



Ogłoszenie nr 78582 - 2017 z dnia 2017-05-04 r.

## **Gdańsk:**

### **OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA**

#### **OGŁOSZENIE DOTYCZY:**

Ogłoszenia o zamówieniu

#### **INFORMACJE O ZMIENIANYM OGŁOSZENIU**

**Numer:** 501262-N-2017

**Data:** 04/05/2017

#### **SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

Gdański Teatr Szekspirowski, Krajowy numer identyfikacyjny 22056153800000, ul. ul. Wojciecha Bogusławskiego 1, 80818 Gdańsk, woj. pomorskie, państwo Polska, tel. 58 35 10 151, e-mail biuro@bozp.com.pl, faks 58 35 10 150.

Adres strony internetowej (url):

Adres profilu nabywcy:

Adres strony internetowej, pod którym można uzyskać dostęp do narzędzi i urządzeń lub formatów plików, które nie są ogólnie dostępne:

#### **SEKCJA II: ZMIANY W OGŁOSZENIU**

##### **II.1) Tekst, który należy zmienić:**

**Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:**

**Numer sekcji:** II

**Punkt:** 4

**W ogłoszeniu jest:** 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnia pomieszczeń w budynku Gdańskiego Teatru Szekspirowskiego w Gdańsku (80818), ul. Wojciecha Bogusławskiego nr 1 oraz utrzymanie czystości przyległego terenu zewnętrznego. 2. Ponadto, przedmiot zamówienia obejmuje: 1) przygotowanie pomieszczeń na przyjęcie widzów, gości, zgodnie z harmonogramem wydarzeń, 2) czyszczenie powierzchni podłóg, pochwyków, po zapoznaniu się z rodzajem czyszczonego materiału, stosowanie instrukcji czyszczeni

**W ogłoszeniu powinno być:** 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnia pomieszczeń w budynku Gdańskiego Teatru Szekspirowskiego w Gdańsku (80-818), ul. Wojciecha Bogusławskiego nr 1 oraz

utrzymanie czystości przyległego terenu zewnętrznego. 2. Ponadto, przedmiot zamówienia obejmuje: 1) przygotowanie pomieszczeń na przyjęcie widzów, gości, zgodnie z harmonogramem wydarzeń, 2) czyszczenie powierzchni podłóg, pochwyków, po zapoznaniu się z rodzajem czyszczonego materiału, stosowanie instrukcji czyszczenia i konserwacji danej nawierzchni, zgodnie z zaleceniami producenta, w szczególności dotyczy to elementów wyłożonych marmurem, piaskowcem, panelami, drewnem, 3) w przypadku pielęgnacji elementów z bazaltu i posadzek z piaskowca należy stosować środki, preparaty powodujące ich nabłyszczenie, posiadające właściwości antypoślizgowe po każdorazowym ich umyciu, aby nie powodowały zmatowienia powierzchni poziomych posadzek, 4) zgodnie z zaleceniem i wymogami gwarancyjnymi producenta, do pielęgnacji podłóg drewnianych olejowanych należy używać wyłącznie oryginalnych preparatów wskazanych w dokumentacji technicznej (odbiorowej) budynku, 5) czyszczenie i konserwacja foteli skórzanych, krzeseł, mebli, urządzeń oraz innych elementów wystroju i wyposażenia teatru np. parapety, zlewozmywaki, umywalki, ludy w szatni, materiałami i środkami dostosowanymi do danego rodzaju powierzchni, 6) czyszczenie elementów metalowych i szklanych wyposażenia, mycie szyb wiatrołapów, windy i innych powierzchni szklanych środkami i ściereczkami przystosowanymi do konserwacji powierzchni szklanych, 7) czyszczenie i odkurzanie drewnianych powierzchni ścian i sufitów (opraw oświetleniowych oraz urządzeń i elementów zamontowanych na ścianach i sufitach, itp.), ilość opraw oświetleniowych - 590 szt - w tym 100 z koniecznością zdejmowania klosza 8) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, mycie balustrad, 9) mycie i czyszczenie wind ze szczególnym uwzględnieniem prowadnic drzwi, 10) czyszczenie, mycie wycieraczek przy wejściach do budynku i pomieszczeń, 11) opróżnianie koszy, odkurzanie, przecieranie na wilgotno, wymiana wkładów z worków foliowych dostosowanych do wielkości kosza na śmieci, 12) w pomieszczeniach sanitarnych: a) mycie wszystkich urządzeń sanitarnych (armatura, wyposażenie sanitariatów), pojemniki na odpadki, deski sedesowe, sedesy, uchwyty na papier, szczotki sedesowe wraz z pojemnikiem, b) mycie podłóg (zapoznanie się z rodzajem materiału z którego wykonano podłogi i stosowanie instrukcji czyszczenia i konserwacji producenta podłogi lub środków niezbędnych do prawidłowego utrzymania czystości tych powierzchni) z zachowaniem szczególnej uwagi i staranności obszarów przy futrynach drzwi drewnianych (na styku posadzka-futryna), c) uzupełnianie środków i materiałów eksploatacyjnych, mydła, płynów, papierów, ręczników papierowych, Wymagane środki: papier toaletowy w rolkach biały - szer. 10,5 cm, średnica 10,5 cm, papier toaletowy w listkach składany biały, dwuwarstwowy gofrowany, dł. 18 cm szer. 10,5 cm, ręcznik papierowy biały, 2 x 18 g/m<sup>2</sup>, perforacja co 25 cm, dwuwarstwowy, długość wstęgi 70 m szer. wstęgi 21 cm średnica 13,5 cm, ręcznik papierowy w roli biały, do pojemnika automatycznego mini, 42 g/m<sup>2</sup>, jednowarstwowy, długość wstęgi 137 m szer. wstęgi 20 cm średnica 14,5 cm d) opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków z PCV, czyszczenie na wilgotno pojemników na materiały eksploatacyjne, suszarki do rąk, pojemniki na papier, pojemniki na szczotki inne elementy wyposażenia łazienek lub kabin sanitarnych, mycie luster, powierzchni pionowych (glazura), mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych, e) systematyczne

utrzymanie czystości kratki wentylacyjnych i opraw sufitowych, koszy na śmieci, popielniczek itp. 3. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie ponadto: 1) zakup i dostawa materiałów i środków niezbędnych do wykonania usługi sprzątania oraz utrzymania ww. pomieszczeń w należytej czystości (na koszt Wykonawcy). Wykonawca zapewni również środki myjące oraz czyszczące, odświeżające lub konserwujące (płyny, emulsje, pasty, odświeżacze zapachowe powietrza itp.) odpowiednie do danego rodzaju powierzchni i niezbędne do prawidłowego wykonania usługi – zgodnie z instrukcjami użytkownika i konserwacji, 2) zapewnienie dostępności personelu Wykonawcy w godzinach pracy Zamawiającego administracja 8.00-17.00; kasa 14.00-19.00, 3) zapewnienie dodatkowych osób, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, podczas wydarzeń organizowanych przez Zamawiającego, w tym w godzinach nocnych, zgodnie z bieżącym harmonogramem i zasadami ustalonymi każdorazowo przez Zamawiającego, 4) zapewnienie nadzoru - koordynatora (kierownika ekipy sprzątającej) pełniącego nadzór nad osobami, o których mowa powyżej, odpowiedzialnego za koordynację, kontrolę jakości usług i kontakty z Zamawiającym oraz innej osoby z ekipy sprzątającej w przypadku braku możliwości skontaktowania się z koordynatorem, 5) dysponowanie minimum dwoma dodatkowymi osobami na zastępstwo członków ekipy sprzątającej, poza osobami wskazanymi w warunkach udziału w postępowaniu, 6) dokonywanie przez Wykonawcę kontroli pracy koordynatora (kierownika ekipy sprzątającej), minimum raz w tygodniu, 7) niezwłoczną reakcję w sytuacjach nagłych, tj. przybycie dodatkowego personelu w przeciągu 60 minut po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiającego, 8) wyposażenie personelu Wykonawcy w profesjonalne środki, osprzęt, maszyny i urządzenia zapewniające wysoki poziom wykonywanych usług, 9) zapewnienie pracownikom Wykonawcy wykonującym przedmiot Umowy, ubrań roboczych z logo Wykonawcy oraz widocznego identyfikatora z imieniem i nazwiskiem pracownika, 10) prowadzenie ewidencji wykonywania usługi sprzątania oraz kontroli – raporty tygodniowe akceptowane przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego, 11) dokonywanie raz w miesiącu (oraz doraźnie na prośbę Zamawiającego) kontroli Obiektu pod kątem należytego wykonywania usługi sprzątania, wraz ze sporządzeniem protokołu pokontrolnego w dwóch egzemplarzach (po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy), 12) osobiste stawiennictwo koordynatora (osoby nadzorującej prace osób sprzątających), w ciągu 4 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego wszelkich widocznych nieprawidłowości w stanie czystości poszczególnych pomieszczeń, urządzeń, umeblowania lub w związku z dynamicznymi zmianami wymagającymi dostosowania harmonogramu prac do bieżących potrzeb, 13) Wykonawca zobowiązuje do zapewnienia kontaktu telefonicznego z koordynatorem, lub z jego zastępcą siedem dni w tygodniu 24 h/dobę.