

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. 2023 r. do 30.06.2023 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, 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 spłuczki	każdego dnia świadczenia usługi

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 01.01.2023r. do 30.06.2023r."

nr referencyjny: MZB/CZ i P/2023/1.

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 obejmuję sprzątanie pomieszczeń o łącznej powierzchni: 842,74 m² w tym:

- Powierzchnie biurowe: 144,05 m² – wykładzina dywanowa
- Powierzchnie biurowe: 133,10 m² – panele
- Powierzchnie biurowe: 198,16 m² – wykładzina PCV
- Powierzchnie biurowe: 115,29 m² – terakota
- Powierzchnia archiwum: 32,10 m² – panele
- Powierzchnia serwerowni: 8,09 m² -gres
- Powierzchni magazynku: 2,01 m² -gres
- Powierzchnia korytarzy : 214,98 m² -gres
- Toalety (ilość wszystkich toalet: 11 szt.) o łącznej powierzchni 65,97 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.
11. Należy pamiętać o zmianie nakładek na mop.

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 01.01.2023r. do 30.06.2023r.”

nr referencyjny: MZB/CZ i P/2023/1.

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 ligną 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 pozamykać wszystkie pomieszczenia, skrzydła korytarzy i zostawić klucze w sekretariacie MZB z wyjątkiem kluczy od skrzydła sekretariatu, które zanoszą do zamkniętej kasetki, która znajduje się w pomieszczeniu kotłowni (u dozorczy). Klucz od kasetki pracownik otrzyma od koordynatora MZB. Przed opuszczeniem budynku należy zatrzaskać drzwi kratowe.
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 2023 r. wynosi 50 osób.

Harmonogram pracy

„Usługi sprzątania w budynku biurowym Miejskiego Zarządu Budynków przy ul. Paderewskiego 20 w Kielcach w okresie od 01.01.2023 r. do 30.06.2023 r.”

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

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