



Załącznik B

## Opis przedmiotu zamówienia – CZĘŚĆ II.

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie kompleksowych usług sprzątnia budynku Muzeum Centralnego Okręgu Przemysłowego w Stalowej Woli przy ul. Hutniczej 17**, w tym: pomieszczeń ekspozycyjnych, pomieszczeń biurowych i pomocniczych, toalet, ciągów komunikacyjnych a także terenu zewnętrznego, przy użyciu środków, materiałów i sprzętu Wykonawcy wraz z dostawą środków czystości, dezynfektantów i materiałów higienicznych niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

- 1) Utrzymanie czystości w Muzeum Centralnego Okręgu Przemysłowego, ul. Hutnicza 17, budynek wraz z otoczeniem (ZAKRES PODSTAWOWY).**
- 2) Utrzymanie czystości w pomieszczeniach magazynowych i innych wskazanych przez Zamawiającego wg potrzeb, rozliczane kosztorysowo na podstawie stawki za 1 rbh (PRAWO OPCJI).**

Ad. 1.

**BUDYNEK MUZEUM CENTRALNEGO OKRĘGU PRZEMYSŁOWEGO, UL. HUTNICZA 17 WRAZ Z OTOCZENIEM.**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę bieżącego utrzymania czystości w budynku Muzeum Centralnego Okręgu Przemysłowego oraz jego bezpośrednim otoczeniu, przy pomocy minimum **2 pracowników, nie mniej niż 7 godzin dziennie**, od poniedziałku do piątku w godzinach 7-15 lub do uzgodnienia z przedstawicielem Zamawiającego. Dodatkowo Zamawiający może wymagać świadczenia usług sprzątnia w niedziele w godz. 13-17 (4 godz.) poprzez skorzystanie z prawa OPCJI (nieujęte w zakresie podstawowym).

Do obowiązków Wykonawcy będzie należało:

### **PRACOWNIK 1**

**Podstawowy zakres pracy dla Pracownika: utrzymanie czystości w pomieszczeniu ekspozycji stałej (główniej), pomieszczeniach ekspozycji czasowych oraz ciągów komunikacyjnych przy użyciu maszyny sprzątającej (czyszczenie maszynowe).**

### **PRACOWNIK 2**

**Podstawowy zakres pracy dla Pracownika: utrzymanie czystości korytarzy, klatek schodowych, biur, toalet, windzie i innych, a także w pomieszczeniach ekspozycyjnych w miejscach niedostępnych do maszynowego czyszczenia.**

Zamawiający wymaga takiej organizacji pracy kadry Wykonawcy, aby pracownicy wykonujący czynności niezbędne do utrzymania czystości w obiekcie, nie pracowali przez większość dnia pracy w parach, o ile nie wynika to ze specyfiki pracy, a samodzielnie.

**Poprzez maszynowe czyszczenie posadzek Zamawiający rozumie** usuwanie powierzchniowych zabrudzeń przy pomocy maszyny (zasilanej akumulatorami) zapewniającej mycie, ale także szorowanie i suszenie. Należy użyć maszynę myjącą, która podaje wodę z detergentem i rozprowadza go po powierzchni za pomocą dużej, obrotowej szczotki, a następnie usuwa nadmiar wody wraz z brudem i odprowadza ją do osobnego zbiornika na brudną wodę. Posadzka po czyszczeniu powinna być czysta i sucha, nadająca się od razu do użytku (eliminacja ryzyka poślizgnięcia się oraz ograniczenie pojawienia się szybko nowych zabrudzeń).

<b>PARTER</b>			
<b>LP.</b>	<b>NAZWA POMIESZCZENIA</b>	<b>POWIERZCHNIA NETTO (M2)</b>	<b>RODZAJ POSADZKI</b>
A 001	HOL WEJŚCIOWY	47,59	KAMIEŃ NATURALNY
A 002	INFORMACJA	13,23	KAMIEŃ NATURALNY
A 003	FOYER	58,57	KAMIEŃ NATURALNY
A 004	TOALETA	5,10	GRES
A 005	SZATNIA	16,44	KAMIEŃ NATURALNY
A 006.1	POM. EKSPOZYCYJNE/ EDUKACYJNE	66,89	WYKŁADZINA



A 006.2	SCHOWEK	3,13	P. PRZEMYSŁOWA
A 007.1	PRZESTRZEŃ EKSPozyCYJNA	55,27	P. BETONOWA
A 007.2	PRZESTRZEŃ EKSPozyCYJNA I	834,18	P. BETONOWA
A 007.3	KOMUNIKACJA	193,48	KAMIEŃ NATURALNY
A 007.4	PRZESTRZEŃ EKSPozyCYJNA II	413,87	P. BETONOWA
A 007.5	PRZESTRZEŃ EKSPozyCYJNA III	264,82	P. BETONOWA
A 008	SALA EKSPozyCYJNA	80,09	P. BETONOWA
A 009	WIATROŁAP	11,54	P. BETONOWA
A 010	SALA EDUKACYJNA	81,85	P. BETONOWA
A 011	KOMUNIKACJA	75,43	KAMIEŃ NATURALNY
A 012	KLATKA SCHODOWA	16,54	KAMIEŃ NATURALNY
A 013	MAGAZYN	33,82	P. BETONOWA
A 014.1	PRZEDSIONEK	5,43	GRES
A 014.2	TOALETA	5,90	GRES
A 015	POMIESZCZENIE SOCJALNE/ BIUROWE	23,85	WYKŁADZINA
A 016	POMIESZCZENIE BIUROWE	19,32	WYKŁADZINA
A 017	SALA EKSPozyCJI CZASOWYCH	99,81	P. BETONOWA
A 018.1	PRZEDSIONEK	14,31	GRES
A 018.2	TOALETA DAMSKA	16,18	GRES
A 019	HOLL	28,61	KAMIEŃ NATURALNY
A 020.1	PRZEDSIONEK	12,98	GRES
A 020.2	TOALETA MĘSKA	11,56	GRES
A 021	TOALETA DLA NIEPEŁNOSPRAWNYCH	4,91	GRES
A 022	KOMUNIKACJA	46,56	KAMIEŃ NATURALNY
A 023	PRZEDSIONEK	17,10	KAMIEŃ NATURALNY
A 024	KLATKA SCHODOWA	18,17	KAMIEŃ NATURALNY
A 025	KAWIARNIA	85,05	KAMIEŃ NATURALNY
A 026	BAR	8,87	KAMIEŃ NATURALNY
A 027	POMIESZCZENIE POMOCNICZE	5,56	KAMIEŃ NATURALNY
A 028	POMIESZCZENIE MAGAZYNOWE	6,80	KAMIEŃ NATURALNY
A 029	TOALETA PRACOWNICZA	3,33	GRES
A 030	ZAPLECZE	6,43	KAMIEŃ NATURALNY
A 031	PRZEDSIONEK	3,06	KAMIEŃ NATURALNY
A 032	TOALETA	3,24	GRES
A 033	KSIĘGARNIA	28,43	KAMIEŃ NATURALNY
A 034	POMIESZCZENIE OCHRONY	5,06	KAMIEŃ NATURALNY

#### PIWNICA

A -101	KLATKA SCHODOWA	5,08	KAMIEŃ NATURALNY
A -102	KOMUNIKACJA	70,64	KAMIEŃ NATURALNY
A -103.1	POMIESZCZENIE GOSPODARCZE	7,73	P. BETONOWA
A -103.2	POMIESZCZENIE MULTIMEDIÓW	7,59	P. BETONOWA
A -103.3	POMIESZCZENIE RGnN	15,96	P. BETONOWA
A -104.1	SALA EKSPozyCYJNA	46,62	WYKŁADZINA
A -104.2	SALA EKSPozyCYJNA	47,15	WYKŁADZINA
A -105.1	PRZEDSIONEK	4,91	GRES
A -105.2	TOALETA DAMSKA	5,30	GRES
A -106.1	TOALETA MĘSKA	5,30	GRES
A -106.2	PRZEDSIONEK	4,97	GRES
A -107	POMIESZCZENIE ZAPLECZA	17,68	WYKŁADZINA
A -108	SALA EKSPozyCYJNA	40,18	WYKŁADZINA
A -109	POM. KINA	54,67	GRES
A -110	POMIESZCZENIE BIUROWE	19,18	GRES
A -111	HOLL	55,28	KAMIEŃ NATURALNY



A -112	KLATKA SCHODOWA I	5,40	KAMIEŃ NATURALNY
A -113	PRZEDSIONEK	8,78	P. PRZEMYSŁOWA
A -114	KOMUNIKACJA	18,07	P. PRZEMYSŁOWA
A -115.1	POMIESZCZENIE TECHNICZNE	38,06	P. PRZEMYSŁOWA
A -115.2	WENTYLATORNIA	83,78	P. PRZEMYSŁOWA
A -116.1	POMIESZCZENIE MAGAZYNOWE	80,64	P. PRZEMYSŁOWA
A -116.2	POMIESZCZENIE MAGAZYNOWE	34,53	P. PRZEMYSŁOWA
A -117	POMIESZCZENIE MAGAZYNOWE	65,51	P. BETONOWA
A -118.1	POMIESZCZENIE POMOCNICZE	3,60	P. BETONOWA
A -118.2	POMIESZCZENIE PRZYŁĄCZA	3,41	P. BETONOWA

<b>ANTRESOLA</b>			
<b>LP.</b>	<b>NAZWA POMIESZCZENIA</b>	<b>POWIERZCHNIA NETTO (M2)</b>	<b>POSADZKA</b>
A 101	KLATKA SCHODOWA	17,99	KAMIEŃ NATURALNY
A 102	PRZESTRZEŃ EKSPOZYCYJNA	189,94	KAMIEŃ NATURALNY
A 103	PRZESTRZEŃ EKSPOZYCYJNA	34,92	KAMIEŃ NATURALNY
A 104	POMIESZCZENIE POMOCNICZE	9,11	GRES
A 105	POMIESZCZENIE TECHNICZNE	5,89	GRES
A 106	POMIESZCZENIE MAGAZYNOWE	15,06	GRES

<b>OTOCZENIE, TEREN ZEWNĘTRZNY</b>			
<b>LP.</b>	<b>RODZAJ POWIERZCHNI</b>	<b>WYKOŃCZENIE</b>	<b>POWIERZCHNIA (M2)</b>
1	POWIERZCHNIA UTWARDZONA, DROGA WEW., MIEJ. POSTOJOWE	POWIERZCHNIA BETONOWA	<b>2 744,03</b>
2	POWIERZCHNIA TERENÓW ZIELENI WRAZ Z POW. BIOLOGICZNIE CZYNNĄ	NASADZENIA, TRAWNIK	<b>2 111,18</b>

### **1.1. Utrzymywanie na bieżąco czystości w salach ekspozycyjnych, łącznie 2030,73 m<sup>2</sup>**

WYSTAWA STAŁA: 2007,04 m<sup>2</sup>

SALA WYSTAW CZASOWYCH: 99,81 m<sup>2</sup>

POM. EKSPOZYCYJNE/ EDUKACYJNE: 148,74 m<sup>2</sup>

- Czyszczenie maszynowe i ręczne posadzek żywicznych, odkurzanie, mycie na mokro, dezynfekcja profesjonalnymi środkami specjalnie do tego przeznaczonymi,
- Czyszczenie ręczne posadzek, mycie na mokro, dezynfekcja profesjonalnymi środkami specjalnie do tego przeznaczonymi,
- wycieranie kurzu z gablot szklanych/ pleksi/ MDF oraz mebli wystawienniczych w pomieszczeniach ekspozycyjnych
- mycie gablot ekspozycyjnych szklanych profesjonalnymi środkami specjalnie do tego przeznaczonymi

WYSTAWA MIASTO DLA DZIECI: 93,77 m<sup>2</sup>

PRZESTRZEŃ ZAGADEK: 40,18 m<sup>2</sup>

ANTRESOLA WYSTAWY STAŁEJ: 224,86 m<sup>2</sup>

- odkurzanie oraz zmywanie na mokro podłóg, wykładzin podłogowych oraz ich dezynfekcja, przy użyciu profesjonalnych środków do tego przeznaczonych
- wycieranie kurzu z gablot szklanych/ pleksi/ MDF oraz mebli wystawienniczych w pomieszczeniach ekspozycyjnych
- ekspozycyjnych szklanych profesjonalnymi środkami specjalnie do tego przeznaczonymi



### **1.2. Utrzymywanie czystości w 4 pomieszczeniach biurowych o łącznej powierzchni 126,75 m<sup>2</sup>.**

- a) odkurzanie podłóg (min. 2 razy w tygodniu) oraz zmywanie na mokro (codziennie),
- b) czyszczenie mebli tapicerowanych, ścieranie kurzu i konserwacja powierzchni mebli biurowych (m.in. biurka, szafy, regały) przy użyciu środków do tego przeznaczonych (np. Pronto, itp.),
- c) opróżnianie niszczarek na dokumenty, ścieranie kurzu z elektronicznych urządzeń biurowych i ich czyszczenie
- d) usuwanie kurzu z komputerów, telefonów, drukarek, monitorów przy użyciu środków pielęgnacyjnych do tego przeznaczonych (antystatycznych).
- e) mycie stolarki drzwiowej,
- f) codzienne czyszczenie oraz dezynfekcja zlewów i umywalek przy użyciu profesjonalnych środków do tego przeznaczonych, dostarczonych przez Wykonawcę,
- g) codzienne opróżnianie koszy i pojemników na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego oraz wymiana worków na śmieci, mycie koszy,
- h) usuwanie pajęczyn,

### **1.3. Utrzymywanie czystości w ciągach komunikacyjnych, korytarzach, częściach wspólnych, klatce schodowej:**

- a) mycie maszynowe oraz mycie ręczne podłóg z użyciem środków przeznaczonych do mycia danej powierzchni,
- b) ścieranie kurzu z parapetów,
- c) zmiatanie, odkurzanie, mycie na mokro podłóg,
- d) bieżące opróżnianie koszy na śmieci w holu, toaletach i kuchniach oraz wymiany worków,
- e) niezwłoczne, interwencyjne sprzątanie w miejscach wskazanych przez Zamawiającego,
- f) mycie balustrad, pochwytów,
- g) czyszczenie przeszkleń / powierzchni szklanych
- h) mycie windy
- i) dezynfekcja powierzchni w tym powierzchni stykowych z dłońmi jak klamki w drzwiach, poręcz na klatce schodowej, przyciski w windach,
- j) czyszczenie przeszklonych drzwi,
- k) usuwanie pajęczyn,
- l) mycie balustrad, pochwytów i poręczy, w tym dezynfekcja poręczy,
- m) mycie windy z użyciem odpowiednich środków przeznaczonych do mycia danej powierzchni, w tym dezynfekcja przycisków,

### **1.4. Mycie i dezynfekcja 5 toalet ogólnodostępnych dla zwiedzających oraz 2 toalet przeznaczonych do użytku dla pracowników Muzeum COP:**

- a) codzienne opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci, mycie koszy,
- b) zapewnienie mydła w dozownikach,
- c) zapewnienie wkładów dezynfekujących w zawieszkach do WC,
- d) zapewnienie odświeżaczy powietrza (spray nie na bazie octu),
- e) zapewnienie białych ręczników papierowych oraz papieru toaletowego,
- f) czyszczenie luster, glazury i terakoty jeżeli uległy zabrudzeniu,
- g) czyszczenie dozowników na mydło, w szczególności usuwanie osadów z mydła,
- h) sprzątanie glazury oraz zlewozmywaka na mokro z użyciem środka odkażającego, czyszczenie przy użyciu środków usuwających kamień,
- i) utrzymanie czystości w sanitariatach wraz z systematyczną dezynfekcją, w tym dezynfekcja klamek w drzwiach
- j) usuwanie pajęczyn,
- k) w wyżej wymienionych toaletach Muzeum posiada osprzęt firmy Tork (dozowniki papieru, dozowniki ręczników, dozowniki mydła).

### **1.5. Utrzymanie porządku otoczenia budynku:**

- a) minimum 5 razy w tygodniu obchód posesji Muzeum COP oraz terenu przyległego bezpośrednio do ogrodzenia posesji celem usunięcia śmieci (papierki, opakowania, butelki, itp.),
- b) opróżnianie 3 szt. zewnętrznych całorocznych koszy na śmieci.
- c) Usuwanie z utwardzonych chodników opadającego igliwia - w szczególności w miesiącach jesiennych.



**1.6. Odśnieżanie (serwis codzienny w okresie zimowym wg potrzeb) z posesji i parkingu Muzeum COP:**

- a) posypywanie piaskiem ścieżek, chodników oraz ciągów pieszo - jezdnych na terenie posesji Muzeum COP o szacunkowej powierzchni 800 m<sup>2</sup>,
- b) odśnieżanie i usuwanie lodu, posypywanie mieszanką piaskowo-solną każdorazowo w przypadku wystąpienia opadów śniegu lub oblodzenia:
  - parkingu Muzeum COP o powierzchni ok. 2,5 ar. do godz. 7.00 rano oraz wg potrzeb i warunków pogodowych każdego dnia tygodnia,
  - placu przed wejściem głównym do godz. 7.00 rano oraz wg potrzeb i warunków pogodowych każdego dnia tygodnia,
- c) odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem chodnika wzdłuż ul. Kwiatkowskiego do godz. 7.00 rano oraz wg potrzeb i warunków pogodowych, każdego dnia tygodnia.
- d) Odśnieżanie należy przeprowadzać w taki sposób **aby nie uszkodzić istniejącej infrastruktury**: alejek żwirowych, studzienek kanalizacyjnych i burzowych, oznaczeń poziomych parkingowych/ grzybków odblaskowych parkingowych.

**1.7. Szacunkowa ilość pracowników pracujących w budynku w budynku Muzeum COP wynosi średnio: 8 osób, przewidywana średnia szacunkowa ilość odwiedzających dziennie (grupy szkolne zorganizowane, indywidualni zwiedzający) wynosi do 100 osób.**

**1.8. Poprzez sformułowanie: „prace wykonywane na bieżąco” Zamawiający rozumie wykonywanie czynności z częstotliwością zapewniającą utrzymanie w budynku stałej, należytej czystości (bez zabrudzeń, kurzu, zacieków, plam itp.).**

Ad. 2.

UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W POMIESZCZENIACH MAGAZYNOWYCH I INNYCH WSKAZANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO WG POTRZEB, ROZLICZANE KOSZTORYSOWO NA PODSTAWIE STAWKI ZA 1 RBH - PRAWO OPCJI.

Prawem opcji objęte jest **300 godzin, (słownie: trzysta godzin)** w okresie obowiązywania umowy serwisu sprzątającego do wydarzeń towarzyszących organizowanych w Muzeum Centralnego Okręgu Przemysłowego oraz sprzątanie terenu zewnętrznego w bezpośrednim sąsiedztwie budynku.

**2. Szczegółowy opis zamówienia realizowanego w ramach prawa opcji.**

- 2.1. Zamawiający będzie zlecał wykonanie usług sprzątania wedle doraźnych potrzeb np.
  - doczyszczanie sal po pracach remontowo – budowlanych,
  - doczyszczanie ekspozycji po pracach montażowych związanych z budową nowych wystaw i ekspozycji czasowych,
  - sprzątanie po imprezach okolicznościowych (np. wernisaże, występy muzyczne, teatralne i inne wydarzenia kulturalne),
  - sprzątanie magazynów i pomieszczeń, które nie zostały ujęte w serwisie stałym,
  - mycie okien od zewnątrz i od wewnątrz,
- 2.2. Zapewnienie od 1-4 osób wedle ustaleń z przedstawicielem Zamawiającego. Specyfika działalności Muzeum sprawia, że Wykonawca będzie działał niejednokrotnie pod presją czasu przy bezwzględnym zachowaniu ustalonego terminu wykonania usługi. Wymaga się zatem dyspozycyjności pracowników i dysponowanie pracownikami w liczbie zapewniającej wykonywanie koniecznych prac niejednokrotnie w godzinach wieczornych lub dni wolne od pracy (np. sprzątanie przed wernisażem).
- 2.3. Rozliczenie za wykonane zlecenia w ramach prawa opcji (dot. usług zleczanych wedle bieżących potrzeb Zamawiającego) będzie następowało raz w miesiącu na podstawie faktycznej ilości roboczogodzin wykonanej usługi.
- 2.4. Do wykonywania usług Wykonawca będzie używał własnych urządzeń przeznaczonych do odpowiedniego rodzaju prac w tym: odkurzaczy, urządzeń zmiatających, myjących, szorujących, polerujących, frotrek, itp. Materiały eksploatacyjne do przedmiotowych urządzeń zapewnia Wykonawca.
- 2.5. W cenę zamówienia wliczone są wszystkie elementy i czynności związane z realizacją zamówienia, w tym stroje robocze, profesjonalne środki czystości, art. higieniczne.
- 2.6. Dezynfekcja powierzchni powinna być wykonywana profesjonalnymi środkami specjalnie do tego przeznaczonymi, dostarczonymi przez Wykonawcę, po zatwierdzeniu ich przez Zamawiającego.



- 2.7. Zamawiający uprawniony będzie do skorzystania z prawa opcji w terminie obowiązywania umowy poprzez złożenie Wykonawcy w tym zakresie oświadczenia woli najpóźniej na 2 dni przed terminem skorzystania z prawa opcji.
- 2.8. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji poprzez złożenie jednego lub więcej oświadczeń o skorzystaniu z prawa opcji w zależności od potrzeb i woli Zamawiającego.
- 2.9. Zamówienie będzie rozliczane na podstawie stawki za 1 rbh.

### **3. Urządzenia i materiały niezbędne do wykonania usług:**

- 3.1. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów wynikających z zakupu i dostawy wszelkich środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych, worków na śmieci, jak również mieszanki do posypywania powierzchni utwardzonych itp. koniecznych do prawidłowego wykonania zamówienia.
- 3.2. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów wynikających z zakupu: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła do dozowników na mydło w pianie, mydła w płynie, płynów do dezynfekcji rąk i powierzchni, odświeżaczy powietrza w toaletach, kostek do toalet, w ilości wystarczającej dla potrzeb Zamawiającego, które spełniają co najmniej poniższe wymagania:
  - a) papier toaletowy biały, szerokość wstęgi 10 cm, średnica rolki do 19 cm, długość wstęgi nie mniej niż 150 mb, co najmniej 2-warstwowy, gofrowany, perforowany,
  - b) papier toaletowy biały, szerokość wstęgi 10 cm, średnica rolki ok. 10 cm, co najmniej 2-warstwowy, gofrowany, perforowany – do 1 uchwytu w toalecie dla osób niepełnosprawnych,
  - c) ręczniki papierowe składane typu: Z-Z, białe, co najmniej 2-warstwowe, gofrowane,
  - d) mydło w płynie o przyjemnym zapachu, niewysuszające,
  - e) płyn do dezynfekcji powierzchni i urządzeń, przeznaczony do dezynfekowania powierzchni oraz urządzeń niemających kontaktu z żywnością na bazie alkoholu etylowego, wykazujący działanie wirusobójcze, bakterioobójcze i grzybobójcze, szybko odparowujący, dopuszczony przez Państwowy Zakład Higieny,
  - f) odświeżacze powietrza w sprayu,
- 3.3. Wykonawca gwarantuje, że usługi utrzymania czystości będą świadczone przy użyciu środków i materiałów dobranych odpowiednio do rodzaju sprzątaných powierzchni. Wykonawca zapewnia środki i preparaty czyszczące, dezynfekujące oraz pielęgnujące, posiadające wymagane ustawą z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2018 r., poz. 143) atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu na terytorium RP. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikające z ich niewłaściwego zastosowania.
- 3.4. Zamawiający – w trakcie trwania umowy – zastrzega sobie prawo do żądania zmiany używanych do sprzątnięcia środków czystości w przypadku stwierdzenia, iż środki te są złej jakości i nie nadają się do stosowania na sprzątaných powierzchniach (np. czyszczenie środkami nie przynosi żądanych efektów).

### **4. Informacje ogólne:**

- 4.1. Przez cały okres trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia **koordynatora pełniącego nadzór nad zespołem pracowników** wykonujących usługi czystości, tj. osoby pełnoletniej, nieskazanej prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne, o odpowiednich kwalifikacjach, z co najmniej dwuletnim doświadczeniem w pracy związanej z zarządzaniem i nadzorowaniem zespołu pracowników wykonujących usługi czystości. **Wymaga się organizowania 1 raz w miesiącu spotkania koordynacyjnego z Zamawiającym (tzw. odprawy)**, celem omówienia kwestii jakości świadczonych usług oraz planowanych wydarzeń i związanych z tym zapotrzebowania.

Do głównych zadań koordynatora należeć będzie w szczególności:

- a) informowanie o zmianach kadrowych wśród pracowników wykonujących usługi czystości,
- b) przekazywanie wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę, a także dokumentów potwierdzających fakt zatrudnienia przy realizacji umowy wskazanej w ofercie liczby osób ze stwierdzonym stopniem niepełnosprawności,
- c) szkolenie nowych pracowników lub wyznaczanie osób do przeprowadzenia szkoleń,
- d) zarządzanie oraz nadzór nad pracownikami wykonującymi usługi czystości pod kątem właściwej realizacji przedmiotu umowy, przekazywanie uwag i zaleceń Zamawiającego dotyczących wykonywania przedmiotu umowy,



- e) zapewnienie stałego kontaktu z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego w zakresie realizacji przedmiotu umowy.
- 4.2. Osoby wykonujące usługi powinny zostać wyposażone przez Wykonawcę w odpowiednią odzież roboczą z oznaczeniem identyfikującym Wykonawcę, dopuszcza się także imienne identyfikatory osobiste. Wykonawca zobowiązany jest przed zawarciem umowy do przedłożenia Zamawiającemu. Listy osób, które będą wykonywały przedmiot zamówienia, obejmującej co najmniej osoby wskazane w Wykazie osób złożonym przez Wykonawcę w postępowaniu wraz ze wskazaniem osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz liczbę osób ze stwierdzonym stopniem niepełnosprawności. Lista osób o której mowa powyżej, po akceptacji Zamawiającego zostanie dołączona do umowy jako Lista Personelu. W sytuacji, gdy Wykonawca nie przedłoży Zamawiającemu Listy osób przed zawarciem umowy lub Lista osób nie będzie obejmowała wszystkich nazwisk wskazanych w Wykazie osób lub sposób zatrudnienia osób będzie niezgodny z ofertą – Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyła się od zawarcia umowy.
- 4.3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, aby wszystkie wyznaczone przez niego osoby wykonujące usługi posiadały aktualne przeszkolenie w zakresie BHP, ppoż.
- 4.4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby wykonujące usługi utrzymania czystości, w tym przestrzeganie przez nich zasad BHP, ppoż. na terenie siedziby Zamawiającego.
- 4.5. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie odsunie od pracy pracownika, który według Zamawiającego nie wypełnia należycie swoich obowiązków.
- 4.6. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
- 4.7. Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być w tym czasie zamknięte na klucz.
- 4.8. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania na terenie obiektu, w którym wykonuje usługi objęte umową, wewnętrznych przepisów regulujących zasady ochrony obiektu, osób i mienia oraz egzekwowania tych przepisów od zatrudnianych przez siebie pracowników. Zamawiający umożliwi Wykonawcy zapoznanie się z przepisami, o których mowa w poprzednim zdaniu, w dniu podpisania umowy.
- 4.9. Zamawiający wymaga zachowania przez pracowników Wykonawcy nienaruszalności wyposażenia i dokumentów w sprzątanym pomieszczeniach oraz przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1000), ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1167 z późn. zm.) oraz zachowania w tajemnicy innych informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkodę. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego (w szczególności systemu zabezpieczeń, przedmiotów i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach, rozkładu pomieszczeń), o których dowiedział się w trakcie realizacji zamówienia; obowiązek zachowania w tajemnicy danych, o których mowa w niniejszym punkcie spoczywa na Wykonawcy także po wygaśnięciu umowy lub odstąpieniu od niej przez którąkolwiek ze stron.
- 4.10. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia bez obowiązku powiadamiania koordynatora nadzorującego pracę osób wykonujących usługi w dowolnym czasie kontroli jakości wykonywania usług, na okoliczność której zostanie sporządzona notatka służbowa (protokół).
- 4.11. Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia w dowolnym czasie z udziałem pracownika wykonującego usługi lub koordynatora nadzorującego pracę osób wykonujących usługi kontroli jakości wykonywania usług, na okoliczność której zostanie sporządzony protokół kontroli podpisany przez osoby w niej uczestniczące.
- 4.12. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie na przechowywanie sprzętu i środków czystości.
- 4.13. Zamawiający zapewni możliwość korzystania z energii elektrycznej oraz wody dla prac objętych przedmiotem zamówienia.



Foto. osprzętu firmy Tork będącego na wyposażeniu każdej toalety w budynku Muzeum COP.

