



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**USŁUGA STAŁEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ
MAZOWIECKIEGO TEATRU MUZYCZNEGO IM. JANA KIEPURY WRAZ
Z DOSTAWĄ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ARTYKUŁÓW HIGIENICZNYCH**

I. OPIS I CHARAKTERYSTYKA OBIEKTÓW

1. **Obiekt biurowo-administracyjny w Warszawie (02-954) przy ul. Goplańskiej 42**

Obiekt, w którym prowadzona jest działalność biurowa. Obiekt dwukondygnacyjny o łącznej powierzchni użytkowej 115,62 m², przy następującym podziale:

Poziom	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoża
I p	pomieszczenie biurowe	18,50 m ²	wykładzina dywanowa
	pomieszczenie biurowe	15,10 m ²	wykładzina dywanowa
	pomieszczenie biurowe	7,90 m ²	wykładzina dywanowa
	pomieszczenie biurowe	7,90 m ²	wykładzina dywanowa
	Balkon	3,82 m ²	gres
	toaleta	1,20 m ²	terakota+ glazura na ścianach
	hol komunikacyjny	6,80 m ²	wykładzina dywanowa
Łącznie		61,22 m²	
schody łączące kondygnacje			marmurowe zabezpieczone poręczą metalowo-drewnianą, częściowo wyłożone wykładziną dywanową
0 p	pomieszczenie biurowe	22,70 m ²	panele laminowane oraz terakota
	pomieszczenie biurowe	14,20 m ²	panele laminowane
	pomieszczenie socjalne	10,10 m ²	wykładzina dywanowa + terakota
	hol komunikacyjny	6,30 m ²	terakota
	toaleta	1,0 m ²	terakota + glazura na ścianach
	schowek pod schodami	0,1 m ²	wykładzina
Łącznie:		54,40 m²	

W obiekcie jest 11 okien o pow. średnio 90x150 cm.

2. **Obiekt biurowo-administracyjny w Warszawie (03-739) przy ul. Brzeskiej 12**

Obiekt, w którym prowadzona jest działalność biurowa. Obiekt dwukondygnacyjny o łącznej powierzchni użytkowej 194,60 m² oraz 150 m² powierzchni magazynowej. Do sprzątanania przeznaczone są:

Poziom	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoża
I p	pomieszczenie biurowe	13,10 m ²	wykładzina PCV
	pomieszczenie biurowe	11,90 m ²	wykładzina PCV
	pomieszczenie biurowe	12,00 m ²	wykładzina PCV
	pomieszczenie biurowe	16,60 m ²	wykładzina PCV
	pomieszczenie biurowe	11,00 m ²	wykładzina PCV
	Pomieszczenie socjalne	11,35 m ²	wykładzina PCV
	toaleta męska	2,85 m ²	gres + glazura na ścianach
	toaleta damska	2,85 m ²	gres + glazura na ścianach
	pom. z natryskiem	2,50 m ²	gres + glazura na ścianach
	hol komunikacyjny	18,65 m ²	wykładzina PCV
	hol wejściowy z komunikacją	21,40 m ²	gres

	Serwerownia	7,60 m ²	gres
	Magazynek	7,20 m ²	wykładzina PCV
	część przestrzeni magazynowej - przestrzeń komunikacyjna	100 m ²	płytki + wykładzina gumowa + wylewka
Łącznie		239,00 m²	
KLATKA SCHODOWA		23,60 m ²	lastryko
Poziom	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoża
parter	pom. archiwum zakładowego	17,00 m ²	wykładzina PCV
	toaleta	2,20 m ²	gres + glazura na ścianach
	hol komunikacyjny	12,80 m ²	wykładzina PCV
	część przestrzeni magazynowej – przestrzeń komunikacyjna	50,0 m ²	płytki + wykładzina gumowa
Łącznie		82,00 m²	

W obiekcie znajdują się:

- a) okna o średniej pow. 146cm x 172cm – 13 szt.
- b) okna o średniej pow. 82cm x 55 cm – 15 szt.
- c) okna o średniej pow. 82cm x 40 cm – 3 szt.

3. **Obiekt kinowo-teatralny w Warszawie (03-719) przy ul. Jagiellońskiej 26**

Obiekt, w którym prowadzona jest działalność kulturalna (teatralno-kinowa) znajdują się zarówno pomieszczenia dla publiczności, kawiarenka, jak i pomieszczenia biurowe oraz techniczne.

Powierzchnia użytkowa 1 840,40 m². Łącznie w obiekcie może przebywać jednocześnie 600 osób (bez zachowywania reżimu sanitarnego).

Część biurowa obiektu składa się z następujących pomieszczeń :

Poziom	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoża
II kondygnacja w budynku	pomieszczenie biurowe	17,84 m ²	wykładzina dywanowa
	pomieszczenie biurowe	19,66 m ²	wykładzina dywanowa
	pomieszczenie biurowe	9,09 m ²	wykładzina dywanowa
	magazynek 1	3,85 m ²	wykładzina dywanowa
	magazynek 2	8,23 m ²	wykładzina dywanowa
	toaleta z przedsionkiem	9,54 m ²	terakota + glazura na ścianach
	pomieszczenie socjalne	7,76 m ²	terakota + glazura na ścianach
	komunikacja w biurze	15,19 m ²	wykładzina dywanowa
	komunikacja przed wejściem do biur	113,00 m ²	płytki
Łącznie		204,16 m²	

Część kinowo – teatralna wraz z pomieszczeniem projektorni

Poziom	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoża
I kondygnacja w budynku	sala kinowa nr 1	237,20 m ²	wykładzina PCV, wykładzina dywanowa
	sala kinowa nr 2 (ze sceną teatralną)	426,24 m ²	wykładzina PCV, wykładzina dywanowa
	sala kinowa nr 3	238,30 m ²	wykładzina PCV, wykładzina dywanowa
	toaleta damska	12,31 m ²	terakota + glazura na ścianach
	toaleta męska	12,15 m ²	terakota + glazura na ścianach
	korytarz przy toaletach	11,49 m ²	wykładzina dywanowa
	toaleta dla niepełnosprawnych	3,59 m ²	terakota + glazura na ścianach
	szatnia	29,37 m ²	gres
	Foyer	365,04 m ²	wykładzina dywanowa
	Serwerownia	5,49 m ²	gres
zaplecze kawiarni +toaleta	3,51 m ²	terakota + glazura na ścianach	
łącznie		1344,69m²	
III kondygnacja w budynku	Projektornia	147,29 m ²	wykładzina PCV
	Toaleta	3,85 m ²	terakota + glazura na ścianach
łącznie		151,14 m	
Kondygnacja 0 (zero) w budynku	hol główny (wejście)	122,23 m ²	gres
	Toaleta	2,83 m ²	terakota + glazura na ścianach
	Winda	2,17 m ²	
łącznie		127,23 m²	
Schody		13,18 m ²	gres

II. WARUNKI REALIZACJI ORAZ ZAKRES USŁUG SPRZĄTANIA - SPRZĄTANIE REGULARNE

Zamawiający wymaga następującej częstotliwości wykonywania usług sprzątnia – sprzątnie regularne:

- 1) Obiekt biurowo-administracyjny **przy ul. Goplańskiej 42**
Sprzątnie 3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) w godzinach porannych do godz. 9.00
- 2) obiekt biurowo-administracyjny **przy ul. Brzeskiej 12**
Sprzątnie 3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) w godzinach porannych do godz. 9.00
- 3) obiekt kinowo-teatralny przy **ul. Jagiellońskiej 26**
 - a) sprzątnie 3 razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) w godzinach 17:00-20:00; w poniedziałek dopuszczamy sprzątnie w godzinach porannych

- b) serwis polegający na stałej regularnej obecności **od 1 do 3 pracowników na obiekcie kinowo-teatralnym do realizacji usług sprzątanania zgodnie z następującym harmonogramem:**

w godz. 08:00-14:00 – 1 osoba w poniedziałek,

w godz. 10:00-18:00 – 1 osoba we wtorek,

w godz. 10:00-18:00 – 1 osoba w dniach od środy do niedzieli

w godz. 14:00-22:00 – 2 osoby w dniach od środy do niedzieli,

czyli pełnienie regularnego dyżuru w trakcie trwania pokazów filmowych i spektakli teatralnych w celu utrzymania czystości w ciągach komunikacyjnych, holu dolnego, foyer górnego, w szatni oraz w toaletach przy salach kina i teatru.

Zakres usług sprzątanania regularnego w obiektach przy ul. Goplańskiej 42 i Brzeskiej 12:

Lp.	Lokalizacja: WARSZAWA, UL. GOPLAŃSKA 42	Częstotliwość
1	Sprzątanie pomieszczeń biurowych: wycieranie blatów biurek, stołów, parapetów wewnętrznych.	3 razy w tygodniu
2	Sprzątanie pomieszczenia socjalnego: wycieranie stołu, parapetów wewnętrznych, blatów szafek, czyszczenie zlewozmywaka, zmywanie ręczne naczyń (w razie potrzeby), zbieranie naczyń i sztućców z pokoi Dyrekcji, załączanie zmywarki, (obsługa zmywarki), mycie kuchenki mikrofalowej, mycie i czyszczenie ekspresu do kawy, przecieranie lodówki z wierzchu	3 razy w tygodniu
3	Odkurzanie wykładzin dywanowych oraz cokołów przypodłogowych, usuwanie na bieżąco powstałych zabrudzeń i plam.	3 razy w tygodniu
4	Mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych	3 razy w tygodniu
5	Utrzymanie czystości toalet z uzupełnieniem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek toaletowych, odświeżaczy, mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych, dozowników, czyszczenie lusterek, odkurzanie i mycie posadzek wraz z glazurą;	3 razy w tygodniu
6	Dbanie o drożność kanalizacji w toaletach, pomieszczeniu socjalnym	3 razy w tygodniu
7	Utrzymanie w należytym stanie oraz opróżnianie koszy na śmieci (przestrzegając obowiązku segregacji śmieci) wraz z wymianą worków, wycieranie kłap koszy na śmieci	3 razy w tygodniu
8	Opróżnianie niszczarek wraz z wymianą worków	raz w tygodniu
9	Czyszczenie mebli (mycie i wycieranie kurzu) w pomieszczeniach biurowych	raz w tygodniu
10	Czyszczenie powierzchni zewnętrznych mebli w pomieszczeniu socjalnym	raz w tygodniu
11	Odkurzanie tapicerki meblowej	raz w tygodniu
12	Mycie glazury ściennej w toaletach oraz w pomieszczeniu socjalnym – w miarę potrzeb usuwanie plam i zacieków, czyszczenie baterii	raz w tygodniu
13	Wycieranie kurzu i zabrudzeń z futryn, drzwi, klamek, kaloryferów	raz w tygodniu

14	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, żyrandoli, kinkietów itp.	raz w tygodniu
15	Czyszczenie wyłączników światła i gniazd elektrycznych	raz w tygodniu
16	Dezynfekcja powierzchni płaskich m.in. podłóg, biurek, klamek, kontaktów, części wspólnych w użytkowaniu itp.	raz w tygodniu
17	Mycie powierzchni zewnętrznych wykonanych z płytek (balkon, schody) – z uwzględnieniem warunków atmosferycznych	raz w miesiącu
18	Czyszczenie balustrady	raz w miesiącu
19	Czyszczenie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych	raz w miesiącu
20	Rozmrażanie lodówki wraz z jej czyszczeniem	raz w miesiącu
21	Mycie okien i parapetów zewnętrznych	2 razy w roku
22	Pranie wykładzin dywanowych	4 razy w czasie realizacji zamówienia
Lp.	Lokalizacja: WARSZAWA, UL. BRZESKA 12	Częstotliwość
1	Sprzątanie pomieszczeń biurowych: wycieranie blatów biurek, stołów, parapetów wewnętrznych	3 razy w tygodniu
2	Sprzątanie pomieszczenia socjalnego: wycieranie stołu, parapetu wewnętrznego, blatów szafek, czyszczenie zlewozmywaka, zmywanie ręczne naczyń (w razie potrzeby), wstawianie naczyń do zmywarki, załączanie zmywarki, (obsługa zmywarki), przecieranie lodówki z wierzchu mycie kuchenki mikrofalowej, mycie i czyszczenie ekspresu do kawy	3 razy w tygodniu
3	Odkurzanie, mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych z płytek, linoleum	3 razy w tygodniu
4	Utrzymanie czystości toalet, natrysku z uzupełnieniem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek toaletowych, odświeżaczy, tabletek i soli do zmywarki; dezynfekcja, mycie i odkamienianie urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych, dozowników, czyszczenie lusterek, odkurzanie i mycie posadzek	3 razy w tygodniu
5	Dbanie o drożność kanalizacji w toaletach, natrysku, pomieszczeniu socjalnym	3 razy w tygodniu
6	Utrzymanie w należytym stanie oraz opróżnianie koszy na śmieci (przestrzegając obowiązku segregacji śmieci) wraz z wymianą worków, mycia kłap wierzchnich, a także – jeżeli wymaga tego sytuacja umycie całego kosza wewnątrz i na zewnątrz	3 razy w tygodniu
7	Mycie i dezynfekowanie klamek, balustrad, blatów biurek, stołów, wyposażenia biurowego, obudowy komputerów: bez klawiatur i ekranów komputerów, grzejników, listew odbojowych i innych powierzchni - w zakresie dezynfekowania – tylko użytkowych części wspólnych tj. klamek, balustrad, blatów, stołów zgodnie z obowiązującym w danym okresie	3 razy w tygodniu

	reżimem sanitarnym i przepisami związanym z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2),	
8	Zamiatanie i mycie klatki schodowej wraz z czyszczenie z piasku i kurzu wycieraczek	3 razy w tygodniu
9	Opróżnianie niszczarek wraz z wymianą worków	raz w tygodniu
10	Odkurzanie tapicerki meblowej	raz w tygodniu
11	Mycie glazury ściennej w toaletach i natrysku oraz w pomieszczeniu socjalnym – w miarę potrzeb usuwanie plam i zacieków, czyszczenie baterii	raz w tygodniu
12	Wycieranie kurzu i zabrudzeń z futryn, drzwi, klamek, kaloryferów	raz w tygodniu
13	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, itp.	raz w tygodniu
14	Czyszczenie wyłączników światła i gniazd elektrycznych	raz w miesiącu
15	Rozmrażanie lodówki wraz z jej czyszczeniem	raz w miesiącu
16	Czyszczenie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych	raz w miesiącu
17	Sprzątanie archiwum (mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych wykonanych z linoleum, czyszczenie wyłączników światła i gniazd elektrycznych, usuwanie pajęczyn i kurzu z mebli, ścian, sufitu) – czynności wykonywane w obecności pracownika Zamawiającego	raz w miesiącu
18	Sprzątanie serwerowni (mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych wykonanych z linoleum, czyszczenie wyłączników światła i gniazd elektrycznych, usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitu, klimatyzatora) – czynności wykonywane w obecności pracownika Zamawiającego	raz w miesiącu
19	Dezynfekcja powierzchni płaskich m.in. podłóg, biurek, klamek, kontaktów, części wspólnych w użytkowaniu itp.	3 razy w tygodniu
20	Czyszczenie mebli (mycie i wycieranie kurzu) w pomieszczeniach biurowych	raz w tygodniu
21	Czyszczenie powierzchni zewnętrznych mebli w pomieszczeniu socjalnym	raz w tygodniu
22	Mycie okien i parapetów zewnętrznych	2 razy w roku
23	Część magazynowa - Mycie podłogi	4 razy w roku

Zakres usług sprzątania regularnego – serwis dzienny w obiekcie przy ul. Jagiellońskiej 26:

Lp.	Lokalizacja: WARSZAWA, UL. JAGIELLOŃSKA 26 Biuro	Częstotliwość
1	Sprzątanie pomieszczeń biurowych: wycieranie blatów biurek, stołów, powierzchni mebli (komód, szafek, szaf)	3 razy w tygodniu
2	Sprzątanie pomieszczenia socjalnego: wycieranie stołu, blatu, czyszczenie zlewozmywaka, zmywanie naczyń, mycie kuchenki mikrofalowej, mycie i czyszczenie ekspresu do kawy, przecieranie lodówki z wierzchu	3 razy w tygodniu

3	Sprzątanie i zmywanie naczyń oraz sztućców pozostawionych w pomieszczeniu socjalnym	3 razy w tygodniu
4	Zamiatanie i mycie ciągów komunikacyjnych	3 razy w tygodniu
5	Odkurzanie wykładzin dywanowych oraz mycie cokołów przypodłogowych, usuwanie na bieżąco powstałych zabrudzeń i plam	3 razy w tygodniu
6	Mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych wykonanych z płytek	3 razy w tygodniu
7	Utrzymanie w należytym stanie oraz opróżnianie koszy na śmieci (przestrzegając obowiązku segregacji śmieci) wraz z wymianą worków i myciem klap wierzchnich; a także – jeżeli wymaga tego sytuacja umycie całego kosza wewnątrz i na zewnątrz	3 razy w tygodniu
8	Utrzymanie czystości w toaletach z uzupełnieniem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek WC, odświeżaczy, mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych, dozowników, czyszczenie luster, odkurzanie i mycie posadzek	3 razy w tygodniu
9	Dbanie o drożność kanalizacji w toaletach, pomieszczeniu socjalnym	3 razy w tygodniu
10	Odkurzanie tapicerki meblowej	raz w tygodniu
11	Opróżnianie niszczarek wraz z wymianą worków	raz w tygodniu
12	Mycie glazury ściennej w toaletach oraz w pomieszczeniu socjalnym – w zależności od potrzeb usuwanie plam i zacieków	raz w tygodniu
13	Czyszczenie wyłączników światła, kontaktów oraz innych elementów wyposażenia	raz w tygodniu
14	Czyszczenie mebli (mycie i wycieranie kurzu) w pomieszczeniach biurowych	raz w tygodniu
15	Mycie i dezynfekowanie klamek, balustrad, blatów biurek, stołów, wyposażenia biurowego, obudowy komputerów: bez klawiatur i ekranów komputerów, grzejników, listew odbojowych i innych powierzchni - w zakresie dezynfekowania – tylko użytkowych części wspólnych tj. klamek, balustrad, blatów, stołów zgodnie z obowiązującym w danym okresie reżimem sanitarnym i przepisami związanym z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się koronawirusa (SARS-CoV-2)	3 razy w tygodniu
16	Czyszczenie powierzchni zewnętrznych mebli w pomieszczeniu socjalnym	raz w tygodniu
17	Wycieranie kurzu i zabrudzeń z futryn, drzwi i klamek	raz w tygodniu
18	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, żyrandoli, kinkietów, itp.	raz w miesiącu
19	Czyszczenie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych	raz w miesiącu
20	Rozmrażanie lodówki wraz z jej czyszczeniem	1 raz w miesiącu
21	Sprzątanie serwerowni znajdującej się przy szatni (mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych wykonanych z linoleum, czyszczenie wyłączników światła i gniazd elektrycznych, usuwanie pajęczyn i kurzu	1 raz w miesiącu

	ze ścian, sufitu, klimatyzatora) – czynności wykonywane w obecności pracownika Zamawiającego	
--	--	--

Lp.	Lokalizacja: WARSZAWA, UL. JAGIELLOŃSKA 26 przestrzeń kinowo-teatralna, projektornia, hol główny	Częstotliwość *
1	Mycie i czyszczenie powierzchni wszystkich drzwi znajdujących się na terenie kina i teatru, wyłączników światła, kontaktów, klamek, barierek, uchwytów, poręczy oraz innych elementów wyposażenia	7 razy w tygodniu
2	Opróżnianie koszy na śmieci (przestrzegając obowiązku segregacji śmieci), wymiana worków, utrzymanie koszy w czystości; a także – jeżeli wymaga tego sytuacja umycie całego kosza wewnątrz i na zewnątrz	7 razy w tygodniu
3	Odkurzanie wykładzin dywanowych oraz mycie cokołów przypodłogowych, usuwanie na bieżąco powstałych zabrudzeń i plam	7 razy w tygodniu
4	Utrzymanie czystości w toaletach z uzupełnianiem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek WC, odświeżaczy; mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych, dozowników, czyszczenie lusterek, odkurzanie i mycie posadzek	7 razy w tygodniu zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym
5	Zalewanie krtek kanalizacyjnych/ odpływowych w toaletach i na zapleczu barku; zalewanie odpływów pisuarów	7 razy w tygodniu
6	Mycie glazury ściennej w toalecie – w miarę potrzeb usuwanie plam i zacieków, czyszczenie baterii, dbanie o drożność kanalizacji w toalecie	7 razy w tygodniu
7	Dezynfekcja powierzchni płaskich m.in. podłóg, stolików, krzeseł, blatów, klamek, poręczy, barierek, kontaktów, części wspólnych w użytkowaniu itp.	7 razy w tygodniu zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym
8	Mycie i dezynfekcja sceny	5 razy w tygodniu
9	Odkurzanie i mycie foteli na widowni w salach kinowych	7 razy w tygodniu
10	Mycie i dezynfekcja szatni	5 razy w tygodniu
11	Mycie i dezynfekcja zaplecza kawiarni	5 razy w tygodniu
12	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, itp.	raz w miesiącu
13	Mycie poręczy i szyb w barierkach szklanych nad kasami (antresola) oraz przy oknach w całej przestrzeni foyer	raz w miesiącu
14	Mycie zewnętrznych szklanych powierzchni windy w części znajdującej się w kinie	4 razy w roku
15	Pranie wykładzin podłogowych w salach kinowych oraz we foyer kina (wymagamy prania maszynowego sprzętem przeznaczonym do dużych powierzchni)	4 razy w trakcie realizacji zamówienia – po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z

		Zamawiającym – preferowane godziny nocne
16	Mycie i dezynfekcja windy dla niepełnosprawnych w holu na parterze	5 razy w tygodniu
17	Sprzątanie stanowisk kasowych: wycieranie blatów biurek, wycieranie plexi	5 razy w tygodniu
18	Mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych wykonanych z płytek	7 razy w tygodniu (z większą częstotliwością w przypadku opadów deszczu lub śniegu lub w miarę potrzeb,
19	Czyszczenie drzwi wejściowych do kina (hol główny na parterze)	5 raz w tygodniu
20	Mycie okien wystawienniczych od wewnątrz w holu głównym na parterze kina	2 razy w roku
21	Czyszczenie mebli, elementów oświetlenia, elementów wystających poza obrys ścian	1 raz w tygodniu
22	Gruntowne czyszczenie foteli kinowych i teatralnych w Sali nr 1, 2 i 3 (w tym pranie tapicerki)	2 razy w trakcie okresu realizacji zamówienia – po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym – preferowane godziny nocne

III. WARUNKI REALIZACJI ORAZ ZAKRES USŁUG SPRZĄTANIA – DODATKOWE SPRZĄTANIE NIEREGULARNE WYŁĄCZNIE NA ŻADANIE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Dodatkowe sprzątanie pomieszczeń kinowo-teatralnych wykonywane będzie każdorazowo na pisemne zlecenie Zamawiającego. Zamawiający szacuje wykonanie do 50 tego typu zleceń w trakcie realizacji zamówienia, przy czym zastrzega, że zleceń może być mniej jak również więcej (w zależności od potrzeb).
2. Koszty dodatkowego sprzątania zostaną uwzględnione przez Wykonawcę na fakturze za dany miesiąc realizacji zamówienia.

IV. ŚRODKI DO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI

1. Wszelkie materiały, narzędzia i urządzenia oraz środki niezbędne dla prawidłowego wykonywania usługi zapewnia Wykonawca.
2. Wykonawca zapewnia środki higieniczne: biały papier toaletowy min. dwuwarstwowy, białe ręczniki papierowe typu ZZ, mydła w płynie, kostki zapachowe do toalet, wkłady zapachowe do pisuarów, płyny do naczyń, tabletki do zmywarek, sól do zmywarek i zobowiązany jest do stałego utrzymania zapasu środków higienicznych w pełnym asortymencie (bieżące uzupełnianie).
3. Stosowane środki do utrzymania czystości muszą być dostosowane do konkretnego rodzaju sprzątej powierzchni. Zamawiający nie dopuszcza stosowania środków uniwersalnych. Środki muszą być stosowane w okresie ich przydatności do użycia, określonym przez producenta.
4. Wszystkie używane środki czystości oraz środki higieniczne muszą spełniać wymogi polskich norm i norm Unii Europejskiej oraz muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce, w budynkach użyteczności publicznej. Środki te nie mogą drażnić oczu, dróg oddechowych i utrudniać pracy oraz przebywania ludzi w obiektach Zamawiającego.
5. Zamawiający wymaga, by dezynfekowanie powierzchni roboczych i narażonych na dotyk (np. klamki drzwi, klamki okien, blaty biur, sprzętu komputerowego poza monitorami, etc.) odbywało się środkiem dezynfekującym (bakterio – i wirusobójczym) zgodnym z Wykazem Produktów Biobójczych, który widnieje na stronie internetowej Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych pod linkiem: <http://bip.urpl.gov.pl/pl/biuletyny-i-wykazy/produkty-biob%C3%B3jczycze>
Wykonawca zobowiązany jest do posiadania i udostępnienia na wezwanie Zamawiającego kart charakterystyk wszystkich używanych środków czystości i środków do dezynfekcji oraz dbania o ich aktualizację.
6. Zamawiający – w okresie realizacji zamówienia – zastrzega sobie prawo do żądania zmiany środków czystości i środków higienicznych, w przypadku stwierdzenia, że są to środki złej jakości niszczące czyszczone powierzchnie. Konieczność zmiany używanych środków może nastąpić także w przypadku zastosowania środków o drażniącym zapachu wywołującym alergię itp.
7. Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania odpowiednimi, specjalistycznymi narzędziami do realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Wykonawca zabezpiecza narzędzia - sprzęt do sprzątnia (np. odkurzacze, mopy, wiadra, szczotki, odkurzacze piorące, rękawiczki, maseczki, przyłbice, gąbki itd.).
9. Zamawiający – w okresie realizacji zamówienia – zastrzega sobie prawo do kontroli stanu technicznego wszystkich używanych narzędzi oraz żądania zmiany tych narzędzi w przypadku stwierdzenia, że są to narzędzia złej jakości i nie przynoszą oczekiwanych efektów.
10. Zamawiający udostępni Wykonawcy w każdej lokalizacji miejsca (schowki lub pomieszczenia) do przechowywania sprzętu i środków czystości służących do realizacji przedmiotu zamówienia.
11. Zamawiający wyznaczy pracownika, który będzie na bieżąco zgłaszał Wykonawcy wszelkie uwagi, dotyczące aktualnych potrzeb oraz nieprawidłowości w realizacji usług sprzątnia.