

Szczegółowy OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi sprzątania terenów zewnętrznych i powierzchni wewnątrz w budynku Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku przy Placu Władysława Bartoszewskiego 1, 80-862 Gdańsk.

1. Usługa winna zapewniać czystość, higienę i estetykę w pomieszczeniach.
2. Świadczona usługa winna być objęta pełną gwarancją i odpowiedzialnością ze strony Wykonawcy.
3. Sprzątanie wszystkich pomieszczeń, powinno odbywać się w godzinach i na zasadach określonych w harmonogramie – załącznik nr 6.2 do SIWZ.
4. Możliwość sprzątania pomieszczeń wymagających sprzątania tylko w obecności pracownika Muzeum należy uzgodnić z Zamawiającym lub użytkownikiem pomieszczenia. Pomieszczenia wymagające obecności pracownika przy sprzątaniu, to: Archiwum, Magazyn Działu Zbiorów, Magazyn Działu Wystaw, Magazyn Działu Prawno-Administracyjnego, Pracownia Digitalizacji, Pracownia Konserwacji, Biuro Dyrektora (Sekretariat), pokoje Dyrektora i Zastępców.
5. Wykonawca będzie używał środków czystości o bezspornej dobrej jakości, posiadających wszystkie wymagane przez prawo atesty, badania, karty itp. dopuszczające je do obrotu i użycia do powszechnego stosowania.
6. Wykonawca odpowiada za jakość użytych preparatów chemicznych oraz sprzętu stosowanego przy wykonywaniu usługi.
7. Sprzęt, narzędzia, materiały i środki czystości do wykonywania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
8. Wykonawca zobowiązany jest do uzupełniania dozowników na mydło, podajników papieru toaletowego i ręczników jednorazowych w środki higieniczne oraz opróżnianie koszy na śmieci i wymianę worków - dostarczanych przez Zamawiającego.
9. Wszystkie prace powinny być wykonywane w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektu i zwiedzających.
10. Osoby sprzątające muszą być ubrane w jednakowe estetyczne stroje z logo firmy oraz posiadać imienne identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
11. Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i p.poż w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia, zasad ruchu osobowego i materiałowego na terenie obiektu i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.
12. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca wyznaczy osoby, które będą odpowiedzialne za koordynację realizacji zamówienia.
13. Zamawiający udostępni dla Wykonawcy pomieszczenie na cele socjalne i na przechowywanie sprzętu i materiałów niezbędnych do wykonywania przedmiotu zamówienia.

14. W ramach ogólnej ilości zatrudnionych osób, Wykonawca zapewni serwis codzienny wykonujący doraźne – w razie potrzeb oraz na żądanie Zamawiającego, usługi sprzątanania i utrzymania czystości (poza czynnościami wymienionymi w harmonogramie):

1) w poniedziałki w godz. od 08:30 do 15:30 – co najmniej 2 osoby;

2) od wtorku do niedzieli:

a) w godz. od 08:30 do 14:30 – 2 osoby;

b) w godz. od 14:30 do 19:30 – 2 osoby.

15. Zakres codziennych prac serwisowych będzie obejmował:

1) Doraźne, stosowne do potrzeb, sprzątananie w ciągu godzin pracy korytarzy, klatek schodowych, wind i wejść do budynków, zmywanie przedsionków, holi, usuwanie bieżących zabrudzeń szczególnie podczas opadów atmosferycznych;

2) Utrzymanie w ciągłej czystości szyb w drzwiach wejściowych do budynku i holu głównym i kasowym;

3) Bieżące (codzienne) sprawdzanie i utrzymanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych i uzupełnianie środków higienicznych;

4) Codzienne opróżnianie koszy na śmieci i wymianę worków w pomieszczeniach biurowych, sanitarnych i socjalnych oraz pracowniach.

5) Inne prace doraźne wchodzące w zakres realizacji przedmiotu zamówienia.

16. Brygadzysta obowiązany jest to świadczenia usługi i przebywania w siedzibie Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30-14.30 i w tym czasie jest obowiązany do stałego kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego. Zamawiający zapewni brygadziście środki łączności z przedstawicielem Zamawiającego, z których jest on obowiązany stale korzystać. Po zakończeniu pracy brygadzysta obowiązany jest do przekazania tego urządzenia osobom dyżurującym.