

numer sprawy: DA-271-276-2/2019

**Czynności dodatkowe usługi utrzymania porządku terenów zewnętrznych
Muzeum Archeologicznego w Krakowie przy ul. Senackiej 3**

- I. **Czynności dodatkowe, z wyjątkiem pkt IV. ust. 3 poniżej, winny być wykonywane przez osoby nie pełniące w trakcie ich wykonywania dyżuru pracownika ochrony.**
- II. **Czynności dodatkowe będą wykonywane przy użyciu materiałów i wyposażenia Wykonawcy (np. miotły, łopaty do odśnieżania, piasek, sól antypoślizgowa).**
- III. **Harmonogram miesięczny czynności dodatkowych**
1. **w okresie od 01.11.2019 r. do 30.04.2020 r. oraz od 01.11.2020 r. do 30.04.2021r.** (tj. w miesiącach **listopad, grudzień, styczeń, luty, marzec, kwiecień**) czynności utrzymania porządku winny być wykonywane **we wszystkie dni tygodnia**, z uwzględnieniem zasad i częstotliwości wynikających z Uchwały Rady Miasta – dotyczących zwłaszcza utrzymania chodników i dróg w okresie zimowym oraz innych przepisów w ich obowiązującym brzmieniu;
 2. **w okresie od 01.05.2020 r. do 31.10.2020 r. oraz od 01.05.2021 r. do 31.10.2021 r.** (tj. w miesiącach **maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień, październik**) czynności utrzymania porządku winny być wykonywane **we wszystkie wtorki, czwartki, soboty i niedziele** z uwzględnieniem zasad i częstotliwości wynikających z Uchwały Rady Miasta oraz innych przepisów w ich obowiązującym brzmieniu.
- IV. **Zakres prac obejmujący czynności dodatkowe**
1. sprzątanie chodnika w okresie zimowym odśnieżanie, posypywanie środkami antygołoledziowymi piaskiem lub solą
 - przyległego do budynku od strony ul. Senackiej 3 - długość 18 m, szerokość 1,5 - 2,0 m. + 1/2 jezdni;
 - przyległego do części budynku zajmowanej przez MAK i do ogrodu od strony ul. Poselskiej - długość łącznie ok. 86 m, szerokość 1,5 - 2,0 m. + zakole przy wejściu dla zwiedzających + 1/2 jezdni;
 2. sprzątanie chodnika w okresie zimowym odśnieżanie, posypywanie środkami antygołoledziowymi piaskiem lub solą, w okolicy wejścia dla zwiedzających od strony ul. Poselskiej 3 zarówno od strony zewnętrznej - część trawiasta zakola plus klomb (należy usuwać wszelkie śmieci i nieczystości), jak i wewnątrz od kasy biletowej do drzwi wejściowych na wystawy – podesty plus schody, – długość łącznie: ok. 20 m, szerokość 1,5 – 2,0 m + zakole + klomb.
 3. w sezonie zimowym, każdorazowo po opadach śniegu w razie zaistnienia takiej konieczności, zwłaszcza w godzinach rannych, odśnieżanie i posypywanie środkami antygołoledziowymi przejścia pomiędzy portiernią a wejściem do administracyjnej części budynku Muzeum - długość 14,5 m, szerokość 1,5 - 2,00 m

4. zgłaszanie każdorazowo Kierownikowi Działu Administracji, telefonicznie 515 589 882 lub za pośrednictwem pracowników ochrony, zauważone akty wandalizmu np. napisy na murach budynku czy ogrodzenia ogrodu, inne zauważone uszkodzenia w tym odpadający tynk, rozbite szyby pochodzące z elewacji budynku itp.

V. Czas realizacji czynności dodatkowych

1. Szacunkowo czas potrzebny na wykonanie czynności dodatkowych wynosi ok. 1 - 2 godziny dziennie.
2. Szacunkowa łączna ilość godzin na czynności dodatkowe w trakcie trwania umowy w okresie od dnia 01.10.2019 r. do dnia 31.10.2021 r. wynosi 1 162 godzin.

VI. Pozostałe informacje

1. Po zgłoszenie przez Zamawiającego Wykonawcy (faxem lub e-mailem) faktu nie wykonania lub nienależytego wykonania czynności dodatkowych, Wykonawca zobowiązany jest wykonać lub należyście wykonać ww. usługi do 3 godzin od zgłoszenia a w przypadku interwencji Straży Miejskiej lub innych uprawnionych podmiotów niezwłocznie, nie później jednak niż do 3 godzin od zgłoszenia.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień w którym usługi utrzymania porządku nie były świadczone w wysokości 200 krotności stawki godzinowej brutto ustalonej za ww. usługi.
5. W przypadku ukarania mandatem pracownika lub innej osoby reprezentującej Muzeum za brak utrzymania porządku terenów zewnętrznych kara umowna może zostać potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za dany okres w wysokości określonej w mandacie oraz kosztów jego uiszczenia chyba, że Wykonawca zwróci kwotę mandatu wraz kosztami jego uiszczenia pracownikowi Muzeum lub osobie reprezentującej Muzeum, która mandat przyjęła i zapłaciła. Powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku innych decyzji, nakazów czy orzeczeń nałożonych na ww. osoby w związku z brakiem utrzymania porządku. W takim przypadku Zamawiający naliczy Wykonawcę karę umowną na zasadach określonych w ust. 2. powyżej.