

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa prowadzenia szatni dla studentów, pracowników i gości Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie w budynkach:
 - 1) Kampus Wóycickiego
 - a) **Budynek nr 19** w liczbie **2067 roboczogodzin**;
 - b) **Budynek nr 21** (dwa stanowiska robocze) w liczbie **4940 roboczogodzin**;
 - c) **Budynek nr 23** w liczbie **2470 roboczogodzin**.
 - 2) Kampus Dewajtis
 - a) **Nowy Budynek** (dwa stanowiska robocze) w liczbie **4940 roboczogodzin**.
2. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania w toku realizacji zamówienia z prawa opcji w wymiarze **120 godzin** w zakresie dodatkowej usługi obsługi szatni zgodnie z art. 441 ust 1 ustawy.
3. Realizacja prawa opcji polegać będzie na zwiększeniu w okresie trwania umowy przewidzianych w opisie przedmiotu zamówienia liczby usługi obsługi szatni o maksymalnie 120 godzin.
4. W przypadku nieskorzystania z prawa opcji, wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.
5. Zamawiający określa warunki realizacji prawa opcji, zgodnie z poniższym:
 - 1) zamawiający będzie mógł skorzystać z prawa opcji, w czasie nieprzekraczającym okresu, na który została zawarta umowa;
 - 2) prawo opcji realizowane będzie na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe;
 - 3) cena jednostkowa za 1 godzinę, dla prawa opcji będzie zgodna z ceną podaną w formularzu oferty.
 - 4) warunkiem skorzystania z prawa opcji jest złożenie przez zamawiającego oświadczenia woli o chęci skorzystania z prawa opcji.
6. Okres realizacji usługi od dnia 01.10.2023 r. do 31.05.2024 r.
7. Godziny funkcjonowania szatni: od 07:30 do 20:30. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany godzin funkcjonowania szatni. O takiej zmianie zamawiający poinformuje wykonawcę pisemnie. W zależności od stopnia obciążenia obiektu, maksymalna liczba godzin dziennie wynosi 13 a minimalna 8 dziennie dla każdego ze stanowisk.
8. W dniach wolnych od zajęć szatnia będzie nieczynna. O dodatkowym dniu wolnym od zajęć zamawiający powiadomi wykonawcę przynajmniej 3 dni wcześniej. Szczegółowe daty zamknięcia szatni na okres ferii zimowych oraz ponownego jej uruchomienia będą określone przez zamawiającego w formie pisemnej.
9. Wynagrodzenie dla wykonawcy usługi płatne będzie za okresy miesięczne i za faktycznie zrealizowaną ilość roboczogodzin w danym miesiącu.



10. Wykonawca ponosi materialną odpowiedzialność za odzież i rzeczy pozostawione w szatni (z wyjątkiem kosztowności, pieniędzy i innych cennych przedmiotów) oraz za powierzone przez zamawiającego wyposażenie szatni (numerki do szatni, wieszaki i inny sprzęt) i zobowiązuje się do pokrycia kosztów zniszczenia lub utraty rzeczy powierzonych jego pieczy chyba, że wykaże, iż uszkodzenie lub utrata rzeczy nastąpiła bez winy wykonawcy
11. Szczegółowy sposób obsługi szatni określa Regulamin szatni w obiektach UKSW stanowiący załącznik nr 5 do umowy.
12. Podstawowe obowiązki obsługi:
 - 1) przyjmowanie i wydawanie odzieży wierzchniej i innych rzeczy;
 - 2) pilnowanie odzieży i pozostawionych rzeczy;
 - 3) dbanie o czystość i estetykę szatni;
 - 4) prawidłowe przyporządkowanie numerka;
 - 5) zakaz opuszczania szatni bez jej właściwego zabezpieczenia;
 - 6) zabezpieczenie (pozamykanie) okien w szatni po zakończonym dyżurze.
13. Wykonawca ma prawo pobierania opłaty za zgubienie numerka do szatni od osób korzystających z szatni. Informacja o opłacie za utracony numerkę będzie umieszczona przez wykonawcę na widocznym miejscu w szatni. Wykonawca ma obowiązek wystawienia pokwitowania za opłatę, a na życzenie klienta ma obowiązek wystawić fakturę lub rachunek.
14. Brakujące tabliczki z numerkami muszą być dorobione na koszt wykonawcy oraz wizualnie muszą być takie same jak pozostałe na danym obiekcie.
15. Zamawiający wymaga, aby pracownicy realizujący zamówienie, tj. obsługę szatni zatrudnieni byli na podstawie umowy o pracę na zasadach określonych w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. –Kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

16. Wykaz stanowiskowo – godzinowy oraz szacunkowa liczba dni**1) Wykaz stanowisk i godzin w poszczególnych budynkach**

L.P	nr budynku	Liczba stanowisk	Łączna liczba godzin dziennie	Dni tygodnia
Wóycickiego 1/3				
1.	19	1	13	Poniedziałek - piątek
2.	21	2	26	Poniedziałek-niedziela*
3.	23	1	13	Poniedziałek-niedziela*
Dewajtis 5				
5.	Nowy Gmach	2	26	Poniedziałek-niedziela*

*sobota i niedziela co drugi weekend

**2) Liczba dni funkcjonowania szatni w poszczególnych miesiącach:**

Szacunkowa liczba dni świadczenia usługi								
Nr budynku	paź-23	lis-23	gru-23	sty-24	lut-24	mar-24	kwi-24	maj-24
19	22	22	16	21	21	19	20	18
21	26	25	20	25	25	23	24	22
23	26	25	20	25	25	23	24	22
Budynek Nowy	26	25	20	25	25	23	24	22

3) Wykaz dni wolnych (nie uwzględniono ferii zimowych, aktualizacja po zatwierdzeniu harmonogramu roku akademickiego 2023/24)

Wyłączenie usługi obsługi szatni			
Rok	Miesiąc	Wykaz dni wolnych	Liczba dni
2023	październik		
	listopad	01,11,12,	3
	grudzień	23-31	9
2024	styczeń	01,02,06,07	4
	luty	Przerwa semestralna -ferie zimowe	
	marzec	28,29,30,31,	4
	kwiecień	01,02	2
	maj	01-05,30-31	7