Załącznik nr 2

 **Zakres wykonywanych czynności**

1. Miejsce realizacji usługi: KM PSP w Krakowie, ul. Westerplatte 19, 31-033 Kraków. Ilość osób pracujących w budynku to około 60 pracowników.

2. Budynek Komendy jest budynkiem objętym ochroną konserwatorską przez Miejskiego Konserwatora Zabytków (nr rejestru A-572). Powierzchnia obiektu przeznaczona do kompleksowego sprzątania przez firmę sprzątająca wynosi ogółem: 1215 m2 ( w tym ok. 80% panele i parkiety, ok. 15% płytki ceramiczne i powierzchnie betonowe, około 5% wykładziny dywanowe). **W przypadku zmiany rodzaju powierzchni podłóg, środki czystości należy dostosować odpowiednio do powierzchni.**

Budynek ma 5 kondygnacji, z czego usługi sprzątania dotyczą :

a) 3 kondygnacji nadziemnych, tj. piętra użytkowe;

Ponadto w budynku znajdują się ciągi komunikacji:

a) pionowej – klatka schodowa,

b) poziomej - korytarze

3. Powierzchnia okien ok. 270 m2, powierzchnia wewnętrzna elewacji szklanej ok. 62 m2.

4. Usługa będzie wykonywana w dni robocze - od poniedziałku do piątku od godz. 15.45.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy min. dwóch osób, które będą wykonywały przedmiotową usługę na podstawie umowy o pracę. Zamawiający wymaga od Wykonawcy doświadczonego personelu, czyli osób, które w okresie ostatnich 3 lat wykonały co najmniej 1 usługę sprzątania obiektów biurowych (pisemne oświadczenie Wykonawcy).

5. Zakres obowiązków Wykonawcy dotyczący poszczególnych pomieszczeń biurowych w KM PSP w Krakowie:

**I. Poziom: parter – w każdy poniedziałek:**

a) kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych – (zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, drzwi, krzeseł, przecieranie kurzu i utrzymanie w czystości parapetów, biurek, telefonów, monitorów, sprzętu komputerowego, utrzymanie w czystości kabli, kontaktów, kaloryferów, wymiana worków na śmieci w koszach oraz niszczarkach), **ponadto**:

- sekretariatu Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej (sekretariat, aneks kuchenny, gabinety Komendantów – I piętro),

- szatni;

- pomieszczeń socjalnych,

- wymiana worków na śmieci w koszach i niszczarkach we wszystkich poziomach budynku Komendy

**II. Poziom: I piętro – w każdy wtorek:**

a) kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych – (zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, drzwi, krzeseł, przecieranie kurzu i utrzymanie w czystości parapetów, biurek, telefonów, monitorów, sprzętu komputerowego, utrzymanie w czystości kabli, kontaktów, kaloryferów, wymiana worków na śmieci w koszach oraz niszczarkach), **ponadto**:

- sekretariatu Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej (sekretariat, aneks kuchenny, gabinety Komendantów – I piętro),

- pomieszczeń socjalnych,

- wymiana worków na śmieci w koszach i niszczarkach we wszystkich poziomach budynku Komendy,

**III. Poziom: II piętro – w każdą środę:**

a) kompleksowe sprzątanie pomieszczeń biurowych – (zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, drzwi, krzeseł, przecieranie kurzu i utrzymanie w czystości parapetów, biurek, telefonów, monitorów, sprzętu komputerowego, utrzymanie w czystości kabli, kontaktów, kaloryferów, wymiana worków na śmieci w koszach oraz niszczarkach), **ponadto:**

- sekretariatu Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej (sekretariat, aneks kuchenny, gabinety Komendantów – I piętro),

- pomieszczeń socjalnych,

- wymiana worków na śmieci w koszach i niszczarkach we wszystkich poziomach budynku Komendy,

**IV. Pozostałe dwa dni, czyli każdy czwartek i piątek kompleksowe sprzątanie całego budynku Komendy Miejskiej PSP w Krakowie, czyli:**

- sprzątanie pomieszczeń biurowych – (zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg, drzwi, krzeseł, przecieranie kurzu i utrzymanie w czystości parapetów, biurek, telefonów, monitorów, sprzętu komputerowego, utrzymanie w czystości kabli, kontaktów, kaloryferów, wymiana worków na śmieci w koszach oraz niszczarkach) w tym:

- sekretariatu Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej (sekretariat, aneks kuchenny, gabinety Komendantów – I piętro),

- pomieszczeń socjalnych,

- wymiana worków na śmieci w koszach i niszczarkach we wszystkich poziomach budynku Komendy,

**V. Sprzątanie kompleksowe sali konferencyjnej w zależności od częstotliwości harmonogramu odbywających się na niej uroczystości, spotkań okolicznościowych (informować będzie Naczelnik Wydziału Kwatermistrzowskiego). W przypadku braku odbywających się na sali konferencyjnej uroczystości i spotkań okolicznościowych – raz w tygodniu,**

6. Zakres obowiązków Wykonawcy dotyczący pozostałych pomieszczeń w KM PSP w Krakowie **- od poniedziałku do piątku:**

a) mycie klatek schodowych i korytarzy, mycie toalet, czyszczenie desek toaletowych, pisuarów i okładzin glazurowych, mycie umywalek i baterii kranowych, zlewów, czyszczenie luster, uzupełnianie w toaletach środków sanitarnych, opróżnianie koszy na śmieci, mycie kabin prysznicowych, mycie barierek, poręczy, utrzymanie w czystości tablic, obrazów oraz gablot, usuwanie plam, odcisków palców z drzwi szklanych i pozostałych przeszkleń wewnątrz obiektu – od poniedziałku do piątku.

b) mycie okien w całym obiekcie KM PSP w Krakowie – raz w trakcie trwania umowy , od strony wewnętrznej i zewnętrznej łącznie z framugami. Okna pojedyncze lub podwójne w ramach drewnianych. Mycie okien w pomieszczeniach biurowych przy użyciu drabiny oraz na klatkach schodowych na wysokości powyżej 2 m. Zamawiający dopuszcza Podwykonawcę w tym zakresie.

7. Informacje dodatkowe:

a) Wykonawca zapewni we własnym zakresie następujące środki: worki na śmieci, worki do niszczarek środki czystości do sanitariatów, papier toaletowy ( Merida klasik, biały, śr. 23 cm, dł. 340 m, 2 warstwowy) – **średnie miesięczne zużycie 11 zgrzewek** , ręczniki papierowe typu ZZ ( Merida, pojedyncze ręczniki białe, 1 warstwowe) – **średnie miesięczne zużycie 12 kartonów,** ręczniki w roli ( Merida, ręczniki białe, celuloza, 2 warstwowa) – **średnie miesięczne zużycie 10 kartonów**, mydło w płynie Merida Alva – wysokiej jakości pielęgnacji) – **średnie miesięczne zużycie 20 litrów**, środki do mycia glazury, środki do mycia podłóg z płytek ceramicznych, kamienia, pcv, parkiet, itp. , środki do konserwacji podłóg ( odporne na ścieranie, o właściwościach antypoślizgowych), środki do mycia powierzchni drewnianych, aluminium, plastikowych, szklanych, stali nierdzewnej, itp., profesjonalne preparaty do pielęgnacji tapicerki meblowej typu skóra i ekoskóra, środki do czyszczenia wykładzin dywanowych, środki zapachowe do toalet typu kostki domestos – **średnie miesięczne zużycie 30 szt**., profesjonalne preparaty do utrzymania w czystości monitorów z ekranem LCD oraz sprzętu komputerowego, płyn do mycia naczyń Ludwik,

b) środki czystości stosowane do sprzątania powinny być profesjonalne i dobrej jakości (Ajax, Domestos, Pronto, Bref, Voigt) ,

c) Wykonawca na własny koszt zapewni profesjonalny sprzęt do kompleksowego sprzątania budynku Komendy,

d) podczas sprzątania pomieszczeń zaleca się wymianę sprzętu do sprzątania pomiędzy pomieszczeniami biurowymi, należy starannie sprzątać toalety, umywalki i urządzenia sanitarne

e) ilość sprzętu powinna być wystarczająca do uzyskania odpowiedniej jakości sprzątania i czystości,

f) Wykonawca zapewni środki ochrony osobistej i odzież ochronną dla osób wykonujących usługę sprzątania,

g) **Wykonawca przed przygotowaniem oferty obowiązany jest dokonać wizji lokalnej na terenie realizacji usługi, od 12-13 czerwca b.r. ,w godzinach od 10.00 – 13.00, miejsce dziennik podawczy – parter. Wizja ma charakter obowiązkowy, w przypadku braku udziału w wizji oferta Wykonawcy zostanie odrzucona. Kontakt w sprawie wizji: 47 835 93 68.**

h) Wykonawca obowiązany jest do zapewnienia nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem usługi stanowiącej przedmiot umowy, wyznaczając koordynatora do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym w trakcie realizacji usługi. Z kolei Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli poprawności wykonywania usługi – codzienną lub doraźną. W imieniu Zamawiającego kontroli poprawności wykonywania zamówienia dokonywać mogą również użytkownicy obiektu.

i) Przedmiot zamówienia wykonywać będą pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy na okres nie krótszy niż czas trwania umowy, na podstawie umów o pracę w ilości co najmniej 2 osób.

j) Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia wykonywany był przez personel, którego wynagrodzenie za pracę jest równe lub przekracza równowartość wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w ustawie z 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu o pracę (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207 z późn. zm.).

k) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego.

l) Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą aktualnego certyfikatu potwierdzającego zgodność systemu zarządzania jakością u Wykonawcy z normą ISO 9001:2015 lub normą równoważną, wydany przez jednostkę oceniającą zgodność. Przez normę równoważną, będą rozumiane inne normy oceniające system zarządzania jakością, które określają wymagania dotyczące:

- procesowego podejścia do zarządzania jakością,

- zarządzania ryzykiem mającym wpływ na osiąganie złożonych celów,

- określenia procedur zapewniających warunki do ciągłego doskonalenia systemu zarządzania,

- wymagań dotyczących roli kierownictwa i zasobów dla zapewnienia stabilnej realizacji zadań.