

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA  
(ZAKRES ROBÓT DO WYKONANIA):**

**I. Codziennie sprzątanie Budynku Ekocentrum PNGS; powierzchnia 391,71 m<sup>2</sup>**

Zakres prac porządkowych obejmuje utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach ekspozycyjnych, hallu, sali audiowizualnej, pomieszczeniu biurowym, toaletach oraz pomieszczeniach technicznych. W wyżej wymienionych pomieszczeniach Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania następujących czynności:

1. Sprzątanie wszystkich ww. pomieszczeń biurowych, korytarzy, klatek schodowych, sanitarnych i socjalnych (pow. 356,63 m<sup>2</sup>) obejmujące następujące czynności:

- a) odkurzanie podłóg ;
- b) zmywanie i konserwację posadzek ceramicznych;
- c) sprzątanie pomieszczeń sanitarnych tj. mycie umywalek i muszli klozetowych z ich dezynfekcją, oraz czyszczenie armatury sanitarnej;
- d) w miarę potrzeb uzupełnianie w pomieszczeniach sanitarnych papieru toaletowego, papieru do wycierania rąk, worków na śmieci, mydła w płynie i innych środków kosmetycznych i higienicznych dostarczonych przez Wykonawcę;
- e) opróżnianie pojemników na śmieci wraz z ich wyniesieniem do kontenera;
- f) mycie: luster i ścian pokrytych płytkami ceramicznymi;
- g) odkurzanie i konserwację mebli;
- h) mycie okien i drzwi przeszklonych 4 razy w roku (35,62 m<sup>2</sup>) – część wystawowa
- i) na bieżąco czyszczenie powierzchni szklanych;
- j) czyszczenie armatury teletechnicznej, elektrycznej;
- k) czyszczenie okuć drzwiowych i okiennych;
- l) czyszczenie z kurzu obrazów, oraz innych elementów ekspozycji w obiekcie;
- m) czyszczenie z konserwacją elementów drewnianych;
- n) bieżące czyszczenie zaplamień miejscowych;
- o) Wykonywanie innych prac związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń;

2. Sprzątanie powierzchni technicznych ekspozycji (pow. 35,08 m<sup>2</sup>):

- a) odkurzanie podłóg ;
- b) zmywanie i konserwację posadzek ceramicznych;
- c) mycie okien 1 raz w roku (13,50 m<sup>2</sup>) – część techniczna

**II. Obsługa obiektu Ekocentrum**

- a) Otwieranie i zamykanie obiektu Ekocentrum wraz z zabezpieczeniem systemu alarmowego (Klucze oraz kody alarmu do Ekocentrum zostaną przekazane protokolarnie Wykonawcy na czas realizacji umowy – z imiennym wskazaniem osób dysponujących w tym czasie kluczami do budynku. Po zakończeniu umowy, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić otrzymane klucze).
- b) Włączanie i wyłączanie oświetlenia ekspozycji, uruchamianie i wyłączanie prezentacji multimedialnych itp.
- c) bieżące dozоровanie obiektu w czasie udostępnienia do zwiedzania, w szczególności zwracanie uwagi na uszkodzenia ekspozycji, zaśmiecanie obiektu, awarie urządzeń.
- d) utrzymanie w czystości holu głównego oraz sali ekspozycyjnej znajdującej się na parterze budynku w szczególności w okresie jesienno – zimowym.

- e) udzielanie informacji z zakresu geografii i turystyki w rejonie Gór Stołowych (informacje w zakresie podstawowym – osoba/y wyznaczona do realizacji zadania zostanie bezpłatnie przeszkolona w tym zakresie przez przedstawicieli Zamawiającego)
- f) dystrybucja nieodpłatnych wydawnictw promocyjnych i informacyjnych PNGS.
- g) obsługa systemu rezerwacji godzin zwiedzania Ekocentrum PNGS.
- h) weryfikacja zwiedzających pod kątem rezerwacji godzin zwiedzania, zarządzanie grupami zwiedzających.
- i) powiadamianie przedstawicieli Zamawiającego o wszelkich problemach technicznych pojawiających się w budynku.
- j) udzielanie informacji i pomoc w obsłudze platformy dla osób niepełnosprawnych.
- k) odśnieżanie oraz usuwanie oblodzenia na dojściu do budynku Ekocentrum (pow. ok. 66 m<sup>2</sup>).
- l) oczyszczanie z liści podestu przed wejściem do budynku Ekocentrum oraz dojścia do budynku (pow. ok. 66 m<sup>2</sup>).
- m) Czas pracy (otwarcia) obiektu Ekocentrum wg następującego schematu:

Czynne od wtorku do niedzieli w godzinach:

- od maja do września 9:00-17:00
- październik, listopad, styczeń, luty, marzec, kwiecień 9:00-16:00
- grudzień 9:00-15:00.

Poniedziałki - nieczynne

Nieczynne – Wielkanoc, II dzień Wielkanocy, Święto Wszystkich Świętych (1 listopada), Wigilia Bożego Narodzenia, Boże Narodzenie, II dzień Bożego Narodzenia, Sylwester, Nowy Rok, Święto Trzech Króli (6 stycznia), Boże Ciało (3.06.2021r.), święto Wniebowzięcia NMP (15.08.2021r.), Święto Niepodległości (11.11.2021r.)

### III. Prowadzenie internetowej sprzedaży wydawnictw PNGS

- a) Obsługa sklepu internetowego poprzez prowadzenie sprzedaży wydawnictw i materiałów promocyjnych powierzonych przez Zamawiającego.

Sprzedaż prowadzona będzie na bazie sklepu internetowego udostępnionego przez Zamawiającego. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- przyjmowanie zamówień składanych przez klientów za pomocą sklepu internetowego,
- rejestrowanie sprzedaży za pomocą urządzenia fiskalnego udostępnionego przez Zamawiającego,
- realizacja zamówień (pakowanie, wysyłka). Towary muszą zostać opakowane w sposób należyty, chroniący je przed ew. uszkodzeniem w transporcie. Za uszkodzenia powstałe w transporcie odpowiada operator pocztowy/kurierski, chyba, że uszkodzenie powstało w wyniku nieprawidłowego opakowania przesyłki. W takim przypadku za uszkodzenie przesyłki odpowiada Wykonawca.

- rozliczanie się z Zamawiającym z kosztów poniesionych na pakowanie i wysyłkę towarów – 1 raz w miesiącu na podstawie rejestru zamówień. Wykonawca ma prawo do odzyskania kosztów pakowania i wysyłki towarów do wysokości faktycznie poniesionych wydatków. Wydatki zostaną udokumentowane zestawieniem przesyłek przygotowanym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Zamawiającego. Wykonawca obciąży Zamawiającego rachunkiem/fakturą za poniesione koszty wysyłki i pakowania towarów.

- weryfikowanie stanów magazynowych sklepu internetowego,

- zgłaszanie Zamawiającemu potrzeb w zakresie asortymentów sklepu (kończące się zapasy magazynowe, informacje od klientów w zakresie zainteresowania określonymi towarami). Wykonawca nie może wprowadzać do obrotu w sklepie internetowym Zamawiającego towarów, bez uzgodnienia z Zamawiającym. Ostateczną decyzję dotyczącą rodzaju asortymentu w sklepie podejmuje zawsze Zamawiający.

- umożliwienie dokonywania odbioru osobistego zamówionych towarów w Ekocentrum PNGS.

Szczegółowe zasady prowadzenia sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej oraz zasady rozliczeń określone są w załączniku nr 2 do umowy. Zamawiający dostarcza Wykonawcy towary oraz sprzęt do obsługi sklepu internetowego. (Sprzęt wykorzystywany do obsługi sprzedaży zostaną przekazane Wykonawcy na podstawie protokołu podpisanego przez przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego).

b) Czas pracy sklepu internetowego

Sklep internetowy dostępny będzie 24 godziny na dobę 7 dni w tygodniu. Obsługa sklepu internetowego prowadzona będzie przez 4 godziny dziennie, trzy razy w tygodniu – poniedziałki, środy i piątki. W tym czasie Wykonawca zobowiązany będzie do weryfikacji złożonych zamówień, pakowania towarów, przygotowania do wysyłki, wysłania (dostarczenia do paczkomatu, do oddziału pocztowego lub przekazanie firmie kurierskiej w zależności od wybranej metody wysyłki). W przypadku odbioru osobistego w Ekocentrum PNGS - przygotowanie towaru do odbioru towaru na recepcji Ekocentrum.

c) Miejsce prowadzenia sklepu internetowego PNGS

Sklep internetowy prowadzony będzie przez pracownika Wykonawcy w pomieszczeniu udostępnionym na ten cel przez Zamawiającego. Pomieszczenie zlokalizowane będzie w Centrum Szkoleniowo Edukacyjnym PNGS w Karłowie 10. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do sieci internet i energii elektrycznej. Wykonawca będzie dysponował ww. pomieszczeniem, które pełniło będzie funkcję magazynu wydawnictw oraz miejsca prowadzenia sklepu internetowego. Pomieszczenie zostanie przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego na podstawie protokołu. Zamawiający ponosi koszty energii elektrycznej oraz koszty dostępu do internetu w udostępnionym pomieszczeniu.

d) Ochrona danych osobowych

Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji celu, jakim jest prowadzenie i obsługa sklepu internetowego Parku Narodowego Gór Stołowych. Wzór umowy w załączeniu.

#### IV. Informacje dodatkowe.

1. Wszystkie czynności zawarte w opisie przedmiotu zamówienia powinny być Wykonane przy użyciu środków, narzędzi oraz urządzeń Wykonawcy;
2. Wszystkie środki czystości, dezynfekcyjne, konserwujące, zapachowe oraz pozostałe materiały muszą posiadać odpowiednie atesty zezwalające na ich stosowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, które Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić na każde żądanie Zamawiającego. Używane środki czystości do Wykonania prac określonych w w/w opisie, muszą być dostosowane do czyszczonych powierzchni;
3. Bieżące sprzątnięcie obiektu Ekocentrum odbywać się będzie w każdym dniu udostępnienia obiektu do zwiedzania;
4. Wymaga się od Wykonawcy, aby zauważone podczas Wykonywania prac porządkowych usterki w budynku Ekocentrum zgłaszane były niezwłocznie kierownikowi zespołu edukacji i GIS;
5. Wymaga się od Wykonawcy dbania o estetykę stroju przy realizacji umowy oraz profesjonalne i sprawne wykonanie usług;
6. Pracownicy Wykonawcy realizujący zadania zobowiązani są do zachowania kultury osobistej względem odwiedzających Ekocentrum PNGS oraz klientów sklepu internetowego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania Wykonawcy naruszeń zasad określonych w pkt. 5 i 6.
8. Pracownicy Wykonawcy realizujący zadania będące przedmiotem umowy zobowiązani będą do odbycia szkolenia organizowanego przez Zamawiającego w zakresie Ochrony Danych Osobowych, które potwierdzone zostanie odpowiednim zaświadczeniem wydanym przez ABI PNGS.