

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA cz.1 OSW Kazimierz Dolny

Świadczenie usługi w zakresie bieżącego administrowania – gospodarowania obiektami administracyjno - wypoczynkowymi Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie mieszczącym się w: Kazimierzu Dolnym n. Wisłą ulica Czerniawy 67,

CPV: 70330000-3 Usługi zarządzania nieruchomościami na zasadzie bezpośredniej płatności lub umowy,
75125000-8 Usługi administracyjne związane z turystyką,
90911000-6 Usługi sprzątnia/czyszczenia miejsc noclegowych, budynków i okien

1. CZAS TRWANIA UMOWY

Czas trwania świadczenia usługi od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.01.2016r. na okres 48 miesięcy.

2. ZAKRES USŁUG

2.1 Sprzątnanie pomieszczeń,

- 2.1.1. Sprzątnanie pokoju, każdorazowo po opuszczeniu przez użytkownika pomieszczenia (odkurzanie, mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, mycie armatury, mebli).
- 2.1.2. Sprzątnanie na bieżąco pomieszczeń wspólnej użyteczności, w tym codzienne utrzymanie czystości w części ogólnodostępnej obiektu oraz chodników na terenie ośrodka i przed ośrodkiem na szerokości posesji.
- 2.1.3. Mycie okien, drzwi, mebli, opraw oświetleniowych, lamp, powierzchni zmywalnych i usuwanie pajęczyn na bieżąco dla zachowania czystości i świeżości wszystkich pomieszczeń nie rzadziej niż raz w kwartale.
- 2.1.4. Wyposażanie sanitariatów w papier toaletowy przed każdorazowym przekazaniem pokoju. Dla sanitariatów ogólnodostępnych na korytarzach wyposażanie w papier toaletowy, mydło, ręczniki jednorazowe na bieżąco.
- 2.1.5. Utrzymanie w czystości magazynu z pościelą.
- 2.1.6. Środki czystości i sprzęt zapewnia Wykonawca.
- 2.1.7. Wykonywanie zabiegów sanitarnych obiektu w tym dezynfekcja i deratyzacja w pomieszczeniach ośrodka oraz jednokrotne wykonanie ogólnego odkomarzania minimum raz na rok, koszty zabiegu ponosi Wykonawca.

Powierzchnie z wyszczególnieniem rodzaju i ilości pomieszczeń do sprzątnania określa **Załącznik nr 1 do cz.1 OPZ**

2.2 Utrzymanie posesji wokół budynku,

- 2.2.1 Bieżąca pielęgnacja trawników (koszenie, odchwaszczanie, wykonywanie dosiewek trawy oraz podlewanie w razie potrzeb, wiosenne napowietrzanie).
- 2.2.2 Bieżąca pielęgnacja drzew i krzewów, cięcia pielęgnacyjne, usunięcie suchych gałęzi.
- 2.2.3 Sadzenie i pielęgnacja kwiatów na rabatach, oraz w pojemnikach na murkach.
- 2.2.4 Codzienne sprzątnanie parkingu, chodników, schodów. Wygrabienie powierzchni zielonych ośrodka oraz terenu w szerokości posesji przed ośrodkiem od strony ulicy, oczyszczenie chodników z przerostów trawy, spoin kostki betonowej z mchów.

- 2.2.5 Likwidacja ubytków trawników - uzupełnienie ziemią ogrodniczą i wykonanie dosiewek wraz z wertykulacją i aeracją trawników w obszarze posesji.
 - 2.2.6 Bieżąca obsługa w zakresie higieny - usuwanie odpadów stałych i nieczystości zebranych terenu ośrodka i pomieszczeń ogólnodostępnych.
 - 2.2.7. Utrzymanie bieżące oczka wodnego w sezonie funkcjonowania, dokarmianie ryb,
 - 2.2.8. Konserwacja ogrodzenia zgodnie z wymogami Zamawiającego.
 - 2.2.9. Konserwacja urządzeń i wyposażenia znajdującego się w obrębie posesji.
 - 2.2.10. Sprzęt, materiały do konserwacji urządzeń, środki ochrony roślin zapewnia Wykonawca.
- Powierzchnia działki z wyszczególnieniem umieszczonych na nich urządzeń zawiera **Załącznik nr 2 do cz.1 OPZ**

2.3 Ogrzewanie w okresie zimowym i instalacja ciepłej wody - utrzymanie posesji,

- 2.3.1 Budynek wyposażony jest w kocioł grzewczy opalany gazem. Wykonawca winien posiadać przeszkolenie w zakresie obsługi kotłów gazowych.
- 2.3.2 Wykonawca zobowiązany jest do terminowego wzywania firmy konserwującej i czyszczącej piec gazowy Buderus G 124 X zgodnie z umieszczoną przy nim instrukcją obsługi.
- 2.3.3 Koszty konserwacji c.o. ponosi Zamawiający.
Rodzaj i specyfikacja kotła c.o. zawarty w **Załącznik nr 3 do cz.1 OPZ**

2.4 Zimowe utrzymanie posesji,

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 2.4.1 Bieżącego odśnieżania dróg komunikacyjnych, dojazdu do garażu, parkingu na terenie posesji.
- 2.4.2 Usuwania śniegu ze schodów zewnętrznych: wejściowych i dojścia do kotłowni.
- 2.4.3 Usuwania sopli lodowych z okapu dachu ośrodka i garażu.
- 2.4.4 Wypuszczenie wody z oczka wodnego przed sezonem zimowym, przeniesienie ryb, roślin wodnych do odpowiedniego ogrzewanego pomieszczenia przy kotłowni.
- 2.4.5 Przeniesienie mebli ogrodowych do pomieszczenia w garażu.
- 2.4.6 Sprzęt i materiały zapewnia Wykonawca.

2.5 Pranie, wymiana pościeli, firan, zasłon, obrusów, narzut itp.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- 2.5.1 Zmiany pościeli każdorazowo po opuszczeniu pokoju przez użytkownika.
- 2.5.2 Przygotowanie pomieszczeń wraz z wietrzeniem, odkurzeniem pokoi.
- 2.5.3 Bieżąca obsługa dostarczenia na własny koszt brudnej pościeli, firan, zasłon, obrusów, narzut ze wszystkich pomieszczeń do pralni i dostarczenie jej z powrotem po wypraniu, prasowaniu i przygotowaniu do zmiany.
- 2.5.4 Koszty związane z praniem ponosi Zamawiający.
- 2.5.5 Wykonawca niezwłocznie dostarczy fakturę Zamawiającemu za wykonaną usługę prania.

2.6 Obsługa administracyjna,

- 2.6.1 Rejestrowanie, pobieranie i terminowe odprowadzanie opłat klimatycznych oraz prowadzenie ich rozliczenia wg obowiązujących w tym zakresie miejscowych przepisów uchwalonych przez Radę Gminy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz pobranych opłat klimatycznych w kolejnych okresach

- miesięcznych.
- 2.6.2 Zakwaterowanie gości w pokojach budynku ośrodka zgodnie ze skierowaniem wraz z prowadzeniem meldunków osób wypoczywających według książki meldunkowej Zamawiającego.
 - 2.6.3 Przekazywanie według potrzeb pomieszczeń wspólnej użyteczności.
 - 2.6.4 Wypożyczanie wyposażenia np.: naczyń, sztućców itp.
 - 2.6.5 Przejmowanie pomieszczeń i sprzętu po zakończeniu pobytu osoby skierowanej na pobyt wypoczynkowy w ośrodku.
 - 2.6.6 Informowanie użytkowników pomieszczeń o konieczności dokonania napraw na własny koszt wyrządzonych przez niego szkód w czasie pobytu w ośrodku.
 - 2.6.7 Przeprowadzenie bieżących napraw i konserwacji sprzętu będącego na wyposażeniu ośrodka i wypożyczanego użytkownikom.
 - 2.6.8 Przedstawienie na początku roku Zamawiającemu listy koniecznych do wykonania prac remontowo – konserwacyjnych.

2.7 Przeglądy, remonty /usuwanie drobnych usterek/

- 2.7.1 Wykonanie bieżących przeglądów stanu pomieszczeń wewnątrz budynku jak również pomieszczeń i urządzeń znajdujących się na posesji.
- 2.7.2 Usuwanie drobnych usterek nie wymagających angażowania zewnętrznych firm specjalistycznych. Koszty materiałów pokrywa Zamawiający.
- 2.7.3 Przekazywanie Zamawiającemu informacji o stwierdzonych awariach wynikających z bieżącej eksploatacji jak również zawinionych przez użytkowników.
- 2.7.4 Bieżące prowadzenie przeglądów budowlanych obiektu zgodnie z obowiązującymi przepisami leży po stronie Zamawiającego.
- 2.7.5 Prowadzenie Książki obiektu budowlanego w okresie trwania umowy należy do obowiązków Wykonawcy. Wykonawca ma obowiązek udostępnienia Książki obiektu budowlanego Zamawiającemu lub osobie wskazanej przez Zamawiającego.
- 2.7.6 Przeprowadzenie bieżących napraw i konserwacji sprzętu będącego na wyposażeniu ośrodka i wypożyczanego użytkownikom.

2.8 Obsługa narad i spotkań służbowych w ośrodku,

Wykonawca zobowiązany jest do obsługi narad i spotkań służbowych organizowanych przez Zamawiającego z przygotowaniem obejmującym między innymi:

- 2.8.1 Ustawienie sprzętu niezbędnego do obsługi tj. termosy, zastawa stołowa oraz artykuły spożywcze,
- 2.8.2 Przygotowanie gorącej wody w termosach wraz z nakryciem stołów w świetlicy na odpowiednią ilość osób w ośrodku przed rozpoczęciem spotkania,
- 2.8.3 Posprzątanie sali narad po spotkaniu tj. sprzątanie stołów i umycie naczyń.
- 2.8.4 Produkty spożywcze na zebranie zapewnia Zamawiający.

3 OBOWIĄZKI WYKONAWCY

- 3.1. Wykonawca odpowiada materialnie za ochronę, użytkowanie oraz zabezpieczenie powierzonego w administrowanie mienia. Przekazanie majątku nastąpi protokołem zdawczo – odbiorczym przed przystąpieniem do świadczenia usługi.
- 3.2. Wykonawca świadczyć będzie usługę w okresie trwania umowy 24 godziny na dobę.
- 3.3. Wykonawca będzie wykonywał usługi przy użyciu własnych narzędzi i sprzętu.
- 3.4. Zgłaszanie Zamawiającemu zakresu koniecznych prac remontowo – konserwacyjnych.

3.5. Wykonawca zaopatrywał się będzie we własnym zakresie w środki do utrzymania czystości zgodnie z **wymogami Sanepidu**, które będzie stosował i używał przy realizacji przedmiotu zamówienia.

4. **WARUNKI WYKONANIA I ODBIORU USŁUGI**

4.1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje wynagrodzenie ryczałtowe.

W cenie Oferty Wykonawca powinien uwzględnić koszty wykonywania wszystkich czynności opisanych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), a ponadto:

- a) koszty zapewnienia osobom skierowanym do wykonywania funkcji opisanych w niniejszym OPZ wszelkich należnych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
- b) koszty okresowych badań lekarskich oraz wymaganych przepisami szkoleń,
- c) koszty zastępstwa za pracowników przebywających na urlopie lub zwolnieniu lekarskim,

4.2 Wykonywanie czynności objętych zamówieniem będą podlegać bezpośredniemu nadzorowi i bieżącej kontroli przedstawicieli Zamawiającego. Zamawiający, zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości wykonywanej usługi przez upoważnionego przedstawiciela.

4.3 Wykonawca jest zobowiązany do uzgadniania, informowania z przedstawicielem Zamawiającego terminów wszystkich nieobecności osób skierowanych do realizacji zamówienia.

4.4 Wykonawca poniesie koszty szkód powodujących straty Zamawiającego, powstałych w wyniku niewłaściwego wykonywania czynności lub ich zaniechania, objętych zamówieniem przez osoby skierowane do wykonywania zamówienia

4.5 Wykonawca odpowiada za należyte i zgodne z Umową wykonanie wszystkich czynności objętych usługą.

4.6 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić należyty ład i porządek oraz przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. na obszarze realizacji przedmiotu zamówienia.

4.7 Wykonawca ponosi odpowiedzialność za powierzone mienie i przekazany do eksploatacji sprzęt i urządzenia.

4.8 Koszty naprawy wynikające z bieżącej eksploatacji sprzętu i urządzeń, nie zawinione przez Wykonawcę, obciążają Zamawiającego.

4.9 Dostarczenie i odbiór sprzętu z punktu serwisowego obciążają Wykonawcę.

4.10 Pisemne zgłoszenie Wykonawcy o nienależytym świadczeniu usługi musi nastąpić w terminie do 7 dni od powstania zdarzenia. Usługę zgodnie z Umową Wykonawca zrealizuje w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Nie wykonanie powyższego spowoduje naliczenie kar określonych w Umowie.

4.11 Odpowiedzialność Wykonawcy za powierzone do obsługi administracyjno – gospodarczej mienie rozpoczyna się od chwili faktycznego przejęcia administrowanego mienia na podstawie oględzin i Protokołu zdawczo-odbiorczego.

4.12 Wykonawca odpowiada zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego za wszelkie szkody powstałe w powierzonym mieniu.

4.13 Wykonawca nie ma prawa udostępniać miejsc noclegowych oraz żadnych pomieszczeń w obiektach socjalnych bez zgody i wiedzy Zamawiającego.

4.14 Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni w przypadku nie należytego wykonywania usługi przez Wykonawcę, lub w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia warunków świadczenia usługi.

- 4.15 Wykonawca skieruje do wykonywania Zamówienia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie obsługi sprzętu i urządzeń wymienionych w Protokole zdawczo-odbiorczym.
- 4.16 Wykonawca powinien być w pełni dyspozycyjny i dostępny dla Zamawiającego oraz osób korzystających z wypoczynku w obiekcie .
- 4.17 Wykonawca odpowiedzialny jest za zabezpieczenie mienia przez:
- umieszczenie materiałów i sprzętu w pomieszczeniach zamykanych,
 - zamykanie ośrodka w godzinach nocnych od 22⁰⁰ do 6⁰⁰,
 - zamykanie pokoi niezamieszkałych,
 - zabezpieczenie mebli i sprzętu ogrodowego przez szkodliwymi działaniami warunków atmosferycznych.
- Koszty zabezpieczenia obciążają Zamawiającego.
- 4.18 Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie właściwego poziomu wypoczynku osób korzystających z obiektu oraz za kreowanie pozytywnego wizerunku OŚW i Zamawiającego.
- 4.19 Zapłata należności za wykonane usługi odbywać się będzie na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę nie częściej niż raz w miesiącu. Podstawą do zapłaty miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy, będzie potwierdzenie należytego świadczenia usługi w postaci protokołu podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.
- 4.20 Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi.

5. INFORMACJE DODATKOWE

5.1. Zamawiający udostępni Wykonawcy usługi na czas świadczenia usługi pomieszczenie służbowe do sprawowania obowiązków administratora obiektu. Koszty utrzymania pomieszczenia ponosi Wykonawca usługi.