



MAZOWIECKI  
**TEATR MUZYCZNY**  
IM. JANA KIEPURY

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA POTRZEBY SZACOWANIA WARTOŚCI**

DLA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PN.  
USŁUGA STAŁEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ  
MAZOWIECKIEGO TEATRU MUZYCZNEGO IM. JANA KIEPURY WRAZ  
Z DOSTAWĄ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ARTYKUŁÓW HIGIENICZNYCH  
TP/01/23

Warszawa, 5 lipca 2023 r.

## I. OPIS I CHARAKTERYSTYKA OBIEKTÓW

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

Obiekt, w którym prowadzona jest działalność biurowa. Obiekt dwukondygnacyjny o łącznej powierzchni użytkowej 115,62 m<sup>2</sup>, przy następującym podziale:

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

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

**\*UWAGA!** Zamawiający zamieszcza w OPZ poniżej instrukcję obsługi mycia nowo wyremontowanych schodów z lastryko – konieczność przestrzegania – warunek utrzymania 24-miesięcznej gwarancji.

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

Obiekt, w którym prowadzona jest działalność biurowa. Obiekt dwukondygnacyjny o łącznej powierzchni użytkowej 194,60 m<sup>2</sup> oraz 150 m<sup>2</sup> powierzchni magazynowej. Do sprzątnięcia przeznaczone są:

Poziom	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Rodzaj podłoża
I p	pomieszczenie biurowe	13,10 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	pomieszczenie biurowe	11,90 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	pomieszczenie biurowe	12,00 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	pomieszczenie biurowe	16,60 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	pomieszczenie biurowe	11,00 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	pomieszczenie biurowe	11,35 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	toaleta męska	2,85 m <sup>2</sup>	gres + glazura na ścianach
	toaleta damska	2,85 m <sup>2</sup>	gres + glazura na ścianach
	pom. z natryskiem	2,50 m <sup>2</sup>	gres + glazura na ścianach
	hol komunikacyjny	18,65 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	hol wejściowy z komunikacją	21,40 m <sup>2</sup>	gres
	serwerownia	7,60 m <sup>2</sup>	Gres
	pomieszczenie socjalne	7,20 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	część przestrzeni magazynowej - przestrzeń komunikacyjna	100 m <sup>2</sup>	płytki + wykładzina gumowa + wylewka
<b>łącznie</b>		<b>239,00 m2</b>	

KLATKA SCHODOWA		23,60 m <sup>2</sup>	Lastryko
Poziom	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Rodzaj podłoża
parter	pom. archiwum zakładowego	17,00 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	toaleta	2,20 m <sup>2</sup>	gres + glazura na ścianach
	hol komunikacyjny	12,80 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	część przestrzeni magazynowej – przebież komunikacyjna	50,0 m <sup>2</sup>	płytki + wykładzina gumowa
<b>Łącznie</b>		<b>82,00 m<sup>2</sup></b>	

W obiekcie znajdują się:

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

### 3. Obiekt teatralno-kinowy w Warszawie (03-719) przy ul. Jagiellońskiej 26

Obiekt, w którym prowadzona jest działalność kulturalna (teatralno-kinowa) posiada zarówno pomieszczenia dla publiczności (trzy sale: 1 kinowa, 1 ze sceną teatralną; 1 ze stanowiskami garderobianymi, do make-up'u; będąca też miejscem przechowywania elementów scenografii), kawiarenkę, jak i pomieszczenia biurowe oraz techniczne.

Powierzchnia użytkowa 1 840,40 m<sup>2</sup>. Łącznie w obiekcie może przebywać jednocześnie 600 osób.

**CZĘŚĆ BIUROWA OBIEKTU** składa się z następujących pomieszczeń :

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

## CZĘŚĆ TEATRALNO-KINOWO- GARDEROBIANA WRAZ Z POMIESZCZENIEM PROJEKTORNI

Poziom	Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	Rodzaj podłoża
I kondygnacja w budynku	sala kinowa nr 1	237,20 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV, wykładzina dywanowa
	sala kinowa nr 2 (ze sceną teatralną)	426,24 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV, wykładzina dywanowa
	sala kinowa nr 3 (garderoby; scenografia)	238,30 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV, wykładzina dywanowa
	toaleta damska	12,31 m <sup>2</sup>	terakota + glazura na ścianach
	toaleta męska	12,15 m <sup>2</sup>	terakota + glazura na ścianach
	korytarz przy toaletach	11,49 m <sup>2</sup>	wykładzina dywanowa
	toaleta dla niepełnosprawnych	3,59 m <sup>2</sup>	terakota + glazura na ścianach
	szatnia	29,37 m <sup>2</sup>	Gres
	foyer	365,04 m <sup>2</sup>	wykładzina dywanowa
	serwerownia	5,49 m <sup>2</sup>	Gres
zaplecze kawiarni +toaleta	3,51 m <sup>2</sup>	terakota + glazura na ścianach	
<b>łącznie</b>		<b>1344,69m<sup>2</sup></b>	
III kondygnacja w budynku	projektownia wraz ze stanowiskami pracy (4 biurka) + krzesła	147,29 m <sup>2</sup>	wykładzina PCV
	toaleta	3,85 m <sup>2</sup>	terakota + glazura na ścianach
<b>łącznie</b>		<b>151,14 m</b>	
Kondygnacja 0 (zero) w budynku	hol główny (wejście)	122,23 m <sup>2</sup>	gres
	toaleta	2,83 m <sup>2</sup>	terakota + glazura na ścianach
	winda	2,17 m <sup>2</sup>	podłoga gumowa
<b>łącznie</b>		<b>127,23 m<sup>2</sup></b>	
schody		13,18 m <sup>2</sup>	gres

W obiekcie znajdują się okna wystawiennicze o powierzchni całkowitej ok. 401,05m<sup>2</sup>. Mycie obejmuje powierzchnię szyb od wewnątrz (hol kasowy i foyer oraz część biurowa) oraz na zewnątrz (do pierwszego szprosru).

### OBOWIĄZKI OSÓB SPRZĄTAJĄCYCH POMIESZCZENIA W LOKALIZACJI JAGIELLOŃSKA 26 WYNIKAJĄCE Z INSTRUKCJI BEZPIECZEŃSTWA POŻAROWEGO OBIEKTU

1. Do podstawowych obowiązków osób sprzątających pomieszczenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej należy w szczególności:
  - a) wykonywanie pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa pożarowego, utrzymywanie czystości w pomieszczeniach teatru przez systematyczne usuwanie pyłów, śmieci i odpadów pozostawionych na widowni, scenie, foyer, garderobach, korytarzach, sanitariatach i innych pomieszczeniach teatralnych
  - b) opróżnianie i codzienne wnoszenie do śmietnika wszelkiego rodzaju odpadków znajdujących się w koszach, popielniczkach itp.
  - c) niezwłoczne usuwanie z dróg ewakuacyjnych wszelkich rozlanych płynów i rozsypanych substancji,

- d) dopilnowanie wygaszania światła oraz wyłączanie wszelkich urządzeń elektrycznych, nieprzystosowanych do pracy ciągłej,
  - e) każdorazowe składanie po pracy w ustalonym miejscu urządzeń i narzędzi do sprzątnięcia w ten sposób, by nie stanowiły ewentualnego zagrożenia drożności dróg ewakuacyjnych; umieszczanie szmat i czyściwa w pojemnikach,
  - f) niepozostawianie narzędzi, maszyn, środków i materiałów do czyszczenia oraz sprzątnięcia w miejscach do tego nieprzeznaczonych,
  - g) zamykanie pomieszczeń na klucz po zakończeniu sprzątnięcia i oddawanie kluczy ochronie Teatru – w przypadkach, gdy są ostatnimi osobami wychodzącymi z danego pomieszczenia,
  - h) odbywanie szkolenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
2. W przypadku powstania pożaru:  
W przypadku powstania pożaru do obowiązku wszystkich osób znajdujących się w obiekcie należy czynne włączenie się do akcji likwidacji zaistniałego pożaru, a w szczególności:
- a) natychmiastowe zaalarmowanie straży pożarnej o powstałym pożarze przy użyciu wszelkich dostępnych środków łączności i alarmowania,
  - b) zaalarmowanie pracowników i przełożonych o zaistniałym pożarze oraz natychmiastowe przystąpienie do likwidacji pożaru przy użyciu podręcznych środków gaśniczych,
  - c) wykonywania czynności ratowniczych według poleceń kierującego akcją gaśniczą, a po przybyciu straży pożarnej podporządkowanie się rozkazom dowódcy przybyłej jednostki,
  - d) udzielanie wszelkich wyjaśnień i informacji kierującemu akcją gaśniczą, mogących przyczynić się do szybkiego zlikwidowania pożaru.
3. W przypadku powstania pożaru do obowiązków personelu poza zaalarmowaniem straży pożarnej, do czasu jej przybycia, należy przedsięwziąć wszelkie środki do walki z pożarem, a po przybyciu straży pożarnej nawiązać ścisłą współpracę z dowódcą przybyłej jednostki.

## II. WARUNKI REALIZACJI ORAZ ZAKRES USŁUG SPRZĄTANIA - SPRZĄTANIE REGULARNE

Zamawiający wymaga następującej częstotliwości wykonywania usług sprzątnięcia – sprzątnięcie regularne:

- 1) obiekt biurowo-administracyjny **przy ul. Goplańskiej 42**  
Sprzątnięcie 3 razy w tygodniu: wtorek i czwartek **rano**; piątek po godz. 16:00 – 1 osoba
- 2) obiekt biurowo-administracyjny **przy ul. Brzeskiej 12**  
Sprzątnięcie 3 razy w tygodniu: **poniedziałek, środa, piątek po godz. 16:00 – 1 osoba**
- 3) obiekt kinowo-teatralny przy **ul. Jagiellońskiej 26**
  - a) **część biurowa** – sprzątnięcie 3 razy w tygodniu: **poniedziałek rano (przed pracą biura), środa, piątek po godz. 16:00 – 1 osoba**
  - b) **teren obiektu kinowo-teatralnego**  
od 1 do 3 pracowników na obiekcie do realizacji usług sprzątnięcia
    - w godz. 08:00-14:00 – 1 osoba w poniedziałek,
    - w godz. 10:00-18:00 – 1 osoba w dniach od wtorku do niedzieli;
    - w godz. 14:00-22:00 – 1 osoba w dniach od środy do niedzieli (pełnienie regularnego dyżuru w trakcie trwania pokazów filmowych i spektakli teatralnych w celu utrzymania czystości w ciągach komunikacyjnych, holu dolnego, foyer górnego, w szatni oraz w toaletach przy salach kina i teatru).

**UWAGA!**

W okresie wakacyjnym: lipiec -sierpień – dyżur w obiekcie teatralno-kinowym jest znacznie ograniczony i może być realizowany przez 1 osobę. W okresie wakacyjnym działa tylko kino.

**UWAGA!**

Proponowane godziny oraz proszę przyjąć **POGLĄDOWO!**

Harmonogram każdorazowo będzie przekazywany Wykonawcy z 5-dniowym wyprzedzeniem (na kolejny rozpoczęty tydzień).

**Zakres usług sprzątania w obiektach przy ul. Goplańskiej 42 i Brzeskiej 12:**

Lp.	Lokalizacja: WARSZAWA, UL. GOPLAŃSKA 42	Częstotliwość
1	Sprzątanie pomieszczeń biurowych: wycieranie blatów biurek, stołów, parapetów wewnętrznych.	3 razy w tygodniu
2	Sprzątanie pomieszczenia socjalnego: wycieranie stołu, parapetów wewnętrznych, blatów szafek, czyszczenie i odkamienianie zlewozmywaka i baterii, zmywanie ręczne naczyń (w razie potrzeby – poza zmywarką), zbieranie naczyń i sztućców z pokoi Dyrekcji, załączanie zmywarki, (obsługa zmywarki – zapakowywanie zmywarki brudnymi naczyniami oraz rozpakowywanie zmywarki z czystych naczyń); mycie kuchenki mikrofalowej, mycie i czyszczenie ekspresu do kawy, przecieranie lodówki z wierzchu; mycie – w razie potrzeby szafki zlewozmywakowej wewnątrz.	3 razy w tygodniu
3	Odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg oraz cokołów przypodłogowych, usuwanie na bieżąco powstałych zabrudzeń i plam.	3 razy w tygodniu
4	Utrzymanie czystości toalet z uzupełnieniem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek toaletowych, odświeżaczy, mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych i baterii umywalkowych, dozowników, czyszczenie lusterek, odkurzanie i mycie posadzek wraz z glazurą.	3 razy w tygodniu
5	Dbanie o drożność kanalizacji w toaletach; pomieszczeniu socjalnym.	3 razy w tygodniu
6	Utrzymanie w należytym stanie oraz opróżnianie koszy na śmieci (przestrzegając obowiązku segregacji śmieci) wraz z wymianą worków, wycieranie kłap koszy na śmieci	3 razy w tygodniu
7	Opróżnianie niszczarek wraz z wymianą worków	1 raz w tygodniu
8	Czyszczenie mebli (mycie i wycieranie kurzu) w pomieszczeniach biurowych	1 raz w tygodniu
9	Czyszczenie powierzchni zewnętrznych mebli w pomieszczeniu socjalnym.	1 raz w tygodniu
10	Odkurzanie tapicerki meblowej.	1 raz w tygodniu
11	Mycie glazury ściennej w toaletach oraz w pomieszczeniu socjalnym – w miarę potrzeb usuwanie plam i zacieków, czyszczenie baterii.	1 raz w tygodniu
12	Wycieranie kurzu i czyszczenie zabrudzeń z futryn, drzwi, klamek, włączników światła, kaloryferów.	1 raz w tygodniu
13	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, żyrandoli, kinkietów itp. oraz górnej części obudowy kontaktów oraz listew obudowujących kable	1 raz w tygodniu
14	Mycie powierzchni zewnętrznych wykonanych z płytek (balkon, schody) – z uwzględnieniem warunków atmosferycznych.	1 raz w miesiącu
15	Czyszczenie balustrady schodów oraz wszystkich drzwi zewnętrznych i wewnętrznych.	1 raz w miesiącu

16	Rozmrażanie lodówki wraz z jej czyszczeniem.	1 raz w miesiącu
17	Wycieranie szafek kuchennych w środku.	4 razy w roku
18	Pranie wykładzin dywanowych.	3 razy w roku
19	Mycie okien i parapetów zewnętrznych.	2 razy w roku

Lp.	Lokalizacja: WARSZAWA, UL. BRZESKA 12	Częstotliwość
1	Sprzątanie pomieszczeń biurowych: wycieranie blatów biurek, stołów, parapetów wewnętrznych	3 razy w tygodniu
2	Sprzątanie pomieszczenia socjalnego: wycieranie stołu, blatów szafek, czyszczenie i odkamienianie zlewozmywaka i baterii, zmywanie ręczne naczyń (w razie potrzeby – poza zmywarką), zbieranie naczyń i sztućców z pokoi, załączanie zmywarki, (obsługa zmywarki – zapakowywanie zmywarki brudnymi naczyniami i rozpakowywanie zmywarki z czystych naczyń); przecieranie lodówki z wierzchu, mycie kuchenki mikrofalowej, mycie i czyszczenie ekspresu do kawy wewnątrz i na zewnątrz; mycie – w razie potrzeby szafki zlewozmywakowej wewnątrz.	3 razy w tygodniu
3	Odkurzanie, mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych (z płytek, linoleum)	3 razy w tygodniu
4	Utrzymanie czystości toalet, natrysku, z uzupełnieniem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek toaletowych, odświeżaczy, tabletek i soli do zmywarki, dezynfekcja, mycie i odkamienianie urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych, dozowników, czyszczenie lusterek.	3 razy w tygodniu
5	Dbanie o drożność kanalizacji w toaletach, natrysku, pomieszczeniu socjalnym	3 razy w tygodniu
6	Utrzymanie w należytym stanie oraz opróżnianie koszy na śmieci (przestrzegając obowiązku segregacji śmieci) wraz z wymianą worków, mycia kłap wierzchnich, a także – jeżeli wymaga tego sytuacja umycie całego kosza wewnątrz i na zewnątrz.	3 razy w tygodniu
7	Zamiatanie i mycie klatki schodowej wraz z czyszczeniem z piasku i kurzu wycieraczek	3 razy w tygodniu
8	Wycieranie kurzu z futryn, drzwi, kaloryferów, z górnej części obudowy kontaktów oraz listew obudowujących kable; mycie klamek, balustrad, poręczy wyposażenia biurowego, obudowy komputerów (bez klawiatur i ekranów komputerów), włączników światła oraz innych powierzchni części wspólnych w użytkowaniu itp.; czyszczenie/odkurzanie górnej części obudowy kontaktów oraz listew obudowujących kable.	1 raz w tygodniu
9	Opróżnianie niszczarek wraz z wymianą worków.	1 raz w tygodniu (w pierwszym dniu zapełnienia)
10	Odkurzanie tapicerki meblowej.	1 raz w tygodniu
11	Mycie glazury ściennej w toaletach i natrysku oraz w pomieszczeniu socjalnym – w miarę potrzeb usuwanie plam i zacieków, czyszczenie baterii.	1 raz w tygodniu
12	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, itp.	1 raz w tygodniu
13	Czyszczenie powierzchni zewnętrznych mebli w pomieszczeniu socjalnym	1 raz w tygodniu
14	Rozmrażanie lodówki wraz z jej czyszczeniem.	1 raz w miesiącu

15	Czyszczenie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych.	1 raz w miesiącu
16	Sprzątanie archiwum (mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych wykonanych z linoleum, czyszczenie włączników światła, usuwanie pajęczyn i kurzu z mebli, ścian, sufitu) – czynności wykonywane w obecności pracownika Zamawiającego.	1 raz w miesiącu
17	Sprzątanie serwerowni (mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych wykonanych z linoleum, czyszczenie włączników światła, usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitu, klimatyzatora) – czynności wykonywane w obecności pracownika Zamawiającego.	1 raz w miesiącu
18	Mycie lamperii na ścianach klatki schodowej	1 raz w miesiącu
19	Wycieranie szafek kuchennych w środku.	4 razy w roku
20	Mycie okien i parapetów zewnętrznych.	2 razy w roku
21	Część magazynowa - mycie podłogi.	2 razy w roku

**Zakres usług sprzątania, serwis dzienny w obiekcie przy ul. Jagiellońskiej 26:**

Lp.	Lokalizacja: WARSZAWA, UL. JAGIELLOŃSKA 26 <b>BIURO</b>	Częstotliwość
1	<u>Pomieszczenie socjalne</u> : zmywanie naczyń oraz sztućców pozostawionych w pomieszczeniu, wycieranie stołu, blatu szafek, mycie kuchenki mikrofalowej, mycie i czyszczenie ekspresu do kawy; przecieranie lodówki z wierzchu i czyszczenie oraz odkamienianie zlewozmywaka i baterii (w zależności od potrzeb).	7 razy w tygodniu
2	<u>Pomieszczenia biurowe</u> : wycieranie blatów biurek, stołów, powierzchni mebli (komód, szafek, szaf) oraz mycie klamek, obudowy komputerów (bez klawiatur i ekranów komputerów), grzejników, włączników światła oraz innych powierzchni części wspólnych w użytkowaniu itp.	3 razy w tygodniu
3	Odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie i pielęgnacja powierzchni podłóg wykonanych z płytek oraz mycie cokołów przypodłogowych, usuwanie na bieżąco powstałych zabrudzeń i plam	3 razy w tygodniu
4	Utrzymanie w należytym stanie oraz opróżnianie koszy na śmieci (przestrzegając obowiązku segregacji śmieci) wraz z wymianą worków i myciem klap wierzchnich; a także – jeżeli wymaga tego sytuacja umycie całego kosza wewnątrz i na zewnątrz.	3 razy w tygodniu
5	Utrzymanie czystości w toaletach z uzupełnieniem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek WC, odświeżaczy, mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych, dozowników, czyszczenie lusterek, odkurzanie i mycie posadzek.	3 razy w tygodniu
6	Dbanie o drożność kanalizacji w toaletach, pomieszczeniu socjalnym.	3 razy w tygodniu
7	Odkurzanie tapicerki meblowej.	1 raz w tygodniu
8	Opróżnianie niszczarek wraz z wymianą worków.	1 raz w tygodniu



9	Mycie glazury ściennej w toaletach oraz w pomieszczeniu socjalnym – w zależności od potrzeb usuwanie plam i zacieków.	1 raz w tygodniu
10	Czyszczenie/odkurzanie górnej części obudowy kontaktów oraz listew obudowujących kable.	1 raz w tygodniu
11	Czyszczenie mebli biurowych (mycie i wycieranie kurzu) w pokojach biurowych – np. szafek, szaf.	1 raz w tygodniu
12	Czyszczenie powierzchni zewnętrznych mebli w pomieszczeniu socjalnym.	1 raz w tygodniu
13	Wycieranie kurzu i zabrudzeń z futryn oraz drzwi; w tym czyszczenie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych.	1 raz w tygodniu
14	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, żyrandoli, kinkietów, itp.	1 raz w miesiącu
15	Rozmrażanie lodówki wraz z jej czyszczeniem w środku.	1 raz w miesiącu
16	Sprzątanie serwerowni znajdującej się przy szatni (mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych wykonanych z linoleum, czyszczenie wyłączników światła i gniazd elektrycznych, usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitu, klimatyzatora) – czynności wykonywane w obecności pracownika Zamawiającego.	1 raz w miesiącu
17	Wycieranie szafek kuchennych w środku.	4 razy w roku
18	Mycie okien od wewnętrznej strony (od ul. Okrzei) w pomieszczeniu biurowym.	2 razy w roku
<b>Lp.</b>	<b>Lokalizacja: WARSZAWA, UL. JAGIELLOŃSKA 26 PRZESTRZEŃ TEATRALNO-KINOWA, HOL GŁÓWNY, PROJEKTORNIA</b>	<b>Częstotliwość</b>
1	Mycie i czyszczenie powierzchni wszystkich drzwi znajdujących się na terenie kina i teatru, włączników światła, klamek, barierok, uchwytów, poręczy oraz innych elementów wyposażenia.	7 razy w tygodniu
2	Opróżnianie koszy na śmieci (przestrzegając obowiązku segregacji śmieci), wymiana worków, utrzymanie koszy w czystości; a także – jeżeli wymaga tego sytuacja umycie całego kosza wewnątrz i na zewnątrz.	7 razy w tygodniu
3	Odkurzanie wykładzin dywanowych oraz mycie cokołów przypodłogowych, usuwanie na bieżąco powstałych zabrudzeń i plam.	7 razy w tygodniu
4	Utrzymanie czystości w toaletach z uzupełnianiem papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek WC, odświeżaczy; mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych, baterii umywalkowych, dozowników, czyszczenie luster, odkurzanie i mycie posadzek.	7 razy w tygodniu
8	Zalewanie krtek kanalizacyjnych / odpływowych w toaletach i na zapleczu barku; zalewanie odpływów pisuarów.	7 razy w tygodniu
9	Mycie glazury ściennej w toalecie – w miarę potrzeb usuwanie plam i zacieków, czyszczenie baterii, dbanie o drożność kanalizacji w toalecie.	7 razy w tygodniu

10	Mycie i pielęgnacja powierzchni podłogowych wykonanych z płytek.	7 razy w tygodniu (z większą częstotliwością w przypadku opadów deszczu lub śniegu lub w miarę potrzeb)
11	Mycie sceny.	5 razy w tygodniu
12	Odkurzanie i mycie foteli na widowni w salach kinowo-teatralnych wraz z podparciami.	5 razy w tygodniu
13	Mycie szatni (w sezonie wysokiego użytkowania).	5 razy w tygodniu
14	Mycie zaplecza kawiarni.	3 razy w tygodniu
15	Mycie windy dla niepełnosprawnych w holu na parterze.	3 razy w tygodniu
16	Czyszczenie drzwi wejściowych do kina (hol główny na parterze).	3 razy w tygodniu
17	Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian, sufitów, okien itp.	1 raz w tygodniu
18	Mycie poręczy i szyb w barierkach szklanych nad kasami (antresola) oraz przy oknach w całej przestrzeni foyer.	1 raz w tygodniu
19	Czyszczenie mebli w holu i foyer, elementów oświetlenia, elementów wystających poza obrys ścian oraz usuwanie suchych liści kwiatów (też za donicami od strony okien).	1 raz w tygodniu
20	Mycie zewnętrznych szklanych powierzchni windy w części znajdującej się na terenie obiektu.	4 razy w roku
21	Pranie wykładzin podłogowych w salach kinowo-teatralnych oraz we foyer kina (wymagamy prania maszynowego sprzętem przeznaczonym do dużych powierzchni); pranie powinno odbywać się w godzinach wieczorno-nocnych w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.	<b>3 razy w roku:</b> 1) <b>koniec grudnia</b> (w przerwie między świętami a nowym rokiem) ; 2) <b>kwiecień</b> 3) <b>wrzesień</b>
22	Gruntowne czyszczenie foteli kinowych i teatralnych w Sali nr 1, 2 i 3; mebli tapicerowanych – foteli w holu głównym oraz w biurze; wszystkich krzeseł konferencyjnych	2 razy w roku
23	Mycie okien wystawienniczych na zewnątrz i od wewnątrz w holu głównym na parterze kina od ulic Okrzei i Jagiellońskiej (do wysokości pierwszego szprosu).	2 razy w roku
24	Utrzymanie czystości przed wejściem do teatru, w obrębie 3 stojących donic, przy drzwiach wejściowych.	w zależności od potrzeb

Oprócz wymienionych powyżej w OPZ czynności związanych ze sprzątaniem w Teatrze, we wszystkich trzech lokalizacjach, personel sprzątający będzie - w razie potrzeby - zobowiązany do sprząkania pomieszczeń po przeprowadzonych remontach lub usuniętych skutkach awarii, a także po większych wydarzeniach artystycznych zakończonych bankietem – na scenie lub we foyer.

### III. ŚRODKI DO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI

1. Wszelkie materiały, narzędzia i urządzenia oraz środki niezbędne dla prawidłowego wykonywania usługi zapewnia Wykonawca.
2. Wykonawca zapewnia środki higieniczne: biały papier toaletowy min. dwuwarstwowy, białe ręczniki papierowe typu ZZ, mydła w płynie, kostki zapachowe do toalet, wkłady zapachowe do pisuarów, płyny do naczyń, tabletki do zmywarek, sól do zmywarek i zobowiązany jest do stałego utrzymania zapasu środków higienicznych w pełnym asortymencie (bieżące uzupełnianie). Szczotki do toalet w kolorze czarnym w toaletach kinowo-teatralnych oraz czarne worki na śmieci w przestrzeniach kinowo-teatralnych i foyer.
3. Stosowane środki do utrzymania czystości muszą być dostosowane do konkretnego rodzaju sprząanej powierzchni. Zamawiający nie dopuszcza stosowania środków uniwersalnych. Środki muszą być stosowane w okresie ich przydatności do użycia, określonym przez producenta.
4. **Środek do czyszczenia i sposób pielęgnacji powierzchni fortepianu znajdującego się we foyer Teatru będzie uzgodniony indywidualnie z Zamawiającym.**
5. Wszystkie używane środki czystości oraz środki higieniczne muszą spełniać wymogi polskich norm i norm Unii Europejskiej oraz muszą być dopuszczone do stosowania w Polsce, w budynkach użyteczności publicznej. Środki te nie mogą drażnić oczu, dróg oddechowych i utrudniać pracy oraz przebywania ludzi w obiektach Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania i udostępnienia na wezwanie Zamawiającego kart charakterystyk wszystkich używanych środków czystości oraz dbania o ich aktualizację.
7. Zamawiający – w okresie realizacji zamówienia – zastrzega sobie prawo do żądania zmiany środków czystości i środków higienicznych, w przypadku stwierdzenia, że są to środki złej jakości niszczące czyszczone powierzchnie. Konieczność zmiany używanych środków może nastąpić także w przypadku zastosowania środków o drażniącym zapachu wywołującym alergię itp.
8. Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania odpowiednimi, specjalistycznymi narzędziami do realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca zabezpiecza narzędzia - sprzęt do sprząkania (np. odkurzacze, mopy, wiadra, szczotki, odkurzacze piorące, gąbki itd.).
10. Zamawiający – w okresie realizacji zamówienia – zastrzega sobie prawo do kontroli stanu technicznego wszystkich używanych narzędzi oraz żądania zmiany tych narzędzi w przypadku stwierdzenia, że są to narzędzia złej jakości i nie przynoszą oczekiwanych efektów.
11. Zamawiający udostępni Wykonawcy w każdej lokalizacji miejsca (schowki lub pomieszczenia) do przechowywania sprzętu i środków czystości służących do realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający wyznaczy pracownika, który będzie na bieżąco zgłaszał Wykonawcy wszelkie uwagi, dotyczące aktualnych potrzeb oraz nieprawidłowości w realizacji usług sprząkania.

#### **\*UWAGA! Dotyczy schodów lastryko**

Zamawiający poniżej przedstawia instrukcję czyszczenia nowo wyremontowanych schodów lastryko w lokalizacji Goplańska 42, której Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać z uwagi na konieczność zachowania 24-miesięcznej gwarancji udzielonej po zakończeniu prac modernizacyjnych (liczonej od stycznia 2023 r.).

<b>ZAKRES STOSOWANIA:</b>		
Czyszczenie i pielęgnacja codzienna		
<b>WYKAZ ZASOBÓW</b>		
<b>Środki chemiczne</b>	<b>Sprzęt drobny</b>	<b>Sprzęt mechaniczny/elektryczny</b>
Mycie codzienne: – Środek neutralny 7 ph na bazie alkoholu np: (Blitz Orange / MC 110) Konserwacja okresowa: -impregnacja co 3 lata	Mop antystatyczny – usuwanie piasku i kurzu Mop microfibra –mycie codzienne	Maszyna myjąca z czerwonym padem –mycie okresowe przed impregnacja
<b>WYKAZ CZYNNOŚCI</b>		
<b>L.p.</b>	<b>Czynność</b>	<b>Opis</b>
1	Przygotowanie powierzchni	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zebrać większe luźne zanieczyszczenia z posadzki.</li> <li>▪ Usunąć ręcznie wszelkie przywarte zabrudzenia (gumy do żucia itp.).</li> <li>▪ Usunąć rozlane płyny.</li> <li>▪ Usunąć piasek i kurz przy pomocy mopa antystatycznego.</li> </ul>
2	Przygotowanie roztworu roboczego	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Przygotować roztwór 0,5 % środka neutralnego do mycia posadzki (1część środka na 200 części wody)</li> </ul>
3	Czyszczenie powierzchni podłogi Codziennie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mopem antystatycznym lub odkurzaczem zbieramy pasek i kurz.</li> <li>▪ Do mycia używamy mopa z microfibry i środka neutralnego w stężeniu 0,5 % rozcieńczonego w zimnej wodzie.</li> <li>▪ Nie należy dopuścić do tworzenia się kałuż oraz przedozowania środka.</li> <li>▪ Okresowo raz na trzy dni przemywamy posadzkę czystą wodą w celu zmycia nadmiaru chemii.</li> <li>▪ Wszystkie wylane ciecze o kwaśnym odczynie ph powinny być usunięte do 8 godz. z posadzki ponieważ będą powodowały rozpuszczanie impregnatu i matowienie posadzki.</li> </ul>
4	Impregnacja okresowa raz na 3 lata	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Myjemy posadzkę środkiem odtłuszczającym i szorowarką z czerwonym padem.</li> <li>▪ Neutralizujemy wodą.</li> <li>▪ Po wyschnięciu impregnujemy.</li> </ul>
<b>Efekty wykonania usługi (opis)</b>		
Powierzchnia posadzki: czysta z połyskiem		
<b>Parametry kontroli</b>		
Parametr kontrolny	Sposób kontroli	
Czystość powierzchni	Wzrokowo	
Częstotliwość pracy	Sezonowość	

Codziennie	Wskazane jest w okresie zimowym zastosowanie systemu mat wejściowych
------------	--

#### IV. POGLĄDOWE ILOŚCI ZAMAWIANYCH MATERIAŁÓW HIGIENICZNYCH ORAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI

Lp.	Produkt	Jm.	Ilość
1.	Ręczniki składane typu ZZ dwuwarstwowe - 20 sztuk w kartonie (20x150 listków)	karton	150
2.	Papier toaletowy mały typu domowego (dwuwarstwowy) - 8 rolek w jednym opakowaniu	rolka	240
3.	Papier toaletowy duży o średnicy rolki 18,5	rolka	750
4.	Worki na śmieci poj. 35 l	rolka	300
5.	Worki na śmieci poj. 60 l	rolka	300
6.	Worki na śmieci poj. 120 l	rolka	250
7.	Worki na śmieci poj. 240 l	rolka	250
8.	Worki na śmieci poj. 360 l	rolka	100
9.	Worki brązowe EKO (na odpady zielone) 120 l	rolka	40
10.	Płyn do naczyń 5l	szt.	20
11.	Płyn do szyb SPRINT GLASS (butla 5 l)	szt.	20
12.	Płyn do mycia i dezynfekcji toalet (typu DOMESTOS) – 5l	szt.	20
13.	Mydło w płynie – butla 5l	szt.	40
14.	Odświeżacz powietrza – spray o poj. 300 ml	szt.	18
15.	Sól do zmywarek – opakowanie 1,5 kg	szt.	48
16.	Nabłyszczacz do zmywarek 0,75 l	szt.	24
17.	Tabletki do zmywarek – ilość w pojedynczych tabletkach	szt.	650
19.	Płyn do podłóg uniwersalny – butla 5 l	szt.	30
20.	Mleczko do czyszczenia typu CIF o poj. 0,5l	szt.	24
21.	Odkamieniacz do czyszczenia sanitariatów o poj. 1l	szt.	12

#### V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie polegające na świadczeniu usług stałego utrzymania czystości wraz z dostawą środków czystości oraz zapewnieniem sprzętu będzie realizowane w okresie **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy z wyłonionym wykonawcą.**
2. Z uwagi na powziętą wstępnie przez Zamawiającego informację o planowanym wyłączeniu z eksploatacji kluczowego obiektu usytuowanego w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26 w związku z kompleksowym remontem instalacji wentylacyjno-klimatyzacyjnej w całym obiekcie, Zamawiający informuje, że w trakcie trwania umowy może zaistnieć konieczność modyfikacji zakresu usług przewidzianych do realizacji w obiekcie teatralno-kinowym. W takim przypadku zaistnieje konieczność zmniejszenia zakresu zamówienia, a wynagrodzenie zostanie pomniejszone proporcjonalnie do powierzchni wyłączonych ze sprzątnięcia. Umowa zawarta z wybranym Wykonawcą zostanie aneksowana **w terminie 10 dni roboczych od daty przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego pisemnej informacji** o powyższym zdarzeniu.