



Postępowanie nr: NOSPR/4/2024

Załącznik nr 3 do SWZ

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/pokoje gościnne	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, które są objęte odrębną umową.

TABELA NR 6 - ZESTAWIENIE MIEJSC NA SALACH KONCERTOWYCH

SALA KONCERTOWA FOTELE: DREWNO -TAPICERKA		
L.P.	MIEJSCE	LICZBA FOTEI
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
<p align="center">SALA KAMERALNA FOTELE: DREWNO -TAPICERKA</p>		
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	~ .122

4.	Chór, artyści gościnni	~ 100
5.	Pracownicy administracyjni	~82
6.	Klienci restauracji	~ 100
7.	Pracownicy obsługi, ochrony	~ 40
8.	Maksymalna prognozowana liczba osób przebywająca jednocześnie na terenie obiektu	~ 2600
9.	Minimalna prognozowana liczba osób przebywająca jednocześnie na terenie obiektu	~100
10.	Liczba osób, które przebywały w siedzibie NOSPR w sezonie 2022/2023	200 000

TABELA NR 8 - PROGNOZOWANE ZUŻYCIE NIEKTÓRYCH ARTYKUŁÓW HIGIENICZNYCH w toaletach i łazienkach przeznaczonych do użytku PRACOWNIKÓW NOSPR

L.P.	NAZWA/RODZAJ	IŁOŚĆ 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
<p>Uwagi do tabeli - Rozmiary podajników na ręczniki papierowe ZZ – wysokość 36 cm, szerokość 29,5 cm oraz drugi typ podajników – wysokość 28 cm, szerokość 29 cm. Papier toaletowy wisi na otwartych „rączkach” o rozmiarze 13 cm długości. Nie posiadamy stojaków na ręcznik w rolce.</p>		
<p>W zakresie wyposażenia toalet dla publiczności Zamawiający opierać się będzie na doświadczeniach Wykonawcy, na podstawie szacunkowej liczby osób przebywających w NOSPR.</p> <p>Standard stosowanych artykułów higienicznych do toalet dla publiczności - taki jak w toaletach przeznaczonych do użytku dla pracowników .</p> <p>Liczba osób przebywających jednorazowo, na terenie obiektu, zależą od kalendarza koncertowego i wynosi od 100 osób do 2600.</p> <p>Liczba osób, które przebywały w NOSPR na koncertach, spotkaniach, eventach, zwiedzaniu obiektu, wyniosła w sezonie 2022/2023 ok. 200 000.</p> <p>Plan koncertów na sezon artystyczny 2024/2025 i 2025/2026 zamieszczony jest/będzie na stronie internetowej NOSPR www.nospr.org.pl, gdzie określono daty koncertów i sale koncertowe, w których koncert się odbywa (Sala Koncertowa max. 1800 miejsc, Sala Kameralna max. 283 miejsca)</p>		

OPIS USŁUGI NA SPRZĄTANIE

I. Zakres, wymogi, personel.

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

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

2. Wykonawca skieruje do realizacji usługi 17 osób (należy rozumieć jako 17 pełnych etatów):

- 14 pracowników skierowanych do sprzątania
- 2 pracowników gospodarczych
- 1 pracownika pełniącego funkcję kierownika/koordynatora zespołu

Osoby niekarane, zatrudnione na umowę o pracę. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia do wglądu kopii zawartych umów. 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 17.

Osoby zatrudnione jako pracownicy gospodarczy muszą posiadać uprawnienia SEP do 1 kV oraz uprawnienia do pracy na wysokościach (wymagane przy utrzymywaniu czystości balkonów na sali koncertowej i innych prac). Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia do wglądu kopii posiadanych przez pracowników gospodarczych uprawnień SEP oraz kopii zaświadczeń o badaniach wysokościowych. Pracownicy gospodarczy będą zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy. Szczegółowy harmonogram czasu pracy będzie ustalony z Zamawiającym.

Osoba koordynatora/kierownika będzie zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy. Szczegółowy harmonogram czasu pracy będzie ustalony z Zamawiającym. Koordynator/kierownik będzie ściśle współpracować z wskazanymi przez Zamawiającego osobami w zakresie zlecenia, koordynowania i nadzoru prac. Kierownik/koordynator będzie przebywać w obiekcie 8 godzin dziennie, po ustaleniu z Zamawiającym, na której zmianie będzie najbardziej potrzebny. Może brać czynny udział w wykonywaniu usługi

3. Sugerowany harmonogram pracy serwisu sprząającego opracowany na podstawie doświadczenia Zamawiającego:

L.P.	Przedział godzinowy	Ilość osób	Obszary/pomieszczenia
1.	06.00-14.00	6	foyer całość, sale koncertowe, toalety publiczne, ciągi komunikacyjne, pokoje gościnne, garaż, podcienia
2.	14.00-22.00	2	serwis dzienny i koncertowy
3.	18.00-22.00	3	I i II piętro: biura, pokój socjalny, toalety, sala konferencyjna, korytarze
4.	22.00-06.00	3	parter: garderoby muzyków, garderoby gościnne I piętro: sala rekreacyjna, sala warsztatowa z toaletami III piętro: garderoby muzyków, garderoby gościnne, toalety, korytarze

Zamawiający na prośbę Wykonawcy dopuszcza ewentualne zmiany w harmonogramie.

4. Obsada dni wolnych zależy od planu koncertów i wydarzeń np. dzień przed i po.

Serwis dzienny 14.00-22.00 działa zgodnie z harmonogramem prac, do tego dochodzą 2 osoby do obsługi koncertu.

5. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników realizujących przedmiot zamówienia, w jednakową, estetyczną, w kolorze zaakceptowanym przez Zamawiającego, 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, a Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji jakości

wykonywania usługi sprzątania przez poszczególnych pracowników serwisu i zgłoszenia ewentualnych zastrzeżeń w ciągu 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia nowego pracownika

7. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia przedłoży Zamawiającemu listę osób (zwaną dalej „listą”) wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia.

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

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

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

11. Osoby skierowane do realizacji zamówienia powinny mieć aktualne badania lekarskie (dopuszczenia do pracy przez lekarza medycyny pracy) oraz odbyte szkolenie BHP. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia do wglądu kopii badań i zaświadczeń potwierdzających odbyte szkolenie BHP. Osoby te, po pisemnym/ mailowym zaakceptowaniu przez Zamawiającego, będą upoważnione do przebywania w budynku NOSPR.

12. Wykonawca do listy osób, o której mowa w pkt 7 powyżej, dołączy oświadczenie o ich niekaralności.

13. Wykonawca jest zobowiązany na bieżąco dostarczać osobie wskazanej do kontaktu z Wykonawcą kopii umowy o pracę, oświadczenia o niekaralności, kopii aktualnych badań lekarskich (dopuszczenia do pracy przez lekarza medycyny pracy), kopii zaświadczenia o odbytym szkoleniu szkolenie BHP dla każdej nowej osoby skierowanej do sprzątania, i dodatkowo kopi uprawnień SEP do 1 kV oraz uprawnienia do pracy na wysokościach dla każdego nowego pracownika gospodarczego. Brak dokumentów oświadczenia będzie skutkował zakazem wejścia na obiekt NOSPR.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania wymiany osób zatrudnionych do sprzątania, które nieprawidłowo/ nienależycie realizują przedmiot umowy lub ich zachowanie znacząco odbiega od ogólnie przyjętych zasad

15. 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/mailowej akceptacji Zamawiającego.

16. Wykonawca ma obowiązek utrzymywania obiektu w stałej czystości. Sprzątanie winno być dokonywane w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz dziennie. Sprzątanie 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 sprzątania nie mogą przeszkadzać w próbach, koncertach i nagraniach, wycieczkach realizowanych w obiekcie itp.

17. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych, schodów w strefie pracowniczej powinno odbywać się głównie w godzinach 6.00 – 9.00.

18. Sprzątanie pomieszczenia, gdzie znajdują się kasy powinno odbywać się tylko w obecności kasjerek, codziennie.

19. Sprzątanie kas biletowych (główne foyer/parter) powinno odbywać się codziennie, przed rozpoczęciem pracy kas biletowych tj. przed godziną 10.00. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin pracy kas biletowych.

20. Sprzątanie **sal koncertowych** powinno odbywać się przed i po każdym koncercie. Szczegółowy czas i zakres sprzątania zostanie uzgodniony wspólnie z Wykonawcą. Ważnym czynnikiem, w uzgodnieniach czasu i zakresu sprzątania będzie pora roku.

21. Sprzątanie foyer i schodów w strefie publicznej powinno odbywać się w godzinach porannych i dopołudniowych. Sprzątanie foyer parteru od wejścia głównego musi zakończyć się przed otwarciem kas biletowych tj. przed godziną 10.00.

22. 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.).

23. Sprzęt techniczny niezbędny do realizacji zamówienia:

- a) Urządzenie do prania wykładzin dywanowych oraz tapicerki meblowej minimum 2 szt.
- b) Odkurzacz 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.

24. 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.

25. 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 stale sprawny sprzęt mechaniczny.

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

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

28. 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.

29. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia, karty charakterystyki środków chemicznych, o których mowa w pkt 28 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.

30. 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 umywalek 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	Usuwający brud, konserwujący, impregnujący skórę, o przyjemnym zapachu.
11.	Środek czyszczący do mebli tapicerowanych	Usuwający brud, kurz, plamy, ślady zanieczyszczeń, konserwujący, o przyjemnym zapachu.
12.	Środek czyszczący do mebli drewnianych	Usuwający 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. Odświeżacze powietrza w aerozolu są umieszczone w części administracyjnej (11 pomieszczeń) i w 27 garderobach muzyków 3 piętro (aerozol używany np. w momencie sprzątania pokoju). Zużycie zależy od stopnia intensywności używania tych środków.
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	Usuwający 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 miękkich 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. W przypadku gdy zmianie ulegnie karta techniczna produktów, których wykonawca użył do realizacji zamówienia a które w wyniku zmiany nie będą posiadały parametrów zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca przedstawi**

Zamawiającemu inny produkt posiadający oznakowanie ekologiczne typu Ecolabel, FSC, PEFC, Nordic Swan lub równoważny, spełniające opisane wymagania.

31. W terminie 3 dni od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu karty charakterystyki środków higienicznych, środków czystości i innych jakie będzie stosował do realizacji zamówienia.
32. 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.
33. Osoby wykonujące usługę zobowiązane są do bezzwłocznego powiadamiania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie sprzątnia awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz ich wyposażeniu.
34. 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.
35. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprzątnia wskazanych pomieszczeń – wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego.
36. 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.
37. Wykonawca na własny koszt zabezpieczy miejsce pracy m. in. przez oznaczenie miejsc stwarzających zagrożenie tablicami ostrzegawczymi np. tablica/stojak/potykacz „Uwaga śliska podłoga !!!” Wszelkie szkody powstałe z tytułu niedopełnienia zabezpieczenia miejsca ponosi Wykonawca.
38. Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do obowiązujących w NOSPR procedur związanych z pobieraniem i zwrotem kluczy w związku z świadczeniem usługi sprzątnia.
39. 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.
40. Osoby wykonujące obowiązki pracownika gospodarczego powinny wykazywać siłę i sprawność fizyczną, umożliwiające wykonywanie przypisanych obowiązków.

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 użytkowania (dostarczonymi przez Zamawiającego), usuwanie plam, i zanieczyszczeń – **codziennie**
3. Mycie wszystkich **klatek schodowych kamiennych** (żywicowanych) **1 raz na tydzień, zamykanie co drugi dzień, lub na zlecenie**
4. Mycie i froterowanie **parkietów** – **codziennie**
5. Konserwacja parkietów – **1 raz w tygodniu**
6. Utrzymywanie czystości **estrad oraz strefy dla publiczności**: amfiteatru, antresoli, balkonów na salach koncertowych.
w sezonie artystycznym – codziennie,
poza sezonem – doraźnie, na zlecenie i w czasie uzgodnionym z Zamawiającym.
7. Utrzymywanie czystości **balustrad wszystkich balkonów** (Uwaga: praca na wysokości) **przed każdym koncertem i w szczególnych przypadkach, gdy sytuacja tego wymaga** (np. po pracach remontowych, przed specjalnym uroczystym koncertem).
8. Odkurzanie i czyszczenie **mebli, sprzętu biurowego**, przy użyciu środków antystatycznych, odpowiednich do rodzaju powierzchni – **codziennie**.
9. Wycieranie i odtłuszczanie **kontaktów, klamek u drzwi, wyłączników, gniazdek, kratek wentylacyjnych** itp. – **1 raz w miesiącu**.
10. Mycie **drzwi w tym szklanych** i ościeżnic – **1 raz w tygodniu i doraźnie w przypadku zabrudzenia**.
11. Odkurzanie i mycie **poręczy i barierek drewnianych** – w salach koncertowych, strefie pracowniczej oraz w strefie publicznej – **codziennie**
12. **Ustawianie krzeseł, foteli, stolików**, na miejsca im przeznaczone w strefie publicznej zgodnie z obowiązującym ułożeniem mebli we foyer oraz na specjalne potrzeby Zamawiającego.
13. **Opróżnianie koszy** na śmieci, wymiana worków na śmieci, wyrzucanie worków ze śmieciami na zewnątrz do odpowiednich kontenerów zgodnie z zasadami segregacji odpadów obowiązującymi w siedzibie Zamawiającego - **codziennie**
 - a) liczba koszy 35 l - 100 szt.
 - b) liczba koszy 60 l - 188 szt.
 - c) liczba niszczarek - 6 szt.(liczba koszy mogą ulec zmianie co pozostanie bez wpływu na wynagrodzenie Wykonawcy).
14. **Kompleksowe sprzątanie toalet i łazienek**, mycie posadзки, glazury, luster, kabin prysznicowych, akcesoriów łazienkowych (pojemniki na mydło, 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.
15. **Uzupełnianie mydła**, ręczników papierowych, papieru toaletowego – **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.
16. **Mycie podłóg i ścian kabin windowych**, konserwowanie elementów ze stali nierdzewnej oraz powierzchni szklanych preparatami do tego przeznaczonymi – **1 raz w tygodniu lub doraźnie**.

17. **Konserwowanie mebli pokrytych skórą** lub materiałami skóropodobnymi preparatami do tego przeznaczonymi – **1 raz na miesiąc**.
18. Czyszczenie **dużych luster** na ścianach w foyer – **1 raz na tydzień i wg potrzeby**.
19. **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 – **przegląd 1 raz dziennie, w godzinach porannych, sprzątanie wg potrzeby**. Sprzątanie obejmuje także opróżnianie popielniczek i sprzątanie wokół nich.
20. Mycie kontenerów frakcyjnych (należących do NOSPR) na odpady na dziedzińcu wewnętrznym - co najmniej raz w miesiącu.
21. Mycie szafek (wewnątrz i na zewnątrz), lodówek i koszy na śmieci w pokojach socjalnych i gościnnych NOSPR - 4 lodówki, łącznie na 3 piętrach - 45 szafek, 33 szuflady.
22. Pełny serwis sprzątania pokoi gościnnych w NOSPR (6 pokoi) - w szczególności - odkurzanie wykładzin, sprzątanie łazienki, mycie aneksów kuchennych (szafki, lodówka), sprzątanie szaf ubraniowych, zmiana pościeli (pranie pościeli w zakresie Zamawiającego), ręczników.
23. Systematyczne stosowanie płynów odgrzybiających i dezynfekujących kabiny prysznicowe i materace w pokojach gościnnych **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.
24. **Powierzchnie szklane** –wejścia: zachodnie i wschodnie – **wg potrzeb** – zalecana kontrola przed koncertem.
25. **Okna w budynku siedziby NOSPR**, za wyjątkiem szyb od zewnętrznej strony budynku - **dwa razy w roku: na przełomie września i października oraz kwietnia i maja**.
26. 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.
27. Zmiana materiałów promocyjnych w gablotach na zewnątrz NOSPR - każdorazowo na zlecenie
28. **Instrukcje dotyczące pielęgnacji** lastriko, wykładziny, posadzek oraz schodów z granitu, parkietów, kamienia, stanowią załącznik nr 4 do SWZ. Ze względu na upływ czasu dopuszcza się inne środki i rozwiązania, jednak nie mogą one mieć negatywnego wpływu na sprzątane powierzchnie. Wykonawca podczas pielęgnacji ma wykorzystać swoje doświadczenie.

III. Do zadań pracownika gospodarczego należy:

1. Drobne prace naprawcze:

- drobne prace stolarskie i ślusarskie (montaż zamków w biurkach i szafach biurowych, wieszanie półek, naprawa zawiasów i zamków w drzwiach, skręcanie wieszaków, stolików itp. czynności);
- drobne prace hydrauliczne (wymiana uszczelki w kranach, naprawa i udrażnianie, pisuarów, spłuczek, muszli i umywalk, itp.);
- wymiana przepalonych żarówek, świetlówek i starterów, wymiana przepalonych bezpieczników, drobne naprawy elektryczne;
- usuwanie usterek oraz wykonywanie drobnych remontów (malowanie pomieszczeń i korytarzy itp.
- odpowietrzanie kaloryferów;

2. Prace porządkowe

- ustawianie stołów i krzeseł w różnych przestrzeniach NOSPR na specjale potrzeby Zamawiającego.
- przenoszenie i ustawianie biurek oraz szaf biurowych,
- ustawianie krzeseł, foteli, stolików, na miejsca im przeznaczone w strefie publicznej zgodnie z obowiązującym ułożeniem mebli we foyer oraz na specjalne potrzeby Zamawiającego.
- zdejmowanie (opuszczenie) flag na masztach w razie wietrznej pogody
- wieszanie powierzonych przez NOSPR materiałów dekoracyjnych
- przenoszenie przesyłek kurierskich i innych obiektów dostarczanych do NOSPR oraz wysyłanych z NOSPR – za pomocą siły fizycznej lub przy pomocy wózka - podnośnika
-
- pomoc w montażu, składaniu oraz ustawianie i chowanie standów, ścianek reklamowych i sponsorskich zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego w momencie potrzeby.
- wymienianie pustych butli na pełne w dystrybutorach wody oraz uzupełnianie kubków jednorazowych.
- 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, a po konsultacji z Zamawiającym ich naprawianie lub koordynowanie naprawy przez firmę zewnętrzną.
- inne niewymienione czynności dot. usługi sprzątnia, wymagające uprawnień do pracy na wysokości.

3. Wykonawca zapewni pracownikowi podstawowy sprzęt, narzędzia i elektronarzędzia (wiertarkę udarową z akcesoriami, wkrętkarkę akumulatorową z akcesoriami, szlifierkę kątową z akcesoriami).

4. W przypadku wystąpienia konieczności zakupu brakujących i niezbędnych do drobnych napraw materiałów, oraz innych materiałów, niezbędnych przy realizacji przedmiotu umowy (np. żarówek i świetlówek, uszczelki do kranów, baterii umywalkowych, farb, pędzli itp.) pracownik gospodarczy zgłosi informacje do osoby skierowanej do realizacji umowy ze Strony Zamawiającego a Zamawiający dokona zakupu potrzebnych materiałów.

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

1. Kontrola stanu czystości wszystkich toalet i łazienek (pracowniczych i publicznych).
2. Bieżące sprzątnie toalet, oczyszczanie urządzeń sanitarnych, uzupełnianie mydła, ręczników papierowych i papieru toaletowego, opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych.
3. Podejmowanie prac interwencyjnych w zakresie sprzątnia, zgłoszonych przez Zamawiającego, lub inne osoby, ustnie, telefonicznie np. rozlane napoje, woda z ociekających parasoli, przepełnione kosze w ubikacjach, uprzątnięcie sceny i jej okolicy.
4. Utrzymywanie czystości w wejściu do budynku (zamiatanie, czyszczenie wycieraczek) oraz przed wejściem do budynku, w ciągach komunikacyjnych, windach, drzwiach z przeszkleniami.

5. Regularne opróżnianie popielniczek i sprzątanie terenu wokół nich przed wejściami – przed, w trakcie i po wydarzeniach.
6. Regularne, pełne sprzątanie pokoi gościnnych - według grafiku zajętości garderób.
7. Monitoring stanu czystości i sprzątanie bieżących zanieczyszczeń w pomieszczeniach socjalnych a w szczególności mycie: zlewozmywaków, kuchenek, baterii, blatów, luster, posadzek, uzupełnienie papieru ręcznikowego oraz opróżnianie koszy na odpadki,
8. Sprzątanie zalanych pomieszczeń na skutek awarii, opadów atmosferycznych itp.,
9. Zgłaszanie zauważonych lub zgłoszonych usterek, awarii Zamawiającemu.
10. 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 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. Zamawiający jest uprawniony do kontroli jakości świadczonej usługi sprzątania poprzez sprawdzenie stanu czystości wybranych pomieszczeń kilka razy w miesiącu 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 zagrożeniem epidemiologicznym

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:

Zamawiający, na wniosek Wykonawcy, umożliwi przeprowadzenie wizji lokalnej w dniach – 03.07.2024, 08.07.2024w godzinach 11:00 do 13:00, po wcześniejszym zgłoszeniu Pracownikom Zamawiającego.

Osoby do Kontaktu - Pani Aneta Bartnicka tel. 32 732 53 18
lub Pani Katarzyna Kucińska tel. 32 732 53 18