

Załącznik NR 4 do SIWZ i do Umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

TABELA NR 1 - ZESTAWIENIE POMIESZCZEŃ W NOSPR

L.P.	FUNKCJA	POZIOM	RODZAJ NAWIERZCHNI	POW. M ²
1.	Sala Koncertowa	Parter	parkiet	894,73
		1 piętro	parkiet	1363,33
		2 piętro	parkiet	504,15
		3 piętro	parkiet	660,70
2.	Strefa VIP	2 piętro	wykładzina dywanowa	158,43
3.	Sala Kameralna	Parter	parkiet	187,00
		1 piętro	parkiet	327,45
		2 piętro	parkiet	44,48
4.	Zaplecze estrad	parter	posadzka kamienna	168,66
5.	Studio nagrań	Parter	wykładzina dywanowa	135,03

6.	Garderoby muzyków NOSPR	3 piętro	parkiet	727,50
7.	Garderoby muzyków gościnnych	Parter (przy salach koncertowych)	parkiet	148,52
		2 piętro	wykładzina dywanowa	124,50
		3 piętro	wykładzina dywanowa	533,62
8.	Pomieszczenia biurowe, pracownicze, usługowe, obsługowe, socjalne itp.	Parter	posadzka kamienna	162,03
		1 piętro	wykładzina dywanowa	246,91
		2 piętro	wykładzina dywanowa	99,02
		3 piętro	wykładzina dywanowa	17,99
9.	Klatki schodowe (otwarte)	Parter	schody kamienne	50,30
		1 piętro	schody kamienne	92,80
		2 piętro	schody kamienne	51,08
		3 piętro	schody kamienne	25,58
10.	Klatki schodowe pozostałe	minus 1 (garaż)	schody kamienne pokryte żywicą	99,76
		sala koncertowa (od poziomu parteru do III piętra)		135,08

		Parter		103,19
		I piętro		97,89
		II piętro		99,49
		III piętro		58,94
11.	Korytarze (strefa pracownicza)	parter	posadzka betonowa	400,85
		1 piętro	wykładzina dywanowa	117,77
		2 piętro	wykładzina dywanowa	235,57
		3 piętro	wykładzina dywanowa	325,92
12.	Foyer	Parter	posadzka kamienna	1704,09
		1 piętro	posadzka kamienna	1323,54
		2 piętro	posadzka kamienna	969,77
		3 piętro	posadzka kamienna	70,10
13.	Wejście zachodnie (główne)	parter na zewnątrz	kostka brukowa duża wycieraczki drzwiowe	50,00
14.	Wejście wschodnie (sala kameralna)	parter na zewnątrz	kostka brukowa wycieraczki drzwiowe	20,00
posadzki, schody kamienne, granitowe razem:				5212,30
posadzka betonowa razem:				470,85

wykładzina dywanowa razem:				1994,76
parkiet razem:				4857,86
Razem:				12535,77
15.	Wejście zachodnie (główne)	drzwi, ściana do wys. 3 m	powierzchnia szklana	70,00
16.	Wejście wschodnie (sala kameralna)	drzwi, ściana do wys. 3 m	powierzchnia szklana	30,00
Razem wejścia:				100,00

TABELA NR 2 - ZESTAWIENIE TOALET I ŁAZIENEK

L.p.	FUNKCJA	POZIOM	RODZAJ NAWIERZCHNI	POW. M ²
1.	WC	parter	gres	240,76
	łazienka			7,44
2.	WC	1 piętro		153,41
3.	WC	2 piętro		160,15
	łazienka			39,95
4.	WC	3 piętro		107,14
	Umywalnia			15,68

			gres razem:	724,53

TABELA NR 3 - TARAS DLA PRACOWNIKÓW

L.p.	FUNKCJA	POZIOM	RODZAJ NAWIERZCHNI	POW. M ²
1.	TARAS	3 piętro	deski tarasowe	133,30

TABELA NR 4- GARAŻ PODZIEMNY

L.p.	FUNKCJA	POZIOM	RODZAJ NAWIERZCHNI	POW. M ²
1.	garaż	poziom -1	posadzka betonowa	3097,20

TABELA NR 5 - POWIERZCHNIE SZKLANE

L.p.	FUNKCJA	POZIOM	RODZAJ NAWIERZCHNI	POW. M ²
1.	Okna*	Wszystkie poziomy	Powierzchnia szklana	1210,00

***UWAGA :** za wyjątkiem szyb od zewnętrznej strony budynku.

TABELA NR 6 - ZESTAWIENIE MIEJSC NA SALACH KONCERTOWYCH

SALA KONCERTOWA FOTELE: DREWNO -TAPICERKA		
L.P.	MIEJSCE	LICZBA FOTELE
1.	Amfiteatr	689
2.	Antresole	254
3.	Strefa VIP	73
4.	Balkon I	290
5.	Balkon II	337
6.	Chór	151
7.	Miejsca dla osób niepełnosprawnych	6
Razem:		1800
SALA KAMERALNA		

1.	Sala kameralna	283
----	----------------	-----

TABELA NR 7 - PRZEWIDYWANE ORIENTACYJNE LICZBY OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W BUDYNKU

L.P.	MIEJSCE	LICZBA OSÓB
1.	Sala Koncertowa – publiczność	~ 1800
2.	Sala Kameralna - publiczność	~ 280
3.	Orkiestra	~ 120
4.	Chór, artyści gościnni	~ 100
5.	Pracownicy administracyjni	~ 50
6.	Klienci restauracji	~ 100
7.	Pracownicy obsługi, ochrony	~ 40
8.	Maksymalna prognozowana liczba osób przebywająca jednocześnie na terenie obiektu	~ 2500
9.	Minimalna prognozowana liczba osób przebywająca jednocześnie na terenie obiektu	~100

10.	Liczba osób, które przebywały w siedzibie NOSPR w okresie 1 roku (2019 r.)	~ 250 tys.
-----	--	------------

TABELA NR 8 - PROGNOZOWANE ZUŻYCIE NIEKTÓRYCH ARTYKUŁÓW HIGIENICZNYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW NOSPR

L.P.	NAZWA/RODZAJ	ILOŚĆ SZACUNKOWA
1.	Papier toaletowy biały (mały)	~15.000 sztuk/rok
2.	Ręczniki białe (ZZ)	~ 150 kartonów/rok
3.	Ręczniki papierowe, białe, kuchenne	~ 2000 rolek/rok

W zakresie wyposażenia toalet publicznych, Zamawiający opierać się będzie na doświadczeniach Wykonawcy, na podstawie szacunkowej liczby osób przebywających w NOSPR.

Standard stosowanych artykułów higienicznych do toalet publicznych taki jak dla pracowników.

Liczba osób przebywających jednorazowo, na terenie obiektu, zależą od kalendarza koncertowego i wynoszą od 100 osób do 2600.

Liczba osób, które przebywały w NOSPR na koncertach, spotkaniach, eventach, zwiedzaniu obiektu, wyniosła w 2019 r. ok. 250 tys.

Plan koncertów na sezon artystyczny 2019/2020 i 2020/2021 zamieszczony jest na stronie internetowej NOSPR www.nospr.org.pl gdzie określono daty koncertów i sale koncertowe, na których koncert się odbywa (Sala Koncertowa max. 1800 miejsc, Sala Kameralna max. 283 miejsca)

OPIS USŁUGI NA SPRZĄTANIE

I. Zakres, wymogi, personel.

1. Zakres usługi obejmuje sprząkanie strefy publicznej oraz pracowniczej NOSPR; dwóch sal koncertowych, pokoi biurowych, garderób muzyków, pokoi gościnnych, sal ćwiczeń i prób, holi, korytarzy, ciągów komunikacyjnych, schodów, wind, toalet, pomieszczeń technicznych, zaplecza estrady, parkingu podziemnego, w zakresie opisanym poniżej.

Usługa sprząkania dotyczy wszystkich imprez organizowanych przez NOSPR oraz innych wydarzeń Przeprowadzanych przez zewnętrzne podmioty na terenie siedziby Zamawiającego.

2. Wykonawca skieruje do realizacji usługi sprząkania osoby zatrudnione na **umowę o pracę**, nie karane – **co najmniej 16 pracowników**. **Dopuszcza się zatrudnienie większej liczby osób w niepełnym wymiarze czasu pracy pod warunkiem, że każdy z nich będzie zatrudniony co najmniej na ½ etatu a łączna liczba pełnych etatów nie będzie mniejsza niż 16.**

3. Wykonawca zapewni Pracownika gospodarczego w godzinach -od-do.... (8 h/dziennie) do uzgodnienia z zamawiającym, każdego dnia od poniedziałku do piątku przez cały okres trwania umowy, posiadającego uprawnienia **SEP do 1 kV** oraz uprawnienia do pracy na wysokości pow. 3 m (wymagane przy utrzymywaniu czystości balkonów na sali koncertowej i innych prac). Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia do wglądu kopii posiadanych przez pracownika gospodarczego uprawnień SEP oraz kopii zaświadczenia o badaniach wysokościowych.

4. Wykonawca zatrudni do wykonania usługi **oprócz osób** wymienionych w pkt. 2 i 3 **1 osobę do pełnienia funkcji koordynatora/kierownika**, do realizacji zamówienia w NOSPR. Osoba koordynatora/kierownika będzie zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.

5. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników realizujących przedmiot zamówienia, w jednakową, estetyczną odzież ochronną zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP wraz z identyfikatorem imiennym z oznaczeniem logo Wykonawcy.

6. Pracownicy realizujący usługę muszą cechować się **wysoką kulturą osobistą oraz schludnym, nienagannym, estetycznym wyglądem**.

Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia przedłoży Zamawiającemu listę osób (zwaną dalej „listą”) wyznaczonych do realizacji sprząkania, w tym również osobę do

koordynowania i nadzorowania realizacji usługi sprzątnia, która pełnić będzie tę funkcję w siedzibie NOSPR, zwana dalej Koordynatorem/kierownikiem.

- Koordynator/kierownik będzie ściśle współpracować z wskazanymi przez Zamawiającego osobami w zakresie zlecenia, koordynowania i nadzoru prac.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wymiany osób zatrudnionych do sprzątnia, bez podania przyczyny.

7. Osoby skierowane do realizacji zamówienia powinny mieć aktualne badania lekarskie (dopuszczenia do pracy przez lekarza medycyny pracy) oraz odbyte szkolenie BHP. Osoby te, po pisemnym zaakceptowaniu przez Zamawiającego, będą upoważnione do przebywania w pomieszczeniach użytkowanych przez Zamawiającego.

8. Wykonawca do listy osób, o której mowa w pkt 6 powyżej, dołącza oświadczenie o ich niekaralności.

9. Wykonawca jest zobowiązany na bieżąco dostarczać osobie wskazanej do kontaktu z Wykonawcą aktualne oświadczenia o niekaralności dla każdej nowej osoby realizującej przedmiot zamówienia. Brak aktualnego oświadczenia będzie skutkował zakazem wejścia na obiekt NOSPR.

10. W przypadku konieczności zmian osób z listy, w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do jej aktualizacji z 2-dniowym wyprzedzeniem przed powierzeniem tym osobom obowiązków związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, w celu uzyskania pisemnej akceptacji Zamawiającego. W przypadku wystąpienia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zmian personalnych osób Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, przed dopuszczeniem pracowników do wykonywania przedmiotu zamówienia, przedłożyć Zleceniodawcy uaktualniony wykaz pracowników i personelu kierowniczego wraz z informacją odnośnie uprawnień do pracy.

11. Zaakceptowaną listę upoważnionych osób, Zamawiający przekaze obsłudze portierni.

12. Każdy pracownik Wykonawcy ma obowiązek wpisać się na listę obecności znajdującą się na portierni w momencie wejścia do budynku oraz w momencie jego opuszczenia.

13. Zaakceptowana lista upoważnionych osób będzie podstawą do przebywania tych osób na terenie Zamawiającego.

14. Wykonawca ma obowiązek utrzymywania obiektu w stałej czystości. Sprzątnie winno być dokonywane w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz dziennie. Sprzątnie winno odbywać się w dni robocze, jak również w dniach wolnych, które są dniami pracy orkiestry oraz zespołów i artystów gościnnych (próby, koncerty). Zamawiający zastrzega, że wykonywane usługi sprzątnia nie mogą przeszkadzać w próbach, koncertach i nagraniach, wycieczkach realizowanych w obiekcie itp.

15. Sprzątnie ciągów komunikacyjnych, schodów i innych pomieszczeń w strefie pracowniczej powinno odbywać się głównie w godzinach 6⁰⁰ – 10⁰⁰, przed lub po godzinach pracy orkiestry.

16. Sprzątnie pokoi biurowych, gabinetów i innych pomieszczeń nie będących ogólnodostępnymi powinno odbywać się w godzinach 6⁰⁰ – 8⁰⁰ lub po opuszczeniu przez użytkownika.

17. Sprzątnie pomieszczenia, gdzie znajdują się kasy powinno odbywać się tylko w obecności kasjerek, codziennie.

18. Sprzątanie kas biletowych (główny hol, parter) powinno odbywać się codziennie, przed rozpoczęciem pracy kas biletowych.

19. Sprzątanie **sal koncertowych** powinno odbywać się przed i po każdym koncercie, w czasie i zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.

20. Sprzątanie foyer, holi i schodów w strefie publicznej powinno odbywać się w godzinach porannych i dopołudniowych.

21. Wykonawca zapewni **serwis dzienny** realizowany w sezonie artystycznym (wrzesień – czerwiec), na zasadzie dyżurów w strefie pracowniczej i strefie publicznej przed, po i podczas koncertów.

22. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obecności pracowników w dniach i godzinach pracy muzyków i pracowników administracyjnych aby zapewnić **serwis dzienny**.

23. Całość prac związanych z utrzymaniem czystości ma odbywać się przy użyciu przez Wykonawcę własnego sprzętu i środków czyszczących, konserwujących i zapachowych. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów wynikających z zakupu środków czyszczących, dezynfekujących, pielęgnacyjnych, zapachowych, worków na śmieci, zawieszek do WC, mydła w płynie, płynu do naczyń, papieru toaletowego i ręczników papierowych, itp.).

24. Sprzęt techniczny niezbędny do realizacji zamówienia:

- a) Urządzenie do prania wykładzin dywanowych oraz tapicerki meblowej minimum 2 szt.
- b) Odkurzacze do codziennego odkurzania wykładzin dywanowych w pokojach i korytarzach 10 szt.
- c) Maszyna o napędzie elektrycznym do mycia kamiennych, granitowych, podłóg korytarzy minimum 4 szt.
- d) Urządzenia do czyszczenia i froterowania parkietów minimum 2 szt.

25. Narzędzia i sprzęt będzie odpowiadał wymaganiom obowiązujących przepisów prawnych w tym zakresie, w szczególności bhp i ppoż. Wykonawca odpowiada za przeszkolenie własnych pracowników w zakresie obsługi urządzeń wykorzystywanych do wykonywania zamówienia.

26. Maszyny i urządzenia do sprzątania muszą być sprawne technicznie, **bezkurzowe, o niskim natężeniu hałasu**, nie mogą uszkadzać czyszczonego pola. Zamawiający oczekuje aby osoby realizujące usługę miały do dyspozycji **stałe sprawny sprzęt mechaniczny**.

27. Usługa musi być wykonywana w sposób nie zakłócający funkcjonowania obiektu.

28. **Środki czystości** (dezynfekcyjne, myjące, dezodorujące, konserwacyjne), **muszą być dobrej jakości, o neutralnych, delikatnych zapachach lub bezzapachowe**, antypoślizgowe nie zostawiające smug, dostosowane pod względem rodzaju, ilości, rozcieńczenia do rodzaju sprzątanej powierzchni; szkło, drewno, granit, beton, terakota, tworzywa sztuczne, glazura, stal nierdzewna, powierzchnie malowane, lakierowane.

29. Powinny być dopuszczone do obrotu w rozumieniu Ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach z dnia 25 lutego 2011 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1225 z późn. zm.) . Preparaty dezynfekcyjne zawierające substancje biobójcze w rozumieniu Ustawy o produktach biobójczych z dnia 13 września 2002 r. z późn. zm. (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 2231 z późn. zm.), powinny być zarejestrowane w rejestrze produktów biobójczych prowadzonym przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych.

30. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia, karty charakterystyki środków chemicznych, o których mowa w pkt 29 powyżej, zawierające w swym składzie substancje niebezpieczne, stosowanych na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku zmiany, wprowadzenia nowych środków chemicznych Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu karty charakterystyki środka chemicznego zawierającego w swym składzie substancje niebezpieczne przed rozpoczęciem jego używania.

31. Środki higieniczne

Zamawiający wymaga, aby w ramach wykonywania ww. czynności Wykonawca w szczególności używał niżej wymienionych artykułów:

L.p.	Środki czystości	Parametry
1.	Papier toaletowy*	koloru białego, co najmniej dwuwarstwowy, na rolce, miękki, bezzapachowy lub o delikatnym przyjemnym zapachu, wykonany ze 100% celulozy, dzielony, rozmiar papieru pasujący do podajników będących na wyposażeniu Zamawiającego.
2.	Ręczniki papierowe ZZ*	koloru białego, jednorazowe co najmniej 2 warstwowe typu: składanka ZZ, o niskim stopniu pyłności gofrowane bezzapachowe lub o delikatnym przyjemnym zapachu, wykonany ze 100% celulozy, rozmiar ręcznika pasujący do podajników w pomieszczeniach sanitarnych Zamawiającego.
3.	Ręcznik papierowy w rolce *	koloru białego co najmniej 2 warstwowe bezzapachowe, wykonane ze 100% celulozy pasujące do stojaków będących na wyposażeniu Zamawiającego w pomieszczeniach socjalnych.
4.	Mydło w płynie*	Mydło naturalne w płynie do codziennej pielęgnacji skóry, zawierające naturalne składniki niepodrażniające, nawilżające skórę, skutecznie usuwające zabrudzenia, z zawartością lanoliny.
5.	Kostki zapachowe	Kostki w koszyczkach lub w żelu, niwelujące przykry zapach, odświeżające wnętrze muszli, chroniące przed osadzaniem się kamienia i rdzy, zawierające składniki antybakteryjne, o przyjemnym zapachu.
6.	Środek do mycia muszli klozetowych	Środek o właściwościach czyszcząco-dezynfekujących oraz wybielających, usuwający kamień, bakterie, wirusy i grzyby, zawierający kwiatowe, cytrusowe lub owocowe kompozycje zapachowe, przeznaczony w szczególności do usuwania osadów z muszli klozetowych i pisuarów.

7.	Mleczko do czyszczenia umywalk oraz armatury	Środek pomagający utrzymać powierzchnię w stanie czystości, zawierający kwiatowe, cytrusowe lub owocowe kompozycje zapachowe, nie rysujący powierzchni, usuwający tłuszcz, brud, osad z kamienia oraz rdzy, plamy pleśni, zawierający związki wybielające.
8.	Płyn do szyb	Odtłuszczający płyn usuwający kurz, zabrudzenia na szybach, tłuste osady i inne smugi z zanieczyszczeń powietrza, szybko czyszczący szyby, niepozostawiający zacieków, o przyjemnym zapachu.
9.	Płyn do mycia glazury/terakoty	O wysokich właściwościach myjących, usuwający brud i kurz, niepozostawiający zacieków, nadający powierzchniom połysk o przyjemnym zapachu.
10.	Środek do czyszczenia mebli skórzanych	Usuwały brud, konserwujący, impregnujący skórę, o przyjemnym zapachu.
11.	Środek czyszczący do mebli tapicerowanych	Usuwały brud, kurz, plamy, ślady zanieczyszczeń, konserwujący, o przyjemnym zapachu.
12.	Środek czyszczący do mebli drewnianych	Usuwały brud, kurz oraz ślady zanieczyszczeń, konserwujący, pielęgnujący meble, impregnujący drewno, zabezpieczający przed ponownym osadzaniem się kurzu, o przyjemnym zapachu.
13.	Woreczki higieniczne	Foliowe woreczki na odpady higieniczne jednorazowego użytku przeznaczone do pojemników będących na wyposażeniu Zamawiającego w toaletach damskich.
14.	Gąbki do mycia naczyń	Trwałe i efektywne gąbki kuchenne z jednej strony posiadające delikatną gąbkę do mycia, z drugiej szorstki zmywak do szorowania, profilowany uchwyt do wszechstronnego zastosowania. Rozmiar gąbek min. 150 x 90 mm±5%
15.	Odświeżacz powietrza w aerozolu	Odświeżacz powietrza w aerozolu zawierający formułę, która pochłania nieprzyjemne zapachy, zapewniając natychmiastowe odświeżenie powietrza, o przyjemnym zapachu.
16.	Odświeżacz powietrza w żelu	Żelowa konsystencja produktu pozwalająca na długotrwałe i nieprzerwalne działanie, tj. minimum do 30 dni, o przyjemnym zapachu.

17.	Worki na śmieci	Worki wykonane z wytrzymałej folii, grubość folii min 0,02 max. 0,06 mm, wykonane z LDPE (folii polietylenowej). Worki przeznaczone do różnej wielkości koszy będących na wyposażeniu zamawiającego – 35L, 60L, worki do niszczarki.
18.	Płyn do mycia naczyń	Usuający tłuszcz, zapewniający ochronę i pielęgnację dłoni posiadający neutralne PH, mający działanie ochronne i odżywcze dla skóry rąk. Płyn nie pozostawiający zacieków na umytych powierzchniach, nadaje im połysk bez konieczności wycierania do sucha.
19.	Środki do czyszczenia gresu, terakoty, podłogi kamiennej	Specjalistyczne środki chemiczne, detergenty wchodzące w reakcję chemiczną z plamą lub brudem powodując jej usunięcie oraz stosowanie bardzo miłych środków ściernych co daje skutek mechanicznego usunięcia plam lub brudu.

*** Środki czystości: papier toaletowy, ręczniki papierowe ZZ, ręcznik papierowy w rolce, mydło w płynie, muszą posiadać oznakowanie ekologiczne: typu Ecolabel, FSC, PEFC, Nordic Swan lub równoważny. W wym. środki czystości posiadające etykiety ekologii powinny posiadać parametry zgodne zapisami w tabeli powyżej.**

32. W terminie 3 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji Wykaz środków higienicznych i środków czystości i jakie będzie stosował do realizacji zamówienia.

33. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń, co do jakości dostarczanych środków czystości oraz wszelkich innych materiałów niezbędnych do utrzymania obiektów w należytej czystości Wykonawca zobowiązany jest do ich wymiany w terminie do 3 dni roboczych.

34. Osoby wykonujące usługę **zobowiązane są do bezzwłocznego powiadomienia** Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie sprzątnia awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz ich wyposażeniu.

35. Dopuszcza się również stosowanie (wykonywanie) innych czynności i zabiegów ze strony Wykonawcy mających wpływ na podniesienie jakości świadczonych przez niego usług, po uprzednim zaakceptowaniu przez Zamawiającego.

36. Zamawiający zastrzega sobie możliwość do wyłączenia z usługi sprzątnia niektórych pomieszczeń, jeżeli zajdzie taka konieczność, Zamawiający zastrzega sobie, że w takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie pomniejszone o kwotę proporcjonalnie do wielkości wyłączonej powierzchni.

37. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprzątnia wskazanych pomieszczeń – wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego.

38. Zamawiający udostępni nieodpłatnie do realizacji zamówienia:

a) energię elektryczną,

- b) ciepłą i zimną wodę,
- c) pomieszczenie dla pracowników,
- d) pomieszczenia do przechowywania sprzętu i środków czystości.

39. Wykonawca na własny koszt zabezpieczy miejsce pracy m. in. przez oznaczenie miejsc stwarzających zagrożenie tablicami ostrzegawczymi np. tablica/stojak/potykaç „Uwaga śliska podłoga !!!” Wszelkie szkody powstałe z tytułu niedopełnienia zabezpieczenia miejsca ponosi Wykonawca.

40. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do obowiązujących w NOSPR procedur związanych z pobieraniem i zwrotem kluczy w związku z świadczeniem usługi sprzątnia.

41. W przypadku utraty przez osobę, którą posługuje się Wykonawca do realizacji przedmiotu zamówienia powierzonego klucza Wykonawca będzie zobowiązany do bezzwłocznego zgłoszenia tego faktu oraz do zapłaty Zamawiającemu równowartości poniesionej straty za każdy utracony klucz.

II. Rodzaj i częstotliwość prac do wykonania:

1. Odkurzanie **powierzchni podłóg**, usuwanie plam i wszelkich zanieczyszczeń (wykładziny dywanowe) - **codziennie**
2. Mycie na mokro **twardych powierzchni** tj. posadzek i schodów granitowych, parkietów, terakoty, odpowiednimi dla danego rodzaju podłogi środkami, zgodnie z instrukcjami użytkownika (dostarczonymi przez Zamawiającego), usuwanie plam, i zanieczyszczeń – **codziennie**
3. Mycie wszystkich **klatek schodowych kamiennych** (żywicowanych) **1 raz na tydzień, zmiatanie co drugi dzień, lub na zlecenie**
4. Konserwacja i froterowanie **parkietów** - **codziennie**
5. Utrzymywanie czystości **estrad oraz strefy dla publiczności**: amfiteatru, antresoli, balkonów na salach koncertowych oraz balustrad balkonów – wyłącznie – zgodnie z instrukcją i pod nadzorem Zamawiającego – **w sezonie artystycznym – codziennie, poza sezonem – doraźnie, na zlecenie – wyłącznie** w czasie uzgodnionym z obsługą estrady.
6. Utrzymywanie czystości **balustrad wszystkich balkonów** (Uwaga: praca na wysokości pow. 3 m) **1 raz w miesiącu lub w szczególnych przypadkach, gdy sytuacja tego wymaga** (np. po pracach remontowych, przed specjalnym uroczystym koncertem).
7. Odkurzanie i czyszczenie **mebli, sprzętu biurowego**, przy użyciu środków antystatycznych, odpowiednich do rodzaju powierzchni – **codziennie**.
8. Wycieranie i odtłuszczanie **kontaktów, klamek u drzwi, wyłączników, gniazdek, kratek wentylacyjnych** itp. – **1 raz w miesiącu**.
9. Mycie **drzwi w tym szklanych** i ościeżnic – **1 raz w tygodniu i doraźnie w przypadku zabrudzenia**.
10. Odkurzanie i mycie **poręczy i barierek drewnianych** – w salach koncertowych, strefie pracowniczej oraz w strefie publicznej – **codziennie**
11. **Ustawianie krzeseł, foteli, stolików** na miejsca im przeznaczone w strefie publicznej – **wg potrzeby** – np. zgodnie z obowiązującym ułożeniem mebli we foyer.
12. **Opróżnianie koszy** na śmieci, wymiana worków na śmieci, wyrzucanie worków ze śmieciarni na zewnątrz do odpowiednich kontenerów zgodnie z zasadami segregacji, -, - **codziennie**
 - a) liczba koszy 35 l -100 szt.
 - b) liczba koszy 60 l -175 szt.
 - c) liczba niszczarek - 6 szt.

(liczba koszy mogą ulec zmianie co pozostanie bez wpływu na wynagrodzenie Wykonawcy).

13. **Kompleksowe sprzątnie toalet i łazienek**, mycie posadzki, glazury, luster, kabin prysznicowych, akcesoriów łazienkowych (mydelniczki, pojemniki na papier, ręczniki itp.), mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, czyszczenie urządzeń wentylacyjnych, stosowanie środków zapachowych – **codziennie**
 - a) liczba ubikacji – 125 szt.
 - b) liczba pisuarów - 40 szt.
 - c) liczba stanowisk do mycia rąk – 194 szt.
 - d) liczba kabin prysznicowych – 27 szt.
14. **Uzupełnianie mydła**, ręczników papierowych, papieru toaletowego, wymiana ręczników – **na bieżąco**
 - a) Liczba podajników na mydło o pojemności 0,3 l - 128 szt.
 - b) Liczba podajników na mydło o pojemności 0,5 l - 20 szt.
15. **Mycie podłóg i ścian kabin windowych**, konserwowanie elementów ze stali nierdzewnej oraz powierzchni szklanych preparatami do tego przeznaczonymi – **1 raz w tygodniu lub doraźnie**.
16. **Konserwowanie mebli pokrytych skórą** lub materiałami skóropodobnymi preparatami do tego przeznaczonymi – **1 raz na kwartał**.
17. Czyszczenie **dużych luster** na ścianach w foyer – **1 raz na tydzień i wg potrzeby**.
18. **Utrzymywanie parkingu podziemnego** oraz bezpośredniego otoczenia budynku, m.in. wejście główne, wejście służbowe (wraz z podcieniami) oraz wyjście na zewnątrz z sali rekreacyjnej, najbliższe otoczenie kontenerów na śmieci - w czystości, zmiatanie, usuwanie śmieci – **przeгляд 1 raz dziennie, w godzinach porannych, sprzątnię wg potrzeby**. Sprzątnię obejmuje także opróżnianie popielniczek i sprzątnię wokół nich.
19. **Pranie wykładzin** w strefie pracowniczej, VIP, wejść na salę koncertową i mebli tapicerowanych w strefie publicznej oraz w garderobach i pokojach gościnnych – **1 raz w roku i dodatkowo w razie rażącego zabrudzenia**.
20. **Powierzchnie szklane –wejścia: zachodnie i wschodnie – wg potrzeb** – zalecana kontrola przed koncertem.
21. **Okna w budynku siedziby NOSPR**, za wyjątkiem szyb od zewnętrznej strony budynku - **dwa razy w roku**.
22. Czyszczenie gablot (na ogłoszenia, repertuar) przy wejściu w podcieniach, wewnątrz – co najmniej 1 raz w miesiącu i w razie potrzeby, oraz na zewnątrz raz w tygodniu i w razie potrzeby.

III. Do zadań pracownika gospodarczego należy:

1. Drobne prace naprawcze:
 - drobne prace stolarskie i ślusarskie (montaż zamków w biurkach i szafach biurowych, wieszanie pótek, naprawa zawiasów i zamków w drzwiach, skręcanie wieszaków, stolików itp. czynności);
 - drobne prace hydrauliczne (wymiana uszczelek w kranach, naprawa i udrażnianie, pisuarów, sfontuczek, muszli i umywalk, itp.);
 - wymiana przepalonych żarówek, świetlówek i starterów, wymiana przepalonych bezpieczników, drobne naprawy elektryczne;
 - usuwanie usterek oraz wykonywanie remontów bieżących,
 - odpowietrzanie kaloryferów;
 - ustawianie stołów i krzeseł, przenoszenie i ustawianie biurek oraz szaf biurowych,

- wieszanie i zdejmowanie flag – wieszanie na dzień przed Świętem Państwowym oraz zdejmowanie dzień po Święcie,
 - wieszanie powierzonych przez NOSPR materiałów dekoracyjnych, banerów itp.,
 - oznaczanie taśmą ostrzegawczą miejsc niebezpiecznych,
 - dbanie o porządek w podcieniach, w szczególności usuwanie liści, czyszczenie popielniczek, usuwanie śniegu i oblodzeń, zgłaszanie zauważonych awarii, uszkodzeń w urządzeniach i pomieszczeniach,
 - inne nie wymienione czynności dot. usługi sprzątnięcia, wymagające uprawnień do pracy na wysokości powyżej 3 metrów.
2. Wykonawca zapewni pracownikowi podstawowy sprzęt, narzędzia i elektronarzędzia.
 3. W przypadku wystąpienia konieczności zakupu brakujących i niezbędnych do drobnych napraw materiałów, oraz innych materiałów, niezbędnych przy realizacji przedmiotu umowy (np. żarówek i świetlówek, uszczelek do kranów, baterii umywalkowych, farb, pędzli itp.) pracownik gospodarczy zgłosi informacje do osoby skierowanej do realizacji umowy ze Strony Zamawiającego.

IV. Do zadań „Serwisu dziennego”, który obejmuje czas w którym odbywają się koncerty należy: monitoring stanu czystości i bieżące sprzątnięcie, w tym w szczególności:

1. Kontrola stanu czystości wszystkich toalet i łazienek (pracowniczych i publicznych).
2. Bieżące sprzątnięcie toalet, oczyszczanie urządzeń sanitarnych, uzupełnianie mydła, ręczników papierowych i papieru toaletowego, opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych.
3. Regularne sprzątnięcie garderób zajmowanych przez artystów, poprzez zabranie i umycie brudnych naczyń, oraz wykonanie prac wskazanych przez Zamawiającego.
4. Podejmowanie prac interwencyjnych w zakresie sprzątnięcia, zgłoszonych przez Zamawiającego, lub inne osoby, ustnie, telefonicznie np, rozlane napoje, woda z ociekających parasoli, przepełnione kosze w ubikacjach, uprzątnięcie sceny i jej okolicy, zebranie naczyń znajdujących się w strefie foyer i wstawienie ich do umywalki itp.
5. Utrzymywanie czystości w wejściu do budynku (zamiatanie, czyszczenie wycieraczek) oraz przed wejściem do budynku, w ciągach komunikacyjnych, windach, drzwiach z przeszkleniami.
6. Regularne opróżnianie popielniczek i sprzątnięcie terenu wokół nich przed wejściami – przed, w trakcie i po wydarzeniach.
7. Monitoring stanu czystości i sprzątnięcie bieżących zanieczyszczeń w pomieszczeniach socjalnych a w szczególności mycie: zlewozmywaków, kuchenek, baterii, blatów, lusterek, posadzek, uzupełnienie papieru ręcznikowego oraz opróżnianie koszy na odpadki,
8. Sprzątnięcie po różnych zdarzeniach oraz pracach konserwacyjnych w tym malarskich.
9. Sprzątnięcie zalanych pomieszczeń na skutek awarii, opadów atmosferycznych itp.,
10. Zgłaszanie zauważonych lub zgłoszonych usterek, awarii Zamawiającemu.
11. Osoby wyznaczone do serwisu dziennego wyposażone muszą być w sprawne odkurzacze.

IV. Wystąpienie warunków wpływających na zwiększenie stopnia zanieczyszczenia, nasilenie ruchu użytkowników, niekorzystne warunki atmosferyczne.

1. Wykonawca musi uwzględnić konieczność zwiększenia częstotliwości sprzątania, powierzchni narażonych na wpływ tych warunków: korytarze, foyer, schody, wejścia do budynku.
2. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątania po drobnych remontach i naprawach oraz do wykonania koniecznych prac porządkowych po usunięciu skutków ewentualnych awarii.

V. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w czasie realizowania usługi sprzątania, wynikające z nienależytego wywiązywania się z obowiązków. Odpowiedzialność ta odnosi się też do poszkodowanych osób trzecich.

VI. Wykonanie usługi sprzątania podlegać będzie kontroli prawidłowości wykonywania usługi przez upoważnione przez Zamawiającego osoby i zatwierdzeniu pod względem merytorycznym przez Dyrektora NOSPR. tzw. miesięczny protokół odbioru będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę.

VII. Dodatkowe czynności związane z Covid19

3 x w ciągu dnia, dezynfekcja biurek, klamek drzwi, wyłączników, kontaktów, kas , poręczy, dezynfekcja strefy dotykowej drzwi (powierzchnie szklane od wejścia zachodniego i wschodniego, drzwi wejściowych na salę koncertową, pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, toalet, itp.) dezynfekcja strefy dotykowej windy.

UWAGA: Wykonawca powinien dokonać wizji pomieszczeń celem zdobycia niezbędnych informacji dla prawidłowego skalkulowania ceny. Wizja możliwa jest po uprzednim zgłoszeniu i uzgodnieniu terminu z Zamawiającym. Osoba do kontaktu Pani Joanna Ryguła tel.32 732 53 16