

Załącznik nr 8 cz.II

Tabela nr 1
Opis przedmiotu zamówienia dotyczący usługi sprzątania w
budynku biurowym Miejskiego Zarządu Budynków przy ul. Paderewskiego 20 w Kielcach
w okresie od 01.01.2025 r. do 30.06.2025 r.

Lp	Nazwa czynności	Częstotliwość prac
Pomieszczenia biurowe, klatki schodowe, korytarze		
1	Zamiatanie i mycie powierzchni klatek schodowych i korytarzy	każdego dnia świadczenia usługi
2	Zamiatanie i mycie podłóg oraz odkurzanie wykładzin w pomieszczeniach biurowych	każdego dnia świadczenia usługi
3	Usuwanie kurzu wraz z myciem na mokro mebli, biurek, blatów i innych powierzchni	każdego dnia świadczenia usługi
	Przecieranie środkami myjącymi parapetów, mebli biurowych	każdego dnia świadczenia usługi
4	Opróżnianie koszy na śmieci oraz niszczarek, wyrzucenie śmieci wraz z wymianą worków na nowe oraz przetarcie na mokro wierzchniej klapki kosza	każdego dnia świadczenia usługi
5	Przecieranie włączników światła na sucho	każdego dnia świadczenia usługi
6	Zabieranie i zmywanie naczyń z sekretariatu i uzupełnienie płynu do naczyń	każdego dnia świadczenia usługi
7	Wycieranie krzeseł- elementy nie tapicerowane	każdego dnia świadczenia usługi / wg potrzeb
8	Usuwanie kurzu, pajęczyn ze ścian, sufitów oraz lamp	Raz w miesiącu
9	Usuwanie kurzu ze sprzętu komputerowego i urządzeń biurowych	Raz w tygodniu
10	Mycie drzwi, futryn	Raz w tygodniu
11	Mycie balustrad na klatkach schodowych	Raz w miesiącu
12	Mycie luster, drzwi szklanych –sekretariat	każdego dnia świadczenia usługi
13	Mycie wierzchnie grzejników	Raz w miesiącu
14	Mycie ścian pokrytych glazurą	Raz w miesiącu
15	Mycie okien (wiosna)	Raz na pół roku
16	Sprzątanie pomieszczeń serwerowni oraz archiwum	Raz na pół roku

Toalety i łazienki		
1	Czyszczenie i mycie armatury sanitarnej	każdego dnia świadczenia usługi
2	Utrzymanie kratek wentylacyjnych w łazienkach	Raz na pół roku/ wg potrzeb
3	Zalewanie kratek ściekowych wodą	Raz w tygodniu
4	Mycie luster w łazienkach	każdego dnia świadczenia usługi
5	Uzupełnianie pojemników na mydło i papier toaletowy, uzupełnianie ręczników papierowych, płynu do naczyń oraz odświeżaczy powietrza w aerozolu.	każdego dnia świadczenia usługi
6	Czyszczenie umywalek oraz ściany przyległej do umywalki	każdego dnia świadczenia usługi
7	Dezynfekcja muszli klozetowych, umycie deski sedesowej i	każdego dnia świadczenia

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Utrzymanie czystości i porządku na nieruchomościach zarządzanych przez Miejski Zarząd Budynków w Kielcach oraz w budynku biurowym Miejskiego Zarządu Budynków w okresie od 01.01.2025r. do 30.06.2025r."

nr referencyjny: MZB/CZ i P/2025/1.

	spluczki	uslugi
8	Opróżnianie koszu na śmieci wraz z wymianą worków w koszach	każdego dnia świadczenia usługi
9	Mycie terakoty- podłoga	każdego dnia świadczenia usługi
10	Mycie powierzchni pionowych ścian z glazury w łazienkach (dotyczy ścian przyległych do umywalek, luster, suszarek do rąk, misek ustępowych)	każdego dnia świadczenia usługi
11	Mycie powierzchni pionowych ścian z glazury w łazienkach innych niż wymienionych w pkt 10	Raz w miesiącu

Zamówienie obejmując sprzątnięcie pomieszczeń o łącznej powierzchni: 842,74 m² w tym:

- Powierzchnie biurowe: 129,99 m² – wykładzina dywanowa
- Powierzchnie biurowe: 96,29 m² – panele
- Powierzchnie biurowe: 194,20 m² – wykładzina PCV
- Powierzchnie biurowe: 99,11 m² – terakota
- Powierzchnia archiwum: 32,10 m² – panele
- Powierzchnia serwerowni: 8,09 m² -gres
- Powierzchni magazynku: 10,47 m² -gres
- Powierzchnia korytarzy : 214,98 m²- gres
- Toalety (ilość wszystkich toalet: 11 szt.) o łącznej powierzchni 57,51 m² – terakota

Jak również utrzymanie w czystości następujących elementów:

1. Urządzenia sanitarne
 - Umywalki: 11 szt.
 - Zlewozmywak: 4 szt.
 - Muszle klozetowe: 11 szt.
2. Okna- : 62 szt. (około: 135,00 m²)
3. Drzwi
 - Przeszkłone: 4 szt. (sekretariat, drzwi wejściowe, drzwi wejściowe p. obsługi, drzwi pokój nr 307)
 - Pełne: ok. 55 szt.
 - Balkonowe: 4 szt.
4. Niszczone: 15 szt.
5. Kosze na śmieci: ok. 67 szt.

Wymagania dotyczące usługi sprzątania:

1. Do sprzątania w pomieszczeniach należy zawsze stosować środki, które spełniają normy, posiadają atesty (PZH) i dopuszczenia do stosowania w pomieszczeniach.
2. Roztwory użytkowe preparatów do mycia i/lub dezynfekcji przygotowywać należy w wyznaczonych do tego celu pojemnikach tuż przed użyciem.
3. Do przygotowywania roztworu przeznaczonego do mycia powierzchni używać zawsze wody i detergentu we właściwym stężeniu, zgodnie z zaleceniem producenta.
4. Nie wolno mieszać preparatów do mycia i dezynfekcji.
5. Środki czystości przeznaczone do mycia i dezynfekcji toalet np. domestos oraz gąbki do mycia naczyń muszą bezwzględnie znajdować się na stałe w każdej łazience.
6. Wszystkie środki stosowane do sprzątania i dezynfekcji należy przechowywać w oryginalnych, zamkniętych opakowaniach, w warunkach przechowywania określonych przez producenta w karcie charakterystyki.
7. Wodę ze środkiem należy często wymieniać.
8. Sprzątanie należy rozpoczynać od mycia i/lub dezynfekcji powierzchni pionowych (ściany, parapety, kaloryfery) a następnie przechodzić do mycia powierzchni poziomych (podłogi)
9. Sprzątając poszczególne pomieszczenia należy pamiętać o myciu i/lub dezynfekcji podajników i dozowników, umywalek, zlewozmywaków, ścian, drzwi, klamek, parapetów, kaloryferów, mebli i koszy.
10. Nie wolno myć gabinetów, korytarzy, toalet tą samą wodą i ścierką/mopem.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Utrzymanie czystości i porządku na nieruchomościach zarządzanych przez Miejski Zarząd Budynków w Kielcach oraz w budynku biurowym Miejskiego Zarządu Budynków w okresie od 01.01.2025r. do 30.06.2025r."

nr referencyjny: MZB/CZ i P/2025/1.

11. Należy pamiętać o zmianie nakładek na mop.
12. Przy wykonywaniu czynności sprzątania pomieszczeń biurowych należy bezwzględnie segregować odpady zgodnie z zasadami selektywnej zbiórki, zgodnie z § 3 umowy.
13. W przypadku rozlania materiału zakaźnego, należy ligniną lub ręcznikiem jednorazowym usunąć materiał zakaźny, następnie powierzchnię zmyć preparatem myjąco-dezynfekującym.
14. Po zakończeniu sprzątania(wiadra, szczotki, podstawy do mopa, wózki) należy umyć i wysuszyć, mopy i ścierki muszą być wyprane i wysuszone przed następnym użyciem.
15. Sprzęt do sprzątania należy przechowywać w wyznaczonym miejscu.
16. Ręce należy często myć i dezynfekować przez wcieranie preparatu dezynfekcyjnego.

Uwaga.

1. Pracownicy wykonujący usługę sprzątania odbierają klucze do poszczególnych pomieszczeń z sekretariatu MZB w pok. 202. Po zakończeniu sprzątania należy upewnić się, iż rolety antywłamaniowe zabezpieczające okna zamontowane w wybranych pomieszczeniach zostały opuszczone, opuścić rolety, pozamykać wszystkie pomieszczenia, skrzydła korytarzy i zostawić klucze w sekretariacie MZB z wyjątkiem kluczy od skrzydła sekretariatu, które zanoszą do punktu wrzutowego, który znajduje się w otworze okiennym do pomieszczenia stróżówki w bramie. Przed opuszczeniem budynku należy zatrzasknąć drzwi kratowe i uzbroić system alarmowy. W przypadku uruchomienia sygnału alarmowego bądź wielokrotnej próby uzbrajania i rozbrajania alarmu podczas jednego zamknięcia bezwzględnie należy natychmiast poinformować telefonicznie o tym fakcie koordynatora MZB.

2. Wykonawca musi zabezpieczyć środki czystości na cały okres trwania Umowy, również na dni nie objęte harmonogramem pracy.

Szacowana liczba pracowników zatrudnionych w Miejskim Zarządzie Budynków w Kielcach w 2025 r. będzie wynosić 50 osób.

Harmonogram pracy

„Usługi sprzątania w budynku biurowym Miejskiego Zarządu Budynków przy ul. Paderewskiego 20 w Kielcach w okresie od 01.01.2025 r. do 30.06.2025 r.”

Lp.	miesiąc	dni świadczenia usługi	suma dni
1	styczeń	3,8,10,13,15,17,20,22,24,27,29,31	12 dni
2	luty	3,5,7,10,12,14,17,19,21,24,26,28	12 dni
3	marzec	3,5,7,10,12,14,17,19,21,24,26,28,31	13 dni
4	kwiecień	2,4,7,9,11,14,16,18,23,25,28,30	12 dni
5	maj	2,5,7,9,12,14,16,19,21,23,26,28,30	13 dni
6	czerwiec	2,4,6,9,11,13,16,18,20,23,25,27,30	13 dni

Godziny usługi sprzątania będą wykonywane w godzinach od 15:00 do 19:00