

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZEŚĆ I

USŁUGI SPRZĄTANIA PAWILONU WYSTAWOWEGO WRAZ Z TERENEM PRZYŁĘGŁYM PRZY UL. WYBRZEŻE KOŚCIUSZKOWSKIE 22 NA RZECZ MUZEUM SZTUKI NOWOCZESNEJ W WARSZAWIE W 2021 ROKU

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątania pomieszczeń znajdujących się w Pawilonie ekspozycyjnym przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 22 będącym w użytkowaniu Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie.
2. Charakterystyka obiektu:
 - a) Budynek pawilonu wystawienniczego Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie jest usytuowany w dzielnicy Śródmieście M. St. Warszawy przy ul. Wybrzeże Kościuszkowskie 22 nad istniejącym tunelem Wisłostrady w północnej części skweru Kpt. S. Skibniewskiego „Cubryny”. Oznaczenie nieruchomości dz. ew. nr 1/3 i 5/1 z obrębem 5-04-04.
 - b) Budynek podzielony został na trzy zasadnicze strefy funkcjonalne:
 - i) Strefa hallu wejściowego z pomieszczeniami towarzyszącymi
 - ii) Strefa sali ekspozycyjnej
 - iii) Kawiarnia wraz z pomieszczeniami towarzyszącymi
 - c) Charakterystyczne parametry budynku i otoczenia:

L.p	Parametry	Dane liczbowe
1	Powierzchnia zabudowy	1125m ²
2	Powierzchnia użytkowa	1041,41 m ²
3	Powierzchnia ruchu (komunikacja wewnątrz budynku)	88,24 m ²
4	Powierzchnia tarasu drewnianego	722,70 m ²
5	Powierzchnie szklane	40 m ²
6	Kubatura	12150 m ³
7	Ilość kondygnacji nadziemnych	1
8	Poziom ±0,00 budynku	8,65 m n.p. W
9	Wysokość zabudowy	11,0 m
10	Długość budynku	56,25 m
11	Szerokość budynku	20,0 m
12	Ilość miejsc parkingowych w terenie	6 szt.
13	Powierzchnia terenu okalającego objętego serwisem sprzątającym (z wyłączeniem tarasu drewnianego)	Teren zielony: 600 m ² Drogi (geokrata + trawa): 555 m ² Chodniki (kostka brukowa): 363 m ² Całość: 1 518 m ²

d) Charakterystyka podstawowa pomieszczeń:

Nr. pom.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia [m ²]	Opis	Uwagi
1.1.0.	FOYER	123,02	Strefa głównego wejścia do muzeum, miejsce wydarzeń kulturalno-artystycznych (wykłady, projekcje) oraz przestrzeń wykorzystywana przez księgarnię; przestrzeń ogólnodostępna	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej.
1.1.1.	SZATNIA	15,79	Szatnia z szafą depozytową dla zwiedzających; przestrzeń ogólnodostępna	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.1.2.	MAGAZYN	6,55	Przestrzeń techniczna z ograniczonym dostępem	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.1.3.	OCHRONA	15,83	Pomieszczenie z wyodrębnionym posterunkiem ochrony	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.1.4.	POM. TECHNICZNE	2,14	Przestrzeń techniczna z ograniczonym dostępem	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.2.1.	POM. BIUROWE	14,41	Biura muzeum	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.2.2.	POM. SOCJALNE	8,18	Zaplecze socjalne biura + ochrony	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.2.3.	WC	3,23	Zaplecze socjalne biura + ochrony	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.2.4.	PRZEDSIONEK	5,96	Zaplecze socjalne biura + ochrony	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.3.1.	SALA EDUKACYJNA	34,76	Ogólna sala edukacyjna i warsztatowa z ujęciem wody	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.3.2.	MAGAZYNEK	3,25	Zaplecze Sali wielofunkcyjnej	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.4	SALA EKSPOZYCYJNA	575,58	Główna część muzeum;	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej.
1.5.0.	KAWIARNIA	129,72	Współużytkowana przez Muzeum najemcę; przestrzeń ogólnodostępna	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej.
1.5.1.	PRZEDSIONEK	3,09	Wynajmowana przez kawiarnię – zaplecze kawiarni	Poza obowiązkami firmy sprzątającej; w gestii najemcy

1.5.2.	ZAPLECZE SOCJALNE	8,92	Wynajmowana przez kawiarnię – zaplecze kawiarni	Poza obowiązkami firmy sprzątającej; w gestii najemcy
1.5.3	KOMUNIKACJA	5,35	Wynajmowana przez kawiarnię – zaplecze kawiarni	Poza obowiązkami firmy sprzątającej; w gestii najemcy
1.6.1.	ZAPLECZE KAWIARNI	25,28	Wynajmowana przez kawiarnię – zaplecze kawiarni	Poza obowiązkami firmy sprzątającej; w gestii najemcy
1.6.2.	SPIŻARNIA	3,29	Wynajmowana przez kawiarnię – zaplecze kawiarni	Poza obowiązkami firmy sprzątającej; w gestii najemcy
1.6.3.	POM. NA ODPADY	8,20	Do dyspozycji muzeum i najemców	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.7.1.	MAGAZYNEK	5,73	Przestrzeń techniczna z ograniczonym dostępem	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.7.2.	WC DAMSKI	17,10	Toalety dla gości kawiarni oraz muzeum; damska – 3 kabiny, w tym jedna dla os. niepełnosprawnych	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.7.3.	WC MĘSKI	16,00	Toalety dla gości kawiarni oraz muzeum; męska – pisuary, 2 kabiny w tym jedna dla os. niepełnosprawnych.	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.7.4.	HYDROFOR	4,98	Przestrzeń techniczna z ograniczonym dostępem	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej
1.7.5.	ROZDZIELNIA ELEKTRYCZNA	0,93	Przestrzeń techniczna z ograniczonym dostępem	Sprzątanie w gestii firmy sprzątającej

e) Zakres czynności wchodzących w skład sprzątania:

- i) Zamiatanie/odkurzanie i zmywanie podłóg;
- ii) Czyszczenie drzwi i okien (przeszklenia);
- iii) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków, utrzymanie pojemników w czystości;
- iv) Odkurzanie oznaczeń, gaśnic, instrukcji, gniazdek i kontaktów oraz innych el. małego wyposażenia na ścianach budynku;
- v) Sprzątanie toalet: mycie i dezynfekcja muszli i pisuarów, czyszczenie lusterek, czyszczenie armatury, usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian.
- vi) Uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach (papier toaletowy, mydło w płynie, papier do rąk).
- vii) Sprzątania terenu zewnętrznego (drewniane tarasy wokół pawilonu; ścieżki, chodniki i drogi dojazdowe, teren zielony dzierżawiony przez Muzeum), zgodnie z załączonym rysunkiem terenu zewnętrznego, w zakresie usuwania odpadów i nieczystości, z wyłączeniem prac ogrodniczych i związanych z utrzymaniem zieleni.
- viii) W okresie zimowym: odśnieżanie ciągów komunikacyjnych wokół budynku (droga

przeciwpożarowa, chodniki). Posypywanie chodnika i terenu o wskazanej powierzchni piaskiem i środkami przeciw gołoledzi. Wywóz i utylizacja śniegu.

- ix) Generalne sprzątnięcie pawilonu po montażu wystaw. Zamawiający planuje w okresie obowiązywania umowy przygotowanie czterech wystaw.
- f) Godziny sprzątnięcia: codziennie w godzinach między 9.00 – 12.00. Zamawiający po wcześniejszym ustaleniu dopuszcza sprzątnięcie wieczorne po godzinie 20.00 jeśli nie koliduje to z wydarzeniami planowanymi przez Muzeum.
- g) Usługi doraźne, zamawiane wg potrzeby Zamawiającego (objęte ryczałtowym wynagrodzeniem miesięcznym):
 - i) Serwis sprzątnięcia do wydarzeń towarzyszących organizowanych w bezpośrednim otoczeniu Pawilonu – drewniane tarasy, amfiteatr przy bulwarze Grzymały-Siedleckiego.
 - ii) Utrzymanie czystości elewacji budynku – usuwanie organicznych zanieczyszczeń fasady, o ile ich usunięcie nie narusza powłoki malarskiej pawilonu.
 - iii) Maszynowe czyszczenie posadzek w Pawilonie,
 - iv) Mycie i wycieranie do sucha mebli znajdujących się w hallu wejściowym muzeum: lada recepcyjna, regał otwarty recepcyjny, szafa depozytowa dla zwiedzających, regały księgarskie;
 - v) Interwencyjne odśnieżanie terenu okalającego budynek wraz z wywozem i utylizacją śniegu – tarasy drewniane, tereny zielone;
 - vi) Interwencyjne odśnieżanie dachu budynku wraz z wywozem i utylizacją śniegu – dopuszcza się zlecenie usługi podwykonawcy posiadającemu odpowiednie uprawnienia.
 - vii) mycie okien (obustronne) w okresie realizacji usług w terminie określonym z 5-dniowym wyprzedzeniem (5 dni kalendarzowych) przez Zamawiającego. Przewidywane wstępne terminy mycia okien: marzec, maj, październik.
- h) Dodatkowe informacje:
 - i) Sprzątnięcie sali wystawowej wymaga szczególnej staranności i uwagi. Serwis nie obejmuje czyszczenia eksponatów i systemów wystawienniczych. Przy zmianie ekspozycji zamawiający dostarczać będzie instrukcję uwzględniającą charakter eksponowanych zbiorów.
 - ii) Wszelkie środki czystości oraz inne materiały konieczne do wykonania zamówienia zapewnia Wykonawca na własny koszt. Wyżej wymienione materiały muszą być biodegradowalne oraz zgodne z odpowiednimi normami, w szczególności dotyczącymi środowiska i utylizacji oraz z instrukcjami użytkowanych przestrzeni.
 - iii) Do sprzątnięcia i czyszczenia terenów zewnętrznych bezwzględnie zakazuje się i nie dopuszcza używania soli, chlorków i innych środków o odczynie zasadowym.
 - iv) W dniu wprowadzenia Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Wykaz Środków Biobójczych zgodny z wykazem opublikowanym przez Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, które będą wykorzystywane przez Wykonawcę podczas świadczenia usługi.
 - v) Wykonawca opróżniając kosze na śmieci musi stosować się do obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości w gminach oraz o odpadach, w szczególności do obowiązku segregowania odpadów i wyrzucania ich do odpowiednich pojemników. Proces segregacji odpadów będzie prowadzony przez muzeum natomiast Wykonawca zobowiązany jest do wyrzucania posegregowanych odpadów do odpowiednich pojemników, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.
 - vi) Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich, za ewentualne szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu Zamówienia. Każda szkoda będzie spisywana protokolarnie.
 - vii) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie prac i zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ wg obowiązujących przepisów. Zamawiający informuje, że nie przeprowadza szkoleń BHP dla pracowników Wykonawcy.
 - viii) W okresie produkcji wystaw sprzątnięcie realizowane jest na żądanie Zamawiającego wyrażone drogą email lub na piśmie na co najmniej 2 dni przed terminem realizacji zlecenia. Realizacja usług

w w/w okresie wymaga od Wykonawcy zwiększonych nakładów w postaci większej ilości środków chemicznych czyszczących oraz zapewnienia odpowiedniej ilości maszyn i personelu.

- ix) Wykonawca wskaże w umowie osobę odpowiedzialną za realizację usług wraz z podaniem nr telefonu i adresu email. Każda zmiana w/w osoby musi być potwierdzona przez Zamawiającego.
- x) Zamawiający wymaga przedstawienia na piśmie najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji usług od Wykonawcy zamkniętej listy pracowników Wykonawcy przyporządkowanych do obsługi obiektu, którzy będą odpowiedzialni za prawidłową i terminową realizację usług w siedzibie Zamawiającego. Lista powinna uwzględniać zastępstwa.
- xi) Warunkiem przystąpienia do realizacji usług przez pracowników Wykonawcy w obiekcie jest odbycie szkolenia z zakresu warunków sprzątnięcia powierzchni wystawowych w terminie wyznaczonym przez Wykonawcę. Szkolenie zostanie zrealizowane przez pracowników Zamawiającego.
- xii) Dopuszczamy wizję lokalną obiektu dla zainteresowanych wykonawców.
- xiii) W cenę zamówienia wliczone są: wszystkie elementy i czynności związane z realizacją zamówienia w tym stroje robocze, środki czystości (chemia gospodarcza), art. higieniczne.

Wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia powinny być uwzględnione przez Wykonawcę w *Ofercie*. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za usługi świadczone przez swoich pracowników, podwykonawców i osoby, którym powierzy wykonanie zamówienia.

CZEŚĆ II

USŁUGI SPRZĄTANIA BUDYNKU BIUROWEGO WRAZ Z TERENEM PRZYLEGŁYM PRZY UL. PAŃSKIEJ 3 NA RZECZ MUZEUM SZTUKI NOWOCZESNEJ W WARSZAWIE W 2021 ROKU

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątnięcia pomieszczeń znajdujących się w budynku przy ul. Pańskiej 3 zajmowanych przez Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie
2. Charakterystyka obiektu przy ul. Pańskiej 3:
 - a) Budynek biurowo-administracyjny Muzeum Sztuki Nowoczesnej w Warszawie jest usytuowany w dzielnicy Śródmieście M. St. Warszawy przy ul. Pańska 3
 - b) powierzchnia całkowita ok. 1050 m²
 - c) Wskazanie czynności wchodzących w zakres sprzątnięcia:
 - i) Zmywanie podłóg, przecieranie parapetów, biurek i innych powierzchni narażonych na zabrudzenie w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, salach konferencyjnych, kuchniach
 - ii) Odkurzanie podłóg w pomieszczeniach biurowych, odkurzanie ram okiennych w salach konferencyjnych oraz recepcji.
 - iii) 6 x w roku pastowanie podłóg (posadzki/parkiety)
 - iv) Opróżnianie koszy na śmieci na terenie budynku, również tych przed wejściem (od strony ul. Śliskiej i od strony ul. Pańskiej)
 - v) Załadunek naczyń do zmywarek oraz rozładowanie zmywarek po umyciu (2 szt.) sprzątnięcie kuchni pracowniczej (parter i 1 piętro budynku przy ul. Pańskiej 3)
 - vi) Mycie lodówki 6 x w roku (kuchnia parter budynku przy ul. Pańskiej 3)
 - vii) Sprzątnięcie toalet (w tym czyszczenie luster/glazury i terakoty — jeżeli uległy zabrudzeniu) i uzupełnianie artykułów higienicznych (papier toaletowy, mydło w płynie, papier do rąk, opróżnianie koszy) - 5 pomieszczeń o powierzchni ok. 4 - 6 m².
 - viii) W okresie zimowym bieżące odśnieżanie i usuwanie lodu (zepchnięcie śniegu i lodu na kupę oraz jego usunięcie, rozumiane jako wywiezienie) z terenu przed wejściami do budynku przy ul. Pańskiej 3 (od strony ul. Śliskiej i od strony ul. Pańskiej — wejście służbowe) oraz posypywanie odśnieżonego terenu mieszanką piasku i soli. Powierzchnia objęta odśnieżaniem: 50 m².
 - d) Godziny sprzątnięcia: codziennie w godzinach między 20.00 – 24.00.
 - e) Dodatkowe informacje:

- i) Wszelkie środki czystości oraz inne materiały konieczne do wykonania zamówienia zapewnia Zamawiający na własny koszt.
- ii) Wykonawca opróżniając kosze na śmieci musi stosować się do obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości w gminach oraz o odpadach, w szczególności do obowiązku segregowania odpadów i wyrzucania ich do odpowiednich pojemników. Proces segregacji odpadów będzie prowadzony przez muzeum natomiast Wykonawca zobowiązany jest do wyrzucania posegregowanych odpadów do odpowiednich pojemników, zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.
- iii) Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich, za ewentualne szkody powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu Zamówienia. Każda szkoda będzie spisywana protokolarnie.
- iv) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie prac i zapewnienie warunków pracy zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ wg obowiązujących przepisów. Zamawiający informuje, że nie przeprowadza szkoleń BHP dla pracowników Wykonawcy.
- v) W okresie produkcji wystaw sprzątanie realizowane jest na żądanie Zamawiającego wyrażone drogą email lub na piśmie na co najmniej 2 dni przed terminem realizacji zlecenia. Realizacja usług w w/w okresie wymaga od Wykonawcy zwiększonych nakładów w postaci większej ilości środków chemicznych czyszczących oraz zapewnienia odpowiedniej ilości maszyn i personelu.
- vi) Wykonawca wskaże w umowie osobę odpowiedzialną za realizację usług wraz z podaniem nr telefonu i adresu email. Każda zmiana w/w osoby musi być potwierdzona przez Zamawiającego.
- vii) Zamawiający wymaga przedstawienia na piśmie najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji usług od Wykonawcy zamkniętej listy pracowników Wykonawcy przyporządkowanych do obsługi obiektu, którzy będą odpowiedzialni za prawidłową i terminową realizację usług w siedzibie Zamawiającego. Lista powinna uwzględniać zastępstwa.
- viii) Dopuszczamy wizję lokalną obiektu dla zainteresowanych wykonawców.

Wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia powinny być uwzględnione przez Wykonawcę w Ofercie. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za usługi świadczone przez swoich pracowników, podwykonawców i osoby, którym powierzy wykonanie zamówienia.