Znak sprawy: PCD.SA.2261.04.2023

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Dotyczy: Usługa kompleksowego utrzymania czystości w obiekcie Bramy Poznania - Interaktywnego Centrum Historii Ostrowa Tumskiego w Poznaniu wraz z terenem przyległym (2023-2024).**

Miejsce świadczenia usługi: ul. Gdańska 2, 61-123 Poznań

Przedmiot zamówienia: 1 budynek wraz z kładką, Śluza Katedralną oraz terenem zewnętrznym

Przybliżona ilość metrów kwadratowych: 3764,56 m2

1. **WYMOGI ORGANIZACYJNO - WYKONAWCZE:**
2. Usługa utrzymania czystość jest usługą efektu tzn. przedmiot zamówienia ma być odpowiednio utrzymany, zgodnie z wymogami zawartymi w dokumentacji.
3. Usługa sprzątania nie obejmuje czyszczenia sprzętu komputerowego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi w sposób sprawny, dokładny i terminowy   
   z zastosowaniem sprzętu, materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone powierzchnie.
5. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić należyty porządek, przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
6. Wykonawca odpowiada za jakość świadczonych usług.
7. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód, wyrządzonych w toku realizacji umowy, zarówno w mieniu jak i na personelu Zamawiającego, jak również w odniesieniu do osób trzecich.
8. Osoby wykonujące usługi sprzątania nie mogą korzystać z urządzeń (urządzenia biurowe, czajniki, radia itp.) oraz aparatów telefonicznych i innego wyposażenia znajdującego się w sprzątanych pomieszczeniach. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego faktu korzystania z aparatów telefonicznych przez osoby wykonujące usługi sprzątania, Wykonawca zostanie, na podstawie bilingów, obciążony kosztami zrealizowanych rozmów.
9. Do czynności wykonywanych przez serwis dzienny należy przede wszystkim:

* Bieżące usuwanie zabrudzeń powstałych w trakcie użytkowania obiektu.
* Wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem terenu zewnętrznego (zgodnie z pkt. 4 g) ).
* Wykonywanie zadań związanych z utrzymaniem zimowym (zgodnie z pkt. 4 h) ).
* Wykonywanie prac pomocniczych i organizacyjnych prowadzonych w ramach działalności Poznańskiego Centrum Dziedzictwa na terenie obiektu (zgodnie z pkt. 4 i) ).
* Bieżące uzupełnianie środków higienicznych na obiekcie (papier, ręczniki, mydło, płyn do dezynfekcji itp.) ).
* W razie potrzeby bieżące opróżnianie pojemników na śmieci.
* Wykonywanie innych czynności na bieżąco zlecanych przez Zamawiającego.

Do czynności wykonywanych przez serwis wieczorny należy przede wszystkim wykonanie czynności określonych w pkt. 4 a) – f). Prace serwisu wieczornego należy wykonywać po zamknięciu obiektu dla zwiedzających. W razie potrzeby serwis wieczorny również wykonuje prace pomocnicze i organizacyjne (zgodnie z pkt. 4 i) ).

1. Zmiany w zakresie czynności w ramach serwisu dziennego i wieczornego oraz godziny rozpoczęcia zakończenia pracy wspomnianych wyżej serwisów będą ustalane w porozumieniu z Zamawiającym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do monitorowania codziennego czasu wykonywania usługi sprzątania, poprzez prowadzenie odrębnej od Wykonawcy listy obecności osób wykonujących usługę sprzątania z uwzględnieniem czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy, która stanowić może podstawę do naliczania kar umownych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia sprzątania Obiektu (w tym dodatkowych pomieszczeń i przestrzeni należących do kompleksu Bramy Poznania a niewymienionych w pkt. 4) w dodatkowych dniach i godzinach określonych każdorazowo przez Zamawiającego (np. po wydarzeniu pt. Noc Muzeów) w tym także wykonanie prac związanych ze sprzątaniem po malowaniu lub remoncie oraz sprzątanie po nieprzewidzianych zdarzeniach, z tytułu świadczenia wskazanej usługi Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
4. Osoby sprzątające dane pomieszczenia będą pobierać i zdawać karty dostępu u pracowników ochrony obiektu.
5. Zamawiający będzie przeprowadzał kontrolę czystości pomieszczeń, która zakończy się sporządzeniem protokołu z obchodu. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania realizacji umowy oraz jakości świadczonych usług, powstałe uchybienia zostaną odnotowane w protokole dziennym  
    z obchodu i mogą stanowić podstawę naliczenia Wykonawcy kar umownych.
6. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy miejsce do przechowywania narzędzi i środków niezbędnych do bieżącej realizacji usługi sprzątania oraz zapewni dostęp do energii elektrycznej i wody.
7. Zamawiający zapewni pojemniki na odpady, które będą wytwarzane przez Zamawiającego.
8. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPRZĘTU ORAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I HIGIENY:**
9. Wykonawca zapewni na własny koszt:
   * sprzęt w pełnej sprawności;
   * środki czystości;
   * środki dezynfekujące do powierzchni (ujętych w aktualnym wykazie Produktów Biobójczych prowadzonym przez Urząd Rejestracji Produktów leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych);
   * środki dezynfekujące do rąk (uzupełnianie pojemników w budynku, przewidywane zużycie: ok 5l/miesiąc);
   * papier toaletowy w listkach do kabin w toaletach ogólnodostępnych, minimum 2-warstwowy, wytrzymały, wytworzony w sposób ekologiczny (np. z recyklingu);
   * papier toaletowy w rolkach minimum 2-warstwowy, wytrzymały, wytworzony w 100% z recyklingu, dostosowany rozmiarem do typu pojemnika;
   * ręczniki papierowe (w rolce,) do podajników automatycznych, wytworzony w sposób ekologiczny   
     (np. z recyklingu);
   * ręczniki papierowe typu Z (gramatura 2x20g/m2) do pozostałych podajników wytworzony w sposób ekologiczny (np. z recyklingu);
   * ręczniki papierowe typu Z do pomieszczeń socjalnych pracowników (4 pomieszczenia), wytworzony   
     w sposób ekologiczny (np. z recyklingu)
   * mydło w płynie (do pojemników, o pH 5,5, zawierające składniki równoważące poziom nawilżania   
     i natłuszczania skóry), posiadające certyfikat ekologiczny;
   * środki zapachowe i dezynfekujące do sanitariatów;
   * worki na śmieci (kompostowalne i biodegradowalne);
   * worki do niszczarek (kompostowalne i biodegradowalne) (4 urządzenia).
   * Liczba dozowników z podziałem na rodzaj dostarczanego materiału:
     + papier toaletowy w listkach: 12 podajników
     + papier toaletowy w rolkach: 10 podajników
     + ręczniki papierowe w rolce: 9 podajników
     + ręczniki papierowe typu ZZ: 9 podajników
   * W zakres środków zapachowych wchodzą wkłady do pisuarów (zapobiegające rozbryzgowi) oraz odświeżacze marki FRI-PRO (bądź równoważne zaakceptowane uprzednio przez Zamawiającego). Odświeżacze powinny być zamontowane w każdym z pomieszczeń sanitariatów odgrodzonych z drzwiami   
     i ścianą do pełnej wysokości pomieszczenia i wymieniane nie rzadziej niż co 10 dni. Koordynator firmy sprzątającej będzie prowadził kontrolę wymiany ww. środków.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wymiany dozowników papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła na inny typ. W powyższym przypadku Wykonawca zobowiązany jest dostosować środki toaletowo-chemiczne do zamontowanych przez Zamawiającego dozowników.
11. Wszystkie materiały używane do realizacji zamówienia muszą być wysokiej jakości.
12. Stosowane środki chemiczne i materiały powinny posiadać kartę charakterystyki oraz muszą być odpowiednio sklasyfikowane i oznakowane. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć kartę charakterystyki danego wyrobu.
13. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, środków zapachowych w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia. Przez ciągłość zaopatrzenia Zamawiający rozumie brak sytuacji, w której występuje niedobór ww. środków w godzinach pracy Zamawiającego.
14. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW:**

**a)** Wykonawca zapewni wykonanie usługi przy pomocy własnego personelu oraz pod własnym nadzorem z uwzględnieniem zasad dotyczących podwykonawstwa.

**b)** Założenia kadrowe - Wykonawca musi zapewnić do wykonania usługi sprzątania pomieszczeń wewnętrznych i terenów zewnętrznych **minimum**:

* Serwis dzienny:
* nie mniej niż 20 roboczogodzin dziennie przez 6 dni w tygodniu (wtorek – niedziela) - przeznaczone na czynności tzw. serwisu dziennego
* nie mniej niż 16 roboczogodzin dziennie przez 1 dzień w tygodniu (poniedziałek) - przeznaczone na czynności tzw. serwisu dziennego
* w ramach ww. roboczogodzin ilość osób zatrudniona powinna być wystarczająca, aby zapewnić obsadę w godzinach pracy instytucji (przykładowy rozdział roboczogodzin: 1 osoba od godziny 7:00-15:00 (8 roboczogodzin), 1 osoba od godziny 11:00-15:00 (4 roboczogodziny) oraz jedna osoba od godziny 10:00-18:00 (8 roboczogodzin).

Przewidziane godziny pracy dla serwisu dziennego:

poniedziałek od godziny 7:00 do 16:00,

wtorek – piątek od godziny 7:00 do 18:00,

sobota – niedziela od godziny 9:00 do 19:00.

W uzasadnionych przypadkach godziny mogą ulec zmianie o czym Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.

* Serwis wieczorny:
* minimum 5 osób do świadczenia tzw. serwisu wieczornego (codziennie minimum po 5 godzin każda z osób przez 7 dni w tygodniu – 25 roboczogodzin dziennie).
* Najwcześniejsze godziny rozpoczęcia pracy przez serwis wieczorny:

poniedziałek od godziny 16:00,

wtorek – piątek od godziny 19:00,

sobota – niedziela od godziny 20:00.

W uzasadnionych przypadkach godziny mogą ulec zmianie o czym Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę.

**Ważne: Zamawiający przewiduje ograniczone świadczenie usług w następujące dni:**

|  |  |
| --- | --- |
| [1 listopada](https://www.kalendarzswiat.pl/kalendarz_listopad/2022" \o "Pokaż kalendarz na Listopad 2022) 2023 (środa) | [Wszystkich Świętych](https://www.kalendarzswiat.pl/wszystkich_swietych/2022) |
| [25 grudnia](https://www.kalendarzswiat.pl/kalendarz_grudzien/2022)2023 (poniedziałek) | [Boże Narodzenie (pierwszy dzień)](https://www.kalendarzswiat.pl/boze_narodzenie/2022) |
| [26 grudnia](https://www.kalendarzswiat.pl/kalendarz_grudzien/2022) 2023 (wtorek) | Boże Narodzenie (drugi dzień) |
| 1 stycznia 2024 (poniedziałek) | Nowy Rok, Świętej Bożej Rodzicielki |
| 30 marca 2024 (sobota) | Sobota Wielkanocna |
| 31 marca 2024 (niedziela) | Wielkanoc |
| 1 kwietnia 2024 (poniedziałek) | Poniedziałek Wielkanocny |

Ograniczenie usług każdorazowo będzie uzgadnianie w porozumieniu z Zamawiającym. W ramach ograniczenia, zakłada się prace związane z utrzymaniem terenu zewnętrznego.

**c)** Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia:

* Szefa zmiany/brygadzisty spośród osób realizujących prace serwisu dziennego i wieczornego - po jednej osobie z każdej brygady (brygadzista zmiany dziennej i brygadzista zmiany nocnej). Osoba ta powinna posiadać przy sobie telefon służbowy zgodnie z pkt. 3 f).
* Koordynatora - osoby sprawującej nadzór nad wykonywaniem usługi sprzątania, nie będącego jednocześnie pracownikiem sprzątającym.

Do obowiązków Koordynatora należało będzie:

* utrzymywanie stałego kontaktu z Zamawiającym,
* niezwłoczne reagowanie na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi i nieprawidłowości w wykonywaniu usług,
* nadzór nad prawidłową organizacją pracy w tym: zorganizowanie zastępstwa w przypadku nie przybycia do pracy osób wyznaczonych do wykonywania usługi sprzątania,
* koordynacja i odpowiedzialność za wykonywanie prac pomocniczych i organizacyjnych prowadzonych w ramach działalności Poznańskiego Centrum Dziedzictwa na terenie obiektu (zgodnie z pkt. 4 i) ).

**Czas obecności koordynatora na obiekcie nie jest wliczany do minimalnego czasu pracy serwisów sprzątających.** **Koordynator zobowiązany jest posiadać służbowy telefon komórkowy oraz dedykowaną skrzynkę mailową na która przekazywane będą informacje dot. realizowanych zadań.**

**d)** obchód z Zamawiającym odbywa się w obecności Koordynatora zgodnie z częstotliwością wskazaną w ofercie, godz. rozpoczęcia 8:15 – 8:50. Obchody odbywają się w dni robocze i każdorazowo podlegają ustaleniu z Zamawiającym.

**e)** Dzienna ilość godzin pracy pojedynczego pracownika Wykonawcy pracującego na obiekcie **nie może przekroczyć 12 godzin.** Czas pracy pracowników Wykonawcy powyżej 12 godzin nie będzie wliczany do minimalnego czasu pracy serwisów sprzątających.

**f)** Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia telefonu wraz ze stałym numerem kontaktowym, pod którym będzie dostępny pracownik aktualnej zmiany (dziennej i nocnej).

**g)** Wykonawca zobowiązany będzie, przed rozpoczęciem realizacji umowy, do przedstawienia wykazu osób, które będą wykonywać usługę sprzątania.

**h)** Wykonawca powinien zapewnić stałą obsługę personelu, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o ewentualnych zmianach personalnych lub zastępstwach.

**i)** Wykonawca zobowiązany jest zapewnić niezwłocznie zastępstwo, w celu spełnienia wymagań Zamawiającego dot. założeń kadrowych.

**j)** Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia do Wykonawcy o zmianę składu personelu w przypadku, gdy nastąpi rażące naruszenie warunków umowy z winy personelu lub zasad współżycia społecznego.

**k)** Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć osoby wykonujące usługi sprzątania w jednolite ubrania robocze w następującym układzie:

* bluzka z długim oraz krótkim rękawem (w kolorze białym bądź niebieskim)
* polar lub marynarka (w kolorze szarym bądź granatowym)
* spodnie/spódnica (w kolorze czarnym, szarym bądź granatowym)

Każdy pracownik zobowiązany jest również posiadać identyfikator zawieszony w widocznym miejscu zawierający:

* nazwę oraz znak firmowy Wykonawcy
* napis „utrzymanie czystości”

**l)** Zamawiający wymaga, aby osoby wyznaczone przez Wykonawcę, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadały znajomość języka polskiego w stopniu komunikatywnym. W przypadku, gdy ww. osoby nie będą posiadały znajomości języka polskiego w stopniu komunikatywnym na okres i dla potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić tłumacza na własny koszt i własnym staraniem. Jeżeli powyższe wymagania nie zostaną spełnione Zamawiający może zażądać wymiany pracownika na takiego, który będzie je spełniać.

**m)** Punkt **4** **(Wymagany minimalny zakres czynności)** lit g – i przewidziany jest do wykonywania przez pracowników serwisu dziennego.

**n)** Zamawiający przewiduje wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), i określa je, stosownie do art. 95 ust. 1:

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- wszystkie czynności serwisu dziennego wskazane w niniejszym załączniku,

- wszystkie czynności serwisu wieczornego wskazane w niniejszym załączniku.

1. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3 lit. „n” ppkt 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
2. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów

i dokonywania ich oceny,

1. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
2. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt. 3 lit. „m” ppkt. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

* **oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego.Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
* poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych (Dz.U. 1997 Nr 133 poz. 883 ze zm.)* (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, termin płatności wynagrodzenia i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
* **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS,** potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

1. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 3 lit. „m” ppkt 1 czynności, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1 lit. „m” ppkt 1 czynności.
2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**o)** osoby zatrudnione do pracy na stanowisku serwisu dziennego powinny mieć stosowne uprawnienia do pracy na wysokości do 3 m.

1. **WYMAGANY MINIMALNY ZAKRES CZYNNOŚCI - wg. przeznaczenia pomieszczeń.**
2. **Pomieszczenia Biurowe, biurowo socjalne, sanitariaty przy biurach, monitoring.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.P. | NAZWA CZYNNOŚCI | w tygodniu | Proponowany  Harmonogram | |
| 1 | Opróżnianie pojemników na śmieci | 7 | poniedziałek – niedziela | |
| 2 | Wymiana worków w pojemnikach | 7 | poniedziałek – niedziela | |
| 3 | Wycieranie kurzu z mebli, biurek i szafek biurowych | 5 | poniedziałek – piątek | |
| 4 | Usuwanie odcisków palców z drzwi, framug, przeszkleń, luster, balustrad. | 5 | poniedziałek – piątek | |
| 5 | Opróżnianie pojemników niszczarek | 5 | poniedziałek – piątek | |
| 6 | Odkurzanie podłóg | 5 | poniedziałek – piątek | |
| 7 | Odkurzanie tapicerki meblowej / krzesła obrotowe, fotele, kanapy / siedziska | na bieżąco nie mniej niż raz w tygodniu | | |
| 8 | Usuwanie plam z wykładzin | na bieżąco | | |
| 9 | Czyszczenie sufitów podwieszanych | raz na 6 miesięcy | | |
| 10 | Wycieranie kurzu i przetarcie na mokro parapetów | 5 | poniedziałek – piątek | |
| 11 | Kompleksowe sprzątanie aneksów kuchennych / pomieszczeń socjalnych (bez mycia naczyń) | 5 | poniedziałek – piątek | |
| 12 | Mycie drzwi biurowych | 5 | poniedziałek – piątek | |
| 13 | Przecieranie przeszkleń i powierzchni lustrzanych | 5 | poniedziałek – piątek | |
| 14 | Mycie umywalek w toaletach | 7 | poniedziałek – niedziela | |
| 15 | Mycie i dezynfekcja muszli klozetowych i pisuarów | 7 | poniedziałek – niedziela | |
| 16 | Czyszczenie luster łazienkowych | 7 | poniedziałek – niedziela | |
| 17 | Mycie okien /strona wewnętrzna | wg potrzeb nie mniej niż raz w miesiącu | | |
| 18 | Uzupełnianie środków higienicznych w toaletach | minimum 7 | poniedziałek–niedziela | |
| 19 | Dezynfekcji powierzchni „dotykanych” środkami dezynfekującymi/biobójczymi/uzupełnianie płynu w pojemnikach do dezynfekcji rąk | minimum 2 raz dziennie lub według zaleceń zamawiającego | | |
| 20 | Usuwanie na bieżąco powstałych miejscowo zabrudzeń | wg potrzeb | | |
| 21 | Odkurzanie szafek w szatni | 3 | | wtorek/ środa/sobota |

1. **Klatki schodowe, korytarze z wyłączeniem prowadzących do/z ekspozycji stałej.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP. | NAZWA CZYNNOŚCI | W tygodniu | Proponowany Harmonogram |
| 1 | Odkurzanie i mycie posadzek na klatkach schodowych | 5 | poniedziałek – piątek |
| 2 | Wycieranie kurzu i przetarcie na mokro grzejników | 5 | poniedziałek – piątek |
| 3 | Mycie drzwi | 3 | wtorek/ środa/sobota |
| 4 | Czyszczenie balustrad | 3 | wtorek/ środa/sobota |
| 5 | Odkurzanie opraw oświetleniowych | raz na 3 miesiące | |
| 6 | Czynności od pkt. 1 do 5 w okresie zimowym | 7 | wg potrzeb |
| 7 | Dezynfekcji powierzchni „dotykanych” środkami dezynfekującymi/biobójczymi | minimum 2 raz dziennie lub według zaleceń zamawiającego | |
| 8 | Usuwanie na bieżąco powstałych miejscowo zabrudzeń | wg potrzeb | |

1. **Windy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP. | NAZWA CZYNNOŚCI | W tygodniu | Proponowany  Harmonogram |
| 1 | Mycie podłogi windy | 7 | codziennie |
| 2 | Mycie drzwi windy | 7 | codziennie |
| 3 | Przecieranie przeszkleń i powierzchni lustrzanych oraz powierzchni metalowych | 7 | codziennie |
| 4 | Mycie szklanego szybu windy | wg potrzeb nie mniej niż raz w miesiącu | |
| 5 | Dezynfekcji powierzchni „dotykanych” środkami dezynfekującymi/biobójczymi | minimum 2 raz dziennie lub według zaleceń zamawiającego | |
| 6 | Usuwanie na bieżąco powstałych miejscowo zabrudzeń | wg potrzeb | |

1. **Pomieszczenia Ekspozycyjne oraz klatki schodowe prowadzące do i z ekspozycji stałej.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP. | NAZWA CZYNNOŚCI | W tygodniu | Proponowany  Harmonogram |
| 1 | Opróżnianie pojemników na śmieci | 7 | codziennie |
| 2 | Wymiana worków w pojemnikach | 7 | codziennie |
| 3 | Utrzymanie czystości wyposażenia ekspozycji stałej – wg wytycznych w tym usuwanie odcisków palców wyposażenia ekspozycji, szklanych mostków, framug, przeszkleń, luster, paneli żywiczno – akrylowych, ekranów dotykowych i ich obudów oraz innego wyposażenia ekspozycji. | 7 | codziennie |
| 4 | Mycie oraz konserwacja podłogi technicznej, wg wytycznych w tym polerowanie, szlifowanie i nakładanie warstw ochronnych. | 7 | codziennie |
| 5 | Odkurzanie i mycie schodów drewnianych | 7 | codziennie |
| 6 | Okurzanie powierzchni pokrytych wykładzinami | 7 | codziennie |
| 7 | Wycieranie kurzu i przetarcie na mokro balustrad | 7 | codziennie |
| 8 | Mycie drzwi | 7 | codziennie |
| 9 | Mycie kładek szklanych pomiędzy salami ekspozycyjnymi | 7 | codziennie |
| 10 | Usuwanie odcisków palców z kładek szklanych | 7 | codziennie |
| 11 | Odkurzanie tapicerki meblowej i innego tapicerowanego wyposażenia ekspozycji stałej | 7 | codziennie |
| 12 | Dezynfekcji powierzchni „dotykanych” środkami dezynfekującymi/biobójczymi | minimum 2 raz dziennie lub według zaleceń zamawiającego | |
| 13 | Pranie tapicerek i wykładzin | wg potrzeb nie mniej niż raz w roku | |
| 14 | Usuwanie plam z tapicerek i wykładzin | wg potrzeb | |
| 15 | Usuwanie na bieżąco powstałych miejscowo zabrudzeń | wg potrzeb | |
| 16 | Uzupełnianie płynu w pojemnikach do dezynfekcji rąk | minimum 2 raz dziennie lub według zaleceń zamawiającego | |

1. **Pomieszczenia ogólnodostępne – poziom 0 obiektu ( w tym toalety), Kładka, Kawiarenka i Śluza Tumska, Taras widokowy, Sala wielofunkcyjna.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP. | NAZWA CZYNNOŚCI | W tygodniu | Proponowany  Harmonogram |
| 1 | Opróżnianie pojemników na śmieci | 7 | codziennie |
| 2 | Wymiana worków w pojemnikach | 7 | codziennie |
| 3 | Czyszczenie mebli, biurek recepcyjnych, portali, tabliczek kierunkowych | 7 | codziennie |
| 4 | Usuwanie zanieczyszczeń w tym odcisków palców z drzwi, framug, przeszkleń, luster, balustrad stalowych i szklanych, polerowanych elementów metalowych | 7 | codziennie |
| 5 | Utrzymanie czystości podłóg bazaltowych na parterze, wg wytycznych, w tym nanoszenie warstw ochronnych - (w uzgodnieniu z Zamawiającym) | 7 | codziennie |
| 6 | Utrzymanie czystości podłóg drewnianych na parterze, wg wytycznych. | 7 | codziennie |
| 7 | Odkurzanie podłóg pokrytych wykładziną | 7 | codziennie |
| 8 | Usuwanie plam z wykładzin | 7 | codziennie |
| 9 | Mycie powierzchni nie pokrytych wykładzinami /klepka, terakota, kamień / | 7 | codziennie |
| 10 | Wycieranie kurzu i przetarcie na mokro grzejników i parapetów | 7 | codziennie |
| 11 | Mycie drzwi wejściowych oraz drzwi wewnętrznych. | 7 | codziennie |
| 12 | Czyszczenie wycieraczek. | 7 | codziennie |
| 13 | Usuwanie zanieczyszczeń oraz odcisków palców z drzwi, framug, przeszkleń, luster, balustrad polerowanych elementów metalowych w toaletach | 7 | codziennie |
| 14 | Mycie przeszkleń i powierzchni lustrzanych | 7 | codziennie |
| 15 | Mycie umywalek w łazienkach | 7 | codziennie |
| 16 | Mycie i dezynfekcja muszli klozetowych i pisuarów | 7 | codziennie |
| 17 | Utrzymanie czystości wewnętrznej strony okien | 7 | codziennie |
| 18 | Utrzymanie czystości podłóg w toaletach | 7 | codziennie |
| 19 | Uzupełnianie środków higienicznych do toalet | minimum 7 | codziennie |
| 20 | Dezynfekcji powierzchni „dotykanych” środkami dezynfekującymi/biobójczymi | minimum 2 raz dziennie lub według zaleceń zamawiającego | |
| 21 | Dezynfekcji powierzchni wygrodzeń plexi. | minimum 2 raz dziennie lub według zaleceń zamawiającego | |
| 22 | Usuwanie na bieżąco powstałych miejscowo zabrudzeń | wg potrzeb | |
| 23 | Uzupełnianie płynu w pojemnikach do dezynfekcji rąk | minimum 2 raz dziennie lub według zaleceń zamawiającego | |
| 24 | Udrażnianie za pomocą odpowiednich środków chemicznych toalet i pisuarów. | Minimum raz w tygodniu. | |

1. **Hala Parkingowa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.P. | NAZWA CZYNNOŚCI | W tygodniu | Proponowany  Harmonogram |
| 1 | Maszynowe czyszczenie powierzchni | 2 | poniedziałek/piątek |
| 2 | Usuwanie plam | wg potrzeb | |
| 3 | Czyszczenie zewnętrznego wjazdu do hali garażowej. | 2 | poniedziałek/piątek |
| 4 | Czynności od pkt. 1 do 3 w okresie zimowym | wg potrzeb | codziennie |
| 5 | Dezynfekcji powierzchni „dotykanych” środkami dezynfekującymi/biobójczymi | minimum 2 raz dziennie lub według zaleceń zamawiającego | |
| 6 | Usuwanie na bieżąco powstałych miejscowo zabrudzeń | wg potrzeb | |

1. **Teren zewnętrzny**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.P. | NAZWA CZYNNOŚCI | W tygodniu | Proponowany  Harmonogram |
| 1 | Opróżnianie pojemników na śmieci | 7 | Codziennie |
| 2 | Wymiana worków w pojemnikach | 7 | Codziennie |
| 3 | Usuwanie śmieci i czyszczenie tzw. Zygzaka oraz bezpośredniego wejścia do obiektu. | 7 | Codziennie |
| 4 | Konserwacja drewnianej podłogi zygzaka wejściowego do budynku głównego. | Minimum trzy razy do roku w terminie ustalonym z Zamawiającym. | |
| 5 | Sprzątanie zewnętrznych ciągów komunikacyjnych w tym usuwanie, roślin i chwastów. | 7 | Codziennie |
| 6 | Usuwanie plam i zabrudzeń z terenu utwardzonego | 7 | Codziennie |
| 7 | Utrzymanie czystości schodów i amfiteatru | 7 | Codziennie |
| 8 | Mycie myjką ciśnieniową przestrzeni i schodów amfiteatru | Minimum trzy razy do roku w terminie ustalonym z Zamawiającym. | |
| 9 | Usuwanie psich odchodów z terenów zielonych | 7 | Codziennie |
| 10 | Usuwanie skutków powodzi i intensywnych opadów z terenu amfiteatru | Wg potrzeb | |
| 11 | Usuwanie liści w okresie jesienno – zimowym. | Wg potrzeb | |

1. **Utrzymanie zimowe**

Czynności związane z utrzymaniem zimowym:

* zimowe utrzymanie czystości i porządku przez 7 dni w tygodniu, w tym: odśnieżanie, usuwanie błota i lodu z terenu wokół budynków, w szczególności odśnieżanie kostki granitowej, chodników, utwardzonej powierzchni przed parkingiem (bez parkingu) o łącznej powierzchni nie mniejszej niż. 3764,56 m2, przed rozpoczęciem funkcjonowania obiektu (minimum godzina 7:30), a potem na bieżąco,
* w przypadku wystąpienia gwałtownych opadów, przystąpienie do odśnieżania w okresie czasu max 2 godz. od ich wystąpienia,
* posypywanie chodników piaskiem w celu usunięcia śliskości (bez wykorzystania soli) oraz środkiem odmrażającym przed wejściem do budynku,
* pryzmowanie śniegu w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach,
* inne czynności niezbędne do osiągnięcia celu tj. zimowego utrzymania czystości.

**Z doświadczenia Zamawiającego wynika, że powyższe czynności wymagają zaangażowania w okresie silnych warunków zimowych dodatkowego personelu co nie stoi w sprzeczności   
z minimalnymi zaleceniami personalnymi.**

**Zamawiający wymaga, aby najpóźniej w momencie otwarcia Obiektu tj. od godziny 7:30 zapewniony był bezwzględnie bezpieczny dostęp do Obiektu (odśnieżone i odlodzone wszystkie ciągi komunikacyjne).**

1. **Wykonywanie prac pomocniczych i organizacyjnych prowadzonych na terenie obiektu w ramach działalności Poznańskiego Centrum Dziedzictwa**

Do zakresu ww. prac należą w szczególności:

* + pomocy fizycznej (ustawianie stołów, krzeseł, innych mebli czy dodatkowego wyposażenia) przy organizowanych wydarzeniach;
  + przygotowanie sal wielofunkcyjnych do zajęć, wykładów i konferencji (stoły, krzesła oraz inne drobne wyposażenie sal);
  + pomocy fizycznej przy organizacji wystaw lub innych wydarzeń programowych (w tym zawieszanie zawiesi pod wystawy czasowe na kładce);
  + dbałości o właściwą organizację i porządek w magazynkach oraz wydawanie stosownego wyposażenia.

W ramach zadań realizowanych przez Wykonawcę nie będzie wymagane od niego użycie narzędzi, ani żadnego innego specjalistycznego sprzętu. Całe wyposażenie niezbędne do wykonania ww. prac zapewni Zamawiający.

1. **Przerwa techniczna**

Zamawiający dwa razy w roku przewiduje, tzw. przerwy techniczne. W tym czasie obiekt jest zamknięty dla zwiedzających celem przeprowadzenia czynności konserwacyjno-technicznych, w tym prac serwisu sprzątającego.

Przerwa trwa zwykle od 4 do 5 dni. Zwyczajowo terminy przerwy technicznej ustalane są w okresie przed lub po wielkanocnym oraz na początku września każdego roku. O terminie przerwy technicznej informuje Zamawiający z dwu tygodniowym wyprzedzeniem.

Okres przerwy technicznej wymaga pełnego i nadzwyczajnego zaangażowania osób i środków technicznych po stronie Wykonawcy w tym możliwie ponad minimalne wymagania stawiane przez Zamawiającego względem ilości personelu i roboczogodzin w standardowym okresie świadczenia usługi.

Zamawiający określa minimum tydzień przed rozpoczęciem przerwy technicznej zakres prac do wykonania przez Wykonawcę. Zakres prac zależny jest od stanu w jakim znajduje się obiekt.

Przykładowy zakres prac o zwykle wykonywany podczas przerwy technicznej.

|  |
| --- |
| Mycie przeszkleń Kładka, kawiarnia, sala wielofunkcyjna Śluza Tumska (strona wewnętrzna), biura, drzwi szklane. |
| Polerowanie, lekkie szlifowanie (zdzieranie zabrudzeń, ew. chemii) podłóg drewnianych. |
| Olejowania podłóg drewnianych (zwykle dwie warstwy), |
| Nakładacie preparatów ochronnych do drewna na zewnątrz budynku. (Minimum trzy warstwy) |
| Hol główny – konserwacja i nakładanie impregnatu na podłogi granitowe. |
| Odplamianie i pranie wykładzin biurowych i Sali wielofunkcyjnej |
| Mycie rolet w s. Wielofunkcyjnej |
| Pranie i odplamianie tapicerek mebli tapicerowanych |
| W zależności od stanu: zdzieranie warstw ochronnych podłogi kauczukowej, nakładanie nowych warstw lub gruntowne polerowanie podłogi kauczukowej ekspozycji stałej. |
| Mechaniczne doczyszczanie podłóg i klatek schodowych PN i PD oraz -1. |
| Mycie opraw oświetleniowych |
| Doczyszczanie wnętrza wind oraz szachtu windowego ekspozycji stałej. |
| Doczyszczanie toalet ogólnodostępnych |
| Gruntowne mechaniczne czyszczenie hali garażowej i wjazdu do hali garażowej |
| Doczyszczanie tarasu na dachu (przerwa wiosenna) oraz amfiteatru. |

1. W pierwszych 2 tygodniach od rozpoczęcia świadczenia umowy Wykonawca wykona gruntowne sprzątanie przestrzeni objętych przedmiotem umowy w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.
2. **WYMAGANE MINIMALNE DYSPONOWANIE SPRZĘTEM NA OBIEKCIE**
3. Odkurzacz biurowy – 2 sztuki,
4. Odkurzacz pionowy bezprzewodowy (akumulatorowy) – 1 sztuka,
5. Odkurzacz ręczny bezprzewodowy (akumulatorowy) – 1 sztuka,
6. Odkurzacz piorący – 1 sztuka,
7. Wózki serwisowe obudowane duże – 2 sztuki,
8. Wózki obudowane małe – 2 sztuki,
9. Maszyna szorująco-froterującą o obrotach od 160-200 obr./min – 4 sztuki,
10. **Automat szorująco - zbierający** – 1 sztuka,
11. Myjka ciśnieniowa 20-140 bar – 1 sztuka,
12. Spalinowa zamiatarka z uzupełnianym zapasem paliwa umożliwiającym prace przez minimum 2 godziny dziennie – 1 sztuka,
13. Szorowarka orbitalna o nacisku min.60kg. z możliwością użycia pada diamentowego – 2 sztuki
14. Spalinowa maszyna do odśnieżania z zapasem paliwa umożlwiającym pracę przez minimum 4 godziny dziennie – 1 sztuka,
15. Drobny sprzęt – miotły, mopy, gąbki, ścierki itp.
16. Atestowane środki chemiczne.

Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Urządzenia techniczne wykorzystujące energię elektryczną powinny być energooszczędne.

1. **INFORMACJE POWIERZCHNIOWE.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa | długość | szer. | powierzchnia |
| 1. | kostka granitowa przy POSiR |  |  | 496,94 |
| 2. | kostka granitowa biała w chodniku I |  |  | 94,35 |
| 3. | kostka granitowa biała w chodniku II |  |  | 129,51 |
| 4. | kostka granitowa biała na placu z platanami |  |  | 83,86 |
| 5. | płyty granitowe na placu z platanami |  |  | 217,87 |
| 6. | droga pożarowa = wjazd od ul. Ostrówek |  |  | 517 |
| 7. | chodnik od płn. ICHOT | 55 | 1,5 | 82,5 |
| 8. | chodnik od płn. /wsch. strony wzdłuż zygzaka | 32,5 | 3,5 | 113,75 |
| 9. | schody + chodnik od strony płd. ICHOT | 64 | 4 | 256 |
| 10. | chodnik wzdłuż początku zygzaka | 25 | 4 | 100 |
| 11. | utwardzona pow. Przed wjazdem do garażu + wjazd | 40 | 12,5 | 500 |
| 12. | chodnik z kostki przed wejściem gł. | 36 | 2 | 72 |
| 13. | wnęka przy schodach | 7 | 5 | 35 |
| 14. | taras górny pod nawisem | 38,6 | 3,75 | 144,75 |
| 15. | taras dolny nad Cybiną | 38,6 | 16,7 | 644,62 |
| 16. | wjazd z ul. Dziekańskiej |  |  | 13,41 |
| 17. | droga i utwardzenie placu przed Śluzą |  |  | 263 |
| Suma (m2): | | | | 3764,56 |

1. **DODATKOWE WYMOGI I INFORMACJE.**
2. Zamawiający wymaga przeprowadzenia tzw. sprzątania generalnego w ciągu 14 dni od rozpoczęcia świadczenia usługi.
3. Sprzątania gruntowe/renowacje o których mowa w pkt. 4 lit. „j - k” wykonywane są na życzenie Zamawiającego, w zależności od stopnia zabrudzenia lub zużycia eksploatacyjnego. (Zamawiający informuje, że na podstawie zebranego doświadczenia czynności renowacyjne będą wykonywane raz w miesiącu).
4. Wszelkie czynności wymagane instrukcją eksploatacji i konserwacji obiektu nie wskazane w pkt. 4 wykonywane są na życzenie Zamawiającego.
5. Przedmiotem postępowania nie jest czyszczenie okien i przeszkleń, do których niezbędne jest użycie sprzętu alpinistycznego.
6. Zamawiający informuję, że przeciętna liczba osób odwiedzających dziennie Bramę Poznania wynosi 500 - 700 osób plus 50 pracowników.
7. Zamawiający nie posiada pojemników na duże rolki papieru typu Jumbo.
8. Zamawiający wymaga minimum dwukrotnego olejowania podłóg drewnianych wewnątrz jak i nakładania minimum trzech warstw ochronnych na zewnątrz budynku, w czasie trwania umowy w terminie ustalonym z Zamawiającym. W razie wystąpienia konieczności przybliżona powierzchnia podłóg wewnętrznych do olejowania wynosi około 580 m2.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wyposażenia oraz sposobu wykończenia pomieszczeń. W przypadku takich zmian Wykonawca zobowiązany jest dopasować do nich używane sprzęty, środki czystości i higieny oraz stosowane technologie.
10. Podłogi drewniane utrzymywać zgodnie z wytycznymi stanowiącymi załącznik nr 11 do SWZ.
11. Podłogi kamienne utrzymywać zgodnie z wytycznymi stanowiącymi załącznik nr 11 do SWZ.
12. Podłogi techniczne na ekspozycji utrzymywać zgodnie z wytycznymi stanowiącymi załącznik nr 11 do SWZ.
13. Zabrania się używania do sprzątania terenów zewnętrznych dmuchaw do liści.