UMOWA Nr **FA.WSZ.241-22/21**

Zawarta dnia ……………………. r. w Opolu pomiędzy:

**Województwem Opolskim**, **ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565**

**reprezentowanym przez: Adama Różyckiego – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315**

**lub**

**Województwem Opolskim reprezentowanym przez : Adama Różyckiego – Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 ,   
NIP :** **754-26-17-249**

zwanym dalej „**Zamawiającym”**,

a

……………...................... z siedzibą w ………………….., przy ul. …………........………., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr ………………..   
w Sądzie Rejonowym dla …………………, …………………..Krajowego Rejestru Sądowego,

Wpisaną/nym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP:…………….., REGON: ……………………………PESEL ……………………………, zam. : ul. ……………………………………………………

reprezentowaną przez Pana/Panią …………................................…………….

zwanym dalej **„Wykonawcą”,**

zaś wspólnie zwanymi dalej **„Stronami”.**

*Do niniejszej umowy nie stosuje się ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1710 z późn. zm.) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych.*

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę, której przedmiotem jest *usługa codziennego sprzątania pomieszczeń biurowych w Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu.*
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik pn. opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy, który określa: opis pomieszczeń Zamawiającego objętych usługą, terminy – dni tygodnia sprzątania poszczególnych budynków, siedzib zamawiającego, zakres wymaganych usług, informację o środkach czystości które zapewni wykonawca oraz inne wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do tego, że przed rozpoczęciem wykonywania usługi pracownicy Wykonawcy realizujący usługę, zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.
4. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest ……………………………… tel. ……………..……. .
6. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest ……………………………… tel. …..………………. .

**§ 2**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za mienie Zamawiającego w przypadku kradzieży, uszkodzenia lub wyrządzenia innej szkody przez jego pracowników i osoby, z którymi współpracuje.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków wynikające z wykonywanych usług lub niedbalstwa, spowodowane z winy Wykonawcy.
3. W przypadku kradzieży lub pożaru, których uczestnikami lub sprawcami byli pracownicy świadczący usługi – Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o powstałym zdarzeniu oraz uczestnictwa w komisji badającej okoliczności zdarzenia.
4. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania przez cały okres wykonywania umowy opłaconej aktualnej polisy ubezpieczeniowej na wartość min. 30.000 zł. /trzydzieści tysięcy zł. potwierdzającej, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej oraz z tytułu nieszczęśliwych wypadków dotyczących pracowników, powstałych w związku z realizacją zamówienia.
5. Kserokopia Polisy o której mowa w ust. 4 stanowi Załącznik do Umowy.

**§ 3**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do bieżącej kontroli sposobu wykonywania umowy i przedstawiania swoich uwag Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i dokładnością.
3. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi.
5. W przypadku stwierdzenia niewykonania bądź nienależytego wykonywania usługi przez Wykonawcę, Zamawiający powiadomi Wykonawcę niezwłocznie o zaistniałych nieprawidłowościach - osobiście lub w formie e-mail na adres …………………………… lub fax: …………………………... .
6. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia w ciągu jednego dnia roboczego - stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości w wykonaniu usługi, zgłaszanych na bieżąco pracownikom wykonującym usługę na miejscu.

**§ 4**

1. Wykonawca przez cały okres trwania Umowy zobowiązuje się do zapewnienia w ramach własnych zasobów kadrowych zastępstw w okresie urlopowym względnie chorobowym, czy absencji z innego powodu.
2. Wykonawca dokłada wszelkich starań, aby zapewnić w trakcie realizacji umowy stały skład personalny wykonujący usługę.
3. Zmiana osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu usługi wymaga każdorazowego pisemnego powiadomienia Zamawiającego. Zmiana personalna nie może mieć negatywnego wpływu na jakość realizowanej usługi.
4. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu pisemną informację   
   o składzie zespołu wykonującego przedmiot niniejszej umowy, zawierającą podstawowe dane osobowe.
5. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie dotyczącej składu zespołu pracowników, wykonującego przedmiot niniejszej umowy.
6. Koszt energii elektrycznej oraz wody potrzebnej do należytego wykonania usługi pokryje Zamawiający i nie będzie nimi obciążał Wykonawcy.

**§ 5**

1. Zamawiający udostępnia Wykonawcy klucze wejściowe i do pomieszczeń biurowych.
2. Wykonawcy przyjmuje odpowiedzialność za zabezpieczenie pomieszczeń wymienionych w §1 oraz budynku poprzez zamknięcie wszystkich okien, zgaszenie oświetlenia we wszystkich pomieszczeniach, zamknięcie na klucz poszczególnych pomieszczeń biurowych, zamknięcie drzwi wejściowych na parterze budynku, zamknięcie drzwi wejściowych do budynku.

**§ 6**

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy, Zamawiający, będzie wypłacał Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne:
2. za wykonanie przedmiotu zamówienia, tj. sprzątanie pomieszczeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej znajdujące się na I piętrze w budynku przy ul. Głogowskiej 25C w Opolu w wysokości brutto ……… zł (słownie:  ………), *w tym VAT jeżeli dotyczy,*
3. za wykonanie przedmiotu zamówienia, tj. sprzątanie pomieszczeń na potrzeby realizacji zadań własnych w zakresie prowadzenia Obserwatorium Polityki Społecznej oraz realizację projektów dofinansowanych ze środków EFS na I piętrze w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu w wysokości brutto …… zł (słownie:  ……), *w tym VAT jeżeli dotyczy,*
4. za wykonanie przedmiotu zamówienia, tj. sprzątanie pomieszczeń Ośrodka Adopcyjnego na pomieszczenie diagnostyczno-konsultacyjne do badania i oceny dzieci na I piętrze w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu na I piętrze w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu w wysokości brutto …… zł (słownie:  ……), *w tym VAT jeżeli dotyczy,*
5. za wykonanie przedmiotu zamówienia, tj. sprzątanie pomieszczeń Ośrodka Adopcyjnego na II piętrze (poddaszu) i I piętrze (sala szkoleniowa) w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu w wysokości brutto …… zł (słownie:  ……), *w tym VAT jeżeli dotyczy.*
6. Łącznie Wykonawcy za wykonanie całego przedmiotu zamówienia należy się wynagrodzenie miesięczne w wysokości brutto ……zł. (słownie:  ……), *w tym VAT jeżeli dotyczy.*
7. Ogółem Wykonawcy za wykonanie umowy przez cały okres trwania umowy, o którym mowa w § 9 ust. 1 należy się wynagrodzenie w wysokości …… zł. (słownie:  ……), *w tym VAT jeżeli dotyczy*.
8. Za niepełny miesiąc należy się Wykonawcy wynagrodzenie naliczone dla każdej z części oddzielnie proporcjonalnie jako iloraz liczby dni roboczych faktycznie przepracowanych w miesiącu do łącznej liczby dni roboczych w danym pełnym miesiącu według zasad określonych w §1 niniejszej umowy, mówiących w które należy sprzątać poszczególne referaty.
9. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wykonawcy: co miesiąc z dołu, na podstawie faktury, w terminie do 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. W przypadku wynagrodzenia za miesiąc grudzień dopuszcza się wystawienie faktury za cały miesiąc po wykonaniu połowy usługi, tj. po 15 grudnia.
10. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. Za każde opóźnienie w płatności Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy odsetek ustawowych, naliczonych od kwot nieprzekazanych w terminie.
12. Faktura/rachunek musi zawierać następujące dane:

**NABYWCA**

Województwo Opolskie , ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, NIP: 754-30-77-565 -

**ODBIORCA**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole

lub

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, ul. Głogowska 25 c, 45-315 Opole

**§ 7**

1. Wykonawca oświadcza, że znane mu są przepisy o tajemnicy służbowej oraz o ochronie danych osobowych i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Ze względu na fakt, że usługą objęty jest obszar przetwarzania danych osobowych u Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do:
3. przeszkolenia pracowników z powszechnie obowiązujących zasad fizycznej ochrony danych osobowych w zakresie zabezpieczenia pomieszczeń biurowych oraz budynku jako całości,
4. prowadzenia ewidencji pracowników zaangażowanych przy wykonywaniu umowy, którą zobowiązany jest udostępnić Zamawiającemu na każde żądanie.

**§ 8**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od **02.01.2023 r.** do **29.12.2023 r.**
2. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez strony za wypowiedzeniem bez podania przyczyn, przy czym okres wypowiedzenia wynosi:
   1. 1 (jeden) miesiąc, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, gdy umowę wypowiada Zamawiający,
   2. 3 (trzy) miesiące, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, gdy umowę wypowiada Wykonawca.

**§ 9**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 2.
2. Gdy w wyniku kontroli okaże się, że w okresie objętym kontrolą Wykonawca nie wykonał wszystkich obowiązków określonych w załączniku Nr 1 do umowy, że w co najmniej 20% pomieszczeń będących przedmiotem umowy - usługa została wykonana w sposób nienależyty – Wykonawca będzie każdorazowo zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10% /dziesięć procent/ miesięcznego wynagrodzenia brutto, określonego   
   w § 6 ust. 2.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych przez Zamawiającego kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 10**

Oferta Wykonawcy z dnia …………………… r. (data wpływu) o numerze sprawy **FA.WSZ.241-19/22** stanowi integralną część umowy.

**§ 11**

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową, mają zastosowanie właściwe przepisy kodeksu cywilnego.

**§ 12**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, strony zmienią zapis umowy dotyczącej wysokości wynagrodzenia, przy czym kwotą stałą będzie kwota wynagrodzenia netto. W takim przypadku zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 13**

Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

**§ 14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający Wykonawca

..................................... ....................................

Załącznik Nr 1

do umowy nr FA.WSZ.241-19/22

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Nazwa zamówienia: ***Usługa codziennego sprzątania pomieszczeń biurowych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu w 2023 roku***

1. **OPIS POMIESZCZEŃ ZAMAWIAJĄCEGO OBJĘTYCH USŁUGĄ SPRZĄTANIA:**

**Część 1.** Pomieszczenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej znajdujące się na I piętrze   
w budynku przy ul. Głogowskiej 25C w Opolu **o łącznej powierzchni 279,80 m2**, z tego:

* + 1. o powierzchni zmywalnej (glazura) – 6,5 m2, w tym:
* sanitariat – pomieszczenie nr 13 (1 umywalka; 2 muszle klozetowe; 1 lustro; glazura na podłodze i ścianach) – o pow. 6,5 m²,
  + 1. o powierzchni zmywalnej (wykładzina PCV) – 233,4 m2, w tym:
* korytarz o pow. 26,78 m2,
* przedsionek korytarza o pow. 10,50 m2,
* pomieszczenia biurowe (nr 10, nr 11, nr 12, nr 14, nr 15 - sekretariat, a za nim: gabinet dyrektora i pokój Kadr, nr 15A – pomieszczenie socjalne, a za nim pokój biurowy, nr 16, nr 17, nr 18) o łącznej pow. 196,12 m2,
  + 1. o powierzchni zmywalnej (lastryko) – 39,9 m2, w tym:
* klatka schodowa – powierzchnia przy drzwiach wejściowych na I piętrze – 9,0 m2,
* klatka schodowa - dwa biegi schodowe (z parteru na I piętro) o pow. 7,5 m2,
* klatka schodowa – dwa spoczniki (powierzchnia na parterze pod schodami, oraz półpiętro) o pow. 23,4 m2,
  + 1. okna – 22 sztuki,
    2. drzwi z okleiną drewnopodobną – 16 sztuk,
    3. drzwi obite tapicerką drzwiową – 1 sztuka,
    4. drzwi wejściowe do budynku z szybą – 1 sztuka.

**Część 2.** Pomieszczenia biurowe na potrzeby realizacji zadań własnych w zakresie prowadzenia **Obserwatorium Polityki Społecznej** oraz realizację projektów dofinansowanych ze środków EFS na I piętrze w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu **o łącznej powierzchni 82,22 m2**, z tego:

1. o powierzchni zmywalnej (panele podłogowe) – 15,04 m2, w tym:

* pokój biurowy nr 13 – o pow. 15,04 m2,

1. o powierzchni z wykładziną dywanową – 57,55 m2, w tym:

* pokój biurowy nr 14 – o pow. 25,5 m2,
* pokój biurowy nr 15 – o pow. 14,97 m2,

oraz następujące części wspólne na I piętrze w udziale:

* korytarz o pow. 17,08 m² (korytarz) – udział procentowy 49,7%,

1. o powierzchni zmywalnej (glazura) – 9,63 m2, w tym:

części wspólne na I piętrze:

* sanitariat (2 umywalki; 2 muszle klozetowe; 1 lustro; glazura na podłodze i ścianach)   
  – o pow. 9,63 m² (sanitariat) – udział procentowy 66,6%,,

1. okna – 4 sztuki,
2. drzwi z okleiną drewnopodobną – 1 sztuka (pokój nr 14),
3. drzwi z szybami – 2 sztuki (pokój nr 13 i 15).

**Część 3.** Pomieszczenia biurowe **Ośrodka Adopcyjnego na pomieszczenia diagnostyczno-konsultacyjnego do badania i oceny dzieci** na I piętrze w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu **o łącznej powierzchni 35,82 m2**, z tego:

1. o powierzchni z zmywalnej (panele podłogowe) – 25,54 m2, w tym:

* pokój biurowy nr 12 – o pow. 25,54 m²,

1. o powierzchni z wykładziną dywanową – 7,87 m2, w tym:

następujące części wspólne na I piętrze:

* korytarz o pow. 7,87 m² (korytarz) – udział procentowy 22,9%,

1. o powierzchni zmywalnej (glazura) – 2,41 m2, w tym:

części wspólne na I piętrze:

* sanitariat (2 umywalki; 2 muszle klozetowe; 1 lustro; glazura na podłodze i ścianach)   
  – o pow. 2,41 m² (sanitariat) – udział procentowy 16,7%,

1. okna – 2 sztuki,
2. drzwi z okleiną drewnopodobną – 1 sztuka.

**Część 4.** Pomieszczenia biurowe Ośrodka Adopcyjnego na II piętrze (poddaszu) i I piętrze (sala szkoleniowa) w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu **o łącznej powierzchni 140,25 m2**, z tego:

1. o powierzchni zmywalnej – 100,18 m2. w tym:

* pomieszczenie biurowe o powierzchni 12,31 m² - II piętro,
* pomieszczenie biurowe o powierzchni 14,46 m² - II piętro,
* pomieszczenie biurowe o powierzchni 12,39 m² - II piętro,
* pomieszczenie biurowe o powierzchni 10,30 m² - II piętro,
* pomieszczenie biurowe o powierzchni 10,17 m² - II piętro,
* pomieszczenie biurowe o powierzchni 14,33 m² - II piętro,
* pomieszczenie biurowe o powierzchni 1,84 m² - archiwum - II piętro,
* 2 sanitariaty znajdujące się wewnątrz wyżej opisanych pomieszczeń (wyposażone każdy w 1 umywalkę, 1 muszlę klozetową; 1 lustro, glazura na podłodze i ścianach, dodatkowo w 1 sanitariacie kabina prysznicowa) o łącznej pow. 8,93 m2 – II piętro,
* korytarz na II piętrze oddzielony od wspólnej klatki schodowej – o pow. 13,04 m²,

oraz następujące części wspólne na I piętrze:

* sanitariat (2 umywalki; 2 muszle klozetowe; 1 lustro; glazura na podłodze i ścianach)   
  – o pow. 2,41 m² (sanitariat) – udział procentowy 16,7%,

1. o powierzchni z wykładziną dywanową – 40,07 m2, w tym:

* sala szkoleniowa o powierzchni 30,65 m2 – I piętro,

oraz następujące części wspólne na I piętrze:

* korytarz o pow. 9,42 m² (korytarz) – udział procentowy 27,4%,

1. okna – 12 sztuk,
2. drzwi z okleiną drewnopodobną – 7 sztuk,
3. drzwi z szybami (sala szkoleniowa) – 1 sztuka,
4. ścianka szklana z drzwiami – 1 sztuka.
5. **ZAKRES WYMAGANYCH USŁUG SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ:**

**Część 1.** Pomieszczenia biurowe Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej znajdujące się na I piętrze   
w budynku przy ul. Głogowskiej 25C:

* 1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych **we wtorki, środy i piątki** polega na każdorazowym:
     1. zamiataniu na sucho powierzchni podłóg/odkurzaniu,
     2. wycieraniu na wilgotno (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) powierzchni podłóg,
     3. wycieraniu na wilgotno (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) parapetów,
     4. wycieraniu na wilgotno (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) mebli, krzeseł i foteli nietapicerowanych,
     5. wycieraniu na sucho lub mokro wg konieczności z kurzu urządzeń drukujących, monitorów, komputerów, ścianek z pcv,
     6. opróżnianiu koszy na śmieci i wymianie worków foliowych,
     7. opróżnianiu niszczarek.
  2. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych **we wtorki, środy i piątki** polega na każdorazowym:
     1. wycieraniu na wilgotno (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) powierzchni podłóg,
     2. wycieraniu na sucho z kurzu urządzeń drukujących
     3. wycieraniu na wilgotno (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) powierzchni drzwi i dezynfekcja klamek,
     4. czyszczeniu wycieraczek/wycieraczki.
  3. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych **we wtorki, środy i piątki** polega na każdorazowym:
     1. myciu i dezynfekcji (woda z detergentem dezynfekującym odpowiednim do powierzchni) urządzeń sanitarnych: umywalek, baterii, muszli klozetowych, sedesów,
     2. myciu (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) lustra i oświetlenia na lustrze na sucho,
     3. dezynfekcja (woda z detergentem dezynfekującym) stojaków na szczotki klozetowe i szczotek,
     4. wycieraniu/dezynfekcji na mokro (woda z detergentem dezynfekującym odpowiednim do powierzchni) półek w kabinach wc, ścian i podłóg z glazury, drzwi, klamek, drzwiczek do szafek,
     5. opróżnianiu koszy 3 szt. na śmieci i wymianie worów foliowych.
  4. Wynoszenie śmieci do kontenerów na odpady **we wtorki, środy i czwartki**.
  5. Mycie i gruntowne czyszczenie (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) **raz na kwartał** całych okien (szyby i ramy i klamki).
  6. Odkurzanie **raz na miesiąc** pajęczyn w pomieszczeniach biurowych, sanitariatach i ciągach komunikacyjnych.
  7. Sukcesywne min. 2 razy do roku czyszczenie gruntowne (urządzeniem ze szczotkami i/lub parą do profesjonalnego czyszczenia lub detergentem silnie czyszczącym i szczotkami/szczotką) podłóg z widocznych nalotów i zabrudzeń.

**Części: 2, 3 i 4.** Pomieszczenia biurowe na potrzeby realizacji zadań własnych w zakresie prowadzenia Obserwatorium Polityki Społecznej oraz realizację projektów dofinansowanych ze środków EFS, pomieszczenia biurowe **Ośrodka Adopcyjnego na pomieszczenia diagnostyczno-konsultacyjnego do badania i oceny dzieci,** oraz pomieszczenia biurowe **Ośrodka Adopcyjnego** – wszystkiezlokalizowane na I i II piętrze w budynku przy ul. Rejtana 5:

1. Sprzątanie pomieszczeń biurowych **w poniedziałki i czwartki** polega na każdorazowym:
2. odkurzaniu wykładzin dywanowych,
3. wycieraniu na wilgotno(woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) twardych powierzchni podłóg,
4. wycieraniu na wilgotno (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) parapetów,
5. wycieraniu na wilgotno (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) mebli, krzeseł i foteli nietapicerowanych,
6. wycieraniu na sucho lub mokro wg konieczności z kurzu urządzeń drukujących, monitorów, komputerów, ścianek z pcv,
7. opróżnianiu koszy na śmieci i wymianie worków foliowych,
8. opróżnianiu niszczarek.
9. Sprzątanie ciągów komunikacyjnych **w poniedziałki i czwartki** polega na każdorazowym:
10. wycieraniu na wilgotno (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) twardych powierzchni podłóg,
11. wycieraniu na wilgotno (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) krzeseł i biurek,
12. wycieraniu na wilgotno (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) powierzchni drzwi i dezynfekcja klamek,
13. czyszczeniu wycieraczek.
14. Sprzątanie pomieszczeń sanitarnych **w poniedziałki i czwartki** polega na każdorazowym:
15. myciu urządzeń sanitarnych(woda z detergentem dezynfekującym odpowiednim do powierzchni): umywalek, baterii, muszli klozetowych, sedesów, kabin,
16. myciu (woda z detergentem dezynfekującym odpowiednim do powierzchni) luster,
17. myciu (woda z detergentem dezynfekującym) stojaków na szczotki klozetowe i szczotki,
18. wycieraniu/dezynfekcji na mokro (woda z detergentem dezynfekującym odpowiednim do powierzchni) parapetów, ścian i podłóg z glazury, drzwi, klamek, drzwiczek do szafek,
19. opróżnianiu koszy na śmieci i wymianie worków foliowych.
20. Wynoszenie śmieci do kontenerów na odpady **w poniedziałki i czwartki**.
21. Mycie **raz w tygodniu** (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) ścianek szklanych z drzwiami jedno i dwu-skrzydłowymi.
22. Mycie i gruntowne czyszczenie (woda z detergentem myjącym odpowiednim do powierzchni) **raz na kwartał** całych okien (szyby i ramy i klamki).
23. Odkurzanie **raz na miesiąc** pajęczyn w pomieszczeniach biurowych, sanitariatach i ciągach komunikacyjnych.
24. **ŚRODKI CZYSTOŚCI, KTÓRYCH CIĄGŁOŚĆ ZAPEWNI WYKONAWCA:**
    1. do czyszczenia i konserwacji mebli,
    2. do mycia podłóg,
    3. do konserwacji podłóg – dotyczy sukcesywnego min. 2 razy do roku czyszczenia gruntownego (urządzeniem ze szczotkami do profesjonalnego czyszczenia pod lub detergentem silnie czyszczącym i szczotkami/szczotką) podłóg z widocznych nalotów i zabrudzeń ul. Głogowska 25C.
    4. do utrzymania czystości i dezynfekcji w pomieszczeniach sanitarnych,
    5. do mycia okien: ram okiennych, szyb okiennych, klamek okiennych i szyb w meblach,
    6. worki na odpady stałe, worki na papier (niszczarki dokumentów),
    7. kostki zapachowe do wc oraz odświeżacze powietrza żelowe.

Wykonawca przy realizacji przedmiotu umowy będzie używać własnego sprzętu i środków czystości, dających gwarancję stałego utrzymania czystości w pomieszczeniach objętych usługa tj. środków nietoksycznych, nieszkodliwych dla zdrowia i środowiska naturalnego. Środki te mają spełniać normy jakościowe, oraz posiadać atesty dopuszczające do obrotu – wymagane prawem polskim lub Unii Europejskiej. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania podczas realizacji usługi środków czystości używanych na rynku i powszechnie dostępnych - o skutecznym działaniu, gwarantującym efektywność należytego wykonywania usługi.

*Zamawiający zapewnia we własnym zakresie do wyposażenia toalet następujące środki: papier toaletowy, ręczniki papierowe i mydło w płynie.*

1. **INNE WYMAGANIA:**
   1. Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy zapewni personel, z uwzględnieniem ewentualnych zastępstw w okresie urlopowym względnie chorobowym – w ramach własnych zasobów kadrowych.
   2. Wykonawca zapewni pracowników do wykonywania usługi posiadających ważne badania lekarskie do pracy na wysokości powyżej 1m.
   3. Zamawiający nie wyraża zgody na przebywanie na terenie Urzędu osób nie będących zatrudnionymi pracownikami Wykonawcy po godzinach urzędowania,
   4. Pracownicy wykonawcy zobowiązaniu są do przestrzeganie przepisów o ochronie BHP i ppoż.,
   5. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zasady, aby tylko pomieszczenie aktualnie sprzątane było otwarte i oświetlone. Pozostałe w danym momencie niesprzątane pokoje mają być zamknięte i nieoświetlone.
   6. Zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju do pokoju jakiegokolwiek mienia należącego do Zamawiającego.
   7. Zamawiający wymaga by osoby sprzątające rozpoczynały pracę o godz. 15:15 i zakończyły   
      o godzinie min. 19:15.
   8. Zamawiający udostępnia oferentowi klucze wejściowe do budynków i do pomieszczeń biurowych,   
      oraz wymaga od oferenta przyjęcia odpowiedzialności za zabezpieczenie pomieszczeń opisanych w ofercie oraz budynków poprzez zamknięcie wszystkich okien, zgaszenie oświetlenia we wszystkich pomieszczeniach, zamknięcie na klucz poszczególnych pomieszczeń biurowych, zamknięcie drzwi wejściowych na parterze budynków, zamknięcie drzwi wejściowych do budynków.
   9. Pracownicy Wykonawcy świadczący usługi porządkowe opuszczający budynek po zakończeniu pracy, mają obowiązek zamknąć na klucz wszystkie drzwi do pomieszczeń biurowych, pozamykać wszystkie okna, zamknąć na klucz drzwi wejściowe do urzędu.