

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

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

1. 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. Magazyn Środków Inscenizacyjnych ul. Krzemionki 30
  - e. Budynek Teatru ul. Radziwiłłowska 3
  - f. Pracownie scenotechniczne ul. Półłanki 27c
  - g. Mieszkanie gościnne ul. Filtrowa 3/29
  
2. Zakres przedmiotu zamówienia będzie obejmował również:
  - a) Dostarczenie i wymianę (czyszczenie) wycieraczek w liczbie 8 szt. o wymiarach 40cm/50cm (4szt.) oraz 50cm/100cm (4 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 30 kompletów pościeli (poszwy 30 sztuk, poszewki 33 szt, prześcieradła 20szt, ręczniki 21 szt ścierki 8szt.). Na komplet bielizny pościelowej składa się: powłoczka na poduszkę, poszwa na kołdrę oraz prześcieradło(z pokoi i mieszkania gościnnego)
  - c) pranie ręczników z (z pokoi i mieszkania gościnnego),
  - d) pranie firan i zasłon w gabinecie Dyrektora Naczelnego i Artystycznego, w Sekretariacie, w gabinecie Z-cy Dyrektora, w Kancelarii, w Koordynacji Pracy Artystycznej, w pomieszczeniu Rady Prawnego, w Dziale Marketingu i (z pokoi i mieszkania gościnnego) 3 firanki krótkie, 4 zasłony krótkie i 2 zasłony długie) z częstotliwością raz w miesiącu – ok. 50 m<sup>2</sup> firan i zasłon.
  - e) zabezpieczenie i zamontowanie oraz wymiana zużytych lub uszkodzonych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia dozowników na środki higieny ( ręczniki jednorazowe ZZ, papier toaletowy biały, mydło w płynie). Zamawiający posiada w chwili obecnej dozowniki w ilości:
    - ręczniki jednorazowe ZZ- 37 szt.,
    - papier toaletowy duże – 32 szt.,
    - papier toaletowy małe – 8 szt.,
    - mydło w płynie – 42 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.

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

- a) ręczniki jednorazowe ZZ białe - 25 kartonów (5000 listków w kartonie)
- b) papier toaletowy (biały szer. 19 cm) – 200 szt.
- c) mydło w płynie (kanistry 5 l) – 30 szt.
- d) worki na śmieci 120 l.(rola 25 szt.) – 40 rolek
- e) worki na śmieci 60 l. (rolka 50 szt.) - 150 rolek
- f) worki na śmieci 35 l. (rolka 50 szt.) – 100 rolek

### POWIERZCHNIA WYMAGAJĄCA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ OBIEKTÓW:

Typy powierzchni:

I typ: Powierzchnia pomieszczeń związanych ściśle z działalnością teatralną:

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1) Budynek główny Teatru:  |                     |
| - parter (holl, komunikacja, kuluary, widownia, sanitariaty) –         | 1200 m <sup>2</sup> |
| - I piętro (foyer, komunikacja, kuluary, loże, sanitariaty) –          | 675 m <sup>2</sup>  |
| - II piętro (komunikacja, kuluary, sanitariaty loże) –                 | 605 m <sup>2</sup>  |
| - III piętro ( galeria, sale, prób, galeria techniczna, sanitariaty) – | 500 m <sup>2</sup>  |

Powierzchnia dywanów do prania: 455,00 m<sup>2</sup>

- |  |                    |
|--|--------------------|
| 2) Budynek Miniatura:  |                    |
| - parter – sala teatralna, holl, zespół sanitarny, przyscienie | 278 m <sup>2</sup> |
| - I piętro – komunikacja, garderoby, zespoły sanitarne         | 139 m <sup>2</sup> |
| - II piętro – sala prób, komunikacja                           | 78 m <sup>2</sup>  |

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 3) Budynek Administracji – Scena w Bramie | 63 m <sup>2</sup> |
|---|-------------------|

II typ: powierzchnie zaplecza technicznego i powierzchnie administracyjne:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| 1) Budynek Główny Teatru:                  |                    |
| - parter                                   | 105 m <sup>2</sup> |
| - I piętro                                 | 170 m <sup>2</sup> |
| - II piętro                                | 205 m <sup>2</sup> |
| - III piętro                               | 70 m <sup>2</sup>  |
| - piwnice poziom „0”                       | 350 m <sup>2</sup> |
| - komunikacja (korytarze, klatki schodowe) | 125 m <sup>2</sup> |
| - pracownie krawieckie – piwnice poziom -2 | 57 m <sup>2</sup>  |

- pozostałe piwnice	1943 m <sup>2</sup>
Powierzchnia dywanów/wykładzin do prania:	133 m <sup>2</sup>
1) Budynek Administracji – Pl. Św. Ducha 4	
- parter ( komunikacja, Dział Promocji, Sanitariat, Kasa, Dział Zaopatrzenia, Archiwum-Biblioteka)	136,00 m <sup>2</sup>
- I piętro ( komunikacja, Sanitariat, Dz. Księgowości, Dz. Techniczny (2 pomieszczenia), Dział Administrowania Majątkiem Teatru, Dział Kadr ) –	161,00 m <sup>2</sup>
- II piętro ( pomieszczenie biurowe, strych, Archiwum) –	142,00 m <sup>2</sup>
oraz	
- pokoje gościnne 2x16,80 m <sup>2</sup>	33,60 m <sup>2</sup>
- klatka schodowa i schody –	38,00 m <sup>2</sup>
Powierzchnia wykładzin do prania:	98 m <sup>2</sup>
3) Magazyn Środków Inscenizacyjnych – Krzemionki 30	597,39 m <sup>2</sup>
4) Pracownie scenotechniczne – ul. Półnaki 27 c	200,00 m <sup>2</sup>
5) mieszkanie gościnne ul. Filtrowa 3-	42,00 m <sup>2</sup>

## PLAN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W RAMACH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### TYP I

Co?	Kiedy ? Częstotliwość	Czym?
Podłogi	1x dziennie mycie lub odkurzanie i w razie potrzeby  1 x dziennie polerownie	Preparat myjący ( zależności od powierzchni – bądź do drewna bądź do PCV) lub wykładzina dywanowa wymagająca odkurzania Właściwy sprzęt
parapety wewnętrzna	-1 x dziennie przecieranie -usuwanie pajęczyn i owadów w razie potrzeby	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,F,V)
kosze na śmieci	1x dziennie opróżnianie i w razie potrzeby	Wymiana worka foliowego i preparat myjący

	1x dziennie mycie i w razie potrzeby	
okna, żaluzje, wertykale, parapety zewnętrzne	-1x na kwartał czyszczenie -usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby	Preparat do mycia szyb, pranie specjalne
Drzwi, klamki	1 x dziennie przetarcie	Preparat myjący
Lampy oświetleniowe	1x 2 tygodnie przecieranie	Preparat myjący
Tablice informacyjne	1x 2 tygodnie przecieranie	Preparat myjący
Obrazy	1x 2 tygodnie przecieranie	Szczotka z piór
Grzejniki	1x na miesiąc przecieranie	Preparat myjący
Ściany, lamperie, wywietrzniki, kratownice	1x na kwartał przecieranie oraz usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby	Preparat myjący
Schody, poręcze,	1 x na tydzień czyszczenie  1 x dziennie polerownie	Preparat czyszczący – konserwujący – nablyszczający 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 czyszczący - 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	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

\*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.

Niektóre czynności wykonywać w razie potrzeby.  
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
Posadzka balkonu I piętro budynku Administracji	1x tygodniu mycie i w razie potrzeby	Preparat myjący
Parapety wewnętrzne	-1 x dziennie przecieranie – - usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby	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 przetrarcie	Preparat myjący
Lampy oświetleniowe	1x 2 tygodnie przecieranie	Preparat myjący
Tablice informacyjne	1x 2 tygodnie przecieranie	Preparat myjący
Grzejniki	1x na miesiąc przecieranie	Preparat myjący
Ściany, lamperie wywietrzniki, kratownice	-1x na kwartał przecieranie -usuwanie owadów i pajęczyn w razie potrzeby	Preparat myjący
Schody, poręcze	1 x tydzień 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	Odkurzenie i przecieranie na mokro
Tereny zewnętrzne	1x w miesiącu	Ręczne lub mechaniczne usuwanie trawy
	1 x dziennie	Usuwanie odpadów komunalnych i resztek papierosów
	1x w miesiącu	Szorowanie powierzchni podwórca w budynku administracji
	1 x dziennie	Zamiatanie i mycie podwórca w razie potrzeby
	1 x dziennie	Zamiatanie chodników wzdłuż posesji należących do Teatru(Ducha 1,2,4 Radziwiłłowska 3)
Taras w budynku Głównym Teatru	1x w miesiącu 1x na pół roku	Zamiatanie i ścieranie Doczyszczanie powierzchni

Z uwagi na fakt, iż Zamawiający nie dysponuje inwentaryzacją architektoniczną budynków, przy określeniu powierzchni okien do mycia, możliwe jest jedynie podanie powierzchni szacunkowej, którą Zamawiający ustala na ok. 955 m<sup>2</sup>. Powierzchnia żaluzji, rolet i wertykali do mycia to ok. 84 m<sup>2</sup>:

- 1 szt. 105 cmx74 cm,
- 6 szt. 148cmx130 cm,
- 9 szt. 140 cmx210 cm,
- 4 szt. 200cmx310cm,
- 1 szt. 300cmx200cm,
- 1 szt. 250cmx340cm,
- 3 szt. 220cmx110cm.

**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

Niektóre czynności wykonywać w razie potrzeby.

Sprzątanie pokoi gościnnych (2 pokoje Pl. Św. Ducha 4 i mieszkanie gościnne ul. Filtrowa 3/29 ) ma polegać na codziennym wykonywaniu czynności zgodnie z tabelą TYP II 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 jaśki)-wsypy.

**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 kularach widowni oraz na zapleczu oraz w części piwnic; w razie kiedy grany jest poranny spektakl należy w czasie przerw utrzymać porządek w palarniach, kularach 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 palarniach, kularach i sanitariatach na obu scenach. Po wejściu publiczności w deszczowe dni konieczność zmycia posadzki w holu 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. 8.00-22.00 – 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, 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 2010 – było ich 38 dni (36 w Budynku Głównym Teatru w tym 4 Foyer i 4 w Budynku Miniatura) 2011 – było ich 30 dni (34 w Budynku Głównym Teatru w tym 5 Foyer i 4 w Budynku Miniatura)- co niestety nie może jednak być informacją wiążącą przy kalkulacji ceny oferty.

- 3) krystalizacja powierzchni wykonanych z kamienia naturalnego(marmur) co 6 miesięcy  
– powierzchnia do krystalizacji ok. 91 m<sup>2</sup> – Budynek Miniatury

**Budynek Administracji:**

1. prace codzienne –sprzątanie pomieszczeń administracyjnych po godz. 16.00, pomieszczenie Archiwum Artystycznego i Biblioteki 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 tygodniu- po godz.16.00
3. zamiatanie i mycie podwórca w po godz.16.00 lub porannych z częstotliwością 1x dziennie zamiatanie 1x w miesiącu mycie( maszyną –szorowarką) z odpowiednim środkiem myjącym( kamień naturalny)

**Budynek Magazynu Środków Inscenizacyjnych** –ul. Krzemionki 30 – w godzinach otwarcia magazynu tj. od 8.00-16.00, tylko w obecności pracownika Zamawiającego.

**Pracownie krawieckie** pl. Św. Ducha 1 – wykonywanie czynności przewidzianych dla TYPU II, codziennie w godz. 8.00-16.00 tylko w obecności pracownika Zamawiającego

Pracownie scenotechniczne ul. Półłanki 27c - wykonywanie czynności przewidzianych dla TYPU II, 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	4,5 +2 ( w tym obsługa maszyn)
2. Budynek MINIATURA Pl. Św. Ducha 2	1
3. Budynek Administracji Teatru Pl. Św. Ducha 4	0,5
4. Magazynu Środków Inscenizacyjnych ul. Krzemionki 30	0,5
5. Pracownie scenotechniczne ul. Półłanki 27c	0,5
6. Tereny zewnętrzne	0,5
7. Mieszkanie gościnne ul. Filtrowa 3	0,25

W przerwie urlopowej, ustalonej corocznie przez Dyrektora Naczelnego i Artystycznego Teatru (np. w roku 2009 przerwa urlopową ustalona została w terminie: 09.07.2009-13.08.2009), 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, z wyjątkiem pomieszczeń pracowni krawieckich (pl. Św. Ducha 1) oraz pracowni scenotechnicznych (ul. półłanki 27c), gdzie czynności przewidziane harmonogramem nie będą wykonywane w okresie przerwy urlopowej.

## **KRYTERIA DOBORU PREPARATÓW MYJĄCYCH ORAZ ŚRODKÓW DEZYNFEKCYJNYCH**

### **1. Preparaty myjące powinny posiadać:**

- a) łatwość wypłukiwania pozostałości preparatu z mytej powierzchni,
- b) wysoką skuteczność działania (zdolność szybkiego usuwania brudu) przy niskim stężeniu użytkowym,
- c) brak ujemnego wpływu na myte powierzchnie,
- d) brak ujemnego wpływu na środowisko naturalne,
- e) roztwory myjące nie powinny mieć niekorzystny wpływ na zdrowie ( brak toksyczności)
- f) posiadać karty charakterystyki substancji niebezpiecznych

### **2. Preparaty do konserwacji powierzchni powinny:**

- a) być dopuszczone je do stosowania w pomieszczeniach, gdzie przebywa personel,
- b) posiadać właściwości antypoślizgowe,
- c) posiadać dobrą tolerancję na substancje chemiczne, zawarte w środkach do dezynfekcji powierzchni.

### **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,)
- 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)
- e) jak najniższym stopniem toksyczności,
- f) brakiem uciążliwego zapachu oraz wysokim stopniem biodegradacji

Preparaty myjące oraz środki dezynfekcyjne, jakich Wykonawca będzie używał do wykonywania przedmiotu zamówienia należy zamieścić w Wykazie Stosowanych Środków stanowiącym załącznik nr 5 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
- twarde polimery do różnego rodzaju powierzchni

Wykaz proponowanych środków winien obejmować co najmniej dwie propozycje dla każdego rodzaju powierzchni.

**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 odtłuszczającego firmy np. STARWAX bądź inne o tym samym składzie, a potem splukane 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 rozprowadzając go miękkimi szmatkami. Codzienne polerownie 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.

Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy do dostarczenia bądź atestów PZH, bądź kart charakterystyki, 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 RĘCZNEGO I MECHANICZNEGO**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaproponował (przedstawił) sprzęt ręczny i 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. Odkurzacze (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. Odkurzacze (do sprzątania na sucho) – co najmniej 6 sztuk
  - moc 1000W do 1200 W
  - ciężar max. 6 kg
3. Maszyny jednotarczowe (szorowarki)- co najmniej 1 sztuka
  - ciężar 30 kg do 40kg
  - moc 1100W do 1500 W
4. Polerki- co najmniej 1 sztuka
  - ciężar 30 kg do 50 kg
  - moc 1100 W do 1500 W
  - system ekstrakcji kurzu
  - 1000 do 1500 obr/min
5. Maszyny do prania dywanów – metodą suchej piany co najmniej 1 sztuka
  - ciężar 40-50kg
  - szerokość pracy do 45 cm

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 4 do SIWZ.

**POWIERZCHNIA WYMAGAJĄCA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI NA ZEWNĄTRZ OBIEKTÓW (zgodnie z dołączoną mapą):**

#### **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. czyszczenie okien i dojścia do nich (dno kanału) poziomu 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,

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

3) Budynek Administracji- Pl. Św. Ducha 4

1. całoroczne utrzymanie czystości wzdłuż budynku ze szczególnym uwzględnieniem wejść do budynku Administracji (wejście do Promocji, wejście do pokoi gościnnych, wejście do części administracyjnej oraz wejście do budynku do Sceny w Bramie), podwórca i ogródka a także chodnik wzdłuż muru od strony ul. Św. Marka, równoległy do posesji- codziennie, zamiatanie 1x dziennie i mycie podwórca-doczyszczanie 1x w miesiącu oraz doraźnie w razie zabrudzenia

4) Budynek Teatru – ul. Radziwiłłowska 3

- całoroczne utrzymywanie czystości wokół budynku tj. na terenie przylegający do budynku od strony ul. Radziwiłłowskiej (codziennie) oraz od strony torów kolejowych pas o szerokości 1,5m (raz na kwartał)

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:**

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

- *zrzucanie śniegu z dachu ( budynek ul. Radziwiłłowska 3) – max. pokrywa śniegu na dachach, która może utrzymywać się to 10 cm – Zamawiający nie jest w stanie określić precyzyjnie metrażu dachów do odśnieżania, gdyż nie dysponuje pełną dokumentacją techniczną budynku. W przybliżeniu wynosi ona 518 m<sup>2</sup> – wartość ta to powierzchnia zabudowy.*
- *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.

Środki dezynfekcyjne muszą posiadać atesty PZH, 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,

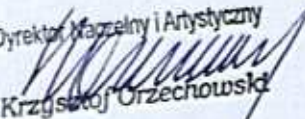
- stosowanych metod , procedur utrzymania czystości pomieszczeń,

- 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 w wysokości 1000,00 zł.,
- 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 sprzątania umożliwiającego podjęcie normalnej działalności w tych pomieszczeniach.
- Bieżącej, okresowej i wrywkowej kontroli przeprowadzanej przez osoby upoważnione przez Zamawiającego. Upomnienia będą stwierdzane, opisywane i dokumentowane w obecności Wykonawcy. Z każdorazowej kontroli sporządzany będzie Protokół potwierdzający prawidłowość wykonania prac porządkowych. Wykonawca musi reagować na zaistniałe upomnienia niezwłocznie w dniu stwierdzenia i zgłoszenia. Brak reakcji ze strony Wykonawcy celem usunięcia uchybień lub nieprawidłowości skutkować będzie sporządzaniem dokumentacji przewidzianej w umowie, która może skutkować rozwiązaniem umowy.

Kraków, 12 grudnia 2011r.

Dyrektor Muzyczny i Artystyczny  
  
Krzysztof Orzechowski