

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia: USŁUGA POLEGAJĄCA NA KOMPLEKSOWYM UTRZYMYWANIU CZYSTOŚCI W POMIESZCZENIACH ORAZ WOKÓŁ OBIEKTÓW TEATRU IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO W KRAKOWIE

Obiekty Teatru objęte zamówieniem :

- a) Budynek Główny Pl. Św. Ducha 1,
- b) Budynek MINIATURA Pl. Św. Ducha 2,
- c) Budynek Administracji Teatru Pl. Św. Ducha 4,
- d) Budynek Domu Rzemiosł Teatralnych, ul. Radziwiłłowska 3,
- e) Pracownie scenotechniczne ul. Półtanki 27c,
- f) Budynek Małopolskiego Ogrodu Sztuki w Krakowie, ul. Rajska 12.

2. Zakres przedmiotu zamówienia będzie obejmował również:

- a) Dostarczenie i wymianę (czyszczenie na bieżąco) wycieraczek/mat w liczbie 16 szt. o wymiarach 200cmx110cm (4szt.) oraz 250cm/150cm (3szt.), maty typu scraper 240cmx150 cm (8 szt.), maty typu scraper 150cmx85cm (1 szt.) Częstotliwość wymiany: 1 raz na tydzień- poprzez dostarczenie i wymianę (czyszczenie) Zamawiający rozumie zapewnienie na koszt Wykonawcy w okresie trwania umowy wymaganej liczby wycieraczek o wskazanych wymiarach oraz ich wymienianie (czyszczenie) z podaną częstotliwością.
- b) pranie bielizny pościelowej (po każdym użyciu) – Zamawiający posiada na stanie około 35 kompletów pościeli (poszwy 35 sztuk, poszewki 35 szt, prześcieradła 35szt, ręczniki 30 szt., ścierki 10 szt.). Na komplet bielizny pościelowej składa się: powłoczka na poduszkę, poszwa na kołdrę oraz prześcieradło (z pokoi i mieszkania gościnnego)
- c) pranie wsadów do pościeli (8 kompletów) , kocy (2szt), podkładów na materac- 2 szt.
- d) pranie ręczników (z pokoi gościnnych),
- e) pranie firan i zasłon (2 firanki krótkie, 2 zasłony krótkie -z pokoi gościnnych, z częstotliwością raz na 3 miesiące – ok. 15m² firan i zasłon.
- f) zabezpieczenie oraz ewentualna wymiana zużytych lub uszkodzonych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia dozowników na środki higieny (ręczniki jednorazowe ZZ, papier toaletowy biały, mydło w płynie oraz mydło w pianie). Zamawiający posiada w chwili obecnej dozowniki w ilości (dotyczy obiektów od a-f):
 - ręczniki jednorazowe ZZ– 60 szt.,
 - papier toaletowy duże – 68 szt.,
 - papier toaletowy małe – 14 szt.,
 - mydło w płynie – 79 szt.,
 - mydło w pianie – 3 szt.

Podana powyżej liczba dozowników jest liczbą obecnie użytkowanych przez Zamawiającego. Na Wykonawcy będzie ciążył obowiązek uzupełniania zużytych (zepsutych) pojemników w razie konieczności w trakcie trwania umowy o niniejsze zamówienie publiczne. dostarczenie, montaż i uzupełnianie systemu odświeżaczy automatycznych w toaletach (Budynek Główny, budynek Miniatura, budynek Administracji) w ilości 33 szt.

3. Średnie miesięczne zużycie środków higieny i worków na śmieci:

- a) ręczniki jednorazowe ZZ bielone (min. 75% bieli), makulatura - 55 kartonów (4000 listków w kartonie)
- b) papier toaletowy (bielony (min. 75% bieli), makulatura, dwuwarstwowy szer. 19 cm) - 550 szt.
- c) papier toaletowy (bielony (min. 75% bieli), makulatura, dwuwarstwowy szer. 9,5 cm) - 120 szt.
- d) mydło w płynie (kanistry 5 l) - 25 szt.
- e) worki na śmieci 120 l. (rola 25 szt.) - 40 rolek
- f) worki na śmieci 60 l. (rolka 50 szt.) - 150 rolek
- g) worki na śmieci 35 l. (rolka 50 szt.) - 120 rolek
- h) mydło w pianie (wkłady jednorazowe) - 6 szt.

POWIERZCHNIA WYMAGAJĄCA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ OBIEKTÓW (dotyczy obiektów):

- a. Budynek Główny Pl. Św. Ducha 1,
- b. Budynek MINIATURA Pl. Św. Ducha 2,
- c. Budynek Administracji Teatru Pl. Św. Ducha 4
- d. Budynek Teatru ul. Radziwiłłowska 3
- e. Pracownie scenotechniczne ul. Półłanki 27c

Typy powierzchni:

I typ: Powierzchnia pomieszczeń związanych ściśle z działalnością teatralną:

1) Budynek główny Teatru:

- parter (holl, komunikacja, kuluary, widownia, sanitariaty) - 1200 m²
- I piętro (foyer, komunikacja, kuluary, łóże, sanitariaty) - 675 m²
- II piętro (komunikacja, kuluary, sanitariaty łóże) - 605 m²
- III piętro (galeria, sale, prób, galeria techniczna, sanitariaty, bufet) - 530 m²

Powierzchnia dywanów do prania: 455,00 m²

2) Budynek Miniatura:

- parter - sala teatralna, holl, zespół sanitarny, przyscienie 278 m²
- I piętro - komunikacja, garderoby, zespoły sanitarne 139 m²
- II piętro - sala prób, komunikacja 78 m²

Budynek Administracji Teatru- Pl. Św. Ducha 4

- pokoje gościnne 2x16,80 m²

33,60 m²

II typ: powierzchnie zaplecza technicznego i powierzchnie zaplecza teatru:

1) Budynek Główny Teatru:

- parter	
- I piętro	105 m ²
- II piętro	170 m ²
- III piętro	205 m ²
- piwnice poziom „-1”	70 m ²
- komunikacja (korytarze, klatki schodowe)	350 m ²
- pomieszczenia techniczne, magazyny kostiumów i tapicernia	125 m ²
- piwnice poziom -2	80 m ²

- pozostałe piwnice

1943 m²

Powierzchnia dywanów/wykładzin do prania:

133 m²

III typ: powierzchnie zaplecza technicznego i powierzchnie administracyjne:

1) Budynek pl. Św. Ducha 1 –

- parter: dział Literacki, pomieszczenie techniczno-biurowe,
- I piętro sekretariat i gabinet Dyrektora Naczelnego i Artystycznego, Kancelaria (2 pomieszczenia) i gabinet Zastępcy Dyrektora, pomieszczenie biurowe,
- IIp – pomieszczenie koordynacji pracy artystycznej, pomieszczenie spec.ds. BHP łącznie 200m²

2) Budynek Administracji – Pl. Św. Ducha 4

- parter (komunikacja, Dział Marketingu, Sanitariat, Kasa, Specjalista ds. sprzedaży usług, Archiwum artystyczne -Biblioteka) - 136,00 m²
- I piętro (komunikacja, Sanitariat, Dz. Księgowości, Dz. Techniczny (2 pomieszczenia), Dział Administrowania Majątkiem Teatru- 2 pomieszczenia, Dział Kadr) – 161,00 m²
- II piętro (pomieszczenie biurowe, strych, Archiwum) – 142,00 m² oraz

- klatka schodowa i schody –

38,00 m²

Powierzchnia wykładzin do prania:

98 m²

4) Pracownie scenotechniczne – ul. Półłanki 27 c

200,00 m²

PLAN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W RAMACH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA dotyczy obiektów:

- Budynek Główny Pl. Św. Ducha 1,
- Budynek MINIATURA Pl. Św. Ducha 2,
- Budynek Administracji Teatru Pl. Św. Ducha 4
- Pracownie scenotechniczne ul. Półłanki 27c

TYP I

Co?	Kiedy ? Częstotliwość	Czym?
Podłogi	1x dziennie odkurzanie i mycie w razie potrzeby bieżące usuwanie zabrudzeń powstałe w ciągu dnia	Preparat myjący (zależności od powierzchni – bądź do drewna bądź do PCV) lub wykładzina dywanowa wymagająca odkurzania
parapety wewnętrzne	1 x dziennie polerownie -1 x dziennie przecieranie, oraz usuwanie pajęczyn i owadów w razie potrzeby przecieranie parapetu z futrynami	Polerka wysokoobrotowa Preparat myjący
lustra	1x dziennie mycie lustra wraz z obramówką 1x msc gruntowne czyszczenie całego lustra z obramówką	Preparat myjący do powierzchni szklanych
umywalki, baterie kranowe, toalety, glazura	1x dziennie mycie, dezynfekcja, oraz polerowanie baterii 1 x w tygodniu gruntowne doczyszczanie toalet, wraz z glazurą 1x w msc usuwanie osadów	Preparat myjący do powierzchni sanitarnych Preparat dezynfekcyjny (B,F,V)
kosze na śmieci	1x dziennie opróżnianie i w razie potrzeby dezynfekcja 1x w msc dezynfekcja koszy	Wymiana worka foliowego i preparat myjący
okna, żaluzje, wertykale, parapety zewnętrzne	- 1 x kwartał mycie szyb -1x na kwartał czyszczenie -usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby W strefach przebywania widza tj. główne drzwi wejściowe do Teatru, pomieszczenie obsługi widza, wejście do kasy 1x miesiąc mycie szyb	Preparat do mycia szyb, pranie specjalne
Drzwi, klamki	1 x dziennie przetrarcie 1x msc dezynfekcja	Preparat myjący
Lampy oświetleniowe	1x 2 tygodnie przecieranie, usuwanie zabrudzeń, kurzu i pajęczyn	Preparat myjący
Tablice informacyjne	1x 2 tygodnie przecieranie	Preparat myjący

Obrazy	1x 2 tygodnie przecieranie, usuwanie pajęczyn, odpowiednia konserwacja	Szczotka z piór
Grzejniki	1x na miesiąc przecieranie w razie potrzeby bieżące usuwanie zabrudzeń	Preparat myjący
Ściany, lamperie, wywietrzniki, kratownice	1 x dziennie przecieranie 1x na kwartał gruntowne mycie, oraz usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby	Preparat myjący
Schody, poręcze,	1 x na tydzień odkurzanie i mycie schodów bądź częściej w razie potrzeby Przecieranie balustrad 1x na msc czyszczenie 1 x dziennie polerownie	Preparat czyszcząco – konserwujący –nabłyszczający Na sucho
Gzymsy, sztukaterie, rzeźby, polichromie, elementy złożone	2 x na tydzień czyszczenie na sucho	Szczotka z piór
Elementy drewniane	1 x tydzień czyszczenie 1 x dziennie polerownie	Preparat czyszcząco - konserwujący o właściwościach usuwania kurzu Na sucho
Parkiet foyer	1 x na tydzień czyszczenie oraz czynności konserwujące zgodnie z zaleceniami dla użytkownika*	Mydło do pielęgnacji (stosować 1x na tydzień oraz 1 x 3 tygodnie – w zalecanych stężeniach) Maximus LIOS Soft Balm Intensywny środek zmywający do olejowanych podłóg drewnianych (stosować 1-2 x w roku) MAXIMUS LIOS Kronos Olej do podłóg drewnianych regenerujący (stosować 2x w roku) MAXIMUS LIOS Talita
Dywany na widowni	1x dziennie odkurzanie bądź częściej w razie potrzeby bieżące usuwanie zabrudzeń/plam 1 x na kwartał (lub częściej w razie nagłej potrzeby)	Odkurzanie i przecieranie na mokro Maszyna czyszcząco-piorąca suchą pianą oraz powierzchnie na schodach ręcznie

Fotele widowni, tekstylne upięcia ozdobne DODANE	1x miesiąc odkurzanie, 1x tydzień przecieranie elementów drewnianych	Preparat czyszczący - konserwujący o właściwościach usuwania kurzu
Kratki wentylacyjne	1 x tydzień Odkurzanie i przecieranie na mokro	Preparat myjący

*Konserwacja parkietu w pomieszczeniu foyer musi odbywać się zgodnie z wytycznymi konserwatora, które określają precyzyjnie środki, sprzęt oraz sposób konserwacji tej powierzchni. Do niniejszego SOPZ załączone zostają „Wnioski i zalecenia dla użytkownika” stanowiące wyciąg z dokumentacji powykonawczej zawierające wszystkie niezbędne informacje.

W przypadku pomieszczeń toalet dla widzów tj. umywalki, baterie kranowe, toalety, glazura należy wykonywać czynności zgodnie z harmonogramem oraz dodatkowo przed spektaklem, w czasie przerwy w spektaklu i/lub przed jego zakończeniem. Podobnie należy postępować przy powierzchni: „kosze na śmieci” w toaletach i w części obiektów dla widzów.

Niektóre czynności wykonywać w razie potrzeby. Scena w budynku Miniatura powinna być sprządana w porozumieniu z opiekunem sceny z ramienia Zamawiającego (poprzez sprzątanie sceny rozumie się jej odkurzanie i mycie na mokro).

Gruntowne doczyszczanie i położenie polimeru raz na kwartał.

TYP II

Co?	Kiedy ? Częstotliwość	Czym?
Podłogi	1x dziennie mycie i w razie potrzeby 1x dziennie polerownie	Preparat myjący (zależności od powierzchni – bądź do drewna bądź do PCV) Właściwy sprzęt
Parapety wewnętrzne	-1 x dziennie przecieranie – - usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby	Preparat myjący Preparat myjący
Lustra	1x dziennie przecieranie	Preparat myjący do powierzchni szklanych
Umywalki, baterie kranowe, toalety, glazura	1x dziennie mycie i w razie potrzeby 1 x dziennie dezynfekcja	Preparat myjący do powierzchni sanitarnych Preparat dezynfekcyjny (B,V,F)
Okna, żaluzje, wertikale, parapety zewnętrzne	-1x na kwartał czyszczenie -usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby	Preparat do mycia szyb, pranie specjalne

Kosze na śmieci	1x dziennie opróżnianie i w razie potrzeby 1x dziennie mycie i w razie potrzeby	Wymiana worka foliowego i preparat myjący
Drzwi, klamki	1 x dziennie przetarcie 1x msc dezynfekcja	Preparat myjący
Lampy oświetleniowe	1x 2 tygodnie przecieranie usuwanie zabrudzeń, kurzu i pajęczyn	Preparat myjący
Tablice informacyjne	1x 2 tygodnie przecieranie	Preparat myjący
Grzejniki	1x na miesiąc przecieranie w razie potrzeby bieżące usuwanie zabrudzeń	Preparat myjący
Ściany, lamperie wywietrzniki, kratownice	1 x dziennie przecieranie 1x na kwartał gruntowne mycie, oraz usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby	Preparat myjący
Schody, poręcze	1 x na tydzień odkurzanie i mycie schodów bądź częściej w razie potrzeby Przecieranie balustrad 1x na msc czyszczenie 1 x dziennie polerownie	Preparat czyszcząco-konserwujący o właściwościach usuwania kurzu na sucho
Wykładziny	1 x na kwartał (lub częściej w razie nagłej potrzeby)	Maszyna czyszcząco-piorąca suchą pianą oraz powierzchnie na schodach ręcznie
Kratki wentylacyjne	1 x tydzień	Odkurzanie i przecieranie na mokro

TYP III

Co?	Kiedy ?	Częstotliwość	Czym?
Podłogi	5x w tygodniu mycie i w razie potrzeby		Preparat myjący (zależności od powierzchni – bądź do drewna bądź do PCV) Właściwy sprzęt Preparat myjący
Posadzka balkonu I piętro budynku Administracji	3x miesięcznie polerownie 1x miesiącu mycie i w razie potrzeby		
Parapety wewnętrzne	-1 x tygodniu przecieranie – - usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby		Preparat myjący
Lustra	5x tygodniu przecieranie		Preparat myjący do powierzchni szklanych

Umywalki, baterie kranowe, toalety, glazura	5x tygodniowo mycie i w razie potrzeby 5 x tygodniowo dezynfekcja	Preparat myjący do powierzchni sanitarnych Preparat dezynfekcyjny (B,V,F)
Okna, żaluzje, wertikale, parapety zewnętrzne- usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby	-1x w miesiącu mycie szyb w pomieszczeniach I piętra w budynku głównym oraz w drzwiach wejściowych na portierni, -1x na kwartał czyszczenie	Preparat do mycia szyb, pranie specjalne
Kosze na śmieci	5x tygodniowo opróżnianie i w razie potrzeby 3x tygodniowo mycie i w razie potrzeby	Wymiana worka foliowego i preparat myjący
Drzwi, klamki	1x msc dezynfekcja przetarcie	Preparat myjący
Lampy oświetleniowe	1x w miesiącu przecieranie usuwanie zabrudzeń, kurzu i pajęczyn	Preparat myjący
Tablice informacyjne	1x 2 tygodnie przecieranie	Preparat myjący
Grzejniki	1x na miesiąc przecieranie w razie potrzeby bieżące usuwanie zabrudzeń oraz usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby	Preparat myjący
Ściany, lamperie wywietrzniki, kratownice	1 x w miesiącu 1x na kwartał gruntowne mycie, przecieranie	Preparat myjący
Schody	1 x na tydzień odkurzanie i mycie schodów bądź częściej w razie potrzeby	Preparat czyszcząco-konserwujący o właściwościach usuwania kurzu na sucho
Przecieranie balustrad poręcze	1x na msc czyszczenie 1 x dziennie polerownie	Preparat czyszcząco-konserwujący o właściwościach usuwania kurzu na sucho
Wykładziny	1 x na kwartał (lub częściej w razie nagłej potrzeby)	Maszyna czyszcząco-piorąca suchą pianą oraz powierzchnie na schodach ręcznie

Kratki wentylacyjne	1 x miesiąc	Odkurzanie i przecieranie na mokro
Tereny zewnętrzne	1x w miesiącu 1 x dziennie 1x kwartał 1 x dziennie 1 x dziennie	Ręczne lub mechaniczne usuwanie trawy Usuwanie odpadów komunalnych i resztek papierosów Szorowanie powierzchni podwórca w budynku administracji Zamiatanie i mycie podwórca w razie potrzeby Zamiatanie chodników wzdłuż posesji należących do Teatru (Ducha 1,2,4 Radziwiłłowska 3)
Tarasy w budynku Głównym Teatru	1x w miesiącu 1x kwartał	Zamiatanie i ścieranie Doczyszczanie powierzchni

Na podstawie posiadanych inwentaryzacji Zamawiający określa powierzchnię okien do mycia, na ok. 955 m². Powierzchnia żaluzji, rolet i wertykali do mycia to ok. 125 m²:

Czynności składające się na przedmiot umowy mają być wykonywane:

- typ I – od poniedziałku do niedzieli tj. 7 dni w tygodniu,
- typ II – od poniedziałku do piątku tj. 5 dni w tygodniu
- typ III- od poniedziałku do piątku tj. 5 dni w tygodniu (poza utrzymaniem terenów zewnętrznych)

Niektóre czynności wykonywać w razie potrzeby.

Sprzątanie pokoi gościnnych (2 pokoje Pl. Św. Ducha 4) ma polegać na wykonywaniu czynności zgodnie z tabelą TYP I oraz:

- zdjęciu starej i wyłożeniu nowej bielizny pościelowej, ręczników, obrusów, firan w zależności od bieżących potrzeb, a także na podstawie wskazań osoby zarządzającej pokojami,
- codzienne wietrzenie pomieszczeń,
- pranie pościeli 1x na 2 tygodnie (poduszka, kołdra i jałki)-wsypy.

Częstotliwość wykonywania tych czynności jednak musi być dostosowana do aktualnych możliwości ich wykonania i każdorazowo uzgadniania ze wskazaną osobą zarządzającą pokojami.

Ogólny Harmonogram codziennych prac związanych z utrzymaniem czystości w obiektach Teatru:

Budynek Główny i MINIATURA

1) prace codzienne :

- w godz. 6.00-10.00 – sprzątanie widowni i zaplecza teatru, sal prób (w przypadku występowania prób rozpoczynających się o godz. 10.00)
- w godz. 10.00 – 14.00 – sprzątanie sal prób i widowni – możliwość cichego sprzątania w kuluarach widowni oraz na zapleczu oraz w części piwnic; w

- razie kiedy grany jest poranny spektakl należy w czasie przerw utrzymać porządek w palarniach, kuluarach i sanitariatach na obu scenach. Po wejściu publiczności w deszczowe dni konieczność zmycia posadzki w holu głównym,
- w godz. 14.00- 18.00 – czas wolny od zajęć w Teatrze, możliwość organizowania prac porządkowych. W przypadku kiedy w ciągu dnia grane są dwa spektakle należy powtórzyć sprzątanie widowni po porannym spektaklu, przed spektaklem wieczornym,
 - w godz. 18.00-22.00 – czas realizacji przedstawień , należy w czasie przerw utrzymać porządek w kuluarach i sanitariatach na obu scenach. Po wejściu publiczności w deszczowe dni konieczność zmycia posadzki w hallu głównym.
- 2) prace okolicznościowe:

- w godz. 8.00-18.00 – w związku z udostępnieniem teatru zwiedzającym
- w godz. 22.00-4.00 – w związku z odbywającymi się bankietami
- w godz. 8.00-23.00 – w związku z realizacją programów TV, filmowych oraz organizacją imprez jubileuszowych i zjazdów naukowych.

Przez *prace okolicznościowe* Zamawiający rozumie czynności wykonywane w Budynku Głównym Teatru, Miniaturze oraz w obiekcie Domu Rzemiosł Teatralnych poza ustalonym harmonogramem. Zamawiający nie jest w stanie określić przewidywanego zapotrzebowania na prace okolicznościowe na okres realizacji przedmiotowego zamówienia, gdyż ich występowanie nie wynika z wcześniej ustalonego repertuaru – pojawiają się na bieżąco w miarę popytu zgłaszanego przez inne instytucje, firmy na wynajem Teatru. Zamawiający może jedynie podać liczbę prac okolicznościowych w związku z organizacją imprez w roku 2018 – było ich 69 dni (Budynek Główny i Budynek Miniatura- co niestety nie powinno być informacja wiążącą przy kalkulacji ceny oferty.)

- 3) krystalizacja powierzchni wykonanych z kamienia naturalnego(marmur) co 6 miesięcy – powierzchnia do krystalizacji ok. 91 m² – Budynek Miniatury
- 4) usuwanie kurzu zgromadzone w przestrzeniach pod sceną i widownią Dużej Sceny- Budynek Główny – 2 razy w trakcie trwania umowy- szacowana powierzchnia ok 200 m², ok. 20 roboczogodzin.

Budynek Administracji:

- 1. prace 5x w tygodniu –sprzątanie pomieszczeń administracyjnych – w godzinach od 18.00 lub rano do 7.00, pomieszczenie Archiwum Artystycznego i Biblioteki oraz Magazynu Materiałowego tylko w obecności pracownika Zamawiającego. W budynku Administracji Pl. Św. Ducha 4 Wykonawca musi zapewnić stałą obsadę (te same osoby) ze względów bezpieczeństwa.
- 2. sprzątanie (zamiatanie i zmycie posadzki) balkonu na I piętrze budynku z częstotliwością raz w miesiącu
- 3. zamiatanie i mycie podwórca- rano do godz.7.00 z częstotliwością 1x tydzień zamiatanie, 1x na kwartał mycie (maszyną –szorowarką) z odpowiednim środkiem myjącym(kamień naturalny)
- 4. Codzienne mycie toalet/zaplecza socjalnego na poziomie 0, 1 piętra

Pracownia Tapicerska pl. Św. Ducha 1 –codziennie w godz. 8.00-16.00 tylko w obecności pracownika Zamawiającego

Pracownie scenotechniczne ul. Półłanki 27c - wykonywanie czynności przewidzianych dla TYPU III , codziennie w godz. 8.00-16.00 tylko w obecności pracownika Zamawiającego

Wykonawca zapewni obsadę osób sprzątających (w przeliczeniu na etaty) w poszczególnych budynkach Zamawiającego, co najmniej wg następującego wyliczenia(serwis dzienny + serwis popołudniowy):

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Budynek Główny Pl. Św. Ducha 1, Budynek Administracji z pokojami gościnnymi, mieszkanie ul. Filtrowa : | 8 (w tym obsługa maszyn) |
| 2. Budynek MINIATURA Pl. Św. Ducha 2 | 1 |
| 3. Pracownię scenotechniczną ul. Półłanki 27c | 0,5 |
| 4. Tereny zewnętrzne | 0,5 |

W przerwie urlopowej, ustalonej corocznie przez Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Teatru (np. w roku 2018 przerwa urlopową ustalona została w terminie: 09.07.2018-13.08.2018), powyższy harmonogram obowiązuje w ograniczonym zakresie - w pomieszczeniach typ I częstotliwość wykonywania czynności zredukowana zostaje :

1.dla czynności wykonywanych codziennie – 2 razy w tygodniu,

2.dla czynności wykonywanych 2 razy w tygodniu – raz na miesiąc,

Pozostałe należy wykonywać zgodnie z przewidzianym harmonogramem, za wyjątkiem tapicerni oraz pracowni scenotechnicznych (ul. Półłanki 27c), gdzie czynności przewidziane harmonogramem nie będą wykonywane w okresie przerwy urlopowej.

PLAN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI (dotyczy obiektu MAŁOPOLSKIEGO OGRODU SZTUKI, KRAKÓW ul. RAJSKA 12)

Organizacja pracy:

dzień	czas pracy
pon - pt	6.00 - 12.00 – nie mniej niż 4 OSOBY ZASADNICZE SPRZĄTANIE, w tym sprzątanie terenów zewnętrznych
pon - pt	12.00 – 22.00 – nie mniej niż 1 OSOBA SERWIS PORZĄDKOWY
sob	6.00 - 12.00 - nie mniej niż 4 OSOBY ZASADNICZE SPRZĄTANIE
sob	12.00 – 22.00 – nie mniej niż 1 OSOBA SERWIS PORZĄDKOWY
nd	6.00 - 12.00 - nie mniej niż 4 OSOBY ZASADNICZE SPRZĄTANIE
nd	12.00 – 22.00 nie mniej niż 1 OSOBA SERWIS PORZĄDKOWY

2. Zestawienie typów oraz ilości powierzchni objętych przedmiotem zamówienia:

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI	
Rodzaj powierzchni	Ilość [m2]
Posadzka ARDEX K-80	1236
Posadzka żywiczna	398
Płytki gresowe mozaika 5x5cm (posadzka)	218
Płytki gresowe (ściany)	541

Parkiet dębowy	66
	400 (maksymalnie, bez trybun) 150 (z trybunami)
Podłoga drewniana(malowana czarną farbą) sceny	
Wykładziny dywanowe	200
Posadzka granitowa wewnętrzna (klatki schodowe wewnętrzne)	397
Posadzka granitowa na schodach zewnętrznych	73
Posadzka granitowa na zewnątrz obiektu (ciągi pieszo-jezdne)	788
Przeszklenia powyżej 2 m	3055
Przeszklenia do 2 m	195

Przedmiot zamówienia nie obejmuje pielęgnacji terenów zielonych na zewnątrz obiektu. Zamówienie obejmuje jedynie utrzymanie czystości terenów zewnętrznych (w tym zielonych). Przedmiot zamówienia nie obejmuje części użytkowanej przez Wojewódzką Bibliotekę w Krakowie czyli części ARTETEKI, pomieszczenia wystawienniczego na poziomie "0" o pow.206 m2.

3.Zakres obowiązków:

MIEJSCA	KIEDY,CO, CZĘSTOTLIWOŚĆ
Podłogi – beton, gres, pandomo	Codziennie mycie podłóg wg zalecanej technologii mycia Pielęgnacja okresowa (co pół roku) zgodnie z zaleceniami producenta
Pomieszczenia biurowe pn-pt	1 x dziennie – odkurzanie podłóg odkurzaczem z turbo szczotką, ścieranie kurzu z mebli oraz pod sprzętem biurowym typu: ksero drukarka itp, mycie przeszkleń z futrynami wewnątrz biura, opróżnianie koszy i niszczarek, dezynfekcja klamek, wycieranie i dezynfekcja krzesłek biurowych, wycieranie drzwi z futrynami, przecieranie kanap w pomieszczeniu biurowym . Sprzątanie od poniedziałku do piątku
Foyer	1x dziennie – odkurzanie podłóg odkurzaczem z turbo szczotką, mycie maszynowe podłóg, usuwanie na bieżąco zabrudzeń powstałych w trakcie eksploatacji, wycieranie balustrad na balkonach Foyer wraz z szybami wentylacyjnymi, przecieranie przeszkleń wraz z futrynami 7 razy w tygodniu,
Garderoby(parkiet)+ kącik sanitarny	1 x dziennie – odkurzanie podłóg, mycie i konserwacja parkietu odpowiednimi preparatami do tego przeznaczonymi,, ścieranie kurzu z szaf,

	blatów, szafek, stolików, opróżnianie koszy, mycie luster, mycie i dezynfekcja toalet w garderobach, przecieranie drzwi, mycie krzesetek 7 razy w tygodniu,
Sala kinowa	1 x dziennie – sprzątanie Sali kinowej: odkurzanie odkurzaczem z turbo szczotką, zmywanie podłogi, odkurzanie foteli oraz przecieranie, ścieranie kurzy z mebli typu: stoliki, krzesetka.
Sala wystawowa + łazienka	1 x dziennie – odkurzanie podłóg, czyszczenie maszynowe i konserwacja podłogi, ścieranie kurzy, mycie gablot-przecieranie, mycie + dezynfekcja łazienki, mycie pomieszczeń przylegających do Sali, mycie przeszkleń drzwi, 7dni w tyg.
Szatnie	1 x dziennie - odkurzanie podłóg, maszynowe czyszczenie i konserwacja podłóg, odkurzanie mebli, oraz odplamianie, mycie blatu w szatni, mycie-przecieranie wieszaków oraz całych regałów znajdujących się w szatni 7dni w tyg.
Korytarze+ zaplecza	Codziennie odkurzanie i mechaniczne mycie podłóg, wycieranie i dezynfekcja drzwi, mycie przeszkleń łączące ciągi korytarzowe, odkurzanie i mycie klatek schodowych.
Widownia +krzesetka	1 x dziennie bądź częściej odkurzanie + przecieranie krzesetek. Codziennie odkurzanie trybun(widowni) odkurzaczem z turbo szczotkami, codziennie przecieranie balustrad znajdujących się na widowni, mycie i odkurzanie podłogi znajdującej się przed sceną i wokół niej, 1x w msc dezynfekcja krzesetek.
Scena	1xdziennie odkurzanie i mycie sceny oraz w razie potrzeby w uzgodnieniu z zarządzającymi sceną z ramienia zamawiającego
Lustra	Codziennie mycie luster –w razie potrzeby usuwanie bieżących zabrudzeń,
Umywalki, baterie kranowe, toalety, glazura	1 x dziennie mycie, 1 x w tygodniu gruntowna dezynfekcja, 1 x w miesiącu okresowe usuwanie osadów
Kosze na śmieci	Codziennie opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków, 1 x w miesiącu dezynfekcja koszy
Drzwi, klamki	1 x dziennie przecieranie +dezynfekcja
Tablice informacyjne	1 x w tygodniu, przecieranie
Grzejniki	1 x w miesiącu, przecieranie
Kratki wentylacyjne	1 x w miesiącu, czyszczenie

Wywietrzniki, kratownice, windy	1 x w miesiącu, czyszczenie
Schody(klatki schodowe), poręcze	1 x w tygodniu gruntowne mycie i czyszczenie poręczy, 1x dziennie sprawdzanie czystości, likwidowanie zabrudzeń, odkurzanie i ścieranie schodów.
Lampy oświetleniowe	1 x w miesiącu, przecieranie oświetlenia, usuwanie pajęczyn,
Podłogi tekstylne, wykładziny dywanowe	Codziennie odkurzanie
Wykładziny tekstylne – usuwanie plam, pranie	Usuwanie plam wg potrzeb, Pranie wykładzin tekstylnych zgodnie z technologią producenta, raz w roku Usuwanie plam z tapicerowanych mebli stanowiących wyposażenie MOS zgodnie z technologią producenta w razie potrzeby
Mycie szyb i przeszkleń do 2 m wysokości	Codziennie przeciera bieżących zabrudzeń 1 x w miesiącu gruntowne mycie szyb do 2m wysokości
Mycie szyb i przeszkleń powyżej 2m wysokości	2 x w roku – Marzec lub kwiecień, październik lub listopad, Gruntowne mycie wszystkich powierzchni szklanych wewnątrz i zewnątrz w tym świetliki w dachu Sali wielofunkcyjnej i foyer Mycie daszków szklanych nad drzwiami wejściowymi 8 sztuk 1x na 2 msc.
Mycie metalowych przęseł wewnętrznej konstrukcji dachu Foyer i Sala wielofunkcyjna	2x w roku- marzec lub kwiecień, wrzesień lub październik, Gruntowne mycie wszystkich powierzchni metalowych przęseł
Utrzymanie terenów zewnętrznych	1x dziennie- usuwanie odpadów komunalnych i resztek papierosów 1x miesiącu- szorowanie powierzchni granitowych od strony wejścia od ul. Szujskiego i ul. Rajskiej oraz podjazd techniczny. 1x dziennie- zmiatanie i mycie powierzchni granitowych od strony wejścia od ul. Rajskiej i ul. Szujskiego oraz podjazd techniczny. 1x dziennie- zmiatanie , odśnieżanie, odladzanie posypywanie piaskiem (w zależności od warunków atmosferycznych) chodników wzdłuż posesji należących do MOS od ul.Rajskiej i od ul. Szujskiego.

Praca zespołu sprzątającego odbywa się ściśle z harmonogramem artystycznym przewidzianym w MOS, opracowywanym i przekazywanym Wykonawcy przez pracownika Zamawiającego.

Wykonawca zapewni obsadę osób sprzątających (w przeliczeniu na etaty) w poszczególnych budynkach Zamawiającego, co najmniej wg następującego wyliczenia(serwis dzienny + serwis popołudniowy): 5

Przez prace okolicznościowe Zamawiający rozumie czynności wykonywane w Budynku Małopolskiego Ogrodu Sztuki, poza ustalonym harmonogramem. Zamawiający nie jest w stanie określić przewidywanego zapotrzebowania na prace okolicznościowe na okres realizacji przedmiotowego zamówienia, gdyż ich występowanie nie wynika z wcześniej ustalonego harmonogramu – pojawiają się na bieżąco w miarę popytu zgłaszanego przez inne instytucje, firmy na wynajem pomieszczeń.

Zamawiający może jedynie podać liczbę prac okolicznościowych w związku z organizacją imprez w roku 2018 było 128 dni (20 imprez) - co niestety nie powinno jednak być informacją wiążącą przy kalkulacji ceny oferty.

PLAN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI (dotyczy obiektu Teatru przy ul. Radziwiłłowskiej 3)

dzień	czas pracy
pon - sb	6.00 - 10.00 – nie mniej niż 2 OSOBY ZASADNICZE SPRZĄTANIE
pon-psb	6.00 – 7.00 – nie mniej niż 1 OSOBA SERWIS PORZĄDKOWY- sprzątanie terenów zewnętrznych

2. Zestawienie typów oraz ilości powierzchni objętych przedmiotem zamówienia:

ZESTAWIENIE POWIERZCHNI	
Rodzaj powierzchni	Ilość [m2]
Posadzki betonowe	268,18
Posadzka drewniana deski sosnowe, dębowe drewno klatka schodowa	687,06
Płytki gresowe mozaika (posadzka)	55,01
Okna do 2m	551,22
Okna powyżej 2m	209,71
Parkiet dębowy	56,93
Wykładziny	245,37
Przeszklenia winda	50,56
Chodnik na zewnątrz budynku	81,36
Stopnie i schody na zewnątrz budynku	69,97
Przeszklenia do 2 m	155,75
Przeszklenia powyżej 2 m	110,65

Zamówienie obejmuje jedynie utrzymanie czystości terenów zewnętrznych-chodnik.

MIEJSCA	KIEDY, CO, CZĘSTOTLIWOŚĆ
Podłogi – beton, parkiet, płytki	Codzienne mycie podłóg
PRACOWNIE KRAWIECKIE +przymierzalnie	5xtyg – odkurzanie podłóg odkurzaczem, ścieranie podłóg, opróżnianie koszy na śmieci,

	sprzątanie pomieszczenia socjalnego, mycie stolika, przecieranie krzesel, mycie zlewozmywaka.
Garderoby(parkiet)+ kącik sanitarny	1 x dziennie – odkurzanie podłóg, mycie i konserwacja podłóg odpowiednimi preparatami do tego przeznaczonymi,, ścieranie kurzy z szaf, blatów, szafek, stolików, opróżnianie koszy, mycie lustek, mycie i dezynfekcja toalet w garderobach , przecieranie drzwi, mycie krzesel
SALA PRÓB + toalety + pomieszczenie socjalne	1x dziennie odkurzanie Sali i ścieranie. Opróżnianie koszy na śmieci, ścieranie kurzy w pomieszczeniu socjalnym, mycie toalet.
MAGAZYN KOSTIUMOWY+ WYPOZYCZALNIA KOSTIUMÓW	1x tyg- odkurzanie i mycie podłóg, opróżnianie koszy na śmieci, ścieranie kurzy.
Sala wystawowa (2 CZĘŚCI)	1 x dziennie – odkurzanie podłóg, mycie przeszkleń.
WINDA	1x dziennie mycie i usuwanie zabrudzeń na szkle. nacieranie elementów ze stali nierdzewnej odpowiednim preparatem
Korytarze+ zaplecza	Codziennie odkurzanie i mycie podłóg, mycie przeszkleń łączące ciągi korytarzowe, odkurzanie i mycie klatek schodowych.
Lustra	Codziennie mycie lustek – od potrzeb usuwanie bieżących zabrudzeń,
Umywalki, baterie kranowe, toalety, glazura	1 x dziennie mycie, 1 x w tygodniu gruntowna dezynfekcja, 1 x w miesiącu okresowe usuwanie osadów
Kosze na śmieci	Codziennie opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków, 1 x w miesiącu dezynfekcja koszy
Drzwi, klamki	1 x dziennie przecieranie +dezynfekcja
Grzejniki	1 x w miesiącu, przecieranie
Kratki wentylacyjne	1 x w miesiącu, czyszczenie
Wywietrzniki, kratownice, windy	1 x w miesiącu, czyszczenie
Schody(klatki schodowe), poręcze	1 x w tygodniu gruntowne mycie i czyszczenie poręczy, 1x dziennie sprawdzanie czystości, likwidowanie zabrudzeń, odkurzanie i ścieranie schodów.
Mycie szyb i przeszkleń do 2 m wysokości	Codziennie przeciera bieżących zabrudzeń 1 x w miesiącu gruntowne mycie szyb do 2m wysokości
Mycie szyb i przeszkleń powyżej 2m wysokości	2 x w roku – Marzec lub kwiecień, październik lub listopad,

	Gruntowne mycie wszystkich powierzchni szklanych wewnątrz i zewnątrz
Mycie szybu windowego od zewnątrz	1x w roku przy pomocy serwisu windowego
Utrzymanie terenów zewnętrznych	1x dziennie- usuwanie odpadów komunalnych i resztek papierosów 1x dziennie- zmiatanie , odśnieżanie, odladzanie posypywanie piaskiem (w zależności od warunków atmosferycznych) chodników wzdłuż posesji należącej do budynku.
Stopnie kamienne	1x w roku po okresie zimowym należy wykonać czynności zgodnie z Instrukcją Pielęgnacji stopni kamiennych stanowiącą załącznik do specyfikacji
Przecieranie monitorów i ścian szklanych stanowiących ekspozycję na poziomie parteru	1x dziennie
Konserwacja parkietu	2x w roku należy przeprowadzić gruntowne czyszczenie i konserwację Parkietu zgodnie z Instrukcją Pielęgnacji podłóg stanowiącą załącznik do specyfikacji

W budynku przy ul. Radziwiłłowskiej 3 mogą odbywać się prace okolicznościowe. Zamawiający przez prace okolicznościowe rozumie czynności wykonywane w Budynku, poza ustalonym harmonogramem. Zamawiający może jedynie podać liczbę prac okolicznościowych w związku z organizacją imprez w roku 2018 było 3 dni - co niestety nie powinno jednak być informacją wiążącą przy kalkulacji ceny oferty.

KRYTERIA DOBORU PREPARATÓW MYJĄCYCH ORAZ ŚRODKÓW DEZYNFEKCYJNYCH

1. Preparaty myjące powinny posiadać:

- łatwość wypłukiwania pozostałości preparatu z mytej powierzchni,
- wysoką skuteczność działania (zdolność szybkiego usuwania brudu) przy niskim stężeniu użytkowym,
- brak ujemnego wpływu na myte powierzchnie,
- brak ujemnego wpływu na środowisko naturalne,
- roztwory myjące nie powinny mieć niekorzystny wpływ na zdrowie (brak toksyczności)
- posiadać karty charakterystyki substancji niebezpiecznych
- preparaty muszą posiadać informacje, że są przyjazne dla środowiska naturalnego

2. Preparaty do konserwacji powierzchni powinny:

- być dopuszczone je do stosowania w pomieszczeniach, gdzie przebywa personel,
- posiadać właściwości antypoślizgowe,
- preparaty muszą posiadać informacje, że są przyjazne dla środowiska naturalnego

3. Preparaty dezynfekcyjne:

Wszystkie preparaty przeznaczone do dezynfekcji powierzchni nie mogą zawierać formaldehydów, glikosalu, aldehydu glutarowego.

Czas działania nie może być dłuższy niż 15 minut.

Środki dezynfekcyjne powinny być odpowiednie dla punktów sanitarnych (WC, umywalki)

Preparaty do dezynfekcji powinny charakteryzować się:

- a) właściwym przystosowanym spektrum działania w zależności od dezynfekowanych powierzchni, (B,F,V- w tym także wirusy osłonkowe)
- b) wysoką skutecznością wobec drobnoustrojów – brak narastania oporności,
- c) kompatybilnością w odniesieniu do powierzchni i przedmiotów dezynfekowanych,
- d) brakiem niekorzystnego wpływu na personel (brak właściwości drażniących, uczulających, przy profesjonalnym, prawidłowym, zgodnie z zaleceniami producenta stosowaniu)
- e) jak najniższym stopniem toksyczności,
- f) brakiem uciążliwego zapachu oraz wysokim stopniem biodegradacji
- g) preparaty muszą posiadać informacje, że są przyjazne dla środowiska naturalnego,

Preparaty myjące oraz środki dezynfekcyjne, jakich Wykonawca będzie używał do wykonywania przedmiotu zamówienia należy zamieścić w Wykazie Stosowanych Środków stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ. Wykaz proponowanych środków winien zawierać dokładny opis ich działania, uwzględniający rodzaje powierzchni zawartych w SIWZ:

- gruntowne odczyszczanie kamień naturalny,
- gruntowne odczyszczanie PCV,
- gruntowne odczyszczanie drewna i parkietów drewnianych itp.,
- gruntowne czyszczenie- podłoga Pandamo,
- twarde polimery do różnego rodzaju powierzchni.

Wykaz proponowanych środków winien obejmować co najmniej dwie propozycje dla każdego rodzaju powierzchni, za wyłączeniem środków wynikających z zaleceń konserwatorskich i/lub zaleceń gwarancyjnych dla użytkownika.

Z uwagi na fakt, iż obiekt przy ul. Radziwiłłowskiej 3 jest objęty gwarancją wykonawcy należy stosować zalecenia producenta, co do sposobu konserwacji i środków pielęgnacyjnych dotyczących drewnianych oraz pielęgnacji stopni kamiennych- dokumenty „Instrukcja pielęgnacji drewnianych podłóg” oraz „Instrukcja pielęgnacji stopni kamiennych” stanowią załącznik do nin. SOPZ. Wskazany w nich środek marki Ludwik to powszechnie stosowany płyn do naczyń będący detergentem zasadowym, bez środków natłuszczających. Dopuszczalny jest także inny preparat o właściwościach w/w wskazanych.

W związku z zabytkowymi wnętrzami Teatru im. J. Słowackiego w Krakowie (Budynek Główny Pl. Św. Ducha 1 oraz Budynek MINIATURA), Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przestrzegania poniższych zaleceń konserwatora:

- 1.Elementy złożone i polichromowane (foyer, sztukaterie i polichromie wokół schodów na I piętro) czyszczone mogą być jedynie na sucho przy użyciu specjalnie do tego dostosowanych szczotek z piór.
2. Schody wykonane z naturalnego kamienia (schody na I piętro oraz wszystkie schody w części widowiskowej) myte powinny być zimną lub chłodną wodą z dodatkiem czyszcika odłuszczonego firmy np. STARWAX bądź inne o tym samym składzie, a potem spłukane czystą wodą.

3. Lastrykowe posadzki (widownia i zaplecze techniczne) mogą być czyszczone i zabezpieczane powłokami akrylowymi, ale przynajmniej raz na kwartał należy zastosować zmywacz do tych środków, by usunąć wszystkie położone wcześniej powłoki. Codzienne polerowanie zabezpieczonych powierzchni

4. Do czyszczenia elementów drewnianych należy używać preparatu odpowiedniego do konserwacji drewna rozprawdzając go miękkimi szmatkami. Codzienne polerowanie miękką szmatką.

5. Do pielęgnacji parkietu należy używać środków Maximus LIOS Soft Balm, MAXIMUS LIOS Kronos, Olej do podłóg drewnianych regenerujący oraz MAXIMUS LIOS Talita i należy stosować je zgodnie zaleceniami zarówno ręcznie jak i przy użyciu polerki.

Zamawiający dopuszcza zastosowanie środków zamiennych od tych wskazanych w załączonych dokumentacjach tylko w sytuacji, gdy określone w nich środki nie są już produkowane, i ile zostanie to udokumentowane informacją od producenta. Informacja od dystrybutora nie będzie uznana za wystarczającą.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia bądź kart charakterystyki, bądź deklaracji zgodności, pozwolenia na wprowadzenie do obrotu lub wpisu do rejestru produktów biobójczych, jak również certyfikatów CE i znaków bezpieczeństwa wszystkich stosowanych preparatów wraz ze wskazaniem, do jakich powierzchni będą stosowane.

KRYTERIA DOBORU SPRZĘTU MECHANICZNEGO

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaproponował (przedstawił) sprzęt mechaniczny, którego będzie używał przy realizacji przedmiotu zamówienia, z dokładnym określeniem typu, przeznaczenia, parametrów technicznych oraz przewidywanej przez Wykonawcę ilości, koniecznych do wykonania poszczególnych rodzajów prac, z uwzględnieniem poniższych wytycznych, co do rodzaju sprzętu.

1. Odkurzacz (do sprzątania na sucho i mokro) z certyfikatem klasy M- co najmniej 1 sztuka
 - moc 1200W do 1500 W
 - natężenie hałasu 63 dB(A) do 71 dB(A)
2. Odkurzacz z turboszczotkami do odkurzania na sucho z filtrem HEPA, moc min. 1200W, co najmniej 2 sztuki
3. Odkurzacz (do sprzątania na sucho) – co najmniej 6 sztuk
 - ciężar max. 6 kg
 - natężenie hałasu do 71 db (A)
4. Urządzenie szorujące - zbierające o wydajności min. 2300m²/h, bateryjne - szerokość robocza min. 43 cm, co najmniej 1 szt.,

5. Polerki- co najmniej 1 sztuka
- ciężar 35 kg do 50 kg
 - moc 1100 W do 1500 W
 - system ekstrakcji kurzu

6. Maszyna do prania dywanów – metodą suchej piany co najmniej 1 sztuka
- ciężar 40-50kg
 - szerokość pracy do 45 cm,

7. Urządzenie ekstrakcyjne do prania wykładzin tekstylnych i tapicerki o wydajności min. 60m² /h, co najmniej 1 szt.

8. Urządzenie do prania ekstrakcyjnego wykładzin i tapicerki o wydajności o wydajności 30-45 m²/h co najmniej 2 szt.

Zamawiający wymaga, aby sprzęt był nowy tj. wyprodukowany nie wcześniej niż w 2017r.

W/w sprzęt powinien być dostępny w każdym przypadku, kiedy pojawia się konieczność wykonania czynności przewidzianych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia czynności.

Wymagane dane należy zamieścić w Wykazie sprzętu stanowiącym zał. nr 6 do SIWZ.

POWIERZCHNIA WYMAGAJĄCA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI NA ZEWNĄTRZ OBIEKTÓW (zgodnie z dołączonymi mapami):

1) Budynek Główny Teatru – Pl. Św. Ducha 1

- 1.całoroczne utrzymywanie czystości wokół budynku Teatru ze szczególnym uwzględnieniem wejścia głównego i wejścia bocznego technicznego do budynku Teatru od strony Kościoła Św. Krzyża (odśnieżanie schodów i pasa kostki wzdłuż budynku do krawężnika w okresie zimowym) a także podjazdów dla niepełnosprawnych - codziennie,
- 2.czyszczanie okien i dojścia do nich (dno kanału) poziomemu technicznego –1 (raz na kwartał)
- 3.Przygotowanie do wywozu(wyciągnięcie na zewnątrz) pojemników z odpadami stałymi zlokalizowanych w pomieszczeniach śmietnika wewnątrz Budynku Głównego Teatru trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek w godz. 06.30-10.00), schowanie opróżnionych pojemników po wywozie oraz utrzymywanie czystości w pomieszczeniu po wywozie odpadów i dezynfekcja pomieszczenia 1x w tygodniu, polegająca na zmyciu powierzchni pionowych i poziomych preparatem używanym do dezynfekcji.

2) Budynek MINIATURA – Pl. Św. Ducha 2

- 1.Całoroczne utrzymywanie czystości wokół budynku ze szczególnym uwzględnieniem: wejścia głównego z przylegającymi kamiennymi elementami i skwerami (teren zielony) po stronie lewej od wejścia, balkonu, schodów i podjazdów dla niepełnosprawnych oraz zejścia do kotłowni - codziennie, zejścia do transformatorowni – raz w tygodniu, dno szybu wzdłuż kotłowni i zamiatanie balkonu- raz na kwartał, zamiatanie i odśnieżanie balkonów,

W przypadku pkt 1) i 2) obowiązek doraźnego sprzątania śniegu przed i po spektaklu (tylko wtedy kiedy występują opady śniegu).

3) Budynek Administracji- Pl. Św. Ducha 4

całoroczne utrzymanie czystości wzdłuż budynku ze szczególnym uwzględnieniem wejść do budynku Administracji (wejście do Marketingu, wejście do pokoi gościnnych, wejście do części administracyjnej oraz na odcinku do granicy budynku z wejściem do budynku od strony pl. Św. Ducha 3), podworca i ogródka a także chodnik wzdłuż muru od strony ul. Św. Marka, równoległy do posesji- codziennie, zamiatanie 1x dziennie i mycie podworca-doczyszczanie 1x kwartał oraz doraźnie w razie zabrudzenia

4) Małopolski Ogród Sztuki, ul. Rajska 12-

1x dziennie- usuwanie odpadów komunalnych i resztek papierosów

1x miesiącu- szorowanie powierzchni granitowych od strony wejścia od ul. Szujskiego i ul. Rajskiej oraz podjazd techniczny.

1x dziennie- zamiatanie i mycie powierzchni granitowych od strony wejścia od ul. Rajskiej i ul. Szujskiego oraz podjazd techniczny.

1x dziennie- zamiatanie, odśnieżanie, odladzanie posypywanie piaskiem (w zależności od warunków atmosferycznych) chodników wzdłuż posesji należących do MOS od ul. Rajskiej i od ul. Szujskiego wraz ze schodami zewnętrznymi od strony podjazdu technicznego i od ul. Szujskiego

5) Dom Rzemiosł Teatralnych ul. Radziwiłłowska 3

1x dziennie- usuwanie odpadów komunalnych i resztek papierosów

1x dziennie- zamiatanie, odśnieżanie, odladzanie posypywanie piaskiem (w zależności od warunków atmosferycznych) chodników wzdłuż posesji należących do budynku Teatralnego od ul. Radziwiłłowskiej 3 wraz ze schodami zewnętrznymi od strony ulicy.

Przez odśnieżanie rozumie się usunięcie zalegającego śniegu z powierzchni objętych przedmiotem zamówienia do 4 godzin po całkowitym opadzie – może zalegać warstwa 2 cm śniegu nie utrudniająca poruszania się. W razie wystąpienia lodu Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie posypać piaskiem oblodzone miejsca. W przypadku ciągłych opadów śniegu powyżej 24 godzin należy odśnieżać z taką częstotliwością, aby warstwa zalegająca nie przekraczała 2 cm.

Do zadań związanych z całorocznym utrzymywaniem czystości na zewnątrz obiektów Teatru należeć będą również poniższe czynności:

1. zbijanie sopli i usuwanie nawisów śnieżnych w okresach zimowych (dachy budynków Teatru, miesiące zimowe – w zależności od potrzeb),

2. usuwanie śniegu z balkonów budynku głównego Teatru (strona północna i południowa) w zależności od potrzeb w sezonie zimowym oraz w sezonie letnim utrzymanie na bieżąco porządku na balkonach, oraz w razie potrzeby usuwanie śniegu z tarasu budynku Miniatura

3. w/w prace będą wykonywane przez Wykonawcę automatycznie w razie wystąpienia potrzeby oraz na prośbę przedstawiciela Teatru. Zamawiający nie jest zobowiązany do każdorazowego wskazywania potrzeby usunięcia śniegu- w obowiązku wykonawcy jest sprawdzanie czy śnieg zalega na dachu lub balkonach i tarasie i usuwanie go na bieżąco.

Warunki dotyczące wykonania usługi

1. Środki do utrzymania czystości oraz prowadzenia dezynfekcji, konserwacji powierzchni, na których będzie prowadzona usługa oraz materiały (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, worki na śmieci czarne) zapewnia Wykonawca. Wykonawca zabezpieczy, dostarczy oraz zapewni wymianę (w przypadku zepsucia) dozowników na wyżej wymienione środki higieny

Zaproponowane środki muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego i spełniać kryteria doboru środków. Zaproponowanie środków dezynfekcyjnych nie spełniających kryteriów o których mowa w punkcie KRYTERIA DOBORU PREPARATÓW MYJĄCYCH ORAZ ŚRODKÓW stanowi podstawę do odrzucenia oferty.

1. Środki dezynfekcyjne muszą posiadać stosowne certyfikaty CE, znaki bezpieczeństwa oraz karty charakterystyki substancji niebezpiecznych.

2. Wszelkie zmiany środków wymienionych w pkt.1 niniejszego rozdziału muszą być uzgodnione i zaakceptowane przez Zamawiającego.

3. Sprzęt niezbędny do prawidłowego wykonywania zamówienia (obejmujący zarówno sprzęt mechaniczny jak również szmatki, szczotki, mopy itp.), oraz odzież roboczą zapewnia Wykonawca we własnym zakresie.

4. Środki higieny dla swoich pracowników, środki ochrony osobistej (rękawiczki, jednolite stroje służbowe z logo firmy, identyfikatory) zapewnia wykonawca.

5. Warunki dodatkowe wykonywania usługi

Wykonawca zobowiązany jest do :

1) Zapewnienia nadzoru nad pracownikami- zamawiający ma być powiadomiony, kto jest tą osobą i musi mieć z nią stały kontakt telefoniczny.

2) Przestrzegania wszelkich, obowiązujących na terenie objętym przedmiotem umowy przepisów w zakresie :

- bhp,
- p/poż,
- stosowanych metod , procedur utrzymania czystości pomieszczeń,
- stosowanego odpowiedniego sprzętu i narzędzi do sprzątania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- kontroli jakości środków myjących stosowanych przez Wykonawcę pod kątem zgodności ich ze spisem środków zadeklarowanych do wykonania zamówienia przez Wykonawcę w ofercie. W przypadku jeżeli okaże, że używane środki przez Wykonawcę różnią się od środków jakie Wykonawca zamieścił w ofercie, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą za nienależyte wykonanie umowy,
- Wskazywania do sprzątania pomieszczeń po remontach
- Zmiany rodzaju i ilości powierzchni do utrzymania w czystości w przypadku pomieszczeń remontowanych, modernizowanych, przebudowywanych i przylegających do nich.
- W przypadku wykonywania przez Zamawiającego drobnych prac remontowych, modernizacyjnych, przebudowy itp. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego sprzątania pomieszczeń sąsiadujących z remontowanymi.

- Po zakończeniu prac remontowych, modernizacyjnych, przebudowy itp. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnia umożliwiającego podjęcie normalnej działalności w tych pomieszczeniach.
- Bieżącej, okresowej i wyrywkowej kontroli przeprowadzanej przez osoby upoważnione przez Zamawiającego. Zamawiający będzie kontrolować Wykonawcę w zakresie wywiązywania się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w tym kontrolować jakość wykonania prac porządkowych.
- W przypadku stwierdzenia nienależytego wywiązywania się Wykonawcy z obowiązków, Zamawiający sporządzi notatkę, w której opíše stwierdzone uchybienia. Z tytułu zaistniałych zaniedbań i braku usunięcia nieprawidłowości w ustalonym terminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie kara umowna. W przypadku stwierdzenia zaniedbań więcej niż jednokrotnie w ciągu jednego miesiąca, Zamawiającemu przysługiwać będzie kara odpowiednio zwielokrotniona.
- Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w stosownej notatce, niezwłocznie (bez zbędnej zwłoki) Wykonawca ma podjąć działania w celu usunięcia nieprawidłowości, pod rygorem nałożenia kary umownej. Upomnienia będą stwierdzane, opisywane i dokumentowane w obecności Wykonawcy. Z każdorazowej kontroli sporządzana będzie notatka potwierdzająca prawidłowość wykonania prac porządkowych. Wykonawca musi reagować na zaistniałe upomnienia niezwłocznie w dniu stwierdzenia i zgłoszenia. Powtarzający się brak niezwłocznej reakcji ze strony Wykonawcy celem usunięcia uchybień lub nieprawidłowości skutkować będzie wszczęciem przez Zamawiającego procedury skutkującej rozwiązaniem umowy.
- Obligatoryjnie będą przeprowadzane kontrole miesięczne, z których będzie sporządzany „Protokół miesięcznego potwierdzenia wykonania usługi sprzątnia” – osobno dla budynków i terenów zewnętrznych. „Protokół miesięcznego potwierdzenia wykonania usługi” sporządzany będzie do 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym i będzie stanowić podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za wykonanie usługi w danym miesiącu rozliczeniowym. W protokole tym znajdują się również zapisy o wynikach ewentualnych kontroli bieżących przeprowadzonych w danym okresie rozliczeniowym oraz informacje o karach nałożonych na wykonawcę w danym okresie rozliczeniowym.

Wymogi dotyczące zatrudnienia pracowników:

- Z uwagi na rodzaj i zakres zamówienia Wykonawca przy realizacji umowy zobowiązany jest, aby osoby wykonujące czynności bezpośredniego utrzymania czystości (z wyłączeniem kadry zarządzającej), były zatrudnione w ramach stosunku pracy jako jego pracownicy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Zobowiązanie wynikające ze zdania poprzedniego dotyczy również podwykonawców, którym Wykonawca zleci opisane czynności związane z realizacją usług objętych zakresem niniejszego zamówienia.
- W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

1. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane powyżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
1. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 2. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 3. zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 4. poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Kraków, 28 stycznia 2019r.

Dyrektor Naczelny i Artystyczny

Krzysztof Głuchowski