – dni robocze ŚUW + <u>1 CPR codziennie</u>	277,9 m <sup>2</sup>
5. pomieszczenia CPR (pokoje, korytarze, piwnica)- <u>codziennie</u>	577,0 m <sup>2</sup>
Razem	3.453,0 m <sup>2</sup>

**2.4. Powierzchnia do sprzątania w budynku przy al. IX Wieków Kielc 3:****BUDYNEK „C-II” V piętro**

1. pokoje biurowe i ciągi komunikacyjne – dni robocze ŚUW	1.006,6 m <sup>2</sup>
2. pomieszczenia sanitarne (4) – dni robocze ŚUW	28,3 m <sup>2</sup>
<b>Razem</b>	<b>1.034,9m<sup>2</sup></b>

**2.5. Powierzchnia do sprzątania w budynku przy al. IX Wieków Kielc 3:****BUDYNKI GOSPODARCZE**

1. pawilon gospodarczy z sanitariatem (1) – dni robocze ŚUW	197,6 m <sup>2</sup>
2. warsztat samochodowy z sanitariatami (2) – dni robocze ŚUW	214,2 m <sup>2</sup>
<b>Razem</b>	<b>411,8 m<sup>2</sup></b>

**2.6. Powierzchnia do sprzątania w budynku przy ul. Skrajnej 61 :**

1. pokoje biurowe – dni robocze ŚUW	168,3 m <sup>2</sup>
2. magazyny i archiwum – raz w tygodniu	1.307,6 m <sup>2</sup>
3. ciągi komunikacyjne – dni robocze ŚUW	466,4 m <sup>2</sup>
4. Pomieszczenie sanitarne (4) – dni robocze ŚUW	19,3 m <sup>2</sup>
<b>Razem</b>	<b>1.961,6 m<sup>2</sup></b>

3. Usługa utrzymania czystości na potrzeby Zamawiającego obejmuje czynności wykonywane przez **serwis zwykły i serwis dyżurny** w dni pracy Zamawiającego, codziennie (Centrum Powiadamiania Ratunkowego – dalej CPR) oraz prace porządkowe wykonywane okresowo w miarę występujących potrzeb, według harmonogramu świadczenia usług opracowanego przez Wykonawcę w terminie 3 dni po podpisaniu umowy i uzgodnionego z Zamawiającym:

**3.1. Czynności wykonywane przez serwis zwykły w dni robocze ŚUW w godzinach 14:00-22:00 (za wyjątkiem warsztatu i budynku gospodarczego) w budynkach przy al. IX Wieków Kielc 3 oraz w godzinach 7:00 – 15:00 w budynku przy ul. Skrajnej 61**

**a) pokoje biurowe, sale konferencyjne, pomieszczenia informatyczne, techniczne i składnice:**

- wycieranie ręcznie kurzu i czyszczenie wszystkich śladów niebędących trwałymi uszkodzeniami z powierzchni wyposażenia pomieszczeń, w szczególności: całkowitej powierzchni biurków, szaf, szafek, stołów, stolików, foteli, krzeseł, uchwytów, nóg, boków krzeseł i stołów, foteli, półek, parapetów wewnętrznych, cokołów, listew przypodłogowych, drzwi, klamek, zawiasów, kratki wentylacyjnych, futryn, z wyłączeniem sprzętu elektronicznego, z zastosowaniem miękkich, niepylących ściereczek z preparatem konserwującym; wyczyszczona powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi, kurz, pozostałości włókien ściereczek lub inne ślady po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia; w przypadku, gdy na biurku znajdują się dokumenty uniemożliwiające wykonanie czynności sprzątania, Zamawiający nie będzie wnosził roszczeń z powodu nie wyczyszczenia biurka;
- odkurzanie maszynowo **wykładzin dywanowych i dywanów** (przybliżona powierzchnia ok. 650 m<sup>2</sup>); na odkurzonej powierzchni nie mogą pozostać nie będące częścią dywanu elementy ani zabrudzenia, a zabrudzenia powinny być usuwane lub jeżeli nie jest możliwe ich usunięcie - zgłaszane Zamawiającemu (o ile nie jest to zabrudzenie trwałe, które zostało już zgłoszone wcześniej);

- czyszczenie **parkietu** z użyciem antypoślizgowych detergentów przeznaczonych do czyszczenia i konserwacji powierzchni drewnianych; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady po czyszczeniu; **podłogowe wykładziny obiektowe** powinny być myte i konserwowane przy użyciu technik oraz preparatów ściśle do tego przeznaczonych, antypoślizgowych; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady czyszczenia, **powierzchnie ceramiczne** powinny być myte i konserwowane za pomocą przeznaczonych do tego preparatów w sposób eliminujący poślizg; Mycie podłóg może być poprzedzone odkurzaniem mechanicznym;
- opróżnianie i czyszczenie detergentem koszy na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe; worki będą nabywane i dostarczane na koszt Wykonawcy; na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów; worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz wyścielać całkowicie jego wnętrze, a wystająca na zewnątrz część nie może być wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci;
- wynoszenie śmieci do wyznaczonego przez Zamawiającego miejsca przeznaczonego na składowanie odpadów, znajdującego się w granicach posesji zajmowanej przez sprzątany budynek, zbieranie i zwożenie materiałów wtórnych zebranych na terenie Urzędu w wyznaczone przez Zamawiającego miejsce znajdujące się w granicach posesji zajmowanej przez sprzątany budynek;
- codzienne sprawdzanie zamknięcia wszystkich okien, wyłączanie odbiorników energii elektrycznej po godzinach pracy urzędników;
- dbałość o roślinność (podlewanie, przesadzanie, nabłyszczanie, utrzymywanie w czystości donic, podstawek, itp.) znajdującą się w pomieszczeniach ogólnodostępnych budynków;
- czyszczenie żaluzji, rolet okiennych i verticali w pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz salach szkoleniowych w miarę występujących potrzeb;
- mycie luksferów w salach szkoleniowych po stronie wewnętrznej i zewnętrznej sal konferencyjnych niepowodujące zabrudzeń ścian;
- zgłaszanie portierom wszelkich zauważonych usterek w instalacjach i urządzeniach sprzątanym pomieszczeń;
- wykonywanie innych czynności porządkowych wynikających z aktualnych potrzeb Urzędu (np. sprzątanie po remontach, konferencjach odbywających się w dni wolne od pracy, awariach sieci i urządzeń, itp.);

**b) ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:**

- wycieranie miękką ściereczką półek ściennych, listew odbojowych, cokołów, listew przypodłogowych, tabliczek informacyjnych, szyldów, itp.: kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ścian;
- mycie parapetów wewnętrznych z zastosowaniem miękkich ściereczek z wodą z detergentem chemicznie obojętnym, nie wchodzącym w reakcję z czyszczoną powierzchnią; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi, kurz i inne ślady po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego parapetów;
- mycie i polerowanie maszynowe podłóg w ciągach komunikacyjnych z użyciem preparatów obojętnych chemicznie, antypoślizgowych, które po zastosowaniu pozostawiają na powierzchni warstwy ochronne; na umytej i wypolerowanej powierzchni nie mogą pozostać ślady po butach, smugi lub ślady po maszynie oraz mopach;
- mycie schodów (w tym kamiennych i lastrykowych) z użyciem wyłącznie preparatów obojętnych chemicznie, antypoślizgowych, które po zastosowaniu pozostawiają na powierzchni warstwy ochronne; na umytej powierzchni nie mogą pozostać ślady po butach, kurz oraz smugi i ślady po mopach;
- mycie maszynowe podłóg pokrytych kamieniem, terakotą lub PCV przy użyciu preparatów obojętnych chemicznie, antypoślizgowych; na umytej powierzchni nie mogą pozostać

- smugi, kurz lub inne ślady, w narożnikach i trudno dostępnych miejscach mycie ręczne; Mycie podłóg może być poprzedzone odkurzaniem mechanicznym;
- czyszczenie poręczy i całej powierzchni wszystkich elementów balustrad, a następnie polerowanie miękką ściereczką; na wyczyszczonych powierzchniach nie mogą pozostać ślady kurzu lub inne ślady po czyszczeniu;
  - wycieranie na sucho murków przyokiennych na półpiętrach; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ich powierzchni oraz ścian;
  - wycieranie ręcznie osadzającego się kurzu na kratkach wentylacyjnych znajdujących się na półpiętrach klatek schodowych oraz w ścianach we wszystkich ciągach komunikacyjnych; czyszczenie nie może doprowadzić do zabrudzenia ścian oraz do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego kratek;
  - odkurzanie profili otwartych w drzwiach wind oraz mycie (specjalnymi preparatami) kabin wind wraz z podłogą, mycie i polerowanie osłon wewnętrznych i zewnętrznych wind, mycie i polerowanie luster i uchwytów w windach; czyszczenie nie może doprowadzić do zarysowania, uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia;
  - wycieranie na sucho mebli tapicerowanych oraz czyszczenie mebli nietapicerowanych stojących na korytarzach z zastosowaniem niepylących, miękkich, lekko wilgotnych ściereczek, a także czyszczenie (specjalnymi preparatami) elementów chromowanych mebli; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi i inne ślady po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego mebli;
  - opróżnianie i czyszczenie detergentem koszy na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe; worki będą nabywane i dostarczane przez Wykonawcę; na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów; worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz wyścielać całkowicie jego wnętrze, a wystająca na zewnątrz część nie może być wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci;
  - wynoszenie śmieci do wyznaczonego przez Zamawiającego miejsca przeznaczonego na składowanie odpadów, znajdującego się w granicach posesji zajmowanej przez sprzątany budynek;
  - zbieranie i składowanie materiałów wtórnych zebranych na terenie Urzędu (kosze na korytarzach) w wyznaczone przez Zamawiającego miejsce;
  - czyszczenie i mycie powierzchni drzwi, futryn, klamek, zawiasów, kratek wentylacyjnych w drzwiach z zastosowaniem niepylących, miękkich, wilgotnych ściereczek z płynem obojętnym chemicznie; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostawać na niej smugi, pozostałości po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego drzwi, futryn, kratek wentylacyjnych, zawiasów i klamek;

c) pomieszczenia sanitarne i socjalne:

- wycieranie ręcznie kurzu i czyszczenie wszystkich śladów niebędących trwałymi uszkodzeniami z powierzchni blatów, szafek, parapetów;
- mycie, a następnie dezynfekcja środkiem dostosowanym do czyszczonej powierzchni umywalk, zlewozmywaków, urządzeń sanitarnohigienicznych: kompaktów wc, pisuarów, kabin prysznicowych, baterii umywalkowych, zaworów pisuarowych, desek sedesowych, klamek, suszarek do rąk (w tym tzw. szczoteczkami-wyciorami nabywanymi na koszt Wykonawcy); deski sedesowe powinny być myte i dezynfekowane przy użyciu środków nie podrażniających skóry; do dezynfekcji baterii umywalkowych, zaworów pisuarowych i klamek powinny zostać zastosowane środki na bazie alkoholu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia pomieszczeń sanitarnych, w tym odbarwień, zarysowań, odprysków i innego uszkodzenia czyszczonych powierzchni; na umytych i zdezynfekowanych powierzchniach nie może być żadnych osadów czy zacieków pochodzenia organicznego lub nieorganicznego;
- mycie luster techniką gwarantującą czystą powierzchnię lustra bez jakichkolwiek smug, zacieków, pozostałości papieru lub szmatek oraz innych osadów;

- odkurzenie, czyszczenie i mycie powierzchni drzwi, futryn, klamek, zawiasów, kratki wentylacyjnych w drzwiach po obu stronach drzwi z zastosowaniem niepylących, miękkich, wilgotnych ściereczek z płynem obojętnym chemicznie; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi, pozostałości po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego drzwi, futryn, kratki wentylacyjnych, zawiasów i klamek;
- odkurzenie kratki wentylacyjnych, kloszy i opraw oświetleniowych zamontowanych na wysokości poniżej lub powyżej 3 m; na kratkach, kloszach i oprawach nie może pozostać kurz, smugi lub zacieki, pozostałości papieru lub szmatek;
- opróżnianie i czyszczenie detergentem koszy na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe; worki będą nabywane przez Wykonawcę; na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów; worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz wyścielać całkowicie jego wnętrze, a wystająca na zewnątrz część nie może być wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci;
- mycie podłóg pokrytych terakotą przy użyciu preparatów obojętnych chemicznie, antypoślizgowych; na umytej powierzchni nie może być żadnych smug czy zacieków pochodzenia organicznego lub nieorganicznego, w narożnikach i trudno dostępnych miejscach mycie i czyszczenie ręczne;
- mycie glazury płynem dostosowanym do czyszczonej powierzchni, a następnie polerowanie niepylącą, miękką ściereczką; na powierzchni glazury nie może być żadnych osadów czy zacieków lub innych pozostałości po czyszczeniu;
- uzupełnianie kratki ściekowych wodą; woda powinna wypełniać całą kratkę lub sięgać do połowy pływa w zależności od konstrukcji kratki;
- uzupełnianie papieru toaletowego w każdej kabinie; papier powinien być założony w sposób umożliwiający jego swobodne wysuwanie; Zamawiający nie dopuszcza pozostawiania zapasu w kabinach; pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony; na pojemniku, jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki; stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany, a jego ewentualne uszkodzenie natychmiast usuwane przez Wykonawcę na jego koszt (ewentualnie zakup nowego pojemnika tej samej firmy);
- uzupełnianie ręczników papierowych w **sześciu** łazienkach wyposażonych w pojemniki (budynek „C-II” – Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców oraz sala 1 i 2 budynek „B”); ilość uzupełnianych ręczników musi być dostosowana do wielkości pojemnika w taki sposób, aby możliwe było swobodne wyciąganie ręczników (w szczególności bez ich rwania lub wyciągania po kilka sztuk); Zamawiający nie dopuszcza pozostawiania zapasu w sanitariatach; pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony; na pojemniku, jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki; stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany, a jego ewentualne uszkodzenie natychmiast usuwane przez Wykonawcę na jego koszt (ewentualnie zakup nowego pojemnika tej samej firmy);
- uzupełnianie mydła w dozownikach w każdej łazience; pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony; na pojemniku, jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki, napełniony pojemnik powinien pozostać czysty bez zacieków powstałych w trakcie uzupełniania mydła; stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany, a jego ewentualne uszkodzenie natychmiast usuwane przez Wykonawcę na jego koszt (ewentualnie zakup nowego pojemnika tej samej firmy);
- wstawianie żelowych odświeżaczy powietrza o przyjemnym, delikatnym i niedrażniącym zapachu do każdej łazienki, bieżąca kontrola stopnia ich zużycia i wymiana na nowe po wyschnięciu żelu;

- wynoszenie śmieci do wyznaczonego przez Zamawiającego miejsca znajdującego się w granicach posesji zajmowanej przez sprzątany budynek;
- wstawienie do łazienek plastikowych wiader na nieczystości płynne (nabytych na własny koszt Wykonawcy) i utrzymywanie ich w czystości;

d) pawilon gospodarczy i warsztat samochodowy (usługa powinna być świadczona w godzinach pracy Zamawiającego):

- wykonywanie prac porządkowych w części administracyjnej, gospodarczej, technicznej i sanitarnej budynków (trzy sanitariaty), mycie okien minimum dwa razy w roku - wiosna, jesień (około 50 m<sup>2</sup>);
- opróżnianie i czyszczenie detergentem koszy na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe; worki będą nabywane i dostarczane przez Wykonawcę; na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów; worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz wyściełać całkowicie jego wnętrze, a wystająca na zewnątrz część nie może być wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci;
- wynoszenie śmieci do wyznaczonego przez Zamawiającego miejsca znajdującego się w granicach posesji zajmowanej przez sprzątany budynek;

**3.2. Czynności wykonywane okresowo przez serwis zwykły w godzinach 14:00-22:00 w budynkach przy al. IX Wieków Kielc 3 oraz w godz. 7:00-15:00 w budynku przy ul. Skrajnej 61:**

a) pokoje biurowe, sale konferencyjne, pomieszczenia informatyczne, techniczne i składnice:

- wycieranie kurzu, a następnie mycie przy użyciu miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie: klamek, listew ściennych i przypodłogowych, cokołów oraz listew technicznych
- **1 raz w tygodniu**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;  
wycieranie kurzu z kontaktów i gniazd elektrycznych przy użyciu miękkiej ściereczki – **1 raz w tygodniu**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
- mycie kloszy lamp i żyrandoli oraz odkurzanie innych opraw oświetleniowych, w szczególności rastrowych – w uzgodnieniu z Zamawiającym – **1 raz w miesiącu**; na wyczyszczonej powierzchni nie może być żadnych pozostałości po czyszczeniu;
- odkurzanie tapicerki meblowej – **1 raz w tygodniu**;
- impregnacja tapicerki meblowej środkiem dostosowanym do rodzaju tapicerki – **1 raz w kwartale**;
- usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i sufitów w sposób niepowodujący brudzenia ścian i sufitów – **2 razy w tygodniu**;
- mycie luksferów w salach szkoleniowych w budynku „B” po stronie zewnętrznej i wewnętrznej – **1 raz w miesiącu**; wytarta szklana powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, jakiegokolwiek smugi, pozostałości papieru, szmatek, a czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia stanu technicznego luksferów;
- wycieranie kratki wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność – **1 raz w tygodniu**, z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
- odkurzanie i mycie luster i antyram – **1 raz w tygodniu**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do zarysowania, uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego czyszczonych przedmiotów;
- odkurzanie obrazów wraz z ramami – **1 raz w tygodniu**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany, z zastosowaniem odkurzacza

lub miękkich ściereczek; ramy obrazów powinny być przetarte wilgotną, miękką ściereczką; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego obrazu lub ramy;

b) ciągi komunikacyjne i klatki schodowe:

- wycieranie kurzu a następnie mycie drzwi, kratki wentylacyjnych w drzwiach, klamek, zawiasów i futryn przy użyciu miękkiej, wilgotnej ściereczki – **1 raz w tygodniu**; drzwi, kratki, zawiasy, klamki i futryny do pomieszczeń zajmowanych przez Zamawiającego powinny być wycierane i myte z obu stron; drzwi, kratki, klamki i futryny do pomieszczeń innych użytkowników budynku powinny być wycierane i myte z zewnętrznej strony;
- wycieranie kratki wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność – **1 raz w tygodniu** z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
- mycie okładzin kamiennych (ściany, kolumny) - **1 raz w miesiącu**, techniką dostosowaną do typu powierzchni;
- czyszczenie powierzchni murków przyokiennych z zastosowaniem miękkich szczotek w sposób niepowodujący zabrudzenia powierzchni murków i ścian – **1 raz w tygodniu**;
- mycie paneli ściennych i lamperii - **1 raz w miesiącu**; do mycia powinny być zastosowane płyny obojętne chemicznie i miękka ściereczka; umyta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego czyszczonej powierzchni;
- wycieranie kurzu, a następnie mycie przy użyciu miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie: listew ściennych i przypodłogowych, cokołów oraz listew technicznych – **1 raz w tygodniu**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
- odkurzanie kontaktów i gniazd elektrycznych przy użyciu miękkiej, suchej ściereczki – **1 raz w tygodniu**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
- odkurzanie opraw oświetleniowych w pomieszczeniach innych niż sanitarne – w uzgodnieniu z Zamawiającym – **1 raz na dwa miesiące**; na wyczyszczonej powierzchni nie mogą być pozostałości papieru lub szmatek;
- odkurzanie sztyków, tablic i tabliczek informacyjnych, a następnie mycie wilgotną miękką ściereczką – **1 raz w tygodniu**; na wyczyszczonej powierzchni nie mogą być pozostałości papieru lub szmatek; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
- mycie okien na klatkach schodowych, holach włącznych i głównym, korytarzach i w sanitariatach budynków: „A”; „B”; „C” i „C-II” od wewnątrz i z zewnątrz – **2 razy w ciągu roku (na wiosnę i na jesień)**, z zastrzeżeniem, że sposób mycia powinien być dostosowany do rodzaju zabudowy szyb i powinien gwarantować czystą powierzchnię szklaną bez jakichkolwiek smug, zacieków, pozostałości papieru lub szmatek oraz innych osadów. **Mycie okien wraz z ramami i parapetami od strony zewnętrznej wymaga zastosowania techniki alpinistycznej** (oprócz okien w budynku „C-II”);
- mycie drzwi wejściowych do budynków w sprawny i szybki sposób niepowodujący nadmiernego zakłócenia ruchu osobowego – **jeżeli wystąpi taka potrzeba**;
- odkurzanie obrazów wraz z ramami – **1 raz w tygodniu**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany, z zastosowaniem odkurzacza lub miękkich ściereczek; ramy obrazów powinny być przetarte wilgotną, miękką ściereczką; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego obrazu lub ramy;
- czyszczenie przy użyciu suchej, miękkiej ściereczki lub odkurzacza osłon (rur) instalacji wentylacyjno-grzewczej i wodno-kanalizacyjnej w części podziemnej gmachu – **1 raz na kwartał**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób

- niepowodujący brudzenia ścian; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego rur, osłon, zaworów lub innych elementów instalacji wentylacyjno-grzewczej;
- czyszczenie przy użyciu miękkiej ściereczki z płynem obojętnym chemicznie osłon (koryt) instalacji elektrycznych i komputerowych umieszczonych na ścianach korytarzy – **1 raz na kwartał**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ścian; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego osłon i okablowania;
  - czyszczenie z kurzu przy użyciu suchej, miękkiej ściereczki umiejscowionych na wysokości powyżej 3 m tabliczek wskazujących drogę ewakuacyjną - **1 raz na miesiąc**;
  - czyszczenie osadzającego się kurzu z kratk wentylacyjnych zamontowanych na wysokości powyżej 3 m - **1 raz na miesiąc**; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego czyszczonych kratk;
  - usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i sufitów – **2 razy w tygodniu**; kurz i pajęczyny powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ścian i sufitów;
  - odkurzanie i mycie tablic informacyjnych i antyram – **1 raz w tygodniu**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ścian; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do zarysowania, uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego czyszczonych przedmiotów;

c) pomieszczenia sanitarne i socjalne:

- mycie kloszy i opraw oświetleniowych - **1 raz na kwartał**; na kloszach i oprawach nie może pozostać kurz, smugi lub zacieki, pozostałości papieru lub szmatek;
- mycie kratk ściekowych z kurzu oraz usuwanie osadu i zbierających się innych zabrudzeń – **1 raz na miesiąc**;
- zalewanie kratk ściekowych płynem o właściwościach dezynfekujących oraz opóźniających parowanie wody w ilościach zalecanych przez producenta; płyn powinien mieć zapach delikatny, niedrażniący, cytrusowy; Zamawiający dopuszcza płyn bezzapachowy – **1 raz w tygodniu w poniedziałek**;
- wycieranie kratk wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność – **1 raz w tygodniu** z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ścian;
- czyszczenie suszarek do rąk przy użyciu odpowiednich szczoteczek - wyciorów – **1 raz w tygodniu**; na urządzeniu nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego urządzenia;
- wyposażenie wszystkich kabin sanitarnych w nową, trwałą, odporną na złamania szczotkę do czyszczenia sanitariatów wraz z pojemnikiem/podstawką w kolorze białym;
- wyposażenie wszystkich sanitariatów w nowe wiadra na nieczystości płynne (przy umywalkach);
- każdorazowo w przypadku zniszczenia, zużycia bądź stwierdzenia braku przez Zamawiającego wiader lub szczotek – niezwłoczna wymiana na nowe o nie gorszych parametrach;
- usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i sufitów – **1 raz w tygodniu**;

d) mycie okien we **wszystkich sprzątanym pomieszczeniach** (pokoje biurowe, techniczne, sale konferencyjne, klatki schodowe, hole wstępne i główne, ciągi komunikacyjne, łączniki między budynkami, pomieszczenia sanitarne) w budynkach „A”, „B”, „C” ( w tym wskazane pokoje w budynku „C”) oraz w budynku „C-II” przy al. IX Wieków Kielc 3 i ul. Skrajnej 61 - **dwa razy w ciągu roku (na wiosnę i jesień)** - szyb, ram okiennych i parapetów od strony wewnętrznej i zewnętrznej. **Mycie okien wraz z ramami i parapetami od strony zewnętrznej wymaga zastosowania techniki alpinistycznej** (oprócz okien w budynku „C-II”). Sposób mycia okien (powierzchnia ok. 5.260 m<sup>2</sup>) powinien być dostosowany do rodzaju okien i powinien gwarantować:

- czystą powierzchnię szklaną bez jakichkolwiek smug, zacieków, pozostałości papieru lub szmatek oraz innych osadów;



- czystą powierzchnię ram i parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych bez śladów zanieczyszczeń;
- brak ingerencji w elewację budynku – w tym zabrudzenia;  
Jeżeli okna ulegną zabrudzeniu w sposób naruszający ich funkcje użytkowe i estetykę należy przewidzieć częstsze ich mycie niż jeden raz w półroczu w ramach opłaty stałej;
- e) pranie mechaniczne mebli tapicerowanych (krzesła, fotele, kanapy, itp.) – **jeżeli taka potrzeba wystąpi**;
- f) pranie mechaniczne wykładzin i dywanów – **jeżeli taka potrzeba wystąpi**;
- g) Zapewnienia dyżurów serwisu sprząającego w przypadku okazjonalnych potrzeb Zamawiającego (konferencje, narady, itp. w godzinach służbowych i pozasłużbowych);
- h) przeprowadzanie na koszt Wykonawcy dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji we wszystkich budynkach - **jeżeli taka konieczność wystąpi**;

#### 4. Prace realizowane w budynku przy al. IX Wieków Kielc 3 przez serwis dyżurny:

Wykonawca zapewni obecność w godzinach 6:00 – 14:00 (z zastrzeżeniem pkt. 4.1. lit. a) **co najmniej ośmiu osób** realizujących serwis dyżurny (sześć w budynkach „A”, „B” i „C” oraz dwie w budynku „C-II” i pawilonie gospodarczym), których zadaniem będą:

##### 4.1. Prace realizowane w dni robocze ŚW:

- a) całodienne wykonywanie prac porządkowych i bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚW zlokalizowanego na V piętrze budynku „C” i „C-II” (**w poniedziałki dyżur powinien być zapewniony w godz. 7:00 – 17:00**); doraźne prace porządkowe w ciągu dnia w pomieszczeniach CPR w budynku „C” – pracującego w ruchu ciągłym (całodobowo);
- b) niezwłoczne, interwencyjne sprzątanie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego na użytkowanych powierzchniach;
- c) bieżące czyszczenie wycieraczek (w tym dywanowych) na wejściach i wyjściach do budynków ŚW;
- d) bezwzględne oznakowanie umytych powierzchni na mokro przy użyciu znaczników z napisem: „Uwaga śliska/mokra podłoga” (tabliczki zapewnia Wykonawca);
- e) bieżące usuwanie ewentualnych uchybień stwierdzonych podczas codziennych przeglądów stanu czystości w obsługiwanych obszarach;
- f) sprzątanie kilku wskazanych plombowanych pokoi biurowych w obecności ich użytkowników zgodnie ze standardem opisanym w pkt 3.1. a);
- g) czyszczenie maszynowe podłóg po godzinie 15.30, a dodatkowo w okresie jesienno-zimowym – **dwa razy dziennie po godzinie 8.00 i po 15.30**;
- h) kontrola każdego pomieszczenia sanitarnego minimum **2 razy w ciągu dnia** (w przedziałach czasowych 9:30-11:00 i 12:30-14:00) i wykonanie następujących czynności:
  - mycie środkiem dostosowanym do czyszczonej powierzchni: podłóg, luster, umywalek, zlewozmywaków, kompaktów wc, pisuarów, baterii umywalkowych, zaworów pisuarowych, desek sedesowych; deski sedesowe powinny być myte przy użyciu środków nie podrażniających skóry; do mycia powinny zostać zastosowane środki niepowodujące uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia pomieszczeń sanitarnych, w tym odbarwień, zarysowań, odprysków i innego uszkodzenia czyszczonych powierzchni; na umytych powierzchniach nie może być żadnych osadów czy zacieków pochodzenia organicznego lub nieorganicznego;
  - uzupełnianie mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych; zgodnie ze standardem opisanym w pkt 3.1. c);
  - opróżnianie koszy na śmieci zgodnie ze standardem opisanym w pkt 3.1.c) w przypadku ich zapełnienia;
- i) mycie drzwi wejściowych do budynków **2 razy dziennie (o godzinie 8:00 i o godzinie 13:30)** w sprawny i szybki sposób niepowodujący nadmiernego zakłócenia ruchu

- osobowego w budynku; W przypadku jeżeli drzwi wejściowe ulegną częstszemu zabrudzeniu, należy zwiększyć częstotliwość ich mycia, tak aby wyglądały estetycznie;
- j) mycie wewnętrznych otworów przeszklonych w ciągach komunikacyjnych – okien, ścianek i drzwi p.poż. wraz z ramami – **w razie zabrudzenia**; bieżące utrzymanie czystości powierzchni Biura Obsługi Klienta w holu budynku „A” i kabiny dla palących tytoń (z pominięciem filtrów) w holu wgłębnym na II piętrze w budynku „C”- technika mycia powinna być dostosowana do rodzaju zabudowy szyb i powinna gwarantować czystą powierzchnię szklaną bez jakichkolwiek smug, zacieków, pozostałości papieru lub szmatek oraz innych osadów;
- k) zamiatanie i mycie na mokro posadzek po krystalizacji w budynkach „A” i „B”, „C” i „C-II” – **w razie zabrudzenia**;

## 5. **Prace wykonywane okresowo w budynku przy ul. Skrajnej 61**

5.1. Sprzątanie pomieszczeń magazynowych, technicznych oraz archiwum zakładowego zlokalizowanych w budynku przy ul. Skrajnej 61 o powierzchni **1.307,6 m<sup>2</sup>** – **1 raz w tygodniu** (w ustalony z Zamawiającym dzień w godzinach pracy):

- odkurzanie i mycie podłóg z zastosowaniem preparatów obojętnych chemicznie, antypoślizgowych, pozostawiających na powierzchni warstwy ochronne, na umytej powierzchni nie mogą pozostać ślady po butach, smugi;
    - odkurzanie i konserwowanie wyposażenia meblowego składnic i magazynów;
  - mycie lamperii lub płytek ściennych; do mycia powinny być zastosowane płyny obojętne chemicznie i miękka ściereczka; umyta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego mytych powierzchni;
  - odkurzanie grzejników; pomiędzy żeberkami nie może zalegać kurz;
  - wycieranie kurzu z kontaktów i gniazd elektrycznych przy użyciu miękkiej ściereczki; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
  - odkurzanie kloszy i opraw oświetleniowych; na kloszach i oprawach nie może pozostać kurz, smugi lub zacieki, pozostałości papieru lub szmatek;
  - odkurzanie kratki wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność, z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
  - wycieranie kurzu a następnie mycie drzwi i futryn przy użyciu miękkiej ściereczki z wodą;
  - odkurzanie przy użyciu suchej, miękkiej ściereczki lub odkurzacza osłon (rur) instalacji centralnego ogrzewania i wodno-kanalizacyjnej; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia;
- Pomieszczenia magazynowe, techniczne i składnice akt powinny być sprzątane bez dotykania sprzętu w nich zainstalowanego i magazynowanych przedmiotów – tylko pod nadzorem osób upoważnionych.

## 6. **Postanowienia dodatkowe.**

- 6.1. Wykonawca zapewni obecność, w godzinach świadczenia usług, **osoby pełniącej obowiązki kierownika zmiany (oddzielnie dla serwisu dyżurnego i zwykłego)**, wyposażonej w telefon komórkowy, wyznaczonego do kontaktów roboczych z Zamawiającym.
- 6.2. Do zadań kierownika zmiany serwisu dyżurnego należy, m.in.:
- koordynacja pracy personelu realizującego przedmiot zamówienia i nadzór nad prawidłowym świadczeniem usług;
  - uczestniczenie w przeglądach okresowych stanu czystości dokonywanych przez Zamawiającego;
  - zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich zauważonych w trakcie realizacji zadania usterek i awarii;
- 6.3. Do zadań kierownika zmiany serwisu zwykłego należy, m.in.:

- koordynowanie działań personelu Wykonawcy oraz bieżąca kontrola właściwej realizacji usług;
  - zgłaszanie Zamawiającemu (wpis do książki uwag na portierni) wszelkich zauważonych w trakcie realizacji zadania usterek i awarii;
- 6.4. Podczas intensywnych opadów deszczu lub śniegu częstotliwość sprzątania wejść do budynku i ciągów komunikacyjnych może zostać zwiększona przez Zamawiającego stosownie do potrzeb i zleceń Zamawiającego; **ryzyko kalkulacji ceny obciąża Wykonawcę;**
- 6.5. Podczas prac remontowych w budynku powodujących zapylenie, sprzątanie wybranych ciągów komunikacyjnych w pobliżu remontowanych pomieszczeń stosownie do potrzeb i zleceń Zamawiającego; **ryzyko kalkulacji ceny obciąża Wykonawcę;**
- 6.6. Usługa serwisu zwykłego i serwisu dyżurnego będzie wykonywana codziennie przez przyjętą liczbę osób pod rygorem naliczenia przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 100,00 PLN (słownie złotych: sto) za każdorazową nieobecność któregoś z pracowników Wykonawcy. Zgodnie z obowiązującym systemem wydawania kluczy (uwzględniającym wdrożenie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE) Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego o planowanym zastępstwie pracownika. Do wykonania niniejszego zamówienia Wykonawca będzie używał własnych środków czystości i sprzętu mechanicznego oraz będzie stosował się do następujących zasad:
- a) serwis zwykły **w pokojach biurowych Zamawiającego będzie wykonywany wyłącznie w godzinach od 15:30 do godziny 22:00.** Zamawiający zastrzega sobie wyłączne prawo do zmiany godzin wykonywania usługi przez Wykonawcę; przewiduje się również możliwość wykonywania prac porządkowych w dni ustawowo wolne od pracy, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy i w terminach wzajemnie uzgodnionych;
  - b) serwis dyżurny będzie wykonywany w godzinach **6:00 –14:00 (na terenie Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w poniedziałki w godz. 7:00 – 17:00 w pomieszczeniach CPR w godzinach ustalonych z Zamawiającym);** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin wykonywania usługi przez Wykonawcę;
- 6.7. Osoby realizujące przedmiot zamówienia w imieniu Wykonawcy na terenie gmachu powinny być przeszkolone w zakresie bhp, obsługi sprzętu oraz stosowania środków czyszczących. Ryzyko z tego tytułu obciąża Wykonawcę;
- 6.8. Osoby realizujące przedmiot zamówienia w imieniu Wykonawcy na terenie budynków Urzędu powinny być wyposażone w jednolitą odzież roboczą (stosownie do wykonywanych prac) oraz posiadać umieszczone w widocznym miejscu identyfikatory, które są obowiązane nosić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia; powinny wyglądać estetycznie i schludnie. Ponadto powinny być zapoznane z zasadami kultury osobistej i powinny je stosować;
- 6.9. Wykonawca powinien wyposażyć osoby realizujące przedmiot zamówienia w profesjonalne odkurzacze w ilości nie mniejszej niż 6 szt. dla wszystkich sprzątaných budynków.  
Osoby realizujące przedmiot zamówienia powinny być wyposażone w odkurzacze co najmniej po jednym z trzech pracowników personelu sprząającego w budynkach ŚUW;
- 6.10. **Większość osób serwisu dyżurnego i zwykłego (min. 60 %) realizujących przedmiot zamówienia musi posiadać uprawnienia do wykonywania prac na wysokości powyżej 3 m potwierdzone aktualnym zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości;**
- 6.11. **W celu prawidłowego wykonania usługi sprzątania przez Wykonawcę, Zamawiający ustala minimalną liczbę osób na 24 osoby, tak by na 1 osobę przypadało nie więcej niż 650 m<sup>2</sup> powierzchni sprzątanej.** Dla serwisu zwykłego liczba pracowników powinna wynosić min. 16 osób, a dla serwisu dyżurnego min. 8 osób. Wszystkie prace porządkowe będą podlegać sprawdzaniu przez Zamawiającego, a brak należytego ich wykonania skutkował będzie karą umownymi określonymi w umowie;
- 6.12. Technika i organizacja prac porządkowych musi uwzględniać potrzeby Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach oraz specyfikę obiektów, a także ich charakter reprezentacyjno-użytkowy;
- 6.13. Dostarczane materiały higieniczne muszą być stosowane w okresie ważności gwarancji producenta i powinny spełniać co najmniej niżej określone wymagania:

- a) **papier toaletowy** typu „duża rolka”, biały, szerokość wstęgi 10 cm, średnica roli do 19 cm, długość wstęgi nie mniej niż 150 mb, celulozowo-makulaturowy, 2-warstwowy, łatwo rozpuszczający się, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 38 g/m<sup>2</sup>;
- b) **ręcznik składany papierowy** typu Z-Z, biały, rozmiar listka 23 x 25 cm, makulatura 100%, wodo-utwardzony, gofrowany, gramatura nie mniej niż 40 g/m<sup>2</sup>;
- c) **mydło** (do dozownika) do mycia rąk, bez zawartości silikonu o świeżym i przyjemnym zapachu;
- d) **odświeżacz powietrza żelowy** o delikatnym, niedrażniącym zapachu;
- e) **kostka toaletowa do wc** posiadająca dobre właściwości emulgujące i odtłuszczające o wysokiej zdolności odkażającej, czyszczącej i myjącej;

Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia **próbek materiałów higienicznych**, jakie będą stosowane przy wykonywaniu usługi wraz z dostępnymi specyfikacjami technicznymi, kartami charakterystyki produktu, certyfikatami i atestami oraz decyzje o dopuszczeniu ich do użytkowania. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w trakcie wykonywania zamówienia stosowanych przez Wykonawcę materiałów higienicznych.

- 6.14. W celu usprawnienia organizacji prac porządkowych, Zamawiający dostarczy wykonawcy plan powierzchni z zaznaczonymi sektorami do sprzątnia.
- 6.15. Zamawiający zabezpieczy Wykonawcy pomieszczenia przeznaczone dla personelu sprzątającego.
- 6.16. Wykonawca będzie wystawiał dwie odrębne miesięczne faktury za utrzymanie czystości na powierzchniach ogólnodostępnych budynku „C” (klatki schodowe, korytarze, sanitariaty – aktualnie **2.149,9 m<sup>2</sup>**) oraz odrębną dla pozostałych powierzchni w budynkach przy al. IX Wieków Kielc 3 i ul. Skrajnej 61.
- 6.17. Zryczałtowana cena utrzymania czystości na 1 m<sup>2</sup> powierzchni uwzględni wszystkie specyfiki jakie w tym zakresie wystąpią, tj. :
  - obszary sprzątane we **wszystkie dni roku**;
  - obszary sprzątane we **wszystkie dni robocze**;
  - obszary sprzątane **raz w tygodniu**;
  - **okazjonalne dyżury**;
  - **prace stałe**;
  - **prace sezonowe**;
  - **sprzątanie w godzinach pracy Zamawiającego**;
  - **sprzątanie po godzinach pracy Zamawiającego**;i inne ujęte w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia.

- 6.18. Zamawiający wymaga by Wykonawca przy realizacji zamówienia zapewnił każdego dnia min. 24 osoby (dla serwisu zwykłego min. 16 osób, a dla serwisu dyżurnego min. 8 osób).
- 6.19. Zamawiający wymaga aby większość osób serwisu dyżurnego i zwykłego (min. 60 %) realizujących przedmiot zamówienia posiadała uprawnienia do wykonywania prac na wysokości powyżej 3 m potwierdzone aktualnym zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pracy na wysokości.