

NZP 26.2.2023 (ZP-TP/02)

Załącznik nr 1 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług przez agencję pracy tymczasowej na potrzeby Muzeum Gdańska / skierowanie osób do wykonywania pracy tymczasowej na stanowisku:**

1. kasjera-opiekuna ekspozycji muzealnych
2. opiekuna ekspozycji muzealnych

w Muzeum Gdańska w okresie (skrajne daty) od 24 kwietnia 2023 r. do 2 października 2023 r.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79610000-3 zapewnienie usług personelu

Wynagrodzenie zasadnicze brutto osób zatrudnionych w Muzeum Gdańska na ww. stanowiskach w okresie kwiecień – czerwiec 2023 wynosi 3.490 zł, a od 1 lipca 2023 wynosi 3.600 zł

II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW TYMCZASOWYCH

NA STANOWISKU KASJER - OPIEKUN EKSPOZYCJI MUZEALNYCH

1. Sprzedaż biletów i towaru w sklepiku muzealnym.
2. Obsługa kasy fiskalnej i terminalu płatniczego oraz wystawianie faktur sprzedaży.
3. Realizacja płatności gotówkowych i bezgotówkowych.
4. Terminowe składanie raportów sprzedaży w Dziale Finansowo-Księgowym zgodnie z wewnętrznymi regulacjami księgowymi.
5. Terminowe rozliczanie się z wpływów gotówkowych do kasy głównej MG zgodnie z wewnętrznymi regulacjami księgowymi.
6. Sporządzanie codziennych i miesięcznych raportów zgodnie z wewnętrznymi regulacjami księgowymi.
7. Obecność w pracy podczas inwentaryzacji.
8. Bieżące informowanie pracowników i ochronę oddziałów wszelkich nieprawidłowościach, zagrożeniach, sytuacjach spornych lub zmianach zaistniałych w czasie pracy.
9. pozytywna komunikacja ze zwiedzającymi z zachowaniem wysokiej kultury osobistej.



10. Dozór nad powierzonym rejonem i nad znajdującymi się w nich eksponatami w godzinach oddziału dla zwiedzających.
11. Obowiązkowe przebywanie w wyznaczonych miejscach w godzinach otwarcia Muzeum dla zwiedzających.
12. Opiekun ekspozycji muzealnych, opuszczając swoje stanowisko pracy w uzasadnionym wypadku, musi uzyskać zastępstwo innego opiekuna.
13. Natychmiastowe zawiadamianie pracowników i ochrony oddziałów o najdrobniejszych nawet uszkodzeniach wystroju wnętrz i eksponatów.
14. Kulturalne wracanie uwagi zwiedzającym w wypadku ich niestosownego zachowania.
15. Kulturalne i taktowne zachowywanie się w stosunku do gości Muzeum (zwiedzających, uczestników imprez), udzielanie niezbędnych informacji.
16. Utrzymanie porządku i czystości w salach wystawowych, na terenie wokół oddziału oraz w sanitariatach.
17. Terminowe wykonywanie powierzonych poleceń przełożonych, również nieobjętych powyższym zakresem, a mającym na celu dobro instytucji MG.
18. Przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy, wykonywanie pracy zgodnie z regulaminami obowiązującymi w Muzeum.
19. Przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów o ochronie p.poż. oraz innych dotyczących bezpieczeństwa w Muzeum.

NA STANOWISKU OPIEKUN EKSPOZYCJI MUZEALNYCH

1. Bieżące informowanie pracowników i ochronę oddziałów wszelkich nieprawidłowościach, zagrożeniach, sytuacjach spornych lub zmianach zaistniałych w czasie pracy.
2. Pozytywna komunikacja ze zwiedzającymi z zachowaniem wysokiej kultury osobistej.
3. Dozór nad powierzonym rejonem i nad znajdującymi się w nich eksponatami w godzinach oddziału dla zwiedzających.
4. Obowiązkowe przebywanie w wyznaczonych miejscach w godzinach otwarcia Muzeum dla zwiedzających.
5. Opiekun ekspozycji muzealnych, opuszczając swoje stanowisko pracy w uzasadnionym wypadku, musi uzyskać zastępstwo innego opiekuna.
6. Natychmiastowe zawiadamianie pracowników i ochrony oddziałów o najdrobniejszych nawet uszkodzeniach wystroju wnętrz i eksponatów.
7. Kulturalne wracanie uwagi zwiedzającym w wypadku ich niestosownego zachowania.
8. Kulturalne i taktowne zachowywanie się w stosunku do gości Muzeum (zwiedzających, uczestników imprez), udzielanie niezbędnych informacji.
9. Utrzymanie porządku i czystości w salach wystawowych, na terenie wokół oddziału oraz w sanitariatach.



10. Terminowe wykonywanie powierzonych poleceń przełożonych, również nieobjętych powyższym zakresem, a mającym na celu dobro instytucji MG.
11. Przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy, wykonywanie pracy zgodnie z regulaminami obowiązującymi w Muzeum.
12. Przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów o ochronie p.poż. oraz innych dotyczących bezpieczeństwa w Muzeum.

III. MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY

Osoby wykonujące pracę będą ją wykonywać w następujących obiektach Muzeum Gdańska:

NA STANOWISKU KASJER - OPIEKUN EKSPOZYCJI MUZEALNYCH (pracownicy skierowani na stałe do jednego z poniższych obiektów)

1. Wartownia nr 1 na Westerplatte, Mjr H. Sucharskiego 70, 80-601 Gdańsk
2. Kuźnia Wodna w Oliwie, ul. Bytowska 1, 80-328 Gdańsk
3. Muzeum Nauki Gdańskiej, ul. Wielkie Młyny 10, 80-831 Gdańsk

NA STANOWISKU OPIEKUN EKSPOZYCJI MUZEALNYCH (pracodawca użytkownik ma prawo zgodnie z bieżącymi potrzebami kierować pracowników do jednego z poniższych obiektów uprzedzając o zmianie obiektu z minimum jednodniowym wyprzedzeniem)

1. Muzeum Bursztynu, Wielkie Młyny 16, 80-849 Gdańsk
2. Dom Uphagena, ul. Długa 12, 80-827 Gdańsk
3. Ratusz Głównego Miasta, ul. Długa 46, 80-831 Gdańsk
4. Dwór Artusa, Długi Targ 43-44, 80-831 Gdańsk
5. Zespół Przedbramia, ul. Długa 1, 80-827 Gdańsk

IV. ŁĄCZNE MAKSYMALNE ZAPOTRZEBOWANIE GODZINOWE

Łączne maksymalne roczne zapotrzebowanie na okres trwania umowy będzie wynosić 7.816 godzin (pula godzin) pracy pracowników tymczasowych, w tym pula godzin na pracowników zatrudnionych na pełen etat 5.736, pula godzin pracowników zatrudnionych na pół etatu 2.080 z zastrzeżeniem że gwarantowana (minimalna) pula godzin, która zostanie wykorzystana przez Zamawiającego wyniesie łącznie 6252,80 godzin.

IV. WARUNKI PRACY, CZAS PRACY I WYMAGANIA WOBEC KANDYDATÓW

1. Maksymalne godziny otwarcia Muzeum dla zwiedzających we wszystkie dni tygodnia: 10.00-20.00, a w nocy z dnia 13 na 14 maja 2023 do godz. 01.00.
2. Rozliczenie czasu pracy w jednym, ciągłym okresie rozliczeniowym liczonym od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia świadczenia pracy dla Muzeum Gdańska.



3. Praca odbywa się w równoważnym systemie czasu pracy we wszystkie dni tygodnia, w godzinach pomiędzy 8.00 a 21.00, a w nocy z dnia 13 na 14 maja 2023 do godz. 01.00 (z zachowaniem średnio 8-godzinnego dnia pracy i średnio 40-godzinnego tygodnia pracy), zgodnie z grafikami przygotowywanymi przez osoby wskazane przez pracodawcę użytkownika na 1 tydzień przed rozpoczęciem danego miesiąca kalendarzowego.
4. W godzinach otwarcia dla zwiedzających pracownicy są zobowiązani do noszenia przydzielonej przez pracodawcę użytkownika odzieży z logo MG (t-shirt lub polo).
5. Pierwsze dni pracy każdego pracownika będą przeznaczone na szkolenie bhp, bezpieczeństwa, instruktaż stanowiskowy, wprowadzenie w obowiązki, zapoznanie się z obiektem.
6. Osoby skierowane do wykonywania pracy tymczasowej powinny cechować się wysoką kulturą osobistą, sumiennością, komunikatywnością i umiejętnością pracy w zespole.
7. Osoby skierowane do wykonywania pracy tymczasowej muszą posługiwać się językiem polskim w mowie i w piśmie w stopniu pozwalającym na wykonywanie wszystkich wskazanych obowiązków, szczególnie obowiązków kasjera.
8. Mile widziana znajomość języków obcych w stopniu pozwalającym na komunikację ze zwiedzającym w stopniu pozwalającym na wykonywanie takich obowiązków jak np. sprzedaż biletów, udzielenie prostych informacji.
9. Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących w Muzeum Gdańska aktów prawnych, zarządzeń, instrukcji, regulaminów i innych wytycznych.
10. Pracownicy podlegają Kierownikowi Administracji. W czasie wykonywania czynności służbowych pracownicy mają obowiązek wykonywać polecenia kierowników obiektów i brygadzystów opiekunów. Winni są również respektowania wszelkich zaleceń ze strony innych pracowników i ochrony Muzeum Gdańska.
11. W przypadku zawierania przez agencję umów o pracę pracownicy oddelegowani powinni zostać skierowani przez agencję na badania wstępne z uwzględnieniem następujących czynników: w przypadku kasjerów: praca przed monitorem powyżej 4 godzin dziennie.

V. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Muzeum Gdańska zastrzega sobie prawo do udział w rekrutacji i doborze pracowników.
2. Wykonawca deleguje ze swej strony jedną osobę, która będzie odpowiadała za koordynację realizacji zamówienia oraz robocze kontakty z przedstawicielem Muzeum Gdańska (Koordynator).
3. Koordynator będzie pozostawać do dyspozycji Zamawiającego w dni robocze w godzinach od 9:00 do 15:00.



VI. ZESTAWIENIE ILOŚCIOWE PRACOWNIKÓW

Miejsce świadczonych usług (obiekt Muzeum Gdańska)	Stanowisko pracownika	Okres świadczenia pracy	Wymiar etatu	Liczba pracowników
Wartownia nr 1 na Westerplatte	Kasjer - opiekun ekspozycji muzealnych	24 kwietnia 2023 2 października 2023	0,5	1 (448h)
Wartownia nr 1 na Westerplatte	Kasjer - opiekun ekspozycji muzealnych	24 kwietnia 2023 2 października 2023	1	1 (896h)
Kuźnia Wodna w Oliwie	Kasjer - opiekun ekspozycji muzealnych	24 kwietnia 2023 2 października 2023	0,5	1 (448h)
Kuźnia Wodna w Oliwie	Kasjer - opiekun ekspozycji muzealnych	24 kwietnia 2023 4 września 2023	0,5	1 (368h)
Kuźnia Wodna w Oliwie	Kasjer - opiekun ekspozycji muzealnych	26 czerwca 2023 4 września 2023	1	1 (736h)
Muzeum Nauki Gdańskiej	Kasjer - opiekun ekspozycji muzealnych	24 kwietnia 2023 2 października 2023	0,5	1 (448h)
Muzeum Nauki Gdańskiej	Kasjer - opiekun ekspozycji muzealnych	24 kwietnia 2023 4 września 2023	0,5	1 (368h)
Muzeum Nauki Gdańskiej	Kasjer - opiekun ekspozycji muzealnych	26 czerwca 2023 4 września 2023	1	1 (736h)
Muzeum Bursztynu Dom Uphagena Ratusz Głównego Miasta Dwór Artusa Zespół Przedbramia	opiekun ekspozycji muzealnych	24 kwietnia 2023 1 października 2023	1	3 (3x888h)
Muzeum Bursztynu Dom Uphagena Ratusz Głównego Miasta Dwór Artusa Zespół Przedbramia	opiekun ekspozycji muzealnych	29 maja 2023 1 października 2023	1	1 (704h)

VII. INNE WARUNKI

Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę wszystkich osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia – określone w opisie przedmiotu zamówienia. Obowiązek dotyczy również podwykonawców. Wykonawca jest



zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne postanowienia zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących czynności dla Muzeum Gdańska. Wykonawca lub podwykonawca zatrudni te osoby na czas realizacji zamówienia (umowy).

Nie później niż 7 dni przed każdym rozpoczynającym się miesiącem kalendarzowym (a w miesiącu kwietniu nie później niż do dnia 22 kwietnia 2023) Wykonawca dostarczy imienny wykaz osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia wraz ze wskazaniem przydzielenia do oddziału Muzeum w przypadku kasjerów-opiekunów ekspozycji muzealnych, informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz oświadczeniami Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach w wykazie.

Pracownicy przystąpią do wykonywania zleconych czynności po doręczeniu aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań oraz zdolność do wykonywania pracy zgodnie z czynnikami wymienionymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki:

1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej. Obowiązek dołączenia do oferty Certyfikatu o dokonaniu wpisu podmiotu do Rejestru Agencji Zatrudnienia. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest wpisany do rejestru prowadzonego przez marszałka województwa właściwego dla siedziby podmiotu ubiegającego się o wpis, uprawniający do świadczenia usług pracy tymczasowej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Posiadania zdolności technicznej lub zawodowej. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał co najmniej dwie usługi, których przedmiotem było skierowanie do pracy pracowników tymczasowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych o wartości usług nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto każda.
3. Przed podpisaniem umowy, w terminie 7 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na cały okres trwania niniejszego zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 150.000,00 zł (sto tysięcy złotych) oraz do przedstawienia dowodu jego opłacenia;



Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Osoby do kontaktów z Wykonawcami podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia

1. Emilia Kroplewska tel. 512-418-750 – sprawy merytoryczne
2. Aniela Wójcicka tel. 511-373-454 – sprawy proceduralne