



TEATR  
OCHOTY

TEATR OCHOTY  
im. Haliny i Jana Machulskich  
02-053 Warszawa, ul. Reja 9  
NIP 526-16-62-926 REGON 010971658  
tel./fax 22 825-14-78 ①

ZAPYTANIE OFERTOWE z dnia 6 maja 2024 roku

na świadczenie usługi kompleksowego sprzątania i utrzymania w czystości siedziby Teatru Ochoty oraz terenu zewnętrznego, przyległego do budynku Teatru.

## I. ZAMAWIAJĄCY

Teatr Ochoty in. Haliny i Jana Machulskich, ul. Reja 9, Warszawa 02-053, NIP 526-16-62-926, wpisany do Rejestru Instytucji Kultury m.st. Warszawy pod numerem RIA/152/85, zwany dalej Teatrem.

Teatr Ochoty jest instytucją kultury m.st. Warszawy. Prowadzi działalność artystyczną polegającą na produkcji i prezentacji spektakli teatralnych, działalność edukacyjną polegającą na prowadzeniu zajęć teatralnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych, a także działalność administracyjną i wynajem przestrzeni. Teatr jest czynny 7 dni w tygodniu, w godzinach 7-22, przy czym działalność administracyjna i wynajem odbywa się przeważnie w godzinach 8-16 przez cały rok kalendarzowy, a działalność teatralna i edukacyjna odbywa się przeważnie w godzinach 16-22 w miesiącach wrzesień-czerwiec. Praca w Teatrze planowana jest z przynajmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

## II. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usługi stałego, codziennego sprzątania i utrzymania w czystości siedziby Teatru Ochoty oraz terenu zewnętrznego przyległego do budynku Teatru, a także usługi dodatkowe: polimeryzacja podłóg, mycie okien i szklanej elewacji, pranie tapicerki meblowej, czyszczenie kratki wentylacyjnych.
2. W związku z charakterem działalności Teatru usługa stałego sprzątania musi być realizowana na dwa sposoby: regularne sprzątanie wg kalendarza, oraz sprzątanie oparte na harmonogramie wynikającym z planu pracy artystycznej teatru (próby, przedstawienia, inne wydarzenia). Usługi dodatkowe realizowane są raz w roku.
3. Szczegółowy zakres usługi opisany jest w dziale VII niniejszego zapytania ofertowego.

## III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zaproszenie do składania ofert cenowych prowadzone jest zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych w Teatrze - Zarządzenie nr 10/2021 Dyrektora Teatru w sprawie wprowadzenia **REGULAMINU UDZIELENIA ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych, zwany dalej „Regulaminem”**. Do niniejszego zamówienia na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 (Dz. U. z 2019, poz. 2019 z późn. zm.) Prawo zamówień publicznych, nie stosuje się przepisów tejże ustawy.

2. Niniejsze zamówienie zostaje przeprowadzone zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności, jawności, przejrzystości i równego dostępu.
3. Przed upływem terminu składania ofert Teatr może zmodyfikować lub uzupełnić treść zapytania ofertowego. Informacja o zmianach w zapytaniu ofertowym zostanie opublikowana na stronie [www.teatrochoty.pl/ogloszenia](http://www.teatrochoty.pl/ogloszenia)
4. Teatr zaleca, aby Wykonawcy, którzy chcą złożyć ofertę w niniejszym postępowaniu, dokonali wizji lokalnej obiektu, którego dotyczy zamówienie. Wizja lokalna będzie możliwa na wniosek Wykonawcy, w terminie uzgodnionym z osobą prowadzącą postępowanie ze strony Teatru. Koszt wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
5. Teatr zastrzega sobie prawo do wystąpienia do Wykonawców, którzy złożą oferty, z pytaniami uzupełniającymi dotyczącymi dodatkowych informacji, dokumentów lub wyjaśnień
6. Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie zobowiązuje Teatru do zawarcia umowy.
7. Teatr zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.

#### IV. RODO

Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie jest Teatr Ochoty reprezentowany przez Dyrektora. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia i utrzymania w czystości siedziby Teatru Ochoty oraz terenu zewnętrznego, przyległego do budynku Teatru.

#### V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane w okresie od **dnia podpisania umowy r. do 31.12.2024**, z tym, że wykonywanie usługi sprzątnia rozpocznie się nie później niż 3 czerwca 2024 roku o godzinie 7.00, a zakończy się 31 grudnia 2024 r. o godzinie 20.00, z zastrzeżeniem, iż procedury odbioru związane z końcowym rozliczeniem umowy odbędą się 2 stycznia 2025 roku.

#### VI. SPOSÓB WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Wykonawca w koszcie usługi uwzględni środki czyszczące, sprzęt służący do wykonania usługi oraz transport osób sprzątających do miejsca wykonywania usługi. Używane środki czystości oraz sprzęt nie będą stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska, tzn. będą w szczególności odpowiadały wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o *substancjach chemicznych i ich mieszaninach* oraz Rozporządzenia (WE) nr 648/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie detergentów, a także nie będą sprawiały trudności w użytkowaniu.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią liczbę osób do świadczenia usługi sprzątnia i utrzymania czystości, określoną na podstawie szczegółowego zakresu usługi, opisanego w dziale VII niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stały nadzór nad wykonywaną usługą i jej jakością, w tym zobowiązany jest do wyznaczenia osoby nadzorującej wykonanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Teatrem.
4. Wykonawca zagwarantuje odpowiednie przygotowanie pracowników do świadczenia usługi, w tym przeszkolenie ich w zakresie przestrzegania przepisów BHP i Ppoż. na stanowisku pracy, oraz uprawnienie do pracy na wysokościach, jeżeli charakter wykonywanych czynności

będzie tego wymagał; Wykonawca zapewni wyposażenie pracowników w środki ochrony osobistej, w tym do pracy na wysokościach.

5. Urządzenia techniczne i sprzęt wykorzystywany przez Wykonawcę do realizacji zamówienia muszą być sprawne technicznie, energooszczędne i bezpieczne, oraz dopuszczone do użytkowania.
6. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usługi zachowywać ład i porządek, a usługę wykonywać w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektu.
7. Harmonogram realizacji usługi będzie ustalany na podstawie planu pracy Teatru: wstępny plan na podstawie repertuaru Teatru ustalany z wyprzedzeniem miesięcznym, a następnie szczegółowy plan sprzątnięcia w poszczególnych dniach z wyprzedzeniem tygodniowym. Plan ustalany będzie przez osobę nadzorującą wykonanie usługi, wskazaną przez Teatr, i przekazywany Wykonawcy drogą elektroniczną.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi sprzątnięcia oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych uzyskanych podczas wykonywania usługi. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone za sprawą niezgodnego z umową przetwarzania danych i informacji, w szczególności danych osobowych.

## VII. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZAMÓWIENIA

Usługa obejmuje sprzątnięcie powierzchni łącznej ok. 1500 mkw. wraz z terenem przylegającym do budynku, zgodnie z zakresem czynności opisanym poniżej. Wskazane usługi Wykonawca będzie wykonywał z należytą starannością, w sposób sprawny, dokładny i terminowy.

Teatr oczekuje następującej wyceny usługi:

- sprzątnięcie stałe: cena zryczałtowana za miesiąc wykonywania usługi,
- sprzątnięcie dodatkowe: cena łączna za wszystkie usługi dodatkowe.

### Sprzątnięcie stałe w całym budynku Teatru

- klatka schodowa, korytarze, sale zajęciowe (piętro I i II), garderoby, pomieszczenia socjalne i sanitarne 6x w tygodniu od poniedziałku do soboty od godz. 7 do 10
- pomieszczenia biurowe 5x w tygodniu od poniedziałku do piątku od godz. 7 do 10
  1. Odkurzanie i mycie podłóg na mokro, z uwzględnieniem cokołów
  2. Mycie drzwi wejściowych oraz drzwi wewnętrznych do korytarzy wraz z szybami i ościeżnicami - z uwzględnieniem ochrony naklejek i oznakowań
  3. Mycie klamek, poręczy i okolic dotykowych drzwi
  4. Czyszczenie i mycie windy wraz z lustrem
  5. Odkurzanie mebli: biurek i stołów, parapetów, regałów
  6. Opróżnianie koszy na śmieci i pojemników, wymiana worków foliowych w koszach, zgodnie z zasadami segregacji śmieci, w tym wynoszenie śmieci (opakowania rozłożone) do wyznaczonych pojemników na segregację odpadów
  7. Mycie, czyszczenie i dezynfekcja ceramiki sanitarnej, kabin prysznicowych, umywalek, lusterek, pojemników na mydło, papier oraz różowej skrzyneczki z artykułami higienicznymi; uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników i mydła; neutralizacja nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach sanitarnych
  8. Obsługa zmywarki - wkładanie brudnych naczyń, uruchamianie mycia naczyń

~

9. Mycie blatów kuchennych i zlewozmywaków
10. Sprawdzanie zapełnienia niszczarki - opróżnianie do głównego kontenera na papier
11. Czyszczenie wycieraczki znajdującej się po wejściu do Teatru

- 1 raz w tygodniu

1. Mycie płytek ściennych w toaletach
2. Mycie frontów szafek
3. Wycieranie kurzu z obrazów, plakatów w ramach, tablic naściennych, gaśnic ppoż.,

- 1 raz w miesiącu

1. Mycie pojemników i koszy na śmieci.
2. Czyszczenie lodówek i mikrofalówek (bez rozmrażania)
3. Przecieranie, mycie i odkurzanie grzejników
4. Przemywanie okolic włączników świateł na ścianach
5. Pastowanie i polerowanie schodów z lastryko - klatka schodowa
6. Zbieranie kurzu i pajęczyn z rogów sufitów i dostępnych zakamarków między meblami

- okresowo wg potrzeb

1. Sprzątanie pokoju gościnnego
2. Odkurzanie podłogi, wycieranie kurzu oraz mycie mebli w Reżyserce - sprzątanie możliwe tylko w obecności uprawnionego pracownika

#### Sprzątanie stałe wg planu pracy w przestrzeniach dla widzów, na scenie i na zapleczu sceny

- w godz. 16-18, około 200 razy w roku, oraz okazjonalnie wg potrzeb

1. Zamiatanie i mycie podłóg na mokro w foyer dolnym i górnym i na klatce schodowej do poziomu sceny, na klatce schodowej przy wejściu z kawiarni - także pod meblami
2. odkurzanie i mycie podłogi w sali teatralnej: na scenie i widowni, inne sprzątanie wg potrzeb (z ochroną scenografii)
3. Odkurzanie kulis i krzeseł na widowni, oraz puf i sof w dolnym foyer
4. Mycie klamek i poręczy
5. Sprzątanie garderób - mycie sanitariatów i pryszniców, zamiatanie i mycie podłóg, uzupełnienie brakujących art. higienicznych
6. Sprzątanie toalet dla widzów - mycie sanitariatów i umywalek, zamiatanie i mycie podłóg, uzupełnienie brakujących art. higienicznych
7. Sprawdzenie koszy na śmieci i pojemników, opróżnianie i wymiana worków, jeżeli pełne
8. Sprawdzenie czystości schodów zewnętrznych, podjazdu i chodnika przed wejściem do Teatru - w razie potrzeby zamiatanie powierzchni
9. Sprawdzenie stanu zapełnienia śmietnika przed wejściem do Teatru - opróżnianie i wymiana worka, jeżeli pełny

#### Sprzątanie stałe terenu przylegającego do budynku Teatru

- 6 x w tygodniu od poniedziałku do soboty od godz. 7 do 10

1. Zamiatanie schodów, podjazdu (rampy) dla wózków inwalidzkich, chodnika przed Teatrem, opróżnianie kosza przed Teatrem oraz uzupełnianie worków
2. Opróżnianie popielnicy przy wejściu służbowym

- 1 raz w tygodniu

1. Zamiatanie chodnika wokół Teatru wzdłuż ulic Raszyńskiej i Reja, zamiatanie schodów do wejścia służbowego

- 1 raz w miesiącu

1. Mycie gablot na plakaty (3 sztuki)

2. Czyszczenie schodów i poręczy przy wejściu służbowym
- okresowo - wg potrzeb
1. Grabienie liści na parkingu
  2. Usuwanie liści z rynien, kraterk ściekowych, odpływów
  3. Czyszczenie na sucho elewacji budynku do wysokości 2m z kurzu, pyłu, pajęczyn

**Sprzątanie dodatkowe - wewnątrz i na zewnątrz budynku (zawiera pracę na wysokości)**

- 1 raz w roku, termin do uzgodnienia z Teatrem (preferowany okres - lipiec-wrzesień)
1. Polimeryzacja/akrylowanie podłóg
  2. Kompleksowe czyszczenie i pranie mebli tapicerowanych: krzesła biurowych (18 sztuk), krzesła na widowni (100 sztuk), krzesła w salach warsztatowych (ok. 20 sztuk), puf (17 sztuk), sof (4 sztuki), tapczanów (pokój gościnny - 3 sztuki)
  3. Kompleksowe mycie okien wraz z parapetami, i powierzchni szklanych wewnątrz i na zewnątrz budynku (około 700 m<sup>2</sup>), w tym daszku nad wejściem do Teatru, pranie zasłon z górnego foyer ( 7 sztuk)
  4. Czyszczenie kraterk wentylacyjnych w całym budynku

## VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca powinien posiadać:

1. wiedzę i doświadczenie; tj. udokumentować wykonanie min. 2 usług sprzątania w jednostkach prowadzących działalność kulturalną lub edukacyjną w podobnym lub większym zakresie w ciągu ostatnich trzech lat,
2. odpowiedni potencjał techniczny oraz pracowników zdolnych do wykonania usługi,
3. ubezpieczenie OC dotyczące prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 100 000 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych brutto);

oraz złożyć w terminie ofertę zgodną z zapytaniem ofertowym.

## IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w niniejszym zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
3. Jeden Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
4. Teatr nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Teatr nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Oferta:
  - a. musi być sporządzona w języku polskim,

- b. musi być przygotowana bez zmiany treści Formularza i Oświadczeń, które stanowią załączniki do warunków zamówienia,
- c. musi zawierać ceny obejmujące wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem usługi, oraz określać wartość netto i brutto zamówienia,
- d. musi być numerowana i parafowana na każdej stronie oraz podpisana we wskazanych miejscach przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy; wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę (upoważnioną do podpisania oferty),
- e. winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną),
- f. winna być złożona bezpośrednio w siedzibie Wykonawcy, lub drogą elektroniczną; w przypadku składania oferty drogą elektroniczną Wykonawca wybrany w postępowaniu przed podpisaniem umowy dostarczy wszystkie dokumenty do Teatru w formie oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- g. musi być umieszczona w zamkniętej kopercie z dopiskiem **OFERTA - usługa sprzątania NIE OTWIERAĆ**.

**7. W skład oferty muszą wchodzić następujące dokumenty i oświadczenia:**

- a. formularz oferty, zgodny z *załącznikiem nr 1* do zapytania ofertowego,
  - b. czytelnie podpisane oświadczenia o spełnieniu warunków w zapytaniu ofertowym - *załącznik nr 2*,
  - c. wykaz wraz z udokumentowanym doświadczeniem wykonania min. 2 usług sprzątania w jednostkach prowadzących działalność kulturalną lub edukacyjną w ciągu ostatnich trzech lat - *załącznik nr 3*.
  - d. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - e. uwierzytelniona kopia polisy ubezpieczeniowej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
  - f. pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
8. Wykonawcy mogą zwrócić się do Teatru o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Informacja o udzielonych wyjaśnieniach zostanie opublikowana na stronie [www.teatrochoty.pl/ogloszenia](http://www.teatrochoty.pl/ogloszenia).

**X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Miejsce składania ofert

- osobiście na adres :  
**Teatr Ochoty im. Haliny i Jana Machulskich,**  
ul. Mikołaja Reja 9, 02-053 Warszawa, sekretariat – pokój nr 110, 1 piętro
- lub drogą elektroniczną na adres poczty e-mailowej Zamawiającego:  
[sekretariat@teatrochoty.pl](mailto:sekretariat@teatrochoty.pl)

2. Termin składania ofert : do 17 maja 2024 roku do godz. 12.00;

3. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:  
**OFERTA - usługa sprzątania NIE OTWIERAĆ**
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **XI. KRYTERIA WYBORU OFERT**

1. Oferty, po ocenie spełnienia warunków formalnych, ocenione zostaną na podstawie kryteriów:
  - a. cena za usługę sprzątania stałego - waga 60% - maksymalnie 60 pkt
  - b. cena za usługę sprzątania dodatkowego - waga 30% - maksymalnie 30 pkt
  - c. doświadczenie - liczba potwierdzeń wykonania usługi z jednostek prowadzących działalność kulturalną lub edukacyjną w podobnym lub większym zakresie w ciągu ostatnich trzech lat - waga 10% - maksymalnie 10 pkt, przy czym 2 wymagane potwierdzenia dają w sumie 4 pkt, każde kolejne - 2 pkt
2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że przynajmniej dwie oferty otrzymały taką samą punktację, Teatr wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych.
4. W toku badania i oceny ofert Teatr może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. W wyniku niniejszego postępowania zamówienie będzie mogło zostać udzielone, jeżeli zostanie złożona co najmniej jedna oferta ważna, która nie będzie podlegała odrzuceniu, przez Wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu określone w niniejszych warunkach zamówienia.

#### **XII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ, WYJAŚNIENIA**

1. Korespondencję kierowaną do Teatru należy przekazać:
  - a. osobiście na adres:  
**Teatr Ochoty im. Haliny i Jana Machulskich,  
ul. Mikołaja Reja 9, 02-053 Warszawa, sekretariat – pokój nr 101, 1 piętro**
  - b. lub drogą elektroniczną na adres: [sekretariat@teatrochoty.pl](mailto:sekretariat@teatrochoty.pl)
2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się ze strony Teatru jest Agnieszka Kołodyńska-Iglesias, e-mail: [sekretariat@teatrochoty.pl](mailto:sekretariat@teatrochoty.pl)

#### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Teatr zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zawarta zostanie umowa na warunkach określonych w niniejszym postępowaniu.

