Załącznik nr 1j. Opis przedmiotu zamówienia – usługa utrzymania czystości i wykonywanie prac porządkowych w budynku Urzędu Komunikacji Elektronicznej w Krakowie, ul. Świętokrzyska 12

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania czystości powierzchni biurowych w siedzibie Delegatury Urzędu Komunikacji Elektronicznej w Krakowie, okresie od 01.03.2022 r. do 30.04.2023 r.
2. Usługa utrzymania czystości w siedzibie Delegatury Urzędu Komunikacji Elektronicznej w Krakowie obejmuje czynności wykonywane dwa razy w tygodniu (poniedziałki i czwartki), okresowo oraz prace porządkowe wykonywane w miarę potrzeb czynności porządkowych dot. utrzymania w czystości pomieszczeń.
   1. Czynności wykonywane dwa razy w tygodniu (poniedziałki, czwartki):
      1. pokoje biurowe (wraz z salą konferencyjną):
      * czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni: biurek wraz z pulpitami, szaf, szafek, półek i innego sprzętu biurowego; odkurzanie wykładzin dywanowych i PCV – w zależności od rodzaju posadzki,
      * opróżnianie koszy ze śmieci oraz wymiana worków na śmieci i wynoszenie śmieci do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego, znajdującego się na zewnątrz budynku,
      * dezynfekcja powierzchni blatów biurek i stołów oraz klamek drzwi;
      1. ciągi komunikacyjne:
      * odkurzanie, mycie i polerowanie podłóg, (z zastrzeżeniem, że do konserwacji mogą być stosowane tylko i wyłącznie preparaty obojętne chemicznie),
      * odkurzanie i czyszczenie podłóg pokrytych płytkami ceramicznymi i PCV (technika czyszczenia dostosowana do rodzaju podłogi),
      * mycie wewnętrznych otworów przeszklonych - ścianek i drzwi (szyb i ram), z zastrzeżeniem, że technika mycia powinna być dostosowana do rodzaju zabudowy szyb;
      1. pomieszczenia sanitarne i socjalne:
      * mycie i dezynfekcja umywalek, zlewozmywaków, urządzeń sanitarno-higienicznych – kompaktów wc, pisuarów, baterii umywalkowych, zaworów pisuarowych, zalewanie kratek ściekowych płynem/ wodą,
      * czyszczenie elementów stałego wyposażenia – luster, koszy, pojemników na: mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe; szafek, kloszy oświetleniowych,
      * mycie terakoty i glazury, bieżące uzupełnianie kratek ściekowych wodą,
      * uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego w każdej kabinie oraz ręczników papierowych i mydła w płynie w każdej łazience,
      * opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci wynoszenie śmieci do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego,
      * dezynfekcja powierzchni blatów stołów oraz klamek drzwi,
      * wstawianie lub uzupełnianie na bieżąco wkładów zapachowych w toalecie.
   2. Czynności wykonywane okresowo:
      1. odkurzanie kratek wentylacyjnych – 1 raz w tygodniu,
      2. doczyszczanie miejsc trudno dostępnych – 1 raz w tygodniu,
      3. mycie drzwi – 1 raz w tygodniu,
      4. mycie wewnętrznych powierzchni okien i ram okiennych – 2 razy w roku,
      5. pranie wykładzin dywanowych – 1 raz w roku,
      6. odkurzanie półek, mycie drzwi, podłogi i wewnętrznych powierzchni okien w magazynie – 2 razy w roku.
   3. Prace porządkowe wykonywane w miarę potrzeb (dokładny termin ustalany przez Zamawiającego):
      1. mycie okien (szyb, ram i parapetów) wewnątrz budynku – 2 razy w roku (kwiecień, październik),
      2. odmrażanie i mycie 2 szt. lodówko-zamrażarek – 1 raz w miesiącu,
      3. sprzątanie pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego w zależności od bieżących potrzeb w tym zakresie (dotyczy prac obejmujących przedmiot zamówienia).
3. Charakterystyka obiektu

Budynek w którym mieści się siedziba Delegatury UKE w Krakowie położony jest w dzielnicy Krowodrza pomiędzy ulicami Wrocławską, Świętokrzyską i Mazowiecką. Siedziba Delegatury UKE w Krakowie mieści się na ósmym piętrze ośmiopiętrowego budynku, współużytkowanego z innymi instytucjami.

W siedzibie Delegatury UKE w Krakowie obowiązuje czas pracy w godzinach 815 – 1615.

Łączna powierzchnia ok. 621,50 m2, w tym powierzchnia magazynowa 34,50 m2.

Ilość osób przebywających w pomieszczeniach – ok. 13

1. Zakres przedmiotu zamówienia:
2. Przedmiotem zamówienia jest stałe utrzymanie czystości w budynkach Urzędu Komunikacji Elektronicznej w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem środków i sprzętu o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń.
3. Zamawiający nie określa technologii wykonywania usługi. Wykonawca składający ofertę, zgodnie z jego oświadczeniem, posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, które umożliwią mu dostosowanie technologii do rodzaju powierzchni, z których usuwane będą wszelkie zanieczyszczenia.
4. Wszystkie czynności sprzątania w siedzibie Delegatury Urzędu Komunikacji Elektronicznej w Krakowie odbywać się będą w godzinach pracy urzędu, tj.: w poniedziałki i czwartki: 900-1400.
5. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych przypadków nie utrzymania czystości w terminie 3 godzin od chwili powiadomienia przez Zamawiającego drogą telefoniczną lub telefaksową.
6. W zakresie następujących czynności odbiór wykonanych prac następuje poprzez spisanie protokołu: mycie okien,
7. Zamawiający będzie dokonywał bieżącej kontroli należytego wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę. Z czynności tej sporządzony będzie protokół, który zostanie przekazany Wykonawcy.

Pomieszczenia biurowe objęte usługą sprzątania:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Rodzaj pomieszczenia | Rodzaj powierzchni | Liczba pomieszczeń | Powierzchnia łączna w m2 |
| 1. | biurowe | wykładzina dywanowa | 2 | 36,5 |
| 2. | biurowe | wykładzina PCV | 21 | 405 |
| 3. | kuchnia | wykładzina PCV | 2 | 18,5 |
| 4. | korytarz | wykładzina PCV | 1 | 110,0 |
| 5. | WC | terakota | 1 | 17,0 |
| 6. | magazyn | lastriko | 1 | 34,5 |
| Razem: | | | | **621,50** |

Przedmioty objęte usługą sprzątania w pomieszczeniach biurowych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.p. | Rodzaj | Ilość |
| 1. | umywalki z bateriami | 2 |
| 2. | zlewozmywaki z baterią | 2 |
| 3. | drzwi do pokoi biurowych i innych pomieszczeń | 22 |
| 4. | drzwi i ściany oszklone w pomieszczeniach biurowych | 8 |
| 5. | drzwi i ściany oszklone aluminiowe na korytarzu | 5 |
| 6. | okna PCV | 72 |

**UWAGA: W celu prawidłowego opracowania oferty zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej budynków, których sprzątanie jest objęte zamówieniem.**

1. Wymagania dotyczące Wykonawcy przyjmującego obowiązki sprzątania obiektu:
2. Wykonawca zapewni w sposób profesjonalny, zachowując należytą staranność, wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi sprzątania dwa razy w tygodniu (poniedziałki, czwartki) w godzinach pracy Urzędu, tj. od 9:00 do 14:00.
4. Wykonawca zapewni wykonywanie poleceń wydawanych przez upoważnionych pracowników Zamawiającego dotyczących utrzymania czystości i prawidłowego wykonania prac porządkowych.
5. Wykonawca będzie wykonywał swoje obowiązki poprzez osoby posiadające odpowiednie umiejętności i doświadczenie zawodowe oraz wyposażone w odpowiedni sprzęt umożliwiający realizację zamówienia.
6. Wykonawca przed rozpoczęciem wykonania prac objętych zamówieniem przedstawi Zamawiającemu imienny wykaz pracowników zatrudnionych przy wykonywaniu zamówienia. Najpóźniej trzy dni przed każdą zmianą pracownika Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu aktualnej listy pracowników.
7. Pracownicy wykonujący czynności sprzątające na terenie obiektu Zamawiającego nie mogą być notowani w Krajowym Rejestrze Karnym.
8. Wykonawca będzie miał obowiązek powiadamiania Zamawiającego o przypadkach ujawnienia szkód powstałych przy realizacji czynności sprzątania   
   w nieprzekraczalnym terminie 3 godzin od momentu stwierdzenia faktu ich zaistnienia. Powyższe powinno być potwierdzone złożeniem pisemnego oświadczenia.
9. Zamawiający wymaga, by w przypadku gdy pracownik wykonujący czynności sprzątania nie stawi się na miejsce wykonywania przedmiotu zamówienia o wyznaczonej porze celem wykonania czynności objętych zamówieniem lub z jakichkolwiek innych przyczyn nie będzie w stanie wypełnić tych czynności, Wykonawca zapewnił zastępstwo w postaci innego pracownika.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo skutecznego wnioskowania o zmianę pracownika skierowanego do wykonywania zamówienia w przypadkach nienależytego wykonywania obowiązków.
11. Pracownicy sprzątający winni być wyposażeni w jednolity ubiór i identyfikatory imienne umożliwiające ich identyfikację oraz identyfikację Wykonawcy.
12. Wykonawca we własnym zakresie przeprowadzi szkolenia bhp i p/poż. dla pracowników sprzątających.
13. Wykonawca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszystkie informacje uzyskane w związku z realizacją zamówienia.
14. Zaopatrywanie w środki czystości, papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło   
    w płynie leży po stronie Zamawiającego.
15. Pracownikom wykonującym usługę utrzymania czystości oraz prace porządkowe zabrania się:
16. Postępowania niezgodnego z obowiązującymi przepisami, procedurami   
    i ustaleniami organizacyjno-porządkowymi.
17. Wykorzystywania urządzeń technicznych Zamawiającego stanowiących wyposażenie pomieszczeń, w tym korzystania z telefonów do rozmów prywatnych, oraz wprowadzania na teren obiektu osób nieuprawnionych.
18. Samowolnego opuszczania bez uzasadnienia stanowiska pracy.
19. Spożywania podczas pełnienia służby alkoholu i innych środków powodujących zaburzenia świadomości.

Wszelkich dodatkowych informacji udziela Pan Dyrektor Jan Wantuch tel. 012 6301401 , tel. kom. 539 548 153. Istnieje możliwość obejrzenia terenu posesji oraz wnętrza budynku po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym