

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****CZEŚĆ I****USŁUGI SPRZĄTANIA PAWILONU WYSTAWOWEGO WRAZ Z TERENEM PRZYLEGLYM PRZY  
UL. WYBRZEŻE KOŚCIUSZKOWSKIE 22 NA RZECZ MUZEUM SZTUKI NOWOCZESNEJ W  
WARSZAWIE**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątnięcia 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 obrębu 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:

<b>Lp.</b>	<b>Parametry</b>	<b>Dane liczbowe</b>
1	Powierzchnia zabudowy	1125m <sup>2</sup>
2	Powierzchnia użytkowa	1041,41 m <sup>2</sup>
3	Powierzchnia ruchu (komunikacja wewnątrz budynku)	88,24 m <sup>2</sup>
4	Powierzchnia tarasu drewnianego	722,70 m <sup>2</sup>
5	Powierzchnie szklane	40 m <sup>2</sup>
6	Kubatura	12150 m <sup>3</sup>
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 <sup>2</sup> Drogi (geokrata + trawa): 555 m <sup>2</sup> Chodniki (kostka brukowa): 363 m <sup>2</sup> Całość: 1 518 m <sup>2</sup>

d) Charakterystyka podstawowa pomieszczeń:

Nr. pom.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia [m <sup>2</sup> ]	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 najemcą; 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) Odkurzanie mat wejściowych;
- iii) Czyszczenie drzwi i okien (przeszklenia);
- iv) Usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń z wysokości
- v) Mycie lodówki na zapleczu socjalnym
- vi) Rozładunek zmywarki
- vii) Opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków, utrzymanie pojemników w czystości;
- viii) Odkurzanie oznaczeń, gaśnic, instrukcji, gniazdek i kontaktów oraz innych el. małego wyposażenia na ścianach budynku;
- ix) Sprzątanie toalet: mycie i dezynfekcja muszli i pisuarów, czyszczenie lusterek, czyszczenie armatury, usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian.
- x) Uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach (papier toaletowy, mydło w płynie, papier do rąk, podpaski).
- xi) 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.
- xii) 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.
  - xiii) Generalne sprzątanie pawilonu po montażu wystaw. Zamawiający planuje w okresie obowiązywania umowy przygotowanie czterech wystaw.
  - xiv) włączanie grzejników elektrycznych codziennie rano od wtorku do niedzieli w okresie jesienno-zimowym (październik-marzec) w przestrzeni toalet
  - xv) czyszczenie grzejników elektrycznych z kurzu przed sezonem grzewczym (za pomocą sprężarki) z zachowaniem wszelkich zasad BHP i PPOŻ
  - xvi) przegląd, naprawa drobnego wyposażenia w przestrzeni toalet oraz udrażnianie pisuarów, toalet i umywalek
  - xvii) czyszczenie z kurzu i zabrudzeń kamer wewnętrznych oraz zewnętrznych w obszarze budynku oraz sezonowe (maj-wrzesień) zabezpieczanie właściwymi środkami przed pająkami
- f) Godziny sprzątania: codziennie w godzinach między 6.00 – 10.00. Zamawiający po wcześniejszym ustaleniu dopuszcza sprzątanie 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) Utrzymanie czystości elewacji budynku – usuwanie organicznych zanieczyszczeń fasady, o ile ich usunięcie nie narusza powłoki malarskiej pawilonu.
  - ii) Maszynowe czyszczenie posadzek w Pawilonie,
  - iii) Mycie i wycieranie do sucha mebli znajdujących się w hallu wejściowym muzeum: lada recepcyjna, regał otwarty recepcyjny, szafa depozytowa dla zwiedzających, regały księgarskie;
  - iv) Interwencyjne odśnieżanie i odladzanie terenu okalającego budynek wraz z wywozem i utylizacją śniegu – tarasy drewniane, tereny zielone;
  - v) usuwanie skutków gołoledzi oraz usuwanie skutków zimy – m.in. usuwanie używanego podczas zimy piachu.
  - 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) Sprzątanie 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, sprzęt 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. Środki czystości stosowane do realizacji przedmiotu zamówienia nie mogą być testowane na zwierzętach, nie mogą zawierać wybielaczy, fosforanów i enzymów szkodliwych dla środowiska, powinny być stworzone na bazie naturalnych, roślinnych składników.
  - iii) Do sprzątania i czyszczenia terenów zewnętrznych bezwzględnie zakazuje się i nie dopuszcza używania soli, chlorków i innych środków o odczynie zasadowym.
  - iv) W dniu wprowadzenia Wykonawcy 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 sprzątanie realizowane jest na żądanie Zamawiającego wyrażone drogą email lub na piśmie na co najmniej 1 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 sprzątania powierzchni wystawowych w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. 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 zgodnie z tabelą średniego zużycia.
- xiv) Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania zestawienia co miesięcznego zużycia środków higienicznych wraz z fakturą

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.

i) Parametry dotyczące wyposażenia toalet oraz wymagania dot. artykułów higienicznych:

- i) podajniki na papier ZZ o wymiarach listka 23 x 21,3 cm, papier celulozowo-makulaturowy, 2 – warstwowy, biały, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 30g/m<sup>2</sup>
- ii) wolnostojące oraz mocowane do ściany dozowniki na mydło; mydło może być uzupełniane z kanistra
- iii) kosze na śmieci: pojemność od 35 l do 120 l
- iv) pojemniki na papier toaletowy typu Merida Stella Duo, dostosowany do papieru o maksymalnej szerokości 9 cm, do 100 m dł., papier celulozowo-makulaturowy, 1/2 – warstwowy, biały, łatwo rozpuszczający się, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 32 g/m<sup>2</sup>
- v) artykuły higieniczne (podpaski) - ekologiczne typu Bella Perfecta ultra blue skład: miękka włóknina extra soft, system SEP właściwości: bezzapachowe, grubość 2 mm, kształt regularny. Zamawiający dopuszcza produkt równoważy, ale nie gorszy niż wskazany w opisie.

Uwagi do odśnieżania:

Zamawiający w godz. 9:00-17:00 (w dni robocze tj. od pon.-pt.) będzie zlecał drogą elektroniczną (e-mailem) lub drogą telefoniczną (rozmowa telefoniczna bądź wiadomość tekstowa) odśnieżanie terenu zewnętrznego osobie wyznaczonej ze strony Wykonawcy. Czas reakcji Wykonawcy wynosi max. 120 min. W przypadku braku zlecenia od Zamawiającego o odśnieżaniu, Wykonawcę nadal obowiązuje czas reakcji max. 120 min. od pierwszych opadów śniegu danego dnia.

Poza godzinami pracy Zamawiającego tj. od 7:00 do 9:00 i w godzinach 17:00 – 20:00 w dni robocze oraz w weekendy w godzinach 7:00 – 20:00, Wykonawca jest zobowiązany do monitorowania terenu zewnętrznego należącego do Muzeum i reagowania na bieżąco przy opadach śniegu. Zamawiający poprzez monitorowanie terenu rozumie, aby wszystkie ciągi komunikacyjne należące do terenu Muzeum były odśnieżone, odlodzone i posypane.

### **Prawo opcji dla części I:**

Zamawiający przewiduje prawo opcji.

Przedmiot zamówienia określa zakres podstawowy oraz zakres opcjonalny związany z zakupem dodatkowych usług sprzątania, których wykorzystanie zależne jest od potrzeb i możliwości finansowych Zamawiającego oraz z wykonywaniem drobnych prac gospodarczych i drobnych napraw.

1. Realizacja przedmiotu Umowy dla 800 godzin (w okresie obowiązywania umowy) serwisu sprząającego do wydarzeń towarzyszących organizowanych w bezpośrednim otoczeniu Pawilonu – drewniane tarasy, amfiteatr przy bulwarze Grzymały-Siedleckiego w skali Umowy albo ich części, stanowi prawo opcji i będzie świadczona przez Wykonawcę, w zależności od potrzeb i woli Zamawiającego, w całym okresie obowiązywania Umowy, a brak realizacji przedmiotu Umowy dla 800 godzin albo ich części, nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy wobec Zamawiającego, zwłaszcza odszkodowawczych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o realizacji przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji najpóźniej 2 dni przed terminem skorzystania z prawa opcji.

Serwis sprząający do wydarzeń dodatkowych będzie obejmował: sprzątanie toalet, zamykanie i zmywanie podłóg wedle aktualnego stanu zabrudzenia, dokładanie art. higienicznych, wymiana worków w koszach, sprzątanie terenu zewnętrznego.

Zamówienie będzie rozliczane na podstawie stawki za 1 rbh.

2. Wykonywanie drobnych prac gospodarczych i fizycznych w budynku, na zlecenie Zamawiającego, obejmujących: prace pomocnicze przy organizacji imprez (przenoszenie/ustawianie krzeseł i stołów) itp. oraz wykonywanie drobnych napraw na zasadzie "złotej rączki" w weekendy (np. doraźne naprawy mechaniczne klamek, szafek, okien, drobnego wyposażenia, itp.) dla 480 godzin w okresie obowiązywania umowy.

Czas reakcji po zgłoszeniu usterki do 90 min.

Zamówienie będzie rozliczane na podstawie stawki za 1 rbh.

## Przeprowadzanie kontroli świadczonych usług

1. Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę jakości wykonywania usług bez obowiązku powiadamiania przedstawiciela Wykonawcy, na okoliczność której zostanie sporządzona notatka służbowa (protokół).
2. Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę jakości wykonywania usług z udziałem przedstawiciela Wykonawcy, na okoliczność której zostanie sporządzony protokół kontroli podpisany przez osoby w niej uczestniczące.
3. Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę liczby pracowników wykonujących czynność „serwisu sprząającego” w budynkach Zamawiającego w godzinach ..... z udziałem przedstawiciela Wykonawcy, na okoliczność której zostanie sporządzony protokół kontroli podpisany przez osoby w niej uczestniczące.
4. Z każdej kontroli zostanie sporządzony protokół.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 2 powinien zostać podpisany przez osoby uczestniczące w kontroli. W przypadku odmowy przez Wykonawcę podpisania protokołu dotyczącego kontroli jakości, w której brał udział przedstawiciel Wykonawcy, Zamawiający stwierdza w protokole przyczynę braku jego podpisania.

	CZĘSTOTLIWOŚĆ			
	codziennie	w tygodniu	w miesiącu	na rok
Zakres czynności wykonywanych w godzinach 06:00 – 10:00 (od poniedziałku do niedzieli – 7 dni w tygodniu)				
zamiatanie/odkurzanie podłóg	1			
zmywanie podłóg	1			
odkurzanie mat wejściowych;	1			
Czyszczenie drzwi i okien (przeszklenia)	1			
opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków, utrzymanie pojemników w czystości	1			
Odkurzanie oznaczeń, gaśnic, instrukcji, gniazdek i kontaktów oraz innych el. małego wyposażenia na ścianach budynku			1	
Sprzątanie toalet: mycie i dezynfekcja muszli i pisuarów, czyszczenie luster, czyszczenie armatury, usuwanie bieżących zabrudzeń ze ścian i drzwi	1			
Uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach (papier toaletowy, mydło w płynie, papier do rąk, podpaski).	1			
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	1			
Generalne sprzątanie pawilonu po montażu wystaw. Zamawiający planuje w okresie obowiązywania umowy przygotowanie czterech wystaw.				15*

Maszynowe czyszczenie posadzek w Pawilonie		1		
Mycie i wycieranie do sucha mebli znajdujących się w hallu wejściowym muzeum: lada recepcyjna, regał otwarty recepcyjny, szafa depozytowa dla zwiedzających, regały księgarskie;			2	
Usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń z wysokości.			1	
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.				5
Wykonywanie drobnych prac gospodarczych i fizycznych w budynku, na zlecenie Zamawiającego, obejmujących: prace pomocnicze przy organizacji imprez (przenoszenie/ustawianie krzeseł i stołów) itp	1			

## CZĘŚĆ II

### USŁUGI SPRZĄTANIA BUDYNKU BIUROWEGO WRAZ Z TERENEM PRZYLEGLYM PRZY UL. PAŃSKIEJ 3 NA RZECZ MUZEUM SZTUKI NOWOCZESNEJ W WARSZAWIE

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie sprzątania 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 m<sup>2</sup>
  - c) Wskazanie czynności wchodzących w zakres sprzątania:
    - 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.) sprzątanie kuchni pracowniczej (parter i 1 piętro budynku przy ul. Pańskiej 3) oraz aneksu kuchennego obok recepcji, zmywarka na pusto
    - vi) Mycie lodówki 6 x w roku (kuchnia parter budynku przy ul. Pańskiej 3)
    - vii) podlewanie kwiatów w przestrzeniach wspólnych na parterze i na 1 piętrze
    - viii) 2 razy w roku mycie okien (obustronne): kwiecień, październik. Prace muszą być uzgodnione z zamawiającym na min. 2 tyg przed wykonaniem zlecenia. wszelkie środki do mycia jak i drabiny, ewentualny podnośnik hydrauliczny w gestii wykonawcy
    - ix) Sprzątanie toalet oraz prysznic pracowniczego (w tym czyszczenie lusterek/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 m<sup>2</sup>.
    - x) W okresie zimowym bieżące odśnieżanie i usuwanie lodu (zepchnięcie śniegu i lodu na hałdę 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 m<sup>2</sup>.
- xi) Czyszczenie drzwi, okien luster (przeszklenia) na parterze
  - xii) przecieranie 2 ław oraz stołu w przestrzeni parteru oraz półek na książki
  - xiii) Uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach (papier toaletowy, mydło w płynie, papier do rąk, podpaski).
  - xiv) serwis dzienny ekspresu kapsułkowego (uzupełnienie wody, odkamienianie, opróżnienie z kapsułek)
- d) Godziny sprzątania: codziennie w godzinach między 6:00-9:00 lub 19:00-23:00 (do uzgodnienia na etapie podpisania umowy)
- e) Dodatkowe informacje:
- i) 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.
  - 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) Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania zestawienia co miesięcznego zużycia środków higienicznych
  - ix) 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 powierzył wykonanie zamówienia.

## Przeprowadzanie kontroli świadczonych usług

1. Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę jakości wykonywania usług bez obowiązku powiadamiania przedstawiciela Wykonawcy, na okoliczność której zostanie sporządzona notatka służbowa (protokół).
2. Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę jakości wykonywania usług z udziałem przedstawiciela Wykonawcy, na okoliczność której zostanie sporządzony protokół kontroli podpisany przez osoby w niej uczestniczące.
3. Zamawiający ma prawo przeprowadzić w dowolnym czasie kontrolę liczby pracowników wykonujących czynność „serwisu sprząającego” w budynkach Zamawiającego w godzinach ..... z udziałem przedstawiciela Wykonawcy, na okoliczność której zostanie sporządzony protokół kontroli podpisany przez osoby w niej uczestniczące.
4. Z każdej kontroli zostanie sporządzony protokół.
5. Protokół, o którym mowa w ust. 2 powinien zostać podpisany przez osoby uczestniczące w kontroli. W przypadku odmowy przez Wykonawcę podpisania protokołu dotyczącego kontroli jakości, w której brał udział przedstawiciel Wykonawcy, Zamawiający stwierdza w protokole przyczynę braku jego podpisania.

Prawo opcji dla części II:

Zamawiający przewiduje prawo opcji.

Przedmiot zamówienia określa zakres podstawowy oraz zakres opcjonalny związany z zakupem dodatkowych usług sprzątania, których wykorzystanie zależne jest od potrzeb i możliwości finansowych Zamawiającego.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę o realizacji przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji najpóźniej 2 dni przed terminem skorzystania z prawa opcji.

Serwis sprząający do wydarzeń dodatkowych będzie obejmował: sprzątanie toalet, zmywanie i zmywanie podłóg wedle aktualnego stanu zabrudzenia, dokładanie art. higienicznych, wymiana worków w koszach, sprzątanie terenu zewnętrznego.

Realizacja przedmiotu Umowy dla 150 godzin dla serwisu sprząającego.

Parametry dotyczące wyposażenia toalet oraz wymagania dot. artykułów higienicznych:

- i) podajniki na papier ZZ o wymiarach listka 23 x 21,3 cm, papier celulozowo-makulaturowy, 2 – warstwowy, biały, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 30g/m<sup>2</sup>
- ii) wolnostojące oraz mocowane do ściany dozowniki na mydło; mydło może być uzupełniane z kanistra
- iii) kosze na śmieci: pojemność od 35 l do 120 l
- iv) pojemniki na papier toaletowy kształt okrągły, dostosowany do papieru o maksymalnej szerokości 9 cm, do 100 m dł., papier celulozowo-makulaturowy, 1/2 – warstwowy, biały, łatwo rozpuszczający się, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 32 g/m<sup>2</sup>
- v) artykuły higieniczne (podpaski) - ekologiczne typu Bella Perfecta ultra blue skład: miękka włóknina extra soft, system SEP właściwości: bezzapachowe, grubość 2 mm, kształt regularny. Zamawiający dopuszcza produkt równoważy, ale nie gorszy niż wskazany w opisie.

POWIERZCHNIE WEWNĘTRZNE	CZĘSTOTLIWOŚĆ			
	codziennie	w tygodniu	w miesiącu	na rok
Zakres czynności wykonywanych w godzinach 20:00 – 24:00 /6-9 (od poniedziałku do piątku – 5 dni w tygodniu)				
Zmywanie podłóg, przecieranie parapetów, biurek i innych powierzchni narażonych na zabrudzenie w pomieszczeniach biurowych, korytarzach, salach konferencyjnych, kuchniach	1			
Odkurzanie podłóg w pomieszczeniach biurowych, odkurzanie ram okiennych w salach konferencyjnych oraz recepcji	1			
Pastowanie podłóg				6
Opróżnianie koszy na śmieci na terenie budynku, również tych przed wejściem (od strony ul. Śliskiej i od strony ul. Pańskiej)	1			
Załadunek naczyń do zmywarek oraz rozładowanie zmywarek po umyciu (2 szt.) sprzątanie kuchni pracowniczej (parter i 1 piętro budynku przy ul. Pańskiej 3) oraz aneksu kuchennego koło recepcji	1			
Mycie lodówki				6
Podlewanie kwiatów w przestrzeniach wspólnych na parterze i 1 piętrze		1		
Sprzątanie 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 m <sup>2</sup> .	1			
Czyszczenie drzwi, okien luster (przeszklenia) na parterze		1		
Przecieranie 2 ław oraz stołu w przestrzeni parteru oraz półek na książki	1			
Uzupełnianie artykułów higienicznych w toaletach (papier toaletowy, mydło w płynie, papier do rąk, podpaski)	1			
Serwis dzienny ekspresu kapsułkowego (uzupełnienie wody, odkamienianie, opróżnienie z kapsułek)	1			

**TABELE ŚREDNIEGO ZUŻYCIA**
**18/11/2021**

	<b>Muzeum nad Wisłą</b>			
zużycie środków higienicznych	czerwiec-sierpień	styczeń-marzec	średnio miesięcznie	wyposażenie
ręczniki papierowe	24000 szt	14000 szt	6300 szt	dokładane bez podajników w 7 miejscach (5 toalet, zaplecze socjalne, sala edukacyjna)
papier toaletowy	60 rolek	24 rolki	14 rolek	dokładany w toaletach (6 kabin)
worki na śmieci 120 l	100 szt	75 szt	29 szt	worki wymieniane głównie w koszach zewnętrznych (5 szt) oraz w sali edukacyjnej
worki na śmieci 60 l	200 szt	150 szt	58 szt	worki w koszach w toaletach (3 kosze)
worki na śmieci 30 l	200 szt	100 szt	50 szt	worki w koszach w toaletach (obecnie zbyt małe)
mydło (kanistry po 5 l)	15 l	5 l	3 l	mydło dolewane do 8 wolnostojących dozowników poj. ok. 350 ml
gąbki do naczyń	15 szt	5 szt	3 szt	kuchnia, sala edukacyjna
inne środki do czyszczenia (mleczko, płyn do szyb, do wc itp.)	28 l	10 l	6 l	środki używane przez firmę sprząającą
środek do czyszczenia zmywarki	3 szt	3szt	1 szt	
tabletki do zmywarek	100 szt	100 szt	100 szt	
sól do zmywarki/nabłyszczacz	0,75 kg/ 1,5 l	0,75 kg/ 1,5 l	0,25 kg/0,5 l	
podpaski	720 szt	300 szt	170 szt	

Muzeum Sztuki Nowoczesnej, ul. Pańska 3				
<b>*3 łazienki + prysznic: dostępne tylko dla pracowników i gości</b> <b>(ilość środków uwzględnia również te wykorzystywane w 3 aneksach kuchennych)</b>				
Zużycie	średnie miesięcznie	wyposażenie	zamówienie w skali roku	Zamówienie w skali 24 miesięcy obowiązywania umowy
ręczniki papierowe	15020 szt	dokładany w 7 miejscach, 1x dziennie pon-pt	180250 szt	360500 szt
papier toaletowy	61	dokładany w toaletach (3 kabiny), 1x dziennie pon-pt	732 szt	1464 szt
worki na śmieci 120 l	70	worki wymieniane głównie w koszach zewnętrznych, 1x dziennie pon-pt	850 szt	1700 szt
worki na śmieci 60 l	206	worki w koszach w toaletach i aneksach kuchennych, 1x dziennie pon-pt	2480 szt	4960 szt
worki na śmieci 30 l	275	worki w koszach pod biurkami, 1x dziennie pon-pt	3300 szt	6600 szt
mydło (kanistry po 5 l)	7	mydło dolewane do 8 wolnostojących dozowników poj. ok. 350 ml	85 l	170 l
odświeżacze stojące/spraye	2,4/3	wystawione w 3 miejscach (toalety)	19/44 szt	38/88 szt
tabletki do zmywarek/sól/środek do czyszczenia/nabłyszczacz	133 szt / 0,75 kg/ 2 szt/ 1l	używane w 2 zmywarkach	1600 szt / 9 kg / 24 szt / 12 l	3200 szt/18 kg/48 szt/24 l
inne środki do czyszczenia (mleczko, płyn do szyb, do wc itp.)	3 l		40 l	80 l

podpaski	90 szt		1080 szt	2160 szt
szczotki do wc			4	8