

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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

**1. Sprzątanie punktu Sieci Informacji Miejskiej (SIM) w Krakowie przy ul. św. Jana 2 (łączna powierzchnia – 68,06 m<sup>2</sup>)**

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) 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 pajączków.
- m) odkurzanie maty w obiekcie.

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

1.4 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.

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

1.6 Prace do wykonania jeden raz w czasie trwania umowy, w terminach ustalonych z Zamawiającym: pranie wykładziny dywanowej w obiekcie, czyszczenie krzeseł tapicerowanych, czyszczenie mebli i regałów wewnątrz.

1.7 Zadania sezonowe: utrzymywanie w czystości wejścia do punktu oraz chodnika przy wejściu.

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

- a) liczba kaloryferów: 5 o łącznej powierzchni 5 m<sup>2</sup>,
- b) liczba drzwi: 3 o powierzchni 9 m<sup>2</sup>,
- c) powierzchnia szklanej elewacji do mycia: 48.72 m<sup>2</sup>,
- d) ilość foteli, krzeseł i stołków: 5 sztuk,
- e) powierzchnia wykładzin do prania: 20 m<sup>2</sup>,

f) powierzchnia chodnika oraz dróg przed wejściem: 7,50 m<sup>2</sup>.

1.9 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków higienicznych i myjących posiadających atest PZH lub wszelkie wymagane prawem certyfikaty: 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.

2. **Sprzątanie pomieszczeń punktu Sieci Informacji Miejskiej w Krakowie przy ul. Szpitalnej 25 (łączna powierzchnia – 20,20 m<sup>2</sup>)**

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 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, okien 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) omywanie pajączków,
- n) mycie elewacji frontowej i progu przed wejściem i usuwanie odchodów ptasich.
- o) odkurzanie maty w obiekcie.

2.3 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.

2.4 Prace do wykonania jeden raz 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,

2.5 Zadania sezonowe: utrzymywanie w czystości wejścia do punktu oraz chodnika przed wejściem. W sezonie letnim codzienne mycie elewacji do wysokości 2 m oraz chodnika przed wejściem i opaski wokół budynku myjką ciśnieniową.

2.6 Na żądanie Zamawiającego: usuwanie graffiti ze ścian i szyb budynku, mycie opaski wokół budynku i chodnika przed wejściem.

2.7 Informacje dotyczące punktu SIM przy ul. Szpitalnej 25:

- a) powierzchnia chodnika wokół budynku wynosi 20 m<sup>2</sup>,
- b) liczba kaloryferów: 6 o łącznej powierzchni 3 m<sup>2</sup>,

- c) liczba drzwi: 1 o powierzchni 3 m<sup>2</sup>,
- d) powierzchnia przeszklonego wejścia do budynku: 3 m<sup>2</sup>,
- e) powierzchnia okien do mycia: 8 m<sup>2</sup>,
- f) 1 roleta tekstylna o powierzchni 1 m<sup>2</sup>,
- g) ilość foteli, krzeseł i stołków: 2 sztuki,
- h) powierzchnia wykładzin do prania: 5 m<sup>2</sup>,
- i) powierzchnia chodnika oraz dróg przed wejściem: 20 m<sup>2</sup>.

2.8 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków higienicznych i myjących posiadających atest PZH lub wszelkie wymagane prawem certyfikaty: 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.

### 3. **Sprzątanie pomieszczeń Pawilonu Wyspiańskiego w Krakowie przy pl. Wszystkich Świętych 2 (tęcza powierzchnia - 653,60 m<sup>2</sup>)**

#### 3.1 Czas wykonywania pracy:

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

#### 3.2 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 InfoKraków, sklepie Kraków Story, 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 InfoKraków oraz sklepu Kraków Story, 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 podtóg kamieniarski powinno odbywać się przy użyciu wody z domieszką detergentu dedykowanego do konkretnego rodzaju powierzchni. Zabronione jest używanie rozpuszczalników oraz preparatów rysujących powierzchnie.

#### 3.3 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 dwa razy podczas trwania Umowy,
- czyszczenie rolet 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.

3.4 Elementy szklane:

a) *Elewacja szklana oraz szyby:*

- elewacja szklana: codzienne mycie szyb wewnątrz oraz na zewnątrz budynku do wysokości jednego modułu,
- codzienne mycie od wewnątrz i na zewnątrz szyb tworzących punkt sprzedażowy od strony ul. Grodzkiej.
- szyby od strony Urzędu Miasta Krakowa: mycie szyb raz w miesiącu wewnątrz budynku,
- mycie wszystkich powierzchni szklanych zewnętrznych oraz wewnętrznych **jeden raz** w czasie realizacji umowy ze **zwyczaj** lub **techniką alpinistyczną** wraz ze sprawdzeniem stanu i stabilności zewnętrznych kształtek ceglanych w terminie: **kwiecień/maj**. W przypadku mycia ze zwyczaj wykonawca będzie zobligowany do uzyskania własnym staraniem zgody na wjazd pojazdu pod Pawilon.

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.

3.5 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.

3.6 Meble oraz pozostałe wyposażenie:

a) *Meble oraz urządzenia zabudowane:*

- codzienne mycie powierzchni mebli,
- mycie środków 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.

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

**3.8 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 ladach, ze szczególnym uwzględnieniem rury w ladzie od strony ulicy Grodzkiej,
- f) czyszczenie wszelkich powierzchni wewnątrz windy oraz elementów stalowych przy windzie,
- g) czyszczenie baru wraz z całym osprzętem i wyposażeniem,
- h) usuwanie śmieci z bezpośredniego otoczenia wokół budynku.

**3.9 Zadania sezonowe:**

- a) utrzymywanie w czystości wejść do Pawilonu oraz chodnika przy wejściach,
- b) podlewanie wino pnączy znajdujących się przed budynkiem oraz sprzątanie spadłych liści oraz śmieci z ich otoczenia.
- c) jeden raz w czasie realizacji umowy czyszczenie rynien z liści oraz innych przedmiotów ograniczających wydajność systemu odprowadzania deszczówki.

**3.10 Na czas realizacji umowy Wykonawca zapewni 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.**

**3.11 Informacje dotyczące Pawilonu Wyspiańskiego:**

- a) całkowita powierzchnia okładzin kamiennych: 516,67 m<sup>2</sup>,
- b) powierzchnia wykładziny w sali konferencyjnej: 66,18 m<sup>2</sup>; w pomieszczeniu biurowym: 66,18 m<sup>2</sup>,
- c) powierzchnia całkowita rolet do czyszczenia: 46,80 m<sup>2</sup> (należy je czyścić przy użyciu odkurzacza na małym ssaniu),
- d) powierzchnia szklanych blatów lad: 8 m<sup>2</sup>,
- e) powierzchnia drzwi szklanych: 48,72 m<sup>2</sup>, drzwi windy: 19,85 m<sup>2</sup>, drzwi wejściowych do budynku: 32,38 m<sup>2</sup>,
- f) powierzchnia blend szklanych: 5 m<sup>2</sup>,
- g) powierzchnia przeszklonych gablot: 15 m<sup>2</sup>,
- h) powierzchnia chodnika oraz dróg przed wejściem: 10 m<sup>2</sup>.

**3.12 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków higienicznych i myjących posiadających atest PZH lub wszelkie wymagane prawem certyfikaty: średnie, miesięczne zużycie środków higieny oraz worków na śmieci: mydło do rąk 3 l, papier toaletowy 50 rolek, papierowe ręczniki 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 31 sztuk, sól do zmywarki 0,5 kg, odświeżacz do zmywarki 4 sztuki.**

**4. Sprzątanie punktu Sieci Informacji Miejskiej (SIM) w Krakowie przy os. Zgody 7 (łącznie powierzchnia punktu – 148,16 m<sup>2</sup>), (powierzchnia podlegająca usłudze sprzątania – 135,36m<sup>2</sup>)**

**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 (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.

4.3 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 w tym wejścia do punktu, z uwzględnieniem górnej części,
- d) mycie/odkurzanie podłóg w piwnicy,
- e) usuwanie kurzu/czyszczenie wyposażenia znajdującego się w piwnicy.

4.4 Prace do wykonania raz w miesiącu:

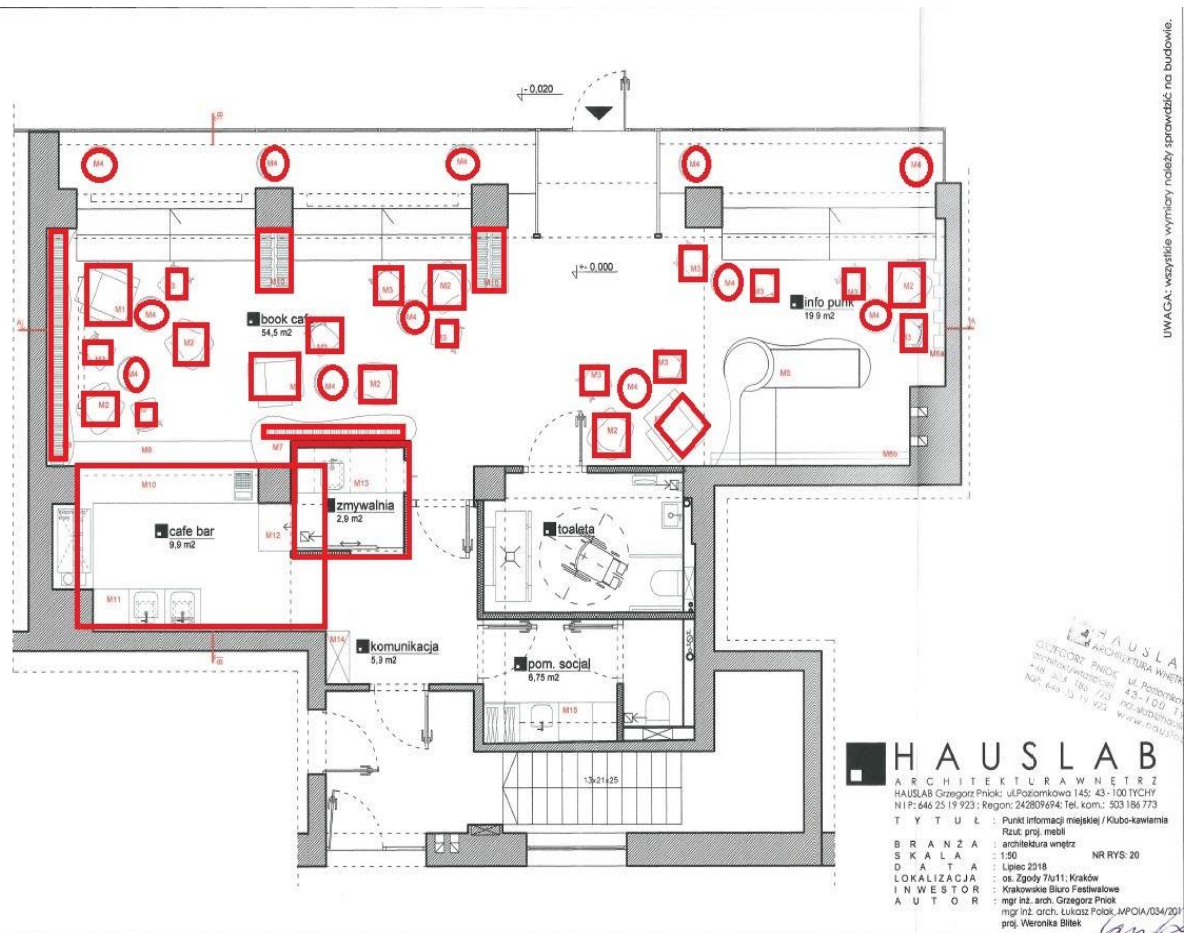
- a) mycie wszystkich drzwi na terenie punktu,
- b) odkurzanie wyposażenia, krzeseł tapicerowanych itp., (za ladą InfoKraów)
- c) mycie kaloryferów,
- d) pranie tapicerki foteli biurowych (za ladą InfoKraów)
- e) nabłyszczanie powierzchni mebli,
- f) rozmrażanie zamrażarki wraz z myciem lodówki.
- g) mycie od środka i od zewnątrz **czterech** świetlików znajdujących się na daszkiem nad wejściem do lokalu

4.5 Prace do wykonania jeden raz w czasie trwania umowy, w terminach ustalonych z Zamawiającym: czyszczenie krzeseł tapicerowanych, czyszczenie mebli i regałów wewnątrz.

4.6 Zadania sezonowe: utrzymywanie w czystości wejścia do punktu oraz chodnika przy wejściu.

4.7 Powierzchnie wyłączone w całości z usługi sprzątnia (zaznaczone pogładowo w kolorze czerwonym):

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



#### 4.8 Informacje dotyczące punktu SIM przy os. Zgody 7:

- liczba kaloryferów: 3 o łącznej powierzchni 9 m<sup>2</sup>,
- liczba drzwi wewnętrznych: 5 o powierzchni 10 m<sup>2</sup>,
- powierzchnia szklanej elewacji do mycia: 55,20 m<sup>2</sup>,
- Ilość foteli, krzeseł i stołków: około 25 sztuk,
- powierzchnia chodnika oraz dróg przed wejściem: 5 m<sup>2</sup>,

4.9 Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia środków higienicznych i myjących posiadających atest PZH lub wszelkie wymagane prawem certyfikaty: 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.

#### 5. Specyfikacja środków higienicznych i myjących.

- 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/cm<sup>3</sup> 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/m<sup>2</sup>, 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.

## **6. Pracownicy.**

- a) Pracownicy serwisu sprząającego wykonują swoje prace pod nadzorem kierownika. Do obowiązków kierownika należy w szczególności kontrola osób sprząających, kontrola jakości świadczonych usług, organizacja systemu sprzątania. Wszelkie uwagi dotyczące realizacji i organizacji sprzątania będą przekazywane ze strony Zamawiającego do kierownika, wskazanego w Umowie. Wykaz zawierający pracowników serwisu sprząającego stanowić będzie załącznik do Umowy.
- b) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia odpowiedniej ilości pracowników obsługujących Lokale.
- 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 Lokalu 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 Lokalu jest surowo zabronione.
- h) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu bhp i p/poż oraz innych przepisów szczególnych w zakresie wszystkich wykonywanych czynności.