

REWIZJA 1 (z dnia 25.06.2020)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Zakres usług obejmuje:

- a) sprzątanie pomieszczeń w budynkach Zamawiającego przy ul. Św. Ducha 2 oraz przy ul. Teatralnej 2 w Gdańsku wraz z przyległym do tych obiektów terenem zewnętrznym,
- b) dezynfekcję min 2 razy dziennie – rano i po południu, wszystkich klamek, poręczy, włączników, przycisków w windach, kranów. Rano jeden raz dziennie: blaty biurk i stołów, podłokietników i twardych oparc krzeseł,
- c) dezynfekcję przed i w trakcie spektakli – przed wejściem widzów do budynku teatru, potem co 1 godzinę toalet, kranów, poręczy, klamek, włączników światła – zgodnie z instrukcjami Zamawiającego w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem, stanowiącymi Załączniki 16 i 17 do SIWZ.
- d) zaopatrywanie w artykuły higieniczne, do dezynfekcji rąk oraz środki czystości pomieszczeń sanitarnych oraz kuchennych w obiektach, o których mowa w pkt 1 lit. a),
- e) sprzątanie wraz z dezynfekcją dwóch mieszkań służbowych Zamawiającego położonych w Gdańsku, w zakresie wskazanym w pkt 6 poniżej.

2. W odniesieniu do budynków, o których mowa w pkt 1 lit. a) usługa sprzątania obejmuje następujące powierzchnie:

Budynek Główny, ul. Św. Ducha 2

a) Pomieszczenia w części administracyjnej:

- WC i łazienki – powierzchnia łączna: 90 m², podłoga – gres, ściany – kafelki do ok. 2m wysokości pomieszczenia, armatura – 28 umywalek, 29 misek klozetowych, 1 pisuar, 17 pryszniców, 9 zlewów,
- 3 pomieszczenia socjalne (pentra), pow. łącznie ok. 33 m², podłoga gres, 3 zlewy, 1 płyta grzewcza, 3 lodówki, zabudowa kuchenna,
- powierzchnia wykładzin dywanowych (w tym na klatkach schodowych w części administracyjnej) – ok. 900 m²,
- panele podłogowe – ok. 140 m²,
- deska podłogowa - 24 m² - wg Instrukcji użytkowania i pielęgnacji podłóg, załącznik 11 do SIWZ,
- podłoga PCV – 140 m²,
- teren zewnętrzny przy portierni oraz od ulicy Św. Ducha,
- odśnieżanie wejścia przy portierni oraz chodnika od strony ul. Św. Ducha.

Stara Apteka i Przejście Bramne wraz z budynkiem technicznym, zwane dalej: Stara Apteka, ul. Teatralna 2

- a) Scena Stara Apteka wraz z widownią -136 miejsc, fotele tapicerowane (instrukcja czyszczenia – załącznik 7 do SIWZ),
 - scena – podłoga z deski scenicznej – 67 m² - Instrukcja użytkowania i pielęgnacji podłóg – Załącznik 9 do SIWZ,
 - widownia – wykładzina dywanowa 80 m²

- b) sala prób (I piętro) – deski – 80 m² - Instrukcja użytkowania i pielęgnacji podłóg – Załącznik 9 do SIWZ,
- c) sala konferencyjna (II piętro) – wykładzina dywanowa – 55 m²
- d) pozostałe pomieszczenia i powierzchnie:
 - toalety– powierzchnia łączna: 53,1m², podłoga – kamień i gres oraz marmur, ściany – kafelki oraz marmur, armatura – 10 umywalek, 12 misek klozetowych, 3 pisuary, 2 kabiny prysznicowe,
 - pomieszczenie socjalne 1 zlew, lodówka + 1 zlew w garderobie i 1 umywalka na III piętrze,
 - powierzchnie marmurowe – 648 m² (Instrukcja czyszczenia powierzchni marmurowych – załącznik nr 8 do SIWZ),
 - powierzchnie z wykładziną PCV – 148 m²
 - powierzchnie z betonu malowanego – 198 m²
 - powierzchnie szklane: 609 m², w tym balustrady 49 m², ściany windy 115 m², powierzchnie szklane wewnętrzne: 49 m², powierzchnie szklane zewnętrzne: 245 m², dach szklany: 90 m², okna 61,4 m²
 - teren zewnętrzny – dziedziniec wewnętrzny – powierzchnia ok. 500 m², odśnieżanie – szczególnie przy wejściu awaryjnym 15 m², zbieranie śmieci, opróżnianie popielniczek, utrzymywanie porządku na terenie wiaty śmietnikowej, odśnieżanie przed wejściem, opróżnianie popielniczki,
 - Taras widokowy - 72 m², odśnieżanie, zmiatanie, mycie w razie potrzeby (Instrukcja użytkowania i pielęgnacji podłóg z desek egzotycznych - Załącznik 13 do SIWZ).

Scena Malarnia, ul. Teatralna 2:

- a) Scena Malarnia wraz z widownią – 100-120 miejsc, krzesła tapicerowane (instrukcja czyszczenia krzeseł – załącznik 10 do SIWZ),
 - scena – podłoga z deski scenicznej – 234 m² - Instrukcja użytkowania i pielęgnacji podłóg – załącznik 12 do SIWZ,
 - wykładzina dywanowa 16 m² - Instrukcja użytkowania wykładzin i okładzin – Załącznik 14 do SIWZ,
- b) Poddasze górne i dolne – 4 mieszkania + korytarze i schody:
 - deski/ parkiet - 56 m² – Instrukcja użytkowania i pielęgnacji podłóg – Załącznik 11 do SIWZ,
 - kafle/gres – 177 m²
 - wykładzina PCV– 61 m² - Instrukcja czyszczenia i konserwacji wykładzin – Załącznik 15 do SIWZ,
 - 4 umywalki, 4 miski klozetowe, 2 wanny, 4 kabiny prysznicowe, 4 zlewozmywaki.
- c) Powierzchnie szklane: 20 m², okna połaciowe – 7 szt., okna – 10 szt.
- d) Taras– odśnieżanie, zmiatanie mycie w razie potrzeby.

3. W ramach realizacji usługi sprzątania w odniesieniu do budynków wymienionych pkt 1 lit.

a) Wykonawca zobowiązany jest:

3.1. Codziennie, od poniedziałku do niedzieli, wykonywać następujące czynności:

- a) odkurzać wykładziny w pomieszczeniach, korytarzach i klatkach schodowych, wraz z myciem listew schodowych,
- b) odkurzać i myć powierzchnie twarde (podłogi, schody, ściany kafelkowe, drzwi

- szklane, etc), oraz wycieraczki, maty wejściowe.
- c) myć powierzchnie szklane i ceramiczne (ściany kafelkowe, drzwi szklane, balustrady szklane i pochwytaki etc),
 - d) dezynfekować min. 2 razy dziennie – rano i po południu wszystkie klamki, poręcze, włączniki, przyciski w windach, krany; rano 1 raz dziennie: blaty biurek i stołów, podłokietniki twardych oparć krzeseł,
 - e) opróżniać i myć kosze + każdorazowa wymiana worków z zachowaniem zasad segregacji odpadów dla Gdańska,
 - f) opróżniać i myć popielniczki,
 - g) odkurzać i myć oraz dezynfekować właściwymi środkami urządzenia biurowe, telefony, lampy, krzesła,
 - h) odkurzać i myć meble,
 - i) wycierać lustra, okucia drzwiowe i okienne, baterie łazienkowe,
 - j) sprzątać ciągi komunikacyjne,
 - k) sprzątać sale widowiskowe oraz sale prób przed i po każdym spektaklu i próbie,
 - l) sprzątać sceny zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, prób i przedstawień. Zapewnić **odpowiednią** liczbę osób sprzątających przy czyszczeniu scenografii (np. szybka zmiana w spektaklu) oraz **odpowiednich** środków i urządzeń np. do czyszczenia ekranów, folii, podłóg baletowych, basenów, do prania tapicerki, wykładzin dywanowych, itd.),
 - m) myć drzwi wejścia do Starej Apteki od ul. Teatralnej i od strony dziedzińca i administracyjnego, okucia drzwiowe, dezynfekować poręcze,
 - n) myć na mokro i dezynfekować pomieszczenia sanitarne łącznie z glazurą i urządzeniami sanitarnymi wraz z szafkami, lustrami, szczotkami WC oraz zalewać syfony w łazienkach skutecznymi środkami,
 - o) zamykać teren zewnętrzny, usuwać śmieci, niedopałki, naklejki, napisy (graffiti), gumę do żucia, butelki, szkło, a w okresie zimowym zapewniać bezpieczeństwo przechodniów i widzów poprzez sukcesywne odśnieżanie, posypywanie piaskiem i środkiem rozpuszczającym śnieg i lód (zakup i dostarczenie piasku i środków rozpuszczających w odpowiednich pojemnikach leży w gestii Wykonawcy),
 - p) czyścić gabloty znajdujące się w obiektach,
 - q) czyścić odpowiednimi środkami 2 windy osobowo-towarową (ściany ze stali nierdzewnej) w budynku głównym i Starej Apteki oraz windę – szkło i metal- w holu Starej Apteki,
 - r) czyścić odpowiednimi środkami płytę grzewczą w pomieszczeniu socjalnym na III piętrze w budynku głównym oraz w pomieszczeniu socjalnym w Starej Apteki.

3.2. Stosownie do potrzeb, **nie rzadziej jednak niż trzy razy w tygodniu**:

- a) odkurzać tapicerkę meblową,
- b) odkurzać fotele na widowniach wraz z dezynfekcją podłokietników,
- c) odkurzać i myć trudno dostępne części mebli, parapetów, kaloryferów oraz zakamarków,
- d) polerować podłogi kamienne,
- e) udrażniać środkami chemicznymi kanalizację we wszystkich łazienkach,
- f) sprzątać pomieszczenia piwniczne (odkurzanie, mycie podłóg i rur).

3.3. Wykonywać następujące **czynności okresowe**:

- a) prac wykładziny oraz wycieraczki, maty wejściowe, dywany wewnątrz i na zewnątrz

- wg wskazań Zamawiającego na zgłoszenie mailowe na adres Wykonawcy: lucyna.zaradna@teatrwybrzeze.pl nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku (termin realizacji maksymalnie 2 tygodnie) oraz usuwać na bieżąco zabrudzenia powstałe w skutek użytkowania, urządzeniami piorącymi zbierającymi wodę,
 - b) myć okna obustronnie, w tym okna wewnętrzne w Starej Aptece- według wskazań Zamawiającego na zgłoszenie mailowe na adres Wykonawcy: lucyna.zardna@teatrwybrzeze.pl (termin realizacji maksymalnie 2 tygodnie) nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku (min. w miesiącach kwietniu i listopadzie), a w pomieszczeniach dyrekcyjnych wg zapotrzebowania,
 - c) zapewnić konserwację marmurów, zapewnić mechaniczne czyszczenie wykładzin PCV, kamiennych i marmurowych posadzek i schodów oraz konserwację tych podłóg – wraz z naniesieniem odpowiedniego środka nabłyszczającego i konserwującego według wskazań Zamawiającego nie rzadziej niż 2 razy w ciągu roku,
 - d) zapewnić konserwację mebli biurowych - nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
 - e) obustronne mycie powierzchni szklanych tj. szklanej elewacji budynków 4 razy w roku wg zlecenia Zamawiającego przy pomocy wysięgnika, a także dwóch ścian z luksferów na klatkach schodowych w części administracyjnej budynku głównego przy użyciu drabiny,
 - f) usuwać kurz i pajęczyny z wszystkich ścian i powierzchni w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,
 - g) zapewnić bieżące sprzątanie podczas montażu i demontażu dekoracji – stosownie do potrzeb,
 - h) zapewnić uprzątnięcie pomieszczeń Zamawiającego każdorazowo po przeprowadzeniu w nich prac remontowych,
 - i) nie rzadziej niż dwa razy w roku wykonać czyszczenie za pomocą urządzenia czyszczącego zbierającego foteli i krzeseł na widowniach, Foyer, w palarni, bufecie, w sekretariacie, w pomieszczeniu montażyistów oraz na korytarzach w części administracyjnej budynku głównego,
 - j) stosownie do potrzeb wycierać poręcze, gaśnice, kratki wentylacyjne oraz zewnętrzne parapety na parterze budynku głównego,
 - k) w pomieszczeniach socjalnych czyścić lodówki (4szt.) – nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu,
 - l) nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu czyścić kratki wentylacyjne,
 - m) w okresie zimowym na bieżąco jeżeli wymagają tego warunki atmosferyczne odśnieżać i posypywać środkiem rozpuszczającym śnieg (lód) i piaskiem powierzchnie wokół obiektów Zamawiającego ul. Teatralna, ul. Św. Ducha oraz taras widokowy i taras przy scenie Malarnia.
4. W ramach realizacji usługi sprzątania w odniesieniu do budynków wymienionych w pkt. 1
- lit a) Wykonawca zobowiązany jest nadto:
 - a) Od poniedziałku do piątku , w celu utrzymania czystości, zapewnić dyżur:
 - w godz. 6:00 – 14:00 – 4 osób (w tym 1 osoba koordynująca zmianę i obowiązkiem Wykonawcy jest wskazanie, która to osoba),
 - w godz. 14:00 - 22:00 lub do zakończenia spektaklu, próby lub imprezy obcej (jeżeli trwają dłużej niż do godz. 22:00) – 3 osób.
 - b) Sprzątanie kas biletowych oraz holów Starej Aptecki (parter i I piętro) wraz toaletami,

wejścia na taras widokowy, opróżnianie i mycie popielniczek. Sprzątanie tarasu widokowego odbywać się musi do godz. 11:30.

- c) Pozostałe pomieszczenia wraz ze sceną będą sprzątane w godzinach niekolidujących z terminami wystawiania przedstawień i przeprowadzania prób (ich plan Wykonawca zobowiązany jest z odpowiednim wyprzedzeniem pobrać od Zamawiającego).
5. Nieczystości/odpadki zgromadzone w związku z realizacją przedmiotu umowy w odniesieniu do budynków wymienionych w pkt. 1 lit a) Wykonawca zobowiązany jest usuwać na bieżąco do śmietnika Zamawiającego znajdującego się na dziedzińcu (wejście od ul. Kołodziejkiej i ze Starej Apteki).
 6. W ramach przedmiotu umowy i ustalonego wynagrodzenia w odniesieniu do budynku wymienionego w pkt 1 lit. d) Wykonawca zobowiązany jest:
 - a) Nie częściej niż dwa razy w miesiącu realizować usługę sprzątania mieszkań służbowych o łącznej powierzchni ok. 110m², m.in. odkurzać wykładziny, myć powierzchnie twarde, podłogi, lodówki, opróżniać i myć kosze.
 - b) Nie częściej niż dwa razy w roku wykonać usługę obejmującą mycie okien i pranie wykładzin dywanowych w mieszkaniach.
 7. Realizując usługę sprzątania w odniesieniu do obiektów, o których mowa w pkt. 1 lit. a), Wykonawca zobowiązany jest:
 - a) Wymieniać mopy do czyszczenia podłóg, ścierki, nie rzadziej niż raz w tygodniu.
 - b) Codziennie czyścić wycieraczki wewnętrzne i zewnętrzne.
 - c) Nie rzadziej niż raz w roku wykonać mycie żyrandoli, lamp, kinkietów i plafonów.
 - d) Na bieżąco usuwać plamy z wykładzin dywanowych.
 - e) Sprawdzać na bieżąco stan schodów i chodników, szczególnie w godzinach popołudniowych przed rozpoczęciem przedstawienia i w razie potrzeby sprzątać je.
 - f) Sprawdzać czystość ścian zewnętrznych oraz drzwi i usuwać ewentualne zabrudzenia w postaci naklejek, ogłoszeń, graffiti, itp. i w razie ich stwierdzenia.
 - g) Usuwać w razie potrzeby zabrudzenia ze ścian wewnętrznych.
 8. W ramach umówionego wynagrodzenia – zgodnie z punktem 1 lit. c) - Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco uzupełniać w obiektach wskazanych w pkt 1 lit. a) zasoby artykułów higienicznych, do dezynfekcji rąk i środków czystości: białych ręczników papierowych (typu ZZ lub w rolkach w pomieszczeniach WC i na rolce w tzw. pentrach), papieru toaletowego, środków dezynfekcyjnych, mydła w płynie, płynu do mycia naczyń i zmywaków (gąbek), odświeżacze powietrza – w części administracyjno-biurowej – WC ogólnodostępne oraz w garderobach i pokojach gościnnych oraz dla widzów i innych środków potrzebnych do wykonania zamówienia.
 9. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są zgłaszać wszelkie zauważone usterki do działu administracji Zamawiającego lub wpisywać do książki awarii.
 10. W ramach umówionego wynagrodzenia Wykonawca realizował będzie przedmiot umowy z wykorzystaniem własnych środków czystości, dezynfekujących i artykułów higienicznych (w tym uzupełnianych) dopuszczonych do używania przez Państwowy Zakład Higieny, własnych narzędzi i urządzeń technicznych posiadających wymagane przepisami certyfikaty oraz znak bezpieczeństwa.
 11. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy za pomocą osób **zdolnych do wykonania** zamówienia, posiadających doświadczenie w wykonywaniu tego typu czynności, **w liczbie gwarantującej wysoką jakość świadczonych usług.**
 12. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy za pomocą narzędzi przeznaczonych na

- potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia, gwarantujących jego realizację na najwyższym poziomie.
13. Wykonawca zobowiązany jest zastosować się do uzasadnionego żądania Zamawiającego dotyczącego zmiany środków czystości, do dezynfekcji i środków higienicznych wykorzystywanych do realizacji przedmiotu umowy (w razie używania zbyt cienkich ręczników papierowych, środków czystości o nieprzyjemnym zapachu, itp.).
 14. Wykonawca zapewni zatrudnionym przez siebie osobom wykonującym czynności sprzątania odzież zapewniającą ich identyfikację wraz z identyfikatorami imiennymi oraz zobowiąże te osoby do noszenia tej odzieży.
 15. Wykonawca wyposaży swoich pracowników w środki ochrony osobistej i będzie egzekwował ich noszenie – w przypadku obowiązywania nakazów.
 16. Wykonawca zobowiązuje się do sprawdzania i egzekwowania czystości osobistej osób, oraz stanu zdrowia, którymi posługuje się przy realizacji umowy w obiektach Zamawiającego.
 17. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za własnych pracowników i przestrzeganie przez nich warunków bhp, ppoż. oraz instrukcji Zamawiającego w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem, które stanowią Załącznik 16 i 17 do SIWZ.
 18. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia oraz innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w tym za uszkodzenie lub zniszczenie wszelkiej własności publicznej lub prywatnej w pomieszczeniach objętych usługą sprzątania.
 19. Aby zapewnić sprawną realizację przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest:
 - a) Zapoznać ekipę sprzątającą z zakresem obowiązków wynikających z umowy i zobowiązać do jego wykonywania.
 - b) Dopuszczać do pracy wyłącznie zdrowe osoby, tzn. bez widocznych objawów choroby, takich jak podwyższona temperatura, kaszel, katar, ból gardła etc. Zamawiającemu zależy w szczególności na profilaktyce i kontroli zakażeń spowodowanych COVID-19.
 - c) Wyposażyć ekipy sprzątające w służbowy telefon komórkowy i przekazać numer kontaktowy Zamawiającemu celem umożliwienia bieżącego, stałego kontaktu z nimi.
 - d) Wyznaczyć w każdej ekipie (zmiana poranna i popołudniowa) osobę odpowiedzialną za bezpośredni kontakt z Zamawiającym i przekazywanie otrzymanych od niego informacji/zaleceń pozostałym członkom ekipy.
 - e) Sprawdzać jakość wykonywanych usług przynajmniej raz w miesiącu.
 20. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać prace określone niniejszą umową w sposób nie powodujący zakłóceń w rytmie pracy Zamawiającego, zgodnie z jego tygodniowym planem zajęć, prób i przedstawień, z którym Wykonawca ma obowiązek na bieżąco się zapoznawać.
 21. Jeżeli terminowe wykonanie przez Wykonawcę któregośkolwiek z zadań nie będzie możliwe z przyczyn przez niego niezawinionych, jest on zobowiązany wykonać je niezwłocznie po ustaniu przeszkody lub w terminie wskazanym przez Zamawiającego
 22. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest, nie częściej niż dwa razy w miesiącu, realizować usługę sprzątania (odkurzać wykładziny, myć powierzchnie twarde podłogi i schody, opróżniać i myć kosze, popielniczki, sprzątać salę widowiskową oraz salę prób) również w innych wskazanych przez Zamawiającego miejscach w Gdańsku lub w Sopocie (poza obiektami, o których mowa w pkt 1). Sytuacja taka będzie miała miejsce wyłącznie w przypadku konieczności odbywania prób

teatralnych poza siedzibą Teatru.

23. Zamawiający udostępni Wykonawcy zamykane pomieszczenia gospodarcze w obiekcie o którym mowa w pkt 1 lit. a) które może być wykorzystywane przez Wykonawcę do przechowywania środków czystości, sprzętów wykorzystywanych przy realizacji umowy, itp.
24. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za środki i urządzenia Wykonawcy używane do wykonania przedmiotu umowy, a przechowywane przez Wykonawcę w pomieszczeniach o których mowa w pkt 23.
25. Wykonawca, w terminie 2 dni od zawarcia umowy, wyznaczy oraz przekaze na piśmie dane kontaktowe koordynatora, który pełnić będzie stały nadzór nad pracą wszystkich osób sprząających. Koordynator będzie utrzymywać bezpośredni, stały kontakt z przedstawicielem Zamawiającego.
26. Zamawiający ma prawo, nie podając uzasadnienia, powiadomić Wykonawcę, iż osoba widniejąca na liście – wykazie osób (załącznik 4 do SIWZ) lub osoba pełniąca funkcję koordynatora nie spełnia jego wymagań odnośnie osób, za pomocą których Wykonawca realizuje przedmiot umowy. W takim wypadku osoba taka nie może wykonywać przedmiotu umowy, a Wykonawca zobowiązany jest w terminie maksymalnie 8 dni zastąpić tę osobę innym przeszkolonym pracownikiem.
27. W wypadku zmiany przez Wykonawcę osoby którą posługuje się przy realizacji umowy (członka ekipy sprząającej), zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić to Zamawiającemu, przekazując mu zaktualizowaną listę osób.
28. Przed przystąpieniem do wykonania umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z obiektem i specyfiką pracy w Teatrze Wybrzeże, tak aby w momencie przystąpienia do realizacji serwis sprząający był w pełni zapoznany z obowiązkami i w pełni wyposażony w odpowiedni sprzęt i środki.
29. Pozostałe warunki wykonania przedmiotu zamówienia zawiera załącznik 5 do SIWZ – wzór umowy.