

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Harmonogram

2022r.		Ilość godzin	Ilość godzin	Ilość godzin	Razem		Ilość godzin		Ilość godzin
MIESIĄC	Lipiec-Wrzesień	Lipiec	Sierpień	Wrzesień		Październik		Listopad (1.11 dzień wolny)	
Pałac – pracownik dozoru ekspozycji I piętro 1 osoba	3 dni w tygodniu pt.-niedz. godz. 10-18	120	96	104	320	3 dni w tygodniu pt.-niedz. godz. 10-16	84	3 dni w tygodniu pt.-niedz. godz. 10-16	72
Pałac - pracownik dozoru ekspozycji II piętro 1 osoba	7 dni w tygodniu pn.-czw. godz. 10-16 oraz pt.-niedz. godz. 10-18	216	210	206	632	7 dni w tygodniu pn.-niedz. godz. 10-16	186	7 dni w tygodniu pn.-niedz. godz. 10-16	180
Pałac - pracownik dozoru ekspozycji piętro 1 osoba	4 dni w tygodniu godz. 10-16 oraz pt.-niedz. godz. 10-18 zgodnie z potrzebami z miesięcznym wyprzedzeniem .	168	144	112	424	7 dni w tygodniu pn.-niedz. godz. 10-16 zgodnie z potrzebami z miesięcznym wyprzedzeniem .	176	7 dni w tygodniu pn.-niedz. godz. 10-16 zgodnie z potrzebami z miesięcznym wyprzedzeniem .	160
Majolika – pracownik dozoru ekspozycji 1 osoba	7 dni w tygodniu pon. -niedz. godz. 10-18	248	248	248	744	7 dni w tygodniu pon. -niedz. godz. 10-16	186		
					2120		632		412
SUMA	3164								
Dodatkowe godziny	300								

Ogółem 3464

Zatrudnienie w ciągu dnia może być płynne (tj. ilość osób ochraniających oraz godziny pracy na poszczególnych wystawach w ciągu dnia roboczego może ulec zmianie)
Harmonogram pracy jest orientacyjny i może ulegać zmianom.

1. Informacje ogólne.

- 1.1. Nazwa zamówienia: **Usługa dozoru ekspozycji stałych i wystaw czasowych w Muzeum Narodowym w Warszawie Oddział Muzeum w Nieborowie i Arkadii.**
- 1.2. Kody CPV:
92521200-1 - usługi ochrony wystaw i eksponatów.
- 1.3. Termin wykonania – od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2022 r., lub do czasu wykorzystania kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia.
- 1.4. Zamówienie będzie realizowane na terenie państwowej instytucji kultury jaką jest Muzeum w Nieborowie i Arkadii, oddział Muzeum Narodowego w Warszawie, w Nieborowie przy ul. Alei Lipowej 35 (Nieborów, gm. Nieborów, powiat łowicki, województwo łódzkie), na działce ew. nr 801/1, obręb 16 (właścicielem działki jest Skarb Państwa, a wieczystym użytkownikiem — Muzeum Narodowe w Warszawie).
- 1.5. Teren objęty jest prawną ochroną konserwatorską. Zespół pałacowo-ogrodowy w Nieborowie jest elementem Pomnika Historii „Nieborów-Arkadia — zespół pałacowo-parkowy i ogród sentymentalno-romantyczny” ustanowionego na mocy rozporządzenia Prezydenta RP z 22. 11. 2017 (Dz.U. z 2017, poz. 2274).
- 1.6. Usługa będzie realizowana w budynkach i na terenie parku, wpisanych do rejestru zabytków.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest „Usługa dozoru ekspozycji stałych i wystaw czasowych w Muzeum Narodowym w Warszawie Oddział Muzeum w Nieborowie i Arkadii”, obejmująca:
 - 2.1.1. 4 osobowy dozór ekspozycji stałych i wystaw czasowych (opiekun ekspozycji)
 - 2.1.2. dodatkowe zapewnienie dozoru ekspozycji w trakcie imprez organizowanych wewnątrz Muzeum (wernisaże, wystawy, koncerty, itp.) w ilości 300 godzin. Usługi Zamawiający będzie każdorazowo zlecał Wykonawcy w zależności od potrzeb z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.

3. Szczególne warunki realizacji usługi.

- 3.1. Każdemu pracownikowi dozoru zostaje przydzielona codziennie do pilnowania wystawa, za którą przyjmuje i ponosi odpowiedzialność.

- 3.2. Po przejściu na wyznaczone miejsce dozoru, pracownik ma obowiązek sprawdzić czy eksponaty oraz plomby znajdują się na swoich miejscach i czy nie widać na nich śladów uszkodzeń. W przypadku zauważenia jakichkolwiek zmian należy powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego.
- 3.3. Po wejściu zwiedzających na wystawę zadaniem pracownika dozoru jest:
- 3.3.1. pilnowanie przydzielonej mu wystawy,
 - 3.3.2. zwracanie uwagi aby zwiedzający nie dotykali eksponatów lub nie przekraczali strefy bezpieczeństwa wyznaczonej barierkami,
 - 3.3.3. stałe kontrolowanie stanu eksponatów, dokonywanie pomiarów temperatury i wilgotności pomieszczenia przydzielonego do dozoru i notowania wyników w zeszycie do tego przeznaczonym,
 - 3.3.4. zwracanie uwagi czy nie pozostawiono jakiś przedmiotów - po zauważeniu takiego przedmiotu należy bezzwłocznie powiadomić o tym Wewnętrzną Służbę Ochrony [tel.213] a do czasu jej przybycia samemu go nie dotykać i nie pozwolić na to innym.
- 3.4. W czasie pełnionego dozoru kategorycznie zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek czynności poza właściwym dozorowaniem wyznaczonej wystawy.
- 3.5. Niedopuszczalne jest spożywanie posiłków, palenie papierosów, używanie telefonów komórkowych, prowadzenie rozmów z innymi pracownikami dozoru.
- 3.6. Opuszczenie wystawy w czasie pełnienia dozoru jest możliwe jedynie po uzyskaniu zastępstwa i za zgodą swojego przełożonego.
- 3.7. W razie próby kradzieży, umyślnego lub nieumyślnego uszkodzenia eksponatu czy sprzętu wystawowego należy natychmiast wezwać sprawcę do pozostania na miejscu zdarzenia, wezwać dostępnymi środkami WSO i w miarę możliwości zabezpieczyć uszkodzony obiekt.
- 3.8. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do kompetentnego i kulturalnego udzielania odpowiedzi na pytania zwiedzających.
- 3.9. Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się i przestrzegania Regulaminu Zwiedzania Ogrodów Muzeum w Nieborowie i Arkadii.
- 3.10. Osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia muszą posługiwać się językiem polskim.

4. Szczegółowy opis pracy pracownika ekspozycji muzealnej (opiekun ekspozycji – Pałac, Majolika).

- 4.1. Świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi dozoru ekspozycji stałych i wystaw czasowych oraz sprzątnięcia sal wystawienniczych w Muzeum w Nieborowie i Arkadii w okresie od dnia podpisania Umowy do 30 listopada

2022r. lub do wyczerpania limitu kwoty przeznaczonej na wykonanie przedmiotu zamówienia.

4.2. Zamawiający wymaga, by Wykonawca dysponował osobami zdolnymi do świadczenia usługi dozoru ekspozycji i sprzątania sal wystawienniczych w ilości przedstawionej w harmonogramie pracy.

4.3. Wykonawca, zobowiązany jest przed rozpoczęciem świadczenia usługi do oddelegowania pracowników, którzy będą ochraniać wystawy i sprzątać sale wystawiennicze, celem przeprowadzenia szkolenia przez Zamawiającego w miejscu i w czasie przez niego wskazanym. Szkolenie przeprowadzone na koszt Zamawiającego ma na celu zapoznanie pracowników z aktami normatywnymi obowiązującymi w MNiA, ze specyfiką ochrony wystaw i sprzątaniem sal wystawienniczych oraz postępowaniem w sytuacjach szczególnych, zagrażających bezpieczeństwu turystów oraz dozorowanych wystaw.

4.4. Opiekun ekspozycji muzealnej powinien:

- mieć miłą aparycję i kulturę osobistą,
- być sprawny psycho-fizycznie,
- być osobą nie karaną,
- na terenie MNiA nosić jednolity strój służbowy (uzgodniony z Zamawiającym), wyposażony w identyfikator osobisty przypięty na widocznym miejscu umożliwiającym jego identyfikację oraz identyfikację podmiotu zatrudniającego.

4.5. Każdemu pracownikowi ekspozycji zostaje przydzielona codziennie do pilnowania wystawa, którą przyjmuje i za którą ponosi odpowiedzialność.

4.5.1. Po przejściu na wyznaczone miejsce dozoru, pracownik ma obowiązek sprawdzić czy eksponaty oraz plomby znajdują się na swoich miejscach i czy nie widać na nich śladów uszkodzeń. W przypadku zauważenia jakichkolwiek zmian należy powiadomić swojego bezpośredniego przełożonego.

4.5.2. Po wejściu zwiedzających na wystawę zadaniem pracownika dozoru jest:

- a/ pilnowanie przydzielonej mu wystawy,
- b/ zwracanie uwagi aby zwiedzający nie dotykali eksponatów lub nie przekraczali strefy bezpieczeństwa wyznaczonej barierkami,
- c/ stałe kontrolowanie stanu eksponatów, dokonywanie pomiarów temperatury i wilgotności pomieszczenia przydzielonego do ochrony i notowania wyników w zeszycie do tego przeznaczonym,
- d/ zwracanie uwagi czy nie pozostawiono jakiś przedmiotów - po zauważeniu takiego przedmiotu należy bezzwłocznie powiadomić o tym Wewnętrzną Służbę Ochrony [tel.213] a do czasu jej przybycia samemu go nie dotykać i nie pozwolić na to innym,

e/ w czasie pełnionej ochrony kategorycznie zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek czynności poza właściwym ochroną wyznaczonej wystawy,

f/ niedopuszczalne jest spożywanie posiłków, palenie papierosów, używanie telefonów komórkowych, prowadzenie rozmów z innymi pracownikami ochrony,

g/ opuszczenie wystawy w czasie jej ochrony jest możliwe jedynie po uzyskaniu zastępstwa i za zgodą swojego przełożonego,

h/ ochronę wystawy należy pełnić chodząc w wyznaczonym rejonie wystawy,

i/ w razie próby kradzieży, umyślnego lub nieumyślnego uszkodzenia eksponatu czy sprzętu wystawowego należy natychmiast wezwać sprawcę do pozostania na miejscu zdarzenia, wezwać dostępnymi środkami WSO i w miarę możliwości zabezpieczyć uszkodzony obiekt.

4.6. Do obowiązków pracowników dozoru wystaw poza ochroną zbiorów należy również:

- Utrzymanie porządku i czystości w salach wystawowych w tym: codzienne sprzątanie podłóg, parapetów okiennych, odkurzanie zewnętrzne gablot.
- Sprzątanie generalne w przypadku szykowania sal do otwarcia wystaw nowych i czasowych.
- Mycie gablot od zewnątrz, które wykonuje się każdorazowo po stwierdzeniu zabrudzenia.
- Rodzaj prac do wykonania określa bezpośredni przełożony po porozumieniu się z opiekunem wystawy lub z konserwatorem.
- Wszelkie prace na wystawie muszą być zakończone przed wejściem zwiedzających do sal.

4.7. Wygląd zewnętrzny pracownika:

- osoby realizujące usługę zobowiązane są przestrzegać zasady należytego zachowania się i dbania o wygląd zewnętrzny,
- strój musi być zawsze czysty, schludny i wyprasowany,
- spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym, bluzka koszulowa biała.

4.8. Zamawiający zapewni środki higieny i czystości.

5. UWAGI

5.1. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia”, który będzie załącznikiem do umowy.

5.2. Wykonawca, którego oferta wybrana zostanie jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie przed podpisaniem Umowy, do oddelegowania pracowników, którzy będą świadczyć pracę, celem przeprowadzenia szkolenia przez Zamawiającego w miejscu i czasie przez niego wskazanym.