

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

Usługa kompleksowego utrzymania czystości w Polskim Teatrze Tańca

I. ZAKRES

1. Prace bieżące

Przez prace bieżące rozumie się wykonywanie czynności porządkowych z częstotliwością zapewniającą utrzymanie stałej czystości, estetyki oraz właściwego poziomu higieny wszystkich pomieszczeń i przestrzeni objętych przedmiotem zamówienia.

Częstotliwość wykonywania prac bieżących powinna być dostosowana do intensywności użytkowania poszczególnych pomieszczeń oraz bieżącej działalności Polskiego Teatru Tańca, w szczególności prób, spektakli, wydarzeń artystycznych, wydarzeń komercyjnych, konferencji, warsztatów oraz innych przedsięwzięć organizowanych przez Zamawiającego.

2. Sprzęt

Wykonawca zapewni przez cały okres obowiązywania umowy profesjonalną maszynę do mechanicznego mycia podłóg wraz z kompletnym wyposażeniem oraz personelem posiadającym kwalifikacje do jej obsługi.

Sprzęt wykorzystywany do realizacji zamówienia musi być sprawny technicznie, posiadać wymagane przeglądy oraz być dostosowany do rodzaju czyszczonych powierzchni.

Ponadto:

- maszyna nie może pozostawiać nadmiaru wody,
- powinna być przeznaczona do podłóg drewnianych, baletowych, lastryko
- powinna posiadać ciche szczotki umożliwiające pracę podczas prób.

3. Podłoga baletowa

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w należytej czystości podłogi baletowej znajdującej się w Dużym Studiu i Małym Studiu.

Częstotliwość mycia podłogi każdorazowo dostosowana będzie do harmonogramu pracy Teatru. Podłoga musi być przygotowana przed rozpoczęciem prób, spektakli oraz innych wydarzeń, a także niezwłocznie oczyszczona po ich zakończeniu.

Do pielęgnacji podłogi baletowej mogą być stosowane wyłącznie środki przeznaczone do tego typu powierzchni.

4. Toalety dla widzów

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w należytej czystości toalet dla widzów znajdujących się na parterze budynku.

W przypadku wydarzeń Wykonawca zapewni:

- przygotowanie toalet nie później niż 5 godzin przed rozpoczęciem wydarzenia,
- kompleksowe sprzątanie w terminie do 1 godziny po zakończeniu wydarzenia.

Podczas wydarzeń Wykonawca zapewni bieżące utrzymanie czystości oraz uzupełnianie środków higienicznych.

5. Obsługa wydarzeń

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Polski Teatr Tańca prowadzi działalność również w soboty, niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obecność personelu sprzątającego podczas wszystkich wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego.

Najpóźniej na 1 dzień przed planowanym wydarzeniem Wykonawca przekaze Zamawiającemu drogą elektroniczną:

- imię i nazwisko osoby pełniącej dyżur,
- numer telefonu kontaktowego.

6. Środki higieniczne i chemiczne

Środki higieniczne oraz środki chemiczne niezbędne do realizacji zamówienia zapewnia Zamawiający.

Personel Wykonawcy zobowiązany jest do bieżącego monitorowania ich stanu oraz racjonalnego gospodarowania.

Wykonawca zobowiązany jest zgłaszać drogą elektroniczną:

- zapotrzebowanie na środki higieniczne na kolejny miesiąc - nie później niż 7 dni przed przewidywanym wyczerpaniem zapasu,
- zapotrzebowanie na środki chemiczne - nie później niż 7 dni przed przewidywanym wyczerpaniem zapasu.

Środki przechowywane są w pomieszczeniu gospodarczym wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający przekazuje upoważnionym pracownikom Wykonawcy klucz do tego pomieszczenia.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzony klucz oraz zobowiązany jest zapewnić, aby każdorazowo po opuszczeniu pomieszczenia było ono prawidłowo zamknięte. Klucz nie może być pozostawiany w zamku ani udostępniany osobom nieupoważnionym.

Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie pomieszczenia oraz znajdujących się w nim środków przez cały okres realizacji umowy.

7. Zmiany personalne

Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie informować Zamawiającego o:

- zmianach personelu,
- zmianach harmonogramu dyżurów,
- zmianie koordynatora realizacji umowy.

8. Utrzymanie terenu zewnętrznego

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania czystości:

- wejścia głównego od strony ul. Taczaka,
- dziedzińca,
- terenu wokół magazynu.

Zakres obejmuje:

- codzienne zmiatanie,
- codzienne zbieranie odpadów,
- codzienne opróżnianie koszy,
- utrzymanie czystości ciągów komunikacyjnych.

Utrzymanie zimowe

W okresie zimowym Wykonawca zobowiązany jest do:

- bieżącego monitorowania warunków atmosferycznych i podejmowania działań bez odrębnego zgłoszenia Zamawiającego,
- niezwłocznego odśnieżania wszystkich wskazanych ciągów komunikacyjnych,
- stosowania środków zapobiegających śliskości zapewnionych przez Zamawiającego,
- bieżącego usuwania śniegu i lodu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków zimowego utrzymania terenu.

W przypadku konieczności usunięcia sopli lub nawisów śnieżnych Wykonawca zobowiązany jest do stawienia się w obiekcie w czasie nie dłuższym niż 1 godzina od zgłoszenia.

Dodatkowo Wykonawca wykona co najmniej dwa razy w trakcie obowiązywania umowy mechaniczne doczyszczanie powierzchni lastryko na dziedzińcu Teatru

9. Odzież robocza

Wykonawca zapewni personelowi:

- odzież roboczą,
- obuwie robocze,
- rękawice ochronne,
- środki ochrony indywidualnej.

Odzież powinna być oznaczona logo Wykonawcy. Każdy pracownik zobowiązany jest do posiadania identyfikatora.

10. Pokoje gościnne

Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości pokoi gościnnych znajdujących się na IV piętrze.

Sprzątanie odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem przekazywanym przez Zamawiającego.

W przypadku zwiększonego obłożenia (w szczególności podczas wydarzeń festiwalowych lub podobnych) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego standardu czystości adekwatnego do intensywności użytkowania.

11. Koordynator realizacji usługi

Wykonawca wyznaczy koordynatora odpowiedzialnego za realizację umowy oraz bieżące kontakty z Zamawiającym, w tym:

- 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad personelem sprzątającym pomieszczenia wewnątrz
- 2) budynków, w szczególności kontrolowaniu obecności personelu sprzątającego,
- 3) bieżącą kontrolą jakości realizacji przez personel sprzątający usług sprzątania pomieszczeń;
- 4) koordynację zamówień do Zamawiającego zaopatrzenia w środki czystości i środki higieniczne niezbędne do wykonywania usługi sprzątania,
- 5) zgłaszania Zamawiającemu usterek w budynkach.

Koordynator zamówienia będzie posiadał co najmniej 3 miesięczne doświadczenie w wykonywaniu zadań, o których mowa powyżej.

12. Zastępstwa personelu / nieobecność personelu

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciągłość realizacji usług.

Nieobecność pracownika nie może powodować ograniczenia zakresu usług.

W przypadku planowanej nieobecności Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego co najmniej 1 dzień roboczy wcześniej oraz zapewnić zastępstwo o równoważnych kwalifikacjach.

Brak poinformowania Zamawiającego lub brak zapewnienia zastępstwa uprawnia Zamawiającego do zlecenia wykonania usług osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez konieczności uzyskania jego zgody.

13. Reakcja na zgłoszenia

Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia działań:

- w ciągu 30 minut - w trakcie wydarzeń,
- w ciągu 2 godzin - w pozostałych przypadkach.

14. Kontrola jakości

Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli jakości usług. Stwierdzone nieprawidłowości odnotowywane są w protokole.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 godzin od zgłoszenia, chyba że Zamawiający wyznaczy krótszy termin.

15. Harmonogram wydarzeń

Zamawiający będzie, w miarę możliwości organizacyjnych, przekazywał Wykonawcy harmonogram planowanych wydarzeń z odpowiednim wyprzedzeniem.

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że z uwagi na specyfikę działalności instytucji kultury harmonogram wydarzeń może ulegać zmianom, również w krótkim terminie przed planowanym wydarzeniem.

Zamawiający będzie na bieżąco informował Wykonawcę o wszelkich zmianach mających wpływ na sposób realizacji usługi oraz o zapotrzebowaniu na dodatkową obsługę sprzątającą.

Wykonawca zobowiązany jest dostosować organizację pracy personelu do aktualnego harmonogramu przekazywanego przez Zamawiającego.

16. Poufność

Personel Wykonawcy zobowiązany jest do zachowania poufności dotyczącej działalności Polskiego Teatru Tańca.

Zabrania się wykonywania zdjęć, nagrań oraz rozpowszechniania informacji dotyczących działalności Teatru bez zgody Zamawiającego.

17. Środki ochrony i organizacja pracy

Wykonawca zapewni przeszkolenie personelu w zakresie:

- * bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym: oznaczanie mokrych podłóg, zabezpieczenie miejsca pracy, zakaz pozostawiania przewodów na ciągach komunikacyjnych.
- * stosowania środków chemicznych (Wykonawca odpowiada za prawidłowe dozowanie środków zgodnie z kartami charakterystyki)
- * ochrony powierzchni specjalistycznych,
- * zasad zachowania podczas prób i wydarzeń.

18. Ewidencja czasu pracy oraz rejestr wejść do pomieszczeń

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej obecność personelu oraz realizację usług na terenie Polskiego Teatru Tańca.

18.1. Ewidencja czasu pracy

Wykonawca prowadzi papierową listę obecności pracowników.

Lista zawiera:

- * imię i nazwisko pracownika,
- * datę wykonywania pracy,
- * godzinę rozpoczęcia pracy,
- * godzinę zakończenia pracy,
- * podpis pracownika.

Polski Teatr Tańca, na podstawie wykazu pracowników przekazanego przez Wykonawcę, wyda imienne karty dostępu umożliwiające poruszanie się po obiekcie.

Każdy pracownik zobowiązany jest do rejestrowania wejścia i wyjścia przy użyciu karty dostępu oraz rejestratora czasu pracy (RCP), a także do codziennego podpisywania papierowej listy obecności.

18.2. Rejestr wejść do pomieszczeń

Wykonawca prowadzi odrębny papierowy rejestr wejść i wyjść do pomieszczeń nieobjętych systemem kontroli dostępu.

Rejestr zawiera:

- * datę wykonania usługi,
- * nazwę pomieszczenia,
- * godzinę wejścia,
- * godzinę zakończenia prac,
- * imię i nazwisko pracownika,
- * podpis pracownika.

Rejestr prowadzony jest w szczególności dla:

- * kawiarni,
- * pomieszczeń fizjoterapii,
- * pomieszczeń technicznych,
- * magazynów,
- * innych pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.

Na zakończenie każdego miesiąca rejestr stanowi załącznik do miesięcznego protokołu wykonania usług i jest przekazywany Zamawiającemu wraz z fakturą.

19. Klucze i bezpieczeństwo

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone klucze, karty dostępu oraz inne środki umożliwiające wejście do pomieszczeń.

W przypadku ich utraty Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego oraz pokryć koszty wynikające z konieczności wymiany zamków, wkładek lub przeprogramowania systemu kontroli dostępu.

Zabrania się kopiowania kluczy oraz udostępniania kart dostępu osobom trzecim. Karty dostępu wydawane są imiennie na każdego pracownika Wykonawcy z osobna.

20. Standard jakości wykonywania usług

Usługi objęte przedmiotem zamówienia powinny być wykonywane z należytą starannością oraz zgodnie z zasadami profesjonalnego utrzymania czystości.

Zamawiający dokonuje oceny jakości według kryterium „brak widocznych zabrudzeń przy oględzinach z odległości około 1 m przy normalnym oświetleniu”.

Za należyte wykonaną usługę uznaje się utrzymanie pomieszczeń i terenów objętych zamówieniem w stanie zapewniającym odpowiedni poziom czystości, estetyki oraz higieny, w szczególności:

- bez widocznych zabrudzeń, kurzu, smug i zacieków,
- bez pozostawionych odpadów,
- bez nieprzyjemnych zapachów wynikających z zaniedbań porządkowych,
- z zachowaniem estetyki właściwej dla obiektu użyteczności publicznej oraz instytucji kultury.

21. Przeszklenia

Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego usuwania zabrudzeń z przeszkleń znajdujących się na wysokości dostępnej z poziomu posadzki, w szczególności drzwi szklanych, ścian szklanych, balustrad oraz witryn.

Kompleksowe mycie przeszkleń wykonywane będzie zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym lub każdorazowo na jego polecenie.

22. Popielnice

W ramach codziennych prac porządkowych Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania oraz utrzymania w czystości popielnic znajdujących się:

- na dziedzińcu,
- na zielonym dachu naIV piętrze.

23. Postępowanie w przypadku awarii i zdarzeń losowych

W przypadku wystąpienia awarii instalacji, zalania pomieszczeń, rozlania substancji lub innych zdarzeń wymagających natychmiastowego podjęcia działań porządkowych Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przystąpienia do zabezpieczenia miejsca zdarzenia oraz usunięcia skutków awarii w zakresie objętym przedmiotem umowy.

24. Gospodarka odpadami

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia segregacji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi u Zamawiającego.

Odpady powinny być umieszczane w pojemnikach przeznaczonych do odpowiednich frakcji.

25. Ochrona powierzchni i wyposażenia

Wykonawca zobowiązany jest stosować metody oraz środki czyszczące odpowiednie do rodzaju czyszczonych powierzchni oraz zgodne z zaleceniami producentów lub wytycznymi Zamawiającego.

Zabrania się stosowania środków chemicznych oraz technologii czyszczenia mogących spowodować uszkodzenie podłóg, okładzin ściennych, elementów drewnianych, przeszkleń, wyposażenia scenicznego, urządzeń technicznych oraz pozostałego wyposażenia Polskiego Teatru Tańca.

26. Odpowiedzialność za szkody

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim przez osoby skierowane do realizacji zamówienia w związku z wykonywaniem usług objętych umową.

W przypadku powstania szkody Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego oraz współdziałania przy ustaleniu okoliczności zdarzenia.

27. Zgłaszanie usterek

Personel Wykonawcy zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o zauważonych uszkodzeniach wyposażenia, awariach instalacji, nieszczelnościach, uszkodzeniach stolarki, przepalonych źródłach światła oraz innych nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo użytkowników lub funkcjonowanie obiektu.

28. Organizacja pracy podczas wydarzeń

Podczas prób, spektakli, wydarzeń artystycznych, konferencji oraz innych wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego personel Wykonawcy zobowiązany jest wykonywać czynności porządkowe w sposób niezakłócający przebiegu wydarzeń.

Pracownicy zobowiązani są do zachowania ciszy, stosowania się do poleceń przedstawiciela Zamawiającego oraz dostosowania organizacji pracy do charakteru wydarzenia.

29. Zabezpieczenie pomieszczeń

Po zakończeniu wykonywania prac personel Wykonawcy zobowiązany jest pozostawić pomieszczenia w stanie zabezpieczonym zgodnie z instrukcjami Zamawiającego, w szczególności poprzez:

- zamknięcie okien,
- wyłączenie oświetlenia, jeżeli nie jest ono wymagane do dalszego użytkowania,
- zamknięcie drzwi i pomieszczeń, do których personel posiada dostęp,
- zabezpieczenie powierzonego mienia.

30. Korzystanie z infrastruktury Zamawiającego

Personel Wykonawcy może korzystać wyłącznie z pomieszczeń oraz urządzeń udostępnionych przez Zamawiającego do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zabrania się korzystania ze sprzętu komputerowego, urządzeń technicznych, wyposażenia scenicznego, pomieszczeń służbowych oraz innych składników majątku Zamawiającego, które nie zostały udostępnione Wykonawcy do realizacji usług.

31. Korzystanie z pralni

Wykonawca jest uprawniony do korzystania z pomieszczenia pralni w zakresie niezbędnym do prania materiałów wykorzystywanych przy realizacji usług.

Korzystanie odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi u Zamawiającego oraz pod nadzorem osoby odpowiedzialnej.

Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo uzgadniać kolejność korzystania z urządzeń pralniczych w przypadku większego obciążenia, przy czym pierwszeństwo mają pracownicy Zamawiającego, w szczególności w zakresie prania kostiumów teatralnych.

Zabrania się jednoczesnego prania materiałów o różnym przeznaczeniu i stopniu zabrudzenia, w szczególności łączenia tekstyliów używanych do utrzymania czystości (mopy, ścierki) z materiałami mającymi kontakt z żywnością lub wymagającymi podwyższonych standardów higienicznych.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego korzystania z pralni lub urządzeń pralniczych.

II. SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM

LEGENDA CZĘSTOTLIWOŚCI

<i>Symbol</i>	<i>Znaczenie</i>
C	<i>czynności wykonywane na bieżąco (codziennie / w razie potrzeby)</i>
T	<i>czynności wykonywane co tydzień</i>
M	<i>czynności wykonywane co miesiąc</i>
Q	<i>czynności wykonywane co kwartał</i>
R	<i>czynności wykonywane raz w roku lub 2 razy wg umowy.</i>

1. POMIESZCZENIA BIUROWE, SOCJALNE, KAWIARNIA

Zakres czynności	Częstotliwość
Wycieranie biurek i blatów (bez dokumentów)	C
Odkurzanie i mycie podłóg	C
Czyszczenie klamek i drzwi	C
Wymiana worków w koszach	C
Usuwanie kurzu z wyposażenia IT	C
Czyszczenie blatów i zlewów	C
Czyszczenie listew przypodłogowych	M
Wycieranie kurzu z grzejników	M
Dezynfekcja koszy	M
Mycie okien (ul. Taczaka)	Przynajmniej 1 x w trakcie trwania umowy wg ustalonego terminu z Zamawiającym

2. TOALETY PRACOWNICZE

Zakres czynności	Częstotliwość
Mycie i dezynfekcja sanitariatów	C
Mycie umywalek i baterii	C
Mycie podłóg	C
Czyszczenie luster	C

Uzupełnianie materiałów higienicznych	C
Opróżnianie koszy	C
Mycie drzwi i klamek	C
Mycie glazury	C
Usuwanie kamienia wapiennego	M
Czyszczenie kratki wentylacyjnych	M

3. TOALETY OGÓLNODOSTĘPNE (FOYER)

Zakres czynności	Częstotliwość
Mycie i dezynfekcja sanitariatów	C
Mycie kabin	C
Mycie umywalek	C
Mycie podłóg	C
Uzupełnianie materiałów higienicznych	C
Opróżnianie koszy	C
Dezynfekcja powierzchni	C
Czyszczenie kratki wentylacyjnych	M
Odkurzanie oświetlenia	Przynajmniej 1 x w trakcie trwania umowy wg ustalonego terminu z Zamawiającym

4. CIĄGI KOMUNIKACYJNE I KLATKI SCHODOWE

Zakres czynności	Częstotliwość
Mycie i zamykanie podłóg oraz schodów	C
Mycie poręczy	C
Sprzątanie wejść	C
Mycie drzwi i przeszkleń	C
Czyszczenie listew przypodłogowych	M
Czyszczenie grzejników	M
Odkurzanie podsufitki i oświetlenia	Przynajmniej 1 x w trakcie trwania umowy wg ustalonego terminu z Zamawiającym

5. WINDY

Zakres czynności	Częstotliwość
Mycie podłóg	C
Mycie ścian	C
Mycie luster	C

6. ARCHIWUM

Zakres czynności	Częstotliwość
Odkurzanie i mycie podłóg	C
Wycieranie biurek	C
Sprzątanie sprzętu IT	C
Opróżnianie koszy	C
Dezynfekcja koszy	M
Czyszczenie kratki wentylacyjnych	M

7. MAGAZYNY (ZEWNĘTRZNY I POZIOM -1)

Zakres czynności	Częstotliwość
Mycie podłóg	M
Czyszczenie drzwi i klamek	M
Czyszczenie kratki wentylacyjnych	M
Usuwanie kurzu z wyposażenia	M

8. STUDIO MAŁE

Zakres czynności	Częstotliwość
Mycie podłogi baletowej	C
Czyszczenie oświetlenia	Przynajmniej 1 x w trakcie trwania umowy wg ustalonego terminu z Zamawiającym

9. STUDIO DUŻE

Zakres czynności	Częstotliwość
Mycie podłogi baletowej	C
Mycie antresoli	M

Kompleksowe doczyszczanie podłogi (ręczne lub maszynowe) - usuwanie zabrudzeń nie usuniętych w bieżącym, codziennym myciu	Przynajmniej 1 x w trakcie trwania umowy wg ustalonego terminu z Zamawiającym
Czyszczenie oświetlenia, pomostów technicznych, nagłośnienia i elementów podsufitowych sceny	Przynajmniej 1 x w trakcie trwania umowy wg ustalonego terminu z Zamawiającym
Czyszczenie elementów ruchomych oświetlenia (trawersy)	M

10. OKNA, FASADA, DACH, DZIEDZINIEC

Zakres czynności	Częstotliwość
Mycie przeszkleń (klatka schodowa, przejścia szklane pomiędzy Małym Studiem a Dziedzińcem	M
Mycie fasady szklanej/okien	Przynajmniej 1 x w trakcie trwania umowy wg ustalonego terminu z Zamawiającym
Mycie dolnej części elewacji od strony ul. Taczaka (do wys. 1,5 m), usuwanie pajęczyn oraz mycie drewnianych drzwi wejściowych.	Przynajmniej 2 x w trakcie trwania umowy wg ustalonego terminu z Zamawiającym
Mycie dachu i urządzeń technicznych	Przynajmniej 1 x w trakcie trwania umowy wg ustalonego terminu z Zamawiającym
Kompleksowe utrzymanie czystości dziedzińca i strefy wejściowej.	C