

Opis przedmiotu zamówienia.

I Ogólne obowiązki osoby oddelegowanej do realizacji przedmiotu zamówienia (szatniarz):

Szatniarz zobowiązany jest do:

- a) Ścisłego przestrzegania tajemnicy służbowej.
- b) Przestrzegania przepisów BHP i ppoż. zgodnie z odbytym przeszkoleniem w tym zakresie.
- c) Ochrony powierzonego mu mienia Zamawiającego i mienia osób, które przekazały mu swoje mienie do bezpośredniego nadzoru w ramach wykonywanych czynności.
- d) Informowania Zamawiającego (osoby wskazanej w umowie) o wszelkiego rodzaju trudnościach w prawidłowym wykonywaniu zadań oraz o wszelkich nadużyciach na szkodę Zamawiającego.

II. Szczegółowe obowiązki osoby oddelegowanej do realizacji przedmiotu zamówienia:

W czasie pełnienia dyżuru osoba oddelegowana do realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązana jest do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującym regulaminem szatni (załącznik nr 2A - Regulamin korzystania z szatni) oraz do przestrzegania poniższych zasad:

- a) utrzymaniu porządku w szatni, w szczególności dbaniu o ład i porządek w szatni;
- b) przyjmowaniu do szatni za wydaniem numeratora z logo Muzeum Śląskiego i przechowywaniu odzieży (płaszcz, kurtki, kapelusze, parasole, torby itp.) odwiedzających Muzeum Śląskie;
- c) informowaniu odwiedzających Muzeum Śląskie, o możliwości przechowywania torby, plecaka i innych bagaży o niewielkich gabarytach, w szafkach zamykanych na kluczyk;
- d) zapewnienia bezpośredniego stałego nadzoru nad nietykalnością i bezpieczeństwem mienia powierzonego w ramach działalności szatni;
- e) wydawaniu odzieży za zwrotem numeratora z logo Muzeum Śląskiego przez odwiedzającego Muzeum Śląskie;
- f) przygotowanie wzoru raportu oraz jego uzupełnianie w przypadku zgubienia przez odwiedzającego Muzeum Śląskie numeratora z logo Muzeum Śląskiego, zgodnego z regulaminem szatni Muzeum Śląskiego;
- g) pobieraniu opłat za zgubienie numeratora z logo Muzeum Śląskiego od odwiedzających Muzeum Śląskie oraz rozliczanie się z tych opłat z Kierownikiem Działu Administracji, w przypadku braku pobrania opłaty, Wykonawca pokrywa opłatę;
- h) ponoszenia odpowiedzialności materialnej w przypadku niedopełnienia powierzonych obowiązków następstwem, którego nastąpiła utrata lub pomniejszenie wartości mienia;
- i) udzielania prawidłowej informacji o funkcjonowaniu szatni;
- j) pełnienia dyżurów zgodnie z godzinami otwarcia Muzeum oraz przestrzeganie czasu pracy szatni;
- k) posiadania podstawowej wiedzy o lokalizacji poszczególnych punktów w Muzeum Śląskim,
- l) uprzejmego i kulturalnego obsługiwanie korzystających z szatni;
- m) organizowaniu pracy szatni tak, aby zapewnić ład i bezpieczeństwo korzystającym z niej osobom, zwłaszcza wycieczkom szkolnym;
- n) współpracy z Kierownikiem Działu Administracji Muzeum, oraz Działem Bezpieczeństwa w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa;
- o) zapewnieniu i dopilnowaniu stosownego stroju służbowego osoby obsługującej szatnię uzgodnionego z Kierownikiem Działu Administracji Muzeum. Strój powinien posiadać oznaczenie firmowe Wykonawcy;
- p) zapewnieniu zastępstwa w przypadku nieobecności osoby obsługującej szatnię;
- q) przed zamknięciem szatni, szatniarz ma obowiązek sprawdzić dokładnie czy:
 - nie pozostawiono odzieży na wieszakach
 - wszystkie numerki znajdują się na swoich miejscach,
 - nie pozostawiono innych rzeczy, np. toreb, parasoli, bądź różnych przedmiotów, które nie powinny znajdować się w szatni.

W przypadku stwierdzenia pozostawionej w szatni odzieży lub innych przedmiotów, szatniarz postępuje zgodnie z regulaminem szatni.

III Miejsce świadczenia usługi:

- a. Muzeum Śląskie w Katowice, al. W. Korfantego 3, szatnia przy holu głównym na parterze budynku.
- b. Muzeum Śląskie w Katowicach, ul. T. Dobrowolskiego 1, trzy szatnie zlokalizowane:
 - budynek główny Muzeum, poziom P-4, strefa konferencyjna, pojemność szatni około 1000 wieszaków,
 - budynek główny Muzeum, poziom P-3, strefa konferencyjna, pojemność szatni około 500 wieszaków,
 - budynek główny Muzeum, poziom P-2, strefa wystawiennicza, pojemność szatni około 1500 wieszaków.

IV Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiot zamówienia musi być realizowany w dni i w godzinach otwarcia Muzeum dla zwiedzających, tj.:
 - a. Muzeum Śląskie, al. W. Korfantego 3, Katowice:
 - poniedziałek - nieczynne
 - wtorek-niedziela - 9.30- 20.00
 - b. Muzeum Śląskie, ul. T. Dobrowolskiego 1, Katowice:
 - poniedziałek - nieczynne
 - wtorek-niedziela - 9.30 - 20.00;
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo skrócenia ww. godzin otwarcia w wybrane dni roku. Rzeczywiste godziny w te dni m.in. 1 listopada, 24 grudnia, 31 grudnia, będą przekazywane Wykonawcy najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem miesiąca, w którym nastąpi zmiana i zostaną one uwzględnione przez Wykonawcę w sprawozdaniu z godzin obsługi za dany miesiąc.
- 3) Dniami świątecznymi, w których Muzeum jest nieczynne są:
 - a. 27 marca 2016 r. (Wielkanoc)
 - b. 1 listopada 2016 r.
 - c. 25 grudnia 2016 r.
- 4) Termin realizacji od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r., jednakże nie wcześniej niż od 01.02.2016 r.

V Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji niniejszego zamówienia.

Zamawiający zgodnie z art.29 ust.4 pkt.4) ustawy Pzp wprowadza następujące wymagania związane z realizacją przedmiotu niniejszego zamówienia, które musi spełnić Wykonawca.

Co najmniej 50% osób wykonujących usługę obsługi szatni, w trakcie realizacji niniejszego zamówienia musi być zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę tj.:

- zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę musi trwać co najmniej przez cały okres obowiązywania umowy, a w przypadku rozwiązania umowy przez pracodawcę lub zatrudnioną osobę przed zakończeniem ww. okresu, Wykonawca lub podwykonawca musi wykazać, że zatrudnił na to miejsce inną osobę na podstawie umowy o pracę;
- zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli dokumentacji potwierdzającej zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę, na każdym etapie realizacji zamówienia;
- rotacja osób wykonujących usługę ze strony Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, bez zgody zamawiającego, nie może przekroczyć 50%.

- Wykonawca ma obowiązek przedstawić dokumentację określoną w §10 ust. 3 w terminie do godziny 10:00 następnego dnia roboczego, po dniu zażądania dokumentacji przez Zamawiającego celem kontroli, lecz nie później na 3 dni robocze przed przystąpieniem danej osoby do realizacji przedmiotu zamówienia, przy czym w przypadku nie przedstawienia dokumentacji w stosunku do tej osoby, Zamawiający nie dopuści jej do realizacji przedmiotu niniejszej umowy.

V Inne uwagi

1. Szatniarz jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz musi być komunikatywny w języku polskim.
2. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie zmieni osobę realizującą przedmiot zamówienia niewłaściwie wykonującego swoje obowiązki lub którego zachowanie odbiega od ogólnie przyjętych zasad.
3. Zamawiający wymaga dostarczenia imiennej listy wszystkich pracowników Wykonawcy oraz osób oddelegowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia. Każda zmiana musi zostać potwierdzona pisemnie przez Wykonawcę, w innym wypadku osoby wcześniej niezgłoszone nie zostaną wpuszczone do budynku.
4. Wykonawca ma obowiązek przedstawienia Zamawiającemu zaświadczenia o niekaralności osoby oddelegowanej do obsługi szatni.
5. Wykonawca ma obowiązek dostarczenia Zamawiającemu kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia w wysokości 50 000,00 zł ubezpieczenia.
6. Wykonawca przygotowuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnego z regulaminem szatni Muzeum Śląskiego wzór raportu na wypadek zgubienia przez zwiedzającego numeratora z logo Muzeum.
7. Wykonawca w pełni odpowiada za przechowywanie danych osobowych wpisanych do ww. raportu.
8. Zamawiający wymaga obecności osób oddelegowanych do realizacji przedmiotu zamówienia (szatniarzy) przez cały czas w godzinach otwarcia Muzeum:
 - al. W. Korfante 3 - 1 osoba,
 - ul. T. Dobrowolskiego 1 - 3 osoby (z zastrzeżeniem pkt 9).
9. Zamawiający wymaga w dni wolne od opłat za wejście do Muzeum (obecnie każdy wtorek), aby w jednym czasie było 2 szatniarzy na poziomie P-2 w Muzeum Śląskim, ul. T. Dobrowolskiego 1.
10. Pracy w szatni dodatkowej osoby (szatniarza) zamówionej przez Zamawiającego na potrzeby imprez odbywających się w budynkach Muzeum Śląskiego; Zamawiający wskazuje że liczba godzin pracy dodatkowej osoby nie przekroczy 440 godzin w okresie świadczenia usług.
11. Zamawiający ma prawo zlecić Wykonawcy pracę dodatkowej osoby (szatniarza) najpóźniej do jednego dnia przed rozpoczęciem dodatkowych godzin pracy.