

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług sprzątania na potrzeby Kraków5020 sp. z o.o. w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 marca 2024 roku.

1. Sprzątanie pomieszczeń punktu Sieci Informacji Miejskiej w Sukiennicach w Krakowie, Rynek Główny 1/3 (łącznie powierzchnia – 26 m²) w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 marca 2024 roku

1.1 Czas wykonywania pracy:

- a) ilość dni w tygodniu: 7 (od poniedziałku do niedzieli),
- b) godziny sprzątania: **od godz. 20.00 do godz. 8.00.**

1.2 Prace do wykonania codziennie:

- a) mycie podłóg,
- b) mycie umywalki i zaplecza socjalnego wraz z naczyniami,
- c) opróżnianie koszy ze śmieci i zakładanie nowych worków oraz wynoszenie śmieci do kontenerów,
- d) odkurzanie wykładzin podłogowych oraz innego wyposażenia,
- e) ścieranie kurzu z biurek, lampek, mebli biurowych, komputerów itp.,
- f) usuwanie wszelkich zabrudzeń i plam z wyposażenia,
- g) uzupełnianie ręczników jednorazowych,
- h) mycie drzwi wejściowych do budynku,
- i) mycie witryn i mebli ekspozycyjnych oraz czyszczenie lamy recepcyjnej,
- j) omiatanie pajęczyn,
- k) mycie elewacji frontowej i progu przed wejściem i usuwanie odchodów ptasich,
- l) pastowanie progu przed wejściem za pomocą środków do pastowania kamienia i drewna.

1.3 Prace do wykonania raz w tygodniu:

- a) mycie wszystkich drzwi na terenie punktu,
- b) mycie gablot na wydawnictwa wewnątrz i na zewnątrz oraz półek pod ladą recepcyjną,
- c) odkurzanie wyposażenia, krzeseł tapicerowanych itp.,
- d) mycie kraty w podłodze Centralnego Ogrzewania,
- e) mycie konstrukcji oświetleniowej.

1.4 Prace do wykonania dwa razy w miesiącu: czyszczenie i konserwacja mat wejściowych.

1.5 Prace do wykonania sześć razy w czasie trwania umowy, w terminach ustalonych z Zamawiającym: czyszczenie kurtyny powietrznej.

1.6 Zadania sezonowe: utrzymywanie w czystości wejścia do punktu oraz chodnika przy wejściu, w tym odśnieżanie oraz zabezpieczenie dróg przed oblodzeniem (najpóźniej do godziny 9:00 rano i po każdym opadzie śniegu lub gołoledzi).

1.7 Informacje dotyczące punktu SIM w Sukiennicach w Krakowie, Rynek Główny 1/3:

- a) liczba drzwi: 2, o powierzchni 6 m²,
- b) Ilość foteli, krzeseł i stołków: 3 sztuki,
- c) Powierzchnia chodnika oraz dróg przed wejściem ok. 4 m².

1.8 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków higienicznych i myjących na swój własny koszt: średnie, miesięczne zużycie środków higieny oraz worków na śmieci: mydło do rąk 1 l, ręczniki papierowe 30 paczek, worki na śmieci (35 l) 60 sztuk, płyn do mycia naczyń 1 l, 1 butelka odświeżacza powietrza w spray-u o pojemności co najmniej 270 ml.

2. Sprzątanie punktu Sieci Informacji Miejskiej (SIM) w Krakowie przy ul. św. Jana 2 (łąączna powierzchnia – 68,06 m²) w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 marca 2024 roku.

2.1 Czas wykonywania pracy:

- a) ilość dni w tygodniu: 7 (od poniedziałku do niedzieli),
- b) godziny sprzątania: **od godz. 20.00 do godz. 8.00.**

2.2 Prace do wykonania codziennie:

- a) mycie podłóg,
- b) opróżnianie koszy ze śmieci i zakładanie nowych worków oraz wynoszenie śmieci do kontenerów,
- c) odkurzanie wykładzin podłogowych oraz innego wyposażenia,
- d) ścieranie kurzu z biurek, mebli biurowych, komputerów, lamy recepcyjnej wraz z półkami, itp.,
- e) mycie muszli, umywalek, baterii,
- f) usuwanie wszelkich zabrudzeń i plam z wyposażenia,
- g) mycie wszystkich pojemników na mydło, papier, ręczniki jednorazowe,
- h) uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników jednorazowych, płynu do mycia naczyń,
- i) mycie całości szklanej elewacji - wejścia do punktu, z uwzględnieniem górnej części,
- j) mycie witryn i mebli ekspozycyjnych oraz czyszczenie lamy recepcyjnej,
- k) mycie naczyń,
- l) omywanie ścian.

2.3 Prace do wykonania raz w tygodniu: czyszczenie gablot na wydawnictwa wewnątrz, mycie kuchenki mikrofalowej.

2.4 Prace do wykonania raz w miesiącu:

- a) mycie wszystkich drzwi na terenie punktu,
- b) odkurzanie wyposażenia, krzeseł tapicerowanych itp.,
- c) usuwanie kurzu z obrazów, tablic i parapetów okiennych,
- d) mycie kaloryferów,
- e) pranie tapicerki foteli,
- f) nabłyszczanie powierzchni mebli,
- g) rozmrażanie zamrażarki wraz z myciem lodówki.

2.5 Prace do wykonania dwa razy w miesiącu: czyszczenie i konserwacja mat wejściowych.

2.6 Prace do wykonania cztery razy w czasie trwania umowy, w terminach ustalonych z Zamawiającym: pranie wykładziny dywanowej w obiekcie, czyszczenie krzeseł tapicerowanych.

2.7 Prace do wykonania dwa razy w czasie trwania umowy w terminach ustalonych z Zamawiającym: czyszczenie mebli i regałów wewnątrz.

2.8 Zadania sezonowe: utrzymywanie w czystości wejścia do punktu oraz chodnika przy wejściu, w tym odśnieżanie oraz zabezpieczenie dróg przed oblodzeniem i po każdym opadzie śniegu i gołoledzi.

2.9 Informacje dotyczące punktu SIM przy ul. św. Jana 2:

- a) liczba kaloryferów: 5 o łącznej powierzchni 5 m²,
- b) liczba drzwi: 3 o powierzchni 9 m²,
- c) powierzchnia szklanej elewacji do mycia: 48.72 m²,
- d) ilość foteli, krzeseł i stołków: 5 sztuk,
- e) powierzchnia wykładzin do prania: 20 m²,
- f) powierzchnia chodnika oraz dróg przed wejściem: 7,50 m².

2.10 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków higienicznych i myjących na swój własny koszt: średnie, miesięczne zużycie środków higieny oraz worków na śmieci: mydło do rąk 1 l, papier toaletowy 8 rolek, ręczniki papierowe 30 paczek, worki na śmieci (35 l) 200 sztuk, płyn do mycia naczyń 1 l, 1 butelka odświeżacza powietrza w spray-u o pojemności co najmniej 270 ml, 4 kostki do wc.

3. Sprzątanie punktu Sieci Informacji Miejskiej w Krakowie przy ul. Józefa 7 (łączna powierzchnia – 63,49 m²) w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 marca 2024 roku.

3.1 Czas wykonywania pracy:

- a) ilość dni w tygodniu: 7 (od poniedziałku do niedzieli),
- b) godziny sprzątania: **od godz. 20.00 do godz. 8.00.**

3.2 Prace do wykonania codziennie:

- a) mycie podłóg, schodka przed wejściem,
- b) opróżnianie koszy ze śmieci i zakładanie nowych worków oraz wynoszenie śmieci do kontenerów,
- c) odkurzanie wykładzin podłogowych oraz innego wyposażenia,
- d) ścieranie kurzu z biurek, lady recepcyjnej wraz z półkami, mebli biurowych, komputerów itp.,
- e) mycie muszli, umywalek, baterii,
- f) usuwanie wszelkich zabrudzeń i plam z wyposażenia,
- g) mycie wszystkich pojemników na mydło, papier, ręczniki jednorazowe,
- h) uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników jednorazowych, płynu do mycia naczyń,
- i) mycie drzwi i szyb w drzwiach wejściowych do budynku, witryn wraz z górną częścią,
- j) mycie witryn i mebli ekspozycyjnych oraz czyszczenie lady recepcyjnej,
- k) mycie naczyń,
- l) omiotanie pajęczyn.

3.3 Prace do wykonania dwa razy w tygodniu: usuwanie kurzu z obrazów, tablic i parapetów okiennych.

3.4 Prace do wykonania raz w tygodniu:

- a) mycie wszystkich drzwi na terenie punktu,
- b) czyszczenie gablot z wydawnictwami wewnątrz i na zewnątrz,
- c) odkurzanie wyposażenia, krzeseł tapicerowanych itp.,
- d) mycie kaloryferów.

3.5 Prace do wykonania raz w miesiącu:

- a) mycie okien,
- b) czyszczenie półek pod ladą recepcyjną,
- c) odkurzanie żaluzji i rolet,
- d) rozmrożenie i mycie zamrażalki wraz z myciem lodówki,
- e) nabłyszczanie powierzchni mebli.

3.6 Prace do wykonania dwa razy w miesiącu: czyszczenie i konserwacja mat wejściowych.

3.7 Prace do wykonania cztery razy w ciągu trwania umowy, w terminach ustalonych z Zamawiającym: pranie wykładziny dywanowej w obiekcie.

3.8 Prace do wykonania dwa razy w czasie trwania umowy, w terminie ustalonych z Zamawiającym:

- a) czyszczenie mebli i regałów wewnątrz wraz z nabłyszczaniem powierzchni,
- b) pranie mebli tapicerowanych.

3.9 Zadania sezonowe: utrzymywanie w czystości wejścia do punktu oraz chodnika przy wejściu, w tym odśnieżanie oraz zabezpieczenie dróg przed oblodzeniem i po każdym dużym opadzie śniegu i gołoledzi.

3.10 Informacje dotyczące punktu SIM przy ul. Józefa 7:

- a) liczba kaloryferów: 5 o łącznej powierzchni 16,50 m²,
- b) liczba drzwi: 2 o powierzchni 4 m²,
- c) powierzchnia przeszklonego wejścia do budynku: 4,40 m²,
- d) powierzchnia okien do mycia: 4 m²,

- e) roleta tekstylina: 4 m²,
- f) powierzchnia wykładziny dywanowej: 40m²,
- g) ilość foteli, krzeseł i stołków: 6 sztuk,
- h) powierzchnia chodnika oraz dróg przed wejściem: 7,50 m²,

3.11 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków higienicznych i myjących na swój własny koszt: średnie, miesięczne zużycie środków higieny oraz worków na śmieci: mydło do rąk 5 l, papier toaletowy 10 rolek, ręczniki papierowe 40 paczek, worki na śmieci (35 l) 200 sztuk, płyn do mycia naczyń 1 l, 2 butelki odświeżacza powietrza w spray-u o pojemności co najmniej 270 ml, 6 kostek do wc.

4. Sprzątanie pomieszczeń punktu Sieci Informacji Miejskiej w Krakowie przy ul. Szpitalnej 25 (łączna powierzchnia – 18,00 m²) w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 marca 2024 roku.

4.1 Czas wykonywania pracy:

- a) ilość dni w tygodniu: 7 (od poniedziałku do niedzieli),
- b) godziny sprzątania: **od godz. 20.00 do godz. 8.00.**

4.2 Prace do wykonania codziennie:

- a) mycie podłóg,
- b) opróżnianie koszy ze śmieci i zakładanie nowych worków oraz wynoszenie śmieci do kontenerów znajdujących się przy ul. Św. Jana 2,
- c) odkurzanie wykładzin podłogowych oraz innego wyposażenia,
- d) ścieranie kurzu z biurek, mebli biurowych, parapetów, lady recepcyjnej wraz z półkami, komputerów itp.,
- e) mycie muszli, umywalek, baterii,
- f) usuwanie wszelkich zabrudzeń i plam z wyposażenia,
- g) mycie wszystkich pojemników na mydło, papier, ręczniki jednorazowe,
- h) uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników jednorazowych, płynu do mycia naczyń,
- i) mycie drzwi, okna i szyb w drzwiach wejściowych do budynku oraz wszystkich powierzchni szklanych,
- j) mycie witryn i mebli ekspozycyjnych oraz czyszczenie lady recepcyjnej,
- k) zamiatanie chodnika wokół budynku,
- l) mycie naczyń,
- m) omiatanie pajęczyn,
- n) mycie elewacji frontowej i progu przed wejściem i usuwanie odchodów ptasich.

4.3 Prace do wykonania raz w tygodniu:

- a) mycie wszystkich drzwi na terenie punktu,
- b) czyszczenie gablot na wydawnictwa wewnątrz i na zewnątrz oraz półek pod ladą recepcyjną,
- c) odkurzanie wyposażenia, krzeseł tapicerowanych itp.,
- d) usuwanie kurzu z obrazów, tablic i parapetów okiennych,
- e) mycie kaloryferów,
- f) odkurzanie żaluzji i rolet,
- g) mycie wszystkich witryn zewnętrznych wraz z górną częścią.

4.4 Prace do wykonania dwa razy w miesiącu: czyszczenie i konserwacja mat wejściowych.

4.5 Prace do wykonania dwa razy w czasie trwania umowy, w terminach ustalonych z Zamawiającym:

- a) pranie tapicerki foteli, krzeseł oraz wykładzin,
- b) czyszczenie mebli i regałów wewnątrz wraz z nabłyszczaniem powierzchni,

4.6 Zadania sezonowe: utrzymywanie w czystości wejścia do punktu oraz chodnika przy wejściu, w tym odśnieżanie oraz zabezpieczenie dróg przed oblodzeniem i po każdym dużym opadzie śniegu. W sezonie letnim codzienne mycie elewacji myjką ciśnieniową do wysokości 1 m.

4.7 Na żądanie Zamawiającego: usuwanie graffiti ze ścian i szyb budynku, mycie chodnika z tyłu budynku.

4.8 Informacje dotyczące punktu SIM przy ul. Szpitalnej 25:

- a) powierzchnia chodnika wokół budynku wynosi 20 m²,
- b) liczba kaloryferów: 6 o łącznej powierzchni 3 m²,
- c) liczba drzwi: 1 o powierzchni 3 m²,
- d) powierzchnia przeszklonego wejścia do budynku: 3 m²,
- e) powierzchnia okien do mycia: 8 m²,
- f) 1 roleta tekstylna o powierzchni 1 m²,
- g) ilość foteli, krzesel i stołków: 2 sztuki,
- h) powierzchnia wykładzin do prania: 5 m²,
- i) powierzchnia chodnika oraz dróg przed wejściem: 20 m².

4.9 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków higienicznych i myjących na swój własny koszt: średnie, miesięczne zużycie środków higieny oraz worków na śmieci: mydło do rąk 1 l, papier toaletowy 6 rolek, ręczniki papierowe 15 paczek, worki na śmieci (35 l) 200 sztuk, płyn do mycia naczyń 1 l, 5 kostek do wc.

5. **Sprzątanie pomieszczeń Pawilonu Wypiańskiego w Krakowie przy pl. Wszystkich Świętych 2 (łączna powierzchnia - 653,60 m²) w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 marca 2024 roku.**

5.1 Czas wykonywania pracy:

- a) ilość dni w tygodniu: 7 (od poniedziałku do niedzieli),
- b) godziny sprzątania: **od godz. 6:00 do godz. 9:00.**

5.2 Czyszczenie posadzek i okładzin ściennych kamiennych oraz gresowych:

- a) *Wszystkie posadzki kamienne i gresowe: **codzienne mycie** na mokro wszystkich posadzek kamiennych i gresowych, w szczególności w: sali wystawowej wraz z punktem SIM, głównej klatce schodowej, technicznej klatce schodowej, toaletach, na balkonie, wejściach do budynku, windzie, na korytarzach na wszystkich poziomach, piwnicach,*
- b) *Wszystkie posadzki kamienne i gresowe: **co najmniej raz w tygodniu**, czyszczenie maszyną do czyszczenia mechanicznego wszystkich posadzek kamiennych i gresowych, w szczególności w: sali wystawowej wraz z punktem SIM, głównej klatce schodowej, wejściach do budynku, windzie, na korytarzach na wszystkich poziomach, piwnicach*
- c) *Okładziny kamienne: czarny kamień polerowany na ścianach w pomieszczeniach sanitarnych: **mycie raz w tygodniu** całości powierzchni,*
- d) *Okładziny kamienne: czarny kamień polerowany w pomieszczeniach ogólnodostępnych, m.in.: sali wystawowej, punkcie Sieci Informacji Miejskiej oraz na elewacjach:*
 - codzienne usuwanie zabrudzeń do wysokości 3 m,
 - czyszczenie całych powierzchni jeden raz w czasie trwania umowy, w terminie ustalonym z Zamawiającym,
- e) *Okładziny kamienne: jasny kamień na elewacji zewnętrznej i wewnętrznej:*
 - codzienne usuwanie zabrudzeń do wysokości 3 m,
 - czyszczenie całych powierzchni jeden raz w czasie trwania umowy, w terminie ustalonym z Zamawiającym,
 - codzienne mycie zewnętrznego i wewnętrznego parapetu lady kiosku,
 - codzienne usuwanie śmieci pomiędzy elewacją szklaną a ceglana,
 - mycie parapetu zewnętrznego raz w tygodniu.

Mycie elewacji ceramicznych oraz podłóg kamieniarski powinno odbywać się przy użyciu wody z domieszką detergentu dedykowanego do konkretnego rodzaju powierzchni. Zabronione jest używanie rozpuszczalników oraz preparatów rysujących powierzchnie.

5.3 Wykładziny materiałowe, rolety i wycieraczki:

- a) *Wykładzina w sali konferencyjnej:*

- codzienne odkurzanie wykładziny,
- usuwanie zabrudzeń wykładziny po każdej konferencji przy pomocy odkurzacza piorącego,
- pranie całości wykładziny dwa razy w miesiącu przy pomocy odkurzacza piorącego wraz z użyciem odpowiednich środków czystości,
- b) *Wykładzina w pomieszczeniu biurowym:*
 - odkurzanie wykładziny od poniedziałku do piątku,
 - pranie wykładziny dwa razy w miesiącu przy pomocy odkurzacza piorącego,
- c) *Rolety:*
 - odkurzanie rolet raz na trzy miesiące,
 - czyszczenie innych elementów raz w czasie realizacji umowy,
- d) *Wycieraczki wewnętrzne i zewnętrzne:*
 - codzienne odkurzanie wszystkich wycieraczek,
 - opróżnianie i czyszczenie zbiorników pod wycieraczkami zewnętrznymi nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - czyszczenie wycieraczek zewnętrznych na mokro raz na dwa tygodnie myjką ciśnieniową,
 - czyszczenie wycieraczek wewnętrznych przy pomocy odkurzacza piorącego dwa razy w miesiącu.

5.4 Elementy szklane:

- a) *Elewacja szklana oraz szyby:*
 - elewacja szklana: codzienne mycie szyb wewnątrz oraz na zewnątrz budynku do wysokości jednego modułu,
 - szyby od strony Urzędu Miasta Krakowa: mycie szyb raz w miesiącu wewnątrz budynku,
 - mycie wszystkich powierzchni szklanych zewnętrznych oraz wewnętrznych **dwa razy** w czasie realizacji umowy ze **zwyczaj** lub techniką alpinistyczną wraz ze sprawdzeniem stanu i stabilności zewnętrznych kształtek ceglanych w terminie: **czerwiec** oraz **wrzesień / październik**.
- b) *Balustrady szklane wraz z elementami stalowymi:*
 - usuwanie codziennie powstałych zabrudzeń,
 - generalne mycie raz w tygodniu,

Zabrania się stosowania agresywnych preparatów zawierających środki cierne, związki chloru, jak również niedopuszczalne jest stosowanie szczotek drucianych oraz papieru ściernego
- c) *Drzwi szklane i przeszklone:* codzienne mycie całości powierzchni drzwi szklanych, drzwi windy oraz drzwi wejściowych do budynku,
- d) *Szklane blaty lad:* codzienne mycie całości powierzchni,
- e) *Blendy szklane na parterze:* codzienne mycie całości powierzchni,
- f) *Przeszklenie gabloty:*
 - codzienne mycie całości powierzchni szyb z zewnątrz,
 - mycie całości szyb w terminach ustalonych przez Zamawiającego – wymiana wystaw,
- g) *Lustra i inne drobne elementy szklane:* codzienne mycie całości powierzchni.

5.5 Winda:

- a) *Kabina windy:* codzienne mycie całości powierzchni,
- b) *Drzwi do windy wraz ze stalowym wykończeniem:*
 - codzienne mycie drzwi windy wraz ze stalowym wykończeniem,
 - raz w tygodniu mycie okna nad drzwiami windy od zewnątrz,
 - raz w miesiącu mycie szklanego szybu windy, okna szybu windy oraz drzwi windy (pod nadzorem serwisanta windy), w terminie ustalonym z Zamawiającym.

5.6 Meble oraz pozostałe wyposażenie:

- a) *Meble oraz urządzenia zabudowane:*

- codzienne mycie powierzchni mebli,
- mycie wnętrza mebli jeden raz w trakcie trwania Umowy,
- codzienne odkurzanie wszystkich mebli, w tym mebli tapicerowanych,
- codzienne usuwanie wszelkich plam i zabrudzeń z wyposażenia biurowego,
- b) *Drzwi wewnętrzne*: usuwanie codziennie powstałych zabrudzeń.

5.7 Toalety: codzienne czyszczenie toalet z uwzględnieniem muszli, pisuarów, umywalek, opróżniania śmietników oraz uzupełniania środków czystości.

5.8 Pozostałe zadania wykonywane codziennie:

- a) odkurzanie kaloryferów oraz innych urządzeń, w tym lamp,
- b) mycie i opróżnianie ekspresu oraz mycie naczyń po konferencjach organizowanych w Pawilonie Wyspiańskiego,
- c) odkurzanie tablic i parapetów okiennych,
- d) opróżnianie koszy na śmieci, zakładanie nowych worków oraz wynoszenie śmieci do kontenerów,
- e) czyszczenie przestrzeni wewnętrznych w ładach, ze szczególnym uwzględnieniem rury w ładzie od strony ulicy Grodzkiej,
- f) czyszczenie wszelkich powierzchni wewnątrz windy oraz elementów stalowych przy windzie,
- g) czyszczenie baru wraz z całym osprzętem i wyposażeniem,

5.9 Zadania sezonowe:

- a) utrzymywanie w czystości wejść do Pawilonu oraz chodnika przy wejściach, w tym odśnieżanie oraz zabezpieczenie dróg przed oblodzeniem i po każdym dużym opadzie śniegu,
- b) podlewanie wino pnączy znajdujących się przed budynkiem oraz sprzątanie spadłych liści oraz śmieci z ich otoczenia,
- c) dwa razy w czasie realizacji umowy czyszczenie rynien z liści oraz innych przedmiotów ograniczających wydajność systemu odprowadzania deszczówki.

5.10 Na czas realizacji umowy Wykonawca zapewnia 50 metrów węża ogrodowego ½ cala wraz z kołowrotem umożliwiającym jego zwijanie oraz złącza umożliwiające jego podpięcie do kranu, a także myjkę ciśnieniową na potrzeby mycia elewacji zewnętrznych.

5.11 Informacje dotyczące Pawilonu Wyspiańskiego:

- d) całkowita powierzchnia okładzin kamiennych: 516,67 m²,
- e) powierzchnia wykładziny w sali konferencyjnej: 66,18 m²; w pomieszczeniu biurowym: 66,18 m²,
- f) powierzchnia całkowita rolet do czyszczenia: 46,80 m² (należy je czyścić przy użyciu odkurzacza na małym ssaniu),
- g) powierzchnia szklanych blatów ład: 8 m²,
- h) powierzchnia drzwi szklanych: 48,72 m², drzwi windy: 19,85 m², drzwi wejściowych do budynku: 32,38 m²,
- i) powierzchnia blend szklanych: 5 m²,
- j) powierzchnia przeszklonych gablot: 15 m²,
- k) powierzchnia chodnika oraz dróg przed wejściem: 10 m².

5.12 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków higienicznych i myjących na swój własny koszt: średnie, miesięczne zużycie środków higieny oraz worków na śmieci: mydło do rąk 2 l, papier toaletowy 20 rolek, papierowe 40 paczek, worki na śmieci (35 l) 200 sztuk, płyn do mycia naczyń 2 l, odświeżacz powietrza w spray 4 sztuki o pojemności 270 ml, kostki do wc 14 sztuk, kostki do zmywarki 10 sztuk, sól do zmywarki 0,5 kg.

6. Sprzątanie punktu Sieci Informacji Miejskiej (SIM) w Krakowie przy os. Zgody 7 (łącznie powierzchnia punktu – 148,16 m²), (powierzchnia podlegająca usłudze sprzątania – 135,36 m²) w okresie od 1 kwietnia 2023 roku do 31 marca 2024 roku.

6.1 Czas wykonywania pracy:

- a) ilość dni w tygodniu: 7 (od poniedziałku do niedzieli),
- b) godziny sprzątania: **od godz. 20.00 do godz. 8.00.**

6.2 Prace do wykonania codziennie:

- a) mycie podłóg (z wyłączeniem pomieszczeń w piwnicy),
- b) opróżnianie koszy ze śmieci i zakładanie nowych worków oraz wynoszenie śmieci do kontenerów,
- c) odkurzanie/mycie klatki schodowej prowadzącej do piwnicy,
- d) odkurzanie wykładzin podłogowych oraz innego wyposażenia,
- e) odkurzanie/mycie systemowej wycieraczki wewnętrznej,
- f) ścieranie kurzu z biurek, mebli biurowych, komputerów, lamy recepcyjnej wraz z półkami, itp.,
- g) mycie muszli, umywalek, baterii,
- h) usuwanie wszelkich zabrudzeń i plam z wyposażenia,
- i) mycie wszystkich pojemników na mydło, papier, ręczniki jednorazowe,
- j) uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników jednorazowych, płynu do mycia naczyń,
- k) mycie witryn i mebli ekspozycyjnych oraz czyszczenie lamy recepcyjnej,
- l) mycie naczyń,
- m) omiotanie pajęczyn.

6.3 Prace do wykonania raz w tygodniu:

- a) czyszczenie gablot na wydawnictwa wewnątrz, mycie kuchenki mikrofalowej
- b) usuwanie kurzu z obrazów, tablic i parapetów okiennych,
- c) mycie całości szklanej elewacji - wejścia do punktu, z uwzględnieniem górnej części,
- d) mycie/odkurzanie podłóg w piwnicy,
- e) usuwanie kurzu/czyszczenie wyposażenia znajdującego się w piwnicy.

6.4 Prace do wykonania raz w miesiącu:

- a) mycie wszystkich drzwi na terenie punktu,
- b) odkurzanie wyposażenia, krzeseł tapicerowanych itp., (za ladą InfoKraków)
- c) mycie kaloryferów,
- d) pranie tapicerki foteli biurowych (za ladą InfoKraków)
- e) nabłyszczanie powierzchni mebli,
- f) rozmrażanie zamrażarki wraz z myciem lodówki.

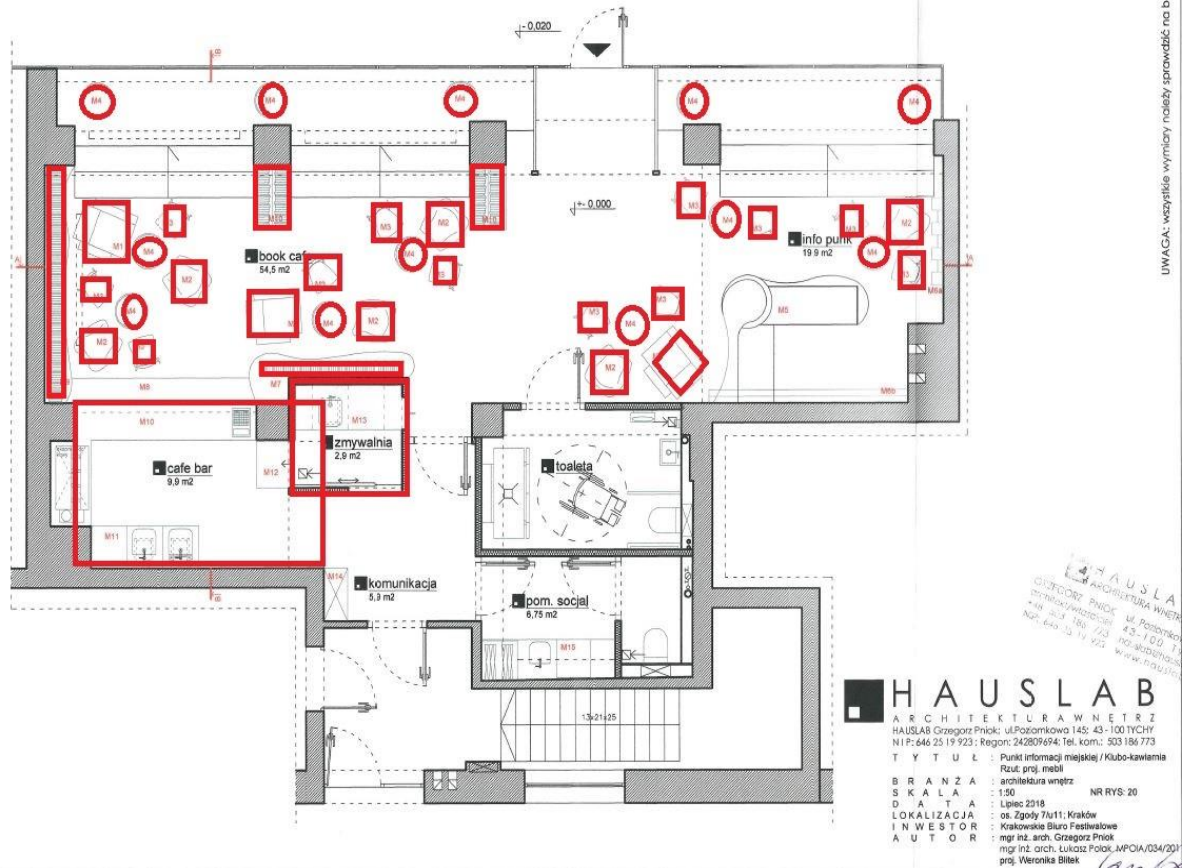
6.5 Prace do wykonania cztery razy w czasie trwania umowy, w terminach ustalonych z Zamawiającym: czyszczenie krzeseł tapicerowanych.

6.6 Prace do wykonania dwa razy w czasie trwania umowy w terminach ustalonych z Zamawiającym: czyszczenie mebli i regałów wewnątrz.

6.7 Zadania sezonowe: utrzymywanie w czystości wejścia do punktu oraz chodnika przy wejściu, w tym odśnieżanie oraz zabezpieczenie chodnika przy wejściu przed oblodzeniem i po każdym opadzie śniegu i gołoledzi.

6.8 Powierzchnie wyłączone w całości z usługi sprzątania (zaznaczone poglądowo w kolorze czerwonym na poniżej mapce):

- a) powierzchnia cafe baru – 9,9m²,
- b) powierzchnia zmywalni - 2,9m²,
- c) stoły, ławy, fotele, krzesła, pufy itp. wykorzystywane przez najemcę księgarni/kawiarni,
- d) regały na książki i inne materiały dystrybuowane przez najemcę księgarni/kawiarni,



6.9 Informacje dotyczące punktu SIM przy os. Zgody 7:

- a) liczba kaloryferów: 3 o łącznej powierzchni 9 m²,
- b) liczba drzwi wewnętrznych: 5 o powierzchni 10 m²,
- c) powierzchnia szklanej elewacji do mycia: 55,20 m²,
- d) Ilość foteli, krzeseł i stołków: około 25 sztuk,
- e) powierzchnia chodnika oraz dróg przed wejściem: 5 m²,

6.10 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków higienicznych i myjących na swój własny koszt: średnie, miesięczne zużycie środków higieny oraz worków na śmieci: mydło do rąk 4 l, papier toaletowy 30 rolek, ręczniki papierowe 60 paczek, worki na śmieci (35 l) 200 sztuk, płyn do mycia naczyń 1 l, 1 butelka odświeżacza powietrza w spray, 8 kostek do wc.

7. **Sprzątanie lokalu biurowego położonego w Krakowie przy ul. Dworskiej 1a** Sprzątanie pomieszczeń lokalu biurowego usytuowanego na parterze budynku mieszkalno– usługowego położonego w Krakowie przy ul. Dworskiej 1A lok. 3- dodatkowa siedziba Zamawiającego –Kraków5020 sp. z o.o. (łączna powierzchnia biurowa ok. 200 m²), dalej jako „Lokal”, w okresie **od 1 kwietnia 2023 do 31 grudnia 2023 roku.**

7.1 Czas wykonywania pracy:

7.2 ilość dni w tygodniu: 5, od poniedziałku do piątku,

7.3 godziny sprzątania: **od godz. 18.00 do 21.00 lub w godz. porannych od godz. 5.00 do 8.00 .**

7.4 Prace do wykonania codziennie:

- a) mycie podłóg, schodów oraz wyniesienie śmieci do kontenerów,
- b) opróżnianie śmieci z koszy i zakładanie nowych worków,

- c) odkurzanie podłóg, w tym wykładziny dywanowej oraz innego wyposażenia,
- d) ścieranie kurzu z biurek, lampek, mebli biurowych, komputerów itp.,
- e) mycie muszli, desek sedesowych, umywalek, baterii,
- f) usuwanie wszelkich zabrudzeń, plam ze sprzętu i wyposażenia,
- g) uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego, papierowych ręczników, płynu do mycia naczyń, uzupełnianie zapachów w toaletach,
- h) mycie drzwi i szyb w drzwiach wejściowych do Lokalu
- i) mycie wszystkich urządzeń znajdujących się w kuchni,
- j) mycie oraz opróżnianie ekspresu do kawy,
- k) omiotanie pajęczyn,
- l) podlewanie kwiatów i roślin ozdobnych, znajdujących się w Lokalu.

7.5 Prace do wykonania raz w miesiącu:

- a) mycie okien do wysokości 4m,
- b) rozmrożenie i mycie lodówek znajdujących się w obiekcie (w sezonie wiosenno – letnim liczba myć może zwiększyć się do 2 w miesiącu),
- c) odkurzanie rolet,
- d) odkurzanie wyposażenia, krzeseł tapicerowanych itp.,
- e) usuwanie kurzu z obrazów, tablic i parapetów okiennych,
- f) odkurzanie klimatyzatorów,
- g) automatyczne (programowane na urządzeniach) mycie zmywarek przy użyciu dedykowanych środków
- h) przecieranie na wilgotno klimatyzatorów.

7.6 Zadania sezonowe:

- a) utrzymywanie w czystości wejścia do Lokalu, w tym odśnieżanie i posypanie chodnika prowadzącego do Lokalu, po każdym opadzie śniegu oraz oblodzeniu chodników,
- b) raz w trakcie trwania Umowy (1x 7 miesięcy) lub na zlecenie Zamawiającego wykonanie prania wykładziny dywanowej.

7.7 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia odpowiedniej jakości środków higienicznych i myjących:

- a) zapachowych środków do mycia podłóg;
- b) dedykowanych środków do mycia zmywarek;
- c) mydła: kolor perłowy, dobra rozpuszczalność w wodzie, pH: 5-7 w 20 C, lepkość: 3200 cP-3800 cP, gęstość względna: 1,010 – 1,025 g/cm³ w 20C;
- d) papieru toaletowego:
- e) ręczników papierowych:
- f) innych niezbędnych środków higienicznych i myjących.

7.8 Informacje dotyczące pomieszczeń w lokalu przy ul. Dworskiej 1A lok.3:

- a) liczba klimatyzatorów - 3 sztuki,
- b) liczba drzwi jednoskrzydłowych wejściowych: 1 sztuka,
- c) powierzchnia okien do mycia: ok 100 m²,
- d) powierzchnia wykładzin do prania i odkurzania: ok. 160 m²,

- e) liczba lodówek: 1 sztuka,
- f) liczba zmywarek: 1 sztuka
- g) ilość foteli, krzeseł i stołków: 40 sztuk,
- h) średnie, miesięczne zużycie środków higieny oraz worków na śmieci: mydło do rąk 5 l, papier toaletowy typu Jumbo 25 rolek, ręczniki papierowe 5 paczek, worki na śmieci (35 l) 100 sztuk, płyn do mycia naczyń 1 l, tabletki do zmywarki 25 sztuk, sól do zmywarki 1,0 kg, 8 kostek do wc.

8. Specyfikacja środków higienicznych i myjących.

- a) Dla wszystkich w/w obiektów wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia środków o następujących parametrach lub zbliżonych do podanych:
 - mydła: kolor perłowy, dobra rozpuszczalność w wodzie, pl: 5-7 w 20° C, lepkość 3200cP-3800 cP, gęstość względna: 1,010-1,025 g/cm³ w 20°C;
 - papieru toaletowego: 2 warstwy, śnieżnobiały, listek 9,5 cm x 11.1 cm, gofr: micro, średnica rdzenia: 1,6 cm, średnica rolki: 12,5 mieszczących się w posiadanych przez zamawiającego podajnikach;
 - ręczników papierowych: 2 warstwy, biały, wymiary odcinka 22,4 cm x 23 cm, gramatura: 2x18 g/m², 150 listków w paczce, składany zig zag mieszczących się w posiadanych przez zamawiającego podajnikach
 - zamawiający dopuszcza możliwość wymiany podajników na papier toaletowy i ręcznik na posiadane przez wykonawcę na jego koszt po wcześniejszej akceptacji modelu przez zamawiającego.
- b) Używane przez Wykonawcę środki czystości muszą być środkami dopuszczonymi do użytku na terenie Unii Europejskiej.

9. Pracownicy.

- a) Pracownicy serwisu sprząającego wykonują swoje prace pod nadzorem kierownika. Wykaz osób stanowić będzie załącznik do Umowy. Jakakolwiek zmiana w wykazie osób powinna zostać zgłoszona Zamawiającemu z odpowiednim wyprzedzeniem (minimum 14 dni). Osoby z serwisu sprząającego nieujęte w wykazie osób nie zostaną wpuszczone na teren poszczególnych Obiektów.
- b) Kierownikiem jest osoba wyznaczona przez wybranego wykonawcę, wskazana w wykazie osób. Zamawiający wymaga, aby na okres realizacji zamówienia przydzielono min. 1 osobę sprawującą nadzór kierowniczy. Kontakt telefoniczny z kierownikiem musi być możliwy 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Do zadań kierownika należeć będzie kontrola pracy serwisu.
- c) Każdy pracownik serwisu sprząającego powinien ubrany być w jednolite uniformy (spodnie, koszula, kamizelka, buty pełne (nie klapki) w kolorach ciemnych: czarny, szary, granatowy) oraz musi mieć identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą Wykonawcy.
- d) Na każde wezwanie przedstawiciela Zamawiającego, kierownik serwisu sprząającego zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że pracownicy Wykonawcy są w stanie nietrzeźwości lub pozostają pod wpływem środków odurzających.
- e) Klucze do poszczególnych Obiektów zostaną niezwłocznie przekazane Wykonawcy wraz z pierwszym rozpoczęciem realizacji zamówienia. Na powyższą okoliczność zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy.
- f) Wszelkie dostrzeżone przez serwis sprząający usterki i awarie muszą być niezwłocznie zgłaszane upoważnionym pracownikom Zamawiającego lub w razie ich niedostępności albo konieczności natychmiastowego zgłoszenia awarii - pracownikom ochrony Budynku ICE Kraków ul. Marii Konopnickiej 17, 30-302 Kraków. Usterki powinny być zgłaszane przez serwis sprząający drogą mailową.
- g) Palenie papierosów na terenie wszystkich obiektów objętych przedmiotem zamówienia jest surowo zabronione.
- h) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu bhp i p/poż oraz innych przepisów szczególnych w zakresie wszystkich wykonywanych czynności.