

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 sprzątania 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 sprzątania 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 sprzątnia 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 sprzątnia 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 sprzątnia 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 sprzątnia 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, uchwyty, 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 pomieszczeniach;
- 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;
- wnoszenie 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 umywalek, 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 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; 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 myte z obu stron, drzwi i futryny do pomieszczeń innych użytkowników budynku powinny być wycierane i myte z zewnętrznej strony;
- 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 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 szyldów 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 kratk ściekowych z kurzu i usuwanie osadu i zbierających się innych zabrudzeń – **1 raz na miesiąc w pierwszy poniedziałek miesiąca**;
- 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**;
- odkurzanie kratk 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 złamania 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 sprzątającego 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 ŚUW:

- a) całodzienne wykonywanie prac porządkowych i bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców ŚUW 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 ŚUW;
- 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 zapelnienia;
- 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 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 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 specyfiki 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.