



Warszawa, dnia 30.01.2019 r.

WOK.DOR.138./2019

Wszyscy Wykonawcy pobierający SIWZ

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Usługa kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości w obiektach i terenach przyległych do obiektów Warszawskiej Opery Kameralnej w Warszawie, nr sprawy: WOK/02/2019.

Do Zamawiającego wpłynęły pytania, na które zgodnie z art. 38 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, udziela odpowiedzi.

Pytanie nr 5:

W związku z chęcią udziału w Zamówieniu Publicznym o symbolu WOK/02/2019 proszę o informację czy jako obecny wykonawca usługi sprzątania musimy odbyć wizję lokalną w budynkach objętych postępowaniem?

Odpowiedź nr 5:

Zamawiający informuje, że obecny Wykonawca usługi sprzątania nie jest zobligowany do odbycia wizji lokalnej w obiektach, które sprząta. Niemniej jednak Zamawiający zaleca odbycie takiej wizji chociażby z powodu zwiększenia zakresu usługi sprzątania w stosunku do poprzedniego roku zarówno wewnątrz jak i na terenach przyległych do obiektów Warszawskiej Opery Kameralnej.

Wykonawca, który zrezygnuje z odbycia wizji lokalnej nie będzie mógł podczas wykonywania umowy zgłaszać uwag do sposobu jej realizacji, stanu faktycznego i okoliczności związanych z wykonaniem zamówienia, o którym lub których mógł się dowiedzieć podczas wizji lokalnej.

Pytanie nr 6:

Czy osoby zatrudnione np. na zastępstwo muszą być również zatrudnione w oparciu o umowę o pracę? Mamy tutaj na myśli sytuacje kiedy któryś ze stałych pracowników nagle zachoruje i nie stawia się do pracy – czy w takim przypadku możemy skierować do pracy osoby zatrudnione w innych formach?

03-933 Warszawa, ul. Obrońców 31, tel. +48 22 628 30 96, sekretariat@operakameralna.pl

KONTO BANKOWE Bank Pekao SA nr 28 1240 6247 1111 0000 4980 2685, REGON 000278741, NIP 525 000 96 77

WARSZAWSKA OPERA KAMERALNA JEST INSTYTUCJĄ FINANSOWANĄ ZE ŚRODKÓW SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO



ENiwojny

Ole Sawenier

Odpowiedź nr 6:

Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608 i 1629). W związku z powyższym jeżeli umowa na zastępstwo nie będzie nosiła znamion wykonywania pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, to Wykonawca może skierować do pracy osobę (lub osoby) zatrudnione w innych formach.

Pytanie nr 7:

Zamawiający w Załączniku nr 2 do SIWZ wymaga od Wykonawcy posiadania 1 sztuki maszyny do mycia posadzek – gdzie według Zamawiającego niezbędne jest jej użycie? Czy w budynku tym, jeśli będą piętra, będą znajdowały się windy do przemieszczania tej maszyny. Z reguły jest to sprzęt ważący ponad 100 kg.

Odpowiedź nr 7:

Zamawiający informuje, że użycie maszyny do mycia posadzek wymagane jest w magazynie dekoracji. Magazyn znajdują się w parterowej hali magazynowej. Zamawiający w OPZ udzielił informacji, iż mycie mechaniczne podłóg odbywało się będzie w magazynach dekoracji i kostiumów, z uwagi na to że magazyn kostiumów znajduje się na pierwszym piętrze hali magazynowej, bez windy – Zamawiający dopuszcza mycie mechaniczne lub ręczne podłóg w magazynie kostiumów.

Pytanie nr 8:

Zamawiający wymaga, aby obiekt przy Al. Solidarności 76b był sprzątny przez 3 osoby. Jednak nie jest doprecyzowane, czy te 3 osoby mają być obecne w każdym przedziale godzinowym czy np. 2 osoby od 6.00 do 14.00 i 1 jedna od 14.00 do 18.00. Proszę o doprecyzowanie.

Odpowiedź nr 8:

Zamawiający informuje, że obiekt przy Al. Solidarności 76b powinien być sprzątny przez 2 osoby od 6.00 do 10.00 i 1 jedną osobę od 14.00 do 18.00.

Pytanie nr 9:

Ponieważ wycena sprzątnia głównie opiera się na roboczogodzinach pracowników Wykonawcy prosimy o doprecyzowanie – Zamawiający wymaga, aby w dni w których odbywają się próby, spektakle generalne, premiery, próby generalne, bankiety obecna była 1 osoba od momentu rozpoczęcia do zakończenia. Niestety Zamawiający nie precyzuje jak często występuje taka potrzeba. Prosimy o zmianę formularza cenowego, aby dodatkowe godziny poza serwisem sprzątającym wycenić oddzielnie lub aby Zamawiający doprecyzował ile Wykonawca powinien przewidzieć godzin pracy w miesiącu na dni o których mowa. Z naszej praktyki wiemy, że jest ich sporo dlatego też jest to ważna informacja

Odpowiedź nr 9:

W poprzednim roku kalendarzowym odbyło się z 85 spektakli oraz 5 premier. Wykonawca powinien założyć minimalną liczbę spektakli i premier jak powyżej.

W poprzednim roku kalendarzowym odbyło się 274 próby. Wykonawca powinien założyć minimalną liczbę prób jak powyżej.

Pytanie nr 10:

Proszę o informację czym punkt 1.2.1 różni się od punktu 1.3.1 (III Dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia oraz sposób jego wykonania – strona 4, załącznik nr 2 do SIWZ)

Odpowiedź nr 10:

Jest to pomyłka w druku polegająca na powtórzeniu tej samej treści. Zamawiający wprowadza sprostowanie Załącznik nr 2 do SIWZ polegające na wykreśleniu pkt. 1.3.1.

Pytanie nr 11:

Zamawiający wymaga od Wykonawcy tzw. serwisu doraźnego wg. potrzeb. Prosimy o doprecyzowanie. Ponownie brak konkretnej ilości godzin takiego serwisu uniemożliwia rzetelną wycenę. Zamawiający może żądać np. 100 godzin co znacznie wpłynie na cenę. Prosimy o zmianę formularza, aby taka roboczogodzina serwisu doraźnego była wyceniona oddzielnie lub proszę podać ile takich godzin należy wycenić?

Odpowiedź nr 11:

Zamawiający przewiduje wykonywanie prac w systemie doraźnym w ilości 30 godzin.

Pytanie nr 12:

Czy Zamawiający przewiduje prace remontowe w czasie trwania Umowy? Jeśli tak to kto będzie odpowiedzialny za sprzątanie po remoncie lub budowie? Jak dużo prac remontowych przewiduje Zamawiający?

Odpowiedź nr 12:

Na chwilę obecną Zamawiający nie ma planu remontowego w bieżącym roku kalendarzowym na terenie sprzątanym obiektów. Niemniej jednak zgodnie z pkt. IV.7 załącznika nr 2 do SIWZ powierzchnia objęta okresowym remontem nie będzie wyłączona ze sprzątania.

Pytanie nr 13:

Proszę o potwierdzenie - czy w zakresie obowiązków przy sprzątaniu terenu zewnętrznego w sezonie letnim przy budynku przy Al. Solidarności jest zmywanie posadzki betonowej z ptasich odchodów?

Odpowiedź nr 13:

Zamawiający potwierdza powyższe.

Pytanie nr 14:

Proszę o potwierdzenie – czy w zakresie obowiązków przy sprzątaniu terenu zewnętrznego głównie przy budynku przy Al. Solidarności jest czyszczenie ławek z ptasich odchodów?

Odpowiedź nr 14:

Zamawiający potwierdza powyższe.

Pytanie nr 15:

Proszę o potwierdzenie – czy w zakresie obowiązków Wykonawcy przy sprzątaniu terenu zewnętrznego głównie przy budynku przy Al. Solidarności jest sprzątanie po osobach bezdomnych nocujących na ławkach? (Sprzątanie śmieci, ludzkich odchodów itp.) ?

Odpowiedź nr 15:

Zamawiający potwierdza powyższe. Zamawiający podkreśla, że teren zewnętrzny w otoczeniu budynku przy Al. Solidarności ma być utrzymany w ciągłej czystości, wszelkie śmieci i zanieczyszczenia muszą być usuwane na bieżąco.

Pytanie nr 16:

Proszę o informacje kto zapewnia środki do zmywarki? Proszę o podanie modelu i typu zmywarki, aby dopasować środki chemiczne.

Odpowiedź nr 16:

Zamawiający informuje, że zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ pkt. II. ppkt 6.18-6.20 Wykonawca zapewnia materiały, w tym również środki do zmywarki. Na wyposażeniu znajduje się zmywarka marki Hotpoint Ariston 40.

Pytanie nr 17:

Proszę o doprecyzowanie zakresu obowiązków osoby pełniącej dyżur w dni kiedy odbywają się próby, spektakle generalne, próby generalne, premiery, bankiety.

Odpowiedź nr 17:

Do obowiązków osoby lub osób pełniących dyżur podczas prób, spektakli, prób generalnych, premier, bankietów itp. należy bieżące utrzymanie czystości w ciągach komunikacyjnych, toaletach, na sali widowiskowej, wyrzucanie śmieci z koszy, odkurzanie dywanu.

Pytanie nr 18:

Proszę o doprecyzowanie zakresu obowiązków tzw. serwisu doraźnego.

Odpowiedź nr 18:

Zamawiający określił zakres sprzątania doraźnego w pkt. II w załączniku nr 2 do OPZ str. 3., który odnosi się w szczególności do sprzątania pomieszczeń w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagających szczególnej ochrony tj. hydrofornie, rozdzielnie elektryczne, serwerownie, magazyn dekoracji oraz w pkt. IV ppkt 2.3 str. 4 załącznika nr 2 do OPZ, który odnosi się do sprzątania terenu zewnętrznego.

Pytanie nr 19:

Proszę o zmianę Umowy w taki sposób, aby zapis „stawianie się na wezwanie Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie maksymalnie dwóch godzin od wezwania telefonicznego lub przesłanego pocztą elektroniczną (e-mail).” Miał treść „stawianie się na wezwanie Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie maksymalnie dwóch godzin od wezwania telefonicznego i przesłanego pocztą elektroniczną (e-mail).” Chodzi o zmianę „lub” na „i” – niestety Koordynator nie zawsze może mieć dostęp do poczty elektronicznej (e-mail). Poinformowanie zarówno telefoniczne jak i mailowe daje gwarancję dobrego kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego.

Odpowiedź nr 19:

Zamawiający dokonuje zmiany w Załączniku nr 7 do SIWZ „Projekt Umowy”; § 4 ust. 5 pkt. 6 ppkt. d) otrzymuje brzmienie: „stawianie się na wezwanie Zamawiającego w nieprzekraczalnym

terminie maksymalnie dwóch godzin od wezwania telefonicznego i przesłanego pocztą elektroniczną (e-mail).”

Pytanie nr 20:

Proszę o zmianę formy nakładania kar – w obecnym momencie projekt Umowy zakłada nałożenie kary każdorazowo po stwierdzeniu uchybienia. Jest to bezwzględne prawo Zamawiającego do karania niewymiernej usługi jaką jest sprzątanie. Prosimy o zmianę w taki sposób, aby Zamawiający poinformował Wykonawcę o nieprawidłowościach, a ten jeśli w ciągu np. 2 godzin ich nie naprawi dopiero zostanie obciążony karą.

Odpowiedź nr 20:

Zamawiający nie wprowadza zmian w tym zakresie. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż uprawnienia Wykonawcy podczas kontroli usługi sprzątania przez Zamawiającego zostały opisane w § 5 Projektu Umowy.

Pytanie nr 21:

Proszę o informację kiedy mija ostateczny termin nadsyłania pytań do przedmiotowego Zamówienia?

Odpowiedź nr 21:

Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 38 ust. 1 i ust. 1a ustawy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

– pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert tj. do dnia 30.01.2019 r.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Pytanie nr 22:

Proszę o doprecyzowanie – protokół odbioru usługi zawiera pozycję „czyszczenie dywanów” – w zakresie obowiązków jest „odkurzanie i czyszczenie dywanów”. Zatem w jaki sposób

Zamawiający będzie odbierał usługę „Czyszczenia” dywanów. Czy Zamawiający ma na myśli pranie dywanów np. maszyną ekstrakcyjną?

Odpowiedź nr 22:

W zakresie czyszczenia dywanów Zamawiający będzie kontrolował bieżące usuwanie plam jak również ich kompleksowe czyszczenie czy też pranie wykładziny 2 razy w roku.

Pytanie nr 23:

Czy Zamawiający segreguje śmieci i wymaga worków o różnych kolorach? Proszę o wskazanie ile koszy na odpady oraz jakiego typu posiada Zamawiający na każdym budynku?

Odpowiedź nr 23:

Zamawiający nie wymaga segregacji śmieci, nie wymaga worków w różnych kolorach. Wymaga worków o pojemności 20 litrów i 60 litrów, na ok. 100 koszy.

Pytanie nr 24:

Proszę o podanie ilości oraz typu podajników na papier toaletowy, mydło oraz ręczniki papierowe.

Odpowiedź nr 24:

Zamawiający posiada podajniki firmy Merida, na ręczniki okrągłe ok. 10 szt., uchwyty na papier toaletowy - ok. 20 szt., podajnik na mydło firmy Merida – ok. 15 szt.

Pytanie nr 25:

W zakresie obowiązków Wykonawcy jest uzupełnianie kubków. Czy Wykonawca ma zapewnić kubki. Jeśli tak to w jakiej ilości?

Odpowiedź nr 25:

Do obowiązków Wykonawcy należy uzupełnianie kubków. Kubki zapewnia Zamawiający.

Pytanie nr 26:

Co Zamawiający rozumie przez „pielęgnację kwiatów” w ciągach komunikacyjnych – jest to jedna z czynności z zakresu obowiązków Wykonawcy.

Odpowiedź nr 26:

Zamawiający wymaga podlewania kwiatów, zbierania suchych liści oraz uzupełnianie ziemi.

Pytanie nr 27:

Bardzo proszę o informacje:

-w jakich godzinach wymagana jest usługa sprzątania w lokalizacjach ul. Jagiellońska 88 i 88c oraz jaki wymagany jest skład osobowy.

Odpowiedź nr 27:

Usługa sprzątania w magazynie kostiumów przy ul. Jagiellońskiej 88c będzie wykonywana raz w miesiącu, natomiast w magazynie dekoracji przy ul. Jagiellońskiej 88 Zamawiający wymaga mechanicznego mycia podłóg dwa razy do roku, oraz doraźnie na polecenie działu DAG, ale nie częściej niż 4 razy w roku. Z uwagi na fakt, że usługa w tych lokalizacji musi być wykonywana w obecności pracownika działu DAG - termin i godziny będą ustalane każdorazowo z tygodniowym wyprzedzeniem. Zamawiający wymaga 1 osoby do wykonania powyższych usług.

Przy udzielaniu odpowiedzi na pytania do SIWZ nr sprawy: WOK/02/2019 Zamawiający uściślił OPZ w sposób zmian nieistotnych. Zmieniony OPZ stanowi załącznik do niniejszego pisma.

Zastępca Dyrektora ds. Administracyjnych

Agnieszka Tyrąńska

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA – INFORMACJE OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi kompleksowego sprzątnia i utrzymania czystości w obiektach i terenach przyległych do obiektów Warszawskiej Opery Kameralnej w Warszawie.
2. Lokalizacja obiektów do sprzątnia
 - a) Al. Solidarności 76b, Teatr Warszawskiej Opery Kameralnej
 - b) ul. Obrońców 31, budynek biurowy Warszawskiej Opery Kameralnej
 - c) ul. Jagiellońska 88, magazyn Kostiumów Warszawskiej Opery Kameralnej
 - d) ul. Jagiellońska 88c, magazyn Dekoracji Warszawskiej Opery Kameralnej
3. Usługa obejmować będzie: sprzątnie obiektów, sprzątnie terenu zewnętrznego, utrzymanie i pielęgnację terenów zielonych, usługę odśnieżania, dostawę i bieżące uzupełnianie środków czystości oraz monitorowanie prawidłowości realizacji zadań w zakresie sprzątnia.
4. Okres świadczenia usługi w poszczególnych lokalizacjach:
 - a) ul. Al. Solidarności 76b – 01.03.2019 r. – 29.02.2020 r.
 - b) ul. Obrońców 31 – 01.03.2019 r. – 29.02.2020 r.
 - c) ul. Jagiellońska 88 – 01.03.2019 r. – 29.02.2020 r.
 - d) ul. Jagiellońska 88c – 01.03.2019 r. – 29.02.2020 r.

Zestawienie powierzchni w poszczególnych lokalizacjach zawiera załącznik nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia.

II. WYMAGANIA FORMALNE W ZAKRESIE USŁUGI SPRZĄTANIA

1. Użyte w opisie przedmiotu zamówienia określenia oznaczają:
 - 1.1. WOK – Warszawska Opera Kameralna,
 - 1.2. DAG – Dział Administracyjno – Gospodarczy,
 - 1.3. Materiały – wszystkie artykuły niezbędne do realizacji sprzątnia,
 - 1.4. Serwis dzienny – stałe dyżury osób sprzątających w celu ciągłego utrzymania czystości w budynkach,
 - 1.5. Sezon letni – okres trwający od początku kwietnia do końca października,
 - 1.6. Sezon zimowy – okres trwający od początku listopada do końca marca,
 - 1.7. Sprzątnie codzienne – wykonywane codziennie niezależnie od występujących potrzeb, zarówno w godzinach, jak i po godzinach funkcjonowania danej jednostki organizacyjnej,
 - 1.8. Sprzątnie okresowe – wykonywane w sezonie letnim albo w sezonie zimowym zgodnie ze szczegółowym opisem usług sprzątnia w obiektach WOK, stanowiącym załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia,
 - 1.9. Sprzątnie doraźne – wykonywane w zależności od występujących potrzeb, realizowane przez Wykonawcę niezwłocznie po zauważeniu lub zgłoszeniu takiej potrzeby przez Dział DAG,

- 1.10. Sprzęt – wszystkie urządzenia oraz narzędzia niezbędne do realizacji usług sprzątnia i dbania o tereny zewnętrzne, które zapewnia Wykonawca,
- 1.11. Strefa ograniczonego dostępu – wydzielona w obszarze bezpieczeństwa strefa, do której dostęp posiadają wyłącznie osoby uprawnione, gdzie wykonywanie usług sprzątnia odbywa się przy udziale osoby nadzorującej z ramienia Zamawiającego lub przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia do wykonania usługi,
- 1.12. Teren zewnętrzny – teren leżący na zewnątrz budynku, położony w granicach nieruchomości będącej w posiadaniu Zamawiającego, obejmujący teren utwardzony i teren zielony wraz z drzewostanem,
- 1.13. Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 1.14. Wyposażenie -urządzenia, instalacje i inne aktywa majątku zamontowane w pomieszczeniu lub na terenie zewnętrznym,
- 1.15. Zamawiający - Dyrektor Warszawskiej Opery Kameralnej lub inna osoba upoważniona do zawarcia umowy z Wykonawcą w imieniu Warszawskiej Opery Kameralnej,
2. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnia powierzchni użytkowej w obiektach Zamawiającego z częstotliwością zapewniającą utrzymanie stałej czystości. Zamawiający dla niektórych czynności wyznacza minimalną częstotliwość ich wykonywania.
 - 2.1. W zależności od częstotliwości i czasu realizacji, sprzątnie dzieli się na:
 - 2.1.1. codziennie,
 - 2.1.2. okresowe,
 - 2.1.3. doraźne.
 - 2.2. W zależności od czasu realizacji sprzątnie terenów zewnętrznych dzieli się na:
 - 2.2.1. sezon letni,
 - 2.2.2. sezon zimowy.
 - 2.3. W zależności od wymagań w zakresie sprzątnia pomieszczenia dzieli się na:
 - 2.3.1. ogólnodostępne,
 - 2.3.2. znajdujące się w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagające szczególnej ochrony,
 - 2.3.3. magazyny
3. W zależności od przeznaczenia i wymagań w zakresie sprzątnia Zamawiający wyróżnia następujące rodzaje pomieszczeń i ich wyposażenia objęte przedmiotem zamówienia:
 - 3.1. pomieszczenia ogólnodostępne:
 - 3.1.1. grupa I - sanitariaty,
 - 3.1.2. grupa II – ciągi komunikacyjne tj. foyer, klatki schodowe, korytarze, a w nich: kratki instalacji nawiewnej i wyciągowej, gabloty, kosze, drzwi wejściowe, parapety wewnętrzne, balustrady, poręcze, okładziny ścienne -drewno, lustra, obrazy, tablice, tkaniny, żyrandole,
 - 3.1.3. grupa III – pomieszczenia biurowe, pomieszczenia techniczne, kasa, pracownie, garderoby, sale prób, portiernie, pomieszczenia socjalne,
 - 3.1.4. sala widowiskowa w budynku Teatru przy Al. Solidarności 76b,
 - 3.2. pomieszczenia w strefie ograniczonego dostępu oraz wymagającej szczególnej ochrony:
 - 3.2.1. pokoje - Działu Kadr, Działu Płac, Działu Księgowo – Finansowego, Głównej Księgowej, Archiwum,
 - 3.2.2. pomieszczenia w których zgromadzone są dane w bazach systemów informacyjnych (serwerownie),
 - 3.2.3. hydrofornie, rozdzielnie elektryczne,
 - 3.3. magazyny – magazyn dekoracji i magazyn kostiumów.

4. Sprzątanie w pomieszczeniach o których mowa w pkt. 3.2.1., 3.2.2., 3.2.3., 3.3, może być realizowane wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego uprawnionego do przebywania w tym pomieszczeniu.
5. Zgłoszenia w zakresie sprzątania doraźnego będą niezwłocznie przekazywane Wykonawcy, drogą telefoniczną i mailową przez pracownika Działu DAG.
6. Do wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się używać wyłącznie własnego sprzętu i środków, odpowiadających standardom i wymogom przez odpowiednie służby sanitarno – epidemiologiczne, właściwych do wykonania zleconych przez Zamawiającego zadań:
 - 6.1. czyste ścierki i gąbki do wycierania kurzu,
 - 6.2. czyste ścierki i mopy do mycia i wycierania podłóg – wyplukane w roztworze dezynfekującym i wyżęte,
 - 6.3. środki dezynfekujące,
 - 6.4. płyny do czyszczenia ,
 - 6.5. odpowiednie środki do czyszczenia i konserwacji powierzchni drewnianych,
 - 6.6. odkurzacz wyposażony w filtr klasy „Hepa”,
 - 6.7. worki do odkurzaczy muszą być czyste a filtry sprawne,
 - 6.8. płyn do czyszczenia i bieżącej konserwacji wykładzin dywanowych zgodnie z zaleceniami producentów wykładzin podłogowych znajdujących się na obiektach,
 - 6.9. miotłki do kurzu,
 - 6.10. worki foliowe do koszy na śmieci w niezbędnej ilości,
 - 6.11. worki do niszczarek dopasowane do rozmiaru niszczarki,
 - 6.12. papier toaletowy w rolkach,
 - 6.13. ręczniki papierowe do sanitariatów,
 - 6.14. ręczniki papierowe w rolkach do sekretariatu, zaplecza socjalnego, garderób,
 - 6.15. kostki zapachowe do toalet,
 - 6.16. odświeżacze powietrza,
 - 6.17. mydło w płynie,
 - 6.18. tabletki do zmywarki,
 - 6.19. sól do zmywarki,
 - 6.20. nabtyszczacz do zmywarki,
 - 6.21. płyn do mycia naczyń,
 - 6.22. zmywaki,
 - 6.23. środki do zimowego utrzymania ciągów komunikacyjnych wokół obiektów i na terenach zewnętrznych Zamawiającego,
 - 6.24. kora do podsypywania roślin,
 - 6.25. biały tłuczeń do podsypywania roślin,
 - 6.26. paliwo do podkaszarki,
 - 6.27. profesjonalne płyny do mycia szyb i powierzchni szklanych,
 - 6.28. innych środków niezbędnych do wykonania zamówienia.

Wszystkie zastosowane materiały w tym środki chemiczne muszą być odpowiednie do czyszczonej powierzchni, dostosowane do rodzaju pomieszczeń ,dostarczane w oryginalnych opakowaniach producenta umożliwiających ich identyfikację oraz posiadać atesty PZH lub karty charakterystyki zgodne z obowiązującymi przepisami (do okazania na żądanie Zamawiającego). Ponadto zastosowane materiały powinny być nieszkodliwe zarówno dla środowiska jak i przedmiotu, który podlega czyszczeniu lub pielęgnacji oraz dopuszczone do obrotu i stosowane przed terminem upływu ważności.

Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli i weryfikacji stosowanych materiałów, w tym środków zgodnie z ich przeznaczeniem.

7. W celu należytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić niezbędne urządzenia i sprzęt zgodnie z poniższym zestawieniem:

WYKAZ WYMAGANEGO MINIMUM SPRZĘTOWEGO		
Lp.	Rodzaj lub nazwa sprzętu	Ilość
1.	Odkurzac- wyposażony w filtr „Hepa”	dla każdego sprzątającego
2.	Odkurzac piorący	2 szt.
3.	Kompletne mopy ze stelażem	dla każdego sprzątającego
4.	Ścierki, gąbki do usuwania kurzu	dla każdego sprzątającego
5.	Drabina	do dyspozycji każdego sprzątającego
6.	Maszyna do mycia posadzek	1 szt.
7.	Podkaszarka spalinowa	1 szt.
8.	Szlauchy do podlewania zieleni	3 szt.
9.	Narzędzia potrzebne do utrzymania czystości i pielęgnacji terenów zewnętrznych (narzędzia do przycinania drzew, krzewów, grabie, łopaty, szczotki, miotły, śmietniczki itp.)	Do dyspozycji dla każdego sprzątającego teren zewnętrzny

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ SPOSOBU JEGO WYKONANIA

- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia tzw. serwisu dziennego – stałych dyżurów osób sprzątających w godzinach jak i po godzinach pracy Zamawiającego w celu ciągłego utrzymania czystości w obiektach.
 - Usługi sprzątania codziennego w obiekcie przy ul. Obrońców 31, będą wykonywane od poniedziałku do soboty, w godzinach 15.00 -22.00, wymagana ilość personelu minimum 2 osoby.
 - Usługi sprzątania codziennego w obiekcie przy Al. Solidarności 76b, będą wykonywane od poniedziałku do niedzieli w godzinach 6.00 – 10.00 i 14.00 – 18.00. Wymagana ilość personelu 3 osoby.
 - Dodatkowo w dni w których odbywają się próby , spektakle, próby generalne, premiery, bankiety wymagany jest dyżur jednej osoby trwający od ich rozpoczęcia do momentu opuszczenia Teatru przez Widzów i Artystów.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia tzw. serwisu doraźnego wg. potrzeb – na telefoniczne lub mailowe polecenie przez pracownika Działu DAG.
- Prace okresowe, a w tym sprzątanie magazynów– będą wykonywane w terminach wyznaczonych przez Dział DAG w częstotliwości ustalonej w opisie usług sprzątania w obiektach Warszawskiej Opery Kameralnej (załącznik nr 2 do OPZ).
- Sprzątanie terenu zewnętrznego i pielęgnacja terenów zielonych – obejmuje sprzątanie codzienne oraz doraźne i będzie wykonywane w dwóch lokalizacjach z podziałem na sezon letni i sezon zimowy. Wykonawca ma obowiązek powiadomienia zamawiającego w formie pisemnej, w jakim terminie rozpocznie i zakończy prace związane z pielęgnacją terenów zielonych.

- 4.1. Sprzątanie terenu zewnętrznego obiektu przy ul. Obrońców 31 wraz z terenem przylegającym do posesji tj. chodnikami przy ul. Obrońców i ul. Poselskiej odbywać się będzie od poniedziałku do niedzieli w godzinach 6.00 – 10.00, zaś w okresie zimowym codziennie w godzinach 6.00 – 22.00, w okresie opadów śniegu sprzątanie ma mieć charakter ciągły, celem zabezpieczenia należytej czystości ciągów komunikacyjnych. Wymagana ilość personelu 1 osoba.
- 4.2. Sprzątanie terenu zewnętrznego obiektu przy Al. Solidarności 76b odbywać się będzie codziennie, a w dniach w których odbywają się spektakle, próby generalne i premiery dwukrotnie:
- a) sprzątanie codzienne w godzinach 10.00 -14.00
 - b) sprzątanie drugie wg. planów pracy artystycznej Teatru na dany dzień miesiąca na cztery godziny przed rozpoczęciem spektakli, próby generalnej i premier.
 - c) W sezonie zimowym, w okresie opadów śniegu sprzątanie terenu odbywać się będzie codziennie od godziny 6.00-22.00 i ma mieć charakter ciągły, celem zabezpieczenia należytego czystości ciągów komunikacyjnych. Wymagana ilość personelu 1 osoba.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin sprzątania.

Szczegółowy opis zakresu sprzątania pkt. 1., 2., 3., 4., został przedstawiony w załączniku nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia.

Obszar terenu zewnętrznego do sprzątania stanowi załącznik nr 1a str.5, 1b str.6.

5. Prace okresowe muszą być potwierdzone protokołem wykonania, a prace wykonywane codziennie miesięcznym protokołem wykonania sporządzonym przez Wykonawcę i potwierdzonym przez Zamawiającego (załącznik nr 3).

IV. OGÓLNE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. W podaną cenę Wykonawca wliczy wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, a w szczególności: koszty środków chemicznych, środków antystatycznych, papieru toaletowego oraz ręczników papierowych, mydła w płynie, środków do zimowego utrzymania terenów zewnętrznych i ciągów komunikacyjnych wokół obiektów Zamawiającego.
2. Koszty zużycia energii elektrycznej i wody obciążają Zamawiającego.
3. Wykonywanie czynności w zakresie sprzątania, wskazanych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, przez osoby sprzątające, polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późniejszymi zmianami).
4. Mając na uwadze postanowienia art. 29 ust. 3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późniejszymi zmianami), Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące czynności objęte przedmiotem zamówienia, były zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, przez cały okres realizacji zamówienia, zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu pracy. Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy Koordynatorów oraz osób wykonujących czynności specjalistyczne, niezbędne do należytego wykonania zamówienia, tj. odśnieżanie dachu, prace arborystyczne, prace na wysokości.

5. Wykonawca skieruje do realizacji przedmiotu zamówienia osoby posiadające aktualne badania lekarskie, potwierdzające zdolność do wykonywania przedmiotu zamówienia, przeszkolone pod względem przestrzegania przepisów bhp i ppoż na stanowisku pracy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi kompleksowego sprzątania w zakresie i częstotliwości określonych w opisie przedmiotu zamówienia np.:
 - 6.1. świadczenie usług sprzątania zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
 - 6.2. prowadzenie nadzoru nad osobami realizującymi usługę,
 - 6.3. niezwłocznie informowanie Działu DAG , a po godzinach pracy WOK , pracownika ochrony o skutkach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie obiektów (uszkodzenia, awarie, zniszczenie mienia, zagrożenia pożarem),
 - 6.4. zapoznanie osób wykonujących usługę sprzątania z przepisami obowiązującymi u Zamawiającego, a w szczególności z przepisami bhp i ppoż., Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego,
 - 6.5. przedstawienie Zamawiającemu listy pracowników realizujących usługę sprzątania przed wprowadzeniem pracowników na obiekty oraz bieżące, pisemne informowanie o każdej zmianie osób realizujących usługę,
 - 6.6. zapewnienie stałego składu osób realizujących usługę w sposób cykliczny,
 - 6.7. zapewnienie systemu zastępstw pracowników, w przypadku urlopów lub zwolnień lekarskich w celu zapewnienia ciągłości sprzątania,
 - 6.8. sporządzanie protokołów wykonania usługi sprzątania i przekazanie go Kierownikowi Działu DAG do zatwierdzenia w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca,
 - 6.9. prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników realizujących usługę w obiektach zamawiającego (np. w postaci listy obecności z odnotowaniem godzin wejść i wyjść), którą na każde żądanie Zamawiającego jest zobowiązany okazać.
7. Powierzchnia która będzie objęta okresowym remontem nie będzie wyłączona ze sprzątania.
8. Wykonawca wyznaczy osobę lub osoby, które będą upoważnione do koordynacji prac porządkowych (dalej Koordynator). Koordynator nie może świadczyć usług bieżącego utrzymania czystości.
9. Koordynator będzie sprawował nadzór nad utrzymaniem czystości w obiektach Zamawiającego.
10. Koordynator zobowiązany jest stawić się na wezwanie Zamawiającego w nieprzekraczalnym terminie 2 godzin od wezwania telefonicznego i przesłanego pocztą e-mail.
11. W związku ze specyficznym zastosowaniem obiektów, świadczących usługi z dziedziny kultury przy realizacji zamówienia należy zwrócić uwagę na dobór personelu obsługi, który powinien odznaczać się wysoką kulturą osobistą i schludnym wyglądem.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania zmiany personelu sprzątającego.
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, które mogą powstać na skutek niewłaściwego lub nienależytego wykonywania czynności objętych umową, w tym za zniszczenia spowodowane użyciem niewłaściwych środków czyszczących, niewłaściwe ich zastosowanie lub też niewłaściwe użycie maszyn i urządzeń czyszczących.

14. Zamawiający będzie stosował kary określone w umowie w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy na podstawie protokołów wykonania usługi, za każdy stwierdzony taki przypadek. W przypadku kiedy kara nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach Kodeksu Cywilnego.
15. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku trzykrotnie nałożonej kary umownej na Wykonawcę w okresie trzech miesięcy.
16. Po zakończeniu prac, w każdym pomieszczeniu, w którym nie przebywa użytkownik, do obowiązków osób sprzątających należy sprawdzenie czy są zamknięte okna , zgaszone oświetlenie oraz wyłączone urządzenia elektryczne (z wyjątkiem sprzętu komputerowego).

OPIS USŁUG SPRZĄTANIA W OBIEKTACH WARSZAWSKIEJ OPERY KAMERALNEJ

I. Sprzątanie codzienne

1. Wykonawca na własny koszt, będzie wyposażał na bieżąco pomieszczenia Zamawiającego w niezbędne środki czystości tj.: worki na śmieci, papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, płyn do naczyń, środki zapachowe.
- 1.1 Używane środki czystości muszą posiadać atesty PZH dopuszczające je do użytkowania.
- 1.2 Zamawiający zastrzega prawo żądania zmiany poszczególnych środków czystości dostarczanych przez Wykonawcę, jeżeli uzna, że nie spełniają one jego wymogów.

2. Opis czynności do wykonywania codziennie:

2.1 grupa I – sanitariaty

- a) mycie i dezynfekcja armatury i urządzeń sanitarnych na zewnątrz i wewnątrz,
(usuwanie na bieżąco zabrudzeń, urządzenia pozostają w ciągłej czystości)
- b) mycie glazury i terakoty,
(utrzymanie w stałej czystości bez brudu, osadów, smug, zacieków itp.)
- c) mycie luster, powierzchni szklanych tj. drzwi,
(powierzchnie czyste bez zacieków, smug, plam),
- d) uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych w pojemnikach zainstalowanych w toaletach,
(nigdy nie brakuje papieru toaletowego w WC, nigdy nie brakuje ręczników w pojemnikach),
- e) uzupełnianie mydła w płynie,
(nigdy nie brakuje mydła w pojemnikach),
- f) neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitarnych (areozole, kostki zapachowe itp.)
(nigdy nie brakuje kostek zapachowych do WC, odświeżaczy powietrza)
- g) wymiana worków na odpady w koszach sanitarnych,
(worki są wymieniane codziennie)

2.2 grupa II – ciągi komunikacyjne tj. foyer, klatki schodowe, korytarze, a w nich: kratki instalacji nawiewnej i wyciągowej, gabloty, kosze, drzwi wejściowe, parapety wewnętrzne, balustrady, poręcze, okładziny ścienne – drewno, lustra, obrazy, tablice, tkaniny, żyrandole:

- a) sprzątanie na sucho (odkurzanie) i mokro (mycie) ciągów komunikacyjnych tj. foyer, klatki schodowe, korytarze, schody, poręcze, balustrady, cokoły,
- b) odkurzanie mebli tapicerowanych i ich konserwowanie odpowiednimi środkami,
- c) ścieranie kurzu i utrzymanie w czystości stolików, lampek, blatów, automatów do napojów,
- d) odkurzanie i czyszczenie wykładzin dywanowych,
- e) opróżnianie koszy na śmieci,
- f) wynoszenie śmieci i opakowań/ kartonów do wyznaczonych pojemników na odpady,
- g) mycie koszy,
- h) wymiana worków na odpady w koszach,

- i) wycieranie parapetów wewnętrznych,
- j) czyszczenie i mycie drzwi wejściowych, mycie powierzchni szklanych drzwi, wycieranie klamek,
- k) mycie grzejników,
- l) czyszczenie gablot,
- m) czyszczenie krtek instalacji nawiewnej i wyciągowej,
- n) odkurzanie i czyszczenie żyrandoli,
- o) usuwanie pajęczyn,
- p) wycieranie kurzu z gaśnic ppoż.,
- q) mycie dystrybutorów na wodę, uzupełnianie kubków,
- r) podlewanie i pielęgnacja kwiatów, oczyszczanie kwiatów z kurzu,

2.3 grupa III – pomieszczenia biurowe, pomieszczenia techniczne, kasa, pracownie, garderoby, sale prób, pomieszczenia socjalne:

- a) wycieranie kurzu z powierzchni mebli, biurek – przestrzeni wolnych od akt, krzeseł, parapetów, lamp biurkowych, sprzętu AGD i RTV,
- b) usuwanie pajęczyn,
- c) opróżnianie koszy na śmieci,
- d) wymiana worków w koszach na śmieci,
- e) opróżnianie pojemników niszczarek i wymiana worków foliowych,
- f) odkurzanie i mycie powierzchni podłogowych,
- g) konserwacja mebli odpowiednimi środkami chemicznymi,
- h) wycieranie kurzu z powierzchni krtek wentylacyjnych, telefonów, komputerów, urządzeń komputerowych, gniazd elektrycznych i wyłączników naściennych, obrazów, tablic, gaśnic ppoż., listew przypodłogowych, klamek,
- i) odkurzanie mebli tapicerowanych,
- j) odkurzanie i mycie grzejników, wentylatorów, żyrandoli
- k) sprzątanie na bieżąco innych nieczystości np. usuwanie plam, usuwanie gumy do żucia,
- l) odkurzanie i usuwanie na bieżąco plam i innych nieczystości z wykładzin dywanowych,
- m) wycieranie kurzu z obudowy (bez klawiatury) instrumentów na salach prób,
- n) utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych – kuchnia, pokój muzyków: (wstawianie brudnych naczyń do zmywarki, uruchamianie zmywarki, mycie blatów, zlewozmywaka, płyty grzejnej, szafek kuchennych, parapetu, sprzątanie lodówki i kuchenki mikrofalowej w każdy ostatni piątek miesiąca,)
- o) mycie dystrybutorów na wodę, uzupełnianie kubków,
- p) odkurzanie wykładzin dywanowych,

2.4 sala widowiskowa w Budynku Teatru przy Al. Solidarności 76b

- a) wycieranie kurzu z poręczy foteli,
- b) wycieranie kurzu z balustrad, okładzin ściennych oraz innych elementów wystroju widowni,
- c) odkurzanie, mycie oraz usuwanie na bieżąco zabrudzeń (np. guma do żucia) z podłogi na Sali widowiskowej,
- d) odkurzanie tapicerki foteli, usuwanie zabrudzeń (np. guma do żucia) i zapieranie plam na tapicerce foteli
- e) sprzątanie sceny, zascenia,
- f) sprzątanie fosy orkiestry,
- g) wycieranie na sucho kurzu z obudowy instrumentów,

- h) usuwanie pajęczyn,

II. Sprzątanie doraźne wg. potrzeb

1. Sprzątanie doraźne odbywa się na polecenie pracownika Działu Administracyjno - Gospodarczego – wg potrzeb.
2. Opis czynności do wykonania w systemie doraźnym – wg potrzeb:
 - 2.1 sprzątanie na mokro,
 - 2.2 wycieranie kurzu z powierzchni urządzeń, krzeseł, mebli, poręczy, gniazd elektrycznych i wyłączników naściennych, tablic, gaśnic, zbiorników, listew przypodłgowych, żyrandoli, powierzchni szklanych,
 - 2.3 mycie lub odkurzanie powierzchni podłogowych
 - 2.4 czyszczenie mechaniczne podłóg w magazynie dekoracji
 - 2.5 szorowanie i mycie okładzin kamiennych oraz mycie parapetów zewnętrznych

III. Prace okresowe

1. Prace okresowe będą wykonywane z niżej wymienioną częstotliwością, w terminach wyznaczonych przez Dział Administracyjno- Gospodarczy Warszawskiej Opery Kameralnej.
2. Zakres i częstotliwość prac okresowych:
 - 2.1 Mycie okien – mycie obu stron powierzchni okien wraz z framugami i ościeżnicami oraz parapetów zewnętrznych i balkonów cztery razy w roku, część okien może być myta częściej w zależności od potrzeb. (Okna uważa się za umyte, jeśli są czyste framugi oraz szyby od wewnątrz i zewnątrz pozbawione smug, zacieków i śladów brudu.)
 - 2.2 Kompleksowe czyszczenie wykładzin dywanowych odpowiednimi środkami chemicznymi dwa razy w roku.
 - 2.3 Mycie lodówek oraz kuchenek mikrofalowych w każdy ostatni piątek miesiąca lub w terminach wyznaczonych przez Dział DAG.
 - 2.4 Sprzątanie w magazynie kostiumów będzie wykonywane raz w miesiącu, zaś mechaniczne mycie podłogi w magazynie dekoracji przy ul. Jagiellońskiej 88 – będzie wykonywane dwa razy do roku w terminie wyznaczonym przez Dział DAG. oraz doraźnie w zależności od występujących potrzeb, realizowane przez Wykonawcę niezwłocznie po zauważeniu i zgłoszeniu takiej potrzeby przez Dział DAG.

IV. Sprzątanie terenu zewnętrznego i pielęgnacja terenów zielonych:

1. **Sprzątanie terenu zewnętrznego** (otoczenia budynku) i pielęgnacja terenów zielonych obejmuje sprzątanie codzienne, okresowe oraz doraźne i będzie wykonywane w dwóch lokalizacjach:
 - a) Al. Solidarności 76 b,
 - b) Ul. Obrońców 31,
2. **Sezon letni – od początku kwietnia do końca października:**
 - 2.1 sprzątanie codzienne (wykonywane codziennie niezależnie od występujących potrzeb):
 - a) czyszczenie terenu ze śmieci i nieczystości,
 - b) opróżnianie koszy na śmieci,
 - c) zamykanie terenu, schodów, podjazdów, chodników,
 - d) usuwanie plam i zabrudzeń tj. guma do żucia,
 - e) podlewanie kwiatów,
 - f) grabienie liści,
 - 2.2 **sprzątanie okresowe**

2.2.1 raz w tygodniu:

- a) mycie terenu zewnętrznego,
- b) mycie schodów,
- c) odkurzanie gzymsów, parapetów zewnętrznych
- d) usuwanie chwastów,

2.3 sprzątanie doraźne: (wykonywane w uzgodnionych z Działem Administracyjno-Gospodarczym terminach):

- a) koszenie i podkaszanie trawników,
- b) nawożenie trawników,
- c) wykonywanie zabiegów fitosanitarnych,
- d) nawożenie drzew, krzewów i roślin okrywowych,
- e) nawadnianie, przy braku opadów atmosferycznych,
- f) pielienie,
- g) usuwanie mchu z kostki brukowej i płyt chodnikowych,
- h) uzupełnianie kory i grys,
- i) czyszczenie w tym zapewnienie drożności rynien i rur spustowych,
- j) czyszczenie studzienek,
- k) czyszczenie odwodnienia liniowego,
- l) cięcie uszkodzonych elementów krzewów i drzew,
- m) usuwanie zanieczyszczeń i mycie zadaszenia nad wejściami głównymi,
- n) wywóz odpadów organicznych powstałych w trakcie prac,

3. Sezon zimowy – od listopada do końca marca:

- a) czyszczenie terenu ze śmieci,
- b) zamykanie schodów, podjazdów, chodników w miarę występowania potrzeb także w dni wolne od pracy Zamawiającego,
- c) usuwanie lodu ze stopni schodów, chodników i podjazdów,
- d) usuwanie sopli,
- e) posypywanie ciągów komunikacyjnych piaskiem lub innym dopuszczalnym środkiem,
- f) usuwanie śniegu i błota pośniegowego ze schodów, podjazdów, chodników
- g) usuwanie wysypanego wcześniej piasku,
- h) usuwanie zanieczyszczeń i śniegu z zadaszenia nad wejściem głównym do budynków przy ul. Obrońców 31 i
- i) wywożenie śniegu z posesji w zależności od potrzeb, na wyraźną prośbę Zamawiającego,
- j) odśnieżanie dachu w zależności od potrzeb, na wyraźną prośbę Zamawiającego,