Załącznik nr 1 do SWZ/umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zakres usług sprzątania

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa sprzątania pomieszczeń biurowych, części wspólnych, toalet, pomieszczeń socjalnych, toalet dla zwiedzających, sali edukacyjnej oraz sali wykładowej w 2027 roku. W zakres usługi wchodzi codzienne utrzymanie czystości, okresowe prace porządkowe oraz dostarczanie środków czystości.

2. Rodzaje pomieszczeń do sprzątania:

- Pomieszczenia biurowe – gabinet dyrektora, sekretariat, pokoje biurowe, pomieszczenie biblioteki (1 gabinet dyrektora, 1- sekretariat, 20- pokoje biurowe, 2- pokoje biblioteki).
- Pracownie – pracownika konserwacji i pracownia fotografii (4 pomieszczenia)
- Części wspólne – korytarze, hole, klatki schodowe, windy, przedsionki.
- Toalety – toalety dla pracowników oraz zwiedzających (13 pomieszczeń).
- Pomieszczenia socjalne (3 pomieszczenia)
- Pomieszczenie sekcji techniczno-gospodarczej (1 pomieszczenie)
- Sala wykładowa – przestrzeń do prowadzenia wykładów (1 pomieszczenie).
- Sala edukacyjna – przestrzeń do zajęć edukacyjnych (1 pomieszczenie)
- Pomieszczenie wartowni (1 pomieszczenie)
- Pomieszczenie gospodarcze (1 pomieszczenie)

3. Częstotliwość sprzątania

- Codziennie (od poniedziałku do piątku) gabinet dyrektora, sekretariat, pomieszczenia biurowe, pracownie, części wspólne, toalety, pomieszczenia socjalne, pomieszczenie sekcji techniczno-gospodarczej, sala wykładowa, pomieszczenie wartowni:
  - Odkurzanie i mycie podłóg.
  - Opróżnianie koszy i niszczarek.
  - Mycie powierzchni roboczych, biurek, stołów (bez ingerencji w dokumenty).
  - Utrzymanie czystości parapetów, poręczy, stolarki drzwiowej.
  - Podlewanie kwiatów (zgodnie z ustaleniami z pracownikami Muzeum).
  - Przecieranie sprzętów biurowych (telefony, klawiatury, monitory) po uzgodnieniu.
  - Utrzymanie czystości w pomieszczeniach socjalnych (załadunek i opróżnianie zmywarki - sala wykładowa)
  - Utrzymanie czystości w toaletach. Mycie luster, armatury, glazury i podłóg w toaletach, uzupełnianie środków higienicznych.

- Codziennie (od poniedziałku do niedzieli)
  - Utrzymanie czystości toalet dla zwiedzających - uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, mycie, dezynfekcja i odkamienianie elementów armatury urządzeń sanitarnych w tym: umywalek, muszli, pisuarów, podajników na papier toaletowy i na ręczniki, czyszczenie luster oraz odkażanie kratek ściekowych;
  - Staranne mycie klatki schodowej przy Kaplicy Świętej Trójcy i między galeriami;
  - Mycie drzwi przeszklonych.

- Cyklicznie (1 raz w tygodniu):
  - Czyszczenie oświetlenia (lampy, kinkiety) z kurzu
  - odkurzanie tapicerki meblowej;
  - wycieranie kurzu z mebli biurowych (również górne partie) przy użyciu środka do czyszczenie i konserwacji mebli;

- odkurzanie książek;
- usuwanie pajęczyn (także z krat okiennych);
- czyszczenie z kurzu sprzętu w tym komputerów, drukarek, skanerów, urządzeń kserograficznych, telefonów;
- mycie płytek ściennych (glazura);
- mycie klatki schodowej 'technicznej' za galeriami;
- sprzątanie pomieszczenia gospodarczego;
- pomieszczenie socjalne - odkamienianie, czyszczenie ekspresu do kawy (zamawiający zapewnia środki do serwisowania urządzenia, instrukcję obsługi);

- Okresowo (1 raz w miesiącu lub w zależności od potrzeb):
  - mycie grzejników – co najmniej 1 raz w miesiącu lub w zależności od potrzeb;
  - czyszczenie wyłączników światła i gniazd elektrycznych – co najmniej 1 raz w miesiącu lub w zależności od potrzeb;
  - w zależności od potrzeb:
    - usuwanie plam ze ścian, podłóg, wykładzin dywanowych i dywanów;
    - mycie okien i krat w oknach: co najmniej 2 razy w roku – termin mycia okien w zależności od potrzeb w uzgodnieniu z Działem Administracji Muzeum;
    - impregnacja podłogi drewnianej olejowanej, co najmniej 3 razy w roku lub w zależności od potrzeb w uzgodnieniu z Działem Administracji Muzeum;

- Okresowo (1 raz na 2 miesiące):
  - Pastowanie podłogi drewnianej.

4. Wymagania dotyczące środków czystości:

Wykonawca zobowiązuje się zapewnić we własnym zakresie i na swój koszt:

- wszystkie niezbędne materiały, urządzenia i sprzęty niezbędne do należytego wykonania usługi;
- wszystkie środki czystości, środki dezynfekcyjne oraz artykuły higieniczne, w tym w szczególności:
  - papier toaletowy,
  - ręczniki papierowe,
  - worki foliowe na śmieci o różnej pojemności – od 10 l do 120 l,
  - mydło w płynie perfumowane z dodatkiem lanoliny lub gliceryny, o neutralnym pH, spełniające wymagania przepisów o produktach kosmetycznych (zgłoszone w bazie CPNP),
  - środki dezynfekujące do toalet w postaci kostek zawieszanych na muszlę klozetową oraz żele/płyny dezynfekcyjne,
  - odświeżacze do toalet w płynie i aerozolach skutecznie niwelujące nieprzyjemne zapachy.

Wszystkie stosowane środki czystości i artykuły higieniczne muszą być bezpieczne dla użytkowników i środowiska oraz posiadać aktualne dokumenty potwierdzające dopuszczenie do obrotu i stosowania na terenie RP (w tym aktualne karty charakterystyki – dla substancji i mieszanin niebezpiecznych zgodnie z rozporządzeniem REACH, oraz aktualne pozwolenia na obrót produktem biobójczym lub wpis do Wykazu Produktów Biobójczych – w odniesieniu do środków dezynfekcyjnych). Środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło) muszą być uzupełniane na bieżąco.

5. Wymagania dotyczące personelu sprzątającego:

- Personel musi być przeszkolony z zakresu używania środków czystości oraz sprzętu sprzątającego.
- Do prawidłowej realizacji zamówienia, Wykonawca zagwarantuje odpowiednią liczbę pracowników.

6. Zamawiający zapewni:

- Dostęp do wody zimnej i ciepłej;
- Pomieszczenie do przechowywania sprzętu potrzebnego do sprzątania (wiader, szczotek, środków czystości i higieny itp.)

7. Kontrola jakości i raportowanie:

- Wykonawca zobowiązany jest do regularnej kontroli jakości wykonanej usługi.
- Na bieżąco Wykonawca zobowiązany jest informować o zauważonych usterkach lub brakach do Działu Administracji.

8. Wymagania dodatkowe

- Sprzątanie sali wykładowej oraz edukacyjnej powinno być dostosowane do harmonogramu zajęć, aby nie zakłócać prowadzenia działalności dydaktycznej.
- W szczególnych przypadkach (np. większe wydarzenia, konferencje, wernisaże) możliwe jest zlecenie dodatkowego sprzątania poza standardowym harmonogramem – w wymiarze nieprzekraczającym łącznie 100 godzin w okresie obowiązywania umowy. Koszt realizacji tych dodatkowych godzin Wykonawca zobowiązany jest wkalkulować w cenę ofertową

9. Dane techniczne:

Powierzchnia użytkowa – 1410 m^2, w tym:

- parkiety olejowane i pastowane – 600 m^2
- posadzki z terakoty, kamienia, lastryko, PCV i żywicy – 750 m^2
- wykładzina dywanowa – 60 m^2,
- liczba kondygnacji – 3,
- liczba okien – 58 (powierzchnia każdego okna – jedna strona – ok. 2 m^2),
- liczba drzwi przeszklonych – 9 szt. (powierzchnia – około 25 m^2),
- liczba pojemników na ręczniki papierowe – 8 szt.

10. Godziny sprzątania:

- sprzątanie zasadnicze w godzinach ściśle przed otwarciem ekspozycji dla zwiedzających. W tym czasie realizowane jest mycie podłóg, odkurzanie, sprzątanie toalet i przygotowanie strefy kasowej.
- serwis bieżący w godzinach otwarcia Muzeum, wykonawca zapewni stałą obecność min. dwóch pracowników (tzw. serwis dzienny), których zadaniem jest bieżące sprzątanie toalet, wycieranie zabrudzeń w holach, opróżnianie koszy zewnętrznych oraz reagowanie na nagłe zanieczyszczenia.
- gabinet Dyrektora wraz z sekretariatem poniedziałek - piątek w godzinach 7.00-8.00 lub 15.00-16.00 w obecności pracownika kancelarii lub wartownika
- pokoje biurowe, pracownie, pozostałe pomieszczenia poniedziałek – piątek w godzinach 8.00-15.00 w obecności pracowników Muzeum
- godziny pracy mogą ulec zmianie – w zależności od ilości osób (personelu) skierowanego do sprzątania oraz potrzeb Muzeum związanych z jego działalnością np. podczas wernisaży, koncertów, odczytów, konferencji itp.

UWAGA !

Czynności dodatkowe wykonywane od poniedziałku do niedzieli realizowane są w godzinach zwiedzania Zamku [udostępnienie Muzeum dla zwiedzających] uzależnione są od dnia tygodnia oraz tzw. sezonu [sezon letni od kwietnia do września, sezon zimowy od października do marca]. Szczegółowe informacje dotyczące godzin zwiedzania znajdują się pod linkiem:

https://zamek-lublin.pl/wizyta/

11. Dodatkowe informacje:

a) liczba osób pracujących w Zamku - 115 osób;

b) liczba osób dozorujących ekspozycje na Zamku [firma zewnętrzna] – około 15 osób;
c) frekwencja w sezonie letnim [od kwietna do września] – około 344 293 osób;
d) frekwencja w sezon zimowy [od października do marca] – około 127 096 osób;
e) Wykonawca w ramach oferowanej ceny będzie świadczył usługi **przy zastosowaniu własnego profesjonalnego sprzętu oraz własnych środków czystości i artykułów higienicznych spełniających normy sanitarno-epidemiologiczne oraz wymagania określone w pkt 4 i 12 niniejszego OPZ**. Wykonawca zapewni środki utrzymania czystości i pielęgnacji powierzchni podłóg, mebli, worki na śmieci, środki dezynfekcyjne do dezynfekcji dużych i małych powierzchni, środki czystości oraz artykuły higieniczne, w tym w szczególności: papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie (dostosowane do posiadanych przez Zamawiającego podajników), odświeżacze powietrza, środki do prania wykładzin i tapicerki meblowej itp.

12. Zamawiający wymaga następujących środków czystości do realizacji zamówienia:

- Mydło w płynie np. typu Merida Alva lub równoważne pod względem jakościowym i technicznym, glicerynowe (lub z dodatkiem lanoliny), o neutralnym pH (w przypadku wymogu działania antybakteryjnego – posiadające pozwolenie na obrót produktem biobójczym),
- ręczniki papierowe (do jednego pojemnika na papier w toalecie Dyrektora Muzeum) typu TORK szer. 23,50 długości 34 cm (21 sztuk w opakowaniu), białe, dwuwarstwowe lub równoważne pod względem jakościowym i technicznym;
- papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, celulozowy, np. KATRIN CLASSIC GIGANT S2 130 (szer. ok. 9,5 cm, średnica rolki ok. 18 cm) lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- płyn do prania wykładzin dywanowych np. „VANISH" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- płyn uniwersalny do mycia wszystkich powierzchni zmywalnych, tj. glazury, terakoty, powierzchni laminowanych (bezpieczny dla powierzchni zabytkowych), np. „FP-1" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- preparat w postaci koncentratu do mycia i pielęgnacji urządzeń oraz pomieszczeń sanitarnych odpornych na działanie kwasów, np. „Rokasat Royal" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- uniwersalny płyn myjący w postaci koncentratu do bieżącej pielęgnacji pomieszczeń sanitarnych, np. „Clean Magic Rogal" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- pasta do mycia, czyszczenia i pastowania podłóg drewnianych nielakierowanych np.„Pałacowa", „Miodowa" i „Wiórek" oraz płyn pielęgnacyjny, np. OSMO lub równoważne pod względem jakościowym i technicznym;
- proszek do czyszczenia powierzchni emaliowanych ceramicznych i chromowanych (niepowodujący rysowania powierzchni), np. „Ajax" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- uniwersalna emulsja (mleczko) do czyszczenia zlewów, glazury i terakoty, np. „Cif Active" lub równoważna pod względem jakościowym i technicznym;
- środek czyszczący o gęstej konsystencji usuwający kamień oraz rdzę ze zlewozmywaków, baterii łazienkowych i zlewozmywakowych np. „Cillit kamień i rdza" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- środek w postaci żelu do chemicznego udrażniania rur i syfonów w instalacjach kanalizacyjnych, samoczynnie usuwający wszelkie zanieczyszczenia stałe i organiczne np. „Kret" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- środek o konsystencji żelu do czyszczenia i dezynfekcji urządzeń sanitarnych (posiadający pozwolenie na obrót produktem biobójczym), np. „FLESZ" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- odplamiacz do dywanów np. „Vanish Oxi Action" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- płyn do szyb zawierający alkohol np. „Windows Spring Flower" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- płyn (emulsja/aerozol) do czyszczenia i pielęgnacji mebli biurowych, np. „Pronto" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;
- odświeżacz powietrza do pomieszczeń (różne zapachy), np. „Ambi Pur" lub równoważny pod względem jakościowym i technicznym;

- wymienne wkłady do 3 elektronicznych odświeżaczy powietrza posiadanych przez Zamawiającego (urządzenia marki Merida), np. symbol 21 First Impression wraz z bateriami R20 lub równoważne pod względem jakościowym i technicznym (w pełni kompatybilne z urządzeniami Zamawiającego).

Kryteria równoważności: Wszędzie tam, gdzie w opisie przedmiotu zamówienia wskazano znaki towarowe, patenty lub pochodzenie środków czystości i higienicznych, Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych. Za produkt równoważny Zamawiający uzna środek, który:

- Posiada tożsame przeznaczenie, obszar zastosowania oraz sposób użycia (w tym pełną kompatybilność z posiadanymi przez Zamawiającego dozownikami, podajnikami i urządzeniami – bez konieczności ich przerabiania lub wymiany).

- Charakteryzuje się nie gorszymi parametrami fizykochemicznymi, stężeniem substancji czynnych, wydajnością oraz skutecznością myjącą, dezynfekującą lub pielęgnującą (szczególnie w odniesieniu do powierzchni zabytkowych oraz drewnianych parkietów olejowanych i pastowanych).

- Posiada wymagane przepisami prawa dokumenty dopuszczające do obrotu i stosowania na terenie RP, odpowiednio dla rodzaju produktu (w szczególności karty charakterystyki dla substancji i mieszanin niebezpiecznych, pozwolenia na obrót produktami biobójczymi dla środków dezynfekcyjnych, potwierdzenie zgodności z przepisami o produktach kosmetycznych dla mydeł oraz karty techniczne/specyfikacje producenta potwierdzające parametry użytkowe).

Ciężar udowodnienia równoważności zastosowanych środków spoczywa na Wykonawcy.

13. Ponadto wykonawca

f) zapewni odzież roboczą dla osób wykonujących zamówienie;

g) wykonawca ma obowiązek uwzględnić na bieżąco uwagi Zamawiającego co do jakości stosowanych środków higienicznych.

h) wykonawca ma sukcesywnie uzupełniać zawartość dozowników na: papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie.

i) podziału obowiązków pomiędzy osoby sprzątające dokonuje Wykonawca, ale Zamawiający zastrzega sobie prawo do ingerencji za pośrednictwem Wykonawcy w sposób podziału obowiązków oraz do wydawania poleceń osobom sprzątającym w razie stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu czynności.

j) Wykonawca zapewni Zamawiającemu stały zespół osób sprzątających bezpośrednio przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia,

k) informacje o dodatkowych dyżurach są uzgadniane z kierownikiem Administracyjnym Muzeum Narodowego w Lublinie.

Termin realizacji: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.

1. Zamawiający zastrzega możliwość czasowego zawieszenia świadczenia usługi przez Wykonawcę. Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę o zawieszeniu świadczenia usługi z co najmniej 2 dniowym uprzedzeniem.

2 W przypadku gdy okres wykonywania usługi nie będzie obejmować pełnego miesiąca kalendarzowego, a brak świadczenia usługi nastąpi na żądanie Zamawiającego lub Wykonawca sam zaprzestanie świadczyć usługę, wysokość miesięcznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy zostanie obliczona proporcjonalnie do ilości dni, w czasie których Wykonawca świadczył usługę w stosunku do ilości dni kalendarzowych w miesiącu. Dla rozliczenia przyjmuje się, że każdy miesiąc ma 30 dni kalendarzowych.