

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątnięcia obiektu Muzeum „Panorama Racławicka” wraz z terenem przyległym w okresie 24 miesięcy.

**1. Muzeum „Panorama Racławicka”**

Muzeum „Panorama Racławicka” jest obiektem zabytkowym wpisanym do rejestru zabytków nr 464/Wm, decyzją z 25 listopada 1991r. (obecnie nr rejestru zabytków: A/2281/464/Wm), usytuowanym przy Jana Ewangelisty Purkyniego 11 we Wrocławiu; eksponuje cykloramiczny obraz Bitwa pod Racławicami namalowany w latach 1893–1894 przez zespół malarzy pod kierunkiem Jana Styki i Wojciecha Kossaka, udostępniony do publicznej prezentacji.

**2. Pomieszczenia obiektu Muzeum „Panorama Racławicka”.**

Zestawienie pomieszczeń określają załączniki:

- 1) Rzut przyziemia wraz z zestawieniem pomieszczeń – załącznik nr 1 do OPZ,
- 2) Rzut piętra wraz z zestawieniem pomieszczeń – załącznik nr 2 do OPZ.

**3. Czas pracy Muzeum „Panorama Racławicka”.**

Sezon zimowy: 01.11.2021 – 31.03.2022; 01.11.2022 – 31.03.2023

Poniedziałki – Muzeum „Panorama Racławicka” nieczynne

Wtorek – Piątek oraz Niedziela 9.00 – 17.00, a Sobota 9.00 – 18.00

Sezon letni: 01.04.2022 – 31.10.2022; 01.04.2023 – 31.10.2023

Czas otwarcia dla publiczności: 7 dni w tygodniu 8.00 – 20.00

Czas pracy administracji: 7 dni w tygodniu 7.00 – 20.00

Dzień tygodnia	Sezon zimowy: 01.11.2021 – 31.03.2022 01.11.2022 – 31.03.2023		Sezon letni: 01.04.2022 – 31.10.2022 01.04.2023 – 31.10.2023	
	Czas otwarcia dla publiczności Czas pracy obsługi muzealnej	Czas pracy administracji	Czas otwarcia dla publiczności Czas pracy obsługi muzealnej	Czas pracy administracji
Poniedziałek	Muzeum nieczynne	7:00 – 15:00	8:00 – 20:00	7:00 – 20:00
Wtorek	9:00 – 17:00	7.00 – 17.00	8:00 – 20.00	7:00 – 20:00
Środa	9:00 – 17:00	7.00 – 17.00	8:00 – 20.00	7:00 – 20:00
Czwartek	9:00 – 17:00	7.00 – 17.00	8:00 – 20.00	7:00 – 20:00
Piątek	9:00 – 17:00	7.00 – 17.00	8:00 – 20.00	7:00 – 20:00
Sobota	9:00 – 18:00	9.00 – 18.00	8:00 – 20.00	7:00 – 20:00
Niedziela	9:00 – 17:00	9.00 – 17.00	8:00 – 20.00	7:00 – 20:00

## CZĘŚĆ II

### 4. Wymagany czas i sposób świadczenia usługi sprzątnięcia obiektu Muzeum „Panorama Racławicka”.

- 1) Wszystkie prace porządkowe muszą odbywać się poza godzinami pracy Panoramy Racławickiej tj. w godzinach 18.00 – 8:30 (okres zimowy) oraz 20.00 - 7:30 (okres letni). Wymagana minimalna ilość Personelu – 4 osoby oraz 1 osoba pełniąca funkcję koordynatora. Uwaga ilość Personelu jest kryterium oceny ofert „Ilość osób w zespole sprzątającym”
- 2) Sprzątnięcie pomieszczeń kasy, księgarń, pomieszczeń biurowych i dyspozytorni i warsztatu musi odbywać się pod nadzorem pracowników Muzeum w dniach ustalonych z Zamawiającym, pomiędzy godziną 7.00 a 14.00 przez minimum 2 osoby.
- 3) Wykonawca musi zapewnić codzienny stały dyżur porządkowy, świadczony przez minimum 1 osobę Personelu, w następujących dniach i godzinach:
  - a) w sezonie zimowym
    - wtorki, środy, czwartki, piątki, niedziele: 9:00 – 17.00 oraz soboty: 9:00 – 18.00.,
    - poniedziałki: 7:00 – 15:00.
  - b) w sezonie letnim
    - 7 dni w tygodniu 8.00 – 20.00
- 4) Sprzątnięcie terenów zewnętrznych. Od godziny 6.00.
- 5) W razie konieczności Zamawiający w ramach zawartej umowy będzie mógł zlecić dodatkowe prace porządkowe oraz dyżury porządkowe, w szczególności związane z imprezami i wydarzeniami artystycznymi na terenie siedziby muzeum „Panorama Racławicka”. Przewidywalna maksymalna liczba godzin w trakcie trwania umowy do 200 godzin. Podstawą do rozliczenia się z Wykonawcą będzie wykonana ilość godzin niezbędna do realizacji zleconych prac, w oparciu o stawkę ryczałtową 1 godziny pracy, wskazaną w ofercie .

### 5. Szczegółowy zakres czynności.

Opis sposobu świadczenia usługi sprzątnięcia obiektu Muzeum „Panorama Racławicka” przedstawia poniższa tabela.

POMIESZCZENIA OBIEKTU		
Pomieszczenie	Częstotliwość	Czynności
<b>1.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hol główny</li> <li>• Przedsiónek</li> <li>• Tunel wejściowy na platformę widokową</li> <li>• Korytarz przy małej rotundzie</li> <li>• Mała rotunda</li> <li>• Henrykówka</li> <li>• Tunel wyjścia awaryjnego</li> <li>• Kasa</li> <li>• Księgarnia</li> <li>• Szatnia</li> <li>• Toalety publiczne</li> </ul> <p>W tym: Okna, witryny, wewnętrzne ściany szklane, kamienne, świetliki, elewacje</p>	Codziennie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mycie posadzek</li> <li>• Okurzanie i czyszczenie wycieraczek</li> <li>• Przecieranie na wilgotno powierzchni poziomych i pionowych, np. ład, blatów, parapetów, mebli, sprzętów</li> <li>• Czyszczenie siedzisk i krzesel</li> <li>• Wycieranie monitorów dotykowych</li> <li>• Wycieranie kurzu</li> <li>• Mycie szyb witryn, ścian, obudów, drzwi itp.</li> <li>• Mycie pochylni i urządzeń dla niepełnosprawnych</li> <li>• Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków</li> <li>• Wycieranie poręczy , m.in. w tunelu na platformę</li> <li>• Kompleksowe sprzątnięcie toalet, w tym:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- mycie misek klozetowych i pisuarów i przycisków spuszczenia wody</li> <li>- mycie desek sedesowych</li> </ul> </li> </ul>

## CZĘŚĆ II

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- mycie pojemników na szczotki toaletowe i dezynfekcja pojemników i szczotek</li> <li>- mycie umywalk i armatury</li> <li>- mycie luster</li> <li>- odkurzenie opraw oświetleniowych</li> <li>- czyszczenie drzwi do kabin toaletowych</li> <li>- czyszczenie podajników na papier toaletowy, ręczniki i mydło</li> <li>- czyszczenie suszarek</li> <li>- czyszczenie włączników światła</li> <li>- mycie podłóg</li> <li>- mycie zabrudzeń na ścianach</li> <li>- uzupełnianie papieru toaletowego i mydła w podajnikach</li> <li>- mycie i dezynfekcja klamek, uchwytów i poręczy</li> <li>- mycie i dezynfekcja koszy na śmieci</li> </ul>
	Raz w tygodniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mycie szyb wewnątrz i na zewnątrz holu</li> <li>• Usuwanie pajęczyn</li> <li>• Mycie kraty wejściowej</li> <li>• Mycie szyb dyspozytorskiej</li> <li>• Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci</li> <li>• Odkurzanie witryn wystawowych</li> </ul>
	Raz w miesiącu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokładne sprzątnięcie mebli w księgarni, szatni, na stanowisku ochrony i w kasie</li> </ul>
<b>2.</b>		
	Raz w trakcie obowiązywania umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maszynowe doczyszczanie posadzek, podłóg</li> <li>• Pranie mebli tapicerowanych</li> <li>• Mycie okien w całym obiekcie (praca na wysokości)</li> <li>• Doczyszczanie ścian kamiennych w całym obiekcie</li> <li>• Czyszczenie strefy technicznej przy zegarze i zegara nad tunelem wejściowym</li> </ul>
<b>3.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Platforma widokowa wraz ze schodami z tunelu</li> <li>• Parasol nad platformą</li> </ul>	Codziennie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odkurzanie i mycie posadzek i schodów</li> <li>• Wycieranie kurzu</li> <li>• Mycie balustrady kamiennej i drewnianych</li> <li>• Przecieranie na wilgotno powierzchni poziomych i pionowych, np. lad, blatów, mebli, sprzętów</li> </ul>
	Raz w tygodniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Odkurzanie parasola nad platformą widokową</li> <li>• Usuwanie pajęczyn</li> </ul>

## CZĘŚĆ II

	Raz w trakcie obowiązywania umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maszynowe doczyszczanie posadzek</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Powierzchnie techniczne w dużej rotundzie, w tym:</li> <li>Powierzchnia pod sztafażem</li> <li>Schody pod sztafażem i za obrazem</li> <li>Antresola techniczna ze schodami stalowymi</li> <li>Powierzchnia górna stropu nad tunelem wejściowym na platformę</li> <li>Powierzchnia za obrazem i kanałem odpływowym</li> </ul>	Raz w tygodniu zgodnie z zaleceniami konserwatorskimi załącznik	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mycie posadzek</li> <li>Odkurzenie</li> <li>Usuwanie pajęczyn</li> <li>Mycie drzwi i schodów</li> <li>Wycieranie lamp, urządzeń technicznych i przeciwpożarowych</li> <li>Mycie powierzchni górnej stropu tunelu wraz z instalacją</li> </ul>
	Raz w miesiącu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odkurzenie i mycie walców ewakuacyjnych</li> </ul>
	Raz w trakcie obowiązywania umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mycie posadzek i doczyszczanie powierzchni bunkra pod platformą widokową</li> </ul>
	Raz w trakcie obowiązywania umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odkurzenie wszystkich powierzchni (odkurzacz plecakowy)</li> <li>Mycie drzwi</li> </ul>
<b>4.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pomieszczenia biurowe</li> <li>Dyspozytornia ze schodami</li> <li>Korytarz zaplecza</li> <li>Pokój socjalny,</li> <li>Szatnia pracownicza ,</li> <li>Toalety pracownicze,</li> <li>Schody</li> <li>Pomieszczenia warsztatu</li> <li>Klimatyzatornie/ wentylatornie i pomieszczenie z szafą sterowniczą klimatyzacji</li> </ul>	w dni robocze (poniedziałek –piątek)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Odkurzenie i mycie posadzek</li> <li>Czyszczenie/mycie powierzchni poziomych i pionowych, np. lad, blatów, parapetów, mebli, sprzętów</li> <li>Opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek (wymiana worków)</li> <li>Usuwanie pajęczyn</li> <li>Czyszczenie sprzętu komputerowego, np.: monitor, mysz, obudowa komputera</li> <li>Czyszczenie aparatów telefonicznych</li> <li>Mycie drzwi i klamek</li> <li>Odkurzenie mebli</li> <li>Czyszczenie włączników światła</li> <li>Kompleksowe sprzątanie toalet, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- mycie misek klozetowych i przycisków spuszczenia wody</li> <li>- mycie desek sedesowych</li> <li>- mycie pojemników na szczotki toaletowe i dezynfekcja pojemników i szczotek</li> <li>- mycie umywalek i armatury</li> <li>- mycie luster</li> <li>- odkurzenie opraw oświetleniowych</li> <li>- czyszczenie podajników na papier toaletowy, ręczniki i mydło</li> <li>- czyszczenie włączników światła</li> <li>- mycie posadzek</li> <li>- mycie zabrudzeń na ścianach</li> </ul> </li> </ul>

## CZĘŚĆ II

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- uzupełnianie papieru toaletowego i mydła w podajnikach</li> <li>- mycie i dezynfekcja klamek, uchwytów i poręczy</li> </ul>
	Raz w tygodniu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci</li> <li>• Mycie kuchenek mikrofalowych</li> </ul>
	Raz w miesiącu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mycie lodówek i szafek kuchennych od wewnątrz i od zewnątrz</li> <li>• Czyszczenie krzesel</li> <li>• Mycie ścian z okładziną ceramiczną</li> </ul>
	Raz w trakcie obowiązywania umowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mycie okien (prace na wysokości)</li> </ul>
<b>5.</b>		
Pomieszczenia techniczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pompownia</li> <li>• Rozdzielnie elektryczne</li> <li>• Pomieszczenia techniczne</li> <li>• Magazyny</li> <li>• Wiata agregatu chłodniczego</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zamiatanie i odkurzanie</li> <li>• Mycie posadzek</li> <li>• Wycieranie kurzu</li> <li>• Usuwanie pajęczyn</li> <li>• Czyszczenie drzwi, krat, urządzeń oraz instalacji technicznych</li> </ul>

## CZĘŚĆ II

TERENY ZEWNĘTRZNE		
<p>Teren zewnętrzny, w tym m.in.</p> <p>Strefa wejścia głównego, schody zewnętrzne, dojścia, chodniki, dach płaski przy dyspozytorni itp., parking górny (kostka brukowa), a od 30.09.2021 również parking dolny</p>	<p><b>W dni powszednie od godz. 06.00</b></p> <p>W weekendy (Sobota-niedziela) i święta; oraz w razie konieczności.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codzienne sprzątanie i utrzymanie czystości na wszystkich nawierzchniach utwardzonych na terenie Panoramy (płyty granitowe, lastryko, kostka granitowa i inne): chodnikach, podejściach, placu przed wejściem głównym, wszystkich schodach zewnętrznych, dachu płaskim /tarasie/ przy dyspozytorni, a także na alei parkowej, stanowiącej dojazd do pawilonu technicznego Panoramy (powierzchnia ok. 1400 m<sup>2</sup>). W okresie od kwietnia do września jeden raz miesiącu zmywanie ciśnieniowe nawierzchni utwardzonych.</li> <li>• Zamiatanie</li> <li>• Usuwanie śniegu z jego wywozem ponieważ nie mamy gdzie go składować w przypadku obfitych opadów śniegu, a w przypadku parkingów – odśnieżanie powinno być mechaniczne, <b>parking musi być odśnieżony, drożny i przejezdny w godzinach 7.00 – 19.00</b>, 7 dni w tygodniu, nawet w trakcie opadów śniegu, należy również zaznaczyć czas przyjazdu/reakcji w przypadku obfitych opadów śniegu – np. przyjazd do godziny od ustania opadów, posypywanie chlorkiem wapnia (w zależności od potrzeb)- skrzynię na przechowywanie piasku i chlorku wapnia zapewnia Zamawiający.</li> <li>• Zamiatanie i usuwanie zabrudzeń z murków przed wejściem głównym, pomniku, schodach,</li> <li>• Usuwanie śmieci z trawników, i krzaków i donicy wokół budynku</li> <li>• Usuwanie opadłych liści</li> <li>• Opróżnianie pojemników na śmieci, oraz popielnicy</li> <li>• W razie dużych opadów deszczu, usuwanie szlamu z powierzchni kamiennych na terenie Panoramy Raławickiej</li> <li>• Mycie ławek kamiennych znajdujących się przed Muzeum „Panorama Raławicka”</li> <li>• Minimum jeden raz w miesiącu oraz w zależności od potrzeb, na wezwanie Zamawiającego sprzątanie dachu na pawilonie technicznym i pawilonie wejściowym, w tym usuwanie zanieczyszczeń z koryt</li> </ul>

## CZĘŚĆ II

		<p>odprowadzających wodę deszczową, a w okresie zimowym zrzucanie śniegu (1000 m<sup>2</sup>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeden raz w tygodniu sprzątanie i utrzymanie czystości nawierzchni w strefie technicznej obiektu, m.in. przy agregacie chłodniczym, wewnątrz wiaty agregatu, w strefie wejścia do warsztatu.</li> </ul>
	<p>Sobota-niedziela</p> <p>W razie konieczności</p> <p>Nie częściej niż raz w tygodniu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mycie poręczy i parapetów</li> <li>• Mycie drzwi wejściowych do Henrykówki, oraz zmiatanie schodów.</li> <li>• Mycie koszy zewnętrznych</li> </ul>
	<p>Sobota-niedziela</p> <p>W razie konieczności</p> <p>Nie częściej niż raz w tygodniu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mycie wejścia i schodów</li> <li>• Mycie tablicy fundacyjnej</li> <li>• Mycie totemów</li> </ul>
	<p>Raz w trakcie trwania umowy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mycie i impregnowanie granitu</li> </ul>
<b>CODZIENNY DYŻUR PORZĄDKOWY WEWNĄTRZ BUDYNKU</b>		
<p>Codzienny dyżur porządkowy (również w soboty i niedziele oraz święta, w które otwarta jest Panorama Raclawicka zgodnie z rozporządzeniem dyrektora Muzeum Narodowego).</p> <p><b>UWAGA – 1 osoba pełni dyżur</b></p>	<p>Poniedziałek-niedziela</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utrzymanie w czystości posadzek w strefach ogólnodostępnych oraz zaplecza pracowniczego</li> <li>• Opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków</li> <li>• Utrzymanie czystości w toaletach</li> <li>• Uzupełnianie mydła i papieru toaletowego w miarę potrzeb</li> <li>• Inne usługi porządkowe wskazane przez administratora obiektu</li> </ul>

- 1) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie: niezbędny sprzęt (odkurzacze itp.), oraz środki czystości wysokiej jakości, dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku, posiadające wymagane przepisami prawa świadectwa zgodności, certyfikaty itp., zgodnie z przeznaczeniem dla którego zostały wyprodukowane i odpowiednie do rodzaju czyszczonej powierzchni o jakości i ilości zapewniającej skuteczność wykonywanych prac. Wykaz środków czystości wybrany Wykonawca będzie obowiązany dołączyć do umowy, przed przystąpieniem do jej realizacji.
- 2) Środki czystości w sanitariatach (papier toaletowy, ręczniki papierowe oraz mydło) zabezpiecza Zamawiający.
- 3) Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy przy użyciu: własnego sprzętu i materiałów oraz własnych środków chemicznych, myjących, czyszczących i dezynfekujących czystości zapewniających należyte wykonanie usługi.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany dostosować technologię sprzątanego do rodzaju nawierzchni, z której usuwane są wszelkie zanieczyszczenia, oraz do bieżących zaleceń Głównego Konserwatora Muzeum Narodowego we Wrocławiu.
- 5) Wykonawca musi przestrzegać zaleceń konserwatorskich dotyczących częstotliwości sprzątanego obszaru w pobliżu obrazu i sztafażu Panoramy Raclawickiej, określonych w dokumencie z dnia 15 lutego 2017 r., załączonego do OPZ jako załącznik nr 3.

## CZĘŚĆ II

- 6) Środki higieny niezbędne w bieżącej eksploatacji, tj. papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło będą dostarczane Wykonawcy przez Zamawiającego.
- 7) Wykonawca winien dysponować sprzętem i urządzeniami umożliwiającymi realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego:
  - a) szorowarka jednotarczowa do doczyszczania powierzchni (koło- min. 17 cali).
  - b) jednotarczowa maszyna polerująca
  - c) odkurzacz przemysłowy do sprzątnia na mokro i na sucho.
  - d) wózki do transportu sprzętu dla sprzątających,
  - e) pajęczak teleskopowy,
  - f) automat myjący do posadzek,
  - g) myjka ciśnieniowa ciepłowodna,
  - h) mopy, ścierki, szczotki do zmiatania, szufelki, wiadra, etc.,
  - i) odkurzacz plecakowy,
  - j) odkurzacz do prania tapicerek,
  - k) reflektory budowlane ( min. 3 szt. )
  - l) drabiny lub podobne,
  - m) odśnieżarka,
  - n) odchwaszczarka ręczna,
  - o) kosze na śmieci z popielniczkami 4 sztuki umiejscowione na górnym i dolnym parkingu (wymieniane w razie zniszczenia). Wymiana minimum raz w roku.

### 6. Personel Wykonawcy świadczący usługi sprzątnia obiektu Muzeum „Panorama Racławicka”.

- 1) **Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zabezpieczył zespół osób realizujących przedmiot zamówienia, składający się z odpowiedniej ilości osób sprzątających oraz 1 osoby pełniącej funkcję Koordynatora i wyznaczał do realizacji poszczególnych czynności określonych zamówieniem właściwą ilość Personelu, zgodnie z wymaganiami wskazanymi powyżej w pkt. 4, pracowników, którzy posługują się językiem polskim w stopniu komunikatywnym i są zdolni do wykonania określonych prac objętych zamówieniem.**
- 2) Wykonawca jest zobowiązany, spośród osób sprzątających, wyznaczyć co najmniej jednego(a) Brygadzystę(kę) (który(a) poza sprzątniem będzie także pełnić stały bezpośredni nadzór nad pracą wszystkich osób sprzątających).
- 3) Koordynator nie jest pracownikiem sprzątającym. Jego rola polega na sprawowaniu kontroli nad prawidłową realizacją wszelkich czynności porządkowych przez Personel Wykonawcy oraz współpracy z Zamawiającym w sprawach związanych z wykonywaniem umowy.
  - a) Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia usterek, złego wykonania prac, w ciągu 4 godzin od momentu zgłoszenia reklamacyjnego Koordynatorowi.
  - b) Koordynator zobowiązany będzie co najmniej jeden raz w tygodniu osobiście kontrolować Personel sprzątający w Muzeum „Panorama Racławicka”, który to fakt musi zostać odnotowany w protokole odbioru.
- 4) Wykonawca zapewni na swój koszt każdemu pracownikowi wyznaczonemu do realizacji usług:
  - a) czysty i estetyczny ubiór opisany logo firmy;
  - b) wyposażenie techniczne niezbędne do należytej realizacji przedmiotu zamówienia;
  - c) wyposażenie w środki czystości niezbędne do należytej realizacji przedmiotu itp.;
- 5) W ramach przedmiotu zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany również:
  - a) do wykonania czynności opisanych szczegółowo w tabeli powyżej przy pomocy własnego Personelu, własnymi środkami i sprzętem;



## CZĘŚĆ II

- b) do używania środków chemicznych posiadających odpowiednie wymagane przepisami świadectwa zgodności, certyfikaty, dopuszczenia do obrotu i stosowania w Polsce, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie bezpieczeństwa użytkowania, ochrony zdrowia i środowiska, w tym:
    - specjalistyczna chemia do usuwania graffiti;
    - specjalistyczny preparat do nakładania powłok antygraffiti w celu zabezpieczenia
    - preparaty do mycia i konserwacji elementów ze stali nierdzewnej
  - c) przeprowadzenia prac na wysokości np. mycie okien, świetlików, odśnieżanie dachu pawilonu przez osoby dopuszczone do wykonywania prac na wysokości;
  - d) informowania osoby nadzorującej ze strony Zamawiającego o wszelkich widocznych zaistniałych uszkodzeniach w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń umeblovaniu;
  - e) zapewnienia na terenie Zamawiającego należytego ładu i porządku oraz przestrzegania przepisów bhp i ppoż. obowiązujących na terenie Muzeum;
  - f) przekazania Zamawiającemu listy imiennej pracowników, którzy będą wykonywać usługę sprzątnięcia oraz aktualizowanie jej na bieżąco w przypadku wymiany pracowników - Wykonawca musi dołożyć wszelkich starań, aby zachować stabilność zespołu osób sprzątających i koordynatora;
- 6) Personel Wykonawcy, pracownicy realizujący przedmiot umowy zobowiązani będą do:
- a) pobierania i zdawania codziennie w dni robocze kluczy do pomieszczeń od pracownika dyspozytorski, za pisemnym potwierdzeniem tego faktu – obowiązek ten wykonuje brygadzistka, osoba wyznaczona przez Koordynatora i wskazana na liście imiennej pracowników;
  - b) właściwej opieki nad mieniem Zamawiającego w czasie wykonywania usług i ponoszenia odpowiedzialności za sprzęt Zamawiającego znajdujący się w sprzątanym pomieszczeniu w czasie wykonywania usług (od godziny pobrania kluczy do godziny zwrócenia kluczy);
  - c) zabezpieczenia pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu prac, a w szczególności zamknięcia drzwi i okien oraz zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich;
  - d) wyłączenia światła oraz zakręcanie wody w kranach;
  - e) zgłaszania osobie nadzorującej ze strony Zamawiającego, faktów i zdarzeń jak zgubienie kluczy, pozostawienia włączonych urządzeń, awarii elektrycznych, nieszczelności instalacji c. o. i wod.-kan., a także wszystkich innych faktów i zdarzeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo mienia i obiektów Zamawiającego.
- 7) Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie skierować do wykonania czynności objętych przedmiotem zamówienia innego pracownika w przypadku nieprzybycia do pracy pracownika wyznaczonego do stałej realizacji usług.
- 8) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
- 9) Zamawiający zobowiązuje się do:
- a) zapewnienia Wykonawcy dostępu do energii elektrycznej i wody;
  - b) zapewnienia Wykonawcy zamkniętego pomieszczenia na magazynowanie środków czystości, materiałów, sprzętu i urządzeń.
  - c) wskazania miejsca składowania nieczystości i odpadów z pojemnikami na rodzaje odpadów.

Integralną częścią OPZ są następujące załączniki:

- Rzut przyziemia wraz z zestawieniem pomieszczeń – załącznik nr 1
- Rzut piętra wraz z zestawieniem pomieszczeń – załącznik nr 2
- Zalecenia konserwatorskie – załącznik nr 3

### **UWAGA!**

Wizja lokalna na terenie realizacji zamówienia obowiązkowa na zasadach opisanych w SWZ.