

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, pracownia, 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 – wypłukane 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

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia tzw. serwisu dziennego – stałych dyżurów osób sprząających w godzinach jak i po godzinach pracy Zamawiającego w celu ciągłego utrzymania czystości w obiektach.
 - 1.1. 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.
 - 1.2. 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.
 - 1.2.1. 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.
 - 1.3.1 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.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia tzw. serwisu doraźnego wg. potrzeb – na telefoniczne lub mailowe polecenie przez pracownika Działu DAG.
3. 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).
4. 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 sprzątnia w zakresie i częstotliwości określonych w opisie przedmiotu zamówienia np.:
 - 6.1. świadczenie usług sprzątnia 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 sprzątnia z przepisami obowiązującymi u Zamawiającego, a w szczególności z przepisami bhp i ppoż., Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego,
 - 6.5. przedstawienie Zamawiającemu listy pracowników realizujących usługę sprzątnia 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 sprzątnia,
 - 6.8. sporządzanie protokołów wykonania usługi sprzątnia 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 sprzątnia.
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 lub 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 sprzątnającego.
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).

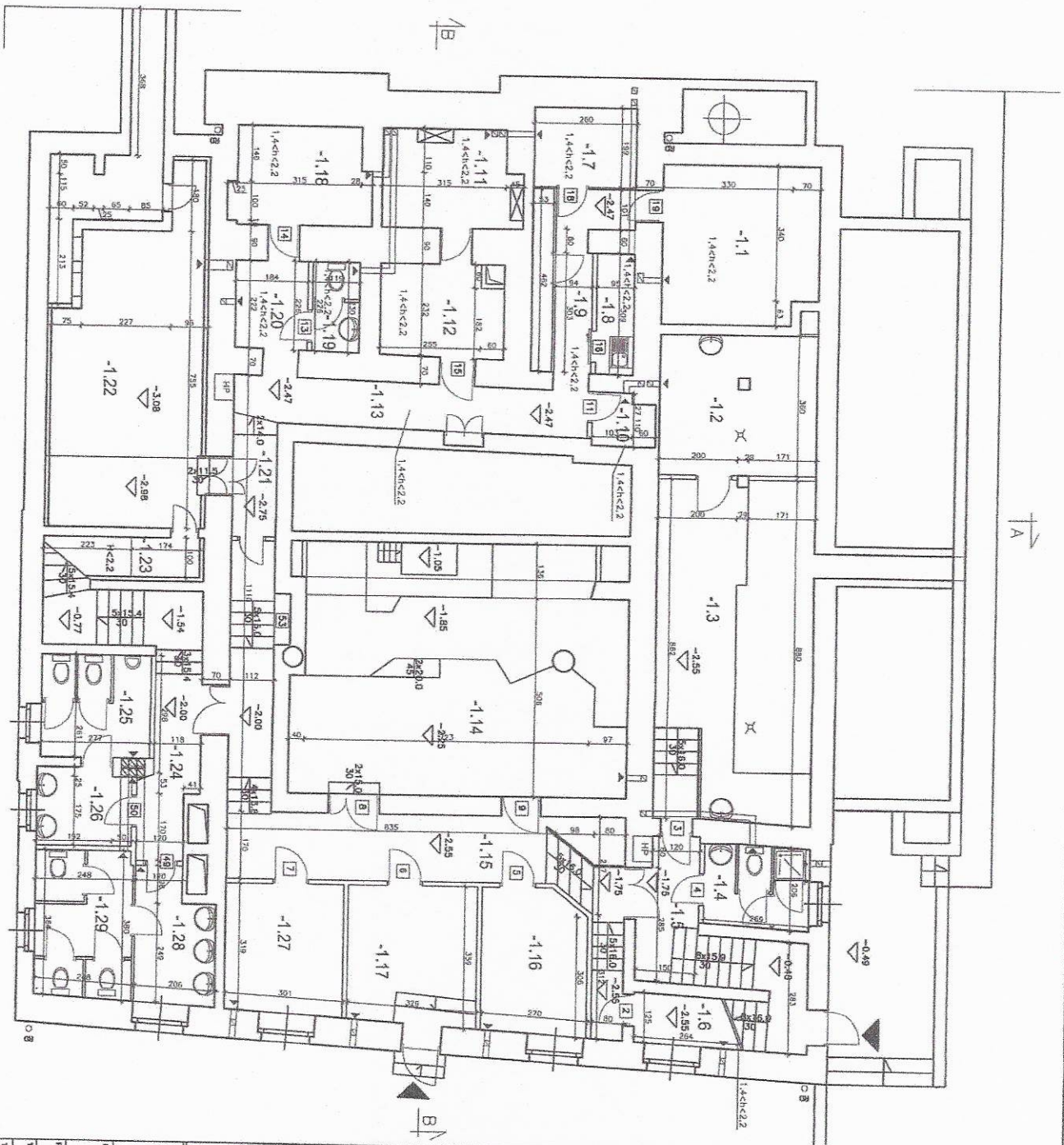
I. ZESTAWIENIE POWIERZCHNI DO SPRZĄTANIA W OBIEKTACH WARSZAWSKIEJ OPERY KAMERALNEJ

Lp.	LOKALIZACJA OBIEKTU	POWIERZCHNIA DO SPRZĄTANIA W m ²	RRZUTY BUDYNKU
1	Budynek Teatru przy Al. Solidarności 76 b	945,40	Załącznik nr 1a str.1 Załącznik nr 1a str.2 Załącznik nr 1a str.3 Załącznik nr 1a str.4
2	Budynek administracyjno-biurowy przy ul. Obrońców 31 Teren zewnętrzny w otoczeniu budynku	1063,20	Załącznik nr 1b str. 1 Załącznik nr 1b str. 2 Załącznik nr 1b str. 3 Załącznik nr 1b str. 4 Załącznik nr 1b str. 5
3	Magazyn Dekoracji przy ul. Jagiellońskiej 88c	1770,00	Załącznik nr 1c
4	Magazyn Kostiumów przy ul. Jagiellońskiej 88	480,00	Załącznik nr 1d

II. SPRZĄTANIE TERENU ZEWNĘTRZNEGO I PIELĘGNACJA TERENÓW ZIELONYCH

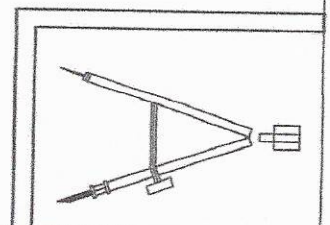
1. Teren zewnętrzny w otoczeniu budynku przy Al. Solidarności 76 b -załącznik 1a str. 5
2. Teren zewnętrzny w otoczeniu budynku przy ul. Obrońców 31 załącznik nr 1 b str. 6


M. Bahr



LEGENDA:

- wanna
- kuchenka
- zlew
- umywalka
- prysznic
- WC
- numeracja drzwi



KONDYGNACJA -1 (PIWNICE)

NR		[m ²]
-1.1	magazyn	7.9
-1.2	poł. techniczne	14.4
-1.3	wyżel c.o.	34.8
-1.4	izolacja	5.6
-1.5	komunikacja	11.8
-1.6	technow.	3.7
-1.7	magazyn	2.6
-1.8	poł. socjalne	1.6
-1.9	korridor	2.7
-1.10	poł. socjalne	1.1
-1.11	poł. rozdzielnia	4.3
-1.12	magazyn	3.6
-1.13	korridor	5.4
-1.14	poł. dla obsługi	26.4
-1.15	korridor	28.4
-1.16	garderoba	9.6
-1.17	magazyn	11.6
-1.18	izolacja	4.3
-1.19	korridor	1.4
-1.20	korridor	2.1
-1.21	korridor	3.4
-1.22	korridor	29.2
-1.23	korridor	3.3
-1.24	komunikacja	13.2
-1.25	izolacja	7.2
-1.26	izolacja	4.7
-1.27	izolacja	9.8
-1.28	izolacja	6.4
-1.29	izolacja	6.2
SIŁKA		289.0

POMIARU ORAZ WYŁĄCZENIA POWIERZCHNI DOKONANO NA
PODSTAWIE WYTYCZNYCH NORMY PN ZOB-02:85
BEZ POWIĘKSZANIA WYMIARÓW O GRUBOŚĆ TYNKU

PRECYZJA FAX 512-361-811
ul. REMBIELIŃSKA 20/166 TEL. 22-392-84-50
03-352 WARSZAWA

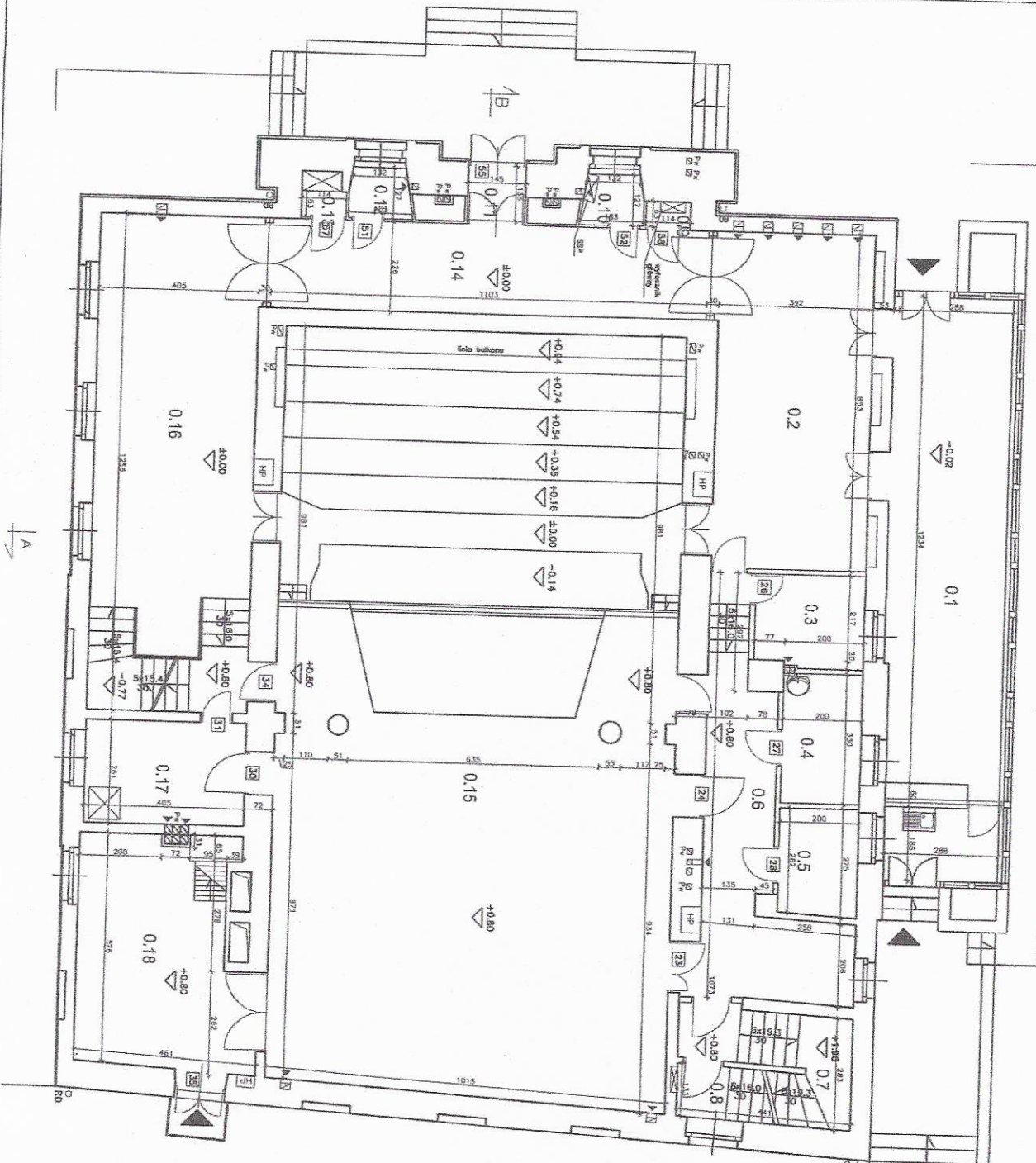
BUDYNEK OPERY
ul. A. SOLIDARNOŚCI 78B, WARSZAWA

DOKUMENTACJA ODTWORZENIOWA

INWENTARYZACJA BUDOWLANA

RZUT PIWNIC

Skala	Opis	Wymiar	Nr rysunku
1:100	Int. Ryszard Nalepski	177Wa/73	1
03.2016	mgr inż. Paweł Jabłonowski		



KOŹYMOŚĆ CIAŁO (PARTER)	
NR	[m ²]
0.1	korzystanie
0.2	kameralizacja
0.3	poprawienie jakości
0.4	poprawienie jakości
0.5	poprawienie jakości
0.6	kameralizacja
0.7	kłosa schodowa
0.8	kłosa schodowa
0.9	kłosa schodowa
1.0	poprawienie jakości
1.1	poprawienie jakości
1.2	poprawienie jakości
1.3	poprawienie jakości
1.4	poprawienie jakości
1.5	poprawienie jakości
1.6	poprawienie jakości
1.7	poprawienie jakości
1.8	poprawienie jakości
SUMA	

POMARU ORAZ WYLICZENIA POWIERZCHNI DOKONANO NA
PODSTAWIE WYTYCZNYCH NORMY PN 70/B-02365
BEZ POWIĘKSZANIA WYMIARÓW O GRUBOŚĆ TYNKU

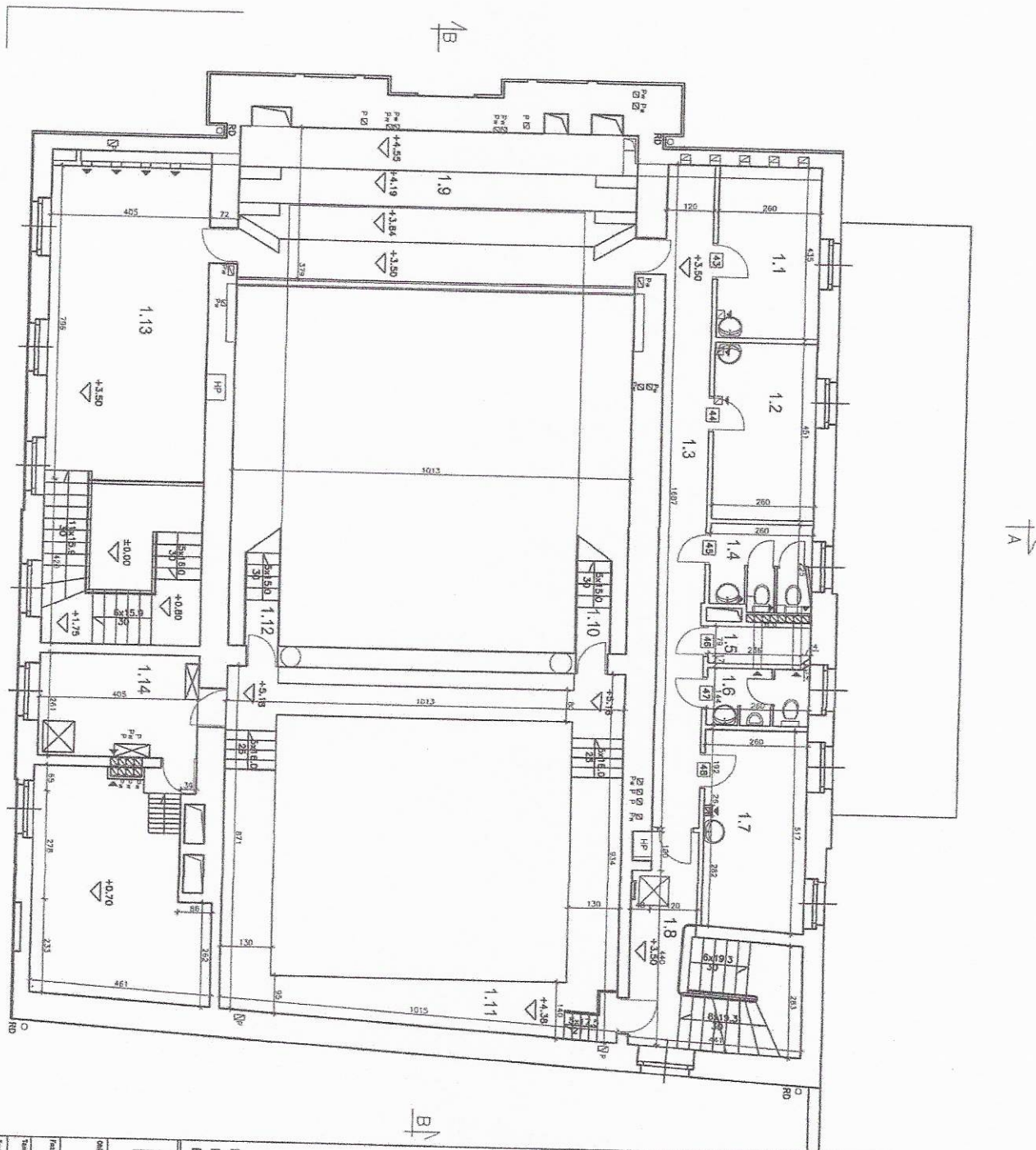
PRECYZJA
ul. REMBELIŃSKA 20/166
FAX. 512-361-811
TEL. 22-302-84-50
03-362 WARSZAWA

BUDYNEK OPERY
ul. AL. SOLIDARNOŚCI 76B, WARSZAWA

DOKUMENTACJA ODTWORZENIOWA

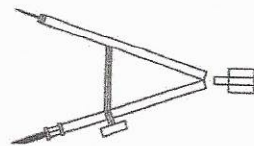
RZUT PARTERU

Imię i nazwisko	Opisowość	Opisowość			Nr sprawy
1 : 100	inż. Ryszard Nalipski	177Ma/73			2
Data	Opisowość				
03.2016	mgr inż. Paweł Jabłonowski	-			



LEGENDA:

- wanna
- kuchnia
- zlew
- umywalka
- prysznic
- WC
- numeracja drzwi



KONDYGNACJA I (PIĘTRO I)

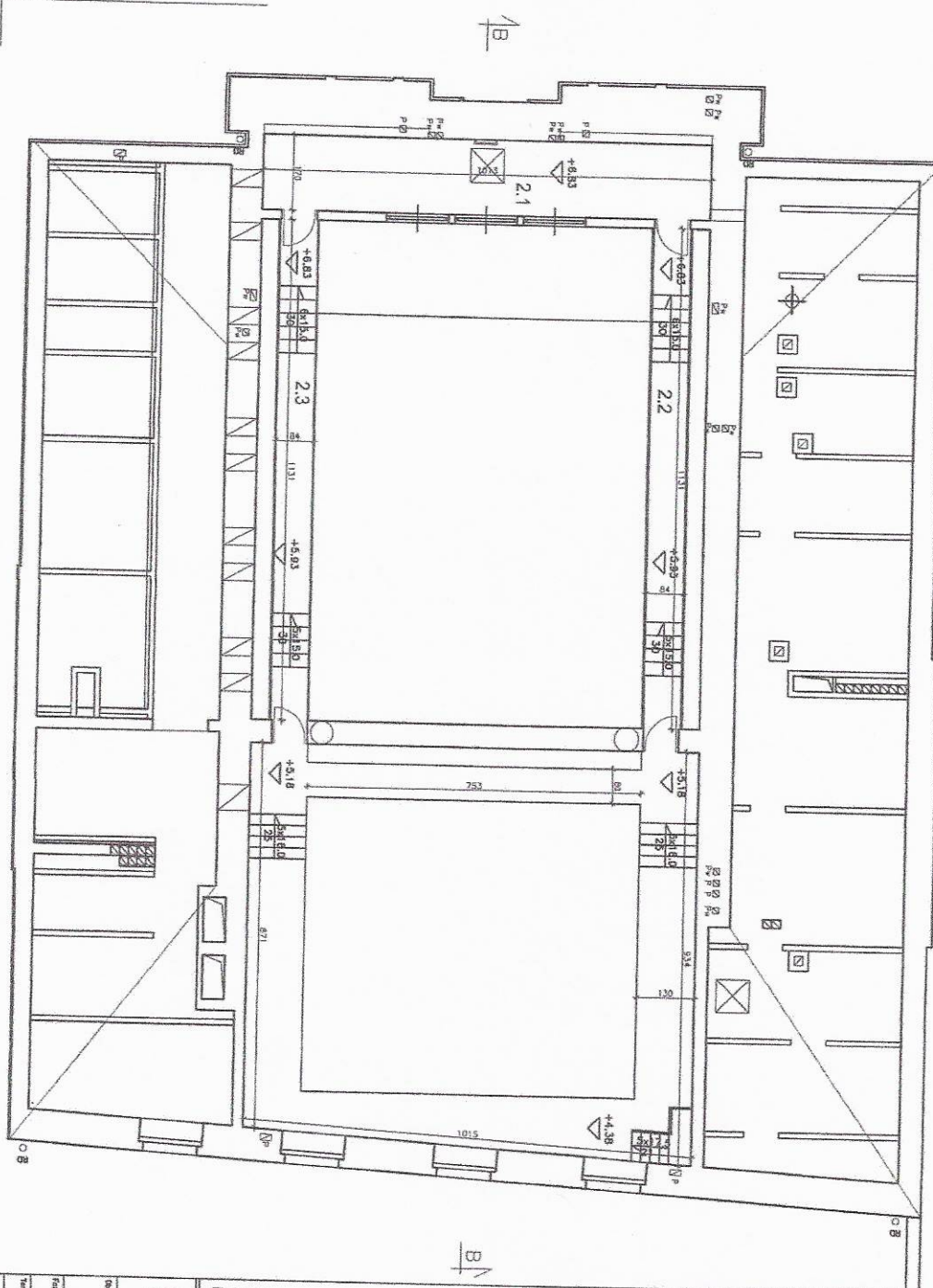
Nr		[m ²]
1.1	galeria	11,3
1.2	galeria	11,7
1.3	korytarz	20,3
1.4	bez dachu	5,7
1.5	schowek	2,5
1.6	bez dachu	3,8
1.7	galeria	13,2
1.8	kuchnia	6,9
1.9	basen	39,4
1.10	galeria	2,5
1.11	galeria	38,2
1.12	galeria	2,5
1.13	kuchnia	32,2
1.14	kom. techniczne	10,6
SUMA		201,6

POMIARU ORAZ WYŁOŻENIA POWIERZCHNI DOKONYANO NA
PODSTAWIE WYTYCZNOCH NORAY PN 70/B-02385
BEZ POWIĘKSZANIA WYMIARÓW O GRUBOŚĆ TYNKU

PRECYZJA FAX: 512-361-811
ul. REMBIELIŃSKA 20/166 TEL. 22-302-84-50
03-352 WARSZAWA

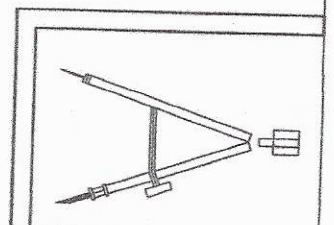
BUDYNEK OPERY
ul. AL. SOLIDARNOŚCI 768, WARSZAWA
DOKUMENTACJA ODTWORZENIOWA
INWENTARYZACJA BUDOWLANA
RZUT PIĘTRA I

Skala	Opis	Wymiar	Nr rysunku
1:100	Inż. Ryszard Nalepski	171Wb/73	
03.2016	Inż. Ryszard Nalepski		3



LEGENDA:

- wanna
- kuchenka
- drew
- umywalka
- prysznic
- WC
- numeracja drzwi



KODYGNACJA POZIOMU KABIN TECHNICZNYCH

2.1	kabina techniczna	17.2
2.2	galeria	7.7
2.3	galeria	7.7
SUMA		32.6

POMIARU ORAZ WYLICZENIA POWIERZCHNI DOKONANO NA
 PODSTAWIE WYTYCZNYCH NORMY PN 7018-02:95
 BEZ POWIĘKSZANIA WYMIARÓW O GRUBOŚĆ TYNKU

PRECYZJA

FAX: 512-361-811
 TEL.: 22-302-84-50
 03-362 WARSZAWA

BUDYNEK OPERY
 ul. AL. SOLIDARNOŚCI 76B, WARSZAWA

DOKUMENTACJA ODTWORZENIOWA

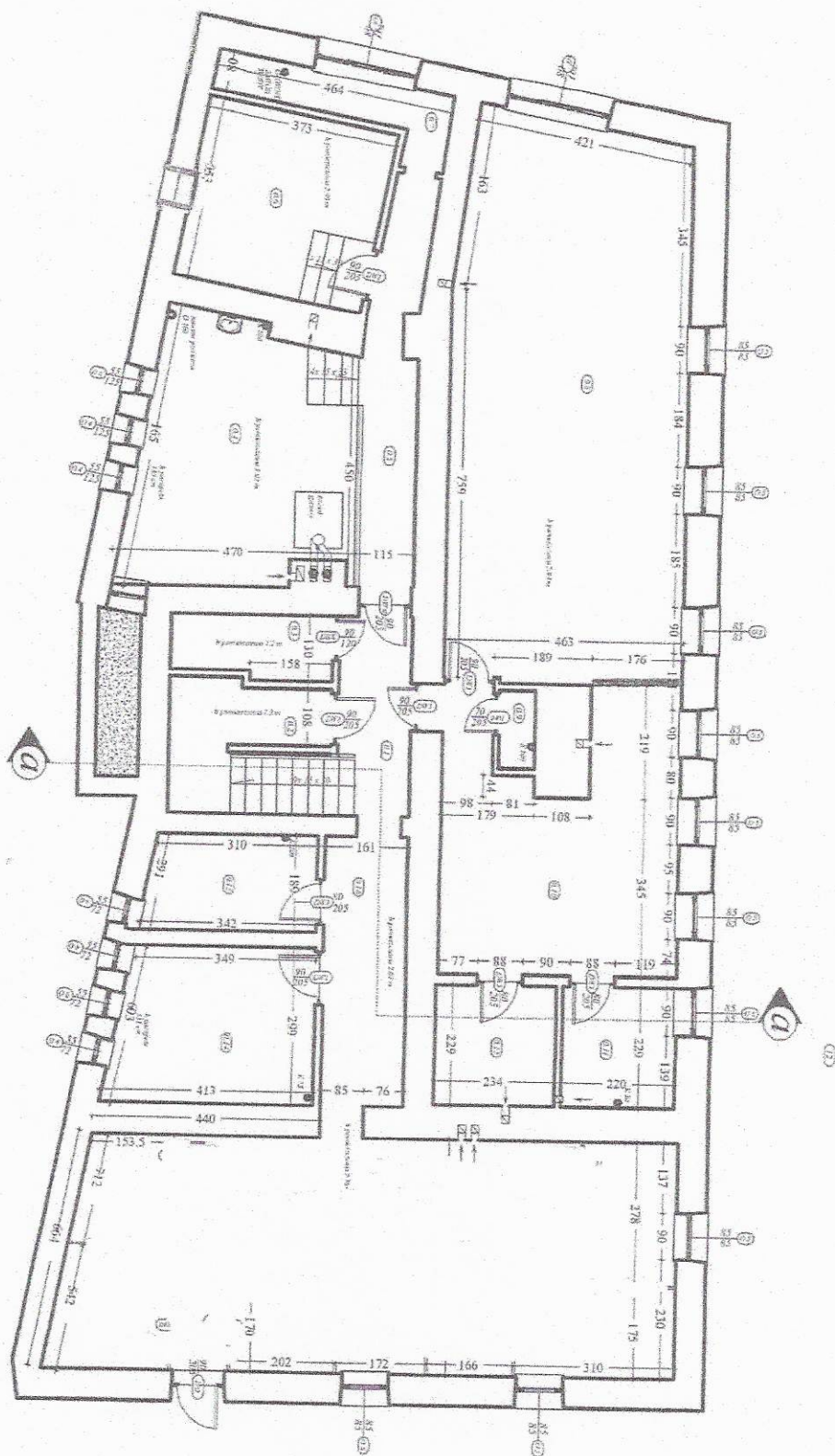
INWENTARYZACJA BUDOWLANA

RZUT POZIOMU KABIN TECHNICZNYCH

Skala	Opis	Wzrost	Wzrost	Wzrost
1:100	Int. Ryszard Nalepski	177/16/73		
03.2016	mgr inż. Paweł Jabłonowski			

4

mr. Ryba

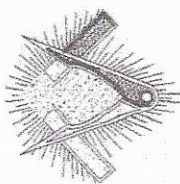


RZUT PIWNIC

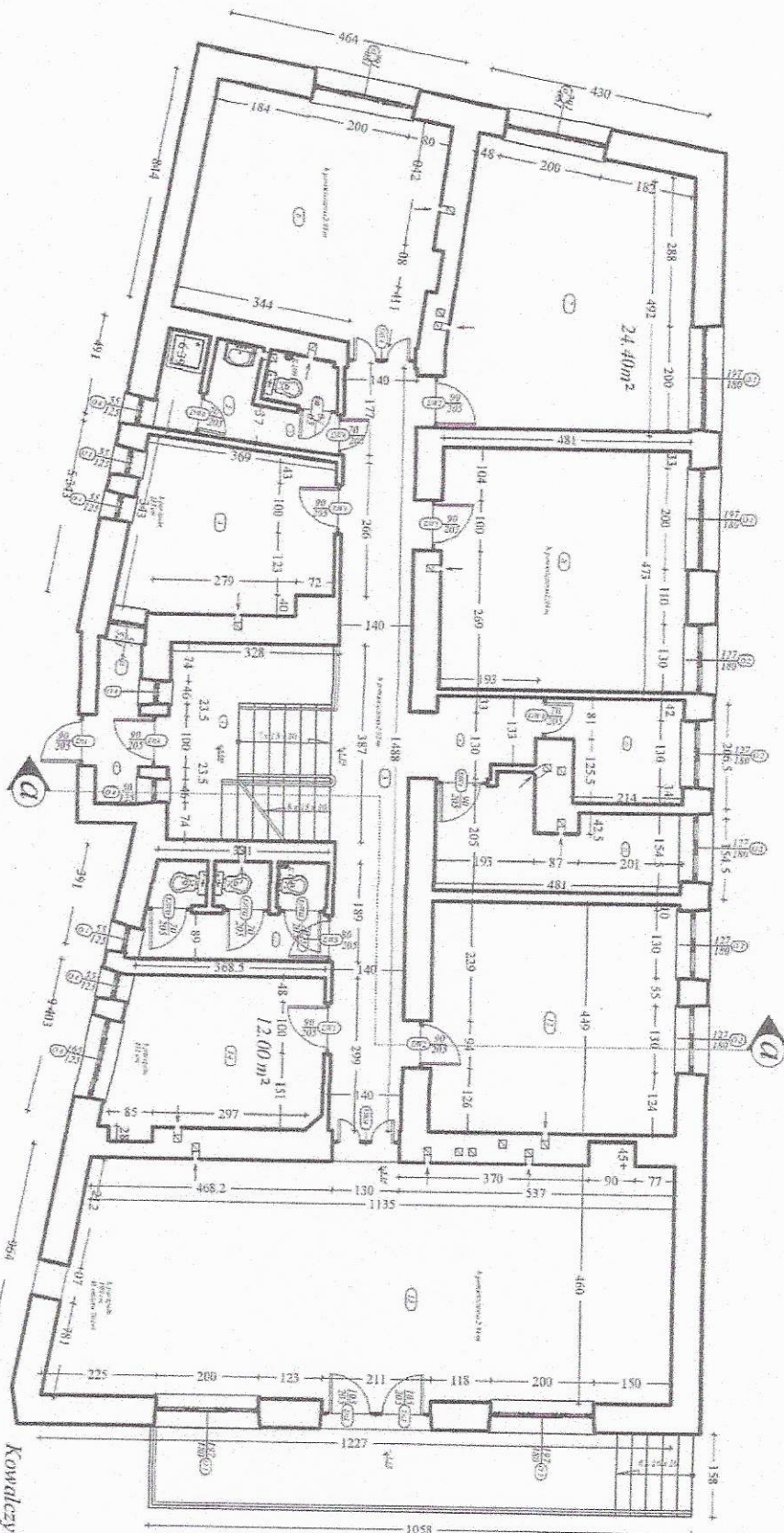
00-013 Warszawa, ul. Jasna 1

Kordeczyk architekt

sp. z o.o.



01	lokalizacja	4,50 m ²
02	plan ogólny	4,50 m ²
03	plan ogólny	4,50 m ²
04	plan ogólny	4,50 m ²
05	plan ogólny	4,50 m ²
06	plan ogólny	4,50 m ²
07	plan ogólny	4,50 m ²
08	plan ogólny	4,50 m ²
09	plan ogólny	4,50 m ²
10	plan ogólny	4,50 m ²
11	plan ogólny	4,50 m ²
12	plan ogólny	4,50 m ²
13	plan ogólny	4,50 m ²
14	plan ogólny	4,50 m ²
15	plan ogólny	4,50 m ²
16	plan ogólny	4,50 m ²
17	plan ogólny	4,50 m ²
18	plan ogólny	4,50 m ²
19	plan ogólny	4,50 m ²
20	plan ogólny	4,50 m ²
21	plan ogólny	4,50 m ²
22	plan ogólny	4,50 m ²
23	plan ogólny	4,50 m ²
24	plan ogólny	4,50 m ²
25	plan ogólny	4,50 m ²
26	plan ogólny	4,50 m ²
27	plan ogólny	4,50 m ²
28	plan ogólny	4,50 m ²
29	plan ogólny	4,50 m ²
30	plan ogólny	4,50 m ²
31	plan ogólny	4,50 m ²
32	plan ogólny	4,50 m ²
33	plan ogólny	4,50 m ²
34	plan ogólny	4,50 m ²
35	plan ogólny	4,50 m ²
36	plan ogólny	4,50 m ²
37	plan ogólny	4,50 m ²
38	plan ogólny	4,50 m ²
39	plan ogólny	4,50 m ²
40	plan ogólny	4,50 m ²
41	plan ogólny	4,50 m ²
42	plan ogólny	4,50 m ²
43	plan ogólny	4,50 m ²
44	plan ogólny	4,50 m ²
45	plan ogólny	4,50 m ²
46	plan ogólny	4,50 m ²
47	plan ogólny	4,50 m ²
48	plan ogólny	4,50 m ²
49	plan ogólny	4,50 m ²
50	plan ogólny	4,50 m ²
51	plan ogólny	4,50 m ²
52	plan ogólny	4,50 m ²
53	plan ogólny	4,50 m ²
54	plan ogólny	4,50 m ²
55	plan ogólny	4,50 m ²
56	plan ogólny	4,50 m ²
57	plan ogólny	4,50 m ²
58	plan ogólny	4,50 m ²
59	plan ogólny	4,50 m ²
60	plan ogólny	4,50 m ²
61	plan ogólny	4,50 m ²
62	plan ogólny	4,50 m ²
63	plan ogólny	4,50 m ²
64	plan ogólny	4,50 m ²
65	plan ogólny	4,50 m ²
66	plan ogólny	4,50 m ²
67	plan ogólny	4,50 m ²
68	plan ogólny	4,50 m ²
69	plan ogólny	4,50 m ²
70	plan ogólny	4,50 m ²
71	plan ogólny	4,50 m ²
72	plan ogólny	4,50 m ²
73	plan ogólny	4,50 m ²
74	plan ogólny	4,50 m ²
75	plan ogólny	4,50 m ²
76	plan ogólny	4,50 m ²
77	plan ogólny	4,50 m ²
78	plan ogólny	4,50 m ²
79	plan ogólny	4,50 m ²
80	plan ogólny	4,50 m ²
81	plan ogólny	4,50 m ²
82	plan ogólny	4,50 m ²
83	plan ogólny	4,50 m ²
84	plan ogólny	4,50 m ²
85	plan ogólny	4,50 m ²
86	plan ogólny	4,50 m ²
87	plan ogólny	4,50 m ²
88	plan ogólny	4,50 m ²
89	plan ogólny	4,50 m ²
90	plan ogólny	4,50 m ²
91	plan ogólny	4,50 m ²
92	plan ogólny	4,50 m ²
93	plan ogólny	4,50 m ²
94	plan ogólny	4,50 m ²
95	plan ogólny	4,50 m ²
96	plan ogólny	4,50 m ²
97	plan ogólny	4,50 m ²
98	plan ogólny	4,50 m ²
99	plan ogólny	4,50 m ²
100	plan ogólny	4,50 m ²



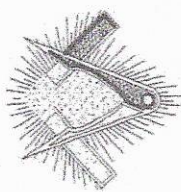
RZUT PARTERU

00-013 Warszawa, ul. Jasnaj 1

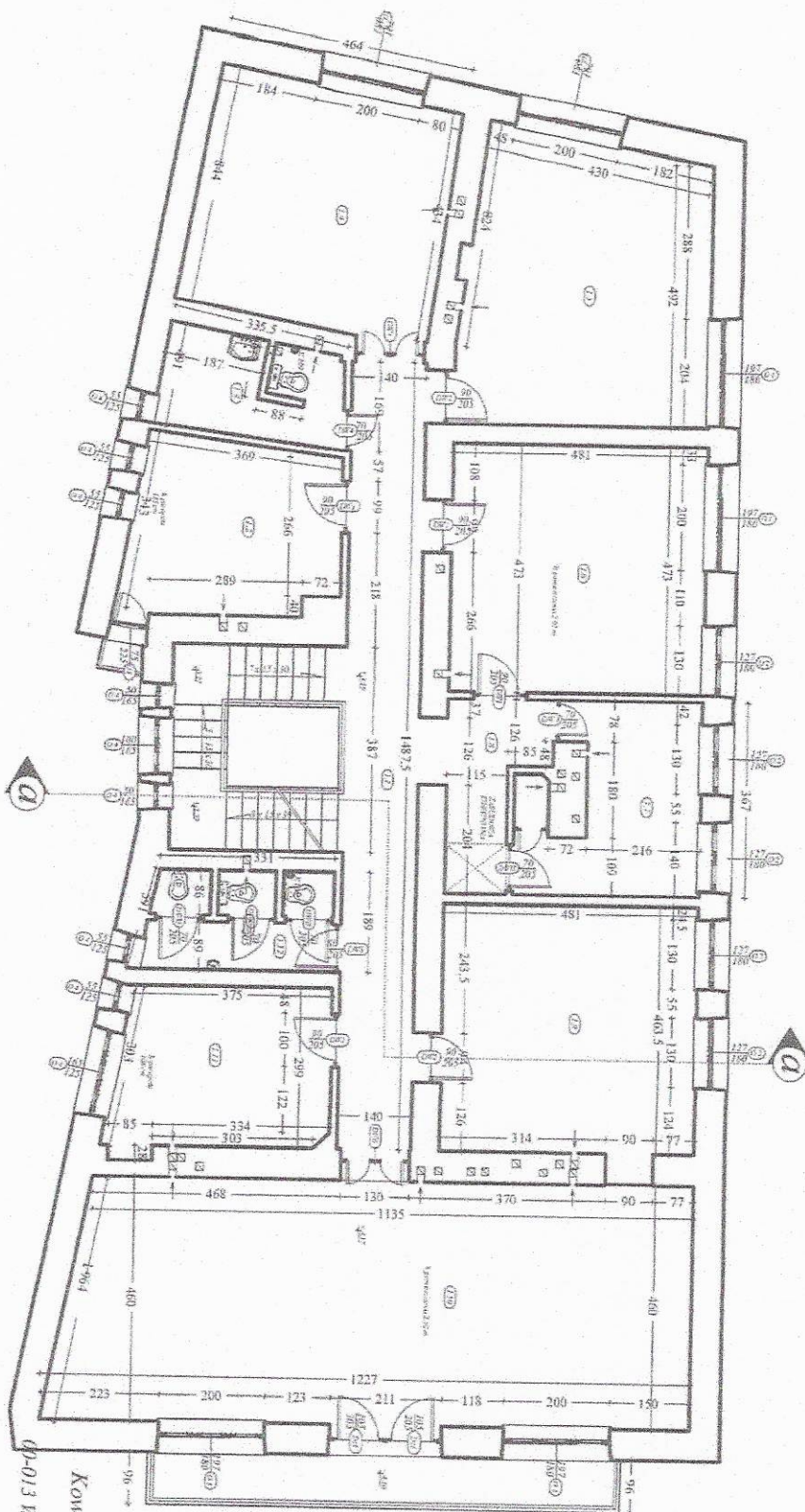
Sk. 2:0.0

Kowalczyk architekt

± 337.30 m



OPIS PRZELICZEŃ	
1	Wszystkie pomieszczenia 140 m²
2	Kuchnia 10 m²
3	Korytarz 30 m²
4	Wszystkie pomieszczenia 120 m²
5	Kuchnia 10 m²
6	Kuchnia 10 m²
7	Kuchnia 10 m²
8	Kuchnia 10 m²
9	Kuchnia 10 m²
10	Kuchnia 10 m²
11	Kuchnia 10 m²
12	Kuchnia 10 m²
13	Kuchnia 10 m²
14	Kuchnia 10 m²
15	Kuchnia 10 m²

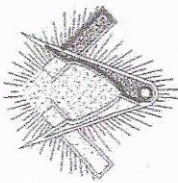


RZULTI I PJEČRA

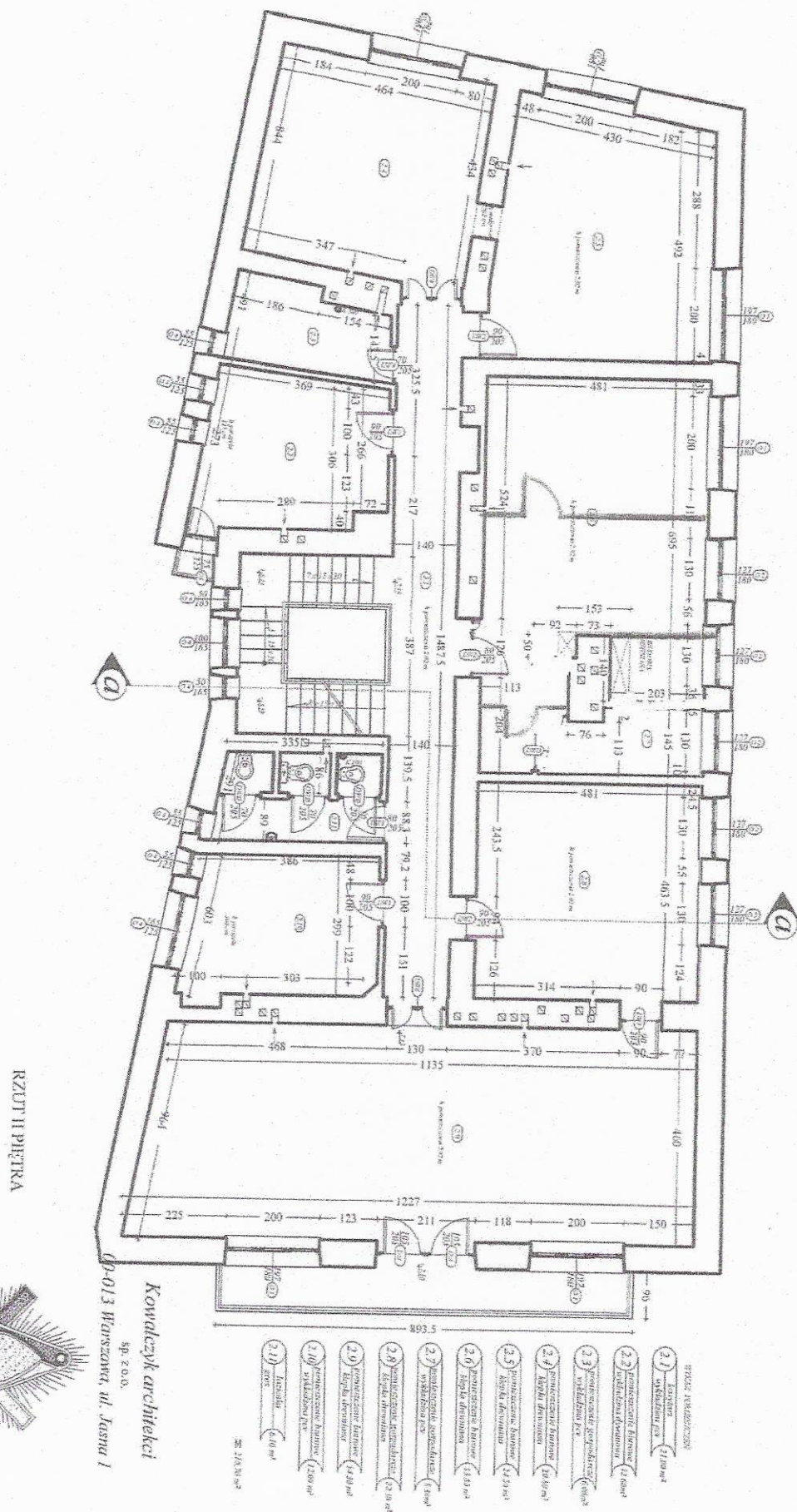
Kowalczyk architekci

sp. 70.0

Q-013 Warszawa, ul. Jasna 1



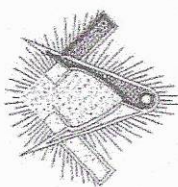
- | Bilaga 2: Tolkningar 2020 | |
|---------------------------|--|
| 1.1 | beräknat
utsläpp, g/s 21,00 g/s |
| 1.2 | postulerat max beräknat
utsläpp, diversum 11,60 g/s |
| 1.3 | beräknat
are 6,00 m^2 |
| 1.4 | postulerat max beräknat
utsläpp, diversum 21,00 g/s |
| 1.5 | postulerat max beräknat
utsläpp, diversum 21,50 m^2 |
| 1.6 | postulerat max beräknat
utsläpp, diversum 21,70 m^2 |
| 1.7 | postulerat max beräknat
utsläpp, diversum 20,00 g/s |
| 1.8 | beräknat
utsläpp, diversum 22,70 m^2 |
| 1.9 | postulerat max beräknat
utsläpp, diversum 21,30 g/s |
| 1.10 | postulerat max beräknat
utsläpp, diversum 34,30 g/s |
| 1.11 | postulerat max beräknat
utsläpp, diversum 11,00 m^2 |
| 1.12 | beräknat
are 6,00 m^2 |
- 333 Bergr 1

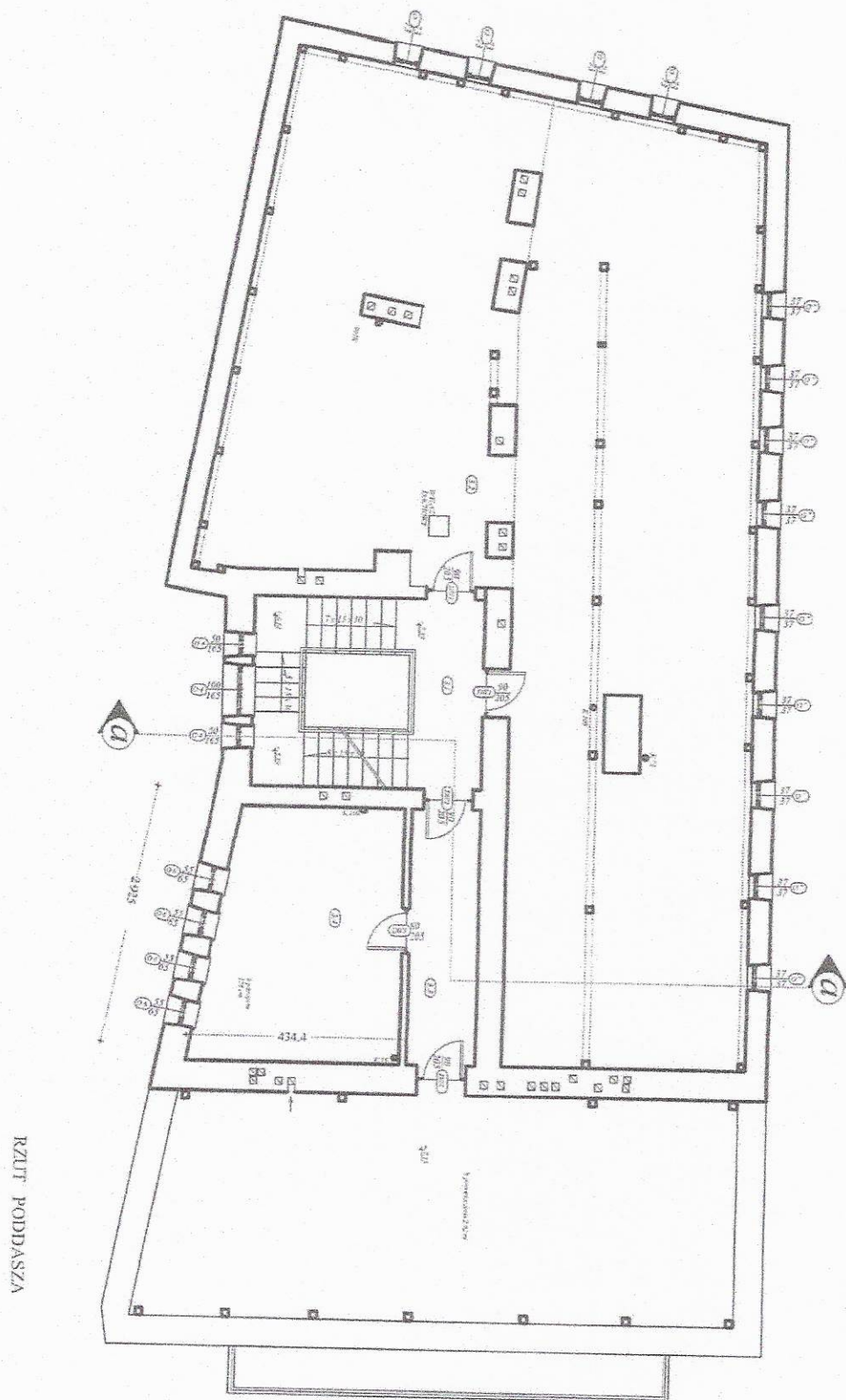


WOLFF WENZEL, M. Jasna 1

Kowalczyk architektki

sp. z.o.o.



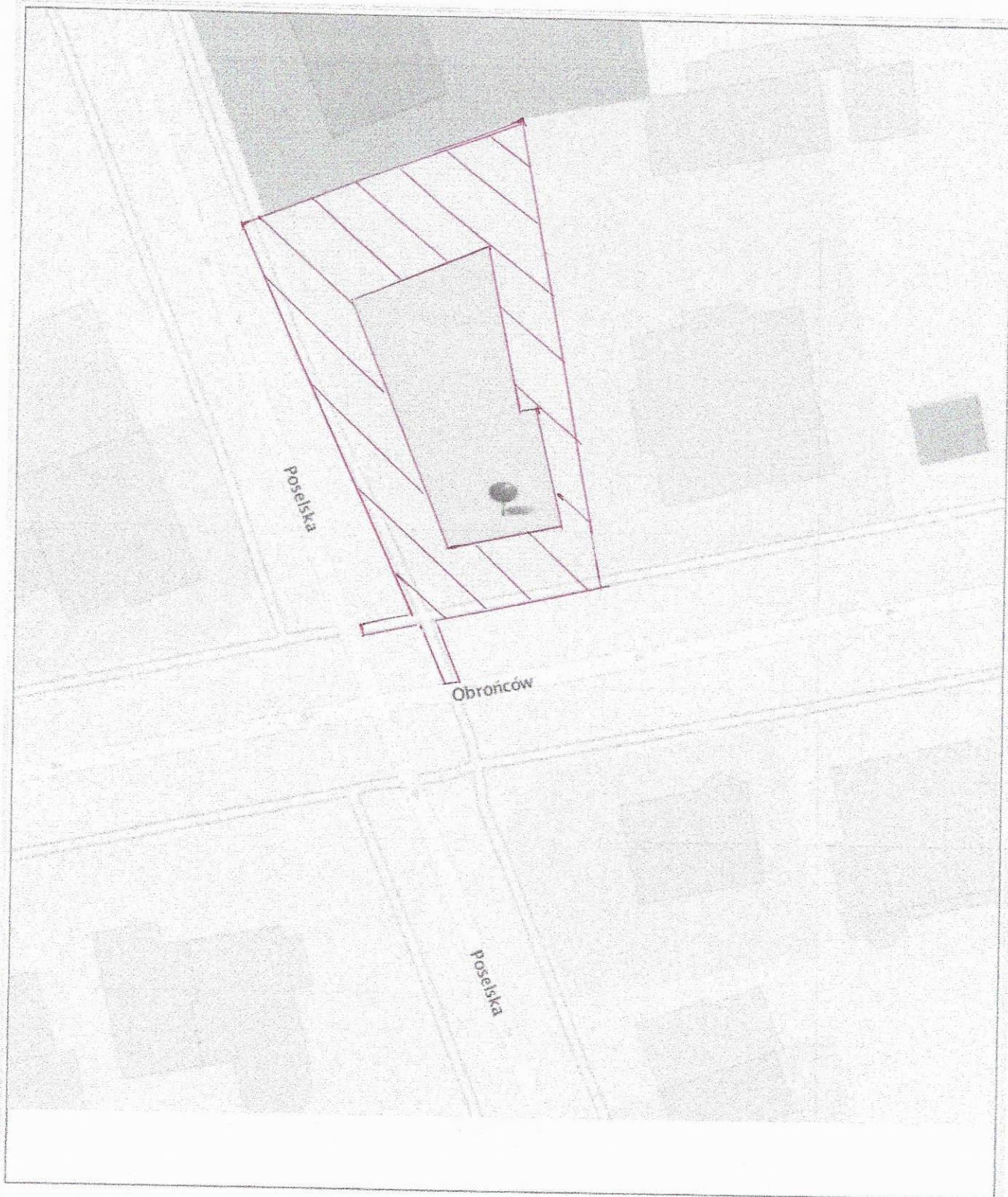


RZUT PODDASZA

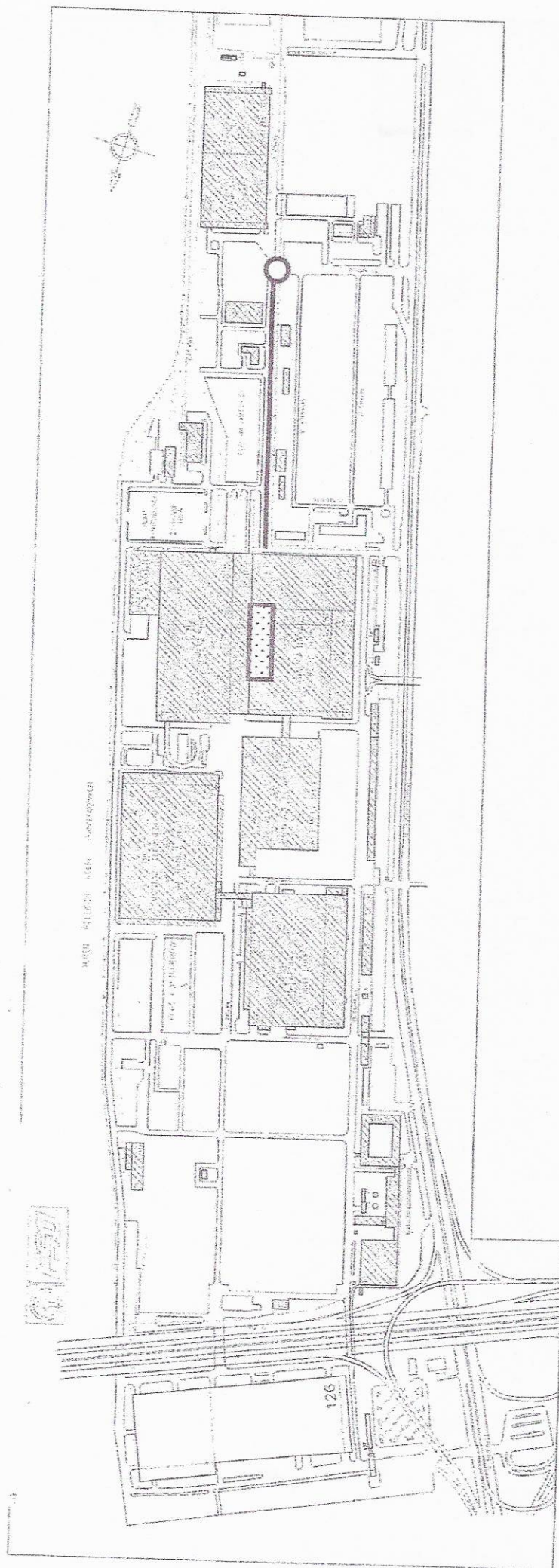
- WALL, PETERSEN
- | | | |
|-----|-------------------------|--------------------|
| 2.1 | Kontak | 20 m ² |
| 3.2 | Profiliz | 15 m ² |
| 3.3 | Monokromatni površinski | 20 m ² |
| 3.4 | Monokromatni površinski | 198 m ² |
- 20 m²



miasto stołeczne Warszawa - MAPY WŁASNOŚCI



Uzyskane dane lub informacje można wykorzystać tylko na własne ryzyko i na własną odpowiedzialność. M.st. Warszawa nie gwarantuje stałej dostępności tych danych oraz ich aktualności. Dane zawarte w serwisie mapowym m.st. Warszawy mogą nie odzwierciedlać stanu rzeczywistego, gdyż m.in.: dane gromadzone w serwisie mapowym m.st. Warszawy są pozyskiwane w różnym trybie i terminach od podmiotów prowadzących publiczne rejestry ale również z prywatnych baz danych; na dane w serwisie mapowym m.st. Warszawy mogą mieć wpływ okoliczności związane z ich gromadzeniem (w tym siła wyższa, poziom jakości usług teletransmisyjnych, terminy przekazywania danych); m.st. Warszawa nie jest co do zasady uprawniona do samodzielnego sprawdzania, uzupełniania, aktualizowania, zmieniania lub usuwania gromadzonych danych za wyjątkiem rejestrów publicznych prowadzonych z mocy prawa przez Prezydenta m.st. Warszawy. Rejestry publiczne prowadzone na podstawie odrębnych przepisów przez Prezydenta m.st. Warszawy udostępnione w serwisie mapowym to: ewidencja gruntów i budynków, podział administracyjny, ewidencja miejscowości, ulic i adresów, rejestr cen i wartości nieruchomości, mapa zasadnicza, ortofotomapy, fotoplany, fotoszkice, inne opracowania archiwalne kartograficzne, plany zagospodarowania przestrzennego, gminna ewidencja zabytków.



Przedmiot Najmu



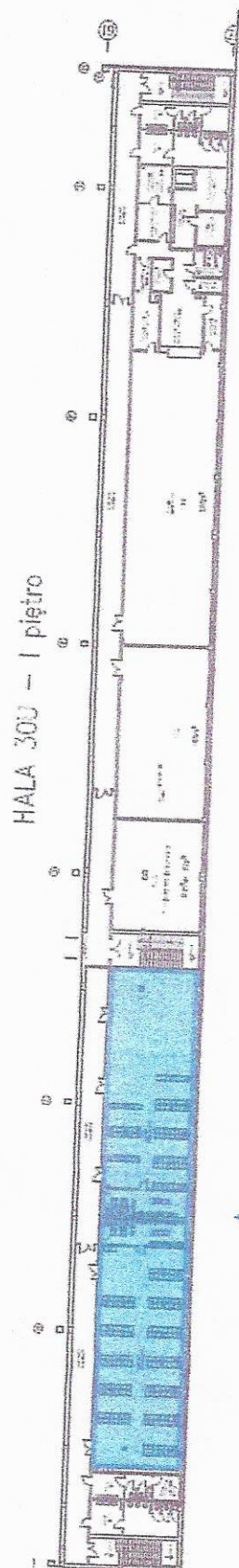
Wjazd brama nr 3 przy Kotsisa



Dojazd miejsca najmu



m. Rehm



Powierzchnia magazynowa 480m²
(242m² + 238m²)
Warszawska Opera Kameralna

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,
(utrzymane 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) wnoszenie śmieci i opakowań/ kartonów do wyznaczonych pojemników na odpady,
- g) mycie koszy,
- h) wymiana worków na odpady w koszach,

pose

- i) wycieranie parapetów wewnętrznych,
- j) czyszczenie i mycie drzwi wejściowych, mycie powierzchni szklanych drzwi, wycieranie klamek,
- k) mycie grzejników,
- l) czyszczenie gablot,
- m) czyszczenie kratki 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 kratki 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 przypodłogowych, żyrandoli, powierzchni szklanych,
 - 2.3 mycie lub odkurzanie powierzchni podłogowych
 - 2.4 czyszczenie mechaniczne podłóg w magazynach dekoracji i kostiumów
 - 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 obustronnej 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 i mechaniczne mycie podłóg w magazynach przy ul. Jagiellońskiej 88 i Jagiellońskiej 88c – 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) zmiatanie 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) zmiatanie 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,

PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUGI SPRZĄTANIA

LOKALIZACJA:

OKRES ROZLICZENIOWY:

Lp.	RODZAJ USŁUGI	USŁUGA ODEBRANA TAK/NIE/NIE DOTYCZY			UWAGI
1	Sprzątanie sanitariatów				
2	Sprzątanie ciągów komunikacyjnych				
3	Sprzątanie Sali widowiskowej w Teatrze				
4	Sprzątanie pomieszczeń biurowych				
5	Sprzątanie terenu zewnętrznego/prace zewnętrzne				
6	Sprzątanie doraźne				
7	Koordinacja prac porządkowych				
8	Wezwanie Koordynatora				
9	Mycie okien				
10	Czyszczenie wykładzin dywanowych				
11	Mycie lodówki, Kuchenki mikrofalowej				

Stwierdzam, że usługa nr została wykonana prawidłowo/ nieprawidłowo
zgodnie z umową.

Termin usunięcia nieprawidłowości:

.....
(data i godzina)

.....
(pieczętka i podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

.....
(pieczętka i podpis Zamawiającego lub osoby upoważnionej)

1