

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Ogólna charakterystyka budynku:

1. Lokalizacja: Kielce, al. ks. J. Popiełuszki 41
2. Powierzchnia terenu: 5 790,60 m²,
3. Powierzchnia zabudowy: 592,70 m²,
4. Powierzchnia utwardzona: 2 353,30 m², w tym:
 - 1) powierzchnia z kostki brukowej: 1 740,80 m², w tym:
 - a) powierzchnia dróg: 1 354,70 m²,
 - b) powierzchnia chodników: 386,10 m²,
 - 2) powierzchnia ażurowa wypełniona żwirem: 612,50 m² (miejsca parkingowe);
5. Powierzchnia schodów: 35 m² – wyłożonych płytkami gresowymi;
6. Powierzchnia tarasu : 110 m² – wyłożonego płytkami gresowymi;
7. Oszklona balustrada: około 45 m²;
8. Okna: około 294 m² – szkło bezbarwne, w części nieprzeziernych – szkło barwione i laminowane, profile aluminiowe;
9. Dach: 710,50 m² – płaski, pokrycie EPDM;
10. Tereny biologiczne czynne: 2 726,80 m²;
11. Wszystkie pochwyty: poręcze i balustrady zewnętrzne wykonane ze stali nierdzewnej;
12. Szkło w balustradach przy tarasie i wejściu głównym bezbarwne;
13. Szkło w balustradach przy wejściu głównym barwione;
14. Drzwi wejściowe i boczne szklane, szkło bezbarwne, profile aluminiowe;
15. Portal wejściowy wykonany ze szkła barwionego;
16. Bramy garażowe stalowe, segmentowe w kolorze białym;
17. Rolety zewnętrzne z wielkocomorowych profili PCV;
18. Panele dekoracyjne: około 20,60 m² – wykonane z płyty poliwęglanowej pokrytej PCV, na konstrukcji aluminiowej;
19. Wyjście na dach z klatki schodowej (wymiary w świetle ok. 80 x 80 cm);
20. Na całej długości attyki system asekuracyjny do wykonania prac porządkowych i konserwacyjnych na dachu i elewacjach;
21. Godziny pracy biura Funduszu: od poniedziałku do piątku 7³⁰ – 15³⁰;
22. Godziny dostępności budynku: od poniedziałku do piątku 7⁰⁰ – 19⁰⁰;
23. Możliwość wykonania prac na zewnątrz budynku w godzinach innych niż w pkt. 22, bez możliwości wejścia do budynku i korzystania z pomieszczeń udostępnionych przez Zamawiającego;
24. Nasadzone rośliny – zgodnie z Projektem zagospodarowania terenu stanowiącym załącznik nr 5 do zaproszenia.

II. Utrzymanie czystości terenów zewnętrznych i terenów zielonych:

A. Minimalny zakres i częstotliwość prac objętych usługą utrzymania czystości (z uwzględnieniem mycia dwustronnego okien ze stolarką okienną i parapetami zewnętrznymi) oraz odśnieżania terenu i utrzymaniu zieleni wokół budynku na terenie nieruchomości Funduszu i na terenie przyległym od strony bramy wjazdowej obejmuje:

1. W okresie zimowym w zależności od warunków atmosferycznych:

- 1) systematyczne odśnieżanie, odladzanie i zabezpieczenie przed oblodzeniem poprzez posypanie **piaskiem (nie dopuszcza się używania soli)** terenów utwardzonych oraz tarasu i wszystkich schodów zewnętrznych,
 - 2) systematyczne oczyszczanie ze śniegu (zamiatanie śniegu przy małych opadach) tarasu i wszystkich schodów zewnętrznych,
 - 3) wywóz nagromadzonego śniegu i lodu,
 - 4) usuwanie błota i pasku po roztopach z terenu nieruchomości,
 - 5) usuwanie śniegu z dachu zgodnie z przepisami prawa,
 - 6) **utrzymanie gotowości wykonania usług codziennie w czasie trwania umowy i wykonania przedmiotu umowy bez odrębnego zlecenia przez Zamawiającego,**
 - 7) wykonanie pierwszego odśnieżania w godzinach porannych tj. przed przybyciem pracowników do Funduszu, zaś w przypadku ciągłych opadów kolejny raz, w zależności od potrzeb.
2. **W okresie wiosenno-jesiennym**, tj. od marca do października w zależności od potrzeb:
- 1) usuwanie (likwidacja) porastających chwastów i traw z nawierzchni parkingów, chodników, pasa pod ogrodzenie, dróg wewnętrznych oraz ich wywóz,
 - 2) pielęgnacja trawników obejmuje m.in.: wiosenną wertykulację, nawożenie, odchwaszczanie, nawadnianie, koszenie oraz wywóz pokosu.
3. W zależności od potrzeb (co najmniej jeden raz na dwa miesiące (w okresie wiosenno-jesiennym, tj. od marca do października) pielęgnacja roślin obejmująca m. in. wykonanie cięć – sanitarnych, formujących, prześwietlających, odmładzających, odchwaszczanie, okresowe opryski przeciw szkodnikom. W razie potrzeby ochrona roślin przed mrozem (okres zimowy).
4. **Dwa razy w miesiącu** (pierwszy i trzeci tydzień miesiąca lub drugi i czwarty tydzień miesiąca):
- 1) mycia szklanych balustrad (dwustronne) wzdłuż tarasu od strony tylnej budynku (w okresie wiosenno-jesiennym, tj. od marca do października),
 - 2) mycie schodów zewnętrznych i tarasu (w okresie wiosenno-jesiennym, tj. od marca do października) lub części jeśli zajdzie taka potrzeba,
 - 3) mycie drzwi wejściowych i bocznych,
 - 4) mycie portalu wejściowego.
5. Raz w tygodniu zamiatanie chodników, parkingów, schodów zewnętrznych, tarasu, opaski wokół budynku, dróg wewnętrznych w obrębie siedziby Funduszu lub części jeśli będzie taka potrzeba.
6. Dwa razy w czasie trwania umowy (pierwsze mycie – marzec/kwiecień 2020r., kolejne mycie wrzesień/październik 2020r.):
- 1) mycie dwustronne okien wraz ze stolarką okienną i parapetami zewnętrznymi,
 - 2) mycie dwustronne rolet antywłamaniowych,
 - 3) mycie kolorowych paneli (umieszczonych na elewacji budynku),
 - 4) mycie dwustronne bram garażowych.

B. Utrzymanie czystości wewnętrznego budynku w godz. 13:00 – 18:00 od poniedziałku do piątku:

Lp.	Czynności	Częstotliwość
1.	<u>Korytarze i klatki schodowe:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podłoga – zamiatanie i mycie, ➤ Przecieranie balustrad i kaloryferów, ➤ Odkurzanie mebli tapicerskich, ➤ Zdejmowanie pajęczyn, ➤ Mycie wszystkich drzwi szklanych, ➤ Opróżnianie koszy i ich mycie, ➤ Przecieranie kaloryferów, 	codziennie

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sprzątnięcie i mycie windy i lustra w windzie, Sprzątnięcie wycieraczek.	
2.	<u>Pomieszczenia socjalne:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podłoga – zmiatanie i mycie, ➤ Mycie wszystkich drzwi wraz z ościeżnicami, czyszczenie klamek, sztyldów, miejsc zabrudzonych, ➤ Stoły z krzesłami i szafki – mycie na mokro, ➤ Mycie glazury i polerowanie, ➤ Czyszczenie, odkamienianie i mycie ekspresów i czajników, ➤ Czyszczenie i mycie mikrofali i lodówek, ➤ Zdejmowanie pajęczyn, ➤ Opróżnianie i czyszczenie koszy, ➤ Dezynfekcja i mycie zlewów, ➤ Przecieranie kaloryferów. 	codziennie
3.	<u>Pomieszczenie higieniczne:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podłoga – zmiatanie i mycie, ➤ Mycie glazury i polerowanie, ➤ Czyszczenie i polerowanie lusterek i wszystkich ścian szklanych, ➤ Urządzenia sanitarne – czyszczenie, dezynfekcja, mycie, ➤ Dezynfekcja i mycie toalet, umywalk, ➤ Mycie wszystkich drzwi wraz z ościeżnicami, czyszczenie klamek, sztyldów, miejsc zabrudzonych, ➤ Opróżnianie koszy. 	codziennie
4.	<u>Pomieszczenia biurowe – Zarząd, sekretariat i Biuro Obsługi:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podłoga – zmiatanie i mycie, ➤ Listwy podłogowe – wycieranie na wilgotno, ➤ Biurka – wycieranie na mokro, ➤ Telefony i sprzęt komputerowy z drukarkami – wycieranie na wilgotno, ➤ Wszystkie półki i regały otwarte – wycieranie, ➤ Mycie wszystkich drzwi wraz z ościeżnicami, czyszczenie klamek, sztyldów, miejsc zabrudzonych, ➤ Opróżnianie koszy i niszczarek, ➤ Przecieranie kaloryferów, ➤ Zdejmowanie pajęczyn, ➤ Przecieranie wszystkich krzeseł, foteli i zestawów wypoczynkowych, ➤ Odkurzanie wykładzin, ➤ Mycie wszystkich drzwi szklanych 	codziennie
5.	<u>Pomieszczenia biurowe – parter:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podłoga – zmiatanie i mycie, ➤ Listwy podłogowe – wycieranie na wilgotno, ➤ Biurka – wycieranie na mokro, ➤ Telefony i sprzęt komputerowy z drukarkami – wycieranie na wilgotno, ➤ Wszystkie półki i regały otwarte – wycieranie, ➤ Mycie wszystkich drzwi wraz z ościeżnicami, czyszczenie klamek, sztyldów, miejsc zabrudzonych, ➤ Opróżnianie koszy i niszczarek, ➤ Przecieranie kaloryferów, ➤ Zdejmowanie pajęczyn, ➤ Przecieranie wszystkich krzeseł i foteli. 	2 x w tygodniu
6.	<u>Pomieszczenia biurowe – I piętro:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podłoga – zmiatanie i mycie, ➤ Listwy podłogowe – wycieranie na wilgotno, ➤ Biurka – wycieranie na mokro, ➤ Telefony i sprzęt komputerowy z drukarkami – wycieranie na wilgotno, 	2 x w tygodniu

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wszystkie półki i regały otwarte – wycieranie, ➤ Mycie wszystkich drzwi wraz z ościeżnicami, czyszczenie klamek, szyldów, miejsc zabrudzonych, ➤ Opróżnianie koszy i niszczarek, ➤ Przecieranie kaloryferów, ➤ Zdejmowanie pajęczyn, ➤ Przecieranie wszystkich krzeseł i foteli. 	
7.	<u>Pomieszczenia biurowe – ksero:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podłoga – zamiatanie i mycie, ➤ Mycie wszystkich drzwi wraz z ościeżnicami, czyszczenie klamek, szyldów, miejsc zabrudzonych, ➤ Wycieranie wszystkich półek otwartych, ➤ Zdejmowanie pajęczyn, ➤ Opróżnianie koszy i niszczarek. 	raz w tygodniu
8.	<u>Piwnica – garaż i korytarz ze schodami:</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Podłoga – zamiatanie i mycie, ➤ Mycie wszystkich drzwi wraz z ościeżnicami, czyszczenie klamek, szyldów, miejsc zabrudzonych, ➤ Zdejmowanie pajęczyn, ➤ Mycie balustrady i kaloryferów, ➤ Opróżnianie koszy. 	raz w tygodniu
9.	<u>Sala konferencyjna z pomieszczeniem socjalnym (dot. tylko piętra I):</u> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mycie wszystkich drzwi wraz z ościeżnicami, czyszczenie klamek, szyldów, miejsc zabrudzonych, ➤ Zdejmowanie pajęczyn, ➤ Odkurzanie wykładzin, ➤ Przecieranie na mokro stołów, ➤ Przecieranie wszystkich krzeseł, ➤ Przecieranie kaloryferów, ➤ Pomieszczenie socjalne (jak wyżej, pkt. 2). 	raz w tygodniu
10.	Zamiatanie i mycie posadzki w archiwum, w pomieszczeniu ogrodniczym i w pozostałych pomieszczeniach w piwnicy	raz w miesiącu

III. Sposób wykonania:

1. Całość usługi będzie wykonywana za pomocą własnego sprzętu, narzędzi i środków w ilości niezbędnej do realizacji zamówienia zgodnie z wymogami BHP i ppoż oraz przez odpowiednio wykwalifikowany i wyszkolony personel.
2. Wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie w sposób automatyczny, bez konieczności uzyskania zlecenia Zamawiającego (ze szczególnym uwzględnieniem zakresu określonego w pkt. II A. 1).
3. Technikę, środki do mycia i czyszczenia, należy dostosować do zastosowanych na nieruchomości materiałów i ich konstrukcji.
4. WFOŚiGW w Kielcach uzupełnia we własnym zakresie następujące środki higieniczne i czystości:
 - papier toaletowy,
 - ręczniki,
 - mydło,
 - płyny do mycia naczyń,
 - gąbki do naczyń,
 - odświeżacze powietrza do toalet,
 - koszyczki (kostki) do toalet,
 - worki na śmieci.

PREZES ZARZĄDU

Ryszard Gliwiński