**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie w roku 2026 usług sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**ZADANIE nr 3**

**Świadczenie usług sprzątania i utrzymania czystości w pomieszczeniach**

**Filii Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego w Słomnikach**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych oraz innych pomieszczeń użytkowych takich jak toalety i pokoje socjalne, a także w okresie zimowym - odśnieżanie i posypywanie piaskiem wejściowych schodów zewnętrznych we wskazanym powyżej obiekcie Zamawiającego **w roku 2026 roku.**
2. Świadczenie usług realizowane będzie w następującej lokalizacji:

Filia Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego w Słomnikach,

ul. Kościuszki 64, 32 - 090 Słomniki – **powierzchnia 246,02 m².**

1. Częstotliwość oraz opis czynności, które należy wykonać w obrębie wskazanej lokalizacji:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności wykonywanych podczas realizacji przedmiotu Umowy | Częstotliwość wykonywania czynności |
|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Zamiatanie i mycie podłóg | codziennie |
| 2. | Odkurzanie wykładzin dywanowych oraz usuwanie miejscowych zabrudzeń | codziennie |
| 3. | Usuwanie kurzu i zabrudzeń z mebli oraz sprzętu biurowego | codziennie |
| 4. | Usuwanie pajęczyn, kurzu i zabrudzeń z elementów wiszących na ścianach | 1 raz w tygodniu |
| 5. | Mycie luster | codziennie |
| 6. | Mycie drzwi i ościeżnic, mycie i dezynfekcja klamek | 2 razy w tygodniu |
| 7. | Mycie powierzchni przeszklonych | codziennie |
| 8. | Opróżnianie i mycie koszy na śmieci wraz z wymianą worka i segregacją śmieci oraz opróżnianie niszczarek | codziennie |
| 9. | Czyszczenie kratek wentylacyjnych zamontowanych w drzwiach wejściowych do toalet, aneksów kuchennych itp., mycie lamp | 1 raz w miesiącu |
| 10. | Konserwacja mebli i podłóg właściwymi preparatami oraz mycie grzejników | 1 raz w kwartale |
| 11. | Mycie okien PCV wraz z myciem framug okiennych | 1 raz w kwartale |
| 12. | Czyszczenie tapicerki krzeseł i foteli | 1 raz w roku |
| 13. | Mycie całej powierzchni glazury w pomieszczeniach kuchennych, mycie zlewu oraz pojemników na papier i dozowników na mydło oraz na płyn do naczyń | codziennie |
| 14. | Uzupełnianie płynu do naczyń i mydła w płynie w dozownikach, uzupełnianie ręczników papierowych (zarówno składanych jak  i w rolkach), a także neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w pomieszczeniach poprzez dostarczanie odświeżaczy powietrza w sprayu | według zapotrzebowania |
| 15. | Mycie i dezynfekcja kuchenki mikrofalowej | 1 raz w tygodniu |
| 16. | Mycie i dezynfekcja lodówki | 1 raz w miesiącu |
| 17. | Rozmrażanie lodówki | 1 raz w miesiącu |
| 18. | Dostarczanie preparatu czyszczącego i odkamieniającego do ekspresu do kawy | 1 raz w miesiącu |
| 19. | Mycie i dezynfekcja umywalek, muszli klozetowych i desek sedesowych, ścian wokół umywalek oraz ścian wokół muszli klozetowych, armatury, mycie całej powierzchni glazury w pomieszczeniach toalet, mycie pojemników na papier i dozowników na mydło | codziennie |
| 20. | Uzupełnianie mydła w płynie w dozownikach, uzupełnianie papieru toaletowego oraz ręczników papierowych (zarówno składanych jak i w rolkach), a także neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w toaletach poprzez dostarczanie odświeżaczy powietrza w sprayu | według zapotrzebowania |
| 21. | Mycie i zamiatanie klatki schodowej od drzwi wejściowych do pierwszego piętra | codziennie |
| 22. | Mycie i zamiatanie wejściowych schodów zewnętrznych | codziennie |
| 23. | Odśnieżanie schodów zewnętrznych | codziennie |
| 24. | Posypywanie piaskiem schodów zewnętrznych (w okresie, kiedy temperatura na zewnątrz spadnie poniżej 5ºC) | codziennie |

1. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne do realizacji usługi urządzenia, środki czyszczące, dezynfekujące i konserwujące, materiały higieniczne oraz przeszkolony personel, tj. osoby wykonujące czynności związane z realizacją zamówienia.
2. Stosowane przez Wykonawcę urządzenia, materiały i środki czystości muszą odpowiadać obowiązującym standardom, posiadać znaki bezpieczeństwa, stosowne świadectwa o dopuszczeniu do powszechnego obrotu. Zamawiający ma prawo wymagać zmiany stosowanych środków w przypadku, gdy nie będą one spełniać powyższych wymagań oraz w przypadku nieskuteczności lub niekorzystnego oddziaływania środków na ludzi lub mienie Zamawiającego.
3. Wykonawca zapewni bieżącą dostawę, wielkością i rodzajem dostosowaną do potrzeb Zamawiającego materiałów czyszczących i higienicznych, których jakość nie może być niższa od średniej jakości podobnych materiałów występujących na rynku.
4. Do realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca wyznaczy następującą ilość osób:

Filia Urzędu Pracy Powiatu Krakowskiego w Słomnikach,

ul. Kościuszki 64, 32 - 090 Słomniki – **minimum 1 osoba.**

1. Zamawiający oczekuje, że każda z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonywania usługi, zostanie na czas realizacji Umowy przypisana do wykonywania prac w określonej lokalizacji Zamawiającego.
2. Nazwiska osób, które Wykonawca wskaże do realizacji Umowy zostaną podane do wiadomości Zamawiającego w formie pisemnej, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osoby wykonującej usługę sprzątania, pod warunkiem, że Wykonawca dokona pisemnego zgłoszenia z podaniem nazwiska osoby przejmującej zastępstwo oraz określeniem terminu na jaki zastępstwo zostało wprowadzone. Ponadto przedmiotowe zgłoszenie powinno zostać skierowane odpowiednio wcześniej, tj. z wyprzedzeniem minimum 2 dni robocze.
4. Zamawiający wymaga, aby w przypadku nieobecności lub rezygnacji z pracy osoby wykonującej usługę sprzątania, ciągłość realizacji usługi (poprzez przejęcie obowiązków nieobecnej osoby) zapewnił stały Opiekun, o którym mowa w punkcie 19.
5. Zamawiający nie dysponuje pomieszczeniami socjalnymi dla pracowników wykonujących usługi porządkowe, może jedynie zabezpieczyć miejsce na przechowywanie środków czystości oraz sprzętów, niezbędnych do świadczenia usługi.
6. Realizacja usług w lokalizacji wskazanej w punkcie 2, odbywać się będzie w dni pracy Zamawiającego, tj. co do zasady od poniedziałku do piątku, w następujących godzinach: w poniedziałki od godziny 16:30, od wtorku do czwartku od godziny 15:30, w piątki od godziny 14:30. W przypadku możliwości wykonania usługi w godzinach wcześniejszych, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym fakcie pisemnie, z wyprzedzeniem wynoszącym 1 dzień roboczy. Informacja zostanie Wykonawcy przesłana elektronicznie.
7. W okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem wejściowych schodów zewnętrznych musi odbywać się codziennie przed rozpoczęciem pracy Urzędu. Wykonawca musi zabezpieczyć niezbędną ilość piasku do posypywania oblodzonych powierzchni. Zamawiający przez częstotliwość codziennie ma na myśli każdy uzasadniony przypadek w dni robocze, wymuszony przez warunki pogodowe.
8. Wykonywanie czynności wyszczególnionych w tabeli, nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego mienia Zamawiającego.
9. Osoby wyznaczone do wykonywania usług porządkowych, po wykonaniu czynności sprzątania obowiązane są każdorazowo do sprawdzania zamknięcia okien i gaszenia światła w pomieszczeniach.
10. W trakcie wykonywania usług porządkowych należy otwierać wyłącznie pomieszczenia, które są aktualnie sprzątane. Drzwi pozostałych pomieszczeń winny być w tym czasie zamknięte na klucz. Za ewentualne szkody, kradzieże lub uszkodzenia mienia spowodowane podczas obecności osób wykonujących usługę sprzątania odpowiada Wykonawca.
11. Wykonawca zobowiązuje się do stałego kontrolowania dyscypliny i jakości pracy wykonywanej przez osoby wskazane do realizacji przedmiotu Umowy, a także zobowiązuje się do zapewnienia nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP i ppoż.
12. Wykonawca wyznaczy stałego Opiekuna, dyspozycyjnego przez cały czas trwania umowy do bieżących kontaktów z pracownikami Zamawiającego, który będzie pełnił nadzór, o którym mowa w punkcie 18. z ramienia Wykonawcy.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji stałych i nie uzgadnianych kontroli jakości wykonywanej pracy przez Wykonawcę. W przypadku uwag lub wątpliwości dotyczących jakości wykonywanych usług, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę, poprzez kontakt z Opiekunem informując o swoich zastrzeżeniach, żądając niezwłocznego poprawienia stanu faktycznego.
14. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do bieżącego informowania wyznaczonych pracowników Zamawiającego o zauważonych usterkach lub wszelkich nieprawidłowościach, niezwłocznie po ich ujawnieniu (np. awarie elektryczne, niesprawne zamki, zagubienie kluczy do pomieszczeń itp.), które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu.
15. Zamawiający przewiduje możliwość zorganizowania wizji lokalnych w swoim obiekcie, w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach: 08:00 – 14:00. Termin wizji lokalnej wymaga uzgodnienia z Zamawiającym drogą telefoniczną lub mailową, najpóźniej na jeden dzień przed terminem wizyty.
16. Zamawiający wymaga, aby każda z osób wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonywania usługi posiadała identyfikator imienny wraz z nazwą firmy.