

Opis przedmiotu zamówienia – część ogólna

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątanía pomieszczeń w budynkach (obiektach) będących w zarządzaniu **Hevelianum ul. Gradowa 6 w Gdańsku (Góra Gradowa)**, ustawiania mebli na potrzeby wydarzeń i spotkań organizowanych w Hevelianum oraz obsługi pralni zorganizowanej na potrzeby Zamawiającego.
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi sprzątanía pomieszczeń w budynku i terenu będącego w zarządzaniu Hevelianum w **Gdańsku przy ul. Zdrojowej 2 - Dom Zdrojowy** oraz ustawiania mebli na potrzeby wydarzeń i spotkań organizowanych w Domu Zdrojowym
3. Przedmiot zamówienia obejmuje cykliczne wykonywanie czynności wskazanych w załączniku do OPZ oraz wykonywanie czynności związanych z obsługą pralni.
4. Sprzątanie obiektów będzie odbywało się w następujący sposób:

A. Częstotliwość i godziny dotyczące Hevelianum Góra Gradowa

- 1) W obiektach biurowo/administracyjnych wraz z ciągami komunikacyjnymi oraz w pomieszczeniu monitoringu i ochrony: Laboratorium Amunicyjnym 1 (Willi), Nowych Koszarach, w pomieszczeniu ochrony z korytarzem – od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni świątecznych, od godziny 15.45.
- 2) W obiektach wystawienniczych od poniedziałku do niedzieli z wyłączeniem kościelnych dni świątecznych (dopuszcza się możliwość pracy dodatkowo w 3 dni świąt kościelnych po uprzednim poinformowaniu przez Zamawiającego)
 - a) Kaponierze Południowej z Poterną, Koszarach Schronowych wraz z zadaszaniem foski:
 - od pierwszego dnia po zakończeniu roku szkolnego do dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego (wakacje letnie) i od pierwszego dnia do ostatniego dnia ferii zimowych w województwie pomorskim (daty zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej dotyczącym organizacji roku szkolnego odpowiednio dla danego roku obowiązywania umowy) - od poniedziałku do niedzieli w godzinach 08.00 - 17.00;
 - w pozostałych miesiącach: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 - 15.30, a w soboty i niedziele: od 8.00 - 17.00,
 - b) Wystawa „Łamigłówka” i salka dydaktyczna w Poternie do Baterii Moździerzy, Poterna do Baterii Moździerzy, Bateria Moździerzy w trybie ciągłym w godzinach zgodnie z lit. a powyżej,
 - c) Galeria Strzelecka wraz z pomieszczeniem technicznym nr 34 A, na zlecenie Zamawiającego (podczas organizowanych zajęć/spotkań nie mniej niż 3 razy w miesiącu),
 - d) Wozownia Artyleryjska:
 - od pierwszego dnia po zakończeniu roku szkolnego do dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego (wakacje letnie) i od pierwszego dnia do ostatniego dnia ferii zimowych w województwie pomorskim (daty zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej dotyczącym organizacji roku szkolnego odpowiednio dla danego roku obowiązywania umowy) - od poniedziałku do niedzieli w godzinach 08.00-17.00;

- w pozostałych miesiącach: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30-15.30, a w soboty i niedziele: od 8.00-16.00;
Godziny pracy mogą ulec zmianie po wcześniejszej informacji od Zamawiającego.
- e) W dni techniczne we wszystkich obiektach wystawienniczych w godzinach 7.30-15.30
- 3) W pozostałych pomieszczeniach wystawienniczych – Wysokie i Niskie Czoło Kurkowe:
 - w okresie od czerwca do września 2 razy w tygodniu (dzień do uzgodnienia z Zamawiającym),
 - w pozostałym okresie 1 raz w tygodniu (dzień do uzgodnienia z Zamawiającym).
- 4) W pomieszczeniach technicznych:
 - a) Barak przy domu Walmistrza - 2 razy w tygodniu (do uzgodnienia z Zamawiającym),
 - b) Pomieszczenie Ochrony przy ul. 3 Maja 9 (2 razy w miesiącu do uzgodnienia z Zamawiającym).
- 5) W toaletach ogólnodostępnych (w terenie) oraz pozostałych obiektach: na zlecenie Zamawiającego (toalety udostępniane w okresie letnim).
- 6) Mycie i czyszczenie parkometrów, systemu parkingowego, ławek na Majdanie, kontenerów systemu Molok, tablic pamiątkowych i pomników, tablic i znaków znajdujących się na terenie administrowanym przez Jednostkę oraz mycie elementów małej architektury na placu zabaw przy Domu Walmistrza – na zlecenie Zamawiającego.
- 7) Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy mogą ulec zmianie po uprzedniej informacji od Zamawiającego

B. Personel przydzielony na stałe do danego obiektu - dotyczy Hevelianum Góra Gradowa:

- 1) Obiekty biurowo/administracyjne oraz pomieszczenie monitoringu i ochrony – sprzątane przez 2 osoby
- 2) Obiekty wystawiennicze sprzątane przez serwis dzienny:
 - a) Koszary Schronowe – 2 osoby, przy czym:
 - 1 osoba w godzinach 7.00-13.00,
 - 1 osoba w godzinach wskazanych w pkt. A.2 lit. a;
 - b) Kaponiera Południowa z Galerią Strzelecką
 - 1 osoba w godzinach wskazanych w pkt. A.2 lit. a;
 - c) Wozownia Artyleryjska z Łamigłówką i Baterią Moździerz
 - 1 osoba w godzinach wskazanych w pkt. A.2 lit. d.
- 3) Obiekty wystawiennicze na Niskim i Wysokim Czole Kurkowym oraz pozostałe obiekty techniczne 1-3 osoby (prace wykonywane przez osoby wskazane w punkcie powyżej).

C. Częstotliwość i godziny dotyczące obiektu Domu Zdrojowego w Gdańsku:

- 1) Dom Zdrojowy i wiata śmietnikowa, mała architektura 1 osoba od poniedziałku do niedzieli z wyłączeniem kościelnych dni świątecznych (dopuszcza się możliwość pracy dodatkowo w 3 dni świąt kościelnych po uprzednim poinformowaniu przez Zamawiającego)
 - od pierwszego dnia po zakończeniu roku szkolnego do dnia rozpoczęcia następnego roku szkolnego (wakacje letnie) i od pierwszego dnia do ostatniego

HEVELIANUM

DPZ.26.2.2024

Załącznik nr 8 do SWZ

dnia ferii zimowych w województwie pomorskim (daty zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej dotyczącym organizacji roku szkolnego odpowiednio dla danego roku obowiązywania umowy) -od poniedziałku do niedzieli w godzinach 08.00-17.00;

- w pozostałych miesiącach: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30-15.30, a w soboty i niedziele: od 8.00-17.00.

- 2) Teren wokół Domu Zdrojowego 1 osoba od poniedziałku do niedzieli w godzinach 7.30-12.00.
- 3) Teren wokół Domu Zdrojowego odśnieżanie i usuwanie gołoledzi w miarę potrzeb w godzinach 6.00-21.00.
- 4) Mycie i czyszczenie parkometrów, systemu parkingowego, ławek, pojemników na odpady segregowane, tablic i znaków znajdujących się na terenie administrowanym przez Hevelianum, na zlecenie Zamawiającego 1 -2 osoby.
- 5) Mycie i czyszczenie witryn od strony zewnętrznej i wewnętrznej oraz czyszczenie elewacji na zlecenie Zamawiającego 1-2 osoby.
- 6) Mycie witryn i okien, czyszczenie elewacji drewnianej, mycie dwóch świetlików, mycie dwóch wyłazów, czyszczenie dachu, czyszczenie rur spustowych i rynien, czyszczenie gzymsów i barierki na dachu: trzy razy w czasie trwania umowy.
- 7) Godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy mogą ulec zmianie po uprzedniej informacji od Zamawiającego.

5. **Wykonywanie czynności związanych z obsługą pralni w Hevelianum (Góra Gradowa) będzie odbywało się** na zlecenie Zamawiającego i obejmowało czynności: pranie, suszenie i prasowanie odzieży roboczej i odzieży ochronnej wykorzystywanej na zajęciach edukacyjnych oraz obrusów i innego asortymentu. Pranie i suszenie obejmuje także czynności takie jak wkładanie i wyjmowanie tekstyliów z pralki oraz przekładanie w/w asortymentu do suszarki lub wieszanie na przeznaczonych do tego celu stojakach.

Srednie ilości asortymentu do prania:

- | | | |
|---|------------|---------------------------|
| - odzież robocza (kombinezon, koszula, t-shirt): | 4 komplety | - 1x/2 tyg. |
| - odzież ochronna z zajęć (kombinezon): | 30 szt. | - 1x/m-c |
| - odzież ochronna z zajęć (fartuszki, pelerynki): | 30 szt. | - 1x/1 tyg. |
| - odzież ochronna z zajęć (fartuchy): | 30 szt. | - 1x/1 tyg. |
| - fartuch laboratoryjny: | 4 szt. | - 1x/m-c |
| - obrus: | 10 szt. | na zlecenie Zamawiającego |
| - ręcznik duży: | 4 szt. | - 1x/2 tyg. |
| - flaga: | 4 szt. | - 1 x/2 m-c |

6. **Wykonywanie usługi ustawiania mebli na potrzeby wydarzeń i spotkań organizowanych w:**

- Hevelianum ul. Gradowa 6 (Góra Gradowa),
- Dom Zdrojowy ul. Zdrojowa 2 w Gdańsku,

będzie się odbywało na zlecenie Zamawiającego i obejmowało ustawianie w pomieszczeniach, przemieszczanie między budynkami i pomieszczeniami mebli w szczególności krzeseł, stołów według wskazań koordynatora wydarzenia. Prace te wykonywane będą od poniedziałku do niedzieli zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Meble przenoszone są między piętrami oraz budynkami. Pracownicy skierowani do prac robią to ręcznie lub przy pomocy wózków znajdujących na terenie Hevelianum. Prace ze strony Wykonawcy koordynował będzie kierownik ekipy sprzątającej.

7. Zakres przedmiotu umowy obejmuje także poniższe wymagania Zamawiającego:

- 1) Zakup i dostawę materiałów i środków niezbędnych do wykonania usługi sprzątania i utrzymania w/w pomieszczeń w należytej czystości oraz obsługi pralni (na koszt Wykonawcy), takich jak: papier toaletowy dwuwarstwowy, biały, miękki, dopasowany do zamontowanych pojemników (duży papier), ręczniki papierowe, mydło w płynie niewysuszające skóry (dozowniki Merida), płyn do dezynfekcji rąk, pianki do mycia rąk dopasowane do istniejących dozowników (Tork), woreczki higieniczne, toaletowe nakładki sedesowe, odświeżacze powietrza - uzgodnione z Zamawiającym, worki na śmieci dopasowane do pojemników i koszy na odpady (segregacji odpadów) oraz do niszczarek (worki o pojemności 30, 60, 120), gąbeczki do mycia naczyń, szmatki gąbczaste, płyn do mycia naczyń. Wykonawca zapewni również środki myjące oraz czyszczące lub konserwujące (płyny, emulsje, pasty itp.) odpowiednie do danego rodzaju powierzchni i niezbędne do prawidłowego wykonania usługi – zgodnie z instrukcjami użytkowania i konserwacji oraz środki piorące (proszek lub płyn, kapsułki, odplamiacz) odpowiednie do rodzaju pranych tkanin.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania środków czystości zgodnych z etykietą znajdującą się na opakowaniu (bezwzględnie zabrania się przelewania środków między innymi opakowaniami/butelkami, niezgodnymi ze składem preparatów).
- 3) Zapewnienie odpowiedniego sprzętu do realizacji usługi (w tym odkurzacze, urządzenie do czyszczenia wykładzin i tapicerki, urządzenie do czyszczenia glazury i terakoty, urządzenie wykorzystywane podczas prac związanych z pielęgnacją, czyszczeniem i konserwacją podłóg drewnianych, PCV, urządzenia do mycia okien/przeszkleń itp.).
- 4) Zapewnienie dostępności personelu we wskazanych godzinach.
- 5) Zapewnienie dodatkowych osób, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, podczas imprez organizowanych przez Zamawiającego, w tym w godzinach nocnych, zgodnie z zasadami ustalonymi każdorazowo przez Zamawiającego. Zamawiający przewiduje co najmniej trzy imprezy w godzinach nocnych w ciągu roku: Urodziny Jana Heweliusza (styczeń) Festiwal Światła, Piknik Fahrenheita (maj), Nocne Podglądanie Wszechświata (sierpień) i Noc Naukowców (wrzesień).
- 6) Zapewnienie nadzoru - koordynatora pełniącego nadzór nad osobami wykonującymi czynności, o których mowa powyżej, odpowiedzialnego za koordynację, kontrolę jakości usług i kontakty z Zamawiającym. Koordynator nie może być pracownikiem ekipy sprzątającej wykonującym pracę w obiektach Zamawiającego. Koordynator będzie dokonywał kontroli jakości usług co najmniej 1 raz w tygodniu oraz na żądanie Zamawiającego.

HEVELIANUM

DPZ.26.2.2024

Załącznik nr 8 do SWZ

- 7) Zapewnienie jednej osoby z ekipy sprzątającej (brygadzysty) odpowiedzialnej za prace pozostałych pracowników i kierowanie na bieżąco ich pracą oraz upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym
- 8) Niezwłoczną reakcję w sytuacjach nagłych, tj. przybycie dodatkowego personelu w przeciągu max 1h po zgłoszeniu zapotrzebowania. W przypadku konieczności zastąpienia nieobecnego pracownika ekipy sprzątającej – przybycie osoby na zastępstwo w przeciągu 1 godziny.
- 9) Pracownicy ekipy sprzątającej muszą w sposób komunikatywny posługiwać się językiem polskim.
- 10) Podczas realizacji zamówienia brygadzysta musi posiadać sprawny telefon komórkowy do kontaktu z Zamawiającym - w dniach nieobecności brygadzysty na terenie Hevelianum telefon ten musi mieć osoba go zastępująca.
- 11) Używanie, podczas realizacji zamówienia, sprzętu koniecznego do właściwego wykonania usługi.
- 12) Wykonanie wskazanego przez Zamawiającego zakresu prac specjalistycznym sprzętem wykorzystywanym podczas czyszczenia i konserwacji różnych powierzchni (podłogi, dywany, tapicerki) oraz wykonanie dezynfekcji suchą parą lub innymi środkami w zależności od dezynfekowanej powierzchni.
- 13) Zapewnienie pracownikom, wykonującym przedmiot umowy, jednolitej odzieży roboczej oznakowanej widoczną nazwą firmy oraz identyfikatora.
- 14) Dokonywanie kontroli obiektów pod kątem należytego wykonywania usługi sprzątania minimum 1 raz w tygodniu oraz na prośbę Zamawiającego.
- 15) Dokonywanie przez Wykonawcę kontroli pracy brygadzysty.
- 16) W trakcie realizacji zamówienia w niektórych pomieszczeniach będą znajdowały się listy obecności, osoba sprzątająca takie pomieszczenie będzie zobowiązana potwierdzić podpisem wykonanie pracy. Informacje w których pomieszczeniach znajduje się lista Zamawiający na bieżąco będzie przekazywał Wykonawcy.

Załącznik

- rysunek nr 1 z opisanyam zakresem prac.