

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### ***CZĘŚĆ I - Usługi sprzątnia budynku biurowego, utrzymania czystości garaży, placów i zieleni w siedzibie Okręgowego Inspektoratu Pracy w Rzeszowie przy ul. Gen. St. Maczka 4, 35-234 Rzeszów.***

#### **I. Utrzymanie garaży, placów i zieleni:**

1. Bieżące utrzymanie czystości w garażu na samochody służbowe lub na każde uzasadnione wezwanie Zamawiającego.
2. Utrzymanie trawników i zieleni od wiosny do jesieni polegające na :
  - strzyżeniu trawników, gdy trawa osiągnie wys. ponad 5 cm wraz z jej wywozem poza teren OIP, oraz w razie potrzeby podlewanie trawnika,
  - usuwaniu trawy, chwastów i mchu z chodników przy stosowaniu odpowiednich środków chwastobójczych,
  - odpowiednim utrzymaniu zieleni znajdującej się na posesji (przycinanie przynajmniej 2 razy w roku krzewów i drzew zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, grabienie opadających liści i innych zanieczyszczeń etc.) wraz z wywozem odpadów oraz raz w miesiącu usuwaniu chwastów - Zamawiający wymaga, aby każdorazowo przed rozpoczęciem prac związanych z przycinaniem krzewów i drzew Wykonawca uzgodnił sposób ich przycięcia z Zamawiającym,
  - przynajmniej 2 razy w roku odchwaszczanie trawników i terenów nasadzeń oraz nawożenie zieleni odpowiednimi nawozami mineralnymi,
3. Utrzymanie w należyтым porządku chodników, parkingów, dróg dojazdowych oraz terenu wokół budynków i w garażu polegające na:
  - usuwaniu wszelkich zanieczyszczeń w okresie całego roku bez uprzedniego zgłoszenia od Zamawiającego,
  - odśnieżaniu i posypywaniu piaskiem parkingu i podjazdów oraz utrzymywaniu w należyтым porządku terenu celem zachowania bezpieczeństwa dla użytkowników w okresie zimowym.
4. Wykonawca wyznaczy pracownika odpowiedzialnego za bieżące utrzymanie terenu oraz kontrolę stanu jego czystości.
5. Sprzęt i materiały potrzebne do realizacji zadań określonych od pkt 1 do pkt 3 zapewnia Wykonawca.
6. Po każdorazowym zakończeniu prac wymienionych w pkt od 1 do pkt 3 osoby wykonujące ww. czynności mają obowiązek zgłosić do Sekcji Organizacji zakończenie prac celem zatwierdzenia i odbioru.

#### **II. Sprzątnie pomieszczeń:**

1. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek:
  - 1) stałego sprzątnia w dni robocze części pomieszczeń (sanitariaty, korytarze, pokoje socjalne) w siedzibie Okręgowego Inspektoratu Pracy w Rzeszowie przy ul. Gen. St. Maczka 4, 35-234 Rzeszów. Powierzchnia pomieszczeń siedziby Inspektoratu przydzielonych Wykonawcy na stałe do sprzątnia wynosi 734,30 m<sup>2</sup>.
  - 2) sprzątnie w zastępstwie za pracownika OIP podczas jego nieobecności we wskazanym przez Zamawiającego okresie pomieszczeń (pokoje biurowych i sal szkoleniowych) w obecności pracownika ochrony, a w pomieszczeniach szczególnie chronionych tylko w obecności upoważnionego pracownika.  
Powierzchnia pomieszczeń siedziby Inspektoratu przydzielanych Wykonawcy okresowo do sprzątnia wynosi 1 216,5 m<sup>2</sup>.
2. W szczególności do obowiązków Wykonawcy należy:
  - 1) w odniesieniu do pomieszczeń siedziby Inspektoratu przydzielonych Wykonawcy na stałe do sprzątnia:

- A. codziennie w dni robocze:
- mycie i usuwanie zabrudzeń posadzek pokrytych płytkami ceramicznymi z użyciem środków myjąco-pielęgnujących,
  - wycieranie balustrad i poręczy,
  - mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w toaletach,
  - mycie armatury łazienkowej, umywalek i lustek z użyciem środków myjąco - pielęgnujących,
  - uzupełnianie zużytych przyborów toaletowych (białego papieru toaletowego, białych ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek w.c, odświeżaczy powietrza),
  - sprzątanie pokoi socjalnych (mycie i wycieranie zlewów, blatów i stołów, kuchenek mikrofalowych),
  - opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych,
  - podlewanie roślin na korytarzach.
- B. dwa razy w roku w terminach uzgodnionych z Zamawiającym:
- mycie okien i przeszkleń klatek schodowych (z zewnątrz i wewnątrz),
  - mycie drzwi i framug drzwiowych,
  - mycie grzejników c.o.,
  - mycie lodówek w pokojach socjalnych.
- 2) w odniesieniu do pomieszczeń siedziby Inspektoratu przydzielanych Wykonawcy okresowo do sprzątania:
- odkurzanie wykładzin dywanowych,
  - czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli,
  - opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych,
  - mycie posadzki oraz czyszczenie stolików płynem do konserwacji mebli w sali konferencyjnej w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego.
3. Czynności o których mowa w ust. 2 pkt 1) Wykonawca wykonywał będzie w godzinach od 14:30 do 18:00 czynności wskazane w ust. 2 pkt 2) w godzinach od 13:00 do 15:30.
4. Należy pamiętać, że czynności te mają być wykonywane w sposób możliwie najmniej uciążliwy dla osób pracujących w pomieszczeniach biurowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się rzetelnie realizować prace określone w ust. 2 w sposób zapewniający czystość, ład i estetyczny wygląd siedziby Inspektoratu.
6. Wszelkie potrzebne środki czystości, przybory toaletowe, sprzęt i niezbędne akcesoria do sprzątania zapewnia Wykonawca.

### **III. Opis nieruchomości:**

- Działka ogrodzona z 4 stron.
- Teren o powierzchni 12 000 m<sup>2</sup> znajduje się w Rzeszowie przy ul. Gen. St. Maczka 4, 35-234 Rzeszów.
- Powierzchnia zabudowy: 1 300 m<sup>2</sup>.
- Drogi, place i parkingi: 5 000 m<sup>2</sup>.
- Tereny zielone zajmują 5 700 m<sup>2</sup> powierzchni gruntu.
- Powierzchnia zabudowy składa się z 1 budynku administracyjno – biurowego i garażu.
- Budynki są zamknięte, zabezpieczone przed włamaniem, wyposażenie w sprzęt ppoż. zgodnie z wymogami.
- Zapewniona jest łączność telefoniczna.
- Zapewnione jest oświetlenie budynków oraz placów.
- Budynek administracyjno-biurowy i garaż wyposażone są sygnalizacji włamania i napadu, sygnalizację wczesnego wykrywania pożaru oraz monitoring wizyjny.

## **CZĘŚĆ II - Usługi utrzymania czystości garaży, placów i zieleni oraz sprzątanie budynku biurowego w Oddziale w Przemysłu przy ul. Puszkina 14, 37-700 Przemysł.**

### **I. Utrzymanie terenu:**

1. Pielęgnacja zieleni poprzez :
  - a) koszenie trawników gdy trawa osiągnie wys. 5 cm wraz z jej wywozem poza teren oraz w razie potrzeby podlewanie trawnika,
  - b) usuwanie trawy, chwastów i mchu z chodnika przy stosowaniu odpowiednich środków chwastobójczych,
  - c) odpowiednie utrzymaniu zieleni znajdującej się na posesji (przycinanie przynajmniej 2 razy w roku krzewów i drzew zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, grabienie opadających liści i innych zanieczyszczeń etc.) wraz z wywozem odpadów poza teren,
  - d) bieżące odchwaszczanie trawników oraz nawożenie zieleni odpowiednimi nawozami mineralnymi - przynajmniej 2 razy w roku.
2. Utrzymanie w należytym porządku schodów zewnętrznych, podjazdu dla osób niepełnosprawnych, wszystkich chodników przynależących do posesji, parkingów, dróg dojazdowych oraz terenu wokół budynków polegające na:
  - a) usuwaniu wszelkich zanieczyszczeń w okresie całego roku,
  - b) odśnieżaniu i posypywaniu piaskiem parkingu, chodników i podjazdów oraz utrzymywaniu w należytym porządku terenu celem zachowania bezpieczeństwa dla użytkowników w okresie zimowym.
3. Sprzątanie garaży o łącznej powierzchni ok. 60 m<sup>2</sup> polegające na usunięciu zabrudzeń z posadzek – raz na 2 tygodnie.
4. Sprzęt i materiały potrzebne do realizacji zadań określonych w pkt. 1 oraz 2 zapewnia Wykonawca.

### **II. Sprzątanie w budynku biurowym (3 dni w tygodniu – poniedziałek, środa, piątek):**

1. Sprzątanie wszystkich pomieszczeń budynku biurowego (powierzchnia ok. 230 m<sup>2</sup>), a w szczególności:
  - mycie i usuwanie zabrudzeń posadzek pokrytych płytkami ceramicznymi z użyciem środków myjąco-pielęgnujących,
  - wycieranie balustrad i poręczy,
  - mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w toaletach,
  - mycie armatury łazienkowej, umywalk i lusterek z użyciem środków myjąco-pielęgnujących,
  - odkurzanie wykładzin dywanowych,
  - czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli,
  - opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków foliowych,
  - podlewanie roślin na korytarzach i w pokojach biurowych,
  - uzupełnianie zużytych przyborów toaletowych: (papieru toaletowego (białego), ręczników papierowych (białych), mydła w płynie, kostek w.c., odświeżaczy powietrza),
  - sprzątanie aneksu kuchennego (mycie i wycieranie zlewu, blatów i stołów, kuchenki mikrofalowej, itp.).
2. Sprzęt i materiały potrzebne do realizacji zadań określonych w pkt. 1 zapewnia Wykonawca.
3. Czynności wskazane w pkt. 1. osoba sprzątająca może wykonywać jedynie w godzinach pracy urzędu, a w pomieszczeniach gdzie przetwarzane są dane wrażliwe w obecności osób upoważnionych.
4. Wykonawca zobowiązuje się rzetelnie realizować prace określone w pkt. 1 w sposób zapewniający czystość, ład i estetyczny wygląd siedziby Oddziału Inspektoratu.

### **III. Opis nieruchomości:**

1. Obiekt Zamawiającego znajduje się w Przemyślu przy ul. Puszkina 14, 37-700 Przemyśl.
2. Działka ogrodzona z 3 stron, teren o powierzchni 1 260 m<sup>2</sup>.
3. Drogi, place i parkingi zajmują 550 m<sup>2</sup> powierzchni gruntu.
4. Trawniki zajmują 400 m<sup>2</sup> powierzchni gruntu.
5. Powierzchnia zabudowy składa się z 2 budynków: budynku biurowego dwukondygnacyjnego z podpiwniczeniem oraz wolno stojącego garażu składającego się z dwóch przylegających do siebie pomieszczeń.
6. Budynki są zamykane, posiadają zabezpieczenia przed włamaniem, wyposażone w sprzęt ppoż. zgodnie z wymogami.
7. Zapewnione jest oświetlenie budynków oraz placów.
8. Budynek biurowy wyposażony jest w instalację sygnalizacji włamania i ppoż.

### **CZĘŚĆ III - Usługa utrzymania czystości placów i zieleni w Oddziale w Tarnobrzegu przy Pl. B. Głowackiego 52, 39-400 Tarnobrzeg:**

#### **I. Utrzymanie terenu i budynków polegające na:**

1. Pielęgnacji zieleni o łącznej powierzchni ok. 500 m<sup>2</sup> poprzez:
  - a) koszenie trawników, gdy trawa osiągnie wys. 7 cm wraz z jej wywozem poza teren oraz w razie potrzeby podlewanie trawnika,
  - b) usuwaniu trawy, chwastów i mchu z chodnika przy stosowaniu odpowiednich środków chwastobójczych,
  - c) odpowiednim utrzymaniu zieleni znajdującej się na posesji (przycinanie przynajmniej 2 razy w roku żywopłotu oraz krzewów i drzew zgodnie z zaleceniami Zamawiającego, grabienie opadających liści i innych zanieczyszczeń etc.) wraz z wywozem odpadów,
  - d) odchwaszczaniu trawników i żywopłotu oraz nawożeniu zieleni odpowiednimi nawozami mineralnymi - przynajmniej 2 razy w roku.
2. Utrzymaniu w należyтым porządku schodów zewnętrznych, chodników, parkingów, dróg dojazdowych oraz terenu wokół budynków o pow. 500 m<sup>2</sup> polegające na:
  - a) usuwaniu wszelkich zanieczyszczeń w okresie całego roku,
  - b) odśnieżaniu i posypywaniu piaskiem parkingu i podjazdów oraz utrzymywaniu w należyтым porządku terenu celem zachowania bezpieczeństwa dla użytkowników w okresie zimowym.
3. Sprzęt i materiały potrzebne do realizacji zadań określonych ww. czynności zapewnia Wykonawca.