

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**(dotyczy części nr 2)**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego przez koncesjonowanego Wykonawcę **dozoru wystaw i sprzątnia sal wystawienniczych w Muzeum Zamkowym w Malborku.**
2. Zamawiający wymaga, aby dozór wystaw był wykonywany przez pracowników skierowanych do realizacji zamówienia niemających przeciwwskazań zdrowotnych oraz posiadających sprawność fizyczną i psychiczną pozwalającą na pełne wywiązanie się z przyjętych obowiązków i zadań, w tym natychmiastowego reagowania poprzez bezpośrednie podejmowanie interwencji fizycznej w sytuacji wymagającej natychmiastowego działania, ewentualnego zatrzymania sprawcy popełnienia czynu zabronionego do czasu przyjazdu Policji.
3. Dozór wystaw w Muzeum Zamkowego w Malborku w zakresie określonym w pkt. 1 powyżej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą sprawowany będzie przez opiekunów ekspozycji pracujących w systemie rotacyjnym, jedno lub dwuzmianowym.
4. **Świadczenie usług, o których mowa w pkt. 1 powyżej,** Wykonawca zobowiązany jest realizować we wszystkie dni tygodnia włącznie z dniami ustawowo wolnymi od pracy.
5. Zamawiający wymaga wyznaczenia z pośród wszystkich opiekunów ekspozycji, jednej osoby tzw. „wiodącego pracownika opiekunów ekspozycji” przez cały okres trwania umowy, dedykowanego do codziennych bieżących kontaktów z przedstawicielem Zamawiającego.
6. Zakres pracy opiekuna ekspozycji winien być realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z wymaganiami wynikającymi z:
  - 1) Ustawy z dnia 22.08.1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1995 ze zmian.),
  - 2) Regulaminu ogólnych warunków i trybu wykonywania ochrony muzeów i innych jednostek organizacyjnych podlegających obowiązkowej ochronie, podległych, podporządkowanych lub nadzorowanych przez Ministra Kultury (Dz. U. Ministra Kultury Nr 5 z dn. 31.10.2002 r. poz. 77),
  - 3) Ustawy z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742 ze zmian.),
  - 4) Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zmian.),
  - 5) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (t.j. Dz.U. 2014 r. poz. 1240).
  - 6) ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia

27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

7. Do szczególnych zadań dozoru wystaw należeć będzie:

- 1) dozór przed zaborem lub uszkodzeniem eksponatów, muzealiów i innego wyposażenia znajdującego się na wystawach,
- 2) dozór osób wchodzących i wychodzących do i z sal ekspozycyjnych,
- 3) interwencja wobec osób zakłócających porządek publiczny na salach ekspozycyjnych,
- 4) reagowanie na zaobserwowane zaistniałe przypadki szczególne,
- 5) ewakuacja osób i mienia z wyznaczonego odcinka ewakuacji,
- 6) niezwłoczne informowanie za pomocą dostępnych środków łączności dowódcy zmiany Wewnętrznych Służb Ochrony Zamawiającego w przypadku stwierdzenia:
  - a) kradzieży i/lub uszkodzeniem będącym wynikiem włamania lub bezprawnego wtargnięcia,
  - b) pożaru,
  - c) awarii wodnych, energetycznych, gazowych,
  - d) i innymi nie wymienionymi wyżej zagrożeniami.

8. **Dane niezbędne do prawidłowego wyliczenia ceny oferty:**

- 1) średnia ilość dni w miesiącu - 30,5
- 2) ochrona Muzeum w postaci stałej ochrony fizycznej pracującej w systemie rotacyjnym, dwuzmianowym w ciągu doby;
- 3) średnia miesięczna ilość godzin pracy jednego pracownika dozoru – 176 godz.,
- 4) świadczenie usługi dozoru we wszystkie dni włącznie z dniami ustawowo wolnymi od pracy,
- 5) godziny pracy Muzeum:
  - a) po sezonie od 1 października do 30 kwietnia - wystawy czynne w godzinach 10:00 - 15:00,
  - b) w sezonie od 1 maj do 30 września - wystawy czynne w godzinach 09:00 - 19:00.

9. **Harmonogram pracy (ilość wystaw i pracowników dozoru) w okresie trwania umowy może ulegać zmianom według potrzeb Zamawiającego a w szczególności Zamawiający może zażądać dozoru wybranych wystaw poza godzinami pracy Muzeum wg jego potrzeb np. Noc Muzeów (dodatkowo 7 opiekunów ekspozycji) , Nocne Zwiedzanie (dodatkowo 5 opiekunów ekspozycji), Oblężenie Malborka (dodatkowo 15 opiekunów ekspozycji). Dotyczy to w każdym roku trwania umowy.**

**UWAGA:**

**Sprzątanie sal wystawienniczych należy realizować przed udostępnieniem ekspozycji dla zwiedzających i doraźne w czasie świadczenia usługi dozoru.**

**Niezbędny sprzęt i środki czystości Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty.**

10. **Dane niezbędne do prawidłowego sporządzenia harmonogramów:**

- 1) godziny pracy Muzeum:
  - a) po sezonie od 1 października do 30 kwietnia - wystawy czynne w godzinach 10:00 - 15:00,

b) w sezonie od 1 maj do 30 września - wystawy czynne w godzinach 09:00 - 19:00.

#### 11. Harmonogram pracy dozoru wystaw:

- 1) **Orientacyjne wyliczenie ilości godzin pracy opiekunów ekspozycji w ciągu jednego miesiąca w okresie poza sezonem od 01 października do 30 kwietnia - przykładowy harmonogram:**

Lp.	Nazwa wystawy/Sali	9 <sup>45</sup> – 15 <sup>15</sup> 5,5 h	9 <sup>45</sup> –15 <sup>15</sup> 5,5 h	Ilość osób	Ilość dni w miesiącu	Razem godzin *	Ilość godzin w miesiącu
1.	Bursztyny	4	-	4	27	22,00	594,00
2.	Broń Europejska	4	-	4	27	22,00	594,00
3.	Broń Perska	2	-	2	27	11,00	297,00
4.	Pasaż	1	-	1	27	5,50	148,50
5.	Infirmeria	3	-	3	27	16,50	445,50
6.	Wystawa nad Infirmerią	2	-	2	27	11,00	297,00
7.	Wielki Refektarz	2	-	2	27	11,00	297,00
8.	Pałac	4	-	4	27	22,00	594,00
9.	Piwnice pod Pałacem	2	-	2	30,5	11,00	335,5
11.	Witraże	-	1	1	27	5,50	148,50
12.	Kuchnia	-	1	1	27	5,50	148,50
13.	Sala Kapitulna	-	1	1	27	5,50	148,50
14.	Komnatki	-	2	2	27	11,00	297,00
15.	Dormitoria	-	3	3	27	16,50	445,50
16.	Kościół	-	-	2	27	11,00	297,00
17.	Czasowa	-	-	1	27	5,50	148,50
18.	Sala Dwukominowa	-	1	1	27	5,50	148,50
19.	Jadalnia + Myśliwska	-	2	2	27	11,00	297,00
20.	Młyn	-	1	1	27	5,50	148,50
	<b>RAZEM</b>	-	-	-	-	-	<b>5 830</b>

\* np. 22,00 oznacza dwadzieścia dwie godziny a np. 5,50 oznacza pięć i pół godziny.

2) **Orientacyjne wyliczenie ilości godzin pracy opiekunów ekspozycji w ciągu jednego miesiąca w okresie od 1 maja do 30 września - przykładowy miesięczny harmonogram:**

Lp	Ilość godzin	8 <sup>30</sup> -	11 <sup>15</sup> -	16 <sup>30</sup> -	8 <sup>45</sup> -	11 <sup>30</sup> -	17 <sup>00</sup> -	Ilość osób	Razem godzin	Ilość dni w miesiącu	Razem godzin
		11 <sup>00</sup>	16 <sup>30</sup>	19 <sup>15</sup>	11 <sup>30</sup>	16 <sup>45</sup>	19 <sup>30</sup>		Dzieńnie*		miesięczne
1.	Bursztyny	3	5	3				5	42,5	27	1147,5
2.	Broń Europejska	2	4	2				4	32	27	864
3.	Broń Perska	2	3	2				3	26,5	27	715,5
4.	Pasaż	1	1	1				1	10,5	27	283,5
5.	Infirmeria	3	4	3				4	37	27	999
6.	Wystawa nad Infirmerią	1	2	1				2	16	27	432
7.	Wielki Refektarz	2	3	2				3	26,5	27	715,5
8.	Kancelaria	2	4	2				4	32	27	864
9.	Pałac	3	5	3				5	42,5	27	1147,5
10.	Piwnice pod Pałacem	2	3	2				3	26,5	30,5	808,25
12.	Kuchnia				1	2	1	2	16	27	432
13.	Sala Kapitulna				1	2	1	2	16	27	432
14.	Komnatki				2	3	2	3	26,5	27	715,5
15.	Sypialnie				2	3	2	5	42,5	27	1147,5
16.	Kościół				1	2	1	2	16	27	432
17.	Czasowa				1	2	1	2	16	27	432
18.	Sala Dwukominowa				1	2	1	2	16	27	432
19.	Jadalnia + Myśliwska				1	2	1	2	16	27	432
20.	Młyn				1	1	1	1	10,5	27	283,5

21.	Łącznie	1	1	1					10,5	27	283,5
22.	Wieża/ Kwidzyn lub Sztum					3	3	3	8	27	648
23.	Wystawa czasowa					2	2	2	8	27	432
	Razem										<b>13 646,75</b>

\* np. 22,00 oznacza dwadzieścia dwie godziny a np. 5,50 oznacza pięć i pół godziny.

### 3) Orientacyjny zbiorczy harmonogram pracy w rocznym okresie jej obowiązywania:

Lp.	Czas pracy	Ilość godzin
1.	W sezonie od 01.05 do 30.09 (13 646,75 x 5 miesięcy)	68 233,75
2.	Poza sezonem od 01.10 do 30.04 (5830 x 7 miesięcy)	40 810
<b>Razem</b>		<b>109 043,75</b>

### 4) Orientacyjna ilość godzin w okresie obowiązywania umowy: 327 131 godz. opiekunów ekspozycji.

#### 12. Regulamin dozoru wystaw w Muzeum Zamkowym w Malborku.

##### 12.1. Otwieranie i zamykanie sal wystawowych:

- 1) sale są otwierane i zamykane przez dwuosobowy zespół, w skład którego wchodzi: wyznaczony pracownik Wewnętrznej Służby Ochrony (WSO) oraz opiekun ekspozycji Wykonawcy,
- 2) opiekun ekspozycji Wykonawcy potwierdza własnym podpisem pobranie i zdanie klucza od sali Wystawowej w „Książce wydań i przyjęć kluczy” na posterunku „Brama Główna” Muzeum.

##### 12.2. Usługi wchodzące w zakres sprzątnięcia obejmują utrzymanie przez opiekunów ekspozycji porządku i czystości w salach wystawienniczych przed udostępnieniem ich dla zwiedzających i doraźnie w razie potrzeb tzn.:

- 1) do codziennych obowiązków należy: sprzątnięcie podłóg, parapetów okiennych, odkurzanie zewnętrzne gablot,
- 2) sprzątnięcie w przypadku szykowania sal do otwarcia wystaw nowych i czasowych,
- 3) mycie gablot od wewnątrz które wykonuje się w obecności opiekuna kolekcji Zamawiającego,
- 4) mycie gablot od zewnątrz, które wykonuje się każdorazowo po stwierdzeniu zabrudzenia.

Szczegółowy rodzaj prac do wykonania będzie określał wiodący pracownik opiekunów ekspozycji Wykonawcy dla danego opiekuna ekspozycji po porozumieniu się z opiekunem kolekcji Zamawiającego.

**UWAGA. Do mycia gablot od zewnątrz i od wewnątrz należy używać środków do mycia nie zawierających agresywnych rozpuszczalników typu: aceton, amoniak, toluen. Oznacza to, że środki do mycia nie mogą naruszać części składowych gablot (np. folia anty-UV, uszczelki szyb), a ich opary nie mogą wpłynąć negatywnie na substancję zbytkową. Rodzaj środków do mycia i sposób ich użycia należy konsultować z Zamawiającym.**

12.3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przydzielone mu do dozoru wystawy, tj.:

- 1) po przejściu na wyznaczone miejsce dozoru, opiekun ekspozycji ma obowiązek sprawdzić zgodność stanu faktycznego z ewidencyjnym muzealiów spisany w spisie eksponatów, czy eksponaty znajdują się na swoich miejscach i czy nie widać na nich śladów uszkodzeń. W przypadku zauważenia jakichkolwiek zmian opiekunowie ekspozycji zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia swojego bezpośredniego przełożonego i Wewnętrzną Służbę Ochrony WSO za pomocą środków łączności wewnętrznej;
- 2) po wejściu zwiedzających na wystawę zadaniem opiekuna ekspozycji jest:
  - a) pilnowanie przydzielonej mu wystawy,
  - b) zwracanie uwagi, aby zwiedzający nie dotykali eksponatów lub nie przekraczali strefy bezpieczeństwa wyznaczonej linią na podłodze lub barierkami,
  - c) stałe kontrolowanie stanu eksponatów,
  - d) zwracanie uwagi czy nie pozostawiono jakiś przedmiotów; po zauważeniu takiego przedmiotu należy bezzwłocznie powiadomić o tym Wewnętrzną Służbę Ochrony za pomocą środków łączności wewnętrznej, a do czasu jej przybycia samemu go nie dotykać i nie pozwolić na to innym,
  - e) 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/eksponat,
  - f) dozór wystawy należy pełnić chodząc w obrębie przydzielonej wystawy;
    - zmiany dokonywane na wystawach winny być wykonywane pod nadzorem opiekuna kolekcji Zamawiającego (wycofywanie, zmiana eksponatów/muzealiów) powinny być zakończone przed otwarciem sal dla zwiedzających,
  - g) fakt dokonania zmiany musi być odnotowany w „Księżce Wystawy” odrębnej dla każdej wystawy. Wpis do książki dokonuje pracownik merytoryczny Zamawiającego wprowadzający zmiany. Dokonanie zmiany potwierdzają w księdze własnymi podpisami: pracownik merytoryczny Zamawiającego, opiekun ekspozycji (strona Wykonawcy) obecny przy zmianie.

12.4. W czasie pełnionego dozoru na sali wystawowej kategorycznie zabronione jest wykonywanie jakichkolwiek czynności poza dozorem wyznaczonej ekspozycji oraz utrzymaniem czystości w szczególności niedopuszczane jest spożywanie posiłków, palenie papierosów, używanie telefonów komórkowych, prowadzenie rozmów prywatnych z innymi opiekunami ekspozycji.

12.5 Opuszczenie wystawy przez opiekuna ekspozycji w czasie pełnienia dozoru jest możliwe jedynie po uzyskaniu zastępstwa i za zgodą wiodącego pracownika opiekunów ekspozycji. Czas zmiany opiekuna liczony będzie od momentu poinformowania drogą elektroniczną (e-mail) Wykonawcy przez Zamawiającego o opuszczeniu w danym dniu stanowiska pracy polegającego na nagłym lub nieplanowanym opuszczeniu miejsca dozoru wystawy przez opiekuna lub opiekunów ekspozycji lub nie wstawieniu się w danym dniu opiekuna lub opiekunów ekspozycji na miejscu pracy, do czasu stawienia się zastępcy lub zastępców na sali ekspozycyjnej, której nieobecna osoba lub osoby miały świadczyć dozór - nowego opiekuna ekspozycji w zastępstwie.

12.6 12.5. Obsługa sprzętu do regulowania warunków wilgotnościowych na salach, tj. nawilżaczy

i osuszaczy:

1) Opiekunowie ekspozycji są zobowiązani do:

- a) odczytywania pomiarów temperatury i wilgotności na wystawach wyposażonych w odpowiednie mierniki. Nie należy przemieszczać mierników temperatury i wilgotności powietrza w inne miejsca bez porozumienia z Zamawiającym.
- b) sukcesywnego uzupełnianie wody w nawilżaczach – szczególnie należy uważać, aby nie rozlewać wody poza otwór wlewu i nie zalewać panelu sterowania elektronicznego, do tego celu należy używać specjalnie do tego przeznaczonych konewek, w które wyposażone są wystawy,
- c) wymiany filtrów w nawilżaczach – szczególnie należy zwrócić uwagę na precyzyjne zamontowanie wszystkich elementów przed uruchomieniem sprzętu; przy montażu nie należy używać nadmiernej siły, aby nie uszkodzić plastikowych części,
- d) mycia w czystej wodzie wewnętrznych plastikowych części nawilżaczy oraz miedzianych czujników wody mających bezpośredni kontakt z wodą, w częstotliwości 2-3 tygodniowej w przypadku ciągłego lub okresowego funkcjonowania nawilżaczy; usunięcie osadów z użyciem delikatnych środków wyłącznie na bazie kwasu cytrynowego rozpuszczonego w wodzie w stężeniu do 5% w razie stwierdzenia zakamieniania,
- e) czyszczenia części stalowych malowanych i ocynkowanych należy wykonywać bez użycia jakichkolwiek środków chemicznych, na sucho lub przy użyciu małych ilości wody w razie stwierdzenia zanieczyszczenia,
- f) czyszczenia elektronicznych paneli sterowania sprzętu wyłącznie na sucho w razie stwierdzenia zanieczyszczenia,
- g) sukcesywnego usuwania wody gromadzonej w zbiornikach osuszaczy w przypadku ich okresowego funkcjonowania,

- h) czyszczenia zewnętrznych części obudowy sprzętu w razie stwierdzenia zabrudzenia lekko zwilżoną w wodzie szmatką,
  - 2) Zamawiający będzie dostarczał na własny koszt filtry na wymianę oraz wodę filtrowaną do uzupełniania w nawilżaczach.
- 12.6. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego uszkodzeń powstałych na skutek nie przestrzegania powyższych zaleceń, nieostrożnego lub niedbałego obchodzenia się ze sprzętem, Wykonawca poniesie odpowiedzialność finansową za dodatkowy serwis i naprawy.
- 12.7. Zamawiający przeprowadzi nieodpłatnie szkolenia opiekunów ekspozycji (strona Wykonawcy) w celu zapoznania ich z zasadami uruchamiania i funkcjonowania w/w sprzętu.
- 12.8. Postępowanie w nagłej sytuacji:
- 1) każdy z opiekunów ekspozycji musi znać topografię wystawy i obiektu, w którym świadczy usługę, by w sytuacji zagrożenia ludzkiego życia, mógł sprawnie i bezpiecznie wyprowadzić ludzi z rejonu zagrożenia,
  - 2) w razie zaistniałej nagłej sytuacji mogącej zagrozić bezpieczeństwu ludzi lub eksponatów (np. na skutek wybuchu ognia lub gwałtownego przecieku wody), należy przede wszystkim wyprowadzić zwiedzających, powiadomić równocześnie Wewnętrzne Służby Ochrony Zamawiającego (zwane dalej WSO) i w miarę możliwości usunąć eksponaty z rejonu zagrożenia oraz podporządkować się poleceniom dowodzącego WSO,
  - 3) w przypadku awarii oświetlenia należy wyprowadzić zwiedzających z rejonu pozbawionego oświetlenia, zamknąć tę część dla zwiedzających, powiadomić WSO za pomocą środków łączności wewnętrznej, czekać na dalsze dyspozycje.
- 12.9. Zakończenie dnia dozoru wystaw:
- 1) zejście ze stanowiska dozoru jest możliwe dopiero po sprawdzeniu, czy eksponaty znajdują się na swoich miejscach i czy nie widać na nich śladów uszkodzeń (w przypadku zauważenia jakichkolwiek zmian należy powiadomić pracownika wiodącego opiekunów ekspozycji Wykonawcy i dowódcę zamiany WSO Zamawiającego), czy nikt ze zwiedzających nie pozostał w salach i po dokładnym sprawdzeniu zamknięcia wszystkich okien i drzwi, sprawdzeniu czy w pomieszczeniach nie ma podejrzanych przedmiotów,
  - 2) niedopuszczalne jest wychodzenie z sal wystawowych wraz ze zwiedzającymi,
  - 3) opuszczenie wystawy następuje po przybyciu wyznaczonego pracownika WSO zamykającego sale wystawowe (dopuszcza się w uzgodnieniu z szefem ochrony, ażeby na wystawie dozorowanej wieloosobowo nie wszyscy pracownicy dozoru wystaw pozostawali do przybycia pracownika WSO zamykającego ekspozycje).
- 12.10 Zamawiający wymaga ażeby opiekunowie ekspozycji Wykonawcy byli co dwa miesiące rotowani pomiędzy wystawami (50% składu osobowego w miesiące parzyste, 50% w miesiące nieparzyste).
- 13. Wymagania dodatkowe dotyczące opiekunów ekspozycji (strona Wykonawcy):**



- 1) pracownicy dozoru zobowiązani są do odbycia trzech szkoleń organizowanych przez Zamawiającego po jednym w każdym roku świadczenia usługi (koszt wszystkich szkoleń pokrywa Wykonawca)
- 2) pracownicy Wykonawcy na jego koszt zobowiązani są do odbycia szkolenia z zakresu ECHOCAST,
- 3) każdy pracownik Wykonawcy musi umieć posługiwać się podręcznym sprzętem p.poż.,
- 4) wszyscy pracownicy Wykonawcy muszą znać przepisy BHP. i p.poż. obowiązujące w Muzeum,
- 5) wszyscy pracownicy Wykonawcy wykonają usługi będąc trzeźwymi, nie będąc w stanie po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających,
- 6) Zamawiający nie dopuszcza w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zatrudnienia przez Wykonawcę etatowych pracowników Wewnętrznej Służby Ochrony Muzeum Zamkowego w Malborku,
- 7) na wypadek awarii oświetlenia, każdy pracownik Wykonawcy musi być wyposażony w latarkę o mocy światła, która zagwarantuje sprawną i bezpieczną dla ludzi i eksponatów ewakuację,
- 8) Wykonawca wyposaży swoich pracowników w przybory biurowe oraz w książki niezbędne do prawidłowej realizacji usługi (wzór dokumentów zostanie uzgodniony z szefem ochrony).
- 9) Wykonawca na własny koszt wyposaży po jednym opiece ekspozycji na wszystkich wystawach w środki łączności wewnętrznej wraz z zestawami słuchawkowymi, zapewniające skuteczną łączność pomiędzy wystawami. Dodatkowe 2 szt. środków łączności wewnętrznej Wykonawca przekaże do użytku Zamawiającemu celem umożliwienia łączności pomiędzy wystawami a stanowiskiem kierowania Zamawiającego,
  - a) Ilość środków łączności wewnętrznych - 26 szt. (22 szt. ilość wystaw+2 szt. WSO+2 szt. rezerwy);
- 10) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na własny koszt niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy narzędzia, urządzenia i środki czystości w ilościach nie mniejszych niż:
  - a) wiadro z mopem, szczotką do zmiatania + śmietniczka, szmaty do podłóg, ścierki z mikrowłókien do kurzu, miotełka do kurzu, rękawiczki bawełniane w ilości minimum 1 kpl. na wystawie z obsadą jednoosobową i minimum 2 kpl. na wystawach z obsadą wieloosobową,
  - b) odkurzacz z filtrem wodnym o mocy co najmniej 1600 W każdy - 10 szt.,
  - c) płyn do mycia szyb na bazie octu poj. 750 ml - 450 opakowań,
  - d) środek do drewnianych powierzchni poj. 400 ml - 450 opakowań.
  - e) płyn do mycia podłóg uniwersalny poj. 500 ml - 450 opakowań,
  - f) pasta bezzapachowa do parkietów poj. 500 ml - 450 opakowań,
  - g) kwasek cytrynowy w postaci proszku potrzebny do pielęgnacji nawilżaczy 18,0 kg.

- 11) Wykonawca zabezpieczy dla swoich pracowników jednolite umundurowanie wraz z logiem Muzeum Zamkowego w Malborku, wzór umundurowania uzgodniony z Zamawiającym niezwłocznie po zawarciu umowy jednak nie później niż przed przystąpieniem do świadczenia przez Wykonawcę przedmiotu umowy;
  - a) opiekunowie ekspozycji - polo, polar, spodnie materiałowe w przybliżonym kolorze polara, pełne półbuty koloru czarnego, kurtkę zimową w przybliżonym kolorze polara.
- 12) Wykonawca wyposaży swoich pracowników w identyfikatory o treści uzgodnionej z Zamawiającym niezwłocznie po zawarciu umowy jednak nie później niż przed przystąpieniem do świadczenia przez Wykonawcę przedmiotu umowy.
- 13) Wykonawca w razie awarii lub uszkodzeń sprzętu, wyposażenia, umundurowania oraz systemów, o których mowa powyżej w pkt. 7, 8, 9, 10 i 11 jest zobowiązany na własny koszt do ich niezwłocznej naprawy lub wymiany na sprawny (dotyczy sprzętu, wyposażenia, systemów) lub bez uszkodzeń (dotyczy umundurowania, sprzętu, wyposażenia, systemów).
- 14) Wykonawca przekaze Zamawiającemu adresy poczty służbowej e-mail Wykonawcy i wiodącego pracownika dozoru wystaw do kontaktów z przedstawicielem Zamawiającego.
- 15) Pracownicy Wykonawcy muszą być zobowiązani do zachowania w tajemnicy informacji mających wpływ na bezpieczeństwo Zamawiającego zarówno w trakcie obowiązywania umowy jak i po jej wygaśnięciu oraz przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zmian.) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 742 ze zmian.).