

## Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług sprzątania pomieszczeń dwóch budynków należących do Podkarpackiego Centrum Innowacji zlokalizowanych przy ul. Lenartowicza 4 i 6 w Rzeszowie w **terminie od 01.06.2026 r. do 31.05.2027 r.**

### Bieżące usługi porządkowe budynków:

Wykonawca jest zobowiązany do sprzątania z częstotliwością zapewniającą utrzymanie czystości w pomieszczeniach należących do Zamawiającego. Dla niektórych czynności Zamawiający wyznaczył minimalną częstotliwość ich wykonywania, zgodnie z poniższymi wymaganiami:

- a) Opróżnianie pojemników na śmieci i ich segregacja (papier, tworzywa sztuczne tj. metal, plastik, niepodlegające segregacji, szkło, bio) jak i wymiana worków (osoby sprzątające po opróżnieniu koszy na śmieci, mają obowiązek wynosić śmieci do kontenerów znajdujących się na zewnątrz budynku, wskazanych przez Zamawiającego.) – minimum 5 razy w tygodniu, jeżeli konieczne również częściej;
- b) Wycieranie kurzu z mebli (m.in. szafek, szaf - również na górze, biurek, stołów, parapetów, elementów dekoracyjnych oraz innych powierzchni – 4 razy w miesiącu (nie dotyczy usuwania zabrudzeń, w przypadku wystąpienia zabrudzeń należy usuwać je niezwłocznie, zgodnie z koniecznością);
- c) Czyszczenie i odkażanie toalet z zabrudzeń i kamienia (umywalk, mis WC, podajników na papier, ręczniki i mydło, szczotek WC, szafek umywalkowych, luster) 5 razy w tygodniu;
- d) Usuwanie zabrudzeń z framug, drzwi, kontaktów, włączników, itp.- przy pojawieniu się zabrudzeń – nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu;
- e) Czyszczenie tapicerki meblowej, w tym krzeseł w salach konferencyjnych zlokalizowanych na II piętrze budynku Lenartowicza 6 – do 3 razy w miesiącu, w zależności od potrzeb i występujących zabrudzeń;
- f) Czyszczenie zabrudzeń na ścianach - minimum 1 raz w miesiącu (w razie nagłego powstania zabrudzenia – po jego powstaniu);
- g) Mycie drzwi, przeszkleń – 1 raz w tygodniu, przy nagłych zabrudzeniach częściej (bez pozostawionych smug);
- h) Mycie powierzchni podłogowych - 5 razy w tygodniu (jeżeli konieczne częściej szczególnie w okresie jesienno-zimowym, dotyczy to w szczególności powierzchni wspólnej, komunikacji, w tym klatek schodowych);
- i) Odkurzanie wykładzin - 5 razy w tygodniu (jeżeli konieczne częściej);



- j) Uzupełnianie artykułów sanitarnych (papier toaletowy, ręczniki, mydło, kostki WC, odświeżacze powietrza, nakładki na pisuary, uzupełnianie płynów do mycia naczyń itp. ) - stały monitoring toalet oraz kuchni - minimum 5 razy w tygodniu lub częściej - bieżące uzupełnianie braków, zgodnie z zaistniała potrzebą;
- k) Podstawienie pojemników na odpady w miejsce odbioru przez MPGK (do bramy wjazdowej na parking zewnętrzny lub inne miejsce wyznaczone przez Zamawiającego) oraz monitorowanie harmonogramu wywozu śmieci przekazanego przez Zamawiającego. Pojemniki podlegające odbiorowi powinny zostać podstawione dzień wcześniej ponieważ wywóz następuje po godzinie 06:00 rano;
- l) Codzienne uzupełnianie zmywarek w brudne naczynia (w tym również zabieranie pozostawionych naczyń z przestrzeni ProtoLab budynku Lenartowicza 6), uruchamianie oraz opróżnianie zmywarek (6 sztuk) – uruchamianie jeżeli zapełniona;
- m) Monitoring oraz uzupełnianie soli i środka nabłyszczającego w zmywarkach- w razie konieczności;
- n) Monitoring blatów, frontów kuchennych, wysp kuchennych i bieżące ich wycieranie w razie powstania zabrudzeń;
- o) Monitoring stanu czystości toalet w budynku przy ul. Lenartowicza 6 w celu podejmowania działań (w tym opróżnianie koszy, sprzątanie, usuwanie zabrudzeń, uzupełnianie ręczników oraz mydła) – minimum 4 razy dziennie każda toaleta (nie rzadziej niż co 3 godziny), a w przypadku organizowanych przez Zamawiającego wydarzeń, częściej, stosownie do potrzeb utrzymania czystości i estetyki korzystania z toalet;
- p) Pielęgnacja roślin doniczkowych znajdujących się w przestrzeniach wspólnych budynku przy ul. Lenartowicza 4 oraz Lenartowicza 6, w tym zlokalizowanych na tarasie przynależnym do budynku przy ul. Lenartowicza 6, w tym w szczególności:
  - a. Podlewanie roślin z częstotliwością dostosowaną do gatunku rośliny, pory roku oraz warunków panujących w pomieszczeniach ;
  - b. Podlewanie roślin zewnętrznych zlokalizowanych w 19 donicach na tarasie IV piętra budynku Lenartowicza 6 z uwzględnieniem warunków atmosferycznych, (szacuje się, że w sezonie wiosna/lato – 2 do 4 razy w tygodniu w zależności od zapotrzebowania, w sezonie jesień/zima – 1 do 2 razy w tygodniu w zależności od zapotrzebowania). Częstotliwość zostanie ustalona z Zamawiającym;
  - c. Przycinania i formowania – usuwania suchych, uszkodzonych lub chorych liści oraz utrzymywania estetycznego pokroju roślin;



- d. Czyszczenie liści - usuwania kurzu i zabrudzeń (np. wilgotną ściereczką lub dedykowanymi preparatami).
- e. Kontrola stanu zdrowotnego roślin – identyfikacji chorób i szkodników oraz podejmowania działań zaradczych (np. zastosowanie środków ochrony roślin dopuszczonych do stosowania w pomieszczeniach biurowych) – preparaty dostarcza Zamawiający;
- f. Usuwanie roślin obumarłych – oraz zgłaszania konieczności ich wymiany;
- g. Przycinania, formowania oraz pielęgnacji krzewów i roślin ozdobnych – w tym przygotowania do okresu zimowego i regeneracji wiosennej;
- h. Zabezpieczenia roślin na okres zimowy przy użyciu materiałów dostarczonych przez Zamawiającego.
- q) Przecieranie poręczy - co 2 tydzień, jeśli zajdzie konieczność, szczególnie przy zabrudzeniach widocznych i namacalnych - częściej;
- r) Mycie lodówek zewnątrz oraz wewnątrz – 2 razy w miesiącu, chyba że zajdzie konieczność to częściej (mowa o sporadycznych sytuacjach, w przypadku kiedy zostanie zabrudzona poprzez wylanie jakiejś substancji spożywczej, itp.)
- s) Opróżnianie lodówek ze starych/zepsutych produktów- 2 razy w miesiącu. Przy czym Wykonawca uprzednio (minimum 1 dzień przed planowanym myciem) poinformuje o tym Zamawiającego;
- t) Przecieranie zewnętrznej obudowy ekspresu do kawy oraz opróżnianie tacy ociekowej - 5 razy w tygodniu;
- u) Maszynowe czyszczenie podłóg budynku przy Lenartowicza 6 – 1 raz na dwa miesiące piętro 1 budynku, parking wewnętrzny zlokalizowany na poziomie - 1 i 0 dwa razy w roku, wykładzin podłogowych piętra II,III i IV raz na kwartał;
- v) Otwieranie budynków o godzinie 07:00 wraz z rozbrojeniem alarmu oraz zamknięcie budynków wraz z uzbrojeniem alarmu o godzinie 20:00 (przy czym podane godziny mogą ulec zmianie) 5 razy w tygodniu;
- w) Kontrola czystości na zewnątrz budynków (teren przylegający) w tym opróżnianie popielniczek, zamiatanie liści, pojawiających się odpadów w razie konieczności;
- x) Zamiatanie tarasu zlokalizowanego na 1 i 4 piętrze budynku przy ul. Lenartowicza 6 - minimum 2 razy w miesiącu w sezonie wiosna-jesień, oraz mycie posadzki maszynowe, donic zewnętrznych jak i membrany przy barierce do 3 razy w okresie trwania umowy, na wskazanie Zamawiającego w miarę jego potrzeb;
- y) Opróżnianie niszczarek (5 sztuk) minimum 5 razy w tygodniu, maksimum 7;
- z) Bieżąca kontrola nad stanem czystości pomieszczeń, klatek schodowych budynku przy ul. Lenartowicza 4 i 6;
- aa) Usuwanie rdzy i kamienia z urządzeń sanitarnych - 1 raz w miesiącu;



bb)Mycie okien:

- Lenartowicza 4 - wewnątrz budynku - minimum 2, maksimum 3 razy w ciągu trwania umowy;
- Lenartowicza 6 – wewnątrz budynku oraz zewnątrz (przy czym zewnątrz w miejscach łatwo dostępnych tj. zewnętrzna witryna na poziomie 0, taras poziom 1 oraz 4) - minimum 2, maksimum 3 razy w ciągu trwania umowy;

cc) Mycie koszy na śmieci znajdujących się wewnątrz budynku – raz na kwartał;

dd)Mycie glazury w toaletach - 4 razy w miesiącu;

ee)Przecieranie kurzu z kratki wentylacyjnych zlokalizowanych w toaletach budynku Lenartowicza 4;

ff) Przecieranie żaluzji wewnętrznych zlokalizowanych w budynku przy ul. Lenartowicza 6 - 2 razy w czasie trwania umowy, na wskazanie Zamawiającego;

gg)Usuwanie zalegającej wody i nieczystości na terenie parkingów wewnętrznych budynku przy ul. Lenartowicza 6, w szczególności w okresie zimowym (roztapiający się śnieg) ;

hh)Pranie obrusów wykorzystywanych do stolików eventowych okrągłych o śr. 80 cm (kolor czarny i biały, materiał elastyczny) szt. 18 - minimum 10 razy maksimum 12 w czasie trwania umowy. Zamawiający każdorazowo poinformuje Wykonawcę o konieczności wykonania czynności. Pranie powinno odbyć się przy użyciu urządzenia do prania i odpowiednich detergentów, nieuszkodzających materiału i oddane Zamawiającemu w pełni gotowe do użytku (po wysuszeniu).

W przypadku pojawienia się sytuacji wymagających natychmiastowej reakcji ze strony personelu sprząającego, powyższe nie znajduje zastosowania, Wykonawca nie może kierować się wyznaczoną częstotliwością, w sytuacjach, które wynikły nagle i wymagają natychmiastowej reakcji. Personel Wykonawcy jest zobligowany dbać o czystość i usuwać zabrudzenia, nieczystości, odpady, a tym samym wykonywać polecenia osoby wyznaczonej do realizacji zadania po stronie Zamawiającego, w zakresie utrzymania porządku i czystości.

Usługa musi być wykonywana sprawnie, a czas przebywania osób skierowanych do realizacji usługi przez Wykonawcę w pomieszczeniach biurowych ograniczony do niezbędnego minimum.

Prace w pomieszczeniach biurowych tj. stałego przebywania pracowników znajdujących się w budynku Lenartowicza 4 powinny być wykonywane od godz. 15:00.

Prace w pomieszczeniach stałego przebywania pracowników (warsztaty na 1 piętrze oraz 1 pomieszczenie na 2 piętrze) przy Lenartowicza 6, odbywać powinny się zgodnie z harmonogramem otwarcia pracowni. Harmonogram ten jest stale aktualizowany i zostanie przekazany Wykonawcy na etapie realizacji umowy.



Fundusze Europejskie  
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**PODKARPACKIE**  
przestrzeń otwarta

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin wykonywania usług wynikających z jego potrzeb.

### **Wymagania Zamawiającego dotyczące środków czystości, sprzętu i wyposażenia:**

Wykonawca będzie realizował usługę przy użyciu własnego sprzętu, wyposażenia oraz środków czystości, z zastrzeżeniem postanowień wskazanych poniżej.

- 1) sprzętu i wyposażenia: m.in. wózki serwisowe, drabinki, podesty, mopy, wiaderka, odkurzacz, ściereczki, gąbki, rękawiczki, miotły, zmiotki z szufelką i pozostały sprzęt niezbędny do realizacji umowy

Odkurzacz piorący (model Thomas Parkett Master XT) oraz szorowarka (model Karcher BR 30/4 C Professional) do podłóg żywicznych zostanie zapewniona przez Zamawiającego. W budynku przy ul. Lenartowicza 4 znajduje się odkurzacz centralny (z wyłączeniem klatki schodowej).

W przypadku niewłaściwego wykorzystywania sprzętu należącego do Zamawiającego i spowodowania jego uszkodzenia w jakimkolwiek stopniu, Wykonawca zostanie obciążony kosztem jego naprawy bądź zakupu nowego w przypadku niemożliwości usunięcia zaistniałej szkody, z wyłączeniem szkód związanych z poprawnym zużyciem materiału.

Sprzęt Wykonawcy wykorzystywany do realizacji zadania powinien posiadać odpowiednie atesty i być dopuszczony do użytkowania oraz być dobrany w taki sposób, aby nie uszkodzić/nie porysować mienia Zamawiającego.

- 2) środków chemicznych, myjących i czyszczących: m.in. środki usuwające kamień i rdzę, usuwające wirusy, bakterie i grzyby jednocześnie dezynfekując, środki piorące, odświeżacze powietrza, kostki WC, wkładki do pisuarów, płyny do mycia szyb, płyn/mleczko do powierzchni mebli, płyn do podłóg w tym do posadzki żywicznej (do użycia w szorowarce usuwający ciężkie zabrudzenia), płyny do mycia naczyń, pasty, mydło w płynie antybakteryjne do rąk (do podajników).

**Zamawiający przekaże Wykonawcy do wykorzystania przy realizacji zamówienia posiadane zapasy wybranych środków czystości wskazanych w poniższej tabeli. Środki te będą wydawane pracownikom Wykonawcy w zależności od zapotrzebowania – do czasu ich wyczerpania.**

Lp	Nazwa artykułu	Ilość/szt.
1	Kostki WC zapachowe	360
2	Mleczko czyszczące CIF o pojemności 700 g	14
3	Środek czyszczący Pronto o pojemności 250 ml	20
4	Płyn do mycia i dezynfekcji WC - Domestos o pojemności 5l	13
5	Uniwersalny płyn do podłóg o pojemności 5000g	13
6	Uniwersalny płyn do podłóg (gresu) o pojemności 1litra	12



Fundusze Europejskie  
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**PODKARPACKIE**  
przestrzeń otwarta

7	Płyn do szyb w sprayu o pojemności 500 ml	13
8	Kapsułki do zmywarki Fairy Jair (1 opakowanie 115 kapsułek)	12 op.

Po wyczerpaniu zapasów wskazanych środków ich dalsze zapewnienie będzie należało do obowiązków Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić koszt zakupu tych środków w cenie oferty. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Cena ofertowa będzie ceną ostateczną, wyczerpująca wszelkie należności względem Wykonawcy.

Ilości środków, które zostały wskazane w tabeli mają charakter orientacyjny i wynikają z aktualnie posiadanych przez Zamawiającego zapasów. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty ryzyko ich wcześniejszego wyczerpania oraz konieczność zapewnienia tych środków we własnym zakresie w trakcie realizacji zamówienia. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

Środki, które zapewnia Wykonawca, powinny zostać tak dobrane, aby umożliwiały skuteczne utrzymanie powierzchni w stanie czystości nie uszkadzając przy tym powierzchni czyszczonego elementu. Płyny, środki czyszczące, myjące nie powinny zostawiać smug i zacieków oraz posiadać przyjemny, niedrażniący bądź neutralny zapach (kwiatowy, owocowy, leśny, morski). Być wysokiej jakości i posiadać atesty dopuszczające do stosowania w Polsce.

Mydło antybakteryjne przeznaczone do podajników (w płynie) niepowodujące podrażnień, łagodne o składnikach myjących, nawilżające z pH 5,5 do 7 o zapachu cytrusowym, kwiatowym bądź morskim.

Zła jakość używanych środków czystości może być przedmiotem reklamacji - Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany danego środka, a nawet nałożenia kary umownej

3) pozostałych: ręczniki papierowe ZZ do podajników, papier toaletowy, ręczniki papierowe w rolce do dyspensera Jumbo, worki na śmieci.

Papier toaletowy w dużej bądź standardowej rolce (musi być zgodny z wielkością podajnika), w kolorze białym, szerokość wstęgi min. 9 max. 9,5 cm, skład 100% celuloza, 2 lub 3-warstwowy, gofrowany, perforowany, gramatura nie mniej niż 34g/m<sup>2</sup>, kolor biały minimum 75%.

Ręcznik papierowy ZZ 2 lub 3-warstwowy, białe, długość listka rozłożonego min. 22 cm, szerokość listka min. 23 max. 25 cm (musi być zgodny z wielkością podajnika), gramatura nie mniej niż 36 g/m<sup>2</sup>, skład — 100% celuloza, nasycenie bieli min. 70%.

Wszystkie środki powinny być stosowane zgodnie z ich przeznaczeniem wskazanym przez producenta w ilościach wskazanych na opakowaniu oraz posiadać aktualną datę ważności.



Nie dopuszcza się stosowania substancji niebezpiecznych i preparatów chemicznych bez przekazania Zamawiającemu aktualnego spisu tych substancji oraz kart charakterystyki produktów potencjalnie niebezpiecznych. Wszystkie takie środki powinny zostać zabezpieczone w sposób zalecany przez producenta, zgodnie z przepisami BHP przy czym Zamawiający nie dopuszcza używania i przechowywania środków niebezpiecznych, mocno żrących, zagrażających wybuchem. Wykonawca zobowiązuje się wraz z każdą dostawą środków przedstawić Zamawiającemu karty charakterystyki dostarczanych produktów. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli środków czystości, sprzętu i wyposażenia jakie Wykonawca stosować będzie w celu realizacji umowy. W razie ujawnienia nieprawidłowości Wykonawca zobowiązuje się do ich niezwłocznego usunięcia.

Wykonawca powinien zapewnić materiały niezbędne do wykonania zamówienia w ilościach zapewniających prawidłową realizację zamówienia. Nie dopuszcza się sytuacji, w której nie będą uzupełniane pojemniki i dozowniki. Wykonawca jest zobligowany uzupełniać wszystko na bieżąco, tak aby nie zauważalne były jakiegokolwiek braki dla personelu, użytkowników i gości.

#### **Warunki dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:**

- a) usługi sprzątania budynku muszą być wykonywane w godzinach od 07:00 do 20:00 w dni pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku. Poranna zmiana powinna rozpocząć się od rozbiorzenia alarmu i otwarcia budynków o godzinie nie później niż 7:00 (o tej godzinie budynek powinien być gotowy do wejścia pracowników) oraz zakończyć uzbrojeniem i zamknięciem budynków nie później niż o godzinie 20:00. Preferowany jest system zmianowy osób sprzątających (1 osoba w godzinach 07:00-15:00 oraz druga osoba w godzinach 12:00-20:00);
- b) Zamawiający przekaze Wykonawcy na etapie rozpoczęcia prac wykaz pomieszczeń biurowych, które należy sprzątać w drugiej części dnia tj. zmianie popołudniowej;
- c) Przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu Zamówienia Wykonawca przekaze drogą elektroniczną (na adres mail osoby wskazanej do kontaktu) wykaz osób skierowanych do realizacji umowy: imię, nazwisko, numer kontaktowy. Lista będzie aktualizowana w razie potrzeb. Wykonawca może dokonać zmian personelu jedynie za wcześniejszą zgodą Zamawiającego, z zastrzeżeniem zgłoszenia zmiany drogą pisemną, w tym również poprzez mail (kwestie dotyczące Ochrony Danych określa umowa);
- d) Wykonawca jak i osoby oddelegowane do realizacji umowy biorą pełną odpowiedzialność za przekazane mienie (klucze do drzwi budynków, piloty do bram garażowych, klucze do podajników, kody do alarmu, karty dostępu do pomieszczeń). Zamawiający zabrania przekazywania/udostępniania ww. mienia



osobom trzecim, nieupoważnionym i nie wskazanym przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy;

- e) Zamawiający przekaze Wykonawcy ww. mienie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego w pierwszy dzień rozpoczęcia realizacji umowy;
- f) Wykonawca przekaze protokolarnie ww. mienie dwóm osobom oddelegowanym do realizacji umowy, a następnie udostępni ten protokół/y Zamawiającemu w formie skanu/kopii;
- g) Wykonawcę oraz osoby oddelegowane do realizacji umowy obowiązuje całkowity zakaz wprowadzania do obiektów osób trzecich;
- h) Zamawiający przekaze Wykonawcy nie więcej niż trzy komplety kluczy, pilotów itp.;
- i) Zamawiający udostępni nieodpłatnie osobom sprzątającym, pomieszczenia konieczne do przechowywania ubrań, środków czystości, sprzętu i wyposażenia służącego do sprzątania;
- j) Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność przed Zamawiającym za nienależyte wykonywanie usług będących przedmiotem zamówienia, w tym za działania i zaniechania osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia;
- k) W przypadku stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia przedmiotów w czasie sprzątania, Zamawiający niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę oraz Wykonawca Zamawiającego. Uwagi i reklamacje dotyczące wykonywanych przez Wykonawcę usług, Zamawiający przekazywać będzie telefonicznie, e-mailem lub bezpośrednio do osoby sprawującej nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy;
- l) Wykonawca zobowiązany będzie do natychmiastowej reakcji i usunięcia nieprawidłowości w czasie do 120 minut od chwili dokonania zgłoszenia;
- m) Wykonawca zapewni nadzór nad swoimi pracownikami, wyznaczając koordynatora/kierownika, który będzie nadzorować i systematycznie sprawdzać jakość pracy pracowników oraz kontaktować się z Zamawiającym w zakresie realizacji umowy. Wizyty Koordynatora mają na celu weryfikację jakości realizacji usługi przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę (minimum 1 raz na dwa tygodnie);
- n) Rozliczenie następować będzie z dołu po zakończeniu każdego miesiąca, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę z terminem płatności 30 dni na rachunek wskazany w umowie. Warunkiem wystawienia faktury i dokonania płatności będzie sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez przedstawiciela Zamawiającego oraz Wykonawcy, w którym zawarte będą również uwagi, jak i lista obecności osób oddelegowanych do realizacji umowy (za dany miesiąc) Lista obecności zostanie przekazana przez Zamawiającego pracownikom Wykonawcy 1-go dnia każdego miesiąca.





Pracownicy zobowiązani są do uzupełniania listy na bieżąco po rozpoczęciu zmiany;

- o) Zamawiający udostępni nieodpłatnie do realizacji zamówienia energię elektryczną, ciepłą i zimną wodę;
- p) Wykonawca oraz pracownicy wykonawcy zobowiązani są do używania środków czystości wskazanych ściśle według instrukcji użycia oraz ich przeznaczenia - Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za uszkodzenia związane z nienależytym stosowaniem sprzętu, materiałów, środków czystości. W razie zniszczenia/uszkodzenia mienia Wykonawca niezwłocznie poinformuje o zaistniałej sytuacji Zamawiającego;
- q) Uzupełnianie przez pracowników Wykonawcy listy kontrolnej czystości w toaletach (złożenie podpisu po przeprowadzonej kontroli minimum raz na 3 godziny). Podczas przeprowadzanej kontroli pracownik zobowiązuje się do uzupełnienia braków oraz usunięcia zabrudzeń;  
Wykonawca zobowiązany jest do regularnej wymiany list kontroli i uzupełnienia o nowe. Uzupełnione listy z końcem miesiąca zostaną przekazane do Zamawiającego.

### **Obowiązki Wykonawcy:**

- a) zapoznanie pracowników wyznaczonych do wykonywania usług z przepisami sanitarnymi, BHP i przeciwpożarowymi;
- b) wyposażenia osób sprzątających w odzież ochronną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- c) prowadzenie kontroli realizacji zadań przez pracowników Wykonawcy, kontrole powinny odbywać się minimum raz na dwa tygodnie. Wykonawca każdorazowo powiadomi Zamawiającego o rezultatach kontroli drogą mailową bądź telefoniczną;
- d) wprowadzenie w obowiązki nowej osoby, oprowadzenie po budynku, szkolenie itp. spoczywa na Wykonawcy (koordynatorze/kierowniku). W przypadku dłuższego zastępstwa – należy pisemnie lub mailem poinformować o tym Zamawiającego wraz z przekazaniem imienia i nazwiska osoby zastępującej;
- e) Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zastępstwo w razie nieobecności osoby oddelegowanej do realizacji umowy niezwłocznie;
- f) w razie niestawienia się osoby oddelegowanej do realizacji umowy, na Wykonawcy ciąży obowiązek rozbrojenia, otwarcia budynków jak i uzbrojenia i zamknięcia budynków;
- g) informowanie wskazanego pracownika Zamawiającego o zaobserwowanych usterkach i problemach w budynku (np. ciekący kran, wybita szyba, porysowane drzwi itp.);



- h) Wykonawca zapewni wykonanie usługi przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia, w tym również uprawnienia do pracy na wysokości jeżeli wykonanie danego zadania tego wymaga. Personel Wykonawcy musi posiadać odpowiednie przeszkolenia wymagane przepisami prawa. To Wykonawca ponosi odpowiedzialność za to, aby osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie doświadczenie, zaświadczenia i przeszkolenia.

#### Budynek Lenartowicza 6

Liczba toalet: 12

w tym liczba pisuarów: 6

w tym liczba mis WC: 14

Liczba umywalek: 18

Liczba podajników na mydło: 14

Liczba pomieszczeń kuchennych: 3

Powierzchnia użytkowa: 1486,60 m<sup>2</sup>

Powierzchnia garażu poziom „-1”: 353,62 m<sup>2</sup>

Powierzchnia garażu poziom „0”: 367,29 m<sup>2</sup>

#### Budynek Lenartowicza 4:

Ilość toalet: 3

W tym ilość mis WC: 6

Ilość umywalek: 6

Ilość podajników na mydło: 6

Powierzchnia użytkowa: 470,53 m<sup>2</sup>

Aktualna liczba pracowników: 63 (ich liczba może ulec zmianie).

Z przestrzeni budynku przy ul. Lenartowicza 6 korzystają również goście zewnętrzni oraz użytkownicy pracowni ProtoLab.

**Warunkiem koniecznym przed złożeniem oferty na ww. usługę, jest dokonanie wizji lokalnej w celu zapoznania się z pomieszczeniami których umowa będzie dotyczyć.**



Fundusze Europejskie  
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**PODKARPACKIE**  
przestrzeń otwarta

Należy uprzednio poinformować Zamawiającego o zamiarze jej przeprowadzenia. W celu umówienia daty oraz godziny wizji należy skontaktować się z osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia: pani Małgorzata Gawęł 798-870-484.

### **Obsługa dodatkowa wydarzeń:**

Zamawiający zastrzega możliwość zwiększenia personelu sprzątającego, podczas wydarzeń organizowanych przez PCI w jego siedzibie. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o powyższej potrzebie i ilości dodatkowego personelu (minimum 1 osoba maksimum 2) minimalnie na 4 dni przed w/w przedsięwzięciem.

Wykonawca będzie realizował usługę porządkową przy użyciu własnych środków czystości. Produkty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania serwisu kawowego zapewnia Zamawiający (kawa, mleko, środki czyszczące do ekspresu, itp).

### **Do obowiązków personelu należeć będzie w szczególności:**

- ✓ bieżące utrzymanie czystości w pomieszczeniach objętych wydarzeniem, w tym również w toaletach;
- ✓ uzupełnianie materiałów higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło. itp.);
- ✓ opróżnianie koszy na odpady oraz ich bieżąca wymiana;
- ✓ zbieranie i usuwanie naczyń jednorazowych/zastawy oraz obsługa zmywarki (załadunek, uruchomienie, rozładunek);
- ✓ bieżące utrzymanie porządku w strefach serwisowych (np. strefa serwisu kawowego) w tym dokładanie kubków jednorazowych/zastawy;
- ✓ uzupełnianie wody, mleka, kawy oraz innych materiałów eksploatacyjnych w i przy ekspresach;
- ✓ opróżnianie tacek ociekowych i utrzymanie czystości urządzeń;
- ✓ reagowanie na bieżące potrzeby porządkowe w trakcie wydarzenia.

Personel powinien pozostawać w stałej gotowości do wykonywania czynności porządkowych przez cały czas trwania wydarzenia.

Zamawiający w zakresie tej części usługi przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji.

**Zapotrzebowanie na zamówienie podstawowe i opcjonalne w ramach obsługi wydarzeń zawierają poniższe tabele:**



Fundusze Europejskie  
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**PODKARPACKIE**  
przestrzeń otwarta

## 1. Ilość wydarzeń - zamówienie podstawowe:

Minimalna liczba wydarzeń	5
Maksymalna liczba wydarzeń	10

## 2. Ilość wydarzeń - prawo opcji:

Maksymalna liczba wydarzeń	10
----------------------------	----

**Zamówienie w ramach prawa opcji** zostanie uruchomione dopiero po wykorzystaniu zamówienia podstawowego. Opcja zostanie uruchomiona zgodnie z zapisami wzoru umowy, nie wcześniej niż po złożeniu oświadczenia przez Zamawiającego. Oświadczenie zostanie przekazane Wykonawcy poprzez środki komunikacji elektronicznej, nie później niż do dnia 30.04.2027 r. Ceny jednostkowe w zakresie zamówienia opcjonalnego muszą być takie same jak ceny jednostkowe w zakresie zamówienia podstawowego. Zamawiający informuje, iż prawo opcji jest możliwością Zamawiającego, a nie zamówieniem obligatoryjnym. Co więcej ilości podane powyżej w zakresie prawa opcji są ilościami maksymalnymi, dlatego też Zamawiający będzie uprawniony do zamówienia w ramach prawa opcji ilości mniejszych, ale nie większych niż wskazane w tabeli powyżej. Wszystkie opisy oraz warunki zarówno w odniesieniu do przedmiotu zamówienia, jak i Wykonawcy odnoszą się w takim samym zakresie zarówno do zamówienia podstawowego, jak i opcjonalnego.

Wykonawca na zakończenie miesiąca uwzględni wykonywaną usługę jako druga pozycja na fakturze VAT.

Zamawiający jest uprawniony do korzystania z prawa opcji nie później niż do dnia 31 maja 2027 roku.

