

## Opis przedmiotu zamówienia – część ogólna

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątanía pomieszczeń w budynkach (objektach) należących do Hevelianum, ustawiania mebli na potrzeby wydarzeń i spotkań organizowanych w Hevelianum oraz obsługi pralniorganizowanej na potrzeby Zamawiającego.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje cykliczne wykonywanie czynności wskazanych w załączniku do OPZ oraz wykonywanie czynności związanych z obsługą pralni.
3. Sprzątanie obiektów będzie odbywało się w następujący sposób:

### A. Częstotliwość i godziny:

- 1) W obiektach biurowo/administracyjnych wraz z ciągami komunikacyjnymi oraz w pomieszczeniu monitoringu i ochrony: Laboratorium Amunicyjnym 1 (Willi), Nowych Koszarach, Domu Walmistrza pomieszczeniu ochrony z korytarzem– od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni świątecznych, od godziny 15.45.
- 2) W obiektach wystawienniczych od poniedziałku do niedzieli z wyłączeniemkościelnych dni świątecznych (dopuszcza się możliwość pracy dodatkowo w 3 dni świąt kościelnych po uprzednim poinformowaniu przez Zamawiającego)
  - a) Kaponierze Południowej z poterną, Koszarach Schronowych wraz z zadaszaniem foski:
    - od pierwszego dnia po zakończeniu roku szkolnego do dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego( wakacje letnie) i od pierwszego dnia do ostatniego dnia ferii zimowych w województwie pomorskim ( daty zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej dotyczącym organizacji roku szkolnego odpowiednio dla danego roku obowiązywania umowy) -od poniedziałku do niedzieli w godzinach08.00-17.00;
    - w pozostałych miesiącach: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30-15.30, a w soboty i niedziele: od 8.00-17.00.
  - b) Wystawa „Łamigłówa” i salka dydaktyczna w Poternie do Baterii Moździerzy, Poterna do Baterii Moździerzy, Bateria Moździerzy w trybie ciągłym w godzinach zgodnie z lit. a powyżej,
  - c) Galeria Strzelecka wraz z pomieszczeniem technicznym nr 34 A, na zlecenie Zamawiającego,
  - d) Wozownia Artyleryjska:
    - od pierwszego dnia po zakończeniu roku szkolnego do dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego( wakacje letnie) i od pierwszego dnia do ostatniego dnia ferii zimowych w województwie pomorskim ( daty zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej dotyczącym organizacji roku szkolnego odpowiednio dla danego roku obowiązywania umowy) - od poniedziałku do niedzieli w godzinach 08.00-17.00;
    - w pozostałych miesiącach: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30-15.30, a w soboty i niedziele: od 8.00-17.00;Godziny pracy mogą ulec zmianie po wcześniejszej informacji od Zamawiającego.
  - e) W dni techniczne we wszystkich obiektach wystawienniczych w godzinach 7.30-15.30
- 3) W pozostałych pomieszczeniach wystawienniczych – Wysokie i Niskie Czoło Kurkowe:
  - w okresie od czerwca do września 2razy w tygodniu (dzień do uzgodnienia

DPZ.26.2.2020

**Załącznik nr 8c do SIWZ**

- z Zamawiającym),
- w pozostałym okresie 1 raz w tygodniu (dzień do uzgodnienia z Zamawiającym).
- 4) W pomieszczeniach technicznych:
    - a) Barak przy domu Wałmistrza - 2 razy w tygodniu (do uzgodnienia z Zamawiającym),
    - b) Wartownia Południowa, Reduta Napoleońska- na zlecenie Zamawiającego.
  - 5) W toaletach ogólnodostępnych (w terenie) oraz pozostałych obiektach: na zlecenie Zamawiającego.
  - 6) Mycie i czyszczenie parkometrów, systemu parkingowego, ławek na Majdanie, kontenerów systemu Molok, tablic pamiątkowych i pomników, tablic i znaków znajdujących się na terenie administrowanym przez Jednostkę oraz mycie elementów małej architektury na placu zabaw przy Domu Wałmistrza – na zlecenie Zamawiającego.
  - 7) Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy mogą ulec zmianie po uprzedniej informacji od Zamawiającego

## **B. Personel przydzielony na stałe do danego obiektu:**

- 1) Obiekty biurowo/administracyjne oraz pomieszczenie monitoringu i ochrony – sprzątane przez 2 osoby.
- 2) Obiekty wystawiennicze sprzątane przez serwis dzienny:
  - a) Koszary Schronowe – 2 osoby, przy czym:
    - 1 osoba w godzinach 7.00-12.00,
    - 1 osoba w godzinach wskazanych w pkt. A.2 lit. a;
  - b) Kaponiera Południowa, Galeria Strzelecka
    - 1 osoba w godzinach wskazanych w pkt. A.2 lit. a;
  - c) Wozownia Artyleryjska
    - 1 osoba w godzinach wskazanych w pkt. A.2 lit. d.
- 8) Obiekty wystawiennicze na Niskim i Wysokim Czołe Kurkowym oraz pozostałe obiekty wystawiennicze i techniczne – 2-3 osoby.

4. **Wykonywanie czynności związanych z obsługą pralni będzie odbywało się** na zlecenie Zamawiającego i obejmowało czynności: pranie, suszenie i prasowanie odzieży roboczej i odzieży ochronnej wykorzystywanej na zajęciach edukacyjnych oraz obrusów i innego asortymentu. Pranie i suszenie obejmuje także czynności takie jak wkładanie i wyjmowanie tekstyliów z pralki oraz przekładanie w/w asortymentu do suszarki lub wieszania przeznaczonych do tego celu stojakach.

### **Średnie ilości asortymentu do prania:**

- odzież robocza (kombinezon, koszula, t-shirt): 4 komplety - 1x/2 tyg.
- odzież ochronna z zajęć (kombinezon): 30 szt. - 1x/m-c
- odzież ochronna z zajęć (fartuszki, pelerynki): 30 szt. - 1x/m-c
- odzież ochronna z zajęć (fartuchy): 30 szt. - 1x/m-c
- fartuch laboratoryjny: 4 szt. - 1x/m-c
- obrus: 10 szt. na zlecenie Zamawiającego
- ręcznik duży: 4 szt. - 1x/2 tyg.
- flaga: 4 szt. - 1 x/2 m-ce

## **5.**

**Wykonywanie usług**  
**ustawiania mebli na potrzeby wydarzeń i spotkań organizowanych w Hevelianum**  
będzie się odbywało na zlecenie Zamawiającego i obejmowało ustawianie w pomieszczeniach, przemieszczanie między budynkami i pomieszczeniami mebli w szczególności krzesel, stołów według wskazań koordynatora

DPZ.26.2.2020

**Załącznik nr 8c do SIWZ**

wydarzenia. Prace te wykonywane będą od poniedziałku do niedzieli zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Prace ze strony Wykonawcy koordynował będzie kierownik ekipy sprzątającej.

**6. Zakres przedmiotu umowy obejmuje także poniższe wymagania Zamawiającego:**

- 1) Zakup i dostawę materiałów i środków niezbędnych do wykonania usługi sprzątania i utrzymania w/w pomieszczeń w należytej czystości oraz obsługi pralni (na koszt Wykonawcy), takich jak: papier toaletowy dwuwarstwowy, biały, miękki, dopasowany do zamontowanych pojemników (duży papier), ręczniki papierowe, mydło w płynie niewysuszające skóry (dozowniki Merida), płyn do dezynfekcji rąk, pianki do mycia rąk dopasowane do istniejących dozowników (Tork), woreczki higieniczne, odświeżacze powietrza, worki na śmieć dopasowane do pojemników i koszy na odpady (segregacji odpadów) oraz do niszczarek (worki o pojemności 30, 60, 120), gąbeczki do mycia naczyń, szmatki gąbczaste, płyn do mycia naczyń. Wykonawca zapewni również środki myjące oraz czyszczące lub konserwujące (płyny, emulsje, pasty itp.) odpowiednie do danego rodzaju powierzchni niezbędne do prawidłowego wykonania usługi – zgodnie z instrukcjami użytkowania i konserwacji oraz środki piorące (proszek, kapsułki, odplamiacz) odpowiednie do rodzaju pranych tkanin.
- 2) Zapewnienie odpowiedniego sprzętu do realizacji usługi (w tym odkurzacze, urządzenie do czyszczenia wykładzin i tapicerki, urządzenie do czyszczenia glazury i terakoty, urządzenie wykorzystywane podczas prac związanych z pielęgnacją, czyszczeniem i konserwacją podłóg drewnianych, PCV, itp.).
- 3) Zapewnienie dostępności personelu we wskazanych godzinach.
- 4) Zapewnienie dodatkowych osób, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, podczas imprez organizowanych przez Zamawiającego, w tym w godzinach nocnych, zgodnie z zasadami ustalonymi każdorazowo przez Zamawiającego. Zamawiający przewiduje co najmniej trzy imprezy w godzinach nocnych w ciągu roku: Noc Muzeów (maj), Noc Spadających Gwiazd (sierpień) i Noc Naukowców (wrzesień).
- 5) Zapewnienie nadzoru - koordynatora pełniącego nadzór nad osobami wykonującymi czynności, o których mowa powyżej, odpowiedzialnego za koordynację, kontrolę jakości usług i kontakty z Zamawiającym. Koordynator nie może być pracownikiem ekipy sprzątającej wykonującym pracę w obiektach Zamawiającego. Koordynator będzie dokonywał kontroli jakości usług conajmniej 1 raz w tygodniu oraz na żądanie Zamawiającego.
- 6) Zapewnienie jednej osoby z ekipy sprzątającej (brygadzysty) odpowiedzialnej za prace pozostałych pracowników i kierowanie na bieżąco ich pracą oraz upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym
- 7) Dysponowanie minimum dwoma dodatkowymi osobami na zastępstwo członków ekipy sprzątającej, poza osobami wskazanymi w warunkach udziału w postępowaniu.
- 8) Niezwłoczną reakcją w sytuacjach nagłych, tj. przybycie dodatkowego personelu w przeciągu max 1h po zgłoszeniu zapotrzebowania. W przypadku konieczności zastąpienia nieobecnego pracownika ekipy sprzątającej – przybycie osoby na zastępstwo w przeciągu 1 godziny.
- 9) Pracownicy ekipy sprzątającej muszą w sposób komunikatywny posługiwać się językiem polskim.
- 10) Podczas realizacji zamówienia brygadzysta musi posiadać sprawny telefon komórkowy do kontaktu z Zamawiającym - w dniach nieobecności brygadzysty na terenie Hevelianum telefon ten musi mieć osoba go zastępująca.
- 11) Używanie, podczas realizacji zamówienia, sprzętu koniecznego do właściwego wykonania

# HEVELIANUM

DPZ.26.2.2020

**Załącznik nr 8c do SIWZ**

usługi.

- 12) Wykonanie wskazanego przez Zamawiającego zakresu prac specjalistycznym sprzętem wykorzystywanym podczas czyszczenia i konserwacji różnych powierzchni (podłogi, dywany, tapicerki) oraz wykonanie dezynfekcji suchą parą lub innymi środkami w zależności od dezynfekowanej powierzchni.
- 13) Zapewnienie pracownikom, wykonującym przedmiot umowy, jednolitej odzieży roboczej oznakowanej widoczną nazwą firmy oraz identyfikatora.
- 14) Dokonywanie kontroli obiektów pod kątem należytego wykonywania usługi sprzątania minimum 1 raz w tygodniu oraz na prośbę Zamawiającego.
- 15) Dokonywanie przez Wykonawcę kontroli pracy brygadzysty.
- 16) W trakcie realizacji zamówienia w niektórych pomieszczeniach będą znajdowały się listy obecności, osoba sprzątająca takie pomieszczenie będzie zobowiązana potwierdzić podpisem wykonanie pracy. Informacje w których pomieszczeniach znajduje się lista Zamawiający na bieżąco będzie przekazywał Wykonawcy.

## **7. Termin realizacji**

Od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.01.2021 r. do 31.05.2023 r.