

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)
pn. świadczenie usługi kompleksowego sprzątania obiektu
Muzeum Pamięci Sybiru w Białymstoku

1. Opis obiektu: budynek Muzeum Pamięci Sybiru znajduje się w kompleksie dawnej składnicy wojskowej przy ul. Węglowej 1 w Białymstoku. Do istniejącego wcześniej budynku magazynu dobudowano nowo zaprojektowane pomieszczenia. W budynku znajdują się takie pomieszczenia jak:
- administracja muzeum – pomieszczenia biurowe,
 - sanitariaty,
 - sala konferencyjna z zapleczem,
 - pomieszczenie ochrony z monitoringiem,
 - 2 pokoje gościnne,
 - magazyny zbiorów,
 - pracownia konserwatorska,
 - pomieszczenia gospodarcze,
 - pomieszczenia magazynowe,
 - pomieszczenie socjalne i 2 aneksy kuchenne,
 - sale wystawiennicze,
 - 2 sale edukacyjne,
 - kasy,
 - sklep muzealny,
 - zaplecze gastronomiczne (sprzątanie zaplecza gastronomicznego nie wchodzi w zakres niniejszego postępowania).

Szczegółowy wykaz pomieszczeń w Muzeum wraz z określonym rodzajem powierzchni do sprzątania, wielkością poszczególnych pomieszczeń/powierzchni oraz częstotliwością wykonywania czynności w poszczególnych przestrzeniach obiektu określa załącznik nr 1 do OPZ.

2. Parametry techniczne budynku:

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

3. W celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający zapewni Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie gospodarcze o pow. 8,3 m² z dostępem do mediów (woda, energia elektryczna), oraz dostęp do szafek w szatni dla pracowników Wykonawcy świadczących usługę.
4. Wyposażenie 13 sanitariatów znajdujących się w budynku Muzeum:
- a) liczba sedesów – 22, w tym stalowych 15 szt.
 - b) liczba pisuarów – 5,
 - c) umywalki - 23, w tym stalowe 11 szt.
 - d) podajniki na ręczniki papierowe (metalowe) - 13 szt.
 - e) pojemniki na papier toaletowy (metalowe) - 20 szt.
 - f) liczba ścian działowych w kabinach – 10 szt.
 - g) liczba drzwi z płyty - 38 szt.
 - h) prysznic – 1 szt.

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

ROZDZIAŁ I - OGÓLNY OPIS ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usługi sprzątanania w następującym zakresie:

1. **Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 6 razy w tygodniu od wtorku do niedzieli:**
 - 1) utrzymanie porządku i czystości holi, foyer, korytarzy, klatek schodowych (K1, K4), podjazdu dla osób niepełnosprawnych i ciągów komunikacyjnych o łącznej powierzchni 395,2 m², w tym:
 - a) beton – 249,20 m²,
 - b) płyty granitowe (hol główny parter) – 146 m²,
 - 2) utrzymanie porządku i czystości w sali wystawowej czarnej – łączna powierzchnia 1.000,00 m², w tym:
 - a) beton - 877,20 m²,
 - b) parkiet – 31,65 m²,
 - c) bruk - 73,65 m²,
 - d) deski – 17,50 m²,
 - 3) utrzymanie porządku i czystości w sali wystawowej białej – łączna powierzchnia 1.000,00 m², w tym:
 - a) beton – 963,84 m²,
 - b) wykładzina – 10,50 m²,
 - c) deski – 25,66 m²,
 - 4) utrzymanie porządku i czystości w sali Katyńskiej – beton 212,00 m²,
 - 5) utrzymanie porządku i czystości w wagonie (element wystawy stałej) – deski 17,05 m²,
 - 6) utrzymanie porządku i czystości w 8 sanitariatach, w tym: 3 sanitariaty – na poziomie +1 na holu przy salach wystawowych, 2 – w sali wystawowej, 3 - przy szatni dla zwiedzających, parter) - łącznie terakota 73,37 m²,
 - 7) zaopatrzenie sanitariatów wskazanych w pkt. 6) w środki czystości (na bieżąco).
2. **Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 5 razy w tygodniu od poniedziałku do piątku:**
 - 1) utrzymanie porządku i czystości holi, korytarzy (EDU, administracja, za sala audio, obok pomieszczenia socjalnego i magazynów), klatek schodowych (K2, K3) i ciągów komunikacyjnych o łącznej powierzchni 367,5 m², w tym:
 - a) beton – 290 m²,
 - b) wykładzina – 77,50 m²,
 - 2) utrzymanie porządku i czystości w 5 sanitariatach, w tym: 1 sanitariat – EDU, 2 – administracja, 2 - na poziomie -1) oraz 1 prysznic, łącznie terakota 30,60 m²,
 - 3) zaopatrzenie sanitariatów wskazanych w pkt. 2) w środki czystości (na bieżąco),
 - 4) opróżnianie i wymiana worków w koszach na śmieci we wszystkich pomieszczeniach biurowych (13 pomieszczeń).
3. **Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 4 razy w tygodniu od wtorku do piątku:**
 - 1) utrzymanie porządku i czystości w salach edukacyjnych, beton - 59,90 m².
4. **Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 3 razy w tygodniu: poniedziałek, środa, piątek**
 - 1) utrzymanie porządku i czystości 13. pomieszczeń biurowych, sali wystaw czasowych, korytarzy (brama, Katyń, korytarz techniczny) o łącznej powierzchni 723,89 m², w tym:
 - a) ciągi komunikacyjne,: beton – 135,30 m²,
 - b) pomieszczenia biurowe: beton – 356,09 m²,
 - c) utrzymanie porządku i czystości w sali wystaw czasowych – beton 232,5 m².
5. **Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 2 razy w tygodniu:**

- 1) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu kas i audioprzewodników oraz dyżurce ochrony – **środa i sobota**, beton - 39,90 m²,
 - 2) utrzymanie porządku i czystości w sklepie - **wtorek i piątek** – beton 102,00 m² – sprzątanie wyłącznie w obecności pracownika MPS,
 - 3) opróżnianie i wymiana worków (worki 60 l.) w koszach na śmieci (9 szt.) na zewnątrz budynku - **sobota i niedziela**.
6. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 1 raz w tygodniu, tj. utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń według potrzeb Zamawiającego:
- 1) sala audiowizualna – beton 136,80 m²,
uprzątnięcie sali audiowizualnej obejmuje zebranie śmieci, uprzątnięcie stołów, odniesienie i zmycie naczyń w pomieszczeniu socjalnym w zmywarce, przetarcie ewentualnych zabrudzeń na oknach, drzwiach - **na bieżąco wg. potrzeb Zamawiającego**,
 - 2) pomieszczenie biurowe 01.24 – wykładzina 19,70 m²,
 - 3) windy 2 szt. – na podłodze PCV łącznie 4,66 m², ściany z blachy aluminiowej, drzwi aluminiowe - łącznie 93,64 m²,
 - 4) czyszczenie zlewów kuchennych (3 szt.) wraz z umyciem/przetarciem na mokro blatów i frontów szafek kuchennych z MDF w pomieszczeniu socjalnym i 2 aneksach kuchennych.
7. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 1 raz w miesiącu lub wg potrzeb Zamawiającego, tj. utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń:
- 1) pracownia digitalizacji zbiorów – beton 28,50 m²,
 - 2) pracownia fotograficzna – beton 41,20 m² – sprzątanie w obecności pracownika MPS,
 - 3) pracownia konserwatorska – terakota 107,00 m² – sprzątanie w obecności pracownika MPS,
 - 4) pokoje gościnne - wykładzina /terakota 33,90 m²,
 - 5) czyszczenie włączników, kontaktów, gniazdek, sprzętu ppoż. (gaśnice) oraz ażurowej ekspozycji w holu (przy grzejniku) na I-szym piętrze,
 - 6) wycieranie kurzu ze sprzętu komputerowego, krzeseł, urządzeń oraz grzejników i osłon grzejników,
 - 7) mycie od frontu lady kasowej pow. 10,50 m² oraz zabudowy szklanej nad kasami o pow. 10,60 m²,
 - 8) czyszczenie szklanego daszku nad wejściem głównym do Muzeum,
 - 9) mycie kratki wentylacyjnych, anemostatów we wszystkich toaletach,
 - 10) maszynowe czyszczenie z zastosowaniem gorącej pary glazury na ścianach (od podłogi do sufitu) i terakoty (w sanitariatach przy szatni, na wystawie i na poziomie +1),
- łączna powierzchnia glazury na ścianach – 317,65 m²
- łączna powierzchnia terakoty na podłodze – 73 m².
Większość czynności wskazanych w pkt 9) i 10) będzie wymagała wykonywania czynności na wysokości powyżej 1 metra, na drabinie.
8. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 1 raz w roku – SIERPIEŃ 2026:
- 1) czyszczenie 218 szt. zewnętrznych aluminiowych słupów – wymiary określono w załączniku nr 1 do OPZ, Tabela nr 9,
 - 2) mycie opraw oświetleniowych (wystawy, biura, ciągi komunikacyjne) i kanałów wentylacyjnych przy suficie, kartek wentylacyjnych, anemostatów, itp.,
Większość czynności wskazanych w pkt 2) będzie wymagała wykonywania czynności na wysokości powyżej 1 metra, na drabinie.
 - 3) pranie wykładzin dywanowych (pokoje gościnne, pokój sybiraka) – łączna powierzchnia 47,90 m² – wykaz pomieszczeń w których znajduje się wykładzina wskazano w załączniku nr 1 do OPZ, Tabela nr 5.

9. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę 2 razy w roku: wrzesień 2026, marzec 2027:
- 1) pranie wykładzin dywanowych (gabinet dyrektora, sekretariat, pom. konferencyjne) – łączna powierzchnia 77,50 m²,
 - 2) **czyszczenie zewnętrznej elewacji** budynku Muzeum w postaci blachy aluminiowej – łącznie 452,1 m² – zgodnie z załącznikiem nr 1 do OPZ, Tabela nr 9:
 - a) elewacja wzdłuż wejścia do Muzeum,
 - b) elewacja nad wejściem głównym do Muzeum od poziomu 4 metrów do wysokości 13,71 m nad torowiskiem,
 - c) elewacja całość przy klatce schodowej nr 4,
 - d) elewacja - od ulicy Poleskiej,
 - e) elewacja przy wejściu do restauracji Mozaika do wysokości logotypu,Większość czynności wskazanych w pkt. 2) będzie wymagała wykonywania czynności na wysokości powyżej 1 metra,
 - 3) **polerowanie wewnętrznej elewacji z aluminiowej blachy** (czyszczenie i polerowanie) w części administracyjnej, na sali audio, przy wejściu głównym, przy sali katyńskiej o łącznej powierzchni – 334,04 m² oraz 12 słupów w holu głównym - szczegółowy wykaz powierzchni wskazano w załączniku nr 1 do OPZ, Tabela nr 8,
 - 4) utrzymanie porządku i czystości przeszkleń **zewnętrznych** o łącznej powierzchni – 824,60 m², tym mycie alpinistyczne 333,30 m² – szczegółowy wykaz powierzchni szklanych wskazano w załączniku nr 1 do OPZ, Tabela nr 6,
 - 5) utrzymanie porządku i czystości przeszkleń **wewnętrznych** i o łącznej powierzchni – 311,10 m², w tym mycie alpinistyczne 80,20 m² – szczegółowy wykaz powierzchni szklanych wskazano w załączniku nr 1 do OPZ, Tabela nr 7,
 - 6) odkurzanie/mycie, czyszczenie z kurzu (w zależności od materiału z jakiego są wykonane oraz sposobu ich montażu) żaluzji metalowych i drewnianych oraz rolet zamontowanych w oknach wraz z kasetami mocującymi.
W Muzeum są zamontowane:
 - a) żaluzje drewniane (pok. 1.18 i 1.20) o wym.: 2,33 cm x 3,10 cm i 2,33 cm x 114 cm -3 szt.,
 - b) żaluzje metalowe – 17 szt. o wym. 0,33x2,35m,
 - c) rolety: 17 szt. 1,44x0,55 m, 8 szt. 1,44x0,55 m.
 - 7) czyszczenie bramy garażowej (dwustronne),
 - 8) sprzątanie powierzchni magazynów w obecności pracownika Muzeum (5 magazynów) – **sierpień 2026, styczeń 2027** - łączna powierzchnia podłogi – beton 243,80 m²- szczegółowy wykaz magazynów wskazano w załączniku nr 1 do OPZ, Tabela nr 4.
10. Przedmiot zamówienia wykonywany przez Wykonawcę **raz na kwartał: rok 2026: czerwiec, wrzesień, grudzień, rok 2027: marzec:**
- 1) mycie lodówek w pomieszczeniu socjalnym i aneksach kuchennych – 4 szt.
11. Szczegółowe określenie czynności, które powinny być wykonane w ramach realizacji usługi:
- 1) Zamawiający wymaga, aby mycie i czyszczenie podłóg na dużej powierzchni, w szczególności w ciągach komunikacyjnych, korytarzach, holach, foye i salach wystawowych odbywało się maszynowo, przy użyciu automatów szorująco-zbierających (chyba że Zamawiający w dokumentacji postępowania określił inny sposób i zakres czyszczenia), a w trudno dostępnych miejscach (okolice słupów, balustrad, ścian, wyjść, krawędzi powierzchni) mycie ręczne lub maszynowe, aż do wyczyszczenia powierzchni,
 - 2) **wymagane jest odkurzenie podłóg przed myciem na mokro, szczególnie w pomieszczeniach biurowych,**
 - 3) ręczne usuwanie gum do żucia, zabrudzeń po napojach i substancjach w płynie, oraz usuwanie śladów które nie są możliwe do usunięcia maszynowego,
 - 4) zbieranie, czyszczenie powierzchni z zanieczyszczeń stałych np. papiery, pajęczyny itp.,
 - 5) czyszczenie i mycie na mokro klatek schodowych K1, K2, K3, K4 (schody, ściany – fugi, poręcze, grzejniki, parapety wewnętrzne, drzwi wind, itp.),

- 6) czyszczenie i/lub mycie wszystkich drzwi w Muzeum, klamek i okolic około dotykowych oraz framug – ilość drzwi wewnętrznych z płyty - 226 szt.,
- 7) mycie balustrad, parapetów wewnętrznych przy ciągach komunikacyjnych,
- 8) mycie i polerowanie wszystkich elementów wykonanych ze stali nierdzewnej na holach, korytarzach, w sali audio, w sanitariatach, w tym punktowe doczyszczenie elewacji wewnętrznej, jeśli będzie taka konieczność – **według bieżących potrzeb,**
- 9) usuwanie zabrudzeń ze ścian na mokro i sucho,
- 10) w okresie zimowym usuwanie błota pośniegowego,
- 11) czyszczenie wycieraczki systemowej przed wiatrołapem – **codziennie,**
- 12) czyszczenie wycieraczek gumowych – **codziennie,**
- 13) mycie przeszkleń wewnętrznych, do których zaliczamy: przeszklania drzwi wewnętrznych do pomieszczeń, klatek i komunikacji, ściana sali audiowizualnej, wszystkie drzwi wyjściowe na zewnątrz budynku oraz wiatrołap – **według bieżących potrzeb,**
- 14) punktowe doczyszczenie przeszkleń wewnętrznych, jeśli będzie taka konieczność (w szczególności przy wejściu głównym, drzwi do administracji, drzwi do sekretariatu, drzwi ewakuacyjne w sekretariacie) – **według bieżących potrzeb,**
- 15) czyszczenie wykładzin dywanowych (odkurzanie, mycie na mokro, usuwanie zanieczyszczeń i zabrudzeń, a w przypadku, gdy wymienione czynności nie wystarczą - pranie wykładzin),
- 16) czyszczenie krater wentylacyjnych w budynku,
- 17) opróżnianie koszy na śmieci wewnątrz budynku wraz z wymianą worków foliowych na śmieci,
- 18) opróżnianie worków w niszczarkach wraz z wymianą worków foliowych - **według bieżących potrzeb,**
- 19) mycie i czyszczenie półek, uchwyty, dozowników, podajników, spłuczek itp. w każdej toalecie,
- 20) czyszczenie i odtłuszczanie umywalek, armatury, sedesów i pisuarów, polerowanie lusterek, (część armatury i sedesów jest ze stali nierdzewnej), blatów granitowych, szafek pod umywalkowych,
- 21) czyszczenie terakoty, glazury, ścianek działowych w WC,
- 22) rozpylenie odświeżacza powietrza w WC przy wystawie na poz. +1,
- 23) ściąganie zalegającej wody w pomieszczeniach WC,
- 24) zalewanie krater ściekowych w sanitariatach,
- 25) dostawa i bieżące uzupełnianie środków czystości,
Należy uwzględnić, że w Muzeum jest zatrudnionych ok. 50 pracowników, a w ciągu roku odwiedza Muzeum około 43.000 zwiedzających.
- 26) czyszczenie tapicerki meblowej oraz mebli w pomieszczeniach komunikacyjnych i biurowych (usuwanie plam i zabrudzeń) w szczególności przy uchwytach służących do otwierania,
- 27) wycieranie kurzu ze sprzętu komputerowego, krzeseł, urządzeń oraz grzejników i osłon grzejników,
- 28) czyszczenie szyb z zewnątrz i wewnątrz należy wykonywać metodą zmywak/zbierak, wytarcie do sucha, bez smug; mycie okien i drzwi przeszklonych obejmuje również wyczyszczenie ram okiennych/drzwiowych i parapetów,
- 29) Zamawiający informuje, że zgodnie z instrukcją użytkownika okien zabronione jest wykorzystywanie myjek ciśnieniowych typu Karcher, do czyszczenia powierzchni szklanych,
- 30) w ramach sprzątnięcia pokoi gościnnych należy odkurzyć wykładzinę, umyć podłogę w łazienkach, wytrzeć kurze, zmienić pościel (pościel na zmianę dostarcza Zamawiający), przetrzeć glazurę i lustra w łazienkach oraz uzupełnić środki higieniczne,
- 31) do mycia powierzchni szklanych oraz framug należy użyć roztworu łagodnego detergentu o odczynie zasadowym niezawierającego elementów ściernych mogących porysować powierzchnię,
- 32) do mycia mechanicznego posadzki betonowej, dekoracyjnej należy używać szorowarek z miękkimi padami (białym lub czerwonym) z dodatkiem środków czyszczących. Z uwagi na specyfikę powierzchni do czyszczenia posadzki zaleca się stosowanie niskopieniących preparatów przeznaczonych do podłóg betonowych, które nie powodują uszkodzeń i zmatowień istniejącego połysku podłoża, wysychają bezsmugowo i pozostawiają efekt połysku (np. preparat Emmerol). Zakazane jest używanie preparatów o silnym odczynie zasadowym i kwaśnym, proszków, past ściernych, benzyny, rozpuszczalników, płynów do szyb z alkoholem, środków żrących na bazie chloru, soli, itp.,
- 33) podczas wykonywania usługi sprzątnięcia pracownikom Wykonawcy nie wolno wyrzucać, przekładać, usuwać pułapek monitorujących obecność owadów rozłożonych przez pracowników Muzeum na korytarzach oraz w przestrzeni wystawy stałej,

- 34) pozostałe czynności dotyczące utrzymania czystości i porządku, których Zamawiający szczegółowo nie wskazał w dokumentach zamówienia, Wykonawca winien wykonać w celu należytego wykonania usługi oraz zapewnienia porządku i czystości powierzchni, które sprząta,
- 35) terminy wykonania prac określonych w niniejszym OPZ zostały wskazane przez Zamawiającego w harmonogramie realizacji prac stanowiącym załącznik nr 3 do OPZ.

12. Wymagania dotyczące środków czystości niezbędnych do realizacji usługi

- 1) W ramach oferowanej ceny ofertowej Wykonawca ma obowiązek dostarczyć oraz zabezpieczyć środki czystości niezbędne do należytego wykonania przedmiotowej usługi. Pod pojęciem „środki czystości” Zamawiający rozumie substancje lub preparaty chemiczne używane do sprzątania, w tym do czyszczenia, mycia lub dezynfekcji powierzchni, papier toaletowy, ręczniki papierowe, ściereczki, gąbki, miotłki antystatyczne oraz worki foliowe.
- 2) Zamawiający wymaga, aby wszystkie środki czystości stosowane przez Wykonawcę były wysokiej jakości, były dopuszczone do obrotu i posiadały wymagane przepisami prawa certyfikaty bezpieczeństwa/deklaracje zgodności/pozwolenia/atesty dopuszczające je do stosowania w obiektach użyteczności publicznej, w tym:
 - preparaty dezynfekujące rejestrowane jako wyroby medyczne: certyfikat CE, deklaracja zgodności lub wpis do rejestru wyrobów medycznych w zależności od klasyfikacji określonej w ustawie o wyrobach medycznych,
 - preparaty dezynfekujące rejestrowane jako produkty biobójcze: pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych,
 - preparaty dezynfekujące rejestrowane jako produkty lecznicze: pozwolenie na dopuszczenie do obrotu produktu leczniczego,
 - preparaty posiadające w swoim składzie substancje niebezpieczne: karty charakterystyki substancji niebezpiecznej.
- 3) Na żądanie Zamawiającego i w terminie wskazanym przez Zamawiającego Wykonawca ma obowiązek przedłożenia aktualnych kart charakterystyki stosowanych środków czystości sporządzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany uzupełniać na bieżąco środki czystości we wszystkich pomieszczeniach WC, pomieszczeniu socjalnym, aneksach kuchennych. Należy bezwzględnie utrzymać ciągłość zaopatrzenia w papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, ściereczki bawełniane, gąbki do zmywania, płyn do mycia naczyń, wkładki żelowych do WC i odświeżacze powietrza.
- 5) Zamawiający poniżej określa właściwości/parametry środków czystości, które Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia:

Lp.	Środek czystości	Właściwości/parametry
1	papier toaletowy biały pasujący do pojemnika BEM201	dwuwarstwowy, niepyłący, miękki, mocny, skład 100% celuloza, w dużych rolkach, wymiary: maksymalna średnica rolki 19 cm
2	ręcznik papierowy w rolce (do aneksów kuchennych)	biały, min. dwuwarstwowy, wytrzymały o dobrych właściwościach absorpcyjnych, skład 100 % celuloza, dopuszczony do kontaktu z żywnością
3	ręcznik papierowy typu ZZ pasujący do pojemnika AEM201	jednowarstwowy, biały, niepyłący, gofrowany, miękki i chłonny, skład 100% celuloza, wymiar listka 23x25cm
4	ściereczki bawełniane wielokrotnego użytku w rolce – w rolkach do 50 szt.	miękkie, wytrzymałe, chłonne bawełniane ściereczki wielokrotnego użytku na rolce z perforacją ułatwiającą odrywanie, do wycierania na sucho oraz mycia na mokro
5	gąbki do zmywania	miękkie, nie rysujące powierzchni, na jednej stronie gruba i wytrzymała warstwa szorująca o wymiarach min. 8 cm x 5,5 cm
6	odświeżacz zapachowy w żelu	odświeżacz o poj. 150 g zapewniający długotrwały przyjemny zapach (nie słodki, kwiatowy)

7	odświeżacz powietrza w aerozolu	odświeżacz zapewniający długotrwały przyjemny zapach (nie słodki, nie kwiatowy)
8	wyciskane krążki żelowe do WC i pisuarów	o właściwościach czyszczących, zapobiegających odkładaniu się kamienia, o przyjemnym zapachu (nie dopuszcza się zawieszek, koszyczków, wkładek)
9	mydło w płynie symbol pojemnika DEM101	o właściwościach myjących i antybakteryjnych, przebadane dermatologicznie z pH 5,5-6,5 neutralnym dla skóry, powinno zawierać glicerynę, kolagen lub lanolinę
10	płyn do mycia naczyń	o dobrych właściwościach myjących oraz wysokiej zdolności emulgowania tłuszczów, do mycia w ciepłej i zimnej wodzie, neutralny dla skóry pH (5,5-5,9), o przyjemnym zapachu
11	środek do mycia i dezynfekcji urządzeń sanitarnych	środek przeznaczony powierzchni ceramicznych, plastikowych, emaliowanych
12	środek do mycia i dezynfekcji urządzeń sanitarnych	środek przeznaczony powierzchni ze stali nierdzewnej
13	środek do mycia szyb i powierzchni szklanych	bezalcoholowy płyn do mycia szyb z antyrefleksem
14	tabletki do zmywarki (do dwóch urządzeń)	skuteczne w krótkich cyklach zmywania, ochrona naczyń i srebra, ochrona przed kamieniem, czyszczenie filtra zmywarki, stosowane bez potrzeby wstępnego płukania
15	sól do zmywarki (do dwóch urządzeń)	profesjonalny produkt przeznaczony do zmywarek do zmiękczenia wody i zapobiegający osadzaniu się kamienia
16	nabłyszczasz do zmywarki (do dwóch urządzeń)	produkt przeznaczony do zmywarki zapobiegający powstawaniu zacieków
17	płyn do czyszczenia zmywarki (do dwóch urządzeń)	profesjonalny produkt przeznaczony do zmywarek, o poj. 250 ml
18	płyn do czyszczenia stali nierdzewnej	profesjonalny produkt przeznaczony do czyszczenia zlewów kuchennych ze stali nierdzewnej usuwający zabrudzenia, osad z kamienia, tłuste zacieki i inny brud
19	środki czyszczące do prania wykładzin dywanowych	specjalistyczny środek przeznaczony do prania wykładzin, szybko schnący i niewymagający spłukiwania, o przyjemnym zapachu
20	specjalistyczny środek do usuwania plam oleistych z wykładzin	Specjalistyczny środek dopuszczony do stosowania do usuwania plam oleistych, niepowodujący uszkodzeń materiału
21	specjalistyczny środek do usuwania plam z wykładzin	Specjalistyczny środek dopuszczony do stosowania do usuwania innych zabrudzeń, niepowodujący uszkodzeń materiału
22	środek do mycia mechanicznego posadzki betonowej dekoracyjnej	Środek do codziennego mycia twardych, wodoodpornych powierzchni, zabezpieczonych akrylową powłoką; Preparat nie może powodować uszkodzeń i zmatowień istniejącego połysku podłoża, wysycha bezsmugowo i pozostawia efekt połysku
23	środek do czyszczenia wodoodpornych powierzchni (terakota)	odpowiedni do rodzaju powierzchni, na której jest stosowany który skutecznie usunie zabrudzenia, nie pozostawiając smug, o przyjemnym zapachu
24	środek do czyszczenia i pielęgnacji mebli drewnianych i wykonanych z płyty MDF	specjalistyczny środek czyszczący i zabezpieczający drewno i płytę przed nadmiernym osadzaniem się kurzu, który czyści zabrudzenia, o przyjemnym zapachu

25	środek do czyszczenia i konserwacji skóry naturalnej (mebli skórzanych)	odpowiedni do rodzaju powierzchni, do której jest stosowany, niepozostawiający smug
26	środek do czyszczenia sprzętów komputerowych, monitorów	odpowiedni do rodzaju powierzchni, do której jest stosowany, nietoksyczny, niepozostawiający smug. Skład chemiczny bez alkoholu oraz innych substancji mogących uszkodzić wrażliwą powłokę ciekłokrystaliczną
27	środek do usuwania zabrudzeń z powierzchni mebli	do usuwania napisów na blatach stołów
28	środek do usuwania zabrudzeń z powierzchni mebli	do usuwania gum do żucia
29	środek dezynfekujący	środki do dezynfekcji powierzchni o działaniu biobójczym
30	środki do czyszczenia powierzchni magazynowej, gablot i mebli, w których umieszczone są gabloty	odpowiednie do rodzaju powierzchni, do której są stosowane niezawierające kwasów organicznych i nieorganicznych
31	środek do czyszczenia i konserwacji stali nierdzewnej	profesjonalny środek do czyszczenia i konserwacji zlewów ze stali nierdzewnej zawierający właściwości odkamieniające
32	inne środki czyszczące do różnego rodzaju powierzchni	płyny, żele, mlecza, pianki itp. przeznaczone do czyszczenia określonego rodzaju powierzchni
33	ściereczki z nanosrebrem	profesjonalny produkt czyszczący wykorzystujący mikrowłókna i nanotechnologię, umożliwiającą sprzątnięcie oraz dezynfekcję bez użycia detergentów
34	miotelki antystatyczne	miotelki do szybkiego usuwania kurzu typu Swiffer Dust, charakteryzujące się wykorzystaniem elektrostatyczności do przyciągania i trwałego zatrzymywania kurzu z suchych powierzchni
35	worki na śmieci 20l, 45l, 60l	wykonane z folii HDPE
36	worki do niszczarek	wykonane z folii HDPE, odpowiednie do wskazanych w OPZ modeli niszczarek

- 6) Zamawiający informuje, iż obecne posiada 10 niszczarek biurowych – do których należy dopasować rodzaj dostarczanych worków na śminki:
- Niszczarka HSM SECURIO B22 – 3 szt.
 - Niszczarka Kobra Shred 390 – 1 szt.
 - Niszczarka Kobra 300 – 2 szt.
 - Niszczarka HSM Shredstar X8 – 1 szt.
 - Niszczarka Fellowes 21 CS – 1 szt.
 - Niszczarka HSM SECURIO B26 – 1 szt.
 - Niszczarka HSM SECURIO C18 – 1 szt.
- 7) **Zamawiający informuje, że w Muzeum jest prowadzona selektywna zbiórka odpadów.** W związku z tym, Wykonawca ma obowiązek stosować się do zasad selektywnej zbiórki odpadów w ramach realizacji umowy, w tym do rozdzielania odpadów według rodzaju materiału do odpowiednich pojemników na szkło, papier, plastik i odpady bytowo-gospodarcze. Odpady powinny być pakowane w odpowiednie worki zgodnie z Uchwałą NR XVIII/287/19 Rady Miasta Białystok z dnia 20.12.2019 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Białystok (tj. Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 6762).
- 8) Rodzaje worków na śmieci:
- worki o pojemności 20 l - pom biurowe i toalety

- worki o pojemności 45 l - pom socjalne (papier, szkło, plastik, bio, zmieszane)
 - worki o pojemności 60 l - hole (papier, szkło, plastik, bio, zmieszane) - do dwóch zestawów pojemników oraz do koszy na śmieci na zewnątrz.
- 9) W terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, nie później niż w dniu rozpoczęcia realizacji usługi, Wykonawca przekaże Zamawiającemu wykaz środków czystości, których będzie używał podczas realizacji zamówienia, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag i zastrzeżeń w stosunku do wskazanych przez Wykonawcę środków.
- 10) Wykonawca powinien dobrać odpowiedni środek czystości do rodzaju powierzchni, do której będzie stosowany. W przypadku użycia nieodpowiedniego środka za uszkodzenia powstałe w wyniku użycia niewłaściwych środków, za niewłaściwą konserwację powierzchni odpowiada Wykonawca.

13. Narzędzia do wykonywania czynności sprzątania

- 1) Wykonawca przy realizacji zamówienia korzysta z własnych narzędzi. Pod pojęciem „narzędzia” Zamawiający rozumie specjalistyczne urządzenia mechaniczne wraz z akcesoriami i materiałami eksploatacyjnymi typu szorowarka, parownica, odkurzacz z filtrem wodnym lub filtrem HEPA, myjka ciśnieniowa, a także zmiotki, szufelki, wiadra, mopy, oraz ściągaczki do okien i podłóg. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią ilość narzędzi niezbędną do prawidłowego wykonania usługi przez cały okres trwania umowy.
- 2) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował narzędziami niezbędnymi do realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności:
- a) profesjonalną maszyną do mycia mechanicznego posadzki betonowej typu szorowarka – **min. 1 szt.**
 - b) profesjonalną parownicą z wymiennymi końcówkami i dyszami do czyszczenia terakoty i płytek oraz innych wodoodpornych powierzchni (z możliwością czyszczenia detali), o parametrach technicznych nie gorszych niż: moc grzałki 2300 W, ciśnienie pary – 4 bary – **1 szt.**
 - c) odkurzaczem do pracy na sucho z filtrem wodnym lub filtrem HEPA – **min. 3 szt.**
 - d) myjką ciśnieniową – **1 szt.**

Narzędzia wskazane w ppkt. a)-d) muszą być sprawne, wyprodukowane nie wcześniej niż w okresie 5 lat przed terminem składania ofert w niniejszym postępowaniu. Wykonawca może w okresie trwania umowy wymienić narzędzia określone w ppkt. a) – d) na inne, posiadające nie gorsze parametry techniczne oraz wyposażenie.

Na żądanie Zamawiającego i w terminie wskazanym przez Zamawiającego Wykonawca przedłoży informacje producenta i odpowiednie karty techniczne narzędzi potwierdzające datę produkcji i parametry narzędzi używanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia.

- 3) Obowiązkiem Wykonawcy jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek i innych akcesoriów służących do sprzątania (akcesoria nie mogą nosić oznak całkowitego zużycia, nie mogą wydzielać brzydkich zapachów) oraz ich okresowa wymiana. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wymieniał na nowe wkłady do mopów i maszyn czyszczących oraz szmatki, ściereki itp. – **najpóźniej po jednym miesiącu ich użytkowania.**
- 4) Hole, korytarze, ciągi komunikacyjne i dostępne z nich toalety i duże powierzchnie Wykonawca **ma obowiązek czyścić maszynowo.** Trudno dostępne miejsca np.: okolice słupów, schodów, ścian wymagają czyszczenia ręcznego lub maszynowego z wykorzystaniem do tego odpowiednich maszyn.
- 5) W przypadku użycia maszyn czyszczących Wykonawca zobowiązany jest używać zalecanych przez producenta środków czyszczących odpowiednich do danego typu powierzchni.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnięcia korytarzy, holi i ciągów komunikacyjnych również w przypadku awarii maszyny czyszczącej lub awarii wind.
- 7) Maszyny czyszczące mogą być przewożone pomiędzy piętrami Muzeum przy wykorzystaniu dźwigu osobowego w klatce K1 (wymiary windy: szer. 1200 cm x głębokość 2000 cm x wys. 2000 cm, udźwig 1600 kg) oraz dźwigu na wystawie (wymiary windy: szer. 1100 cm x głębokość 1400 cm x wys. 2000 cm), udźwig 300 kg.

14. **Personel przeznaczony do wykonania czynności sprzątania:**

- 1) Do wykonania czynności określonych poniżej w ust. 2) Wykonawca zaangażuje niezbędną liczbę pracowników, nie mniej niż 6 osób zatrudnionych na umowę o pracę w zakresie podstawowym, którym zapewni uniformy z logo Wykonawcy dostosowane do pory roku. Personel Wykonawcy powinien posiadać w widocznym miejscu identyfikatory z nazwą firmy.
- 2) Wykonawca ma zapewnić do czynności sprzątania personel:
 - **min. jedna osoba wykonująca czynności w czasie tzw. serwisu dziennego tzn. bieżące sprzątanie z wyłączeniem części biurowej** – Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia min. jednej osoby dostępnej w godzinach od wtorku do niedzieli w godzinach od 9.30 do 17.00, w soboty od 10.30 do 18.00. Zamawiający wymaga, aby we wskazanym czasie Wykonawca zapewnił **ciągłość wykonywania serwisu dziennego bez przerw**,
 - **min. dwie osoby – sprzątanie pomieszczeń biurowych w** poniedziałki, środy i piątki w godzinach między 15.30 a 19.30,
 - **min. dwie osoby – sprzątanie sal wystawowych** od wtorku do niedzieli w godzinach między 6.00 a 9.00,
 - **min. jedna osoba** – sprzątanie maszynowe korytarzy, holi, sali konferencyjnej.
- 3) Wskazane powyżej w pkt. 2) godziny pracy personelu sprzątającego mogą się zmienić na etapie realizacji umowy poprzez uzgodnienia stron.
- 4) Oprócz osób wskazanych powyżej w ust. 2) Wykonawca powinien zapewnić odpowiednią liczbę personelu do wykonania pozostałych czynności sprzątania opisanych w niniejszym OPZ, w tym personel do wykonania czynności związanych z myciem alpinistycznym, sprzątaniem magazynów, myciem przeszkleń, czyszczeniem żaluzji i rolet, i innych czynności związanych z wykonywaniem pracy na wysokości. Zamawiający nie wymaga, aby osoby wykonujące czynności opisane w zdaniu pierwszym były zatrudnione przez Wykonawcę na umowę o pracę.
- 5) Najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy (przed jej realizacją) Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć **WYKAZ OSÓB zatrudnionych na podstawie umowy o pracę do realizacji przedmiotu umowy** (wraz z określeniem imion i nazwisk, rodzaju umowy o pracę z pracownikiem, wymiaru etatu, daty zawarcia umowy, okresu zatrudnienia, rodzaju wykonywanych czynności (zakres obowiązków np. serwis dzienny). **Przedmiotowy wykaz podlega bieżącej aktualizacji przez Wykonawcę.**

15. **Obowiązki Wykonawcy**

- 1) Wykonawca będzie zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi, również po ustaniu umowy.
- 2) Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem specyfiki funkcjonowania obiektu i zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.
- 3) Wykonawca zobowiązany będzie w czasie wykonywania usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i instrukcji bezpieczeństwa p. poż. obowiązujących w Muzeum Pamięci Sybiru oraz będzie ponosił odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz w skutek działań osób przez niego zatrudnionych.
- 4) Każda z osób wskazanych przez Wykonawcę w WYKAZIE OSÓB skierowanych do realizacji zamówienia otrzyma imienną, elektroniczną kartę dostępu umożliwiającą poruszanie się na terenie Muzeum. Każdorazowo, gdy Wykonawca dokonuje zmiany osób wykonujących czynności w zakresie realizacji usługi ma obowiązek przekazać Kierownikowi Wydziału Infrastruktury kartę dostępu osoby, która kończy pracę na terenie Muzeum lub pobrać kartę dla nowego pracownika wskazanego w Wykazie osób. Obowiązek zwrotu kart oraz ich pobrania spoczywa na Wykonawcy (koordynatorze). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utracone lub zniszczone karty dostępu.
- 5) Klucze do poszczególnych pomieszczeń w Muzeum będą odbierane i zwracane przez pracowników wskazanych przez Wykonawcę na podstawie wpisu wydania i przyjęcia kluczy znajdującej się w dyżurce ochrony.
- 6) Zakazane jest wykonywanie duplikatów pobranych kluczy, jak również pobranych elektronicznych kart dostępu. Za próbę podrobienia kluczy lub dorobienia karty elektronicznej Zamawiający nałoży karę określoną w umowie, jak również rozwiąże umowę w trybie natychmiastowym bez okresu wypowiedzenia, z jednoczesnym zachowaniem prawa do wejścia

na drogę sądową z Wykonawcą i dochodzenia odszkodowania za wymianę całego systemu Master Key zainstalowanego w Muzeum Pamięci Sybiru.

- 7) Zakazane jest udostępnianie lub przekazywanie pobranych kluczy innym osobom, w tym nieupoważnionym pracownikom.
- 8) W przypadku utraty pobranych kluczy lub kart dostępu wymagane jest niezwłoczne powiadomienie Zamawiającego i złożenie stosownych wyjaśnień na piśmie.
- 9) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie następstwa prowadzonych w budynku Zamawiającego działań oraz wszelkich skutków zaniechań ze strony Wykonawcy, w wyniku których szkodę poniósł Zamawiający bądź osoby trzecie, w tym w szczególności goście Zamawiającego oraz inne osoby przebywające w budynku Muzeum, a w szczególności za szkody spowodowane śliskością powierzchni wewnętrznej, powstałą w wyniku zastosowania nieodpowiednich środków myjących/konserwujących na powierzchniach wewnętrznych obiektu.

ROZDZIAŁ II - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA WYSTAWY

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

1. Wystawę należy sprzątać w każdym dniu, gdy Muzeum jest otwarte dla zwiedzających (tj. godziny otwarcia Muzeum - od wtorku do niedzieli w godzinach 9.30 - 17.00, w soboty 10.30 - 18.00).
2. Sprzątanie wystawy powinno się odbywać poza godzinami otwarcia Muzeum dla zwiedzających (oprócz bieżącego usuwania ewentualnych zabrudzeń).

Proponowane godziny sprzątania wystawy: od wtorku do niedzieli w godzinach między 6.00 a 9.00.

3. Wykonawca ma obowiązek zapewnić (w godzinach wskazanych w pkt. 1) m.in. na salach wystawowych tzw. serwis dzienny tj. bieżące usuwanie zabrudzeń i śmieci (np. papierów, rozlanej wody, naniesionego błota, śladów obuwia) oraz bieżące sprzątanie toalet wg potrzeb – szczególnie po każdej większej grupie zwiedzających.
4. Opróżnianie koszy na śmieci na salach wystawowych oraz pomieszczeniach WC powinno się odbywać nie rzadziej niż co 2-3 godziny.
5. Uzupełnianie wg bieżących potrzeb środków czystości we wszystkich pomieszczeniach WC (bez przerw).

6. **Wymagane środki ostrożności do sprzątania wystawy**

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

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

7. Wymagany sprzęt: odkurzacz z regulowanym ciągiem i różnymi końcówkami, maszyna do mechanicznego czyszczenia podłóg, do odkurzania wystawy Wykonawca może używać **wyłącznie** ściereczek z nanosrebrem, jednorazowych miotełek antystatycznych typu Swiffer Dust lub miotełek z naturalnych ptasich piór (nie można stosować ostrych czyścików czy gąbek).

Środki ostrożności:

Podczas mycia podłóg na wystawie należy stosować minimalną ilość wody, aby uniknąć nadmiernego zawilgocenia powierzchni. Czyszczenie powinno odbywać się przy użyciu maszyny do mycia mechanicznego posadzki betonowej (z małą ilością wody), dobrze wyciśniętych mopów lub metodą wilgotnego ścierania. Należy unikać rozlewania wody oraz stosowania nadmiernie mokrych mopów, ponieważ może to prowadzić do uszkodzenia gablot i elementów wystroju oraz zwiększyć ryzyko poślizgnięcia się zwiedzających. W przypadku stosowania środków czyszczących należy

używać preparatów szybko odparowujących, dostosowanych do specyfiki podłogi i ekspozowanych zabytków. Stosowane maszyny do czyszczenia podłogi powinny pozostawić prawie suchą podłogę.

8. Wytyczne ogólne do sprzątania wystawy:

- 1) wagon i teren wokół (torowisko, rampa) – odkurzyć, zebrać ewentualne śmieci - częstotliwość sprzątania razem z holem na parterze,
- 2) sala czarna – litery Sybir – ok. 27 m² przetrzeć zabrudzenia, wytrzeć kurz, do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość raz w tygodniu,
- 3) przestrzeń rynku wyłożona kamieniami sala czarna - odkurzyć, zebrać ewentualne śmieci - częstotliwość sprzątania 6 x w tygodniu
- 4) przestrzeń wykładzinowa w sali białej (zęby) - odkurzyć, zebrać ewentualne śmieci - częstotliwość sprzątania 6 x w tygodniu
- 5) stelle w sali czarnej - przetrzeć zabrudzenia, usunąć kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość 1 x w tygodniu.
- 6) podest gabloty do odsłuchania stelli w sali czarnej - przetrzeć zabrudzenia, usunąć kurz, gablotę. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu.
- 7) kubiki w sali czarnej (3 szt.) - wymiary 146x156xcm - przetrzeć zabrudzenia, usunąć kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni. - częstotliwość – 6 razy w tygodniu.
- 8) siedziska wymiary w cm: dł: 150 gł 47 wys 67, dł: 200 gł 47 wys 67, dł ;220 gł 47 wys 67, dł; 220 gł 47 wys 67 - przetrzeć zabrudzenia, kurz, do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu.
- 9) ogrodzenie techniczne wystaw i korytarz techniczny za ogrodzeniem - częstotliwość sprzątania raz w roku,
- 10) podłogi: parkiet ok 38 m², deski ok 45 m², wykładzina ok 12 m² - przetrzeć zabrudzenia, kurz, do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni, - częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu,
- 11) stelle białe w sali białej (6 szt.) - wymiary wys. 180cm x szer. 120cm, podest 41cmx172cm przetrzeć zabrudzenia, kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni, jedna strona jest szklana (płyn bezalkoholowy) - częstotliwość sprzątania – 1 raz w tygodniu (wtorek),
- 12) słupy wentylacyjne (22 szt.) - wymiary wys. 190, fi 190 - przetrzeć zabrudzenia, usunąć kurz. Do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni - częstotliwość raz w tygodniu,
- 13) podest instalacji „Ludzie z lodu” ok. 25 m² - przetrzeć zabrudzenia, usunąć kurz, do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni, częstotliwość sprzątania - każdorazowo po stwierdzeniu zabrudzenia,
- 14) podesty pod instalacjami i gablotami – częstotliwość sprzątania – 6 razy w tygodniu,
- 15) 2 razy do roku przetrzeć zabrudzenia i kurz z oświetlenia, korytek elektrycznych, cokoły z blachy na ściankach działowych, przestrzeni między stropowych nad ściankami działowymi, sufity – konstrukcja budynku, trasy kablowe, sprzęty typu projektory, głośniki, konstrukcja ścianek działowych – wszystko co się może zakurzyć (konieczność pracy z rusztowania),
- 16) według zapotrzebowania i stanu ekspozycji stałej przetrzeć pozostałe zabrudzenia i usunąć kurz,
- 17) umieszczone poza gablotami ekspozaty – motocykl Sokół RTM (sala czarna) i portrety czterech badaczy (Pokój badacza, sala biała) nie wchodzi w zakres prac Wykonawcy.

ROZDZIAŁ III - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA GABLOT

1. Wykonawca zobowiązany jest do czyszczenia gablot z zewnątrz oraz do czyszczenia mebli, w których znajdują się gabloty (dno, podesty, góra) oraz szkło na zewnątrz,

2. **Zestawienie gablot stanowi załącznik nr 2 do OPZ** – częstotliwość sprzątan: meble codziennie, szkło i obudowa gabloty każdorazowo po stwierdzeniu zabrudzenia.
3. Czyszczenie i konserwacja elementów stalowych malowanych proszkowo:
 - 1) do czyszczenia należy używać środków czystości niepowodujących uszkodzenia powierzchni; zabrania się używania środków na bazie agresywnych rozpuszczalników takich jak aceton, styren itp.,
 - 2) elementy należy czyścić mokrą tkaniną lub skórą zamszową i do usuwania opornych zabrudzeń stosować nylonowe gąbki, takie jak np. „Scotch Brite”,
 - 3) do czyszczenia elementów malowanych nie wolno stosować poduszek do szorowania, wełny czyszczącej ani szczotek drucianych,
 - 4) do mycia powierzchni malowanych zaleca się stosowanie ciepłej wody z mydłem,
 - 5) po umyciu elementów należy bezwzględnie wytrzeć je do sucha miękką, czystą szmatką.
4. Czyszczenie i konserwacja elementów wykonanych z płyt laminowanych MDF:
 - 1) należy czyścić je miękką, czystą szmatką – tak, aby nie spowodować zarysowań; zabrania się używania szmatek o ostrych krawędziach, szczotek drucianych itp.,
 - 2) do usuwania zanieczyszczeń nie można stosować środków chemicznych, rozpuszczalników, wybielaczy ani nablyszczaczy, gdyż mogą doprowadzić do uszkodzenia struktury płyty,
 - 3) przy mocniejszych zabrudzeniach płytę czyścić letnią wodą używając lekko zwilżonej miękkiej szmatki i środka myjącego (może to być płyn uniwersalny, mydło w płynie lub płyn do mycia naczyń),
 - 4) po przetarciu płyty MDF na mokro należy bezwzględnie wytrzeć ją do sucha czystą, miękką szmatką.

ROZDZIAŁ IV - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA MAGAZYNÓW

1. Sprzątanie magazynów 2 razy w roku: **wrzesień 2026, marzec 2027**, w terminach uzgodnionych z Kierownikiem Działu Zbiorów, w godzinach pracy Muzeum oraz w obecności wyznaczonego pracownika.
2. Prace obejmują: odkurzanie podłóg, 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. Przy stosowaniu wody nie powinno używać się jej w nadmiarze – należy myć podłogę małymi fragmentami i szybko wycierać do sucha, aby nie podwyższać wilgotności pomieszczenia.
Wykonawca zapewni osoby do prac na wysokości powyżej 1 m, szczególnie podczas odkurzania rur wentylacyjnych i najwyższych części regałów.
3. Do odkurzania należy używać odkurzaczy z filtrem HEPA lub wodnym.
4. **Zamawiający wymaga, aby przy sprzątaniu magazynów stosować każdorazowo nowe:**
 - filtry i worki do odkurzaczy
 - końcówki do mopów oraz szmatki.
5. Mycie i czyszczenie drzwi do magazynów powinno odbywać się systematycznie, np. podczas sprzątania korytarza.
6. Wykonawca będzie używał środków czystości dobrej jakości, posiadających wszystkie wymagane przez prawo atesty, badania, karty itp. dopuszczające je do obrotu i użycia do powszechnego stosowania,
7. W magazynach zabrania się używania aerozoli oraz chemikaliów zawierających kwasy organiczne i detergentów.

ROZDZIAŁ V - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA PRACOWNI KONSERWATORSKIEJ

1. Sprzątanie odbywa się minimum jeden raz w miesiącu, w godzinach pracy Muzeum i w obecności wyznaczonego pracownika Działu Zbiorów.

2. Prace obejmują: sprzątanie na sucho i mokro podłóg, z łagodnym środkiem czystości. Sprzątanie szaf, rur i innych elementów instalacyjnych oraz powierzchni i elementów wyposażenia wskazanych przez Zamawiającego (np. parapety, przestrzeń nad dygestorium), dolewanie wody do krtek podłogowych podczas sprzątania pracowni.
3. Wykonawca będzie używał środków czystości o bezspornej dobrej jakości, posiadających wszystkie wymagane przez prawo atesty, badania, karty itp. dopuszczające je do obrotu i użycia do powszechnego stosowania.
4. W pracowni konserwatorskiej zabrania się używania aerozoli.

ROZDZIAŁ VI - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA SAL EDUKACYJNYCH

Częstotliwość sprzątania 4 razy w tygodniu (wtorek – piątek), po zakończeniu ostatnich zajęć edukacyjnych w danym dniu (sprzątanie około godz. 16:00):

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

ROZDZIAŁ VII - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI BIUROWYCH

1. Zamawiający wymaga, aby wykonać zamiatanie lub odkurzanie podłóg przed ich myciem na mokro,
2. wycieranie na sucho i na mokro oraz usuwanie kurzu, plam z mebli biurowych (**również górnej powierzchni szaf, boków mebli, stelaży biurek**) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątanego powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
3. bieżąca konserwacja i czyszczenie mebli biurowych wykonanych ze skóry (w pok. 1.20 i 1.18) – fotele, elementy mebli (np. górna część szafek) przy użyciu odpowiedniego środka,
4. konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego),
5. wycieranie sprzętu AGD i RTV sprzętu komputerowego i aparatów telefonicznych środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia RTV (środki antystatyczne) i AGD,
6. czyszczenie lamp naburkowych i stojących, ram obrazów,
7. mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych,
8. mycie lusterek środkiem przeznaczonym do mycia powierzchni szklanych,
9. odkurzanie dywanów, wykładziny dywanowej i podłogowej oraz tapicerki meblowej, a także usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam,
10. wycieranie na mokro parapetów i listew przypodłogowych,
11. opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci (łącznie ilość koszy na śmieci wynosi ok 50 szt.),
12. opróżnianie pojemników niszczarek wraz z wymianą worków plastikowych,
13. mycie przeszkleń wewnętrznych – w zależności od potrzeb, przeszklenia mają być utrzymane w czystości,
14. czyszczenie zieleni naturalnej i sztucznej.

ROZDZIAŁ VIII - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA POWIERZCHNI w korytarzach, holach i klatkach schodowych

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

ROZDZIAŁ IX - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA SANITARIATÓW

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

ROZDZIAŁ X - WYTYCZNE DO SPRZĄTANIA SKLEPIKU, POMIESZCZEŃ KAS ORAZ AUDIOPRZEWODNIKÓW

1. Sprzątanie odbywa się minimum dwa razy w tygodniu, w godzinach pracy Muzeum. W Sklepiku oraz Kasach sprzątanie odbywać się będzie w obecności wyznaczonego pracownika.
2. Prace obejmują m. in.: sprzątanie na sucho (odkurzanie) i na mokro podłóg z łagodnym środkiem czystości. Sprzątanie szaf, rur i innych elementów instalacyjnych oraz powierzchni i elementów wyposażenia wskazanych przez Zamawiającego (np. parapety, przestarzenie za regałami, pod stolikami).
3. Sprzątanie polega m. in. na wycieraniu przy użyciu odpowiedniego środka mebli z kurzu oraz wycieraniu z kurzu książek i innych przedmiotów znajdujących się na półkach, czyszczenie zieleni naturalnej i sztucznej.
4. Wykonawca będzie używał środków czystości dobrej jakości, posiadających wszystkie wymagane przez prawo atesty, badania, karty charakterystyki itp. dopuszczające je do obrotu i użycia do powszechnego stosowania.

Załączniki:

1. Wykaz pomieszczeń – załącznik nr 1,
2. Wykaz gablot – załącznik nr 2,
3. Harmonogram realizacji prac – załącznik nr 3.