

Znak: AG-I.272.1.10.2015

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług utrzymania czystości i wykonywanie prac porządkowych na potrzeby Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w okresie od 2.07.2015 r. do 31.12.2015 r.

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.

2. TABELA POWIERZCHNI PRZEWIDYWANYCH DO SPRZĄTANIA OD 2.07.2015 r. do 31.12.2015 r.

**2.1. Powierzchnia do sprzątnia w budynku przy al. IX Wieków Kielc 3:
BUDYNEK „A”**

1. pokoje biurowe, sale konferencyjne – dni robocze ŚUW	2.273 m ²
2. ciągi komunikacyjne – dni robocze ŚUW	1.207 m ²
3. klatki schodowe – dni robocze ŚUW	230 m ²
4. pomieszczenia sanitarne (19) – dni robocze ŚUW	195 m ²
Razem	3.905 m²,

**2.2. Powierzchnia do sprzątnia w budynku przy al. IX Wieków Kielc 3:
BUDYNEK „B” I piętro**

1. sale konferencyjne – dni robocze ŚUW	800 m ²
2. ciągi komunikacyjne – dni robocze ŚUW	200 m ²
3. klatki schodowe – dni robocze ŚUW	12 m ²
4. pomieszczenia sanitarne (2) – dni robocze ŚUW	38 m ²
Razem	1.050 m²,

**2.3. Powierzchnia do sprzątania w budynku przy al. IX Wieków Kielc 3:
BUDYNEK „C-I”**

1. pokoje biurowe – dni robocze ŚUW	2.260 m ²
2. ciągi komunikacyjne – dni robocze ŚUW	1.642 m ²
3. klatki schodowe – dni robocze ŚUW	344 m ²
4. pom. sanitarne (22) – dni robocze ŚUW + (1) – <u>codziennie CPR</u>	258 m ²
5. pomieszczenia CPR (pokoje, korytarze, piwnica)- <u>codziennie</u>	614 m ²
Razem	5.118 m²,

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

1. pokoje biurowe i ciągi komunikacyjne – dni robocze ŚUW	1.091 m ²
2. pomieszczenia sanitarne (4) – dni robocze ŚUW	28 m ²
3. pomieszczenia WZON – dni robocze ŚUW	187 m ²
Razem	1.306 m²

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

1. pawilon gospodarczy z sanitariatem (1) – dni robocze	130 m ²
2. część administracyjna warsztatu samochodowego z sanitariatami (2) – dni robocze ŚUW	49 m ²
Razem	179 m²,

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

1. pokoje biurowe – dni robocze ŚUW	151 m ²
2. magazyny i archiwum – <u>raz w tygodniu</u>	1.424 m ²
3. ciągi komunikacyjne – dni robocze ŚUW	300 m ²
4. Pomieszczenie sanitarne (1) – dni robocze ŚUW	7 m ²
Razem	1.882 m²

3. Usługa utrzymania czystości na potrzeby Zamawiającego obejmuje czynności wykonywane przez **serwis zwykły i serwis dyżurny** w dni pracy Zamawiającego, codziennie (CPR) oraz prace porządkowe wykonywane okresowo w miarę występujących potrzeb, według harmonogramu świadczenia usług ustalonego z Zamawiającym, opracowanego przez Wykonawcę, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego:

3.1. Czynności wykonywane przez serwis zwykły w dni robocze ŚUW w godzinach 15:30-22:00 w budynkach przy al. IX Wieków Kielc 3 oraz w godzinach 8:00 – 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 biurek, szaf, szafek, stolików, uchwytów, półek, parapetów wewnętrznych, drzwi, 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 nielicznych **wykładzin dywanowych i dywanów** (zamawiający sukcesywnie odchodzi od podłogi tekstylnej na rzecz ceramicznych) ; 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 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 preparatów ściśle do tego przeznaczonych; 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;
- 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 itp.) znajdującą się w pomieszczeniach ogólnodostępnych budynków;
 - w pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz salach szkoleniowych – czyszczenie żaluzji okiennych i verticali w miarę występujących potrzeb, oraz pranie firan i zasłon.
 - 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:

- odkurzanie miękką ściereczką półek ściennych, listew odbojowych itp. ; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ścian;
- odkurzanie, a następnie 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;
- odkurzanie, mycie i polerowanie maszynowe podłóg w ciągach komunikacyjnych z użyciem preparatów obojętnych chemicznie, które po zastosowaniu pozostawiają na powierzchni warstwy ochronne, na umytej i wypolerowanej powierzchni nie mogą pozostać ślady po butach, smugi lub ślady po maszynie;
- odkurzanie i mycie spoczników oraz schodów (w tym kamiennych i lastrykowych), z zastosowaniem wyłącznie preparatów obojętnych chemicznie, które po zastosowaniu pozostawiają na powierzchni warstwy ochronne; na umytej powierzchni nie mogą pozostać ślady po butach, kurz oraz smugi;

- mycie maszynowe podłóg pokrytych kamieniem, terakotą lub PCV przy użyciu preparatów obojętnych chemicznie; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady, w narożnikach i trudno dostępnych miejscach mycie ręczne lub mopem;
- 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;
- odkurzanie, a następnie mycie kabin (specjalnymi preparatami) wind wraz z podłogą, mycie i polerowanie osłon zewnętrznych wind, mycie i polerowanie luster i uchwytów w windach; czyszczenie nie może doprowadzić do zarysowania, uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia;
- odkurzanie na sucho mebli tapicerowanych oraz czyszczenie mebli nietapicerowanych stojących na korytarzach z zastosowaniem niepylących, miękkich, lekko wilgotnych ściereczek; 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 zwożenie materiałów wtórnych zebranych na terenie Urzędu w wyznaczone przez Zamawiającego miejsce znajdujące się w granicach posesji zajmowanej przez sprzątany budynek.

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, suszarek do rąk, klamek; 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;
 - odkurzanie i czyszczenie powierzchni drzwi i futryn 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, zawiasów i klamek;
 - odkurzanie kloszy i opraw oświetleniowych; na 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 wyściełać 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; 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 pływaką 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 (ewentualnie zakup nowego);

- uzupełnianie ręczników papierowych w 2 łazienkach wyposażonych w pojemniki (budynek „C-II” – Wydz. Spraw Obywatelskich); 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 (ewentualnie zakup nowego);
- 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);
- wstawienie żelowych odświeżaczy powietrza do każdej łazienki, bieżąca kontrola stopnia 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 i utrzymywanie ich w czystości);

d) warsztat samochodowy:

- wykonywanie prac porządkowych w części administracyjnej i sanitarnej warsztatu (dwa sanitariaty i umywalnia);
- 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 znajdującego się w granicach posesji zajmowanej przez sprzątany budynek.

3.2. czynności wykonywane okresowo przez serwis zwykły w godzinach 15:30-22:00 w budynkach przy al. IX Wieków Kielc 3 oraz w godz. 8:00-15:00 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 oraz listew technicznych – **1 raz w tygodniu we wtorek**; 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 we wtorek**; 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 w poniedziałek**;
- impregnacja tapicerki meblowej środkiem dostosowanym do rodzaju tapicerki – **1 raz w miesiącu w pierwszy poniedziałek miesiąca**;
- odkurzanie krutek wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność – **1 raz w tygodniu w czwartek**, z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
- odkurzanie i mycie płynem do mycia szyb luster i antyram – **1 raz w tygodniu w piątek**; 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 w piątek**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany, z zastosowaniem 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, klamek i futryn przy użyciu miękkiej, wilgotnej ściereczki – **1 raz w tygodniu we wtorek**, drzwi i futryny do pomieszczeń zajmowanych przez Zamawiającego powinny być wycierane

- i mycie z obu stron, drzwi i futryny do pomieszczeń innych użytkowników budynku powinny być wycierane i myte z zewnętrznej strony;
- odkurzanie krtek wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność – **1 raz w tygodniu w czwartek** z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
 - odkurzanie i mycie okładzin kamiennych (ściany, kolumny) **1 raz w miesiącu**, techniką dostosowaną do typu powierzchni;
 - 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 wyposażenia;
 - wycieranie kurzu, a następnie mycie przy użyciu miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie: listew ściennych i przypodłogowych oraz listew technicznych – **1 raz w tygodniu we wtorek**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
 - odkurzanie kontaktów i gniazd elektrycznych przy użyciu miękkiej ściereczki – **1 raz w tygodniu we wtorek**; 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 sztyldów i tabliczek informacyjnych, a następnie mycie wilgotną miękką ściereczką – **1 raz w tygodniu we wtorek**; 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, korytarzach i w sanitariatach od wewnątrz i z zewnątrz, wraz z ramami i parapetem zewnętrznym – **1 raz w półroczu**, z zastrzeżeniem, że 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. Okna w klatkach schodowych budynku „A” i „C-I” oraz w korytarzach i salach budynku „B” w większości wymagają od zewnątrz mycia techniką alpinistyczną;
 - odkurzanie i mycie płynem do mycia szyb luster i antyram – **1 raz w tygodniu w piątek**; 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 w piątek**; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany, z zastosowaniem 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;
- odkurzanie przy użyciu suchej, miękkiej ściereczki lub odkurzacza osłon (rur) instalacji wentylacyjno - grzewczej i wodno – kanalizacyjnej w części podziemnej gmachu – **1 raz na 2 miesiące w pierwszy przypadający czwartek**; 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 2 miesiące w pierwszy przypadający czwartek**; 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;

c) pomieszczenia sanitarne i socjalne:

- mycie kloszy i opraw oświetleniowych **2 razy w półroczu**; na kloszach i oprawach nie może pozostać kurz, smugi lub zacieki, pozostałości papieru lub szmatek;
- mycie krtek ściekowych z kurzu i usuwanie osadu i zbierających się innych zabrudzeń – **1 raz na miesiąc w pierwszy poniedziałek miesiąca**;
- zalewanie krtek 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**;
- odkurzanie krtek wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność – **1 raz w tygodniu w czwartek** z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany;
- wyposażenie wszystkich kabin sanitarnych w nową, trwałą, odporną na złamanie szczotkę do czyszczenia sanitariatów wraz z pojemnikiem/podstawką; w kolorze białym
- wyposażenie wszystkich sanitariatów w nowe wiadra na nieczystości płynne (przy umywalkach);
- **wymiana umieszczonych w łazienkach w lipcu szczotek i wiader na nowe w grudniu**. Każdorazowo w przypadku zniszczenia, zużycia bądź stwierdzenia braku przez Zamawiającego – niezwłoczna wymiana na nowe o nie gorszych parametrach,

d) mycie okien we wszystkich sprzątanym pomieszczeniach (pokoje biurowe i techniczne) w budynkach przy al. IX Wieków Kielc 3 i ul. Skrajnej 61 **na jesień** (szyb, ram okiennych i parapetów od strony wewnętrznej) oraz mycia wszystkich okien w budynkach od strony zewnętrznej; technika czyszczenia powinna być dostosowana do rodzaju okien i powinna 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 się pojawi;

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

Wykonawca zapewni obecność w godzinach **7:00 – 15:30 (z zastrzeżeniem pkt. 4.1. lit. a) co najmniej pięć osób realizujących serwis dyżurny**, których zadaniem będzie:

4.1. Prace realizowane w dni robocze ŚW:

- a) całodzienne wykonywanie prac porządkowych i bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚW zlokalizowanego na V piętrze budynku „C-I” 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-I” – pracującego w ruchu ciągłym (całodobowo);
- b) niezwłoczne interwencyjne sprzątanie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego na powierzchni wykorzystywanej na potrzeby Zamawiającego;
- c) bieżące czyszczenie wycieraczek na wejściach i wyjściach do budynków ŚW;

- d) bieżące usuwanie ewentualnych uchybień stwierdzonych podczas codziennych przeglądów stanu czystości w obsługiwanych obszarach;
- e) sprzątanie kilku wskazanych plombowanych pokoi biurowych w obecności ich użytkowników zgodnie ze standardem opisanym w pkt 2.1. a);
- f) kontrola każdego pomieszczenia sanitarnego **2 razy w ciągu dnia** (w przedziałach czasowych 10:00-11:30 i 13:00-14:30) 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 nie powodujące 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 2.1. c);
 - opróżnianie koszy na śmieci zgodnie ze standardem opisanym w pkt 2.1.c) w przypadku ich zapełnienia;
- e) mycie drzwi wejściowych do budynków **2 razy dziennie (o godzinie 9:00 i 15:00)** w sprawny i szybki sposób nie powodujący nadmiernego zakłócenia ruchu osobowego w budynku;
- f) mycie wewnętrznych otworów przeszklonych w ciągach komunikacyjnych – okien, ścianek i drzwi, wraz z ramami – **w razie zabrudzenia**; bieżące utrzymanie czystości powierzchni szklanych Biura Obsługi Klienta i kabiny dla palących tytoń - 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; wszystkie;

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 1.424 m² 1 raz w tygodniu (w ustalony z Zamawiającym dzień w godzinach pracy):
 - odkurzanie i mycie podłóg z zastosowaniem preparatów obojętnych chemicznie 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; 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 wyposażenia;
- 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 sprzątanía 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, sprzątanía wybranych ciągów komunikacyjnych w pobliżu remontowanych pomieszczeń stosownie do potrzeb i zleceń Zamawiającego; ryzyko kalkulacji ceny obciąża Wykonawcę.
- 6.6. Usługa serwisu zwykłego będzie wykonywana codziennie przez właściwą liczbę pracowników Wykonawcy (Wykonawca wskaże osoby do wykonania niniejszego zamówienia) przy zastosowaniu własnych środków czystości oraz sprzętu mechanicznego, z zastrzeżeniem, że:
- a) serwis zwykły na powierzchni wykorzystywanej na potrzeby Zamawiającego może być wykonywany w godzinach **po godzinie 15:30 do godziny 22:00** Zamawiający zastrzega sobie prawo 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 **7:00 – 15:30 (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 prawo 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 ubrane jednolicie i posiadać umieszczone w widocznym miejscu identyfikatory; powinny wyglądać estetycznie i schludnie. Ponadto powinny być zapoznane z zasadami kultury osobistej i powinny je stosować.
- 6.9. Wszystkie prace porządkowe będą podlegać sprawdzaniu przez Zamawiającego, a brak należytego ich wykonania skutkował będzie karami umownymi.
- 6.10. Technika i organizacja prac porządkowych musi uwzględniać potrzeby Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach oraz specyfikę obiektów oraz ich charakter reprezentacyjno – użytkowy.
- 6.11. Dostarczane materiały higieniczne powinny spełniać co najmniej niżej określone wymogi:
- 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/m²;

- 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/m²;
- 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 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 do ich użycia. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w trakcie wykonywania zamówienia stosowanych przez Wykonawcę materiałów higienicznych.

- 6.12. Jeżeli ustalony termin wykonania jakiejkolwiek czynności przypada na dzień wolny od pracy, czynność zostanie wykonana w kolejnym dniu roboczym następującym po dniu wolnym.
- 6.13. W celu usprawnienia organizacji prac porządkowych, Zamawiający dostarczy wykonawcy plan powierzchni z zaznaczonymi sektorami do sprzątania.
- 6.14. Zamawiający zabezpieczy Wykonawcy pomieszczenia przeznaczone dla personelu sprząającego.
- 6.15. Wykonawca będzie wystawiał dwie odrębne miesięczne faktury za utrzymanie czystości na powierzchniach ogólnodostępnych budynku „C-I” (klatki schodowe, korytarze, sanitariaty – aktualnie 2.244 m²) oraz odrębną dla pozostałych powierzchni w budynkach przy al. IX Wieków Kielc 3 i ul. Skrajnej 61.
- 6.16. Zryczałtowana cena utrzymania czystości na 1 m² powierzchni uwzględni wszystkie specyfikacje jakie w tym zakresie wystąpią, tj. :
 - obszary sprzątane we **wszystkie dni robocze**;
 - obszary sprzątane we **wszystkie dni roku**;
 - 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.

