

Numer referencyjny: ZP.272.8.2023

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dla zamówienia pn.: „Dozór i fizyczna ochrona obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu w 2023 - 2024 r.”

I. Opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania Zamawiającego.

1. Nazwa zamówienia: „**Dozór i fizyczna ochrona obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu w 2023 - 2024 r.**”.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
 - 1) główny kod CPV: 79710000-4 – Usługi ochraniarskie;
 - 2) dodatkowy kod CPV 90600000-3 – Usługi sprzątanania oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane.
3. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa dozoru i fizycznej ochrony obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu, a także utrzymanie terenów zewnętrznych.
4. Przez obiekt Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 należy rozumieć:
 - 1) budynek administracyjny siedziby Starostwa Powiatowego w Jarosławiu zlokalizowany w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17;
 - 2) budynek garażowy (garaże) znajdujący się na tej samej posesji, o której mowa w **pkt 1**;
 - 3) teren posesji przy ul. Jana Pawła II 17.

A. **Usługa dozoru i fizycznej ochrony obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu.**

1. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usług ochraniarskich stanowiących przedmiot zamówienia poprzez organizację i działalność służby ochrony zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1995) oraz wydanymi na ich podstawie przepisami wykonawczymi.
2. Usługę polegającą na dozorze i ochronie fizycznej obiektu Wykonawca będzie wykonywał przy pomocy zatrudnionych przez siebie pracowników ochrony, którzy będą sprawować bezpośrednią ochronę fizyczną mienia składającego się z budynków, ich pomieszczeń oraz rzeczy znajdujących się w tych pomieszczeniach, a także rzeczy znajdujących się na terenie chronionego obiektu.
3. Zakres usługi stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia obejmuje:
 - 1) zapewnienie fizycznej ochrony obiektu przed włamaniem oraz mienia przed kradzieżą i innymi zdarzeniami losowymi:
 - a) w dzień pracy urzędu (dzień roboczy) od godziny **14:15** do godziny **8:15** następnego dnia pracy urzędu (dnia roboczego),
 - b) w dzień pracy urzędu (dzień roboczy) o skróconej ilości godzin urzędowania, który został zgłoszony na co najmniej **48 godzin** przed, od godziny zakończenia pracy urzędu do godziny **8:15** następnego dnia pracy urzędu (dnia roboczego),
 - c) w soboty, niedziele i święta oraz inne dni wolne od pracy, również te wprowadzone zarządzeniem Starosty, dozór całodobowy, aż do godziny **8:15** następującego bezpośrednio po nim dnia pracy urzędu (dnia roboczego);

- 2) obsługa portierni w czasie wykonywania usługi:
 - a) kontrolowanie ruchu osobowego i samochodowego w czasie wykonywania usługi,
 - b) wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń oraz prowadzenie ewidencji wydawania/zdawania kluczy,
 - c) sprawdzanie kompletności kluczy do pomieszczeń biurowych oraz natychmiastowe zgłaszanie osobie upoważnionej o zaistniałych brakach,
 - d) codzienne otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych do budynku Starostwa i bram wjazdowych na posesję Starostwa Powiatowego w Jarosławiu,
 - e) codzienne otwieranie drzwi do palarni o godz. **7:00** i zamykanie o godzi. **16:00**,
 - f) zabezpieczenie budynku przed dostępem osób postronnych po godzinach urzędowania,
 - g) w dni wolne od pracy oraz po godzinach urzędowania umożliwianie dostępu do pomieszczeń biurowych pracownikom i najemcom posiadającym stosowne zezwolenie wystawione przez Zamawiającego;
- 3) zamykanie okien i drzwi wewnętrznych w budynku Starostwa na zamek, jeśli pozostały otwarte po godzinach urzędowania;
- 4) włączanie i wyłączanie oświetlenia wewnątrz i na zewnątrz budynku;
- 5) prowadzenie stosownej dokumentacji dotyczącej przebiegu usług ochroniarskich i dozoru.
4. W trakcie świadczenia usługi ochrony, tj. pełnienia dyżuru (służby) pracownicy ochrony będą:
 - 1) posiadać dostęp do istniejącego systemu monitoringu wizyjnego (systemu telewizji dozorowej CCTV), w zakresie bieżącej obserwacji w pomieszczeniu dozorców obrazu na żywo z kamer CCTV bez prawa do przetwarzania danych;
 - 2) przechowywać klucze w gablocie w pomieszczeniu dozorców, a po zakończeniu dyżuru (służby) klucze do pomieszczenia dozorców oraz klucze do drzwi wejściowych będą przekazywać uprawnionemu pracownikowi Wydziału Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.
5. Zamawiający **bezwzględnie wymaga** aby Wykonawca:
 - 1) bezwzględnie przestrzegał zakazu wpuszczania interesantów do budynku Starostwa przed godzinami urzędowania tj. **przed godziną 7:00**;
 - 2) był ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, tj. z tytułu wykonywania usług fizycznej ochrony osób i mienia, z sumą gwarancyjną tego ubezpieczenia nie mniejszą niż **1 000 000,00 zł** na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia, przez cały okres wykonywania zamówienia;
 - 3) zachował w tajemnicy wszelkie informacje o Zamawiającym uzyskane w wyniku wykonywania przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający **nie wymaga**, aby:
 - 1) na zmianie / dyżurze była więcej niż jedna osoba (posterunek jednoosobowy);
 - 2) pracownicy świadczący bezpośrednio usługi w zakresie ochrony i dozoru byli wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony.
7. Zamawiający **bezwzględnie wymaga**, aby nad pracownikami Wykonawcy wykonującymi czynności polegające na dozorcze i fizycznej ochronie obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu oraz mienia znajdującego się na terenie chronionego obiektu nadzór sprawowała **osoba wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej**.
8. Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność za ochraniane mienie.
9. W ramach realizacji zamówienia oraz należnego z tego tytułu wynagrodzenia, Wykonawca zobowiązany będzie zainstalować w siedzibie Zamawiającego co najmniej **9 szt.** urządzeń systemu kontroli dostępu i rejestracji czasu pracy pracowników ochrony (9 czujek) oraz rozmieścić je w miejscach wskazanych przez Zamawiającego. Pracownicy ochrony zobowiązani będą do dokonywania obchodu urzędu i posesji na zasadach i z częstotliwością

określoną przez Zamawiającego po zawarciu umowy, a z dokonanych czynności Wykonawca zobowiązany będzie przekazywać Zamawiającemu, bez dodatkowego wezwania, cotygodniowy raport każdorazowo w terminie **3 dni** od dnia zakończenia się danego tygodnia.

10. Zamawiający **wyraża zgodę**, aby pracownik ochrony w czasie pełnienia dyżuru (służby) również zmywał posesję i wykonywał inne drobne prace związane z utrzymaniem terenów zewnętrznych pod warunkiem, że nie będzie to miało wpływu na zakres i jakość wykonywanych przez tego pracownika usług (czynności) ochroniarskich.

B. Utrzymanie terenów zewnętrznych.

1. Zamawiający **bezwzględnie wymaga** aby w ramach zawartej umowy Wykonawca wykonywał / realizował pełny zakres usług utrzymania terenów zewnętrznych obejmujący:
 - 1) sprzątanie posesji;
 - 2) pielęgnację terenów zielonych;
 - 3) zimowe utrzymanie posesji.
2. Przez sprzątanie posesji należy rozumieć w szczególności:
 - 1) zmywanie posesji i przyległych do posesji chodników, mycie schodów wejściowych i wycieraczek przed budynkiem administracyjnym, opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci oraz sprzątanie placu, na którym znajdują się pojemniki na odpady komunalne: **codziennie**, posesja musi być utrzymana w czystości;
 - 2) czyszczenie szacht w kanałach osuszających wokół budynku administracyjnego: **codziennie** oraz każdorazowo w przypadku stwierdzenia w nich leżących śmieci i/lub niedopałków papierosów (petów) przez przedstawiciela Zamawiającego uprawnionego do kontaktów z Wykonawcą w sprawach wykonania umowy;
 - 3) mycie gzymsów budynku administracyjnego **w poziomie parteru**, daszków nad drzwiami wejściowymi i wejściem do piwnicy: co najmniej **1 raz w tygodniu** oraz dodatkowo 1 raz w tygodniu na polecenie przedstawiciela Zamawiającego uprawnionego do kontaktów z Wykonawcą w sprawach wykonania umowy, w przypadku stwierdzenia takiej konieczności;
 - 4) sprzątanie (usuwanie) liści z terenu posesji i ich utylizacja: **codziennie**;
 - 5) zbieranie śmieci z trawników, zieleńców i z pomiędzy tui: **codziennie** oraz każdorazowo w przypadku stwierdzenia leżących tam śmieci przez przedstawiciela Zamawiającego uprawnionego do kontaktów z Wykonawcą w sprawach wykonania umowy.
3. Przez pielęgnację terenów zielonych należy rozumieć w szczególności:
 - 1) koszenie trawników: co najmniej **raz w tygodniu**, trawa musi być skoszona, zebrana i zutylizowana przez Wykonawcę;
 - 2) przycinanie tui i krzewów: za częstotliwość i zakres przycinania tui i krzewów odpowiada Wykonawca, tuje i krzewy mają być przycinane zgodnie ze sztuką i zasadami określonymi dla tego rodzaju prac, utylizacja gałęzi i odpadów po przycinaniu tui i krzewów leży po stronie Wykonawcy;
 - 3) podlewanie klombów, tui, klonów, krzewów, rabatki i innych kwiatów, a w weekendy i święta oraz w okresie występowania wysokich temperatur, podlewanie również kwiatów na balkonie i w gazonach.
4. Przez zimowe utrzymanie posesji należy rozumieć w szczególności:
 - 1) odśnieżanie posesji i chodników przyległych do posesji, w tym parkingów i placów na terenie posesji oraz wjazdów na posesję: **na bieżąco** oraz **niezwłocznie wg bieżących potrzeb**, całodobowo, **7 dni w tygodniu**, w tym w soboty, niedziele i święta, a jeżeli zajdzie taka konieczność nawet kilkakrotnie w ciągu doby, tak aby zalegający śnieg nie stwarzał zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi oraz strat w majątku;

- 2) usuwanie śliskości zimowej (oblodzenia) ¹: **na bieżąco** oraz **niezwłocznie wg bieżących potrzeb**, w tym w soboty, niedziele i święta, a jeżeli zajdzie taka konieczność nawet kilkakrotnie w ciągu doby, tak aby śliskość zimowa nie stwarzała zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi oraz strat w majątku, środkami dopuszczonymi do stosowania przez obowiązujące przepisy prawa;
- 3) usuwanie sopli i nawisów śnieżnych z dachu budynku administracyjnego, z jego rynien, gzymsów, balkonu, daszków wejściowych oraz dachu budynku garażowego, a także zalegającego błota pośniegowego: **na bieżąco** oraz **niezwłocznie wg bieżących potrzeb**, w tym w soboty, niedziele i święta, a jeżeli zajdzie taka konieczność nawet kilkakrotnie w ciągu doby, tak aby nie stwarzały zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi oraz strat w majątku;
- 4) usuwanie z posesji śniegu: **na bieżąco** oraz **niezwłocznie wg bieżących potrzeb**, w tym w soboty, niedziele i święta, a jeżeli zajdzie taka konieczność nawet kilkakrotnie w ciągu doby, tak aby nie stwarzał zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi oraz strat w majątku, a także nie utrudniał korzystania z budynków i parkingów na terenie posesji.
5. Odsnieżanie posesji i chodników przyległych do posesji, w tym parkingów i placów na terenie posesji oraz wjazdów na posesję, a w szczególności pieszych ciągów komunikacyjnych i chodników podlegających utrzymaniu w ramach usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia winno odbywać się **na bieżąco** oraz **niezwłocznie wg bieżących potrzeb**, w tym w soboty, niedziele i święta, a jeżeli zachodzi konieczność nawet kilkakrotnie w ciągu doby i zostać rozpoczęte niezwłocznie po wystąpieniu opadów śniegu, jednakże nie później, niż w ciągu **180 minut (3 godzin)** od momentu powstania pokrywy (powłoki) śnieżnej lub warstwy błota pośniegowego o grubości **3 cm**, chyba że Wykonawca w złożonej ofercie zadeklaruje krótszy „*czas reakcji na wystąpienie zaśnieżenia lub śliskości zimowej*”. Jednocześnie Zamawiający zastrzega się obowiązek ręcznego odsnieżania płyt odbojowych przy budynku, krawężników i gazonów. W przypadku uszkodzenia któregośkolwiek z ww. elementów Wykonawca naprawi szkody we własnym zakresie i na własny koszt.
6. Usuwanie śliskości zimowej (oblodzenia), w szczególności pieszych ciągów komunikacyjnych i chodników podlegających utrzymaniu w ramach usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia winno odbywać się **na bieżąco** oraz **niezwłocznie wg bieżących potrzeb**, w tym w soboty, niedziele i święta, a jeżeli zajdzie taka konieczność nawet kilkakrotnie w ciągu doby i zostać rozpoczęte niezwłocznie po wystąpieniu śliskości zimowej (oblodzenia), jednakże nie później, niż w ciągu **180 minut (3 godzin)** od momentu powstania śliskości zimowej (oblodzenia), chyba że Wykonawca w złożonej ofercie zadeklaruje krótszy „*czas reakcji na wystąpienie zaśnieżenia lub śliskości zimowej*”.
7. Przez „*czas reakcji na wystąpienie zaśnieżenia lub śliskości zimowej*” należy rozumieć maksymalny czas w jakim Wykonawca przystąpi, do wykonania prac, o których mowa powyżej w **ust. 5** i **ust. 6**, w szczególności do odsnieżania i usuwania śliskości zimowej (oblodzenia) pieszych ciągów komunikacyjnych i chodników podlegających utrzymaniu w ramach usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia **licząc od momentu powstania śliskości zimowej (oblodzenia) lub pokrywy (powłoki) śnieżnej lub warstwy błota pośniegowego o grubości 3 cm.**

¹ śliskość zimowa – zjawisko występujące na drogach, chodnikach itp. wskutek tworzenia się na ich powierzchni lodu, lub zlodowaciałego śniegu i przybiera następujące formy:

- a) *goleleź* – cienka warstwa lodu grubości do 1 mm powstała na skutek opadu na powierzchnię o temperaturze ujemnej mgły roszącej, mżawki lub deszczu. Goleleź powstaje, gdy zaistnieją równocześnie następujące okoliczności: temperatura powierzchni ujemna, temperatura powietrza w granicach – 6° C do + 1° C, względna wilgotność powietrza – większa od 85%;
- b) *lodowica* – warstwa lodu która powstaje, gdy po odwilży lub opadzie deszczu przy dodatniej temperaturze powietrza następuje natychmiastowe, nagłe obniżenie temperatury poniżej 0° C;
- c) *zlodowaciały lub ubity śnieg* – warstwa śniegu w postaci:
 - przymarznionej do powierzchni pozostałości nieusuniętego śniegu, pokrywającego ją całkowicie lub częściowo warstwą grubości kilku milimetrów,
 - przymarznionej do powierzchni zlodowaciałej lub ubitej nie usuniętej warstwy śniegu grubości kilku centymetrów,
 - zlodowaciałej lub ubitej powierzchnie warstwy śniegu o oznaczonej grubości.

8. W przypadku gwałtownie zmieniających się warunków atmosferycznych w godzinach nocnych **przed rozpoczęciem pracy urzędu** oraz w niedziele i święta powodujących zaśnieżenie lub śliskość zimową (oblodzenie), Wykonawca w pierwszej kolejności winien niezwłocznie przystąpić do odśnieżania i usuwania śliskości zimowej pieszych ciągów komunikacyjnych, w tym w szczególności umożliwiających wejście pracownikom do budynku administracyjnego.
9. W przypadku powstania sopli czy nawisów śnieżnych lub z lodu na budynku administracyjnym Wykonawca niezwłocznie i skutecznie zabezpieczy położone poniżej chodniki i parkingi przed dostępem osób postronnych i parkowaniem pojazdów do czasu usunięcia zagrożenia.
10. Usuwanie sopli oraz nawisów śnieżnych lub z lodu z dachu budynku administracyjnego, z jego rynien i gzymsów, balkonu, daszków wejściowych oraz dachu budynku garażowego winno odbywać się na bieżąco oraz niezwłocznie wg bieżących potrzeb, w tym w soboty, niedziele i święta, a jeżeli zajdzie taka konieczność nawet kilkakrotnie w ciągu doby, tak aby nie stwarzały one zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi oraz strat w majątku, w sposób umożliwiający nieprzerwaną i bezpieczną komunikację na terenie objętym zamówieniem. Wykonawca winien zabezpieczyć teren poniżej miejsca prac.
11. Usuwanie sopli oraz nawisów śnieżnych lub z lodu z dachu budynku administracyjnego, z jego rynien i gzymsów, balkonu, daszków wejściowych w pierwszej kolejności odbywać się winno nad: wejściami do budynku, w tym nad wejściem do budynku od strony wewnętrznego parkingu, chodnikami biegnącymi wzdłuż budynku oraz innymi obiektami stanowiącymi ciągi komunikacyjne dla pieszych, drogami i dojazdami na posesję, miejscami postojowymi dla samochodów itp.
12. Usuwanie nawisów śnieżnych z dachu budynku administracyjnego winno odbywać się na głębokość sięgającą od krawędzi dachu do systemowych płotków przeciwsniegowych zamontowanych na dachu budynku w miejscach nad chodnikami, a w przypadku ich braku na taką głębokość od krawędzi dachu, która zapobiegnie osuwaniu się zalegającego na dachu śniegu lub tworzeniu nowych nawisów i stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi oraz strat w majątku.
13. Śnieg usunięty z dachów budynków, chodników przyległych do posesji, w tym z parkingów i placów z terenu posesji oraz z wjazdów na posesję winien zostać niezwłocznie spryzmowany w taki sposób aby nie tarasował wejść do budynków i wjazdów na teren posesji.
14. Bezwzględnie zabronione jest składowanie śniegu i błota pośniegowego na głównych ciągach komunikacyjnych, tj. chodnikach, drogach dojazdowych, placach utwardzonych (wjazdy i parkingi), schodach prowadzących do budynku oraz w sposób mogący utrudnić dostęp do pojemników na odpady komunalne lub do agregatu prądotwórczego.
15. Usuwanie z posesji i chodników przyległych do posesji, w tym parkingów i placów na terenie posesji oraz wjazdów na posesję, śniegu / błota pośniegowego spryzmowanego w ramach usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia, winno odbywać się na bieżąco oraz niezwłocznie wg bieżących potrzeb, w tym w soboty, niedziele i święta, jednakże nie później, niż w terminie **3 dni** od momentu spryzmowania śniegu, chyba że z przyczyn technicznych usunięcie śniegu w ww. terminie będzie niemożliwe, a Zamawiający wyrazi zgodę na usunięcie spryzmowanego śniegu w terminie późniejszym, ustalając z Wykonawcą ostateczny, możliwy ze względu na uwarunkowania techniczne, termin usunięcia spryzmowanego śniegu.
16. Usuwany śnieg może zostać wywieziony wyłącznie do miejsc wyznaczonych przez służby lub jednostki miejskie, odpowiedzialne za wyznaczanie miejsc składowania śniegu.
17. Teren wymagający zamiatania i odśnieżania to chodniki przy ul. Jana Pawła II na długości posesji wraz z wjazdami na teren posesji oraz parkingami Starostwa Powiatowego przyległymi do tej ulicy, chodnik przy ul. Kasprowicza wraz terenem posesji Starostwa przyległym od tej ulicy na długości posesji, chodnik przy trzeciej z ulic na długości posesji (na planie sytuacyjnym posesji bez nazwy – równoległa do ul. Kasprowicza) oraz wewnętrzny parking Starostwa Powiatowego.

18. Łączna powierzchnia terenu wymagającego zamiatania i odśnieżania to około 2 500 m².
19. Ze względu na wielkość powierzchni posesji i chodników przyległych do posesji, parkingów i placów na terenie posesji oraz wjazdów na posesję odśnieżanie należy wykonywać przy użyciu sprzętu mechanicznego, wyjątek stanowią chodniki wewnętrzne, krawężniki, płyta odbojowa przy budynku, gazon, które należy odśnieżać ręcznie.
20. Ze względu na wysokość budynku administracyjnego (18,10 m, do krawędzi dachu około 15 m) w celu usunięcia sopli oraz nawisów śnieżnych lub z lodu z dachu budynku administracyjnego, z jego rynien i gzymsów, balkonu i daszków wejściowych, Wykonawca winien dysponować odpowiednimi środkami technicznymi, np. dźwigiem / zwyżką.
21. W celu zagwarantowania sprawnego i należytego wykonania usługi utrzymania terenów zewnętrznych Wykonawca bezwzględnie winien zabezpieczyć we własnym zakresie, własnym staraniem i na własny koszt:
 - 1) dostateczną ilość pracowników, niezbędną do sprawnego, skutecznego i należytego wykonywania czynności związanych realizacją usługi utrzymania terenów zewnętrznych;
 - 2) wszelkie niezbędne materiały, w tym materiały niezbędne do zapobiegania powstawaniu oraz usuwania śliskości zimowej, np. sól drogowa do posypywania chodników i pieszych ciągów komunikacyjnych na terenie posesji oraz chodników zewnętrznych podlegających utrzymaniu w ramach usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia, piasek itp.;
 - 3) niezbędne narzędzia, środki techniczne i sprzęt, w tym sprzęt mechaniczny, niezbędny do sprawnego i należytego wykonywania czynności, o których mowa powyżej w **ust. 4 pkt 1 - 3** (odśnieżanie, usuwanie śliskości zimowej oraz sopli i nawisów śnieżnych);
 - 4) środki transportowe i techniczne umożliwiające wywóz z posesji i chodników przyległych do posesji, w tym parkingów i placów na terenie posesji oraz wjazdów na posesję, śniegu spryzmowanego w ramach usług stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia.
22. Za organizację prac i należyte utrzymanie terenów zewnętrznych, tzn. w sposób opisany powyżej, odpowiada Wykonawca, dlatego Wykonawca winien realizować usługę utrzymania terenów zewnętrznych oraz wykonywać czynności w ramach tej usługi bez zbędnej zwłoki oraz bez dodatkowego wezwania ze strony Zamawiającego.
23. Wykonawca winien samodzielnie obserwować posesję, budynki i warunki atmosferyczne pod kątem konieczności wykonania czynności / prac, do których jest zobowiązany w ramach usługi utrzymania terenów zewnętrznych, w szczególności pod kątem występowania zaśnieżenia, śliskości zimowej (oblodzenia), błota pośniegowego na posesji i chodnikach przyległych do posesji, w tym na parkingach i placach na terenie posesji oraz na wjazdach na posesję oraz występowania sopli i nawisów śnieżnych na dachu budynku administracyjnego, na jego rynnach, gzymsach, balkonie, daszkach wejściowych oraz na dachu budynku garażowego, celem ich niezwłocznej likwidacji i zapobieżenia zagrożeniu dla zdrowia i życia ludzi oraz strat w majątku.
24. Usługę utrzymania terenów zewnętrznych Wykonawca może realizować samodzielnie lub przy udziale i pomocy podwykonawców. Zamawiający **dopuszcza możliwość** powierzenia podwykonawcom wykonywania usługi utrzymania terenów zewnętrznych oraz możliwość wykonywania przez podwykonawców jedynie poszczególnych czynności w ramach tej usługi.

II. Charakterystyka obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu

1. Teren Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, ul. Jana Pawła II 17 – Charakterystyka.

1. Podlegający ochronie teren Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 jest ogrodzony i oświetlony oraz dodatkowo zabezpieczony systemem monitoringu wizyjnego.
2. Na terenie podlegającym ochronie od strony południowej znajduje się parking samochodowy z dwiema bramami wjazdowymi.

3. Niezabudowana część terenu podlegającego ochronie jest w znacznej większości pokryta asfaltem lub kostką brukową.
4. Teren wymagający zamiatania i odśnieżania to chodniki przy ul. Jana Pawła II na długości posesji wraz z wjazdami na teren posesji oraz parkingami Starostwa Powiatowego przyległymi do tej ulicy, chodnik przy ul. Kasprowicza wraz terenem posesji Starostwa przyległym od tej ulicy na długości posesji, chodnik przy trzeciej z ulic na długości posesji (na planie sytuacyjnym posesji bez nazwy – równoległa do ul. Kasprowicza) oraz wewnętrzny parking Starostwa Powiatowego.
5. Łączna powierzchnia terenu wymagającego zamiatania i odśnieżania to około 2 500 m².
6. Powierzchnia terenów zielonych do koszenia, podlewania kwiatów i krzewów to około 600 m².
7. Tuje, berberysy i inne krzewy w zieleńcach oraz rosnące pojedynczo wymagające pielęgnacji, w tym okresowego przycinania – 80 szt.
8. Tuje wymagające okresowego przycinania o maksymalnej wysokości 2,5 m rosnące wzdłuż ogrodzenia na długości około 46 mb.

2. Budynek administracyjny Starostwa Powiatowego w Jarosławiu – Charakterystyka.

1. Budynek podpiwniczony czterokondygnacyjny, murowany, decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Przemyślu z dnia 29. 10. 1998 r. jest wpisany do Rejestru Zabytków pod pozycją rejestru A –893.
2. Powierzchnia zabudowy wynosi 1 410 m².
3. Powierzchnia użytkowa wynosi 4 751 m².
4. Wysokość budynku 18,10 m, a do krawędzi dachu około 15 m.
5. Dach wielospadowy od strony północnej, od strony południowej w efekcie nadbudowy jednospadowy z okapem zakończonym rynną wiszącą.
6. Długość dachu po obrysie - 247 mb
7. Na dachu budynku (w miejscach nad chodnikami) zamontowane są systemowe płotki przeciwsniegowe.
8. Po stronie północnej oraz wschodniej na całej długości budynku znajdują się trzy gzymsy międzykondygnacyjne oraz profilowany gzyms wieńczący każdy po 148 mb.
9. Długość gzymsów do odśnieżania i zbijania sopli, tj. gzymsów w poziomie I i II piętra – każdy po 148 mb + balkon.
10. Cokół wokół budynku obłożony piaskowcem.
11. Od stron północnej (od ul. Jana Pawła II) dwa używane wejścia do budynku z przeszklonymi drzwiami z PCV, zabezpieczonymi dodatkowo metalową kratą oraz jedno nieużywane wejście do budynku z przeszklonymi drzwiami z PCV (zamknięte na stałe). Przy wszystkich wejściach do budynku od strony północnej znajdują się zewnętrzne schody wejściowe.
12. Od strony południowej dwa używane wejścia do budynku (wychodzące na parking Starostwa), z przeszklonymi drzwiami p. póź.
13. Nad wszystkimi wejściami do budynku daszki z płyt poliwęglanowych.
14. Dwie wewnętrzne klatki schodowe.
15. Wewnątrz jednej z klatek schodowych usytuowany jest przeszklony szyb windy.
16. Budynek jest dodatkowo zabezpieczony wewnętrznym i zewnętrznym systemem monitoringu wizyjnego.

3. Budynek garażowy Starostwa Powiatowego w Jarosławiu – Charakterystyka.

1. Budynek garażowy jest usytuowany na zapleczu budynku Starostwa Powiatowego od strony południowej. Jest to budynek wolnostojący, niepodpiwniczony, parterowy o konstrukcji murowanej ze stropodachem jednospadowym.

2. W budynku znajduje się siedem garaży, z podnoszonymi drzwiami garażowymi wykonanymi z blachy trapezowej przynitowanej do metalowego stelaża, z dodatkowymi drzwiami dla ruchu pieszego, a także pomieszczenie z drzwiami obłożonymi blachą trapezową i oknem oraz pomieszczenie magazynowe z drzwiami obłożonymi blachą trapezową i oknem.
3. Parametry techniczne budynku garażowego:
 - 1) długość 34,83 m;
 - 2) szerokość 7,89 m;
 - 3) powierzchnia zabudowy 273,97 m²;
 - 4) wysokość budynku 3,30 m.
4. Budynek jest dodatkowo zabezpieczony systemem monitoringu wizyjnego.
5. Za budynkiem garażowym od strony południowej znajduje się nieutwardzony teren z zielenią niską i wysoką, na którym pod wiatą posadowiony jest agregat prądotwórczy.

W załączeniu plan sytuacyjny obiektu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu oraz rzut parteru budynku administracyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.



kolorem czerwonym zaznaczono
 obiekt Starostwa Powiatowego w Jarostawiu
 ul. Jana Pawła II 17

RZUT PARTERU

