

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I część – „Usługi sprzątania oraz obsługa portierni budynku Filii UJK w Sandomierzu”

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego sprzątania wraz z obsługą portierni obiektu Filii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, w Sandomierzu, przy ul. Schinżla 13a, polegająca na:

- 1) kompleksowym sprzątaniu i bieżącym utrzymaniu czystości w obiekcie,
- 2) bieżącym utrzymaniu terenów zielonych,
- 2) bieżącym utrzymaniu czystości ciągów komunikacyjnych i parkingu,
- 3) odśnieżaniu i usuwaniu oblodzeń,
- 4) otwieraniu i zamykaniu budynku Filii w Sandomierzu,
- 5) obsłudze portierni,
- 6) wydawaniu kluczy do sal wykładowych oraz pomieszczeń administracyjno-biurowych,
- 7) bieżącym napełnianiu dozowników w płyn dezynfekcyjny,
- 8) myciu i dezynfekowaniu powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich,

Wykaz pomieszczeń i ich wielkość, objętych usługą sprzątania :

- a) **Teren zewnętrzny** – Teren zewnętrzny – posesja przynależna do Filii w Sandomierzu, parking dla pracowników dydaktycznych (obok budynku). Wielkość działki, na której znajduje się budynek Filii 0,1413 ha z tego około 600m² teren do sprzątania i do odśnieżania; około 300m² – teren do koszenia trawy.
- b) **Obiekt Filii w Sandomierzu, ul. Schinżla 13a** – 3 kondygnacje:
 - parter (korytarz, 3 toalety, sale wykładowe, pomieszczenia gospodarcze, szatnia i portiernia, wejście główne i wejście rezerwowe) – 430 m²,
 - I piętro (korytarz, 2 toalety, sale wykładowe, pomieszczenie socjalne, pokoje dydaktyczne wykładowców, sekretariat dziekana, biuro dziekana, biuro prodziekanów oraz biura pracowników Filii w Sandomierzu oraz pozostałe pomieszczenia biurowo- administracyjne) – 430 m²,
 - piwnica (korytarz, sale wykładowe) - 300 m²,

Szczegółowy zakres prac sprzątania wraz z obsługą portierni oraz częstotliwość wykonywania usług:

potrzebne 3 osoby w tym 2 osoby do obsługi portierni, 1osoba do sprzątania.

- termin wykonania – od dnia zawarcia przez okres 24 miesięcy

pomieszczenia biurowo – administracyjne I piętro	
mycie i wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg	1 raz w tygodniu
wycieranie aparatów telefonicznych oraz monitorów komputerów	1 raz w tygodniu

odkurzanie dywanowych powierzchni podłóg	1 raz w tygodniu
przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli	1 raz w tygodniu
mycie drzwi, parapetów, kaloryferów	1 raz w tygodniu
mycie okien	1 raz w roku
pranie wykładzin dywanowych i dywanów	1 raz w roku
napełnianie dozowników (stojące na biurku – 0,2 l) w płyn dezynfekcyjny, (10 sztuk dozowników)	w miarę potrzeby
sale wykładowe – parter, piwnice	
mycie i wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg	codziennie,
przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni stołów, biurek i krzeseł	codziennie,
mycie drzwi, parapetów, kaloryferów	1 raz w tygodniu
mycie okien	1 raz w roku
ciągi komunikacyjne (wszystkie kondygnacje)	
opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych (16 koszy)	codziennie
mycie i wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg	codziennie,
mycie okien	1 raz w roku
napełnianie dozowników (wiszące – przytwierdzone do ściany- 0,2 l) w płyn dezynfekcyjny, (5 sztuk dozowników)	w miarę potrzeby
pomieszczenie socjalne I piętro	
opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych (2 kosze)	codziennie
przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni stołu, lodówki, lady i krzeseł	codziennie,
odkurzanie dywanowych powierzchni podłóg	1 raz w tygodniu
mycie okien	1 raz w roku
sanitariaty	
opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych (po 1 sztuce w każdej łazience)	codziennie
mycie i wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg	codziennie,

umycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: I piętro – WC damskie – 2 klozety, 1 umywalka, WC męskie – 1 klozet, 1 pisuar, 1 umywalka, Pokój socjalny – 1 umywalka Parter – WC damskie – 3 klozety, 3 umywalki WC męski – 2 klozety, 2 pisuary, 1 umywalka WC (wykładowcy) - 1 klozet, 1 umywalka	codziennie
napełnianie dozowników (stojące 0,2 l) w płyn dezynfekcyjny, (10 sztuk dozowników)	w miarę potrzeby
uzupełnianie artykułów higienicznych tj. mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych, kostek w muszlach klozetowych, odświeżaczy powietrza,	w miarę potrzeby
usunięcie nalotów np. umywalki, muszle klozetowe,	w miarę potrzeby
mycie okien	1 raz w roku
teren zewnętrzny	
utrzymanie czystości, zapewnienie drożności schodów oraz dojść do obiektu, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń z wycieraczek - zamiatanie śmieci, gałęzi, liści	w miarę potrzeby
koszenie trawników wraz z wywozem skoszonej trawy	w miarę potrzeby
utrzymanie trawników oraz gazonów z roślinami w należytym porządku (np. usuwanie gałęzi, śmieci z ich powierzchni)	w miarę potrzeby
grabienie liści na terenie posesji	w miarę potrzeby
opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków. Wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z warunkami ich składowania. (2 kosze zewnętrzne)	w miarę potrzeby
konieczność utrzymania w okresie zimowym terenu zewnętrznego (odsnieżanie i/lub odladzanie i posypywanie środkami antypoślizgowymi)	w miarę potrzeby
Zakres prac związanych z otwieraniem budynku Filii w Sandomierzu oraz obsługa portierni	
Otwieranie i zamykanie budynku Filii	poniedziałek – piątek w godz. 7.15-18.15.
- prowadzenie książki wpisów (podanie godziny wydania i pobrania kluczy do sal wykładowych i pomieszczeń wykładowców wyłącznie uprawnionym pracownikom), - obsługa szatni (przyjmowanie i wydawania odzieży na podstawie wydanych numerów), - wydawanie i przyjmowanie sprzętu elektronicznego np. laptopa, projektora - stały nadzór nad kontrolą ruchu osobowego - informowanie i kierowanie ruchem osobowym interesantów i gości	poniedziałek – piątek w godz. 7.15-18.15.
zamykanie okien i drzwi przed zamknięciem obiektu, obchód po obiekcie po otwarciu i przed zamknięciem budynku	codziennie

zgłaszanie awarii pracownikowi Filii odpowiadającym za budynek lub służbom porządkowym	w miarę potrzeby
--	------------------

Ograniczenia w świadczeniu usługi (prace wykonywane w okresie wakacyjny) - potrzebna 1 osoba do obsługi portierni i do sprzątania.

Terminy w których Zamawiający wymaga wprowadzenia ograniczeń stosowania usługi:

od 01.07.2022r. do 30.09.2022r. - od 01.07.2023r. do 30.09.2023r.

pomieszczenia biurowo - administracyjne	
mycie i wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg	1 raz w tygodniu
wycieranie aparatów telefonicznych oraz monitorów komputerów	1 raz w tygodniu
odkurzanie dywanowych powierzchni podłóg	1 raz w tygodniu
przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli	1 raz w tygodniu
mycie drzwi, parapetów, kaloryferów	1 raz w tygodniu
napełnianie dozowników (stojące na biurku – 0,2 l) w płyn dezynfekcyjny, (5 sztuk dozowników)	w miarę potrzeby
pomieszczenie socjalne	
opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych (2 kosze)	codziennie
przecieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni stołu, lodówki, lady i krzeseł	codziennie,
odkurzanie dywanowych powierzchni podłóg	1 raz w tygodniu
sanitariaty	
opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych (po 1 sztuce w każdej łazience)	codziennie
mycie i wycieranie na wilgotno twardych powierzchni podłóg	codziennie,
umycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych: I piętro – WC damskie – 2 klozety, 1 umywalka, WC męskie – 1 klozet, 1 pisuar, 1 umywalka, Pokój socjalny – 1 umywalka	codziennie
napełnianie dozowników (stojące 0,2 l) w płyn dezynfekcyjny, (5 sztuk dozowników)	w miarę potrzeby
uzupełnianie artykułów higienicznych tj. mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych, kostek w muszlach klozetowych, odświeżaczy powietrza,	w miarę potrzeby
teren zewnętrzny	
utrzymanie czystości, zapewnienie drożności schodów oraz dojść do obiektu, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń z wycieraczek - zamiatanie śmieci,	w miarę potrzeby

gałęzi, liści	
koszenie trawników wraz z wywozem skoszonej trawy	w miarę potrzeby
Zakres prac związanych z otwieraniem budynku Filii w Sandomierzu oraz obsługą portierni	
Otwieranie i zamykanie budynku Filii	poniedziałek-piątek w godz. 7.30-15.30.
- stały nadzór i kontrola ruchem osobowym - informowanie i kierowanie ruchem osobowym interesantów i gości	Poniedziałek-piątek w godz. 7.30-15.30.
zamykanie okien i drzwi przed zamknięciem obiektu, obchód po obiekcie po otwarciu i przed zamknięciem budynku,	codziennie
zgłaszanie awarii pracownikowi Filii odpowiadającym za budynek lub służbom porządkowym	w miarę potrzeby

Usługa kompleksowego sprzątania wraz z obsługą portierni obiektu Filii Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, w Sandomierzu, przy ul. Schinzla 13a, w wyznaczonych terminach I oraz II świadczone będzie 5 razy w tygodniu od poniedziałku do piątku.

UWAGA: środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło, kostki do muszli klozetowych, odświeżacze, itp.) oraz sprzęt do wykonania usługi zapewnia we własnym zakresie firma świadcząca usługę. Ponadto środki dezynfekcyjne oraz środki ochrony personelu własnego zapewnia, we własnym zakresie firma świadcząca usługę.

Wykonawca sporządzi listę środków chemicznych, które będą używane do utrzymania czystości w obiekcie oraz na terenie zewnętrznym. Lista środków zostanie doręczona Zamawiającemu w terminie 3 dni od podpisania umowy.

Wymagania wobec pracowników porządkowych

1. Wykonawca zobowiązany jest skierować do wykonywania usługi wymaganą w opisie przedmiotu zamówienia ilość osób..
2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę wszystkich osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca w terminie 5 dni od daty podpisania umowy (nie później niż dzień przed rozpoczęcia wykonywania usługi) przedstawi Zamawiającemu ostateczny wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków, wielkości etatu.. W przypadku konieczności zmiany pracownika Wykonawca musi uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego przed dopuszczeniem do wykonania pracy osób nie wymienionych w wykazie.
4. Zamawiający wymaga, aby ilość osób (etatów) wykazana w wykazie nie uległa zmniejszeniu przez cały czas obowiązywania umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany pracowników sprzątających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazanych pracowników, a w przypadku rażącego naruszenia przez nich dyscypliny pracy od następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.
6. Zamawiający wymaga zastąpienia w razie nieobecności danego pracownika Wykonawcy innym pracownikiem, aby zachować ciągłość pracy.
7. Wykonawca zobowiązany jest dopuszczać do realizacji usługi wyłącznie osoby nie karane, oraz względem których nie zostało wszczęte postępowanie karne albo karno-skarbowe.
8. Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych będzie chciał skorzystać z pracy dodatkowych osób; zasady i warunki przebywania tych osób w budynkach Zamawiającego, musi ustalić z Kierownikiem obiektu.

9. Wykonawca zapewni pracownikom odzież roboczą z logotypem firmy.
10. Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać identyfikatory z imieniem i nazwiskiem pracownika oraz nazwą Wykonawcy.
11. Wykonawca wskaże w formie pisemnej imię i nazwisko wraz z danymi teleadresowymi osoby odpowiedzialnej (koordynatora) za organizację i nadzór nad pracą pozostałych pracowników, dbającą o odpowiedni dobór środków, sprzętu i narzędzi pracy, jakość wykonywanych usług.
12. Zamawiający wymaga by koordynator Wykonawcy minimum dwa razy w miesiącu wraz z przedstawicielem Zamawiającego (administratorem obiektu) dokonali weryfikacji jakości wykonywania usługi. Termin należy uzgadniać na bieżąco.
13. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa, zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz wewnętrznych przepisów i zarządzeń UJK w Kielcach Filii w Sandomierzu w szczególności dotyczących funkcjonowania obsługiwanego obiektu.
14. Harmonogram codziennych prac musi być dopasowany do specyfiki pracy obiektu tak, aby nie zakłócał prowadzonych zajęć dydaktycznych, aktywności naukowej i obowiązków służbowych pracowników UJK.
15. W trakcie realizacji usługi Wykonawca przejmie pełną odpowiedzialność za wszystkie szkody powstałe w związku z realizowaną umową oraz odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju usterki spowodowane przez pracowników Wykonawcy.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu zamówienia, przy czym Zamawiający gwarantuje Wykonawcy realizację przedmiotu umowy o wartości nie niższej niż 70% kwoty brutto wskazanej w ust 2. Z tytułu zmniejszenia zakresu zamówienia na zasadach określonych w zdaniu poprzednim Wykonawcy nie przysługują jakiejkolwiek roszczenia.
17. Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenie czasu realizacji usługi tzn. wyłączenie ze świadczenia usługi do miesiąca w każdym roku obowiązywania umowy. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym fakcie pisemnie, nie później niż 30 dni przed planowanym wyłączeniem.
18. Pracownicy wykonujący prace porządkowe zobowiązani są do informowania Kierownika obiektu o:
 - 1) wszelkich zauważonych awariach i uszkodzeniach oraz wpisanie ich do zeszytu usterek;
 - 2) braku mebli, sprzętu lub innych elementów wyposażenia.
19. Zamawiający zapewnia Wykonawcy pomieszczenie i szafki na sprzęt i na środki czystości.
20. Pracownikom Wykonawcy zabrania się:
 - 1) opuszczania miejsca pracy bez zgody przełożonych oraz administratora obiektu,
 - 2) samowolnego dokonywania zmian w grafiku służby bez uzyskania zgody swoich przełożonych,
 - 3) picia alkoholu, używania środków odurzających oraz przychodzenia do pracy w stanie wskazującym na wcześniejsze ich spożycie,
 - 4) wprowadzania osób trzecich do budynków.

II część – „Usługi sprzątania w budynkach UJK w Kielcach”

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowego sprzątania i bieżącego utrzymania czystości w obiektach UJK:

I. Informacje ogólne

I.1. Sprzątanie w obiektach Zamawiającego

1.1. W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi:

1. Zamiatanie, odkurzanie, czyszczenie, mycie posadzek, podłóg, płytek ceramicznych.
2. Ścieranie kurzu, mycie - meble, biurka, parapety, sprzęt komputerowy (tylko z kurzu na sucho), telefony, gabloty, lampy, drukarki, klawiatury, tablice interaktywne, niszczarki, itp.
3. Odkurzanie wykładzin dywanowych.

4. Opróżnianie koszy ze śmieci i makulatury, segregacja śmieci, wynoszenie śmieci do kontenerów zgodnie z przeznaczeniem. Przed umieszczeniem odpadów we właściwym kontenerze pracownicy Wykonawcy dokonają ich zgniecenia lub rozłożenia w celu zminimalizowania ich objętości.
5. Mycie koszy na śmieci oraz wykładanie ich workami LDPE (w odpowiednim kolorze).
6. Opróżnianie niszczarek.
7. Systematyczna dezynfekcja wszystkich klamek, poręczy.
8. Systematyczne monitorowanie czystości w toaletach (min. co 2 h) - mycie przy użyciu środków dezynfekujących i wycieranie do sucha urządzeń sanitarnych (muszli klozetowych, pisuarów, desek sedesowych, umywalk, armatury, dozowników na mydło, pojemników na papier i ręczniki, luster, kabin toaletowych i prysznicowych).
9. Mycie posadzek w toaletach (dezynfekowanie/odkażanie przynajmniej trzy razy dziennie środkami dezynfekcyjnymi).
10. Wykładanie papieru toaletowego i ręczników papierowych, uzupełnianie środków zapachowych, stałe doglądanie i uzupełnianie braków środków sanitarno-higienicznych w toaletach, łazienkach, kuchni.
11. Zamiatanie, mycie korytarzy, klatek schodowych i schodów.
12. Utrzymanie w czystości powierzchni szklanych wewnątrz budynku tj. drzwi przeszklonych, ścianek szklanych, balustrad itp.
13. Dbłość o szyby windowe i platformy schodowe.
14. Utrzymanie w czystości kabin dźwigów osobowych (zmywanie podłóg na mokro środkami przeznaczonymi do konserwacji powierzchni, z których wykonane są kabiny, czyszczenie, mycie, wycieranie ich do sucha, ścian szklanych, aluminiowych wew. i zew. kabiny dźwigowej, drzwi zewnętrznych i wewnętrznych, odkurzanie i czyszczenie, mycie prowadnic drzwiowych windy, szyb przyległych do windy).
15. Mycie szafek i urządzeń kuchennych, zlewozmywaków, kuchenek, czajników.
16. Wszystkie prace niezbędne do utrzymania czystości w pomieszczeniach.
17. Wycieranie tablic w salach wykładowych.
18. Sprzątanie po nieprzewidzianych awariach.
19. Wykonywanie poleceń administratora obiektu dotyczących utrzymania budynku w należytej czystości.
20. Informowanie administratora obiektu o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach.
21. Niezwłoczne powiadomienie administratora obiektu i odpowiednich służb o zaistniałych awariach i zagrożeniach w czasie pracy oraz w miarę możliwości i posiadanych środków, ograniczenie szkód do czasu przybycia odpowiednich służb.

1.2. Wykonywanie prac wg potrzeb :

1. Mycie poręczy, barierek, balustrad schodów, cokołów w ciągach komunikacyjnych.
2. Mycie drzwi wejściowych (zewnętrzna i wewnętrzna powierzchnia), drzwi ewakuacyjnych (ościeżnice, framugi i powierzchnie szklane); ścian szklanych i drzwi p.poż, ścian przesuwnych w salach.
3. Podlewianie kwiatów na korytarzach/ciagach komunikacyjnych i aulach.
4. Omiatanie ścian z kurzu, czyszczenie osadu na sufitach.
5. Sprzątanie i mycie naczyń po konferencjach i spotkaniach.
6. Pomoc przy ustawianiu mebli.
7. Zapieranie plam na wykładzinach dywanowych lub pranie wykładzin.
8. Mycie lodówek w pokojach socjalnych ogólnodostępnych.
9. Mycie drzwi wewnętrznych.
10. Mycie mebli (ławki, siedziska, siedzisk w aulach, fotele, krzesła, biurka, regały itp.).
11. Czyszczenie kratki wentylacyjnych i anemostatów.
12. Przetarcie na sucho włączników światła i gniazd elektrycznych.

1.3. W zakres prac wykonywanych min 1 raz w miesiącu wchodzi:

1. Pastowanie podłóg (wykładzina PCV) – środkami do stosowania do tego typu powierzchni, nablyszczanie.
2. Nablyszczanie mebli środkiem przystosowanym do materiałów z których są wykonane.
3. Mycie całej glazury w toaletach.

1.4. W zakres prac wykonywanych min 2 razy w roku :

1. Mycie wszystkich okien wewnątrz i na zewnątrz budynku (w tym mycie specjalistyczne).
2. Sprzątanie, mycie posadzek i wycieranie kurzu w pomieszczeniach technicznych, archiwum i wszystkich pomieszczeniach w piwnicy.

1.5. W zakres prac wykonywanych raz w roku:

1. Usuwanie zabrudzeń, czyszczenie i ewentualne pranie, przeznaczonym do tego urządzeniem mebli tapicerowanych.
2. Gruntowne doczyszczanie i polimerowanie wszystkich wykładzin PCV.
3. Mycie i wycieranie do sucha lamp oświetleniowych, mycie kaloryferów.
4. Pranie (czyszczenie) odkurzaczem piorącym wykładziny w salach dydaktycznych oraz pokojach administracyjnych.

I. 2. Wymagania wobec pracowników porządkowych

1. Wykonawca zobowiązany jest skierować do wykonywania usługi taką ilość pracowników (wymagana minimalna ilość osób podana w szczegółowym opisie budynku), aby zapewnić najwyższy standard wykonania usługi, zgodny z wymogami Zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę wszystkich osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca w terminie 5 dni od daty podpisania umowy (nie później niż dzień przed rozpoczęcia wykonywania usługi) przedstawi Zamawiającemu ostateczny wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, zakresu przydzielonych obowiązków, wielkości etatu i przydziału do budynku UJK, w którym dany pracownik będzie wykonywał pracę. W przypadku konieczności zmiany pracownika Wykonawca musi uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego przed dopuszczeniem do wykonania pracy osób nie wymienionych w wykazie.
4. Zamawiający wymaga, aby ilość osób (etatów) wykazana w wykazie nie uległa zmniejszeniu przez cały czas obowiązywania umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany pracowników sprzątających w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazanych pracowników, a w przypadku rażącego naruszenia przez nich dyscypliny pracy od następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.
6. Zamawiający wymaga zastąpienia w razie nieobecności danego pracownika Wykonawcy innym pracownikiem, aby zachować ciągłość pracy.
7. Wykonawca zobowiązany jest dopuszczać do realizacji usługi wyłącznie osoby nie karane, oraz względem których nie zostało wszczęte postępowanie karne albo karno-skarbowe.
8. Jeżeli Wykonawca do wykonania niektórych prac porządkowych będzie chciał skorzystać z pracy dodatkowych osób; zasady i warunki przebywania tych osób w budynkach Zamawiającego, musi ustalić z administratorami poszczególnych obiektów.
9. Wykonawca zapewni pracownikom odzież roboczą z logotypem firmy.
10. Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać identyfikatory z imieniem i nazwiskiem pracownika oraz nazwą Wykonawcy.
11. Wykonawca wskaże w formie pisemnej imię i nazwisko wraz z danymi teleadresowymi osoby odpowiedzialnej (koordynatora) za organizację i nadzór nad pracą pozostałych pracowników, dbającą o odpowiedni dobór środków, sprzętu i narzędzi pracy, jakość wykonywanych usług.

12. Zamawiający wymaga by koordynator Wykonawcy minimum dwa razy w miesiącu wraz z przedstawicielem Zamawiającego (administratorem obiektu) dokonali weryfikacji jakości wykonywania usługi. Termin należy uzgadniać na bieżąco.
13. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa, zasad BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz wewnętrznych przepisów i zarządzeń UJK w Kielcach w szczególności dotyczących funkcjonowania obsługiwanego obiektu.
14. Harmonogram codziennych prac musi być dopasowany do specyfiki pracy obiektu tak, aby nie zakłócał prowadzonych zajęć dydaktycznych, aktywności naukowej i obowiązków służbowych pracowników UJK.
15. W trakcie realizacji usługi Wykonawca przejmie pełną odpowiedzialność za wszystkie szkody powstałe w związku z realizowaną umową oraz odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju usterki spowodowane przez pracowników Wykonawcy.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu zamówienia, przy czym Zamawiający gwarantuje Wykonawcy realizację przedmiotu umowy o wartości nie niższej niż 70% kwoty brutto wskazanej w ust 2. Z tytułu zmniejszenia zakresu zamówienia na zasadach określonych w zdaniu poprzednim Wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia.
17. Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia czasu realizacji usługi tzn. wyłączenie ze świadczenia usługi do miesiąca w każdym roku obowiązywania umowy. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym fakcie pisemnie, nie później niż 30 dni przed planowanym wyłączeniem.
18. Pracownicy wykonujący prace porządkowe zobowiązani są do informowania pracowników ochrony i administratora obiektu o:
 - 1) wszelkich zauważonych awariach i uszkodzeniach oraz wpisanie ich do zeszytu usterek;
 - 2) braku mebli, sprzętu lub innych elementów wyposażenia.
19. Zamawiający zapewnia pomieszczenia i szafki na sprzęt i na środki czystości.
20. Pracownikom Wykonawcy zabrania się:
 - 1) opuszczania miejsca pracy bez zgody przełożonych oraz administratora obiektu,
 - 2) samowolnego dokonywania zmian w grafiku służby bez uzyskania zgody swoich przełożonych,
 - 3) picia alkoholu, używania środków odurzających oraz przychodzenia do pracy w stanie wskazującym na wcześniejsze ich spożycie,
 - 4) wprowadzania osób trzecich do budynków.

1.3. Środki czystości i sprzęt do sprzątania

1. Wykonawca do wykonania usługi używał będzie własnych środków czystości, w tym płynu do dezynfekcji/odkażania klamek, poręczy itd. (uzupełnianie dozowników do dezynfekcji rąk po stronie Zamawiającego).
2. Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia listy środków chemicznych, które będą używane do utrzymania czystości w obiekcie i przedłożenia tej listy Zamawiającemu do zatwierdzenia na 3 dni przed podpisaniem umowy. W przypadku zmian w trakcie obowiązywania umowy, lista środków chemicznych będzie aktualizowana na bieżąco.
3. Środki czystości muszą być dobrej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
4. Środki czystości muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątanego powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta.
5. Środki czystości oraz środki chemii gospodarczej stosowane przez Wykonawcę powinny spełniać wymagania bezpieczeństwa użytkowania, nie stanowić zagrożenia dla życia, zdrowia, mienia i środowiska naturalnego.
6. Zamawiający zwraca szczególną uwagę na jakość środka stosowanego do zabezpieczenia posadzek podłogowych odpornych na działanie wody, które można pokrywać warstwami ochronnymi (polimerowanie), który powinien charakteryzować się następującymi właściwościami:
 - 1) być odporny na oddziaływanie mechaniczne,

- 2) być odporny na środki do dezynfekcji powierzchni,
- 3) posiadać właściwości antypoślizgowe,
- 4) posiadać wysoki połysk,
- 5) być polerowalny (polerka wysokoobrotowa),
- 6) posiadać możliwość odnawiania warstwy ochronnej,
- 7) posiadać bardzo dobre właściwości wypełniające,
7. Na żądanie Zamawiającego (administratora obiektu) każda z zatrudnionych przez Wykonawcę osób będzie zobowiązana okazać środki, których używa do mycia i czyszczenia.
8. Wykonawca w trakcie obowiązywania umowy będzie dostarczał:
 - 1) papier toaletowy (szary w toaletach ogólnodostępnych oraz biały w toaletach dla pracowników),
 - 2) mydło w piance/płynie antybakteryjne do dozowników,
 - 3) ręczniki papierowe typu ZZ,
 - 4) odświeżacze powietrza/środki zapachowe,
 - 5) środki zapobiegające osadzaniu się kamienia w muszlach i pisuarach,
 - 6) silikonowe wkłady do pisuarów,
 - 7) worki na śmieci LDPE (kolory odpowiednio do segregowanych koszy),
 - 8) płyn do stali nierdzewnej.
9. Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu ręcznego i mechanicznego odpowiedniego do rodzaju sprzątaných powierzchni.
10. Wykonawca zapewnia wszelki sprzęt pomocniczy niezbędny do prawidłowego wykonywania usługi tj. zestawy wózkowe do mycia, drabiny, pralki, odkurzacze itd.
11. Zamawiający nie wyraża zgody na wprowadzanie aplikacji służącej wykonywaniu usługi sprzątania np. na urządzeniach elektronicznych.
12. Wykonawca ma obowiązek sporządzania harmonogramów dyżurów sprzątania i dezynfekcji toalet i umieszczenie ich w toaletach.

II. Informacje szczegółowe dotyczące budynków

II.1. WYDZIAŁU COLLEGIUM MEDICUM (trzy budynki AB, C i D), al. IX Wieków Kielc 19 i 19A oraz pomieszczenia dzierżawione na ul Radiowej 7.

Budynek A i B (z nadbudowanym piętrem) o powierzchni użytkowej 7000 m².

Budynek C –MEDPAT o powierzchni użytkowej 2500 m²

Budynek D -MEDREH o powierzchni użytkowej 6000 m².

Pomieszczenia w budynku po byłym Zakładzie Medycyny Sądowej dzierżawione przez Wydział Collegium Medicum na ul. Radiowej 7 o powierzchni użytkowej 150 m².

RAZEM 15 650 m².

Budynek A posiada 3 kondygnacje w tym podpiwniczenie.

Budynek B posiada 5 kondygnacji w tym podpiwniczenie.

Budynek C-MEDPAT posiada 4 kondygnacje + częściowe podpiwniczenie.

Budynek D- MEDREH posiada 5 kondygnacji w tym podpiwniczenie w całości użytkowane do celów dydaktycznych.

Na każde piętro budynków wymagane jest min 2 osoby sprząające w zależności od powierzchni sprzątanej (minimum po jednej osobie na piętro na całą 8 godzinną zmianę).

Usługę należy wykonywać codziennie w godzinach od 6:00 do 21:00; w systemie 2 zmianowym.

Zmiany: I zmiana od 6.00 do 13.00; II zmiana od 13.00 – 21.00.

Zamawiający wymaga zastąpienia w razie nieobecności danego pracownika innym pracownikiem, aby zachować ciągłość pracy.

W zakres prac wchodzi:

1. Sprzątanie i obecność pracowników Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy w dniach

- od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 21.00 (pełna obsada);
 - w soboty i w niedziele w godzinach od 7.00 do 15.00 (doraźne sprzątanie według potrzeb i obecność tylko jednej osoby na budynek A i B, jednej osoby na budynek C-Medpad, jednej osoby na budynek D-Medreh).
2. Sprzątanie i mycie naczyń po konferencjach, imprezach.
 3. Utrzymanie w czystości 2 tarasów (budynek Medreh).
 4. Szczegółnemu utrzymaniu czystości podlegają:

Budynek A-B –pracownie medyczne: Centrum Symulacji Medycznych, pracownia mikrobiologii, Centrum Symulacji Medycznej Pielęgniarek i Położnych, prac. fizykoterapii, kinezyterapii i masażu, prac. Centrum Informacji Medycznych, pracownie podstawowych i zaawansowanych czynności ratunkowych, prac. komputerowa oraz pomieszczenia pracowni dietetyki (wyposażenie gastronomiczne).

Budynek C- MEDPAT- pracownie fizjoterapii, laboratoria patomorfologii, medyczne laboratoria diagnostyczne, laboratoria fizjologii, patofizjologii i mikrobiologii oraz gabinety lekarskie.

Budynek D- MEDREH- laboratoria, pracownie: Zakład Anatomii Prawidłowej- sale sekcyjne (**do wykonywania usługi sprzątania mogą być dopuszczeni tylko pracownicy posiadający szczepienia przeciwko żółtaczce WZW typu B, aktualne badania oraz aktualną książeczkę zdrowia; kontakt ze zwłokami** - Wykonawca zapewnia odzież ochronną typu okulary, maski, gumowce, obuwie, fartuchy ochronne foliowe lub flizelinowe), laboratoria, pracownie fantomów, sala operacyjna, Pracownie Symulacji Medycznych. Większość z tych pracowni to sale o podwyższonym reżimie sanitarnym przeznaczone do nauki czynności i zabiegów medycznych, wyposażone w zaawansowany i drogi sprzęt medyczny. Dostęp do nich mają tylko upoważnione osoby wskazane przez Kierownika Obiektu lub Dziekana.

UWAGA

Praca w Zakładzie Anatomii Prawidłowej jest obciążona potencjalnym ryzykiem dla zdrowia wynikającym z obecności w środowisku pracy czynników biologicznych i chemicznych, dlatego pracownicy wykonujący usługi sprzątania muszą posiadać aktualne książeczki zdrowia z pełnymi badaniami wymaganymi w placówkach służby zdrowia i aktualne badania okresowe- szczepienia przeciwko WZW typu B, ponieważ w przypadku stanowisk pracy, na których występuje narażenie na kontakt z materiałem biologicznym pochodzenia ludzkiego (krew i inne płyny ustrojowe), wskazane jest wykonanie szczepień przeciw wirusowemu zapaleniu wątroby typu B.

Zgodnie z Ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. (z późniejszymi zmianami Ustawa z dnia 13.07.2012r. o zmianie ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi oraz Ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej) o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, koszty wykonania szczepień oraz preparatów do ich wykonania dla tej grupy pracowników ponosi pracodawca. W przypadku osób nigdy nieszczepionych szczepienie przeciw WZW B należy wykonać przed podjęciem pracy.

W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi :

1. Mycie maszynowe korytarzy głównych (5 dni w tyg. - niedz., pon., wt., śr., czw.- dot. budynku Medreh)
2. Utrzymywanie idealnej czystości w pracowniach medycznych i laboratoriach, mycie łóżek, kądeków noworodkowych, zbieranie odpadów medycznych pozostawionych w specjalnych workach – do jednego pojemnika – informowanie Kierownika Obiektu o stanie jego zapełnienia;
3. Praca we wszystkich pracowniach specjalistycznych ściśle uzależniona jest od zaleceń Kierownika Obiektu i Opiekuna danej pracowni;
4. Uzupełnianie płynów dezynfekcyjnych i mydła w w/w pracowniach;

Wykonywanie prac wg. potrzeb :

1. Mycie lodówek laboratoryjnych, okapów/wyciągów laboratoryjnych, dygestoriów, stanowisk formalinowych.

2. Przygotowywanie pościeli z sal medycznych do pralni (zbiórka i segregacja prania w worki i przygotowywanie do odbioru przez pralnię w razie konieczności prasowanie pościeli);
3. Przygotowywanie firanek i zasłon z całego budynku do pralni (zbiórka i segregacja prania w worki i przygotowywanie do odbioru przez pralnię);
4. Odbiór i rozdzielanie pościeli, firanek, zasłon i fartuchów przywiezionych z pralni (prasowanie i zawieszanie firan i zasłon)
5. Przygotowanie fartuchów ochronnych z Zakładu Anatomii i laboratoriów do pralni (zbiórka w worki i przygotowywanie do odbioru przez pralnię);
6. Czyszczenie ścian szklanych zewnętrznych, balustrad szklanych, czyszczenie prowadnic drzwiowych windy, szyb przyległych do windy; mycie paneli zewnętrznych stanowiących elewację budynku B na wysokości parteru.

W zakres prac wykonywanych min 2 razy w roku wchodzi:

1. Budynek D-MEDREH – mycie okien ze zwyżki lub alpinistyczne (wraz z parapetami zewnętrznymi); budynek B mycie okien ze zwyżki lub alpinistyczne (wraz z parapetami zewnętrznymi), budynek C mycie okien na klatce schodowej głównej ze zwyżki lub alpinistycznie;
2. Mycie i utrzymywanie w czystości dwóch tarasów z płytek gresowych, schodów zewnętrznych z płytek gresowych (dwa boczne wejścia); zamiatanie, mycie i doczyszczanie schodów głównych bud. D wejściowych granitowych wyłącznie odpowiednimi środkami (do mycia używać wody z dodatkiem środków do pielęgnacji kamienia – okresowo można używać myjek wysokociśnieniowych nie dopuszczając do zalegania wody, środki do kamienia np. firmy Remmers, Akemi, Henkel itp., mycie wind oraz wyposażenia ze stali nierdzewnej odpowiednim środkiem, mycie szyb zabezpieczających bezpieczeństwo przy oknach na półpiętrach;

W zakres prac wykonywanych min 1 raz w roku wchodzi:

1. Akrylowanie / polimerowanie wszystkich powierzchni typu tarket;

Budynek A – 664,45 m² (pracownie fizjoterapii 01a,01m,01d, pracownie kosmologii 5,6,7, pracownia mikrobiologii 11 = 328 m²; pracownie pielęgniarstwa i położnictwa A1.01,A1.02,A1.03,A1.05,A1.06,A1.07,A1.09= 336,45 m²).

Budynek B - 1374,74 m² (pracownie pielęgn. i położnictwa=365,88 m²),

Budynek B - dietetyka= 178,75 m²

Budynek B - nadbudowa III p.=830,11 m².

Budynek C - MEDPAT – 1422,03 m²

Budynek D - MEDREH – 3 875,4 m².
2. Pranie wykładzin dywanowych na mokro metodą ekstrakcyjną:

budynek A i B ok.100m;

budynek D-Medreh 121,80m².
3. Pranie tapicerki krzeseł metodą ekstrakcyjną – ilość krzeseł na aulach bud. D- MEDREH - 612 szt.;
4. Pranie tapicerki krzeseł metodą ekstrakcyjną na korytarzach starego budynku – ilość krzeseł ok. 50 szt.
5. Rolety, żaluzje – czyszczenie i mycie;

Sprzęty potrzebne do wykonania usługi:

1. Odkurzacz piorący do wykładzin i krzeseł (okresowo)
2. Maszyna czyszcząca do korytarzy (na stałe)= 1 szt.
3. Pralka na bud. A 1 szt. i na bud. D- Medreh 1 szt.. (na stałe) = 2 szt.
4. Polerka do polerowania korytarzy po polimerowaniu (okresowo)
5. Drabiny na bud. A/B, C i D. (na stałe) = 10 szt. (5 małych i 5 dużych)

6. Odkurzacz na bud. A/B, C i D.(na stałe) = 7 szt.
7. Zestawy wózkowe do mycia (na stałe) =14 szt.

Zakres prac dotyczący pomieszczeń dzierżawionego budynku (152 m²).

Budynek dzierżawiony (sala sekcyjna, archiwum materiałów biologicznych, magazyn, pomieszczenie do mycia i dezynfekcji sprzętu medycznego, komunikacja, przedsionek, magazynek porz., łazienka, WC, szatnia czysta, szatnia brudna, pokój biurowy).

Ilość sprzątań będzie zależała od ilości przeprowadzanych sekcji (min. 10 w ciągu roku).

Każdorazowe sprzątanie pomieszczeń budynku dzierżawionego będzie obejmowało posprzątanie/odświeżanie wszystkich pomieszczeń przed wykonaniem sekcji dydaktycznych, po wykonaniu sekcji dydaktycznych. Sporadycznie może być wymagana obecność pracownika sprzątającego w budynku przez czas trwania sekcji dydaktycznych (przybliżony czas trwania każdorazowej usługi ok.2-3 godz.). Usługa może być wykonywana w godzinach między 8:00 a 21:00 (o potrzebie sprzątania poinformuje Kierownik Obiektu (niemożliwe jest wcześniejsze ustalenie ze względu na brak możliwości przewidzenia zgonu). Zamawiający wymaga zastąpienia w razie nieobecności danego pracownika innym pracownikiem.

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia dodatkowych osób. Osoby wykonujące czynności w Zakładzie Anatomii w budynku Medreh mogą świadczyć usługę sprzątania w pomieszczeniach dzierżawionych zamiennie pod warunkiem wcześniejszego ustalenia z Kierownikiem Obiektu.

Do wykonywania usługi sprzątania mogą być dopuszczeni tylko pracownicy posiadający szczepienia przeciwko żółtaczce WZW typu B, aktualne badania oraz aktualną książeczkę zdrowia.

Codziennie sprzątanie – nie jest wymagane.

W zakres prac porządkowych jeśli będzie sekcja wchodzi:

1. Sprzątanie w okresie umowy – na wezwanie (jeśli będzie sekcja) między godz. 8.00 a 21.00;
2. Przewidujemy możliwość sprzątania również w soboty i niedziele (jeśli będzie sekcja) w godzinach od 8.00 do 21.00.
3. Utrzymanie w czystości korytarzy, przedsionków, sali sekcyjnej, archiwum, magazynu, przechowalni materiałów biologicznych, łazienek, szatni oraz ogólnie użytkowanych pomieszczeń; uzupełnianie środków higienicznych w toaletach i pokojach wyposażonych w armaturę sanitarną tylko w dni wykonywania sekcji, opróżnianie koszy ze śmieci, wynoszenie śmieci do kontenerów; mycie koszy na śmieci oraz wykładanie ich workami; dezynfekcja urządzeń sanitarnych – mycie muszli klozetowych, desek sedesowych, umywałek, armatury (mycie przy użyciu środków dezynfekujących), mycie dozowników do mydła i pojemników na ręczniki papierowe, luster, kabin prysznicowych; zbieranie wylanej wody, oraz wszystkich miejsc wskazanych przez Kierownika Obiektu;
4. Pracownicy wykonawcy muszą mieć odzież służbową z identyfikatorem;
5. Szczegółnemu utrzymaniu czystości podlega sala sekcyjna.

Ponieważ będzie kontakt ze zwłokami - Wykonawca zapewnia swoim pracownikom odzież ochronną typu okulary ochronne, maski, gumowce, inne obuwie, fartuchy ochronne foliowe/flizelinowe.

Jest to sala o podwyższonym reżimie sanitarnym przeznaczona do nauki czynności i zabiegów medycznych.

W zakres prac wykonywanych według potrzeb: zgodnie z wytycznymi ogólnego opisu

W zakres prac wykonywanych min 2 razy w roku wchodzi: zgodnie z wytycznymi ogólnego opisu

W zakres prac wykonywanych min. 1 raz w roku wchodzi: zgodnie z wytycznymi ogólnego opisu

WYMAGANIA WOBEC PRACOWNIKÓW PORZĄDKOWYCH: zgodnie z wytycznymi ogólnego opisu

Pracownikom zabrania się: zgodnie z wytycznymi ogólnego opisu

Środki, które zabezpiecza Zamawiający do świadczenia usługi:

1. Płyn dezynfekcyjny do rąk i mycia urządzeń medycznych;
2. Worki czerwone na odpady medyczne i pojemniki na odpady medyczne.

Pozostałe informacje:**1. Ilość toalet:**

Budynek A- 10 toalet, budynek B – 16 toalet, budynek B-nadbudowa-7 toalet, budynek C- Medpat - 27 toalet, budynek D-Medreh- 35, budynek dzierżawiony – 2 toalety (Papier toaletowy szary dwuwarstwowy, duża rolka rozm.19/9 do toalet ogólnodostępnych oraz papier biały dwuwarstwowy, mały do toalet pracowniczych (8 toalet).

2. Ilość suszarek do rąk:

A i B – 10 szt., C- 0, D- Medreh – 44szt., pomieszczenia dzierżawione – 0.

3. Ilość dozowników na mydło w płynie :

A i B – 31 szt., B-nadbudowa-16, C-Medpat 97, D- MEDREH – 79 szt., pomieszczenia dzierżawione – 4 szt.

4. Ilość dozowników na mydło w pianie:

A i B- 2 szt., C-Medpat 0, D-Medreh – 0, pomieszczenia dzierżawione – 0.

5. Ilość powierzchni okien podlegających myciu:

budynek A i B- 507,1m²
 budynek B – nadbudowa 25,2 m²
 budynek D- MEDREH- 425,61m²
 budynek C- Medpat – 152,93
 pomieszczenia dzierżawione -14 m²

6. Ilość zewnętrzna powierzchni okien, które należy myć ze zwyżki lub alpinistycznie(zalecana wizja lokalna):

A – 0;
 B-nadbudowa 100m² ,
 C- 330m²
 D- MEDREH- alpinistyczne 97,5 m²; pomieszczenia dzierżawione – 0.

7. Powierzchnia wykładzin dywanowych podlegająca praniu na sucho tzw. metodą kropelkową :

budynek A i B – brak

budynek C - brak

budynek D-MEDREH -130m²;

8. Powierzchnia magazynów archiwów i piwnic:

- budynek A i B: 133,2m²

- budynek C-Medpat: 68,74 m²

- budynek D- Medreh: 48,2m²

- pomieszczenia dzierżawione: brak

9. Ilość kloszy lamp oświetleniowych podlegających czyszczeniu:

łącznie ok.300 szt.

10. Ilość personelu sprząającego dotychczas:

Budynek A i B – 6 osób,

Budynek B-nadbudowa – niebyło obsady, budynek dopiero oddany do użytku-będzie wymagana obsada

Budynek C – nie było obsady, budynek dopiero oddany do użytku-- będzie wymagana obsada

Budynek D-MEDREH – 7 osób (dodatkowo 1 osoba do maszynowego mycia korytarzy od niedzieli do czwartku po zakończeniu zajęć ok. godz. 20. Dokładne godziny zakończenia zajęć/ mycia korytarzy zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą w oparciu o plany zajęć dydaktycznych w kolejnych semestrach.

Minimalna ilość personelu wymagana przez Zamawiającego:

Budynek A i B – min. 6 osób,

Budynek B-nadbudowa – min.1 osoba

Budynek C – min.4 osoby

Budynek D-MEDREH – min.8 osób (+ dodatkowo 1 osoba do maszynowego mycia korytarzy od niedzieli do czwartku po zakończeniu zajęć. Dokładne godziny zakończenia zajęć/ mycia korytarzy zostaną ustalone z wybranym Wykonawcą w oparciu o plany zajęć dydaktycznych w kolejnych semestrach.

11. **Ilość studentów:** 2702 os.

12. **Ilość pracowników :**ok.290 os.

II.2. WYDZIAŁ SZTUKI ul. Podklasztorna 117 Kielce

1. Usługę należy wykonywać codziennie w godzinach od 6:00 do 14:00 (I zmiana) oraz od 12.00 do 20.00 (II zmiana).
2. Sprzątanie i obecność pracowników Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy – w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach jak wyżej.
3. Dyżur jednoosobowy w soboty (w czasie zjazdów studiów niestacjonarnych) w godzinach od 10:00 do 14:00 - sprzątanie i dezynfekcja łazienek, holu na parterze, opróżnianie koszy na korytarzach i w salach, w których odbywały się zajęcia, wycieranie tablic w tych salach, dezynfekcja klamek i poręczy itd.
4. Minimalna liczba pracowników – 3 osoby zatrudnione na cały etat.
5. Ogólna powierzchnia objęta sprzątaniami - **3 277 m²**
 - 1) powierzchnia sprzątana codziennie – 3 155 m²
 - 2) powierzchnia sprzątana dwa razy w roku (w obecności pracownika Zamawiającego) - 122 m²
6. Informacje dodatkowe:
 - 1) ilość studentów – 126 osób
 - 2) ilość pracowników – 35 osób
 - 3) ilość dozowników na mydło w płynie – 16 szt.
 - 4) ilość pojemników na papier toaletowy – 7 szt.
 - 5) ilość pojemników na ręczniki – 15 szt.
 - 6) ilość lamp oświetleniowych podlegających czyszczeniu – 230 szt.
 - 7) ilość powierzchni wykładzin dywanowych podlegających praniu – brak
 - 8) powierzchnia do akrylowania – brak

**Powierzchnia objęta usługą sprzątania
w budynku przy ul. Poklasztornej 117 ogółem 3 277 m²**

Lp.	Nazwa	Powierzchnia w m ² lub szt.	Rodzaj powierzchni
-----	-------	---	--------------------

1.	Sale dydaktyczne, zaplecza, pracownie	1 717 m ²	parkiet, wykładzina PCV, lastriko
2.	Pomieszczenia biurowe	188 m ²	parkiet, wykładzina PCV
3.	Pomieszczenia z kuchnią	49 m ²	panele, terakota
4.	Galerie	96 m ²	parkiet, PCV
5.	Magazyn, serwerownia	122 m ²	wykładzina PCV, lastriko
6.	Szatnia	54 m ²	lastriko
7.	Klatki schodowe wewnętrzne	63 m ²	lastriko
8.	Hole i korytarze	854 m ²	granit (227), gres (554) parkiet (73)
9.	Toalety	106 m ² (20 kabin)	terakota
10.	Drzwi wejściowe, do galerii dolnej, na hol na parterze	3 szt. (28 m ²)	szkło/aluminium
11.	Drzwi wewnętrzne	106 szt.	płycinowe
12.	Okna	178 szt. ok.885m ² (powierzchnia jednostronna)	
13.	Drzwi ewakuacyjne	2 szt. (12 m ²)	szkło/drewno
14.	Schody zewnętrzne	28 m ²	gres

II.3. WYDZIAŁ PEDAGOGIKI I PSYCHOLOGII ul. Krakowska 11 Kielce

- Usługę należy wykonywać codziennie w godzinach od 06:00 do 14:00 (I zmiana) - 2 osoby oraz od 13:00 do 21:00 (II zmiana) – 3 osoby.
- Sprzątanie i obecność pracowników Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy – w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach jak wyżej.
- Dyżur jednoosobowy w soboty i niedziele (w czasie zjazdów studiów niestacjonarnych) w godzinach od 10:00 do 18:00 - sprzątanie i dezynfekcja łazienek, opróżnianie koszy na korytarzach i w salach, w których odbywały się zajęcia, wycieranie tablic w tych salach (również w salach CEART-u), dezynfekcja klamek i poręczy itd.
- Minimalna liczba pracowników – 5 osób zatrudnionych na cały etat.
- Ogólna powierzchnia objęta sprzątaniami – **4 637 m²**
 - powierzchnia sprzątana codziennie – 4 564 m²
 - powierzchnia sprzątana dwa razy w roku (w obecności pracownika Zamawiającego) - 73 m²
- Informacje dodatkowe:
 - ilość studentów – 1 370 osób
 - ilość pracowników – 185 osób
 - ilość dozowników na mydło w płynie – 26 szt.
 - ilość pojemników na papier toaletowy - 38 szt.
 - ilość pojemników na ręczniki – 20 szt.
 - ilość lamp oświetleniowych podlegających czyszczeniu – brak
 - Ilość powierzchni wykładzin dywanowych podlegających praniu – brak
 - powierzchnia do akrylowania – ok. 3 290 m²

Powierzchnia objęta usługą sprzątania
Budynek „A” i „B” WPIP ogółem 4 637 m²

Lp.	Nazwa	Powierzchnia w m ² lub szt.	Rodzaj powierzchni
1.	Pomieszczenia biurowe	544 m ²	wykładzina PCV (tarket)
2.	Sale wykładowe, ćwiczeniowe, laboratoryjne, seminaryjne	2 452 m ²	wykładzina PCV (tarket)
	Korytarze, hole	294 m ² / 372 m ²	wykładzina PCV (tarket) / gres
3.	Czytelnia	263 m ²	parkiet
4.	Sala gimnastyczna	64 m ²	parkiet
5.	Sala posiedzeń	76 m ²	parkiet
6.	Klatki schodowe	174 m ² / 150 m ²	lastriko/gres
7.	Toalety (40 kabin w tym 2 z pisuarami)	175 m ²	gres
8.	Piwnice	73 m ²	Płytki PCV
8.	Okna (futriny)	262 szt. (955,80 m ²)	szkło (plastik)
9.	Oszklenie wind*	96 m ²	szkło (aluminium)
10.	Okna klatka schodowa*	9 (50 m ²)	szkło (plastik)
11.	Kaloryfery	287	aluminium
12.	Drzwi wejściowe	7 szt. (35,10 m ²)	Aluminium/szkło
13.	Drzwi wewnętrzne	207 szt.	płycinowe

*mycie specjalistyczne (alpinistyczne) – dwa razy w roku

II.4. WYDZIAŁ NAUK ŚCISŁYCH I PRZYRODNICZYCH ul. Uniwersytecka 7 A i G Kielce

Budynek „A” i „G” WNŚiP ogółem 24 639,05 m²

- Usługę należy wykonywać codziennie w godzinach od 6:00 do 14:00.
- Sprzątanie i obecność pracowników Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy – w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach jak wyżej.
- Minimalna liczba pracowników do wykonania usługi:
 - 8 osób w bud. „A” zatrudnionych na cały etat.
 - 9 osób w bud. „G” zatrudnionych na cały etat.
- Informacje dodatkowe:
 - ilość studentów – ok. 784 osoby
 - ilość pracowników – ok. 254 osoby
 - ilość dozowników na mydło w płynie:
 - Bud. „A” 30 szt.
 - Bud „G” 40 szt.
 - ilość pojemników na papier toaletowy:
 - Bud „A” 30 szt.
 - Bud „G” 40 szt.
 - ilość pojemników na ręczniki:
 - Bud. „A” 6 szt.
 - Bud. „G” - 0
 - ilość pisuarów:
 - Bud. „A” 12 szt.

- Bud. „G” 25 szt.
- 7) ilość kloszy lamp oświetleniowych podlegających czyszczeniu:
 - Bud „A” 500 szt.
 - Bud „G” 500 szt.
- 8) powierzchnia do akrylowania – ok. 6 000 m²

Lp.	Nazwa	Powierzchnia w m ² lub szt.	Rodzaj powierzchni
1	Pomieszczenia biurowe i pracownicze (m ²)	4 304,47 („A”) 2 137,30 („G”)	tarket, parkiet olejowany, PCV
2	Ciągi komunikacyjne, hole i toalety (m ²)	5 104,04 („A”) 6 233,80 („G”)	tarket, terakota, lastriko
3	Szatnie + portiernie (m ²)	123,10 („A”) 143,00 („G”)	tarket, marmur
4	Okna(z futrynami), parapety (szt.)	559 („A”) 390 („G”)	aluminium, marmur, lastrico
5	Drzwi wejściowe (szt.)	17 („A”) 10 („G”)	aluminium
6	Drzwi wewnętrzne (szt.)	(„A”)290 + drzwi poz. 20 („G”) 338 + drzwi poz. 78	płycinowe metalowe płycinowe szklane
7	Salę wykładowe, ćwiczeniowe, seminaryjne (m ²)	3 697,04 („A”) 1 910,10 („G”)	tarket, PCV
8	Piwnice (m ²)	291 („G”)	terakota
9	Pomieszczenia techniczne (m ²)	706,20 („G”)	terakota

Inne dane:

1	Żaluzje al. zewnętrzne	900,00 m ² („A”) 558,00 m ² („G”)
2	Wykładziny dywanowe (m ²)	720,29 („A”) 592,74 („G”)
3	Dywany (m ²)	10,00 („D”)
4	Okna wymagające mycia specjalistycznego	Bud. „A” – 918,00 m ² Bud. „G” – (galeria) 83,00 m ² + łącznik 458,00 m ²

Archiwum: pow. całkowita: 2660,00 m²

1	Czyszczenie półek (m ²)	960,00
2	Powierzchnia akt (m ²)	1 700,00
3	Usługa wykonywana 2 x w roku	

II.5. WYDZIAŁ HUMANISTYCZNY budynek A - CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH UL. Uniwersytecka 17 Kielce

Usługę sprzątania należy wykonywać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 20:30 oraz w soboty i w niedziele od 8:00 do 15:00.

W zakres prac wchodzi:

Sprzątanie i obecność pracowników Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 20:30 (pełna obsługa), oraz w soboty i w niedziele od 8:00 do 15:00 (doraźne sprzątanie i obecność 1 pracownika);

Minimalna liczba pracowników do wykonania usługi:

4 osoby zatrudnione na cały etat

W zakres prac porządkowych wchodzi wszystkie wymienione w pkt I.1. powyżej oraz dodatkowo :

W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi :

1. Maszynowe mycie posadzek w ciągach komunikacyjnych, w odpowiedniej technologii – utrzymującej połysk i niepowodującej zarysowań - .

W zakres prac wykonywanych raz w roku:

1. Mycie szklanej obudowy, widocznej konstrukcji i elementów szybu windowego (wewnątrz i na zewnątrz).

Pozostałe informacje

Ilość dozowników na mydło w piance-0

Ilość dozowników na mydło w płynie – 57 szt.

Ilość suszarek do rąk- 27

Ilość lamp oświetleniowych podlegających myciu - ok.300 szt.

Ilość podłóg podlegających akrylowaniu: 1561,57 m²

Ilość powierzchni wykładzin podłogowych podlegających praniu: 1350,19 m m²

Ilość studentów: ok.1100 osób

Ilość pracowników: ok. 80 osób

Powierzchnia objęta usługą sprzątania:

Sprzątanie bieżące **4.467,15 m²**

Sprzątanie 2 razy w roku - pomieszczenia techniczne i archiwum **196,36 m²**

Informacje dotyczące budynku:

Rodzaj posadzki	Powierzchnia w m ²	Rodzaj pomieszczenia
Marmur	1.275,95 m ²	Komunikacja. Mycie przy użyciu padów diamentowych
Wykładzina dywanowa	1.350,19 m ²	Aule wykładowe, pokoje biurowe
Wykładzina PCV	1.561,57	Sale wykładowe, pokoje biurowe
Gres techniczny, płytki ceramiczne	475,8 m ²	Toalety, pomieszczenia techniczne

Nazwa	Powierzchnia / ilość	Materiał
Archiwum	44,48 m ²	Gres techniczny
Piwnice	151,88 m ²	Gres techniczny / wykładzina PCV
WC / łazienki	17 szt.	Płytki ceramiczne
Okna, futryny	219 szt. 60cmx221cm-44szt. 90cmx221cm-54szt. 120cmx221cm-45szt. 150cmx221cm-28szt., 180cmx221cm-18szt.	Szkło, aluminium Mycie metodą alpinistyczną, sprzętu specjalistycznego, zwyżki CJO – budynek II piętrowy – wymagający zastosowanie metod

	45cm x 120 cm -30 szt.	alpinistycznych, sprzętu specjalistycznego lub zwyżki. (okien -219szt. trudno dostępnych-149szt.) Okna w CJO trudnodostępne–wymiary: 60cmx221cm-33szt., 90cmx221cm-45szt., 120cmx221cm-38szt., 150cmx221cm-25szt., 180cmx221cm-17szt., 45cmx120cm-30szt.
Kaloryfery	39 szt.	aluminium
Drzwi wejściowe	5 szt.	Szkło, aluminium
Drzwi wewnętrzne	126 szt.	drewno
Windy	1 szt.	szkło
Ścianki szklane, drzwi szklane	59 szt.	Szkło, aluminium
Drzwi do kabin WC	42 szt.	Płyta wiórowa

II.6. WYDZIAŁ HUMANISTYCZNY budynek B - CENTRUM KOMUNIKACJI MEDIALNEJ I INFORMACJI NAUKOWEJ ul. Uniwersytecka 17 Kielce

Usługę sprzątania należy wykonywać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 20:30 oraz w soboty i w niedziele od 8:00 do 15:00.

W zakres prac wchodzi:

Sprzątanie i obecność pracowników Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 20:30 (pełna obsługa), oraz w soboty i w niedziele od 8:00 do 15:00 (doraźne sprzątanie i obecność 1 pracownika);

Minimalna liczba pracowników do wykonania usługi:

4 osoby zatrudnione na cały etat

W zakres prac porządkowych wchodzi wszystkie wymienione w pkt I.1. powyżej oraz dodatkowo :

W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi :

1. Maszynowe mycie posadzek w ciągach komunikacyjnych, w odpowiedniej technologii – utrzymującej połysk i niepowodującej zarysowań - .

Pozostałe informacje

Ilość dozowników na mydło w piance: 0

Ilość dozowników na mydło w płynie : 49 szt.

Ilość suszarek do rąk: 25 szt

Ilość studentów: 700

Ilość pracowników: 120

Ilość lamp oświetleniowych podlegających czyszczeniu: 300

Ilość wykładzin dywanowych podlegających praniu: 517,33

Ilość powierzchni podlegającej akrylowaniu: 2500 m²

Powierzchnia okien do mycia metodą alpinistyczną: 538 m²

Powierzchnia objęta usługą sprzątania w budynku:

Sprzątanie bieżące – **5.165,5 m²**

Sprzątanie 2 razy w roku - pomieszczenia techniczne – **186,7 m²**

Informacje dotyczące budynku:

Rodzaj posadzki	Powierzchnia w m ²	Rodzaj pomieszczenia
Gres techniczny, płytki ceramiczne	2200	Komunikacja, toalety, pomieszczenia techniczne
Wykładzina dywanowa	517,33 m ²	Sale wykładowe, pokoje biurowe
Wykładzina PCV	2500	Sale wykładowe, pokoje biurowe
Beton	132,66 m ²	Pomieszczenia techniczne

Nazwa	Powierzchnia / ilość	Material
WC / łazienki	23 szt.	Płytki ceramiczne
Okna	207 szt.*	Szkło, aluminium
Drzwi wejściowe	7 szt.	Szkło, aluminium
Drzwi wewnętrzne	168 szt.	drewno
Windy	1 szt.	Stal nierdzewna/aluminium

*Wykaz i opis okien budynku znajduje się w załączniku nr 3 do OPZ

II.7. BIBLIOTEKA UNIWERSYTECKA ul. Uniwersytecka 19 Kielce

Usługę sprzątania należy wykonywać w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 20:00 oraz w soboty od 8:00 do 14:00.

W zakres prac wchodzi:

Sprzątanie i obecność pracowników Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 20:00 (pełna obsługa), oraz w soboty od 8:00 do 14:00 (doraźne sprzątanie, obecność 1 pracownika);

Minimalna liczba pracowników do wykonania usługi:

4 osoby zatrudnione na cały etat

W zakres prac porządkowych wchodzi wszystkie wymienione w pkt I.1. powyżej oraz dodatkowo :

W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi :

1. Maszynowe mycie posadzek w ciągach komunikacyjnych, w odpowiedniej technologii – utrzymującej połysk i niepowodującej zarysowań - .

Wykonywanie prac wg potrzeb :

1. Mycie okładzin drewnopodobnych na ścianach;

W zakres prac wykonywanych min 2 razy w roku :

1. Mycie świetlików i parapetów na zewnątrz i wewnątrz budynku;
2. Czyszczenie i mycie zewnętrznych rolet mechanicznych (ostatnia kondygnacja)

W zakres prac wykonywanych raz w roku:

1. Usuwanie odkurzaczem do tego przeznaczonym kurzu z książek oraz mycie i wycieranie regałów magazynowych. Odkurzane książki muszą być odkładane dokładnie w miejsce z którego zostały wyjęte a czynności muszą być wykonywane w uzgodnieniu i pod nadzorem wskazanych pracowników Biblioteki Uniwersyteckiej;
2. Mycie paneli osłonowych świetlika nad czytelnia (tafle szklane);
3. Mycie lamp wiszących nad czytelnia

Pozostałe informacje:

Ilość powierzchni wykładzin dywanowych podlegających praniu: 2213 m²

Ilość dozowników na mydło w piance-0

Ilość dozowników na mydło w płynie – 18 szt.

Ilość suszarek do rąk- 14

Ilość lamp oświetleniowych podlegających myciu – ok. 250

Ilość lamp wiszących nad czytelnia - 15

Ilość studentów: ok.200 osób

Ilość pracowników: ok. 65 osób

Powierzchnia objęta usługą sprzątnia:

Sprzątanie bieżące - **7.048,86** m²

Sprzątanie 2 razy w roku - pomieszczenia techniczne - **431,64** m²

Informacje dotyczące budynku:

Rodzaj posadzki	Powierzchnia w m ²	Rodzaj pomieszczenia
Beton	208 m ²	Pomieszczenia techniczne
Kamień	450 m ²	Komunikacja
Wykładzina PCV	4.150 m ²	Magazyny, biura, komunikacja.
Wykładzina dywanowa	2.213 m ²	Czytelnie, sale wykładowe, pomieszczenia biurowe
Gres techniczny, płytki ceramiczne	432 m ²	Toalety, pomieszczenia techniczne

Nazwa	Powierzchnia w m ² lub szt.	Rodzaj powierzchni	UWAGI
Magazyny książek	2995 m ²	Wykładzina PCV	
Pomieszczenia biurowe	830 m ²	Wykładzina dywanowa , wykładzina PCV,	
Sale wykładowe, konferencyjne, wystawowe	356 m ²	Wykładzina dywanowa	
Łazienki/Toalety	179 m ²	płytki ceramiczne	
Pomieszczenia techniczne	431 m ²	Płytki ceramiczne, wykładzina PCV, cementowa specjalna	
Komunikacja	1380 m ²	Wykładzina PCV, płytki ceramiczne ,granit	

Czytelnie	1.000 m ²	Wykładzina dywanowa	
Szklane tafle wiszące	192 szt.		
Szklane poszycie dachowe	70 szt.		
Windy	6 szt.	Aluminium	
Drzwi wejściowe zewnętrzne	13 szt.	Szkło ,aluminium	
Drzwi kabin wc	20 szt.		
Drzwi wewnętrzne	125 szt.		
Okna	279szt.	1391cmx151cm -1szt. 184,6cmx1170cm-8szt. 1566 cm x177,5cm 1szt 2701cm x177,5cm 1szt. 789,7 cm x905cm-1szt. 230cm x1132,5 cm1szt. 1717cm x680 cm1szt. 202,5cmx381,5cm 1szt. 75 cm x647 cm 2szt. 75 cm x278 cm-6szt. 243 cm x755 cm-1szt. 1157 cm x755 cm-1szt. 136,8cm x296 cm40szt. 111,6 cm x296cm12szt. 86 cm x296 cm-23szt. 61,3 cm x296 cm 45szt. 57,5 cm x906 cm-3szt. 205cm x174 cm-1szt. 150 cm x80 cm-4szt. 85cmx80cm- 46szt. 1959cmx305 –1 szt. 245cmx174- 4szt.	Budynek III piętrowy–wymagający zastosowania do mycia okien metod alpinistycznych, sprzętu specjalistycznego lub zwyżki (okien -279szt., trudno dostępnych-219szt.) W pomieszczeniu czytelni –wymagający zastosowanie metod alpinistycznych sprzętu specjalistycznego. Okna w BU trudnodostępne –wymiały: 1391cmx151cm-1szt., 184,6x1170cm-8szt., 1566cm x177,5 cm-1szt., 2701cm x177,5cm-1szt., 789,7cm x905 cm1szt., 230 cmx1132cm1szt., 1717cmx680cm- 1szt., 202,5cmx381,5cm-1szt., 75 cm x647 cm -2szt. 75 cm x278 cm - 6szt., 243 cm x755 cm -1szt., 1157 cm x755 cm - 1szt., 136,8cmx296 cm - 40szt., 111,6cmx296 cm -12 szt. 86 cm x296cm- 23szt., 61,3 cmx296 cm -45szt., 57,5 cm x906 cm-3szt., 205 cm x174 cm-1szt., 150 cm x80 cm-4szt.

II.8. UNIWERSYTECKIE CENTRUM SPORTU ul. Uniwersytecka 21 w Kielcach

Budynek UCS posiada 2 kondygnacji o powierzchni użytkowej 2854,93 m2.

W budynku wymagane jest min 4 etaty; - 4 osoby sprzątające , (minimum 3osoby na pierwszą zmianę , 1osoba na drugą zmianę).

Usługę należy wykonywać codziennie (pn- pt w godzinach od 6:00 do 20:00; w systemie II zmianowym.

Zmiany: I zmiana od 6.00 do 13.00; II zmiana od 13.00 – 20.00.

Zamawiający wymaga zastąpienia w razie nieobecności danego pracownika innym pracownikiem, aby zachować ciągłość pracy.

W soboty i w niedziele od 7:00 do 15:00 (regulowany czas pracy) wg zjazdów ,meczy, imprez sportowych oraz po uzgodnieniu z kierownikiem.

Wykonawca w celu sporządzenia oferty może dokonać wizji lokalnej obiektów Zamawiającego, od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Zamawiającego (7.30 – 14.30), po uzgodnieniu terminu z kierownikami obiektów.

1. Sprzątanie i obecność pracowników Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 20.00, oraz w soboty i w niedziele od 7:00 do 15:00;
2. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usługi z należytą starannością, przy zachowaniu obowiązujących przepisów bhp i ppoż. i ponosi pełną odpowiedzialność za uchybienia stwierdzone podczas kontroli związanych z wykonanymi usługami;
3. Sprzątanie hali sportowej nie może się odbywać w godzinach trwania zajęć;
4. Przypadku nie umycia , nie sprzątniętej (zebraniu kleju) połogi na hali sportowej Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność w razie kontuzji studentów lub zawodników.
5. Sprzątanie i mycie naczyń po konferencjach, imprezach sportowych;

W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi:

1. Sprzątanie, mycie, zmiatanie trybun minimum 3 razy w tygodniu;
2. Sprzątanie, froterowanie parkietu hali sportowej- zgodnie z załącznikiem 1a do SWZ, pomieszczeń administracyjnych, pom. dydaktycznych ,mycie, doczyszczanie na siłowni, hali (podłogi, bramek, tablice do kosza, tablicy wyników, drabinki odkurzenie kotar, odkurzenie pod trybunami i sali gimnastycznej oraz sali fitness)- dobór odpowiednich produktów chemicznych do parkietu zgodnie z zapisami w karcie gwarancyjnej (warunki użytkowania i konserwacji) mycie specjalistycznym preparatem do usuwania kleju służącego do piłki ręcznej.
3. Rozkładanie i składanie trybun na każdy mecz na hali przez wskazanego pracownika wykonawcy;
4. Mycie , odkurzenie trybun;
5. Mycie codzienne sprzętu sportowego na siłowni, Sali fitness cały sprzęt sportowy, - dokonanie dezynfekcji urządzeń odpowiednim płynem dezynfekującym ;
6. Utrzymanie w czystości szafki ze sprzętem nagłaśniającym i kontenera;
7. Czyszczenie codzienne maszynowo (korytarze , hole , siłownie , fitness, toalety) , mycie brudnych uklejonych powierzchni ;
8. Utrzymanie w czystości szatni , pom. prysznicowych (wietrzenie ,zmywanie podłóg ,zebranie wody z podłóg, wycieranie gumami - itp.) po opuszczeniu przez studentów;
9. Mycie ,doczyszczanie z kleju urządzeń (sprzęt sportowy ,grzejniki ,kontenery ,klamki, drzwi ,meble ,ściany ,trybuny, dezynfekcja itp.)
10. Doczyszczanie parkietu z kleju odpowiednimi środkami i do sucha wytarcie po każdym meczu lub imprezie sportowej;
11. Sprzątanie, froterowanie parkietu hali sportowej, pom. administracyjnych, pom. dydaktycznych, mycie, doczyszczanie na siłowni, sali (podłogi, bramek, tablice do kosza, tablicy wyników, drabinki odkurzenie kotar, odkurzenie pod trybunami i sali gimnastycznej oraz sali fitness)- dobór odpowiednich produktów chemicznych do parkietu zgodnie z zapisami w karcie gwarancyjnej (warunki użytkowania i konserwacji) mycie specjalistycznym preparatem do usuwania kleju.

- 12.Usuwanie kurzu i piachu powinno być wykonywane zawsze czystą, lekko wilgotną ścierką, podłoga powinna być sprządana bardzo często tak aby na niej nie było piachu i kurzu (minimum 5 razy w ciągu dnia w czasie przerw między zajęciami).

Nie mogą pod żadnym warunkiem po sprzątaniu pozostać mokre ślady –podłoga bezwzględnie powinna zostać wytarta do sucha;

Wykonywanie prac wg potrzeb :

1. Mycie hydrantów, gaśnic, gablot, pucharów;
2. Mycie mebli (ławki, siedziska, fotele, krzesła, biurka, regały, gabloty, kosze, grzejniki, tablice interaktywne itp.);
3. Mycie drzwi wewnętrznych, zewnętrznych kabin w toaletach;
4. Omiatanie ścian z kurzu, pajęczyn, czyszczenie osadu na sufitach z sadzy.
5. Mycie ,czyszczenie balkonów (mycie maszynowe),poręczy;
6. Pomoc w imprezach sportowych w obiekcie UCS (rozkładanie trybun oraz siedzisk (299 miejsc); rozkładanie krzeseł (30 szt.); rozkładanie ławek (4 szt.); rozkładanie koszy na śmieci (2szt);min. 4 razy w tygodniu
7. Mycie i wycieranie ściany przesuwnej na Sali fitness

W zakres prac wykonywanych min 3 raz w miesiącu wchodzi:

1. Doczyszczanie maszynowo korytarzy, toalety, hole, salę fitness, siłownię itp.;
2. Konserwacja parkietu w pomieszczeniach dydaktycznych, administracyjnych .

Ponad to do obowiązków Wykonawcy należy

Sprzątanie, mycie maszynowo parkietu hali sportowej- minimum 4 razy w miesiącu w terminie uzgodnionym z kierownikiem hali , mycie (podłogi, bramek, tablice do kosza , tablicy wyników, drabinki odkurzanie kotar, odkurzanie pod trybunami i sali gimnastycznej oraz sali fitness) . Do sprzątania i konserwacji należy używać produktów zalecanych w „warunkach użytkowania i konserwacji”, która stanowi załącznik 1a do SWZ („świadczenie”);

Konserwacja parkietu na hali sportowej – 2 razy w miesiącu.

UWAGA

Konserwacja i mycie parkietu w hali sportowej UCS wymaga stosowania środków wskazanych w załączniku nr 1a do SWZ (świadczenie)

- Protektor Koncentrat (produkt Barlinek)
- Pronto Drewno (produkt Johnson)
- Płyn do mycia hali sportowej TRIMONTA /koncentrat 1:7, 1:30 w zależności od stopnia zabrudzenia parkietu/
- Środek ochronny, pielęgnujący /dodatkowe zabezpieczenie posadzki / HRTZ LACK POLISCH/

Konserwacja parkietu w hali sportowej –2 razy w miesiącu natomiast 4 razy w miesiącu należy umyć na sucho specjalnym padem nylonowym. Klej musi być usuwany każdorazowo po meczach piłki ręcznej.

Maszyna do mycia parkietu powinna być wyposażona w dyszę rozpylającą wodę (nie powinna rozlewać wody, zostawiać wodnych plam) Pady do tej maszyny muszą być miękkie . Pad musi być przeznaczony do podłogi drewnianej (parkietu).

W zakres prac wykonywanych min 2 razy w roku :

1. Mycie podwieszanych urządzeń na hali sportowej (kosz do koszykówki , szyba wew. -podgląd hali sportowej ,itp.)
2. Odmrażanie, mycie i dezynfekowanie lodówek, maszyny do kostek.
3. Zamiatanie podłogi, wycieranie kurzu w pomieszczeniach technicznych (wodomierz, separator, rozdzielacz i innych pomieszczeniach administracyjnych, technicznych);
4. Mycie okien ze zwyżki lub alpinistyczne zew. i wew. ;

W zakres prac wykonywanych min 1 raz w roku wchodzi:

1. Akrylowanie / polimerowanie wszystkich powierzchni typu tarket;
2. Pranie wykładzin dywanowych na mokro metodą ekstrakcyjną;
3. Pranie tapicerki krzeseł metodą ekstrakcyjną – sala konferencyjna
4. Rolety, żaluzje – czyszczenie i mycie;

Sprzęty potrzebne do wykonania usługi:

1. Odkurzacze piorący do wykładzin i krzeseł (okresowo)
2. Maszyna czyszcząca do korytarzy (na stałe)
3. Maszyna myjąca parkiet (na stałe)
4. Polerka do polerowania korytarzy po polimerowaniu (okresowo)
5. Odkurzacze na bud. (na stałe)
6. Zestawy wózkowe do mycia (na stałe)

Wykonawca zapewni:

1. Papier toaletowy biały, dwuwarstwowy w rolkach, rozm. 28,
2. Ręczniki papierowe, składane typu „Z”- białe
3. Mydło zagęszczane w płynie
4. Mydło w pianie
5. Środek do dezynfekcji sprzętu na siłowni

Pozostałe informacje:

Ilość toalet- 16 szt.

Ilość dozowników na mydło w pianie-7 szt.

Ilość dozowników na mydło w płynie – 30 szt.

Ilość pojemników na papier toaletowy – 16szt

Ilość pojemników na ręczniki papierowe -19 szt.

Ilość pisuarów – 3 szt.

Ilość suszarek do rąk- 11szt.

Ilość studentów na semestr ok 3500 osób

Ilość pracowników: 13 osób

Ilość powierzchni wykładzin dywanowych podlegających praniu: ok. 40 m²

Ilość lamp oświetleniowych podlegających czyszczeniu:ok.40 szt.

Minimalna wymagana liczba pracowników do wykonania usługi 4 osoby - (3 etaty na pierwszą zmianę i 1 etat na drugą zmianę.)

Uniwersyteckie Centrum Sportu: 2854,93 m²

Lp.	nazwa	Powierzchnia w m2 lub szt.	Rodzaj powierzchni	UWAGI

1	Pomieszczenia dydaktyczne + sale wykładowe	1189,75	Drewniana	
2	Pomieszczenia biurowe	150,91	Drewno	
3	Pom. dydaktyczne	40,00	Wykładzina	
4	Ciągi komunikacyjne, antresola	253,44	Gres	
5	Toalety, natryski pom. technicz.	400,46	Gres	
6	Magazyn	121,05	Gres	
7	Sala gimnastyczna, siłownia sale dydaktyczne	410,14	Wykł. Sport. Elastyczna	
8	Okna	48 szt.	280X160-2 szt. 360X160-2 szt. 270X160-1 szt. 360X215-1 szt. 120X215-1 szt. 150X215-3 szt. 200X215-3 szt. 360X340-3 szt. 90X340 -3 szt. 150X340 -1 szt. 200X490-2 szt. 90X125 -3 szt. 570X640 -5 szt. 150x65-7szt. 90x65-2szt. 360x100-3szt. 90x100-3szt. 150x100-1szt. 150x120-1szt. 125x100-1szt.	Mycie metodą alpinistyczną, sprzętu specjalistycznego, zwyżki Okna trudnodostępne – 200X490 -2 szt. 90X125 -3 szt. 570X640 -5 szt.

II.9. Budynek „A, B, C, D” WPiNS

BUDYNEK Wydział Prawa i Nauk Społecznych ul. Uniwersytecka 15 KIELCE

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowego sprzątania i bieżącego utrzymania czystości we wszystkich pomieszczeniach budynków

Wydziale Prawa i Nauk Społecznych (budynek A,B,C,D)

Budynek A posiada 2 kondygnacje bez podpiwniczenia -powierzchnia użytkowa 1445,30 m²

Budynek B posiada 3 kondygnacje w tym podpiwniczenie -powierzchnia użytkowa 3715m²

Budynek C posiada 3 kondygnacje bez podpiwniczenia -powierzchnia użytkowa ok.3149,32m²

Budynek D posiada 3 kondygnacje w tym podpiwniczenie -powierzchnia użytkowa ok.3749m²

Uwaga!!!!

UWAGA – budynek C jest w trakcie budowy - rozpoczęcie usługi sprzątania zaplanowane jest na maj 2022, lecz jest to uzależnione od oddania obiektu do użytkowania i może ulec zmianie . O terminie rozpoczęcia wykonywania usługi sprzątania w tym budynku Wykonawca zostanie powiadomiony 30 dni wcześniej i od momentu jej podjęcia zaczną obowiązywać postanowienia Umowy w tym zakresie.

Usługę sprzątania należy wykonywać codziennie od poniedziałku do piątku godzinach od 6:00 do 20:00 oraz w soboty i w niedziele od 7:00 do 15 00.

W zakres prac wchodzi:

1. Sprzątanie i obecność pracowników Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 20:00 (pełna obsada), oraz w soboty i w niedziele od 7:00 do 15:00;
2. Dyżur jednoosobowy na każdy budynek WPiNS -A,B,C,D w soboty i w niedziele od 7:00 do 15 : 00; - sprzątanie łazienek, holów, schodów, opróżnianie koszy , usuwanie nagle powstałych zanieczyszczeń (np. wylana woda, zabrudzona łazienka itp.), dezynfekowanie klamek i łazienek;
3. Sprzątanie i mycie naczyń po konferencjach, imprezach;
4. Zamawiający wymaga zastąpienia w razie nieobecności danego pracownika innym pracownikiem, aby zachować ciągłość pracy.

W zakres codziennych prac porządkowych wchodzi:

1. Mycie maszynowe korytarzy, hol głównych (5 dni w tyg. - pon., wt., śr., czw., piątek)
2. Czyszczenie balustrad szklanych, czyszczenie prowadnic drzwiowych windy, szyb przyległych do windy; .
3. Uzupełnianie płynów dezynfekcyjnych i mydła ;

W zakres prac wykonywanych min 2 razy w roku wchodzi:

1. Budynek C,D – mycie okien ze zwyżki lub alpinistyczne ;

W zakres prac wykonywanych min 1 raz w roku wchodzi:

1. Akrylowanie / polimerowanie wszystkich powierzchni typu tarket;
Budynek A - sale dydaktyczne ,wykładowe ,sale administracyjne
Budynek B – korytarze , sale dydaktyczne , sale administracyjne
Budynek C – sale wykładowe ,pokoje socjale
2. Pranie wykładzin dywanowych na mokro metodą ekstrakcyjną:
budynek B i D ;

3. Pranie tapicerki krzeseł metodą ekstrakcyjną – ilość krzeseł na aulach bud. D
4. Pranie tapicerki krzeseł metodą ekstrakcyjną na korytarzach – ilość krzeseł bud.D
5. Rolety, żaluzje – czyszczenie i mycie;

Sprzęty potrzebne do wykonania usługi:

1. Odkurzacze piorące do wykładzin i krzeseł (okresowo)
2. Maszyna czyszcząca do korytarzy (na stałe)
3. Pralka na bud. A lub D (na stałe)
4. Polerka do polerowania korytarzy po polimerowaniu (okresowo)
5. Odkurzacze na bud. A/B, C i D. (na stałe)
6. Zestawy wózkowe do mycia (na stałe)

Wymagane od wykonawcy :

1. Ilość toalet: bud. A- 6szt. , bud.B-11szt.-bud.D-9szt.- papier toaletowy (szary, dwuwarstwowy w toaletach ogólnodostępnych oraz biały dwuwarstwowy w toaletach dla pracowników);
 - Biały, dwuwarstwowy w rolkach, rozm. 19 i 23,
 - Ręczniki papierowe, składane typu „Z”- białe
 - Mydło w płynie
 - Mydło w pianie

Pozostałe informacje

1. Ilość dozowników na mydło w pianie- 40 szt
2. Ilość dozowników na mydło w płynie - 42 szt.
3. Ilość suszarek do rąk- łącznie (A+G) 65 szt.
4. Ilość pisuarów - 38
5. Ilość studentów: łącznie: ok. 3220 studentów ,pracowników – 23 osób:
6. Ilość lamp oświetleniowych podlegających czyszczeniu: ok. 100 szt. (do mycia na sucho)
7. Ilość wykładzin dywanowych podlegających praniu: łącznie 74m²
8. Ilość powierzchni podlegającej akrylowaniu: łącznie- ok.2311 m² ,ok 1600m²
9. powierzchnia okien do mycia metodą alpinistyczną -750m² , ok.900m² w budynku C ,D
10. Minimalna liczba pracowników wykonująca usługę 14 osób –
 - Bud.A** -3 osoby(I zmiana-2 etaty ,II zmiana 1 etat),
 - Bud.B** -5 osób(I zmiana- 3 etaty ,II zmiana 2 etaty),
 - Bud.C** - 3 osób-(I zmiana- 2 etaty ,II zmiana 1 etaty),
 - Bud.D**-3 osoby(I zmiana- 2 etaty ,II zmiana 1 etaty).

Bud. D - 3749,30 m2

Lp.	Nazwa	Powierzchnia w m2 lub szt.	Rodzaj powierzchni
1.	Pomieszczenia dydaktyczne + sale wykładowe	1073,99m2	Wykładzina
2.	Pomieszczenia zakładów	373,54m2	Wykładzina
3.	Ciągi komunikacyjne: hol główny, klatka schodowa, komunikacja	1096,84m2	Płyty granitowe, gres
4.	Toalety	159,40m2	Gres
5.	Drzwi do kabin WC	38 szt.	
6.	Serwerownia	14,29m2	Wykładzina PCV
7.	Okna	700 m2 + 5	

		szt./otwierają się/	
8.	Szatnia	75,29m2	Płyty granitowe
9.	Drzwi wejściowe	6 szt.	
10.	Drzwi wewnętrzne	41 szt.	
11.	Drzwi przeszklone	27 szt.	
12.	Portiernia	12,75m2	Płyty granitowe
13.	Winda	4,45m2	
14.	Pomieszczenie porządkowe	7,55m2	Gres
15.	Pomieszczenie socjalne	16,39m2	Gres
16.	Pomieszczenia tech. Magazyny	264,39m2	gres

Budynek A – 1445,30 m2

Lp.	Nazwa	Powierzchnia w m2 lub szt.	Rodzaj powierzchni
1.	Pomieszczenia dydaktyczne + sale wykładowe	597,70m2	Gres
2.	Pomieszczenia zakładów	206,40m2	PCV
3.	Ciągi komunikacyjne: hol główny, klatka schodowa komunikacja	469,30m2	Gres
4.	Toalety	71,40m2	Gres
5.	Drzwi do kabin WC	12 szt.	
6.	Serwerownia	14,90m2	PCV
7.	Okna	124 szt.	Otwierają się
8.	Szatnia	48,30m2	PCV
9.	Drzwi wejściowe	3 szt.	
10.	Drzwi wewnętrzne	45 szt.	
11.	Portiernia	5 m2	PCV
12.	Pomieszczenia porządkowe	16,80m2	PCV
13.	Pomieszczenie socjalne	6m2	PCV

Budynek B – 3715,40 m2

Lp.	Nazwa	Powierzchnia w m2 lub szt.	Rodzaj powierzchni
1.	Pomieszczenia dydaktyczne + sale wykładowe	17,15 m2	Tarket
2.	Pomieszczenia zakładów	401,30m2	Tarket + wykładzina
3.	Ciągi komunikacyjne: hol główny, klatka schodowa, komunikacja	1051,70m2	Tarket, gres
4.	Toalety	164,70m2	Gres
5.	Drzwi do kabin WC	43 szt.	
6.	Piwnice, magazyn, archiwum, Serwerownia	134,30m2 9,40m2	Gres Tarket
7.	Okna	232 szt.	Otwierają

			się
8.	Szatnia	27,30 m ²	Tarket
9.	Drzwi wejściowe	3 szt.	
10.	Drzwi wewnętrzne	102 szt.	
11.	Winda	2,24m ²	
12.	Pomieszczenie porządkowe	11m ²	Tarket
13.	Pomieszczenie socjalne	12,90m ²	Tarket
14.	Portiernia	9,90m ²	tarket

Bud. C powierzchnia użytkowa – 3.149,32 m².

1. Płytki gresowe (korytarze; klatki schodowe; łazienki; pom. socjalne),
2. Wykładzina PCV tarket (sale wykładowe; pokoje socjalne; archiwum; serwerownia; pomieszczenia techniczne),
3. Wykładzina dywanowa (aule; sale konferencyjne; małe sale wykładowe; sekretariaty; gabinety).

II.10. Budynek CEART ul. Krakowska 11 Kielce

1. Sprzątanie w okresie **od 1 października do 31 maja każdego roku trwania umowy** (tj. od 1 października 2021r. do 31 maja 2022r. i października 2021r. do 31 maja 2023r.)
2. Usługę należy wykonywać codziennie w 6:00-10:00 w dniach od poniedziałku do piątku.
3. Sprzątanie i obecność pracownika Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy – w dniach i w godzinach jak wyżej.
4. Minimalna liczba pracowników – 1 osoba zatrudnionych na 1/2 etatu.
5. Ogólna powierzchnia objęta sprzątaniami – **579 m²**
6. Informacje dodatkowe:
 - 1) Ilość dozowników na mydło w płynie – 4 szt.
 - 2) Ilość suszarek do rąk- 2
 - 3) Ilość pojemników na papier toaletowy - 2
 - 4) Ilość pojemników na ręczniki - brak
 - 5) Ilość studentów - 1370 osób (łącznie z WPiP)
 - 6) Ilość pracowników - 185 osób (łącznie z WPiP)
 - 7) Ilość lamp oświetleniowych podlegających czyszczeniu: - brak.
 - 8) Ilość powierzchni wykładzin dywanowych podlegających praniu – brak
 - 9) Ilość powierzchni podlegającej akrylowaniu - brak.

Powierzchnia objęta usługą sprzątania

Budynek CEART ogółem 579 m²

Lp.	Nazwa	Powierzchnia w m ² lub szt.	Rodzaj powierzchni
1	Aule (A i B)	320 m ²	wykładzina PCV
2	Ciągi komunikacyjne	125 m ²	gres
3	Toalety (7 kabin plus 3 pisuary)	36 m ²	gres
4	Hol	98 m ²	gres
5	Okna*	pow. zew. – 285 m ² pow. wew. – 233 m ²	
6	Panele zewnętrzne**	590 m ²	aluminium

7	Drzwi wewnętrzne	4 szt.	płycinowe
8.	Drzwi wejściowe	3 szt.	aluminium, szkło

*mycie specjalistyczne (alpinistyczne) dwa razy w roku

** mycie specjalistyczne (alpinistyczne) raz w roku