

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZEŚĆ I. OGÓLNY OPIS BUDYNKU

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego utrzymania czystości pomieszczeń i terenu obiektu Centrum Kongresowego ICE Kraków, dalej jako Obiekt, polegająca zarówno na bieżącym utrzymaniu czystości obiektu i terenu zewnętrznego, jak i na świadczeniu usług sprzątania podczas wydarzeń, które odbywają się w Obiekcie.

2. Ogólny opis obiektu

Centrum Kongresowe ICE Kraków jest nowoczesnym obiektem światowej klasy, spełniającym wymagania międzynarodowych organizacji kongresowych oraz najwyższe standardy akustyki i mechaniki widowiskowej, usytuowanym przy ul. Konopnickiej 17 w Krakowie. Obiekt wykonano tak, aby mógł gościć wszelkiego rodzaju kongresy, konferencje, koncerty, spektakle teatralne, wystawy i inne prestiżowe wydarzenia kulturalne oraz społeczne. Obiekt dysponuje pięcioma głównymi salami: Audytoryjną, Teatralną, Kameralną, zespołem sal konferencyjnych z regulowanymi przesuwными ściankami akustycznymi oraz salą S5 przeznaczoną na studio telewizyjne ICE znajdującą się na poziomie -2, przeszklonym czteropiętrowym foyer i powierzchniami pomocniczymi, parkingiem podziemnym dla 334 pojazdów. Maksymalna pojemność Obiektu przy wykorzystaniu wszystkich przestrzeni to 4.000 uczestników. Na terenie Obiektu obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów.

3. Charakterystyka działalności

- 3.1. Centrum Kongresowe ICE Kraków zarządzane jest przez Zamawiającego - **KRAKÓW5020 sp. z o.o.** Profil działalności rynkowej operatora oraz Obiektu zakłada komercyjny wynajem przestrzeni Obiektu dla organizacji różnego typu imprez (m. in komercyjnych kongresowych, konferencji, targów, koncertów itp.).
- 3.2. Obiekt obsługuje i przebywa w nim na stałe nie mniej niż 90 pracowników Zamawiającego.
- 3.3. W Obiekcie funkcjonują stałe punkty gastronomiczne: 2 kawiarnie, 2 bary.
- 3.4. W obiekcie funkcjonuje również studio telewizyjne, które usytuowane jest na poziomie -2 budynku w Sali S5.

4. Szczegółowy opis Obiektu – teren wewnętrzny

4.1. Powierzchnia użytkowa:	37 000 m ²
4.2. Powierzchnia kondygnacji naziemnych:	20 000 m ²
4.3. Powierzchnia parkingu podziemnego:	17 000 m ²
4.4. Powierzchnia dostępna dla klientów:	10 000 m ²
4.5. Powierzchnia zapleczy:	10 000 m ²
– Pomieszczenia pomocnicze	1 000 m ²
– Biura z komunikacją	1 000 m ²
– Magazyny, przestrzenie i pomieszczenia techniczne	8 000 m ²

4.6. Posadzki:

- Parking podziemny – posadzka żywiczna na wylewce betonowej

- Foyer – lastriko białe, płyty gresowe białe, wykładzina dywanowa
- Toalety – posadzka żywiczna
- Sala S1 parkiet drewniany dębowy zaolejony olejem Palmann Magic OIL 2K- bezbarwny, o łącznej powierzchni parkietów 3200 m²
- Sala S2 parkiet drewniany dębowy zaolejony olejem Palmann Magic OIL 2K – czarny. Scena na sali S2 – płyta HDF – 500 m². Łączna powierzchnia posadzek drewnianych na Sali S2 1000 m².
- Sala S3 i S4 parkiet drewniany dębowy zaolejony olejem Palmann Magic OIL 2K. Łączna powierzchnia posadzek drewnianych 1400 m².
- Sala S5 przeznaczona na studio TV ICE
- Garderoby, biura, strefa VIP – wykładzina dywanowa, posadzka żywiczna
- Garderoby zbiorowe i komunikacja – posadzka żywiczna
- Rampa rozładownicza – posadzka przemysłowa
- Plac przy rampie rozładowniczej – kostka granitowa

4.7. Projekt wykonawczy posadzek (za wyjątkiem sal konferencyjnych) stanowi załącznik **nr 1A do SWZ (pliki ZIP – 8 arkuszy)**. Lastriko białe pozostało tylko w części foyer. Reszta posadzki lastriko została zmieniona na posadzkę żywiczną. Lastriko w części foyer zostało wykonane z mikrotarazzo, zaimpregnowane środkiem Conterra Steinoff firmy Probitium. Zamawiający zwraca uwagę na konieczność stosowania środków do bieżącej pielęgnacji i konserwacji posadzki nie wpływających negatywnie na zastosowany impregnat.

4.8. Liczba grzejników – 276 szt.

4.9. Pomieszczenia sanitarne zlokalizowane na terenie obiektu, wyposażono w:

- miska ustępowa – 163 szt.
- pisuar – 28 szt.
- umywalka – 172 szt.
- brodzik natryskowy – 53 szt.

4.10. Powierzchnia fasady szklanej oraz innych przeszkleń – **4.290 m²** (powierzchnia ta zawiera nie mniej niż 300 m² szyb, które zlokalizowane są w części biurowej i powinny być myte 4 x w roku). Większość powierzchni szklanych pionowych nie posiada dostępu alpinistycznego (możliwość mycia tylko z podwieszenia na dł. ok. 20m), dodatkowo fasada szklana miejscami odchylona jest od pionu o 12 – 28 stopni pod kątem ostrym i wymaga mycia ze zwyżki, o wysokości H=25m i H=30m.

4.11. Wewnętrzne szyby (przeszklenie foyer) sięgają od podłogi poziom 0 budynku przez wszystkie cztery kondygnacje. Wszystkie szyby, do których istnieje dostęp bezpośredni tzn. z podłogi na każdym piętrze foyer (do 4 metrów) powinny być utrzymywane codziennie w nienaganej czystości. Mycie całościowe przeszkleń od wewnątrz i na zewnątrz foyer powinno być wykonywane 2 x w roku. Łączna powierzchnia szyb powyżej 4 metrów – **3.450 m²**.

4.12. W Obiekcie w części publicznej (powierzchnia określona w punkcie 4.4) wszystkie balustrady na ciągach komunikacyjnych oraz w miejscach o dużej ekspozycji wykonane są z dwuwarstwowego hartowanego szkła z pochwytnymi ze stali nierdzewnej.

- 4.13. W Obiekcie zaprojektowano i wykonano 8 klatek schodowych ewakuacyjnych, z których trzy są dwubiegowe.
- 4.14. W Obiekcie znajduje się 13 wind, z czego 8 publicznych standardowych 8-osobowych, 2 gastronomiczne o wielkości kabiny identycznej jak osobowe, 2 VIP 8-osobowe, 1 cargo o podwyższonym udźwigu i kabinie o wymiarach 2,5 x 2,5 metra. Windy wykończone materiałami: lacobelem, stalą szlachetną szczotkowaną oraz lustrami.
- 4.15. Na wyposażeniu Obiektu znajdują się meble ruchome o łącznej liczbie ok. 5000 szt.: meble do biur, garderób, pokoi organizatorów, kabin tłumaczy, saloników i recepcji, przestrzeni gastronomicznych stałych i tymczasowych, przestrzeni publicznych oraz do wyposażenia sal konferencyjnych. Są to głównie: krzesła konferencyjne poliamidowe wyściełane materiałem scuba, stoły, stoliki koktajlowe z płyt wiórowych pokrytych HPL, szafy i regały z płyt wiórowych laminowanych, sofy tapicerowane, fotele pracownicze oraz do saloników, tapicerowane, skórzane, oraz inne siedziska i pufy obite materiałem scuba.
- 4.16. Główne sale Obiektu: Sala Audytoryjna, Sala Teatralna oraz Sala Kameralna wyposażone są w fotele stałe na głównych częściach widowni oraz na balkonach. Materiał obiciowy: alcantara. Liczba foteli:
- Sala Audytoryjna – 1916
 - Sala Teatralna – 600
 - Sala Kameralna – 300.
- 4.17. Powierzchnie wewnętrzne obiektu przeznaczone pod stały wynajem nieobjęte przedmiotowym zamówieniem wynoszą nie mniej niż 800 m².

5. Szczegółowy opis Obiektu – teren zewnętrzny.

5.1 Powierzchnia terenu zewnętrznego: **8 000 m²**, w której skład wchodzi:

- plac przed wejściem, chodniki – płyty kamienne granitowe
- parkingi zewnętrzne – kostka granitowa
- tereny zielone o łącznej powierzchni 1.000m² – trawnik, rośliny bluszczowate, trawy ozdobne, cisy, derenie, brzozy, platan, klony drobnolistne.

5.2 Szczegółowy obszar terenu zewnętrznego został wskazany na mapie stanowiącej **załącznik nr 1B do SWZ**.

5.3 Tereny placów, chodników i parkingów posiadają odwodnienia liniowe w postaci zintegrowanych, systemowych rur spustowych z kratką na poziomie nawierzchni.

5.4 Elementy terenu zewnętrznego:

- Ławki 13 szt.
- Citylight 2 szt.
- Ramy naścienne 10 szt.
- Szklane daszki 7 szt.

CZEŚĆ II. OGÓLNY OPIS WYDARZEŃ ODBYWAJĄCYCH SIĘ W OBIEKCIE

1. W Obiekcie organizowane są imprezy komercyjne kongresowe, imprezy komercyjne koncertowe, konferencje z targami.
2. Średnia roczna liczba dni najmu Obiektu to 280 dni, w tym 100 dni najmu z wykorzystaniem cateringu.
3. Średnia liczba uczestników jednego wydarzenia to ok. 1.000 osób. Maksymalna ilość uczestników jednego wydarzenia/kilku wydarzeń jednocześnie to 4.000 osób.
4. Na potrzeby organizacji wydarzeń tworzone mogą być tymczasowe punkty gastronomiczne do obsługi gości w postaci bufetów cateringowych i stacji do przerw kawowych. Tymczasowe punkty gastronomiczne w zależności od najmowanych przestrzeni mogą być zlokalizowane na różnych poziomach budynku.

CZEŚĆ III. SPOSÓB ŚWIADCZENIA USŁUGI W OBIEKCIE

1. SYSTEM PRACY

- 1.1. System pracy od poniedziałku do niedzieli.
- 1.2. Serwis dzienny **od godz. 6.00 do godz. 14.00:**
 - wewnątrz Obiektu: minimum **7 osób**
 - parking podziemny i teren zewnętrzny: minimum **1 osoba**
- 1.3. Serwis popołudniowy **od godz. 14.00 do godz. 22.00:**
 - wewnątrz Obiektu: minimum **7 osób**
 - parking podziemny i teren zewnętrzny: minimum **1 osoba**
- 1.4. Serwis nocny **od godz. 22.00 do godz. 6.00** (tylko wewnątrz Obiektu): minimum **6 osób**
- 1.5. Sprzątanie w trakcie wydarzeń organizowanych w Obiekcie – na bieżąco oraz według zgłoszenia w godzinach wskazanych powyżej.
- 1.6. W okresie wakacyjnym (lipiec-sierpień) przez jeden miesiąc wskazany przez Zamawiającego następuje zmiana wymaganej minimalnej liczby osób w następujący sposób:
 - serwis dzienny – minimum **6 osób**
 - serwis popołudniowy – minimum **6 osób**
 - serwis nocny – **0 osób** (serwis nie jest wymagany).

2. ZAKRES ŚWIADCZENIA USŁUGI

- 2.1. W ramach świadczenia usługi wykonawca zobowiązany będzie do utrzymania czystości wszystkich powierzchni zewnętrznych (powierzchni użytkowych, zapleczy, parkingu, posadzek, klatek schodowych ewakuacyjnych, wyznaczonych przestrzeni położonych na dachu budynku itp.), wyposażenia (meble ruchome, toalety, itp.), sal (Audytoryjna, Teatralna, Kameralna) wymienionych w części I pkt 4, z wyłączeniem powierzchni komercyjnych wskazanych w części I pkt 4.17.
- 2.2. W zakresie terenu zewnętrznego Obiektu zamówienie obejmuje utrzymanie czystości placów, chodników, parkingów zewnętrznych i utrzymanie wraz z pielęgnacją zieleni, zgodnie ze wskazaniem części I pkt 5.
- 2.3. Sprzątanie pomieszczeń technicznych (centrale wentylacji i klimatyzacji, maszynownie, serwerownie, pomosty techniczne, maszynownie na dachu itp.) może odbywać się wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminów.
- 2.4. Sprzątanie w trakcie wydarzeń winno odbywać się na bieżąco oraz według zgłoszeń dokonywanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego. Kierownik serwisu, co najmniej 2 dni przed

konkretnym wydarzeniem, będzie otrzymywał kartę projektu wraz z informacjami dotyczącymi przestrzeni, które mają być przygotowane oraz terminem ich posprzątania. Podczas demontaży, montażu i dni bez wydarzeń serwis sprząający powinien być ubrany w jednolite stroje: spodnie, koszula, kamizelka, buty pełne (nie klapki) w kolorach ciemnych: czarny, szary, granatowy. Podczas wydarzeń obowiązują jednolite stroje reprezentacyjne: ciemne (czarny, szary, granatowy) spodnie/spódnica, pełne buty oraz biała koszula.

2.5. W ramach realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług mycia przeszkleń z dostępem alpinistycznym oraz ze zwyżki. Opis przeszkleń zawarty jest w części I pkt 4.10.

2.6. Podczas prac remontowych i konserwacyjnych wykonywanych w Obiekcie, serwis sprząający jest zobowiązany do utrzymania porządku w trakcie trwania oraz po zakończeniu prac. Remonty odbywają się głównie podczas okresu wakacyjnego (lipiec, sierpień), gdy Obiekt nie jest wynajmowany. Prace te polegają na: punktowym usuwaniu usterek (np.: malowaniu pojedynczych ścian, miejscowej naprawie posadzek, parkietu etc.) oraz na konserwacji powierzchni płaskich.

2.7. Wykonawca zapewnia 2 komplety mat tekstylnych (wycieraczek) z logo Obiektu na cały okres trwania umowy. Zamawiający udostępni wykonawcy wszystkie potrzebne informacje niezbędne do produkcji mat wraz ze wzorem logo. Logo graficzne ICE Kraków i logo spółki Kraków5020 sp. z o.o. stanowi **załącznik nr 1C do SWZ (pliki ZIP – 3 arkusze)**, poglądowy projekt mat stanowi **załącznik nr 1D do SWZ**. Na jeden komplet wchodzi 20 mat według poniższego zestawienia:

- mata 85 cm x 95 cm, 12 szt. (logo w pionie o orientacyjnych wymiarach szer. 65 cm, wys. 38 cm);
- mata 200 cm x 300 cm, 4 szt. (logo w pionie o orientacyjnych wymiarach szer. 164 cm, wys. 80 cm);
- mata 150 cm x 250 cm, 2 szt. (logo w pionie o orientacyjnych wymiarach szer. 120 cm, wys. 60 cm);
- mata 200 cm x 200 cm, 2 szt. (logo w poziomie o orientacyjnych wymiarach szer. 164 cm, wys. 80 cm).

Specyfikacja techniczna mat:

- podkład materiał: 100% z gumy nitrilowej zapobiegającej przesuwaniu się maty na dowolnej posadzce;
- kolorystyka: tło kolor szary, logo Centrum Kongresowego kolor biały; logo spółki K5020 kolor biały;
- chłonność: zabrudzenia stałe typu piasek, kurz itp.: 5 kg na m², zabrudzenia płynne typu woda, błoto pośniegowe itp. 5l na m²;
- trwałość i gwarancja: na cały okres trwania umowy, z wyłączeniem uszkodzeń mechanicznych;
- obramowanie borderem wykonanym z 100% gumy nitrilowej, który zapobiega potykaniu się jak i podwijaniu maty.

Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu do akceptacji projekt mat wraz z ich kolorystyką. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia mat w terminie do 2 miesięcy od zawarcia umowy.

2.8. Wykonawca na cały okres trwania umowy jest zobowiązany do zapewnienia 47 sztuk elektronicznych odświeżaczy powietrza do montażu w toaletach Obiektu, zasilanych bateryjnie z wymiennymi wkładami zapachowymi. Montaż zapachów możliwy bez naruszenia struktury powierzchni. Elektroniczne odświeżacze powietrza muszą charakteryzować się w pełni automatycznym działaniem, eleganckim wyglądem, o wymiarach: 9 cm x 22 cm x 7,5 cm (+/- 1 cm tolerancji każdego wymiaru), programowaniem częstotliwości emisji zapachu (minimum 3

interwały). Wykonawca zapewnia Zamawiającemu do wyboru co najmniej 10 zapachów. W sytuacjach szczególnych Wykonawca zobowiązany będzie do zmiany zapachu na wniosek Zamawiającego. Wykonawca w ramach umowy zapewni nieprzerwaną pracę urządzeń poprzez wymianę baterii oraz wkładów zapachowych. Wkłady i baterie do urządzeń na cały okres trwania umowy zapewnia Wykonawca.

- 2.9. Wszelkie dostrzeżone przez serwis sprząający usterki muszą być zgłaszane upoważnionym pracownikom Zamawiającego na bieżąco, lecz nie rzadziej niż raz w tygodniu. Usterki powinny być zgłaszane przez serwis sprząający drogą mailową wraz z podaniem numeru technicznego drzwi pomieszczenia.
- 2.10. Wszelkie dostrzeżone awarie muszą być niezwłocznie zgłaszane upoważnionym pracownikom Zamawiającego lub w razie ich niedostępności albo konieczności natychmiastowego zgłoszenia awarii - pracownikom ochrony Obiektu.
- 2.11. W ramach świadczenia usługi wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania wszelkich regulaminów obowiązujących w Obiekcie, w tym zwłaszcza przepisów bhp i p/poż.
- 2.12. Wszelkie przedmioty znalezione na terenie Obiektu przez pracowników serwisu sprząającego powinny zostać natychmiastowo przekazane upoważnionym pracownikom Zamawiającego lub pracownikom ochrony Obiektu.
- 2.13. Zamawiający na czas świadczenia usługi sprzątania udostępni wybranemu wykonawcy:
 - zamykane pomieszczenia techniczne na sprzęt i maszyny (wózki serwisowe z mopami, odkurzacze, szorowarki, zamiatarki, maszyny szorujące – zbierające);
 - minimum jedno zamykane pomieszczenie z przeznaczeniem na szatnię dla pracowników. Do obowiązku wykonawcy należeć będzie wyposażenie szatni w szafki dla pracowników;
 - dostęp do mediów (woda i prąd).
- 2.14. Szczegółowe wskazanie zakresu czynności określone zostało w części VI.

3. PRACOWNICY

- 3.1. Pracownicy serwisu sprząającego wykonują swoje prace pod nadzorem kierownika oraz brygadzysty zmiany. Wykaz osób stanowić będzie załącznik do umowy w sprawie zamówienia publicznego. 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 Obiektu.
- 3.2. Zamawiający wymaga, aby czynności polegające na bezpośrednim wykonywaniu usług sprzątania tj. czynności wskazane w tabelach nr 1 – 13 zawartych w części VI niniejszego załącznika (z wyłączeniem czynności określonych w tabeli nr 1 Lp. 3, 4, 10 i 12 oraz usług realizowanych w ramach godzin dodatkowych), wykonywały osoby zatrudnione w oparciu o umowę o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.). Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy kierownika, o którym mowa w pkt 3.3.
- 3.3. Kierownikiem jest osoba wyznaczona przez wybranego wykonawcę, wskazana w wykazie osób. Zamawiający wymaga, aby do Obiektu na okres realizacji zamówienia przydzielono min. 2 osoby sprawujące nadzór kierowniczy. Kontakt telefoniczny z kierownikiem musi być możliwy 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Do zadań kierownika należeć będzie całodobowa kontrola pracy serwisu.
- 3.4. Brygadzysta zmiany to osoba wyznaczona przez wybranego wykonawcę, wskazana w wykazie osób. Kontakt telefoniczny oraz przez radiotelefon z brygadzystą zmiany musi być możliwy przez cały czas jej trwania. Brygadzysta powinien być wyposażony w jeden radiotelefon cyfrowy działający w zakresie VHF, posiadający transmisję analogową i cyfrową, moc maksymalna 5W oraz możliwość programowania przy pomocy komputera PC, oraz jeden telefon komórkowy wraz z

- aktywnym numerem. Do zadań brygadzysty należeć będzie wykonywanie zadań serwisu sprząającego oraz kontrola pracowników danej zmiany.
- 3.5. Zamawiający wymaga, aby na każdej zmianie serwisu sprząającego były dwa telefony komórkowe z aktywnym numerem (w tym jeden dla brygadzysty, drugi dla innej wyznaczonej osoby z personelu).
- 3.6. Każdy pracownik serwisu sprząającego powinien ubrany być w uniform oraz musi mieć identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą wykonawcy. Szczegółowy opis uniformu serwisu zawarty jest w pkt 2.4. Przed rozpoczęciem świadczenia usługi, wybrany wykonawca zobowiązany będzie przedstawić uniform do akceptacji Zamawiającego.
- 3.7. 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 łącznie z natychmiastowym odsunięciem od pracy podejrzanego o w/w nadużycia pracownika Wykonawcy.
- 3.8. Klucze i indywidualne karty dostępowe dla każdego pracownika zostaną przekazane Wykonawcy wraz z pierwszym dniem rozpoczęciem realizacji zamówienia. Na powyższą okoliczność zostanie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy.
- 3.9. Palenie papierosów na terenie Obiektu jest surowo zabronione.
- 3.10. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu bhp i p/poż oraz innych przepisów szczególnych w zakresie wszystkich wykonywanych czynności. Szczegółowe zasady dotyczące zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz odpowiednich standardów ochrony przeciwpożarowej, przeznaczone dla osób realizujących usługi sprzątania na terenie Obiektu określone zostały we wzorze umowy.

4. KONTROLA JAKOŚCI ŚWIADCZENIA USŁUG

- 4.1. Kontrola jakości wykonywanych usług będzie dokonywana co najmniej 2 razy w miesiącu w sposób wyrywkowy i niezapowiedziany na podstawie Karty Kontroli Czystości Obiektu (**KKCO**). Wzór **KKCO** stanowi załącznik nr 1E do SWZ.
- 4.2. Kontrole czystości przeprowadzane będą przez pracownika/pracowników Zamawiającego. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości pracownik wezwie przedstawiciela wykonawcy celem zgłoszenia złe wykonanej usługi.
- 4.3. **KKCO** wypełniana jest wg kryterium 0/1, gdzie 0 oznacza nieposprzątane, 1 – posprzątane (pozycja Ocena). Liczba punktów uzyskanych w poszczególnych pozycjach będzie iloczynem Wagi i Oceny. Łączna uzyskana liczba punktów będzie obliczana wg wzoru:

$$(uzyskana\ liczba\ punktów / maksymalna\ do\ uzyskania\ liczba\ punktów) * 100 = wynik: \% punktów\ uzyskanych\ w\ oparciu\ o\ KKCO$$

- 4.4. Za usługę wykonaną należy uznać usługę, która łącznie uzyskała co najmniej 75% punktów w oparciu o **KKCO**, w tym w każdej z tabel co najmniej 50% punktów.

CZEŚĆ IV. NIEZBEDNE MASZyny I URZĄDZENIA

1. Wykonawca zapewni wszystkie maszyny niezbędne do wykonania usługi. Maszyny powinny być nowe lub używane jednak nie mogą posiadać widocznych śladów użytkowania i uszkodzeń typu wgniecenia, zagniecenia osłon zastosowanych przez producenta, nie były w sposób widoczny porysowane, ubrudzone farbą bądź innymi substancjami wykorzystywanymi w cyklu pracy. Maszyny powinny posiadać widoczne i czytelne tabliczki znamionowe oraz wszelkie urządzenia sterownicze, a także atesty dopuszczające je do użytkowania. Zamawiający zastrzega sobie

możliwość sprawdzenia stanu technicznego oraz wizualnego maszyn przed ich wprowadzeniem na Obiekt. W przypadku, gdy stan maszyn będzie nieodpowiedni, Wykonawca zobligowany będzie wymienić je na zgodne z powyższym wymogiem.

2. Wymagany sprzęt:

- a) systemy manualne (wózki serwisowe z mopami ręcznymi) – co najmniej 8 sztuk;
- b) odkurzacze plecakowe – co najmniej 2 sztuki;
- c) odkurzacz piorący o wydajności teoretycznej $30\text{m}^2/\text{h}$ - $45\text{m}^2/\text{h}$ – co najmniej 1 sztuka;
- d) odkurzacz piorący o wydajności teoretycznej co najmniej $495\text{m}^2/\text{h}$ – co najmniej 1 sztuka;
- e) odkurzacze sucho–mokro – co najmniej 2 sztuki;
- f) odkurzacz na sucho – co najmniej 8 sztuk;
- g) szorowarka jednotarczowa wolnoobrotowa zasilana elektrycznie o maksymalnej liczbie obrotów 165/1 min – co najmniej 1 sztuka;
- h) polerka jednotarczowa zasilana elektrycznie o minimalnej liczbie obrotów 1200/1 min – co najmniej 1 sztuka;
- i) maszyna do czyszczenia i konserwacji podłóg na sucho w pomieszczeniach, które nie mogą być wyłączone z użycia o minimalnej liczbie obrotów 900/1 min – co najmniej 1 sztuka;
- j) maszyna szorująco-zbierająca zasilana bateryjnie, o wydajności co najmniej 2250 m^2 na godzinę - co najmniej 2 sztuki;
- k) urządzenie wielofunkcyjne do czyszczenia podłóg żywicznych zasilane elektrycznie, wyposażone w elastyczny talerz napędowy z wymiennym rzepem i zbiornikiem o poj. min 9 litrów o prędkości obrotowej szczotki co najmniej 1725 obr/min – co najmniej 2 sztuki;
- l) urządzenie do mycia powierzchni szklanych wewnątrz budynku, które za pomocą pompki i drążka teleskopowego podaje płyny na czyszczoną powierzchnię (długość drążka minimum 2 m) – co najmniej 1 sztuka;
- m) samojezdna maszyna szorująco-zbierająca o wydajności teoretycznej co najmniej 5200 m^2 na godzinę – co najmniej 1 sztuka;
- n) samojezdna maszyna szorująco-zbierająca o wydajności co najmniej 3000 m^2 na godzinę oraz mająca możliwość wjazdu do wind na Foyer o maksymalnych wymiarach głębokość 1,4 m, szerokość 0,85 m, wysokość 2 m, obciążenie max. 900kg – co najmniej 3 sztuki;
- o) maszyna myjąca o wydajności co najmniej 1000m^2 na godzinę – mobilna, ciężar maszyny max. 18 kg, zużycie wody max $4\text{ L}/100\text{m}^2$, prędkość obrotowa szczotek min 400 rpm – co najmniej 1 sztuka;
- p) mini szorowarka bateryjna do czyszczenia miejsc trudnodostępnych, waga max. 13 kg, panel czyszczący o szerokości co najmniej 30 cm o ruchu orbitalnym, zasilana bateryjnie - co najmniej 1 sztuka;
- q) ręczny rozsiewacz soli i piasku o pojemności zbiornika minimum 50l, do posypywania ciągów komunikacyjnych - co najmniej 1 sztuka;
- r) ciągnik rolniczy średniej wielkości o mocy do 39 koni mechanicznych z osprzętem zimowym – co najmniej 1 sztuka;
- s) zamiatarka samojezdna bateryjna z systemem odsysania, o wydajności minimum $5400\text{ m}^2/\text{h}$, możliwość podjazdu na teren o 12% nachylenia, pojemność zbiornika minimum 60 L, ciężar max 330 kg - co najmniej 1 sztuka;
- t) Radiotelefony, które muszą posiadać minimalne parametry: rodzaj transmisji – simplex/duplex, moc transmisji – regulowana 1W/5W, typ transmisji – analogowy i cyfrowy – co najmniej 2 szt;
- u) telefon komórkowy – co najmniej 2 szt.

CZEŚĆ V. ŚRODKI CHEMICZNE I HIGIENICZNE

1. Wykonawca zapewnia na własny koszt wszystkie niezbędne do wykonania usługi środki chemiczne, w tym co najmniej:
 - środki do zmywania i konserwowania wszystkich rodzajów podłóg w obiekcie,
 - środki do mycia szyb i powierzchni szklanych,
 - środki do prania mebli tapicerowanych
 - środki do prania dywanów, wykładzin itp.
 - środki do mycia i dezynfekcji toalet,
 - środki do mycia WC (miski ustępowe i pisuary),
 - środki do usuwania kamienia,
 - środki do usuwania przykrych zapachów i odświeżania powietrza,
 - worki na śmieci,
 - kostki i sól do 3 zmywarek,
 - środki do zimowego utrzymania chodników i terenów zewnętrznych,
 - środki do usuwania naklejek i śladów po taśmach itp.
2. Wykonawca zapewnia na własny koszt wszystkie środki higieny: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło o parametrach co najmniej takich jak wskazane poniżej. Środki higieniczne uzupełniane mają być na bieżąco przez serwis dzienny, popołudniowy, nocny oraz w trakcie wydarzeń, w zależności od zapotrzebowania, jak również na wskazanie przez Zamawiającego.
3. Średnie miesięczne zużycie środków higienicznych:
 - mydło 5L: 20 szt./m-c,
 - papier toaletowy 30 pakietów po 64 rolki/m-c,
 - ręczniki papierowe: 50 pakietów po 21 w paczce/m-c.
4. Specyfikacja wymaganych środków higienicznych i chemicznych:
 - 4.1. Mydło: kolor perłowy, pH: 5-7 w 20 C, lepkość: 3200 cP-3800 cP, gęstość względna: 1,010 – 1,025 g/cm³ w 20C.
 - 4.2. Papier toaletowy: 2 warstwy, śnieżnobiały, listek: szer. od 9,2 do 9,5 cm, dł. od 11,0 do 12,0 cm, gofr: micro, średnica rdzenia podajnika papieru: 2,0 cm, średnica całej rolki: do 12,5 cm.
 - 4.3. Ręczniki papierowe: 2 warstwy, biały, wymiary odcinka: 18-20 cm x 23 cm, gramatura: 2 x 18 g/m², 150 listków w paczce, składany zig zag; po złożeniu wymiar 9 -10 cm x 23 cm.
 - 4.4. Torvan-Konzentrat lub równoważny – środek do bieżącego utrzymania czystości do posadzek mineralnych na Foyer. Poprzez środek równoważny należy rozumieć środek czyszczący do powierzchni mineralnych takich jak lastriko, spełniający następujące parametry techniczne: pH koncentratu – 9,5 do 11,0; lepkość – wodnista; niska pianistość; brak cząstek ściernych; brak fosforanów; rozpuszczalność w wodzie – zupełna; brak temperatury zapłonu; zupełna biodegradacja.
 - 4.5. Dopomat-Brilliant lub równoważny - środek do bieżącego utrzymania czystości oraz pielęgnacji i nabłyszczania posadzek mineralnych pokrytych powłoką na Foyer. Poprzez środek równoważny należy rozumieć środek czyszczący do powierzchni mineralnych takich jak lastriko, spełniający następujące parametry techniczne: pH koncentratu – 8; lepkość – wodnista; niska pianistość; brak cząstek ściernych; brak fosforanów; rozpuszczalność w wodzie – zupełna; brak temperatury zapłonu; zupełna biodegradacja.
 - 4.6. Li-EX lub równoważny - środek do gruntowego mycia posadzek (doczyszczanie) lub równoważny do posadzek mineralnych pokrytych powłoką na Foyer. Poprzez środek równoważny należy

rozumieć środek czyszczący do powierzchni mineralnych takich jak lastriki, spełniający następujące parametry techniczne: pH koncentratu – 9,5; lepkość – wodnista; niska pianistość; brak cząstek ściernych; brak fosforanów; rozpuszczalność w wodzie – zupełna; brak temperatury zapłonu; zupełna biodegradacja. Przedmiotowy środek nie może wpływać negatywnie na zastosowany impregnat – Impran firmy Kiehl.

- 4.7. Pallmann Clean lub środek równoważny do czyszczenia i bieżącej pielęgnacji parkietów sal: S1, S2, S3 i S4. Poprzez środek równoważny należy rozumieć płynny środek do czyszczenia podłóg drewnianych pokrytych olejem marki Pallmann.
- 4.8. Pallmann Magic Oil Care lub środek równoważny. Poprzez środek równoważny należy rozumieć płynny środek do bieżącej konserwacji podłóg drewnianych pokrytych olejem marki Pallmann.
- 4.9. Zamawiający dopuszcza wyminę obecnych podajników na papier toaletowy i ręczniki papierowe na inne. Pojemniki mają być nowe, bez widocznych śladów użytkowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo uprzedniej akceptacji wybranych ww. pojemników /kolor, kształt, wielkość itp./. Koszty demontażu obecnie wykorzystywanych na terenie obiektu pojemników i montażu nowych ponosi Wykonawca. W przypadku montażu nowych pojemników Zamawiający zastrzega sobie również prawo do akceptacji zaproponowanych przez Wykonawcę ręczników papierowych i papieru toaletowego. Brak akceptacji przez Zamawiającego papieru i podajników powoduje, że nadal na obiekcie wykorzystywane będą dotychczasowe pojemniki.

CZEŚĆ VI. WYKAZ CZYNNOŚCI WCHODZĄCYCH W SKŁAD USŁUGI SPRZĄTANIA CENTRUM KONGRESOWEGO ICE KRAKÓW WRAZ Z CZĘSTOTLIWOŚCIĄ ICH WYKONYWANIA

1. TEREN ZEWNĘTRZNY

- 1.1. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków do zimowego utrzymania chodników, w tym piasku.
- 1.2. Śnieg powinien być przyzmozony w obrębie terenu objętego umową w sposób najmniej kolidujący i uciążliwy dla ruchu pieszego i samochodowego.

Tabela numer 1: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	TEREN ZEWNĘTRZNY zakres czynności	częstotliwość wykonywania			
		na bieżąco	w tygodniu	w miesiącu	na zlecenie pracownika Zamawiającego
1.	mycie posadzek				x
2.	czyszczenie ławek	x			
3.	w okresie zimowym: - odśnieżanie profesjonalnym sprzętem oraz posypywanie środkami chemicznymi i piaskiem terenu wokół Obiektu – zgodnie z granicą terenu wskazaną kolorem czerwonym w załączniku 1B do SIWZ , - usuwanie sopli z lodu	x			x
4.	w okresie letnim: - podlewanie trawników oraz drzew i krzewów, - pielęgnacja zieleni, przycinanie i formownie krzewów - wyrywanie chwastów, - wywóz i utylizacja skoszonej trawy i opadłych liści	x			

5.	bieżące utrzymanie czystości wokół budynku w obrębie min 1,5 m od granicy działki, w tym zmiatanie mechaniczne i ręczne, zbieranie śmieci oraz odchodów zwierzęcych, opróżnianie koszy na śmieci i popielnic przy wejściu, mycie koszy na śmieci	x			
6.	mycie pylonów citylight stojących wraz z kloszami oraz reflektorów podłogowych i ram naściennych			1x	
7.	mycie mat, sprzątanie pod matami, usuwanie gum do żucia w obrębie min. 1,5m od granicy działki		7x		
8.	czyszczenie i udrażnianie odwodnienia liniowego	x			
9.	mycie szklanych daszków nad wejściami do budynku		1x		
10.	sprzątanie pośniegowego piachu i błota	x			
11.	czyszczenie elementów ze stali nierdzewnej (poręcze)			1x	
12.	mycie fasady szklanej, okien				1x na 6 miesięcy
13.	mycie okien sali S4, mycie okien pomieszczeń biurowych, garderób i ciągów komunikacyjnych				1x na kwartał
14.	punktowe mycie przeszkleń drzwi oraz fasady szklanej do wysokości 4 metrów w miejscach widocznych zabrudzeń	x			
15.	mycie zadaszenia obrotowych drzwi wejścia głównego			1x	x

2. FOYER 0,1,2,3 (WRAZ Z PRZESTRZENIĄ KONSUMPCYJNĄ W OBRĘBIE PUNKTÓW GASTRONOMICZNYCH)

- 2.1. Śmietniki (kontenery) znajdują się w budynku na poziomie „0” oraz na poziomie „-1”.
- 2.2. Zapełnione worki na śmieci z koszy wewnątrz budynku muszą zostać wyrzucone do śmietników (kontenerów) na poziomie „0” oraz na poziomie „-1”. Na terenie obiektu obowiązuje segregacja odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie gospodarowania odpadami oraz obowiązująca uchwałą Rady Miasta Krakowa.
- 2.3. Wszystkie pozostawione w budynku luzem (poza koszami na odpady) odpady papierowe tj. ulotki, tektura, gazety i inne, Wykonawca dostarczy do kontenera przeznaczonego na odpady segregowane.

Tabela numer 2: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	FOYER POZIOM 0, 1, 2, 3 zakres czynności	częstotliwość wykonywania			
		na bieżąco	w tygodniu	w miesiącu	na zlecenie pracownika Zamawiającego
1.	odkurzanie wykładziny dywanowej, mat wejściowych foteli oraz puf, hokerów, kanap	x			
2.	pranie wykładziny dywanowej, brudnych mebli ruchomych			1x	x
3.	zapięcie brudnych plam na wykładzinie i meblach ruchomych	x			x
4.	czyszczenie i odkurzenie stanowisk recepcji, stanowisk komputerowych, lamp, mycie szklanych paneli recepcji, lamy recepcji, lamy szatniowej oraz wszystkich mebli w tym digitali		7x		

5.	mycie i czyszczenie wejścia głównego, drzwi obrotowych oraz rozsuwanych, bocznych wraz z futrynami oraz chodników wewnątrz drzwi obrotowych		7x		
6.	mycie zadaszenia drzwi obrotowych wejścia głównego od wewnątrz	x			x
7.	wymiana wycieraczek wejściowych (małych i dużych) na czyste i suche		2x		x
8.	mycie podłogi lastriko	x			
9.	gruntowne doczyszczanie podłogi lastriko			2 x na rok	x
10.	bieżąca konserwacja podłogi lastrico	x		1 x na kwartał	
11.	punktowa konserwacja podłogi lastriko	x			
12.	ścieranie parapetów przy oknach	x			
13.	opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wymiana worków	x			
14.	wycieranie z kurzu z wszystkich listew przypodłogowych	x			
15.	czyszczenie plam i zabrudzeń na ścianach i kolumnach	x			
16.	mycie szyb, przeszkleń, szklanych drzwi, luster	x			
17.	czyszczenie siedzisk, krzesełek i stolików	x			
18.	mycie balustrad szklanych.	x			
19.	czyszczenie wszystkich poręczy, wyłączników, kontaktów	x			
20.	mycie drzwi łącznie z klamkami i futrynami	x			
21.	podlewianie roślin (wg potrzeb), przecieranie liści	x			
22.	punktowe mycie okien od wewnątrz do wysokości 4 metrów w miejscach widocznych zabrudzeń	x			x
23.	czyszczenie kratki wentylacyjnych, oświetlenia i brudnych elementów sufitu /czujki, elementy oznakowania ppoż. i inne/			1x	x
24.	czyszczenie tablic i oznakowania informacyjnego			1x	x
25.	w ciągu dnia bieżący serwis sprzątający	x			`
26.	mycie fasady szklanej, okien powyżej 4 m				1 raz na 6 miesięcy

3. TOALETY NA FOYER 0, 1, 2, 3

Tabela numer 3: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	FOYER POZIOM 0, 1, 2, 3 – TOALETY, SZATNIA zakres czynności	częstotliwość wykonywania			
		na bieżąco	w tygodniu	w miesiącu	na zlecenie pracownika Zamawiającego
1.	czyszczenie drzwi (z klamkami i futryną)	x			
2.	czyszczenie, dezynfekcja i odkamienianie muszli i desek sedesowych, pojemników ze szczotką WC, pisuarów, kratki ściekowych	x			
3.	czyszczenie i odkamienianie umywalki (łącznie z armaturą i syfonem)	x			

4.	czyszczenie lusterek, ścian wykończonych lacobelem i elementami ze stali nierdzewnej	x			
5.	czyszczenie dozowników na mydło, pojemników na papier i ręczniki, blatów umywalek, uzupełnianie art. toaletowych	x			
6.	opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci	x			
7.	mycie glazury i ścianek działowych		2x		x
8.	mycie i dezynfekcja podłóg, zalewanie kratek ściekowych	x			
9.	mycie paneli sufitowych				1x na kwartał
10.	czyszczenie kratek wentylacyjnych i oświetlenia oraz brudnych elementów sufitu /czujki, elementy oznakowania ppoż. i inne/			1x	
11.	dezynfekcja dozowników na mydło			1x	
12.	w ciągu dnia bieżący serwis sprzątający, uzupełnianie środków higienicznych	x			

4. SALE KONFERENCYJNE S1, S2, S3, S4, S5

4.1. Dokładne sprzątanie sal konferencyjnych zlokalizowanych na terenie Obiektu (sala S1, S2, S3, S4 i S5) każdorazowo po wydarzeniach.

4.2. Codzienne sprawdzenie czystości w salach konferencyjnych, w których nie było wydarzeń.

Tabela numer 4: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	SALE KONFERENCYJNE S1, S2, S3, S4, S5 zakres czynności	częstotliwość wykonywania			
		na bieżąco	w tygodniu	w miesiącu	na zgłoszenie pracownika Zamawiającego
1.	czyszczenie mebli i krzeseł, zapieranie plam, usuwanie gum do żucia	x			x
2.	czyszczenie plam i zabrudzeń na ścianach, panelach drewnianych	x			x
3.	pranie całociowe mebli tapicerowanych			1 x rok	x
4.	czyszczenie wszystkich poręczy, wyłączników, kontaktów	x			x
5.	odkurzanie, mycie podłóg na mokro, usuwanie plam, gum do żucia	x			x
6.	bieżąca konserwacja drewnianych podłóg			1 x kwartał	x
7.	mycie drzwi łącznie z klamkami i futrynami	x			x
8.	opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci	x			
9.	odkurzanie, mycie posadzek na widowniach, scenach	x			x
10.	mycie okien od wewnątrz na całej wysokości (S4)	x			x
11.	czyszczenie kratek wentylacyjnych i oświetlenia oraz brudnych elementów sufitu , /czujki, elementy oznakowania ppoż. i inne/			1x	x
12.	odkurzanie i czyszczenie dozwolonych elementów na salach oraz w pomieszczeniach technicznych ,			1x	x

	(reżyserki, kabiny tłumaczy, studia TV, elementy konstrukcji studia, sztukiety)				
13.	w ciągu dnia bieżący serwis w przerwach konferencji, koncertów i spotkań	x			

5. WINDY

Tabela numer 5: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	WINDY DLA GOŚCI ORAZ WINDY SŁUŻBOWE zakres czynności	Częstotliwość wykonywania	
		na bieżąco	w tygodniu
1.	mycie, czyszczenie podłogi w windach dla gości	x	7x
2.	mycie, czyszczenie podłogi w windach służbowych	x	7x
3.	czyszczenie ścian, drzwi, luster i opraw elementów informacyjnych	x	
4.	czyszczenie prowadnic wind		1x
5.	czyszczenie wszystkich poręczy, wyłączników, kontaktów, sufitów.		7x
6.	w ciągu dnia bieżący serwis	x	

6. GARDEROBY, MAŁE FOYER, VIP, POM. POMOCNICZE

Tabela numer 6: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	GARDEROBY, MAŁE FOYER, STREFA VIP, POMIESZCZENIA POMOCNICZE zakres czynności	częstotliwość wykonywania			
		na bieżąco	w tygodniu	w miesiącu	na zgłoszenie pracownika Zamawiającego
1.	odkurzanie wykładziny dywanowej i zapieranie plam, usuwanie gum do żucia	x			x
2.	wytarcie z kurzu wszystkich listew przypodłogowych i innych		1x		x
3.	czyszczenie plam na ścianach i kolumnach	x			x
4.	mycie szyb, parapetów, balustrady przeszklonej, szklanych drzwi i luster we Foyer	x			x
5.	odkurzenie krzeseł, siedzisk, stołów, wyposażenia meblowego, usuwanie gum do żucia	x			x
6.	zapieranie plam z tapicerki	x			x
7.	odkurzenie i mycie lamp, obrazów i tablic informacyjnych		1x		x
8.	czyszczenie wszystkich poręczy, wyłączników, kontaktów	x			
9.	mycie drzwi łącznie z klamkami i futrynami		1x		x
10.	opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci	x			
11.	czyszczenie krtek wentylacyjnych i oświetlenia oraz brudnych elementów sufitu /czujki, elementy oznakowania ppoż. i inne/			1x	
12.	ścieranie kurzu z monitorów		1x		
13.	mycie okien od wewnątrz			1x	
14.	w ciągu dnia bieżący serwis w przerwach lub po zakończeniu spotkań	x			

15.	czyszczenie kaloryferów			1x kwartał	
16.	pranie wykładzin			1 x kwartał	x
17.	zapieranie plam na wykładzinie	x			x

7. TOALETY GARDEROBY

Tabela numer 7: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	GARDEROBY - TOALETY zakres czynności	częstotliwość wykonywania			
		na bieżąco	w tygodniu	w miesiącu	na zgłoszenie pracownika Zamawiającego
1.	czyszczenie drzwi (klamkami z futryną)		1x		x
2.	czyszczenie i dezynfekcja muszli i desek sedesowych, pojemników ze szczotką WC, pisuarów, kratek ściekowych	x			x
3.	czyszczenie umywalki (łącznie z armaturą i syfonem)	x			x
4.	czyszczenie lustro, dozowników na mydło, papier i ręczniki blatów umywalk , lampek, uzupełnianie art. toaletowych	x			x
5.	opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci	x			x
6.	mycie glazury i ścianek działowych		1x		x
7.	mycie podłóg i zalewanie kratek ściekowych		1x		x
8.	kabiny prysznicowe: czyszczenie, mycie, dezynfekcja, odkamienianie: brodzików, drzwi do kabin, glazury ściiennej, czyszczenie i polerowanie armatury, chromów, czyszczenie i udrażnianie kratek ściekowych		1x		x
9.	czyszczenie kratek wentylacyjnych i oświetlenia oraz brudnych elementów sufitu /czujki, elementy oznakowania ppoż. i inne/			1x kwartał	
10.	w ciągu dnia bieżący serwis sprząający, uzupełnianie środków higienicznych	x			
11.	ścieranie kurzu z kaloryferów	x			
12.	przedmuchiwanie i gruntownie czyszczenie kaloryferów			1 x kwartał	

8. PARKING PODZIEMNY -1, -2

Tabela numer 8: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	PARKING PODZIEMNY POZIOM -1 i - 2 zakres czynności	częstotliwość wykonywania		
		na bieżąco	w tygodniu	na zgłoszenie pracownika Zamawiającego
1.	maszynowe czyszczenie podłogi, zimą na bieżąco	x	1 x	x

2.	czyszczenie ścian z plam i zabrudzeń	x		
3.	odkurzanie instalacji naściennej i podsufitowej, omiotanie pajęczyn itp. (wg potrzeb)	x		x
4.	czyszczenie i udrażnianie odwodnienia liniowego	x		
5.	czyszczenie wszystkich wyłączników, kontaktów i oświetlenia		1x na kwartał	x
6.	bieżący serwis stróżówki		1x	

9. MAGAZYNY I POMIESZCZENIA TECHNICZNE

Tabela numer 9: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	POMIESZCZENIA TECHNICZNE DLA PRACOWNIKÓW, KORYTARZE PRZY MAGAZYNACH TECHNICZNYCH POZIOM -2,-1, 0, +1, +2, +3 + 4 zakres czynności	częstotliwość wykonywania		
		na bieżąco	w tygodniu	na zgłoszenie pracownika Zamawiającego
1.	mycie i czyszczenie podłogi w pomieszczeniach technicznych, korytarzach, szatniach i pom. dla pracowników		1x	x
2.	czyszczenie ścian z plam i zabrudzeń	x		x
3.	czyszczenie wszystkich wyłączników, kontaktów	x	1x	
4.	czyszczenie drzwi (z klamkami i futryną)	x		x
5.	czyszczenie i dezynfekcja muszli i desek sedesowych, pojemników ze szczotką WC, pisuarów, kratek ściekowych		7x	
6.	czyszczenie umywalki (łącznie z armaturą i syfonem)		7x	x
7.	kabiny prysznicowe: czyszczenie mycie, dezynfekcja, odkamienianie: brodzików, drzwi do kabin, glazury ściennej, czyszczenie i polerowanie armatury, chromów, czyszczenie i udrażnianie kratek ściekowych		7x	x
8.	czyszczenie luster, dozowników na mydło, papier toaletowy, ręczniki, blatów umywalek, uzupełnianie art. toaletowych, zalewanie kratek ściekowych		7x	
9.	mycie glazury i ścianek działowych		1x	x
10.	mycie podłóg w pomieszczeniach magazynowych		1x	x
11.	czyszczenie i mycie zewnętrznej obudowy szafek ubraniowych		1x	
12.	czyszczenie siedzisk		1x	
13.	opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci		7x	
14.	mycie na mokro korytarzy przy magazynach		7x	
15.	mycie paneli sufitowych			1x na 6 miesięcy
16.	czyszczenie kratek wentylacyjnych i oświetlenia oraz brudnych elementów sufitu /czujki, elementy oznakowania ppoż. i inne/			1x kwartał
17.	czyszczenie kaloryferów			1x na kwartał

10.KLATKI EWAKUACYJNE A, B, C, D, E, F, G, H

Tabela numer 10: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	KLATKI SCHODOWE EWAKUACYJNE (A, B, C, D, E, F, G, H) zakres czynności	częstotliwość wykonywania		
		na bieżąco	w miesiącu	na zgłoszenie pracownika Zamawiającego
1.	odkurzanie i mycie powierzchni stopni, podstopnic i podestów	x		
2.	czyszczenie poręczy	x		
3.	czyszczenie kaloryferów oraz plam na ścianach	x		
4.	czyszczenie szklanych drzwi wejściowych i przeszkleń punktowo w miejscu zabrudzeń	x		
5.	czyszczenie wszystkich wyłączników, kontaktów	x		
6.	czyszczenie kratki wentylacyjnych i oświetlenia oraz brudnych elementów sufitu /czujki, elementy oznakowania ppoż. i inne/		1x	
7.	odkurzanie wykładziny na klatkach schodowych (klatki G, H), zapieranie plam	x		
8.	pranie wykładzin na klatkach (G, H)		1 x 6 miesięcy	x

11. BIURA I POMIESZCZENIA SOCJALNE

Pomieszczenia socjalne winny być sprzątane od poniedziałku do piątku w godz. 17.30 do godziny 6:00.

Tabela numer 11: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	BIURA I POMIESZCZENIA SOCJALNE zakres czynności	częstotliwość wykonywania		
		na bieżąco	w tygodniu	w miesiącu
1.	odkurzanie wykładzin i mycie podłóg na korytarzach i w pokojach biurowych		5x	
2.	pranie wykładzin			1 x na kwartał
3.	zapieranie plam na wykładzinie i meblach ruchomych	x		
4.	opróżnianie koszy na śmieci (wymiana worków na śmieci)		7x	
5.	mycie i czyszczenie drzwi, futryn i klamek		1x	
6.	mycie szyb od wewnątrz			1x
7.	czyszczenie kratki wentylacyjnych i oświetlenia oraz brudnych elementów sufitu	x		
8.	codzienne sprawdzanie czystości w salkach konferencyjnych na zapleczu biurowym oraz każdorazowe sprzątanie po spotkaniach	x		
9.	zbieranie naczyń z salek konferencyjnych, pomieszczeń socjalnych (szklanek i innych), mycie w zmywarce,	x		
10.	zbieranie naczyń z wybranych pomieszczeń biurowych (szklanek i innych), mycie w zmywarce, opróżnianie zmywarki	x		
11.	czyszczenie i dezynfekcja muszli i desek sedesowych, pojemników ze szczotką do WC, pisuarów, kratki ściekowych		5x	
12.	odkurzanie oraz ścieranie na mokro blatów biurek		5x	
13.	odkurzanie oraz ściernie na mokro lampek, mebli biurowych, komputerów itp.,	x		
14.	rozmrożenie i mycie lodówek znajdujących się w obiekcie			1x
15.	całościowe czyszczenie mebli i regałów wraz z nabłyszczaniem powierzchni drewnopodobnych			1x

16.	zalewanie kratek odpływowych wodą		7x	
17.	czyszczenie kaloryferów			1x kwartał
18.	czyszczenie zmywarki, odkamienianie odpowiednimi środkami			1x

12. PRZESTRZENIE TECHNICZNE (magazyny, serwerownie, pomieszczenia maszynowni w tym z centralami wentylacyjnymi na dachu budynku i inne zlokalizowane od poziom od -2 do +4 budynku, pomieszczenia na odpady)

Tabela numer 12: SZCZEGÓŁOWY WYKAZ PRAC

Lp.	PRZESTRZENIE TECHNICZNE zakres czynności	częstotliwość wykonywania		
		na bieżąco	w miesiącu	na zgłoszenie pracownika Zamawiającego
1.	mycie oraz dezynfekcja pomieszczeń gospodarczych - śmietniki	x		
2.	mycie z dezynfekcją podłogi	x		x
3.	zamiatanie i zmywanie rampy, mycie maszynowe	x		x
4.	zamiatanie i czyszczenie placu przy rampie rozładowniczej	x		
5.	mycie bramy garażowej		x	
6.	zamiatanie, odkurzanie oraz mycie podłóg w pomieszczeniach technicznych, w tym usytuowanych na dachu budynku poziom +4		1x kwartał	x
7.	odkurzanie i mycie podłóg w serwerowniach		1x tydzień	x

13. OPIS OZNACZEŃ:

- na bieżąco tzn. regularnie, w sposób który zapewnia ciągłe utrzymanie w czystości danych elementów
- w tygodniu/w miesiącu/ kwartale tzn. zgodnie ze wskazaną częstotliwością w danym okresie, nie częściej niż raz dziennie (np. 7x w tygodniu oznacza codziennie)
- na zgłoszenie pracownika Zamawiającego tzn. w odpowiedzi na zgłoszenie złożone ustnie, pisemnie lub drogą elektroniczną przez pracownika Zamawiającego