

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług konserwacyjnych mających na celu utrzymanie sprawności technicznej elementów budynków w obiektach nieruchomości będącej w stałym zarządzie GDDKiA Oddział w Krakowie, zlokalizowanej przy ul. Mogilskiej 25, 31-542 Kraków, w terminie od dnia 1 maja 2023 r. do dnia 30 kwietnia 2024 r.

2. Termin realizacji zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane w okresie 12 miesięcy, tj. **od dnia 1 maja 2023 r. do dnia 30 kwietnia 2024 r.**

3. Lokalizacja nieruchomości i sposób zagospodarowania.

Nieruchomość położona jest w Krakowie przy ul. Mogilskiej 25 na działce nr ew. 359/7 o powierzchni 4 431 m², w obrębie nr 5, Kraków - Śródmieście.

Sposób zagospodarowania nieruchomości obejmuje:

- budynek biurowy o pow. całkowitej 7 044, 27 m²
- budynek garażowy o pow. 350 m² (19 garaży)
- parking o pow. 1 760 m² (62 miejsca parkingowe) oraz chodniki (o pow. 220 m² od strony ul. Mogilskiej oraz o pow. 55 m² od strony ul. płk. Francesco Nullo)
- pas zieleni o pow. 1 950 m² (trawnik z nasadzeniami - 36 drzew oraz 67 krzewów ozdobnych).

4. Opis techniczny budynku biurowego.

Budynek biurowy posiada 12 kondygnacji (w tym 1 podziemna), jest całkowicie podpiwniczony, wyposażony w następujące instalacje:

- elektryczną i odgromową,
- wodno-kanalizacyjną,
- centralnego ogrzewania,
- telefoniczną,
- klimatyzacji
 - piętra od VII do X - agregaty umieszczone na dachu budynku,
 - pozostałe kondygnacje - agregaty umieszczone na zewnętrznych ścianach budynku,
- komputerową wraz z Internetem,
- monitoringu kontroli dostępu (w części pomieszczeń),
- przeciwpożarową - sygnalizacji pożaru oraz oddymiania głównej i awaryjnej klatki schodowej, na dachu budynku znajduje się kłapa szybu, sterowana elektrycznie przez system oddymiania głównej klatki schodowej; centrala sygnalizacji pożaru znajduje się w pomieszczeniu portierni, zlokalizowanej na parterze budynku.

W najniższej kondygnacji budynku w tzw. „przyziemiu” znajdują się pomieszczenia z wyposażeniem technicznym budynku, tj. pomieszczenie wymiennikowni ciepła, pomieszczenie hydroforni, pomieszczenia socjalno - magazynowe należące do Zamawiającego, a także pomieszczenie przeznaczone na składowanie śmieci i odpadów komunalnych.

Na dachu budynku znajduje się nadbudówka (dwa pomieszczenia) przeznaczona na maszynownię dźwigu osobowego oraz magazyn.

W budynku biurowym znajdują się min.:

- dwie windy osobowe,

- urządzenie elektryczne, sterujące automatycznym otwieraniem i zamykaniem podwójnych drzwi wejściowych do budynku biurowego,
- „kurtyna powietrzna” drzwi wejściowych do budynku biurowego.
- Sale konferencyjne z wyposażeniem medialnym,
- Pomieszczenie biurowe z monitoringiem wizyjnym sieci dróg krajowych tzw. Punkt Informacji Drogowej (PID) czynny 24 godziny w ciągu doby.

5. Opis techniczny budynku garażowego.

Budynek garażowy dobudowany jest bezpośrednio do budynku biurowego stanowiąc z budynkiem biurowym zabudowę zwartą.

Budynek garażowy o powierzchni 350 m² posiada 19 szeregowych stanowisk garażowych i wyposażony jest w instalację elektryczną, centralnego ogrzewania oraz wodno-kanalizacyjną.

6. Opis techniczny parkingu samochodowego.

Parking samochodowy o powierzchni 1 760 m² znajduje się bezpośrednio przed budynkiem biurowym u zbiegu ulic: Mogiłskiej i płk. Francesco Nullo w Krakowie.

Na parkingu samochodowym rozlokowanych są 62 stanowiska postojowe dla służbowych samochodów osobowych Oddziału GDDKiA w Krakowie.

Wjazd na parking od strony ul. płk. Francesco Nullo zabezpiecza zaporą tzw. „szlaban”, podnoszony i opuszczany elektrycznie za pomocą „pilotów”, z równoczesną funkcją sterowania ramienia zapory z pomieszczenia portierni budynku biurowego.

7. Zakres obowiązków Wykonawcy

Zamawiający wymaga aby prace konserwacyjne, były wykonywane w każdy dzień roboczy w ciągu ośmiu godzin dziennie, w następującym podziale obowiązków:

- obowiązki w zakresie obsługi technicznej budynków,
- obowiązki w zakresie utrzymania terenu zewnętrznego nieruchomości.

Usługi powinny być świadczone w każdym miesiącu zgodnie z formularzem ofertowym.

1. Prace wykonywane codziennie - bieżące sprawowanie kontroli nad działaniem instalacji w budynku administracyjnym i garażowym, bieżące uzupełnianie płynów do dezynfekcji w pomieszczeniach sanitarnych i w holu oraz wykonywanie poniższych czynności dotyczących:

- a) instalacji elektrycznej i sieci zasilania urządzeń technicznych budynków:
 - wymiana żarówek, świetlówek oświetlenia: zewnętrznego budynku, holu, piwnic, windy osobowej, korytarzy i klatek schodowych, pomieszczeń nadbudówki na dachu - **koszty materiałów należy uwzględnić w cenie oferty**,
 - wymiana żarówek i świetlówek w pomieszczeniach biurowych, socjalnych i sanitarnych - w cenie oferty należy uwzględnić wyłącznie koszty robocizny, **żarówki i świetlówki do wymiany dostarczy Zamawiający**,
 - wykonywanie drobnych napraw elektrycznej zapory wjazdu na parking.
- b) instalacji c.o.:
 - odpowietrzanie i płukanie grzejników c.o.,
 - wykonywanie drobnych napraw przy likwidacji wycieków (wymiana zaworów, uszczelek, itp.).
- c) instalacji wodno-kanalizacyjnej:
 - likwidacja wycieków wody z sieci wodno-kanalizacyjnej, poprzez wymianę zaworów, uszczelek,
 - przetykanie zablokowanych odpływów wody z urządzeń zamontowanych

w sanitariatach.

d) prac ślusarskich - wymiana zamków, wkładek do zamków, klamek.

Ponadto wykonywanie drobnych prac konserwacyjno - naprawczych na polecenie przedstawiciela Zamawiającego.

Koszty materiałów do wykonania prac pkt. a, b, c, d ponosi Zamawiający natomiast narzędzia do wykonania ww. prac zapewnia Wykonawca.

Działania wymienione w podpunktach a), b) i c) Wykonawca zobowiązany jest podjąć bezpośrednio po stwierdzeniu awarii lub odebraniu zgłoszenia o awarii od któregośkolwiek przedstawiciela Zamawiającego.

Czas podjęcia czynności mających na celu usunięcie awarii nie może być dłuższy niż 1 godzina.

2. Prace na wezwania telefoniczne:

- prace wymagające uprawnień elektrycznych – np. wymiana lamp, kontaktów, wyłączników, mechanicznych wentylatorów w węzłach sanitarnych, podgrzewacze elektrycznych itp., wymiana bezpieczników w tablicach rozdzielczych (główna tablica rozdzielcza w piwnicy - BM 50A, BM 80A, B32, B40, B63 oraz zabezpieczenia tablic na korytarzach B10, B16, B20, C16) -
- prace hydrauliczne – np. wymiana rur, części zamiennych do geberitów, uszczelek, itp.
- drobne naprawy budowlane - skuwanie, klejenie płytek, uzupełnianie ubytków w ścianach, pomalowanie niewielkich powierzchni ścian, itp.
- prace ślusarskie – np. wymiana zamków w drzwiach, meblach biurowych itp.

Czas rozpoczęcia działań mających na celu usunięcie awarii od momentu jej zgłoszenia nie może przekroczyć 2 godzin.

Dla pkt. 1 i 2 czynności powinny być wykonywane w godzinach pracy urzędu.

Wymienione prace powinny być wykonane zgodnie ze sztuką budowlaną i przepisami BHP.

Koszty za materiały do wykonania ww. prac ponosi Zamawiający.

Niezbędne narzędzia do wykonania ww. prac zapewnia Wykonawca.

7.2. Obowiązki w zakresie utrzymania terenu zewnętrznego nieruchomości.

Codzienne - bieżące oraz sezonowe wykonywanie n/w czynności:

- zamiatanie placu parkingowego i chodników przylegających do terenu nieruchomości należącej do Zamawiającego od strony ulic Mogilskiej i płk. Francesco Nullo, a także pielęgnacja kostki brukowej i granitowej (usuwanie chwastów, trawy, mchu...),
- systematyczne opróżnianie koszy na śmieci przed wejściem do budynku,
- utrzymanie w czystości schodów wejściowych do budynku,
- utrzymywanie i pielęgnacja drzew i krzewów,
- sadzenie i pielęgnacja kwiatów w gazonach przed budynkiem administracyjnym,
- koszenie trawy i utrzymywanie skwerów zielonych - **koszty paliwa i oleju do kosiarki należy uwzględnić w cenie oferty,**
- grabienie liści i sprzątanie traconych przez drzewa gałęzi,
- zamiatanie pomieszczenia przeznaczonego na składowanie materiałów odpadowych i komunalnych,
- odśnieżanie i likwidowanie śliskości powstałych na powierzchni parkingu samochodowego, chodników i dróg umożliwiających dojście do budynku administracyjnego -

koszty soli drogowej należy uwzględnić w cenie oferty.

Usuwanie śniegu i likwidacja śliskości muszą być zakończone do godz. 7⁰⁰ każdego dnia,

- usuwanie śniegu (podczas występowania bardzo dużych opadów śniegu) z płaskich powierzchni dachu budynku głównego, zadaszenia nadbudówki dachu i zadaszenia sali konferencyjnej.

Przy niewielkich opadach śniegu, Zamawiający zezwala na kopcowanie śniegu na terenie placu parkingowego i zieleńcach, podczas wystąpienia dużych opadów śniegu, odgarnięty śnieg należy wywieźć z terenu Zamawiającego.

Sprzęt do utrzymania terenu zewnętrznego zapewnia Wykonawca.

8. Określenie czasu niezbędnego dla świadczonych zakresów usług.

Z uwagi na konieczność codziennego świadczenia usług konserwacyjnych zarówno w zakresie obsługi technicznej budynków jak i w zakresie utrzymania terenu zewnętrznego nieruchomości, Zamawiający przewidział średni czas niezbędny na ich wykonanie, wynoszący po cztery godziny w ciągu każdego dnia pracy dla każdego zakresu usług.

9. Rozliczenie

1. Wystawianie faktur miesięcznych przez Wykonawcę, za wykonywanie usługi polegającej na świadczenie usług konserwacyjnych mających na celu utrzymanie sprawności technicznej elementów budynków w obiektach nieruchomości będącej w stałym zarządzie GDDKiA Oddział w Krakowie, zlokalizowanej przy ul. Mogińskiej 25, 31-542 Kraków, będzie odbywało się na podstawie miesięcznych list obecności pracowników Wykonawcy w pracy. Lista obecności powinna zawierać godziny wejścia i wyjścia. Miesięczne listy obecności dla pracowników Wykonawcy sporządzała będzie Wykonawca.
2. Szczegółowy sposób rozliczenia i termin płatności zgodnie z Projektowanymi Postanowieniami Umowy.

10. Informacje dodatkowe

Zamawiający udostępni pomieszczenie służbowe dla pracowników wykonujących usługi konserwacyjne na czas trwania zamówienia. Pomieszczenie zlokalizowane będzie w budynku biurowym Oddziału w Krakowie GDDKiA przy ul. Mogińskiej 25

Sporządził: Małgorzata Dańda