

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

do usługi sprzątania obiektu Muzeum Pamięci Sybiru w Białymstoku

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usługi sprzątania, czyli wykonania wszystkich czynności związanych z szeroko rozumianym pojęciem utrzymania porządku i czystości w Muzeum Pamięci Sybiru.
2. Wykaz poszczególnych pomieszczeń i przestrzeni z określeniem poziomu ich położenia w obiekcie wraz z rodzajem powierzchni, stanowi **Załącznik nr 3a**.
3. W celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający zapewni Wykonawcy nieodpłatnie dostęp do mediów (woda, energia elektryczna) oraz pomieszczenie gospodarcze.
4. Opis obiektu: Budynek Muzeum Pamięci Sybiru zaprojektowany jest w kompleksie dawnej składnicy wojskowej przy ul. Węglowej 1 w Białymstoku. Do istniejącego wcześniej budynku magazynu dobudowano nowo zaprojektowane pomieszczenia. W budynku znajdują się takie pomieszczenia jak:
 - administracja muzeum – pomieszczenia biurowe,
 - sanitariaty,
 - sala konferencyjna z zapleczem,
 - pomieszczenie ochrony z monitoringiem,
 - 2 pokoje gościnne,
 - magazyny eksponatów,
 - pracownia konserwatorska,
 - pomieszczenia gospodarcze,
 - pomieszczenia magazynowe,
 - pomieszczenie socjalne i 2 aneksy kuchenne,
 - sale wystawiennicze,
 - 2 sale edukacyjne,
 - kasy,
 - sklep muzealny,
 - zaplecze gastronomiczne.

5. Charakterystyka i parametry techniczne budynku:

Powierzchnia zabudowy	3.705,15 m ²
Gabaryty budynku:	
- szerokość	49,50 m
- długość	134,80 m
- wysokość całkowita (max wys. holu)	13,65 m
- wysokość strop z ociepleniem	13,35 m
Ilość kondygnacji naziemnych (parter+ piętro)	2
Ilość kondygnacji podziemnych	1
Powierzchnia użytkowa (wg. Pn-ISO 9836:1997)	5.458,00 m ²
Kubatura	29.141,00 m ³

ROZDZIAŁ I - OGÓLNY OPIS ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe wykonanie wszystkich czynności związanych z szeroko rozumianym pojęciem utrzymania porządku i czystości w poniżej określonym zakresie:

1. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 6 razy w tygodniu:

- 1) Utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń, holi, foyer, korytarzy, klatek schodowych i ciągów komunikacyjnych o łącznej powierzchni 409,70 m², w tym:
 - a) beton - 263,70 m²,
 - b) płyty granitowe – 146 m²,

- 2) Utrzymanie porządku i czystości na sali wystawowej czarnej – łączna powierzchnia 1.000,00 m², w tym powierzchnie:
 - a) beton - 877,20 m²,
 - b) parkiet – 31,65 m²,
 - c) bruk - 73,65 m²,
 - d) deski – 17,50 m²,
- 3) Utrzymanie porządku i czystości na sali wystawowej białej – łączna powierzchnia 1.000,00 m², w tym powierzchnie:
 - a) beton – 963,84 m²,
 - b) wykładzina – 10,50 m²,
 - c) deski – 25,66 m²,
- 4) Utrzymanie porządku i czystości w sali katyńskiej – beton 212,00 m².
- 5) Utrzymanie porządku i czystości w sanitariatach (8 sanitariatów, w tym, 3 szt. – na poziomie +1 na holu przy salach wystawowych, 2 szt. – na sali wystawowej, 3 sanitariaty przy szatni dla zwiedzających, parter) - łącznie terakota 73,37 m²,
- 6) Zaopatrzenie ww. sanitariatów w środki higieniczne (na bieżąco).

Ogólne wyposażenie sanitariatów w Muzeum – łącznie 13 sanitariatów:

- a) liczba sedesów – 22, w tym stalowych 15 szt.
- b) liczba pisuarów – 5,
- c) umywalki - 23, w tym stalowe 11 szt.
- e) podajniki na ręczniki papierowe (metalowe) - 13 szt.
- f) pojemniki na papier toaletowy (metalowe) - 20 szt.
- g) liczba ścian działowych w kabinach – 10 szt.
- h) liczba drzwi z płyty - 38 szt.
- i) prysznic – 1 szt.

W łazienkach zamontowane są pojemniki na papier toaletowy (symbol pojemnika BEM201) i pojemniki na ręczniki papierowe (symbol pojemnika AEM201).

- 7) Dezynfekcja klamek drzwiowych i włączników światła oraz toalet preparatami do dezynfekcji powierzchni o działaniu biobójczym – na bieżąco, przy każdym sprzątaniu.

2. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 5 razy w tygodniu:

- 1) utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń, holi, korytarzy, klatek schodowych i ciągów komunikacyjnych o łącznej powierzchni 184,70 m², w tym:
 - a) beton – 107,20 m²,
 - b) wykładzina – 77,50 m²,
- 2) sanitariaty (5 sanitariatów, w tym: 1 szt. – EDU, 2 szt. – Administracja, 2 szt. na poziomie -1) oraz 1 prysznic: łącznie terakota 30,60 m².

3. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 3 razy w tygodniu, tj. utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń, holi, korytarzy, klatek schodowych o łącznej powierzchni 1.309,74 m², w tym:

- 1) pomieszczenia, klatki schodowe, komunikacyjne, hole łącznie: beton 836,10 m²,
- 2) pomieszczenia biurowe łącznie: beton 456,59 m²,
- 3) wagon (element wystawy stałej) deski 17,05 m².

4. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 2 razy w tygodniu tj. utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń:

- 1) pomieszczenia kas i audiogaidów, dyżurka ochrony - beton 39,90 m²,
- 2) sklep – beton 102,00 m² – sprzątanie wyłącznie w obecności pracownika MPS.

5. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 1 raz w tygodniu, tj. utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń:

- 1) sala audiowizualna – beton 136,80 m²,
- 2) pomieszczenie biurowe 01.24 – wykładzina 19,70 m²,

- 3) windy 2 szt. – na podłodze PCV łącznie 4,66 m², ściany z blachy aluminiowej, drzwi aluminiowe - łącznie 93,64 m²,
 - 4) czyszczenie zlewów kuchennych (3 szt.) wraz z umyciem/przetarciem na mokro blatów i frontów szafek kuchennych z MDF w pomieszczeniu socjalnym i 2 aneksach kuchennych.
- 6. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 1 raz w miesiącu (lub z niższą częstotliwością tj. wg. potrzeb), tj. utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń:**
- 1) Skanerownia – beton 28,50 m²,
 - 2) pracownia fotograficzna – beton 41,20 m² – sprzątanie w obecności pracownika MPS,
 - 3) pracownia konserwatorska – terakota 107,00 m²,
 - 4) pokoje gościnne - wykładzina /terakota 33,90 m²,
 - 5) czyszczenie włączników, kontaktów, gniazdek, sprzętu ppoż. (gaśnice) oraz ażurowej ekspozycji w holu (przy grzejniku) na I-szym piętrze,
 - 6) czyszczenie drzwi z płyty – łączna ilość drzwi 226 szt.,
 - 7) wycieranie kurzu ze sprzętu komputerowego, krzeseł, urządzeń oraz grzejników i osłon grzejników,
 - 8) uprzątnięcie sali audiowizualnej obejmujące zebranie śmieci, uprzątnięcie stołów, odniesienie i zmycie naczyń w pomieszczeniu socjalnym w zmywarce, przetarcie ewentualnych zabrudzeń na oknach, drzwiach) - **na bieżąco wg. potrzeb**,
 - 9) mycie od frontu lady kasowej pow. 10,50 m² oraz zabudowy szklanej nad kasami o pow. 10,60 m²,
 - 10) opróżnianie i wymiana worków w koszach na zewnątrz - 9 szt. (worki 60 l.) – **wg. potrzeb Zamawiającego**.
- 7. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę min. 1 raz w roku:**
- 1) czyszczenie 218 szt. zewnętrznych aluminiowych słupów – wymiary określono w Zał. nr 3a Tabela nr 9,
 - 2) czyszczenie zewnętrznej elewacji budynku Muzeum w postaci blachy aluminiowej w części południowo-wschodniej nad wejściem głównym oraz elewacji zewnętrznej z blachy aluminiowej przy wejściu głównym – łącznie 210 m² – zgodnie z Zał. nr 3, Tabela nr 9,
 - 3) odkurzanie/mycie, czyszczenie z kurzu (w zależności od materiału z jakiego są wykonane oraz sposobu ich montażu) żaluzji metalowych i drewnianych oraz rolet zamontowanych w oknach wraz z kasetami mocującymi.
W Muzeum są zamontowane:
 - a) żaluzje drewniane (pok. 1.18 i 1.20) o wym.: 2,33cm x 3,10cm i 2,33cm x 114cm -3 szt.,
 - b) żaluzje metalowe – 17 szt. o wym. 0,33x2,35m,
 - c) rolety: 17 szt. 1,44x0,55 m, 8 szt. 1,44x0,55 m.Większość czynności wskazanych w pkt 3) będzie wymagała wykonywania czynności na wysokości powyżej 1 metra, na drabinie.
- 8. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę min. 2 razy w roku:**
- 1) pranie wykładzin dywanowych – łączna powierzchnia 111,40 m² – wykaz pomieszczeń w których znajduje się wykładzina wskazano w Zał. nr 3a Tabeli nr 5,
 - 2) utrzymanie porządku i czystości przeszkleń **zewnętrznych** o łącznej powierzchni – 824,60 m², w tym mycie alpinistyczne 333,30 m² – szczegółowy wykaz powierzchni szklanych wskazano w Zał. nr 3a Tabela nr 6,
 - 3) utrzymanie porządku i czystości przeszkleń **wewnętrznych** i o łącznej powierzchni – 311,10 m², w tym mycie alpinistyczne 80,20 m² – szczegółowy wykaz powierzchni szklanych wskazano w Załączniku nr 3a, Tabela nr 7,
 - 4) mycie opraw oświetleniowych (wystawy, biura, ciągi komunikacyjne) i kanałów wentylacyjnych przy suficie, kartek wentylacyjnych, anemostatów, itp.,
 - 5) polerowanie wewnętrznej elewacji z aluminiowej blachy (czyszczenie i polerowanie) w części administracyjnej, na sali audio, przy wejściu głównym, przy sali katyńskiej o łącznej powierzchni – 334,04 m² oraz 12 słupów w holu głównym - szczegółowy wykaz powierzchni wskazano w Zał. nr 3a Tabela nr 8,

- 6) sprzątanie powierzchni magazynów **w obecności pracownika Muzeum** (5 magazynów) - łączna powierzchnia podłogi – beton 243,80 m²- szczegółowy wykaz magazynów wskazano w Zał. nr 3a Tabela nr 4,
 - 7) czyszczenie bramy garażowej (dwustronne).
- 9. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę min. 4 razy w roku (raz na kwartał):**
- 1) mycie lodówek w pomieszczeniu socjalnym i aneksach kuchennych – 3 szt.,
 - 2) czyszczenie barier żeberkowych, aluminiowych, wewnętrznych w holu kłatkach K1, K2, K3, K4 oraz zewnętrznych, H = 1,1 m, łączna długość barier w budynku 171,60 metrów,
 - 3) czyszczenie wewnętrznego podjazdu dla osób niepełnosprawnych z aluminium o łącznej powierzchni 8,8 m².
- 10. W ramach realizacji przedmiotowego zamówienia Wykonawca ma obowiązek zachować w czystości okna, przeszklenia wewnętrzne oraz powierzchnie szklane znajdujące się w Muzeum Pamięci Sybiru. Szczegółowy wykaz okien i przeszkleń wraz z częstotliwością wykonania usługi przedstawiono w Załączniku nr 3 w tabeli nr 6 i nr 7.**

Szczegółowy wykaz pomieszczeń w Muzeum wraz z określonym rodzajem powierzchni do sprzątania, wielkością poszczególnych pomieszczeń/powierzchni oraz częstotliwością wykonywania czynności w poszczególnych przestrzeniach obiektu określa Załącznik nr 3a do SWZ.

- 11. Szczegółowe określenie czynności, które powinny być wykonane w ramach realizacji usługi:**
- 1) Zamawiający wymaga, aby mycie i czyszczenie podłóg na dużej powierzchni, w szczególności w ciągach komunikacyjnych, korytarzach, holach, foye i salach wystawowych odbywało się maszynowo, przy użyciu automatów szorująco-zbierających (chyba, że Zamawiający w dokumentacji postępowania określił inny sposób i zakres czyszczenia), a w trudno dostępnych miejscach (okolice słupów, balustrad, ścian, wyjść, krawędzi powierzchni) mycie ręczne lub maszynowe, aż do wyczyszczenia powierzchni,
 - 2) **zaleca się zmiatanie lub odkurzanie podłóg przed myciem na mokro,**
 - 3) ręczne usuwanie gum do żucia, zabrudzeń po napojach i substancjach w płynie, oraz usuwanie śladów które nie są możliwe do usunięcia maszynowego,
 - 4) zbieranie, czyszczenie powierzchni z zanieczyszczeń stałych np. papiery, pajęczyny itp.,
 - 5) czyszczenie i mycie na mokro klatek schodowych K1, K2, K3, K4 (schody, ściany – fugi, poręcze, grzejniki, parapety wewnętrzne, drzwi wind, itp.),
 - 6) czyszczenie i/lub mycie wszystkich drzwi w Muzeum, klamek i okolic około dotykowych oraz framug – ilość drzwi wewnętrznych z płyty - 226 szt.,
 - 7) mycie balustrad, parapetów wewnętrznych przy ciągach komunikacyjnych,
 - 8) mycie i polerowanie wszystkich elementów wykonanych ze stali nierdzewnej na holach, korytarzach, w sali audio, w sanitariatach, w tym punktowe doczyszczenie elewacji wewnętrznej, jeśli będzie taka konieczność – **według bieżących potrzeb,**
 - 9) usuwanie zabrudzeń ze ścian na mokro i sucho,
 - 10) w okresie zimowym usuwanie błota pośniegowego,
 - 11) czyszczenie wycieraczki systemowej przed wiatrołapem – **codziennie,**
 - 12) czyszczenie wycieraczek gumowych – **codziennie,**
 - 13) mycie przeszkleń wewnętrznych, do których zaliczamy: przeszklenia drzwi wewnętrznych do pomieszczeń, klatek i komunikacji, ściana sali audiowizualnej, wszystkie drzwi wyjściowe na zewnątrz budynku, wiatrołap oraz czyszczenie daszku nad wejściem głównym – **według bieżących potrzeb,**
 - 14) punktowe doczyszczenie przeszkleń wewnętrznych, jeśli będzie taka konieczność (w szczególności przy wejściu głównym, drzwi do administracji, drzwi do sekretariatu, drzwi ewakuacyjne w sekretariacie) – **według bieżących potrzeb,**
 - 15) czyszczenie wykładzin dywanowych (odkurzanie, mycie na mokro, usuwanie zanieczyszczeń i zabrudzeń, a w przypadku, gdy wymienione czynności nie wystarczą - pranie wykładzin),
 - 16) czyszczenie krat wentylacyjnych w budynku,
 - 17) opróżnianie wewnętrznych koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci,
 - 18) opróżnianie worków w niszczarkach wraz z wymianą worków foliowych,

- 19) mycie i czyszczenie półek, uchwyty, dozowników, podajników, spłuczek itp. w każdej toalecie,
- 20) czyszczenie i odtłuszczanie umywalk, armatury, sedesów i pisuarów, polerowanie luster, (część armatury i sedesów jest ze stali nierdzewnej), blatów granitowych, szafek pod umywalkowych,
- 21) czyszczenie terakoty, glazury, ścianek działowych w WC,
- 22) rozpylenie odświeżacza powietrza w WC przy wystawie na poz. +1,
- 23) ściąganie zalegającej wody w pomieszczeniach WC,
- 24) zalewanie kratek ściekowych w sanitariatach,
- 25) **dostawa i bieżące uzupełnianie środków higienicznych** w tym mydła, papieru toaletowego, papierowych ręczników, odświeżaczy powietrza, wkładek żelowych do WC i pisuarów (z uwzględnieniem tego, iż Muzeum zatrudnia ok. 50 pracowników, natomiast 6 dni w tygodniu jest dostępne dla zwiedzających – szacuje się, iż do końca roku Muzeum odwiedzi około 20.000 zwiedzających),
- 26) **dostawa i bieżące uzupełnianie środków higienicznych** płynu i akcesoriów do mycia naczyń w pomieszczeniach socjalnych, aneksach kuchennych (z uwzględnieniem tego, iż Muzeum zatrudnia ok. 50 pracowników),
- 27) czyszczenie tapicerki meblowej oraz mebli w pomieszczeniach komunikacyjnych i biurowych (usuwanie plam i zabrudzeń) w szczególności przy uchwytych służących do otwierania,
- 28) wycieranie kurzu ze sprzętu komputerowego, krzeseł, urządzeń oraz grzejników i osłon grzejników,
- 29) punktowe czyszczenie elewacji z aluminiowej blachy (czyszczenie i polerowanie) w części administracyjnej, na sali audiowizualnej, w holu przed salą katyńską - w miejscu zabrudzenia, **- zgodnie z bieżącymi potrzebami,**
- 30) punktowe czyszczenie barierki wewnętrznych i zewnętrznych na komunikacjach i kłatkach K1, K2, K3, K4,
- 31) czyszczenie szyb z zewnątrz i wewnątrz należy wykonywać metodą zmywak/zbierak, wytarcie do sucha, bez smug; mycie okien i drzwi przeszklonych obejmuje również wyczyszczenie ram okiennych/drzwiowych i parapetów,
- 32) Zamawiający informuje, że zgodnie z instrukcją użytkowania okien zabronione jest wykorzystywanie myjek ciśnieniowych typu Karcher, do czyszczenia powierzchni szklanych,
- 33) w ramach sprzątania pokoi gościnnych należy odkurzyć wykładzinę, umyć podłogę w łazienkach, wytrzeć kurze, zmienić pościel (pościel na zmianę dostarcza Zamawiający), przetrzeć glazurę i lustra w łazienkach oraz uzupełnić środki higieniczne,
- 34) do mycia powierzchni szklanych oraz framug należy użyć roztworu łagodnego detergentu niezawierającego elementów ściernych mogących porysować powierzchnię o odczynie zasadowym,
- 35) do mycia mechanicznego posadzki betonowej, dekoracyjnej należy używać szorowarek z miękkimi padami (białym lub czerwonym) z dodatkiem środków czyszczących. Z uwagi na specyfikę powierzchni do czyszczenia posadzki zaleca się stosowanie niskopieniących preparatów przeznaczonych do podłóg betonowych, które nie powodują uszkodzeń i zmatowień istniejącego połysku podłoża, wysychają bezsmugowo i pozostawiają efekt połysku (np. preparat Emmerol). Zakazane jest używanie preparatów o silnym odczynie zasadowym i kwaśnym, proszków, past ściernych, benzyny, rozpuszczalników, płynów do szyb z alkoholem, środków żrących na bazie chloru, soli, itp.,
- 36) pozostałe czynności sprzątające, których Zamawiający szczegółowo nie określił powyżej, Wykonawca winien wykonać w celu należytego wykonania usługi i zapewnienia porządku i czystości powierzchni, które sprząta.
- 37) W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca dostarczy płyny do czyszczenia monitorów komputerowych, powierzchni szklanych tabletów, kopiarek itp. **25 opakowań o pojemności min. 250 ml.**
Środek do czyszczenia monitorów będzie przekazany Zamawiającemu w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy.

12. Wymagania dotyczące środków czystości do realizacji usługi

1. Wykonawca, w ramach oferowanej ceny ofertowej ma obowiązek dostarczyć oraz zabezpieczyć środki czystości, płyny dezynfekujące, środki czyszczące i konserwujące oraz worki na śmieci i

worki do wskazanych poniżej w pkt. 5 modeli niszczarek niezbędne do należytego wykonania przedmiotowej usługi.

2. Wykonawca uzupełnia środki higieniczne we wszystkich pomieszczeniach WC, pomieszczeniu socjalnym, aneksach kuchennych. W przypadku dostawy papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych, płynu do naczyń – zaopatrzenie powinno być ciągłe (bez przerw).
3. Oferowane środki czystości powinny być dopuszczone do obrotu, na żądanie Zamawiającego Wykonawca ma obowiązek przedłożenia kart charakterystyki stosowanych środków czystości i płynów dezynfekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zamawiający poniżej określa właściwości środków higienicznych, środków czystości, płynów dezynfekcyjnych:

Lp.	Środek czystości	Właściwości/parametry
1	papier toaletowy biały pasujący do pojemnika BEM201	dwuwarstwowy, niepylący, miękki, mocny, skład 100% celuloza, w dużych rolkach, wymiary: maksymalna średnica rolki 19 cm
2	ręcznik papierowy typu ZZ pasujący do pojemnika AEM201	jednowarstwowy, biały, niepylący, gofrowany, miękki i chłonny, skład 100% celuloza, wymiar listka 23x25cm
3	mydło w płynie symbol pojemnika DEM101	o właściwościach myjących i antybakteryjnych, przebadane dermatologicznie z pH 5,5 neutralnym dla skóry, powinno zawierać glicerynę, kolagen lub lanolinę
4	wkładki żelowe/plastry żelowe do WC i pisuarów	o właściwościach czyszczących, zapobiegających odkładaniu się kamienia, o przyjemnym zapachu (nie dopuszcza się zawieszek, koszyczków)
5	odświeżacz zapachowy w żelu	odświeżacz o poj. 150 g zapewniający długotrwały przyjemny zapach (nie słodki)
6	odświeżacz powietrza w aerozolu	odświeżacz zapewniający długotrwały przyjemny zapach (nie słodki)
7	płyn do mycia naczyń	o dobrych właściwościach myjących oraz wysokiej zdolności emulgowania tłuszczów, do mycia w ciepłej i zimnej wodzie, neutralny dla skóry pH (5,5), o przyjemnym zapachu
8	gąbki do zmywania	miękkie, nie rysujące powierzchni, na jednej stronie gruba i wytrzymała warstwa szorująca
9	ściereczki papierowe wielokrotnego użytku	miękkie, wytrzymałe bawełniane ściereczki wielokrotnego użytku na rolce z perforacją ułatwiającą odrywanie
9	ręcznik papierowy w rolce (do aneksów kuchennych)	biały, min. dwuwarstwowy, wytrzymały o dobrych właściwościach absorpcyjnych, skład 100 % celuloza, dopuszczony do kontaktu z żywnością
10	tabletki do zmywarki (do dwóch urządzeń)	skuteczne w krótkich cyklach zmywania, ochrona naczyń i srebra, ochrona przed kamieniem, czyszczenie filtra zmywarki, stosowane bez potrzeby wstępnego płukania
11	sól do zmywarki (do dwóch urządzeń)	profesjonalny produkt przeznaczony do zmywarek do zmiękczenia wody i zapobiegający osadzaniu się kamienia
12	nabłyszczasz do zmywarki (do dwóch urządzeń)	produkt przeznaczony do zmywarki zapobiegający powstawaniu zacieków
13	płyn do czyszczenia zmywarki	profesjonalny produkt przeznaczony do zmywarek, poj. 250 ml
14	środki czyszczące do prania wykładzin dywanowych	specjalistyczny środek przeznaczony do prania wykładzin, szybkoschnący i niewymagający spłukiwania, o przyjemnym zapachu

15	środki do czyszczenia mebli	odpowiednie do rodzaju powierzchni, do której są stosowane
16	środki do czyszczenia sprzętów komputerowych, monitorów	odpowiednie do rodzaju powierzchni, do której są stosowane, nietoksyczne, niepozostawiające smug. Skład chemiczny bez alkoholu oraz innych substancji mogących uszkodzić wrażliwą powłokę ciekłokrystaliczną
17	środki czyszczące	płyny, żele, mleczka, pianki itp. przeznaczone do czyszczenia określonego rodzaju powierzchni
18	środki dezynfekujące	środki do dezynfekcji powierzchni o działaniu biobójczym
19	worki na śmieci 60l, 45l, 60l	wykonane z folii HDPE
20	worki do niszczarek	wykonane z folii HDPE, odpowiednie do wskazanych w OPZ modeli niszczarek

5. Zamawiający informuje, iż obecne posiada 8 niszczarek biurowych – do których należy dopasować rodzaj dostarczanych worków na śminki:
 - Niszczarka HSM SECURIO B22 – 3 szt.
 - Niszczarka Kobra Shred 390 – 1 szt.
 - Niszczarka Kobra 300 – 2 szt.
 - Niszczarka HSM Shredstar X8 – 1 szt.
 - Niszczarka Fellowes 21 CS – 1 szt.
6. **Zamawiający informuje, że w chwili obecnej w Muzeum jest prowadzona zbiórka selektywna zbiórka odpadów.** W związku z tym, Wykonawca ma obowiązek stosować się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w ramach realizacji umowy, w tym do rozdzielania odpadów według rodzaju materiału do odpowiednich pojemników na szkło, papier, plastik i odpady bytowo-gospodarcze. Odpady powinny być pakowane w odpowiednie worki zgodnie z Uchwałą NR XVIII/287/19 Rady Miasta Białystok z dnia 20.12.2019 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Białystok.
7. Rodzaje worków na śmieci:
 - worki o pojemności 20 l - pom biurowe i toalety
 - worki o pojemności 45 l - pom socjalne (papier, szkło, plastik, bio, zmieszane)
 - worki o pojemności 60 l - hole (papier, szkło, plastik, bio, zmieszane) - do dwóch zestawów pojemników oraz do koszy na śmieci na zewnątrz.
8. W terminie 2 dni roboczych od daty zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć **WYKAZ ŚRODKÓW**, jakich będzie używał przy sprzątnięciu obiektu oraz środków higienicznych uzupełnianych na bieżąco w sanitariatach i aneksach kuchennych,
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag i zastrzeżeń w stosunku do podanych przez Wykonawcę w wykazie środków oraz żądania ich wymiany na inny, jeśli nie będą spełniały wymagań określonych w SWZ,
10. Wykonawca powinien dobrać odpowiedni środek czyszczący/konserwujący/dezynfekujący do rodzaju powierzchni, do której będzie stosowany. W przypadku użycia nieodpowiedniego środka za uszkodzenia powstałe w wyniku użycia niewłaściwych środków, za niewłaściwą konserwację powierzchni odpowiada Wykonawca.

13. Sprzęt do wykonywania czynności sprzątnięcia

1. Wykonawca przy realizacji zamówienia korzysta z własnego sprzętu oraz narzędzi i materiałów, m. in. automatów szorująco-zbierających, myjek wysokociśnieniowych, myjek parowych, zmiotek, szufelek, wiader, mopów, ściereczek do różnych rodzajów powierzchni, ściągaczek do okien oraz podłóg, szczotek różnego rodzaju, płynów itd. W związku z tym, Wykonawca musi zapewnić odpowiednią ilość sprzętu i materiałów do prawidłowego wykonania usługi przez cały okres trwania umowy.
2. Hole, korytarze, ciągi komunikacyjne i dostępne z nich toalety, pom. biurowe i duże powierzchnie Wykonawca **ma obowiązek czyścić maszynowo**. Trudno dostępne miejsca np.: okolice słupów,

schodów, ścian Zamawiający wymagają czyszczenia ręcznego lub maszynowego z wykorzystaniem do tego odpowiednich maszyn.

3. W przypadku użycia maszyn czyszczących Wykonawca zobowiązany jest używać zalecanych przez producenta środków czyszczących odpowiednich do danego typu powierzchni.
4. Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnięcia korytarzy, holi i ciągów komunikacyjnych również w przypadku awarii maszyny czyszczącej lub awarii wind.
5. Maszyny czyszczące mogą być przewożone pomiędzy piętrami Muzeum przy wykorzystaniu dźwigu osobowego w klatce K1 (wymiary windy: szer. 1200 cm x głębokość 2000 cm x wys. 2000 cm, udźwig 1600 kg) oraz dźwigu na wystawie (wymiary windy: szer. 1100 cm x głębokość 1400 cm x wys. 2000 cm), udźwig 300 kg.

14. Personel przeznaczony do wykonania czynności sprzątania:

1. Do wykonania czynności określonych poniżej w ust. 2 Wykonawca zaangażuje niezbędną ilość pracowników (nie mniej niż 5 osób zatrudnionych na umowę o pracę w zakresie podstawowym) wyposażonych w odpowiedni sprzęt, narzędzia, materiały, środki czystości i higieny oraz uniform z logo Wykonawcy (personel Wykonawcy powinien posiadać w widocznym miejscu identyfikatory z nazwą firmy).
2. Wykonawca ma zapewnić do czynności sprzątania personel:
 - **min. jedną osobę tzw. serwis dzienny** (bieżące sprzątanie z wyłączeniem części biurowej) od wtorku do niedzieli w godzinach od 8.00–16.00, w soboty od 11.00–20.00, w niedziele od 8.00–16.30,
 - **min. dwie osoby – sprzątanie pomieszczeń biurowych** od poniedziałku do piątku w godzinach 16.00 – 20.00,
 - **min. dwie osoby – sprzątanie sal wystawowych** od wtorku do niedzieli w godzinach od 6.00–9.00,
 - **nim. jedną osobę – sprzątanie zaplecza gastronomicznego** (sala restauracyjna + zaplecze kuchenne) w przypadku rozpoczęcia wykonywania czynności określonych w Rozdziale X OPZ.
3. Wskazane powyżej w pkt. 2 godziny pracy personelu są określone orientacyjnie i mogą się zmienić na etapie realizacji umowy poprzez uzgodnienia stron.
4. Oprócz osób wskazanych powyżej w ust. 2 Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią ilość personelu do wykonania pozostałych czynności sprzątania, w tym personel do wykonania czynności związanych z myciem alpinistycznym, sprzątaniem magazynów, tj. pracą na wysokości.
5. Termin wykonania prac określonych w niniejszym OPZ (wskazanych w Rozdziale I ust. 7-9) oraz Załączniku nr 3a do SWZ będzie określona przez strony **w HARMONOGRAMIE REALIZACJI PRAC.**
6. Wykonawca zobowiązany jest podać numer telefonu komórkowego który będzie czynny przez 7 dni w tygodniu w godzinach 7.30–16.00,
7. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy (przed jej realizacją) Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć **WYKAZ OSÓB zatrudnionych na podstawie umowy o pracę do realizacji przedmiotu umowy** (wraz z określeniem imion i nazwisk, rodzaju umowy o pracę z pracownikiem, wymiaru etatu, daty zawarcia i okresu zatrudnienia, określenie rodzaju wykonywanych czynności (zakres obowiązków np. serwis dzienny), określenie czy pracownik posiada orzeczony stopień niepełnosprawności). Wykaz podlega bieżącej aktualizacji przez Wykonawcę.

15. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca będzie zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi, również po ustaniu umowy,
2. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania obiektu i zachowaniem odpowiednich środków bezpieczeństwa,
3. Wykonawca zobowiązany będzie w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i instrukcji bezpieczeństwa p. poż. obowiązujących w Muzeum Pamięci Sybiru oraz będzie ponosił odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz w skutek działań osób przez niego zatrudnionych,
4. Każda z osób wskazanych przez Wykonawcę w WYKAZIE OSÓB, o którym mowa w ust. 14 pkt 7 otrzyma imienną elektroniczną kartę dostępu umożliwiającą poruszanie się po terenie Muzeum. Każdorazowo, gdy Wykonawca dokonuje zmiany osób wykonujących czynności w zakresie realizacji usługi ma obowiązek przekazać Kierownikowi Wydziału Infrastruktury kartę dostępu osoby, która

- kończy pracę na terenie Muzeum lub pobrać kartę dla nowego pracownika wskazanego w Wykazie osób. Obowiązek zwrotu kart oraz ich pobrania spoczywa na Wykonawcy (koordynatorze). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utracone lub zniszczone karty dostępu.
5. Klucze do poszczególnych pomieszczeń w Muzeum będą odbierane i zwracane przez pracowników wskazanych przez Wykonawcę na podstawie wpisu wydania i przyjęcia kluczy znajdującej się w dyżurce ochrony. Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu listę osób uprawnionych do pobierania kluczy oraz do jej aktualizacji na bieżąco w przypadku zmiany pracowników.
 6. Zakazane jest wykonywanie duplikatów pobranych kluczy, jak również pobranych elektronicznych kart dostępu. Za próbę podrobienia kluczy lub dorobienia karty elektronicznej Zamawiający nałoży karę określoną w umowie, jak również rozwiąże umowę w trybie natychmiastowym bez okresu wypowiedzenia, z jednoczesnym zachowaniem prawa do wejścia na drogę sądową z Wykonawcą i dochodzenia odszkodowania za wymianę całego systemu Master Key zainstalowanego w obiekcie Muzeum Pamięci Sybiru,
 7. Zakazane jest udostępnianie lub przekazywanie pobranych kluczy innym osobom, w tym nieupoważnionym pracownikom,
 8. W przypadku utraty pobranych kluczy lub kart dostępu wymagane jest niezwłoczne powiadomienie Zamawiającego i złożenie stosownych wyjaśnień na piśmie,
 9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie następstwa prowadzonych w budynku Zamawiającego działań oraz wszelkich skutków zaniechań ze strony Wykonawcy, w wyniku których szkodę poniósł Zamawiający bądź osoby trzecie, w tym w szczególności goście Zamawiającego oraz inne osoby przebywające w budynku Muzeum, a w szczególności za szkody spowodowane śliskością powierzchni wewnętrznej, powstałą w wyniku zastosowania nieodpowiednich środków myjących/konserwujących na powierzchniach wewnętrznych obiektu.

ROZDZIAŁ II - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA WYSTAWY

Sprzątanie wystawy Muzeum powinno odbywać się w 6 razy w tygodniu, z zachowaniem poniżej określonych wytycznych.

1. Wystawę należy sprzątać w każdym dniu, gdy Muzeum jest otwarte dla zwiedzających (tj. od wtorku do niedzieli w godzinach 9.30 - 17.00, w soboty 13.30 - 20.00).
 2. Sprzątanie wystawy powinno się odbywać poza godzinami otwarcia Muzeum dla zwiedzających (oprócz bieżącego usuwania ewentualnych zabrudzeń).
- Proponowane godziny sprzątania wystawy:** od wtorku do niedzieli w godzinach od 6.00-10.00.
3. Wykonawca ma obowiązek zapewnić (w godzinach wskazanych w pkt. 1) m.in. na salach wystawowych tzw. serwis dzienny tj. bieżące usuwanie zabrudzeń i śmieci (np. papierów, rozlanej wody, naniesionego błota, śladów obuwia) oraz bieżące sprzątanie toalet wg potrzeb - najlepiej po każdej większej grupie zwiedzających.
 4. Cała ekspozycja powinna być czyszczona z kurzu minimum raz w tygodniu.

5. Wymagane środki ostrożności do sprzątania wystawy

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił w miarę możliwości stałą obsługę do sprzątania, w szczególności na stałe powinna być osoba kierująca personelem sprzątającym (minimum jeden lider). Osoba kierująca personelem sprzątającym zostanie przeszkolona szczegółowo w zakresie wykonywania poszczególnych czynności sprzątających na wystawie oraz sposobu czyszczenia poszczególnych elementów wystawy, które mogą ulec przesunięciu (np. oświetlenie).

Wymagane środki do mycia: nietoksyczne, dozwolone do użytku w miejscach publicznych, bez acetonu i rozpuszczalników, żeby nie uszkodzić powierzchni delikatnych. Panele graficzne i ściany myć tylko wodą z mydłem (tzw. szarym – bezbarwnym, bezzapachowym, bez dodatków natłuszczających, olejków itp.).

Wymagany sprzęt: szmatki z mikrofibry lub bezpyłowe (nie można stosować ostrych czyścików czy gąbek), odkurzacz z regulowanym ciągiem i różnymi końcówkami, maszyna do czyszczenia podłóg mechanicznie, urządzenia mechaniczne do czyszczenia powierzchni szklanych.

6. Wytyczne ogólne do sprzątania wystawy:

- 1) wagon i teren wokół (torowisko, rampa) – odkurzyć, zebrać ewentualne śmieci - częstotliwość sprzątania razem z holem na parterze,
- 2) Sala Czarna – Litery Sybir – ok 27 m² przetrzeć zabrudzenia, wytrzeć kurz, do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość raz w tygodniu,
- 3) szyba z antyrefleksem (2 szt.) - wymiary szyby: 207cm x 131cm, do czyszczenia należy używać środków odpowiednich do tego rodzaju szyb (bez alkoholu) - częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu.
- 4) stelle w Sali Czarnej - przetrzeć zabrudzenia, kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość 1 x w tygodniu.
- 5) podest gabloty do odsłuchania stelli na Sali Czarna - przetrzeć zabrudzenia, kurz, gablotę. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu.
- 6) Kubiki na Sali Czarnej (3 szt.) - wymiary 146x156xcm - przetrzeć zabrudzenia, kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni. - częstotliwość – 6 razy w tygodniu.
- 7) kiosk multimedialny (szt. 8) - wymiary 43cm x 86cm - przetrzeć zabrudzenia, kurz z obudowy i ekranów. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzeń powierzchni, częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu.
- 8) siedziska wymiary w cm: dł: 150 gł 47 wys 67, dł: 200 gł 47 wys 67, dł ;220 gł 47 wys 67, dł; 220 gł 47 wys 67 - przetrzeć zabrudzenia, kurz, do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu.
- 9) ogrodzenie techniczne wystaw i korytarz techniczny za ogrodzeniem - częstotliwość sprzątania raz w roku,
- 10) podłogi: parkiet ok 38 m², deski ok 45 m², wykładzina ok 12 m² - przetrzeć zabrudzenia, kurz, do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni, - częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu,
- 11) stelle białe na Sali Białej (6 szt.) - wymiary wys. 180cm x szer. 120cm, podest 41cmx172cm przetrzeć zabrudzenia, kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni, jedna strona jest szklana (płyn bezalkoholowy) - częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu,
- 12) słupy wentylacyjne (22 szt.) - wymiary wys. 190 fi 190 - przetrzeć zabrudzenia, kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość 4 razy roku,
- 13) podest instalacji „ludzie z lodu” ok. 25 m² - przetrzeć zabrudzenia, kurz, do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni, częstotliwość sprzątania - każdorazowo po stwierdzeniu zabrudzenia,
- 14) podesty pod instalacjami i gablotami – częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu,
- 15) 2 razy do roku przetrzeć zabrudzenia i kurz z oświetlenia, korytek elektrycznych, cokoły z blachy na ściankach działowych, przestrzeni między stropowych nad ściankami działowymi, sufity – konstrukcja budynku, trasy kablowe, sprzęty typu projektory, głośniki, konstrukcja ścianek działowych – wszystko co się może zakurzyć (konieczność pracy z rusztowania),
- 16) według zapotrzebowania i stanu ekspozycji stałej przetrzeć pozostałe zabrudzenia i kurz.

ROZDZIAŁ III - WYTTCZNE DO SPRZĄTANIA GABLOT

1. Wykonawca zobowiązany jest do czyszczenia gablot z zewnątrz oraz do czyszczenia mebli, w których znajdują się gabloty (dno, podesty, góra) oraz szkło na zewnątrz,
2. Zestawienie gablot stanowi Załącznik nr 3b do SWZ – częstotliwość sprzątania: meble codziennie, szkło i obudowa gabloty każdorazowo po stwierdzeniu zabrudzenia.

1) Czyszczenie i konserwacja szkła:

- 1) do czyszczenia szkła nadają się wszystkie środki czyszczące na bazie alkoholu i mydła; nie wolno używać środków o działaniu ściernym lub z rozpuszczalnikami typu nitro,
- 2) w przypadku szkła z powłoką antyrefleksyjną nie należy stosować silnych środków ani produktów zawierających amoniak (jak np. płyny do mycia okien),
- 3) w przypadku dużych zabrudzeń szkło należy czyścić czystą miękką szmatką (najlepiej z mikrofibry) zwilżoną w czystej wodzie. Mycie należy wykonywać ruchem kolistym. Należy umyć całą tafłę równomiernie, aby uzyskać jednolitą czystą powierzchnię. Po umyciu bezwzględnie należy wytrzeć tafłę do sucha miękką, czystą szmatką. Nie należy zostawiać mokrej tafli do wyschnięcia – grozi to powstaniem zacieków nie do usunięcia!
- 4) nie wolno myć tafli ostrymi ściereczkami, agresywnymi środkami chemicznymi,
- 5) zabrania się stosowania ręczników papierowych do gablot,
- 6) nie zakłada się otwierania i czyszczenia gablot wewnątrz przez Wykonawcę – zbiory wewnątrz gablot będą czyszczone przez pracowników MPS lub wyspecjalizowaną firmę konserwatorską,
- 7) mycie gablot od zewnątrz (w tym szyb) wykonuje się każdorazowo po stwierdzeniu zabrudzenia
- 8) 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. W wyżej wymienionych przestrzeniach zabrania się używania aerozoli.

2) Czyszczenie i konserwacja elementów stalowych malowanych proszkowo:

- 1) do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni; zabrania się używania środków na bazie agresywnych rozpuszczalników takich jak aceton, styren itp.,
- 2) elementy należy czyścić mokrą tkaniną lub skórą zamszową i do usuwania opornych zabrudzeń stosować nylonowe gąbki, takie jak np. „Scotch Brite”,
- 3) do czyszczenia elementów malowanych nie wolno stosować poduszek do szorowania, wełny czyszczącej ani szczotek drucianych,
- 4) do mycia powierzchni malowanych zaleca się stosowanie ciepłej wody z mydłem,
- 5) po umyciu elementów należy bezwzględnie wytrzeć je do sucha miękką, czystą szmatką.

3) Czyszczenie i konserwacja elementów wykonanych z płyt laminowanych MDF:

- 1) należy czyścić je miękką, czystą szmatką – tak, aby nie spowodować zarysowań; zabrania się używania szmatek o ostrych krawędziach, szczotek drucianych itp.,
- 2) do usuwania zanieczyszczeń nie można stosować środków chemicznych, rozpuszczalników, wybielaczy ani nabłyszczaczy, gdyż mogą doprowadzić do uszkodzenia struktury płyty,
- 3) przy mocniejszych zabrudzeniach płytę czyścić letnią wodą używając lekko zwilżonej miękkiej szmatki i środka myjącego (może to być płyn uniwersalny, mydło w płynie lub płyn do mycia naczyń),
- 4) po przetarciu płyty MDF na mokro należy bezwzględnie wytrzeć ją do sucha czystą, miękką szmatką.

ROZDZIAŁ IV - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA MAGAZYNÓW

1. Sprzątanie magazynów minimum 2 razy w roku, w terminach uzgodnionych z Kierownikiem Działu Gromadzenia Zbiorów, w godzinach pracy Muzeum oraz w obecności wyznaczonego pracownika,
2. Prace obejmują: ręczne mycie posadzek (dwukrotne; wodą z łagodnym środkiem czystości (niewielka ilość), a następnie tylko wodą), odkurzanie rur i kratki wentylacyjnych, elementów instalacyjnych, mycie wskazanych przez Zamawiającego regałów, szaf pancernych, szuflad, usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń z wysokości. Przy stosowaniu wody nie powinno używać się jej w nadmiarze – należy myć podłogę małymi fragmentami i szybko wycierać do sucha, aby nie podwyższać wilgotności pomieszczenia,
3. Do odkurzania należy używać odkurzaczy z filtrem HEPA lub wodnym,
4. Mycie i czyszczenie drzwi do magazynów powinno odbywać się systematycznie, np. podczas sprzątania korytarza,

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. W magazynach zabrania się używania aerozoli.

ROZDZIAŁ V - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA PRACOWNI KONSERWATORSKIEJ

1. Sprzątanie odbywa się minimum jeden raz w miesiącu, w godzinach pracy Muzeum i w obecności wyznaczonego pracownika Działu Gromadzenia Zbiorów,
2. Prace obejmują: sprzątanie na sucho i mokro podłóg, z łagodnym środkiem czystości. Sprzątanie szaf, rur i innych elementów instalacyjnych oraz powierzchni i elementów wyposażenia wskazanych przez Zamawiającego (np. parapety, przestrzeń nad dygestorium),
3. 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.
4. W pracowni konserwatorskiej zabrania się używania aerozoli.

ROZDZIAŁ VI - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA SAL EDUKACYJNYCH

Częstotliwość sprzątania 5 razy w tygodniu, po zakończeniu ostatnich zajęć edukacyjnych w danym dniu (od około godziny 16:00):

1. mycie powierzchni podłogowych – beton 59,90 m²,
2. wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych (również górnej powierzchni szaf, boków mebli, stelaży biurek) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
3. konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego),
4. usuwanie zabrudzeń z powierzchni mebli (np. gum do żucia przyklejonych do spodu blatów, lub napisów na blatach stołów),
5. wycieranie sprzętu RTV, sprzętu komputerowego środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia RTV (środki antystatyczne),
6. czyszczenie lamp nabiurkowych i stojących, ram obrazów,
7. mycie na mokro drzwi wraz z klamkami,
8. wycieranie na mokro parapetów i listew przypodłogowych,
9. opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,
10. mycie przeszkleń wewnętrznych – w zależności od potrzeb, przeszklenia mają być utrzymane w czystości,
11. czyszczenie i odtłuszczanie umywalek ceramicznych – 2 szt.,
12. czyszczenie z kurzu zieleni naturalnej.

ROZDZIAŁ VII - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI BIUROWYCH

1. Zaleca się zamiatanie lub odkurzanie podłóg przed ich myciem na mokro,
2. wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie kurzu, plam z mebli biurowych (również górnej powierzchni szaf, boków mebli, stelaży biurek) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
3. konserwacja i czyszczenie mebli biurowych wykonanych ze skóry – fotele, elementy mebli (np. górna część szafek) przy użyciu odpowiedniego środka,
4. konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego),
5. wycieranie sprzętu AGD i RTV sprzętu komputerowego i aparatów telefonicznych środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia RTV (środki antystatyczne) i AGD,
6. czyszczenie lamp nabiurkowych i stojących, ram obrazów,
7. mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych,
8. mycie na mokro drzwi (226 szt.) wraz z klamkami,
9. mycie lusterek środkiem przeznaczonym do mycia powierzchni szklanych,
10. odkurzanie dywanów, wykładziny dywanowej i podłogowej oraz tapicerki meblowej, a także usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam,
11. wycieranie na mokro parapetów i listew przypodłogowych,
12. opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci (łącznie ilość koszy na śmieci wynosi ok 50 szt.),

13. opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków plastikowych,
14. mycie przeszkleń wewnętrznych – w zależności od potrzeb, przeszklenia mają być utrzymane w czystości,
15. czyszczenie zieleni naturalnej i sztucznej.

ROZDZIAŁ VIII - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI

w korytarzach, holach i klatkach schodowych

1. Wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli właściwymi do rodzaju czyszczonej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
2. Wycieranie na mokro parapetów, gaśnic, hydrantów, tabliczek informacji wizualnej, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych,
3. Mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi wejściowe, drzwi wewnętrzne, ścianki i drzwi szklane),
4. Czyszczenie wycieraczek - usuwanie ziemi, piasku, śniegu oraz sprzątanie spod wycieraczek znajdujących się przy wejściu do budynku wraz z ich czyszczeniem,
5. Mycie i odkurzanie 2 kabin wind (polegające w szczególności na myciu i odkurzaniu podłóg, drzwi, prowadnic drzwi oraz myciu i polerowaniu ścian, luster).

ROZDZIAŁ IX - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA SANITARIATÓW

1. Mycie terakoty, glazury, umywalek, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji,
2. Czyszczenie sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych,
3. Czyszczenie pisuarów środkami przeznaczonymi do tych urządzeń,
4. Opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci,
5. Wycieranie na mokro drzwi, kaloryferów, kratki wentylacyjnych, luster, środkami właściwymi dla rodzaju sprzątanego powierzchni,
6. Uzupełnianie na bieżąco środków higienicznych,
7. Zalewanie wodą kratki ściekowe – 1 raz w tygodniu. Kratki ściekowe znajdują się w każdej toalecie w budynku oraz w pomieszczeniach porządkowych.

CZĘŚĆ DOTYCZĄCA OPCJI

ROZDZIAŁ X – WYTYCZNE DO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA ZAPLECZU GASTRONOMICZNYM

1. Opis: Zaplecze Gastronomiczne składa się z dwóch części – zaplecza kuchennego o pow. 74,10 m² oraz sali restauracyjnej (wraz z barem) o pow. 105,10 m², łącznie 179,20 m².
2. Zaplecze kuchenne składa się z pomieszczeń:
 - rozdzielnia kelnerska - 6,8 m²
 - magazyn napojów, opakowań – 5 m²
 - zmywalnia – 8,8 m²
 - kuchnia – 19,2 m²
 - magazyn ogólny - 6,4 m²
 - myjnia warzyw – 4,4 m²
 - magazyn warzyw – 3,3 m²
 - pomieszczenie biurowe – 5,3 m²
 - pomieszczenie porządkowe - 2,3 m²
 - pomieszczenie socjalne - 7,50 m²
 - wc – 2,8 m²
 - magazyn produktów suchych - 2,30 m²

3. Sala restauracyjna to jedno pomieszczenie z wydzielonym barem (wejście do baru od strony zaplecza kuchennego).
4. **Zamawiający wymaga, aby w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia wykonywania czynności w ramach prawa opcji, określonych w Rozdziale X OPZ Wykonawca wykonał:**
- 1) kompleksowe mycie/odtłuszczenie gresu (na ścianach i podłodze) na zapleczu kuchennym o łącznej powierzchni - 213 m²,
 - 2) mycie dwustronne okien – 17 szt. (24,70 x 2 m²),
- Powyższe czynności będą wykonywane jednokrotnie, przy pierwszym uruchomieniu realizacji zamówienia w ramach prawa opcji.
5. **Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 6 razy w tygodniu:**
- 1) utrzymanie porządku i czystości sali restauracyjnej i zaplecza kuchennego o łącznej powierzchni 179,20 m², w tym:
 - a) beton - 105 m²
 - b) ges – 74,10 m²
6. **Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 1 raz w tygodniu:**
- 1) utrzymanie porządku i czystości w sanitariacie tj. mycie - gresu (na podłodze o łącznej powierzchni 9,7 m²).
Wypożyczenie sanitariatu: sedes – 1 szt., umywalka – 1 szt., podajnik na ręczniki papierowe i papier toaletowy, liczba drzwi z płyty - 2 szt.
Zamawiający zastrzega, iż częstotliwość sprzątania sanitariatu może ulec zwiększeniu w przypadku, gdy będzie to konieczne do 2 razy w tygodniu.
 - 2) zaopatrzenie ww. sanitariatu w środki higieniczne (na bieżąco),
 - 3) odkurzanie kanapy tapicerowanej,
 - 4) wycieranie z kurzu z mebli i parapetów okiennych,
 - 5) czyszczenie, wycieranie z kurzu zieleni naturalnej i sztucznej,
 - 6) mycie dwustronne przeszklonych drzwi wejściowych – 2 szt.
7. **Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 1 raz w miesiącu:**
- 1) mycie luster na ścianach na sali restauracyjnej o łącznej powierzchni 9,70 m²,
 - 2) wycieranie z kurzu opraw oświetleniowych – łącznie 31 szt.,
 - 3) czyszczenie drzwi z płyty – łączna ilość drzwi 14 szt.,
 - 4) czyszczenie drzwi szklanych + doświetla - łączna ilość drzwi 2 szt. (7,21 m²)
 - 5) czyszczenie przeszklenia SWS1 – 1 szt. (3,4 m²)
8. Pozostałe czynności niezbędne do należytego wykonania przedmiotowej usługi w Rozdz. X OPZ, których Zamawiający szczegółowo nie określił powyżej, Wykonawca winien wykonać w celu należytej realizacji usługi i zapewnienia porządku i czystości powierzchni, które sprząta.
9. **Wykonawca wykonując wszystkie czynności wskazane w części w ramach prawa opcji (tj. w Rozdz. X OPZ) ma obowiązek stosować się do wytycznych dotyczących wykonywania poszczególnych rodzajów czynności, wymagań dot. środków czystości określonych przez Zamawiającego w odniesieniu do zamówienia podstawowego w szczególności dot. zapisów w Rozdz. I OPZ.**