

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**  
**do usługi sprzątania obiektu Muzeum Pamięci Sybiru przy ul. Węglowej**  
**1**  
**w Białymstoku**

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe świadczenie usług sprzątania czyli wykonania wszystkich czynności związanych z szeroko rozumianym pojęciem utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach Muzeum Pamięci Sybiru przy ul. Węglowej 1. Wykaz poszczególnych pomieszczeń i przestrzeni z danego poziomu obiektu z podanym rodzajem powierzchni, stanowi **Załącznik nr 3a** Szczegółowy zakres usługi określony został poniżej w Rozdziale II OPZ.
2. Umowa będzie obowiązywać przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.
3. Rozliczenie za usługę: wynagrodzenie ryczałtowe płatne co miesiąc płatne z dołu za wykonaną usługę w danym miesiącu.
4. Zamawiający zaleca wizję lokalną, celem zapoznania się ze specyfiką budynku i zakresu sprzątania.
5. 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,
  - sanitariaty,
  - sala konferencyjna z zapleczem,
  - pomieszczenie ochrony z monitoringiem,
  - pokoje gościnne,
  - magazyny eksponatów w połączeniu z pracowniami konserwatorskim,
  - pomieszczenie gospodarcze,
  - pomieszczenie socjalne i aneksy kuchenne,
  - sale wystawiennicze.

5. Charakterystyka i parametry techniczne budynku:

Powierzchnia zabudowy	3.705,15 m <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
Kubatura	29.141,00 m <sup>3</sup>

**ROZDZIAŁ I - OGÓLNY OPIS ZAMÓWIENIA**

**1. Częstotliwość i czas usługi sprzątania:**

**1)** Czas trwania umowy: 12 miesięcy od daty zawarcia.

**2) Sprzątanie zasadnicze:**

Wykonawca ma zapewnić do czynności sprzątania min. jedną osobę od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Muzeum od 8.00 – 16.00 (sprzątanie z wyłączeniem części biurowej oraz części wystawowej) oraz zapewnić personel do czynności sprzątania (pozostałe powierzchnie) od poniedziałku do piątku od godziny 16.00. oraz w soboty od godz. 7:00. -

- 3) Dodatkowe czynności określone w Rozdziale II pkt. 2) OPZ, nie ujęte w zasadniczym sprzątaniu będą wykonywane w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany dni sprzątania zasadniczego w czasie realizacji umowy.

## 2. Sprzęt do wykonywania czynności sprzątania

- 1) Wykonawca wykonuje czynności sprzątania własnym sprzętem. Automaty szorujące - zbierające, myjki wysokociśnieniowe, myjki parowe, zmiotki, szufelki, wiadra, mopy, ściereczki, ściągaczkę do okien oraz podłóg, kije teleskopowe, szczotki różnego rodzaju, gąbki z padami, itd. - wykonawca musi zapewnić w ilościach odpowiednich do prawidłowego wykonania przedmiotowej 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 wymaga 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 do danego typu powierzchni.
  - 4) Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnięcia korytarzy, holi i ciągów komunikacyjnych również w przypadku awarii maszyny czyszczącej lub awarii wind.
3. Maszyny mogą być przewożone pomiędzy piętrami przy wykorzystaniu dźwigu osobowego w klatce K1 (- wymiary windy: szer. 1200 cm x głębokość 2000 cm x wys. 2000 cm, udźwig 1600 kg) i dźwigu na wystawie wymiary windy: szer. 1100 cm x głębokość 1400 cm x wys. 2000 cm, udźwig 300 kg
- 1) Wykonawca zatrudni (osobiście lub poprzez podwykonawcę), na podstawie umowy o pracę, osoby wykonujące czynności objęte przedmiotem umowy określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, wykonywane w sposób stały i ciągły, a których wykonywanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. -Kodeks pracy (j.t. Dz.U. z 2020r. poz. 1320). Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy lub podwykonawcy ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób. **W terminie 3 dni od daty podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykaz osób zatrudnionych przy realizacji przedmiotu umowy na podstawie umowy o pracę.**
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest podać numer telefonu komórkowego który będzie czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-16:00.
  - 3) Personel Wykonawcy powinien posiadać w widocznym miejscu identyfikatory z nazwą firmy Wykonawcy,
  - 4) Serwis sprzątający w trakcie sprzątania musi być ubrany w odpowiednie ubranie, które zapewnia Wykonawca w ramach realizacji usługi. Osoba sprzątająca w godzinach 8.00-16.00 powinna posiadać odpowiedni uniform.
- ## 4. Obowiązki formalne 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 usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i instrukcji bezpieczeństwa przeciwpożarowego Muzeum Pamięci Sybiru oraz będzie ponosił odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz w skutek działań osób przez niego zatrudnionych,
  - 4) klucze do pomieszczeń dla pracownika (pracowników) wskazanego przez

- Wykonawcę będą odbierane i zwracane protokolarnie do pracowników Ochrony obiektu w pom. 1.08, po każdej usłudze sprzątnia,
- 5) zakazane jest wykonywanie duplikatów pobranych kluczy, jak również pobranych elektronicznych kart dostępu. Za udowodnioną próbę podrobienia kluczy i dorobienia karty elektronicznej Zamawiający nałoży karę opisaną we wzorze umowy, jak również rozwiąże umowę 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 na obiekcie Muzeum Pamięci Sybiru,
  - 6) zakazane jest udostępnianie lub przekazywanie pobranych/przydzielonych kluczy innym osobom, nieupoważnionym pracownikom,
  - 7) w przypadku utraty pobranych kluczy wymagane jest niezwłoczne powiadomienie Zamawiającego i złożenie stosownych wyjaśnień,
  - 8) Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu listę osób uprawnionych/wyznaczonych do pobierania kluczy oraz do jej aktualizacji na bieżąco,
  - 9) Zamawiający ma prawo do sprawdzenia i weryfikacji podanej listy osób wyznaczonych do pobierania kluczy,
  - 10) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie następstwa prowadzonych w obiekcie 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 obiekcie, etc.), a w szczególności za szkody spowodowane śliskością nawierzchni wewnętrznej, powstałą w wyniku zastosowania nieodpowiednich środków myjących na powierzchniach wewnętrznych obiektu.

## 5. Środki czystości

- 1) Wykonawca zakupi, w zależności od potrzeb, na własny koszt środki czystości, dezynfekujące, czyszczące, konserwujące, koszt środków powinien wliczyć w cenę usługi,
- 2) Wykonawca uzupełnia środki higieniczne we wszystkich pomieszczeniach WC, szatniach, pomieszczeniach socjalnych:
  - papier toaletowy w dużych rolkach jumbo, biały celuloza typu Faneco Premium dwuwarstwowy, wymiary: dł. 100 m średnica 18 cm, gł. 9 cm (papier makulaturowy, papier jednowarstwowy w rozumieniu Zamawiającego nie jest produktem równoważnym), symbol pojemnika BEM201,
  - ręcznik papierowy typu ZZ Biały jednowarstwowy, gofrowany, 100% celuloza, wymiar listka 23x25cm, (papier makulaturowy w rozumieniu Zamawiającego nie jest produktem równoważnym), symbol pojemnika AEM201,
  - mydło w płynie rozlewane do dozowników o zapachu delikatnym kwiatowym (nie słodki), wartość pH 5,5, gęsty, symbol pojemnika DEM101 - poj. 880 ml,
  - punktowy żel do WC toalet,
  - ścierki papierowe, wielorazowego użytku np.: Zosia Samosia ścierki na rolce 40 szt.,
  - ręczniki papierowe (w dużych rolkach) wysokiej jakości,
  - ścierki/ręczniki z mikrofibry o wymiarach 30x30 cm,
  - tabletki do zmywarki (do dwóch urządzeń)
  - sól do zmywarki (do dwóch urządzeń)
  - nąbłyszczasz do zmywarki (do dwóch urządzeń)
  - gąbki do zmywania
  - ściereczki suche do wycierania blatów,
  - płyny do czyszczenia foteli, blatów skórzanych
  - odświeżacze powietrza min. 300 ml pojemności, zapach - delikatny waniliowy, kwiatowy (nie słodki),
  - płyn do naczyń typu Ludwik o zapachu tylko cytrynowym - rozlewany do mniejszych pojemników (na 3 aneksy kuchenne),
  - środki do czyszczenia zlewów aluminiowych,

- worki na śmieci: (**Zamawiający informuje, że w chwili obecnej jest prowadzona zbiórka selektywna zbiórka odpadów**)
    - \* poj. 20 l pom biurowe i toalety
    - \* poj. 45 l pom socjalne (papier, szkło, plastik, bio, zmieszane)
    - \* poj. 60 l hole (papier, szkło, plastik, bio, zmieszane) - do dwóch zestawów pojemników,
  - płyn do czyszczenia monitorów komputerowych, powierzchni szklanych tabletek, kopiarek itp. 25 opakowań o pojemności min. 250 ml, z atomizerem lub spray, skład środka bez alkoholu ani innych substancji mogących uszkodzić wrażliwą powłokę ciekłokrystaliczną. Środek do czyszczenia monitorów będzie przekazany Zamawiającemu w terminie 7 dni po podpisaniu umowy.

Wszystkie stosowane środki chemiczne muszą posiadać polskie atesty higieniczne i być dostosowane do przedmiotu sprzątania, do powierzchni którą jest czyszczona. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca będzie musiał przedstawić wyżej wymienione atesty.

**W terminie 3 dni od daty podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykaz środków, jakich będzie używał przy sprzątaniu obiektu oraz środków higienicznych uzupełnianych na bieżąco w sanitariatach i aneksach kuchennych.**
- 3) Do mycia powierzchni szklanych oraz framug należy użyć roztworu łagodnego detergentu nie zawierającego elementów ściernych mogących porysować powierzchnię o odczynie zasadowym,
  - 4) Do mycia mechanicznego posadzki betonowej, dekoracyjnej należy używać szorówek z dodatkiem preparatu Emmerol z miękkimi padami (białym lub czerwonym).

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.
  - 5) W przypadku czyszczenia wykładzin, podłóg, okien, blach, itp. Wykonawca zobowiązany jest używać środków zalecanych przez producenta wykładzin, podłóg, okien, blach, itp. lub równoważnych.

W przypadku użycia środków równoważnych Wykonawca zobowiązany jest przedstawić atesty higieniczne dla wymienionych środków.
  - 6) Ilekroć w SWZ Zamawiający wskazuje na znaki towarowe, patenty lub pochodzenie produktów tylekroć, stosownie do treści art. 99 ust. 5 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza zaoferowanie rozwiązań równoważnych, które nie będą gorsze pod względem jakościowym o właściwościach oddziaływania na powierzchnie podczas jego stosowania, o walorach zapachowych i estetycznych od produktu wskazanego przez Zamawiającego z nazwy.
  - 7) W przypadku zastosowania rozwiązań równoważnych Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego produkty spełniają wymagania określone przez Zamawiającego (tj. nie są gorsze pod względem jakościowym, o właściwościach oddziaływania na powierzchnie podczas jego stosowania, o walorach zapachowych i estetycznych od produktu wskazanego przez Zamawiającego z nazwy), tzn. zobowiązany jest dostarczyć opis tych produktów wraz z podaniem przeznaczenia oraz użyteczności proponowanego produktu,
  - 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag i zastrzeżeń w stosunku do podanych przez wykonawcę środków i zażądania ich wymiany, jeśli nie będą spełniały wymagań określonych w SWZ,
  - 9) W przypadku użycia nieodpowiedniego środka czyszczącego do wykładzin, podłóg, okien, blach, itp. za uszkodzenia powstałe w wyniku użycia niewłaściwych środków, za niewłaściwą konserwację powierzchni, odpowiada Wykonawca.

## ROZDZIAŁ II - RODZAJE USŁUG SPRZĄTANIA

- 1) **Zasadnicze sprzątanie** obejmujące utrzymanie czystości:

- a) Hole, korytarze, klatki,
- b) Pomieszczenia WC,
- c) Pomieszczenia biurowe,
- d) Pomieszczenia wystawowe,
- e) Aneksy kuchenne, pomieszczenie socjalne,
- f) Częstotliwość wykonywania poniższych czynności w poszczególnych przestrzeniach obiektu określa **załącznik nr 3a do SWZ.**
- g) Szczegółowe czynności do wykonania w ramach zasadniczego sprzątania:
  - mycie i czyszczenie podłóg Muzeum maszynowo, używając automatów szorująco-zbierających (chyba, że Zamawiający w wcześniej 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,
  - **zamiatanie lub odkurzanie podłóg przed myciem na mokro,**
  - ręczne usuwanie gum do życia, zabrudzeń po napojach i substancjach w płynie, oraz usuwanie śladów które nie są możliwe do usunięcia maszynowego,
  - czyszczenie z zanieczyszczeń stałych np. papierki, itp.,
  - czyszczenie i mycie na mokro klatek schodowych K1, K2, K3, K4 (schody, ściany - fugi, poręcze, grzejniki, parapety wewnętrzne, drzwi wind, itp.),
  - czyszczenie i/lub mycie wszystkich drzwi na obiekcie, klamek i okolic około dotykowych oraz framug,
  - mycie balustrad, parapetów wewnętrznych na ciągach komunikacyjnych,
  - mycie i polerowanie wszystkich elementów wykonanych ze stali nierdzewnej, aluminium, blachy na holach, korytarzach, komunikacjach, pom. WC, pom. biurowych, itp.,
  - usuwanie zabrudzeń ze ścian i podłogi na mokro i sucho,
  - w okresie zimowym usuwanie błota pośniegowego,
  - czyszczenie wycieraczki systemowej przed wiatrołapem - **codziennie,**
  - czyszczenie wycieraczek gumowych - **codziennie,**
  - mycie samych przeszkleń wewnętrznych, do których zaliczamy: przeszklenia drzwi wewnętrznych do pomieszczeń, klatek i komunikacji, ściana sali audiowizualnej, wszystkie drzwi wyjściowe na zewnątrz budynku, wiatrołap, daszek nad wejściem głównym,
  - punktowe doczyszczenie przeszkleń wewnętrznych jeśli będzie taka konieczność (w szczególności pom. biurowe administracji, wejście główne, wejście do administracji, drzwi ewakuacyjne sekretariat),
  - czyszczenie wykładzin dywanowych (odkurzanie, mycie na mokro jeśli zajdzie taka konieczność, usuwanie zanieczyszczeń i zabrudzeń, w przypadku gdy wymienione czynności nie wystarczą pranie wykładzin),
  - czyszczenie kratki wentylacyjnych budynku,
  - opróżnianie wewnętrznych koszy na śmieci wraz z wymianą worków foliowych na śmieci Wykonawca winien koszt worków foliowych doliczyć do wartości umowy, (Zamawiający informuje, że w chwili obecnej jest prowadzona selektywna zbiórka odpadów),
  - mycie i czyszczenie półek, uchwytów, dozowników, podajników, spłuczek itp. w każdej toalecie,
  - czyszczenie i odtłuszczanie umywalek, armatury, sedesów i pisuarów, polerowanie luster, (część armatury i sedesów jest ze stali nierdzewnej), blatów granitowych, szafek pod umywalkowych
  - czyszczenie glazury, terakoty w WC,
  - rozpylenie odświeżacza powietrza w WC,
  - ściągnięcie zalegającej wody w pomieszczeniach WC,
  - **bieżące uzupełnianie środków higienicznych** w tym mydła, papieru toaletowego, papierowych ręczników, odświeżaczy powietrza, płynu i akcesoriów do mycia naczyń w pomieszczeniach socjalnych, aneksach kuchennych i WC (patrz Rozdz. I pkt. 5 OPZ), ilość pomieszczeń WC i socjalnych wyszczególniona jest w załączniku nr 3a do SWZ,
  - czyszczenie zlewów kuchennych ( 3 szt) **1x tydzień**

- czyszczenie tapicerki meblowej oraz mebli w komunikacji oraz w pomieszczeniach biurowych (usuwanie plam i zabrudzeń) w szczególności przy uchwytych służących do otwierania,
- wycieranie kurzu ze sprzętu komputerowego, krzeseł, urządzeń, mebli oraz grzejników i osłon grzejników **1 x miesiąc**,
- czyszczenie włączników, kontaktów, gniazdek i sprzętu ppoż. (gaśnice) i ażurowej ekspozycji hol 1 piętro **1 x miesiąc**,
- mycie lodówki w pomieszczeniu socjalnym i aneksie kuchennym w cz. biurowej **1 x kwartał**,
- mycie wewnątrz kabiny windy w klatce K1 i windy na Sali wystaw **1 tydzień**,
- mycie drzwi z aluminium windy w klatce K1 (trzy przystanki, pow. jednych drzwi 3,8 m<sup>2</sup>),
- czyszczenie wewnętrznych metalowych słupów w holu głównym w miejscach zabrudzonych (12 szt.),
- punktowe czyszczenie aluminiowej blachy (czyszczenie i polerowanie) w części administracyjnej, na Sali Audio tylko w miejscu zabrudzenia
- punktowe czyszczenie barier wewnętrznych i zewnętrznych na komunikacjach i klatkach K1, K2, K3, K4,
- pozostałe czynności sprzątające, których Zamawiający szczegółowo nie określił powyżej, Wykonawca winien wykonać w celu zapewnienia czystości powierzchni które sprząta.

2) **Dodatkowe czynności** obejmujące utrzymanie czystości:

- a) mycie okien wewnątrz i na zewnątrz budynku, wraz z parapetem biegnącym po środku budynku starego magazynu. Łączna powierzchnia okien i dodatkowego parapetu jest w załączniku nr 3a do SWZ, z częstotliwością wykonania usługi - **dwa razy w roku**,
- b) pełne mycie przeszkleń wewnętrznych Sali audiowizualnej wraz z ramami od wysokości 2,1 m, łączna powierzchnia jest w załączniku nr 3a do SWZ, z częstotliwością wykonania usługi - **dwa razy w roku**,
- c) mycie wszystkich opraw oświetleniowych ( wystawy, biura, komunikacja) i kanałów wentylacyjnych przy suficie, kartek wentylacyjnym, anemostatów, itp. z częstotliwością wykonania usługi **dwa razy w roku**, **UWAGA: zwiększona częstotliwość czyszczenia opraw i kanałów stanowi kryterium oceny ofert**,
- d) polerowanie wewnętrznej aluminiowej blachy (czyszczenie i polerowanie) w części administracyjnej i przy wejściu głównym, przy Sali katyńskiej, wymiary: H = 3,00 m, dł. = 36,00 m + 8,00 m, z częstotliwością wykonania usługi - **dwa razy w roku**,
- e) mycie i czyszczenie stałych bram zewnętrznych ozdobnych 15 szt. z częstotliwością wykonania usługi **dwa razy w roku wraz z oknami zewnętrznymi**,
- f) czyszczenie barier żeberkowych, aluminiowych, wewnętrznych w holu klatkach K1, K2, K3, K4 oraz zewnętrznych, H = 1,1 m, łączna długość barier na obiekcie 171,60 metrów, z częstotliwością wykonania usługi **cztery razy w roku**,
- g) czyszczenie wewnętrznego podjazdu dla osób niepełnosprawnych z aluminium łącznej powierzchni 8,8 m<sup>2</sup>, z częstotliwością wykonania usługi **cztery razy w roku**,
- h) czyszczenie 218 szt. zewnętrznych aluminiowych słupów z częstotliwością wykonania usługi **minimum raz w roku**, **UWAGA: zwiększona częstotliwość czyszczenia słupów stanowi kryterium oceny ofert**,
- i) czyszczenie zewnętrznej elewacji budynku Muzeum w postaci blachy aluminiowej w części południowo - wschodniej nad wejściem głównym od poziomu 4 metrów do wysokości 13,71 nad torowiskiem o powierzchni ok. 70 m<sup>2</sup>, z częstotliwością wykonania usługi **minimum raz w roku**, **UWAGA: zwiększona częstotliwość czyszczenia elewacji stanowi kryterium oceny ofert**,
- j) uprzątnięcie Sali audiowizualnej , salki konferencyjnej (01.18)- na bieżąco wg. potrzeb (zebranie śmieci, uprzątnięcie stołów, odniesienie i zmycie naczyń w pomieszczeniu socjalnym, przetarcie ewentualnych zabrudzeń na oknach, drzwiach i preferowanej obudowie na Sali audio)
- k) rozpoczęcie wykonania każdej dodatkowej usługi nastąpi w czasie 7 dni od daty zlecenia przez Zamawiającego, czas wykonania każdej dodatkowej usługi to jeden dzień,



- l) Usługę uzna się za wykonaną należycie, jeżeli na objętych zleceniem powierzchniach szklanych, aluminiowych i innych wskazanych elementów zostały umyte nie pozostawiając smug ani zacieków oraz uprzątnięto w całości obszar jej wykonywania,
- m) **Zamawiający informuje, że zgodnie z instrukcją użytkowania okien zabronione jest wykorzystywanie myjek ciśnieniowych typu Karcher, do czyszczenia powierzchni szklanych.**
- n) Szczegółowe czynności do wykonania w ramach dodatkowych czynności :
- Czyszczenie szyb zewnątrz i wewnątrz, metodą zmywak/zbierak,
  - Czyszczenie szyb zewnętrznych metodą alpinistyczną,
  - Czyszczenie framug zewnątrz i wewnątrz wraz powierzchnią framugi wewnątrz okna,
  - Czyszczenie pakietów szklanych wraz z framugami, klamkami, uchwytyami, parapetów
  - Czyszczenia na mokro wraz z odpowiednimi środkami czyszczącymi i sprzętem,
  - Wytarcie do sucha, bez smug,
  - Odtłuszczenie i polerowanie powierzchni aluminiowych, metalowych.

### **ROZDZIAŁ III - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA WYSTAWY - obowiązują od 08.2021 r.**

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

#### **Cała ekspozycja powinna być czyszczona z kurzu x 1 w tygodniu**

Wystawa oraz cała przestrzeń Muzeum dostępna zwiedzającym powinna być sprzątna codziennie.

Wykonawca powinien zapewnić na wystawie bieżące usuwanie zabrudzeń i śmieci np. rozlanej wody, naniesionego błota, śladów obuwia (jeżeli jest zła pogoda i pada śnieg, deszcz) oraz bieżące sprzątanie toalet ( 8 szt) wg potrzeb - najlepiej po każdej większej grupie zwiedzających.

Sprzątanie wystawy powinno się odbywać poza godzinami otwarcia muzeum dla zwiedzających (oprócz bieżącego usuwania ewentualnych zabrudzeń j.w.). Czynności będą prowadzone pod nadzorem pracownika Zamawiającego.

**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/brygadzysta). 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 , żadnych ostrych czyścików czy gąbek, odkurzacz z regulowanym ciągiem i różnymi końcówkami, niewielka maszyna do czyszczenia podłóg mechanicznie, urządzenie mechaniczne do czyszczenia powierzchni szklanych

- **Wagon i teren wokół** (torowisko, rampa) - odkurzyć, zebrać ewentualne śmieci - częstotliwość sprzątania razem z Holem na parterze.
- **Sala Czarna - Litery Sybir** - ok 27 m<sup>2</sup> przetrzeć zabrudzenia, wytrzeć kurz.

Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni, - częstotliwość 1 x w tygodniu.

- **Sala Czarna i Biała** - szyba z antyrefleksem szt., wymiary 207cm x 131 cm.  
Do czyszczenia należy używać środków - odpowiednich do tego rodzaju szyb ( bez alkoholu) częstotliwość sprzątnia - codziennie.
- **Sala czarna stelle** - przetrzeć zabrudzenia, kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość 1 x w tygodniu.
- **Sala czarna podest gabloty do odsłuchania stelli** - przetrzeć zabrudzenia, kurz, gablotę.  
Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni  
- częstotliwość codziennie
- **sala czarna kubiki** - wymiary 146x156 cm x 3 szt. - przetrzeć zabrudzenia, kurz.  
Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni.  
- częstotliwość codziennie.
- **kiosk multimedialny** szt. 8, wymiary 43 cmx86 cm - przetrzeć zabrudzenia, kurz z obudowy i ekranów.  
Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzeń powierzchni.  
- częstotliwość codziennie
- **siedziska** wymiary: 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 codziennie
- **ogrodzenie techniczne wystaw i korytarz techniczny za ogrodzeniem** - częstotliwość 1x w roku
- **podłogi:** parkiet ok 38 m<sup>2</sup>, Deski ok 45 m<sup>2</sup>, wykładzina ok 12m<sup>2</sup> - przetrzeć zabrudzenia, kurz, do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni,  
- częstotliwość codziennie
- **sala Biała stelle białe** x 6 szt. (wys 180 szer 120, podest 41x172) przetrzeć zabrudzenia, kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni , jedna strona jest szklana ( płyn bezalkoholowy )- częstotliwość codziennie
- **śłupy wentylacyjne x 22 szt.** (wys 190 fi 190) przetrzeć zabrudzenia, kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni  
- częstotliwość 4 x roku
- podest instalacji „ludzie z lodu” - ok. 25 m<sup>2</sup> - przetrzeć zabrudzenia, kurz, do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni,  
częstotliwość sprzątnia - każdorazowo po stwierdzeniu zabrudzenia/codziennie.
- podesty pod instalacjami i gablotami – częstotliwość uzależniana od zabrudzenia według potrzeb x 6 razy w tygodniu
- 2x 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)
- Według zapotrzebowania i stanu ekspozycji stałej przetrzeć zabrudzenia i kurz.



## **ROZDZIAŁ IV - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA GABLOT - obowiązują od 08.2021 r.**

- Wykonawca zobowiązany jest do czyszczenia gablot z zewnątrz oraz do czyszczenia mebli, w których znajdują się gabloty (dno, podesty, góra) jak i szkło na zewnątrz
- **zestawienie gablot stanowi Załącznik nr 3b do SWZ** - częstotliwość sprzątanania - Meble codziennie, szkło i obudowa gabloty każdorazowo po stwierdzeniu zabrudzenia

### **1) Czyszczenie i konserwacja szkła:**

- 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
- w przypadku szkła z powłoką antyrefleksyjną nie należy stosować silnych środków ani produktów zawierających amoniak (jak np. płyny do mycia okien),
- 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 taflę równomiernie, aby uzyskać jednolitą czystą powierzchnię. Po umyciu bezwzględnie należy wytrzeć taflę do sucha miękką, czystą szmatką. Nie należy zostawiać mokrej tafli do wyschnięcia - grozi to powstaniem zacieków nie do usunięcia!
- nie wolno myć tafli ostrymi ściereczkami, agresywnymi środkami chemicznymi
- zabrania się stosowania ręczników papierowych do gablot
- nie zakłada się otwierania i czyszczenia gablot wewnątrz przez Wykonawcę - zbiory wewnątrz gablot będą czyszczone przez pracowników MPS lub wyspecjalizowaną firmę konserwatorską
- mycie gablot od zewnątrz (w tym szyb) wykonuje się każdorazowo po stwierdzeniu zabrudzenia
- 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:**

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

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

- należy czyścić je miękką, czystą szmatką - tak, aby nie spowodować zarysowań. Zabrania się używania szmatek o ostrych krawędziach, szczotek drucianych itp.
- do usuwania zanieczyszczeń nie można stosować środków chemicznych, rozpuszczalników, wybielaczy ani nabłyszczaczy, gdyż mogą doprowadzić do uszkodzenia struktury płyty

- 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)
- po przetarciu płyty MDF na mokro należy bezwzględnie wytrzeć ją do sucha czystą, miękką szmatką

## **ROZDZIAŁ V - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA MAGAZYNÓW**

- sprzątanie magazynów raz na kwartał, w terminach uzgodnionych z DGiOZ, w godzinach pracy i w obecności pracownika DGiOZ
- prace obejmują: ręczne mycie posadzek (dwukrotne; wodą z łagodnym środkiem czystości (niewielka ilość), a następnie tylko wodą), odkurzanie rur i kratek wentylacyjnych, elementów instalacyjnych, mycie wskazanych przez Zamawiającego regałów, szaf pancernych, szuflad, - usuwanie pajęczyn i innych zabrudzeń z wysokości
- mycie i czyszczenie drzwi do magazynów powinno odbywać się systematycznie, np. podczas sprzątania korytarza
- 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.

## **ROZDZIAŁ VI - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA PRACOWNI KONSERWATORSKIEJ**

- sprzątanie odbywa się minimum dwa razy w tygodniu, w godzinach pracy i w obecności pracownika DGiOZ
- prace obejmują: sprzątanie na sucho i mokro podłóg, z łagodnym środkiem czystości, szafy, rur i innych elementów instalacyjnych oraz powierzchni i elementów wyposażenia wskazanych przez Zamawiającego (np. parapety, przestrzeń nad dygestorium)
- 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!!!

## **ROZDZIAŁ VII - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA SKLEPIKU / BIBLIOTEKI**

Częstotliwość sprzątania: podłogi i półki raz w tygodniu (w obecności pracownika), witryna sklepowa raz w miesiącu

**Częstotliwość sprzątania od 1.08.2021** : podłogi raz dziennie (w obecności pracownika), półki co 2-3 dni, witryna raz na dwa tygodnie

## **ROZDZIAŁ VIII - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI BIUROWYCH**

- 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 sprzątanego powierzchniami środkami pielęgnacyjnymi,
- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego),
- wycieranie sprzętu AGD i RTV sprzętu komputerowego i aparatów telefonicznych środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia RTV (środki antystatyczne) i AGD,
- czyszczenie lamp nabiurkowych i stojących, ram obrazów,
- mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych,
- mycie na mokro drzwi (226 szt.) wraz z klamkami,
- mycie lusterek środkiem przeznaczonym do mycia lusterek,
- odkurzanie dywanów, wykładziny dywanowej i podłogowej oraz tapicerki meblowej, a także usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam,
- wycieranie na mokro parapetów i listew przypodłogowych,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci (łącznie ilość koszy na śmieci wynosi ok 50 szt.),
- opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków plastikowych,
- mycie powierzchni podłogowych - kamień sztuczny gres wraz z cokolikami, posadzka PCV wraz cokolikami;
- mycie przeszkleń wewnętrznych - w zależności od potrzeb, przeszklenia mają być utrzymane w czystości,
- czyszczenie zieleni naturalnej i sztucznej.

## **ROZDZIAŁ IX - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI**

### **(w korytarzach, holach i klatkach schodowych):**

- wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych właściwymi do rodzaju sprzątanego powierzchniami środkami pielęgnacyjnymi,
- wycieranie na mokro parapetów, gaśnic, hydrantów, tabliczek informacji wizualnej, listew przypodłogowych i listew instalacyjnych,
- mycie środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do mycia szyb powierzchni szklanych znajdujących się wewnątrz budynku (drzwi wejściowe, drzwi wewnętrzne, ścianki i drzwi szklane),
- czyszczenie wycieraczek - opróżnianie ziemi, piasku, śniegu z oraz sprzątanie spod wycieraczek znajdujących się przy wejściu do budynku wraz z ich czyszczeniem,
- mycie i odkurzanie 2 kabin wind (polegające w szczególności na myciu i odkurzaniu podłóg, drzwi, prowadnic drzwi i myciu lusterek),
- utrzymanie w czystości elementów wiszących na ścianach.

### **WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA SANITARIATÓW:**

- mycie terakoty, glazury, umywalek, baterii umywalkowych, środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji;
- czyszczenie sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia muszli toaletowych,
- czyszczenie pisuarów środkami przeznaczonymi do tych urządzeń,
- opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków na śmieci,
- wycieranie na mokro drzwi, kaloryferów, kratki wentylacyjnych, lusterek, środkami właściwymi dla rodzaju sprzątanego powierzchni;
- **\*Zalewanie wodą krutek ściekowych** - 1 raz w tygodniu (*a w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę dodatkowego zalewania wodą krutek ściekowych - zgodnie z ofertą Wykonawcy*). Kratki ściekowe znajdują się w każdej toalecie w budynku oraz w pomieszczeniach porządkowych

**INNE:**

- czyszczenie bramy garażowej dwustronne – 2 razy w roku
- Świadczenie usługi w zakresie segregacji odpadów powstałych w wyniku bytowania pracowników w obiekcie wraz z zapewnieniem selektywnej zbiórki odpadów, ich rozdzielenie według rodzaju materiału przez Wykonawcę do odpowiednich pojemników na szkło, papier, plastik i odpady bytowo-gospodarcze - odpady powinny być pakowane w odpowiednie worki zgodnie z uchwałą dot. segregacji odpadów.

**STOSOWANE ŚRODKI:**

- 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!!!
- potrzebny sprzęt, środki: wiadra z mopami, szczotki do zamiatania + śmietniczki, szmaty do podłóg, ścierki z mikro włókien do kurzu, miotłki do kurzu, odkurzacze z filtrem HEPA, płatki mydlane, łagodne środki czystości