UMOWA Nr **………………………….**

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

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

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

**lub**

**Województwem Opolskim reprezentowanym przez …………………………. – 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 2024r. poz. 1320) zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Prawa zamówień publicznych.

# § 1 Przedmiot zamówienia

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę, której przedmiotem jest Usługa codziennego sprzątania pomieszczeń biurowych   
   w Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu w 2025 roku.
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 Odpowiedzialność Wykonawcy

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 złotych 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 Kontrola

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.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji, dokumentów i wyjaśnień związanych   
   z realizacją zamówienia, w terminie określonym w wezwaniu.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikowania na każdym etapie wykonania umowy czy przedmiot umowy realizowany jest przez osoby zatrudnione na podstawie umów o pracę. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
9. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania   
   ww. wymogu i dokonywania ich oceny,
10. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu,
11. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania usługi.
12. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy   
    o pracę osób zaangażowanych do realizacji zamówienia.
13. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

# § 4 Zobowiązania Wykonawcy

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.
7. Zamawiający udostępnia Wykonawcy klucze wejściowe i do pomieszczeń biurowych.
8. 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.

# § 5 Wynagrodzenie

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 w tym VAT jeżeli dotyczy,
3. za wykonanie przedmiotu zamówienia, tj. sprzątanie pomieszczeń na potrzeby realizacji zadań własnych w zakresie prowadzenia zamówień publicznych na parterze w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu w wysokości brutto ………………..… zł w tym VAT jeżeli dotyczy,
4. 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 w tym VAT jeżeli dotyczy,
5. 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 w tym VAT jeżeli dotyczy,
6. 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 w tym VAT jeżeli dotyczy.
7. Łącznie Wykonawcy za wykonanie całego przedmiotu zamówienia należy się wynagrodzenie miesięczne w wysokości brutto ……………….…zł w tym VAT jeżeli dotyczy.
8. Ogółem Wykonawcy za wykonanie umowy przez cały okres trwania umowy,   
   o którym mowa w § 7 ust. 1 należy się wynagrodzenie w wysokości ……………………… zł w tym VAT jeżeli dotyczy.
9. 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.
10. 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.
11. Przez dzień zapłaty rozumie się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
12. Za każde opóźnienie w płatności Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy odsetek ustawowych, naliczonych od kwot nieprzekazanych w terminie.
13. 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

# **§ 6 Oświadczenie Wykonawcy**

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.

# § 7 termin wykonania

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od **02.01.2025 r.** do **31.12.2025 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.

# § 8 Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej   
   w następujących przypadkach:
2. rozwiązania lub odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.2,
3. niewykonania przedmiotu umowy - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.2,
4. za nienależyte wykonanie usługi w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust.2,
5. za niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 8 niniejszej umowy,   
   w wysokości 2000 zł za każdą osobę objętą przedmiotowym obowiązkiem skierowaną do realizacji zamówienia, która nie będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę, za każdy stwierdzony przypadek.
6. Przez nienależyte wykonanie uznaje się realizację usługi niezgodnie z przedmiotem zamówienia, umowy oraz wszelkich nieprawidłowości zakresie realizacji umowy.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
8. Strony zgodnie postanawiają, że kara umowna, o której mowa w ust. 1 może zostać potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy, o czym zostanie on poinformowany pisemnie.

# § 9 RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
2. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający:Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Opolu w skrócie „ROPS”, ul. Głogowska 25 C, 45-315 Opole
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych w ROPS kontakt: e-mail: iod@rops-opole.pl, telefon: 77 44 15 250;
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp przez okres nie krótszy niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zgodnie z umową o dofinansowanie przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu jeżeli nastąpi to po okresie 4 lat od zakończenia postępowania;
7. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. posiada Pani/Pan:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących z zastrzeżeniem, iż w przypadku gdy wykonanie obowiązków,   
    o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowychzzastrzeżeniem, iż skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp;
12. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO oraz z zastrzeżeniem iż, wystąpienie   
    z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
14. nie przysługuje Pani/Panu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1. Strony umowy oświadczają, że wypełniają obowiązki informacyjne przewidziane   
   w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku   
   z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskały w celu ubiegania się   
   i realizację niniejszej umowy.

# § 10 Postanowienia końcowe

1. Oferta Wykonawcy z dnia …………………… r. (data wpływu) stanowi integralną część umowy.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową, mają zastosowanie właściwe przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. 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.
5. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający Wykonawca

Załącznik Nr 1

do umowy nr ……………………….

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Nazwa zamówienia: **Usługa codziennego sprzątania pomieszczeń biurowych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu w 2025 roku**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Nazwa zamówienia: **Usługa codziennego sprzątania pomieszczeń biurowych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu w 2025 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. powierzchni zmywalnej (glazura) – 6,5 m2, w tym:
2. sanitariat – pomieszczenie nr 13 (1 umywalka; 2 muszle klozetowe; 1 lustro; glazura na podłodze i ścianach) – o pow. 6,5 m²,
3. powierzchni zmywalnej (wykładzina PCV) – 233,4 m2, w tym:
4. korytarz o pow. 26,78 m2,
5. przedsionek korytarza o pow. 10,50 m2,
6. pomieszczenia biurowe (nr 10, nr 11, nr 12, nr 14, nr 15 - sekretariat, a za nim: gabinet dyrektora i pokój Radcy prawnego, nr 15A – pomieszczenie socjalne, a za nim pokój biurowy, nr 16, nr 17, nr 18) o łącznej pow. 196,12 m2,
7. powierzchni zmywalnej (lastryko) – 39,9 m2, w tym:
8. klatka schodowa – powierzchnia przy drzwiach wejściowych na I piętrze – 9,0 m2,
9. klatka schodowa - dwa biegi schodowe (z parteru na I piętro) o pow. 7,5 m2,
10. klatka schodowa – dwa spoczniki (powierzchnia na parterze pod schodami, oraz półpiętro) o pow. 23,4 m2,
11. okna – 22 sztuki,
12. drzwi z okleiną drewnopodobną – 16 sztuk,
13. drzwi obite tapicerką drzwiową – 1 sztuka,
14. drzwi wejściowe do budynku z szybą – 1 sztuka.

**Część 2.** Pomieszczenia biurowe na potrzeby realizacji zadań własnych w zakresie prowadzenia **zamówień publicznych** na parterze w budynku przy ul. Rejtana 5   
w Opolu **o łącznej powierzchni 31,7 m2**, z tego:

1. powierzchni zmywalnej (panele podłogowe) – 15,39 m2, w tym:
2. pokój biurowy na parterze nr 5 na parterze o pow. 15,39 m2,
3. oraz następujące części wspólne na parterze w udziale: korytarz podłoga z glazury o pow. 4,36 m² (korytarz) – udział procentowy 10,58%, o powierzchni zmywalnej (glazura) – 11,95 m2, w tym:
4. sanitariat na parterze (2 umywalki; 2 muszle klozetowe; 1 lustro; glazura na podłodze i ścianach) – o pow. 11,95 m²,
5. okna – 1 okno w pokoju na parterze,
6. drzwi z szybami – drzwi wejściowe na parterze.
7. korytarz i klatka schodowa prowadząca na parter (zamiatanie i mycie).

**Część 3.** 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. powierzchni zmywalnej (panele podłogowe) – 15,04 m2, w tym:
2. pokój biurowy nr 13 – o pow. 15,04 m2,
3. powierzchni z wykładziną dywanową – 57,55 m2, w tym:
4. pokój biurowy nr 14 – o pow. 25,5 m2,
5. pokój biurowy nr 15 – o pow. 14,97 m2,
6. oraz następujące części wspólne na I piętrze w udziale:
7. korytarz o pow. 17,08 m² (korytarz) – udział procentowy 49,7%,
8. powierzchni zmywalnej (glazura) – 9,63 m2, w tym: części wspólne na I piętrze:
9. 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),
4. korytarz i klatka schodowa prowadząca na parter (zamiatanie i mycie).

**Część 4.** 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. powierzchni z zmywalnej (panele podłogowe) – 25,54 m2, w tym:
2. pokój biurowy nr 12 – o pow. 25,54 m²,
3. 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 5.** Pomieszczenia biurowe Ośrodka Adopcyjnego na II piętrze (poddaszu) w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu **o łącznej powierzchni 140,25 m2**, z tego:

1. powierzchni zmywalnej – 100,18 m2. w tym:
2. pomieszczenie biurowe o powierzchni 12,31 m² - II piętro,
3. pomieszczenie biurowe o powierzchni 14,46 m² - II piętro,
4. pomieszczenie biurowe o powierzchni 12,39 m² - II piętro,
5. pomieszczenie biurowe o powierzchni 10,30 m² - II piętro,
6. pomieszczenie biurowe o powierzchni 10,17 m² - II piętro,
7. pomieszczenie biurowe o powierzchni 14,33 m² - II piętro,
8. pomieszczenie biurowe o powierzchni 1,84 m² - archiwum - II piętro,
9. 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,
10. 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. korytarz i klatka schodowa prowadząca na parter (zamiatanie i mycie).

**Część 6.** Pomieszczenia biurowe na potrzeby realizacji zadań własnych w zakresie realizacji projektu dofinansowanego ze środków EFS na parterze w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu **o łącznej powierzchni 29,31 m2**, z tego:

1. powierzchni zmywalnej (panele podłogowe) – 25,28 m2, w tym:
2. pokój biurowy na parterze nr 4 na parterze o pow. 25,28 m2,
3. oraz następujące części wspólne na parterze w udziale: korytarz podłoga z glazury o pow. 4,03 m² (korytarz) – udział procentowy 9,78 %, o powierzchni zmywalnej (glazura) – 4,03 m2,
4. okna – 2 okna w pokoju na parterze,
5. drzwi z okleiną drewnopodobną – 1 sztuka,
6. korytarz i klatka schodowa prowadząca na parter (zamiatanie i mycie).

**Część 7.** Pomieszczenia biurowe na potrzeby realizacji zadań własnych w zakresie obsługi **Referatu Dotacji i Kontroli** na parterze w budynku przy ul. Rejtana 5 w Opolu **o łącznej powierzchni 47,13 m2**, z tego:

1. powierzchni zmywalnej (panele podłogowe) – 15,39 m2, w tym:
2. pokój biurowy na parterze nr 6 na parterze o pow. 25,6 m2,
3. pokój biurowy na parterze nr 7 na parterze o pow. 15,04 m2,
4. oraz następujące części wspólne na parterze w udziale: korytarz podłoga z glazury o pow. 6,49 m² (korytarz) – udział procentowy 15,73%, o powierzchni zmywalnej (glazura) – 6,49 m2, w tym:
5. okna – 3 okna w pokojach na parterze,
6. drzwi z okleiną drewnopodobną – 3 sztuki, 2 sztuki wejściowe do pokoi i 1 sztuka drzwi między pokojami,
7. korytarz i klatka schodowa prowadząca na parter (zamiatanie i mycie).
8. **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, 4, 5, 6 i 7.** Pomieszczenia biurowe na potrzeby realizacji zadań własnych w zakresie prowadzenia zamówień publicznych, prowadzenia Obserwatorium Polityki Społecznej oraz realizację projektów dofinansowanych ze środków EFS, obsługi Referatu Dotacji i Kontroli, pomieszczenia biurowe **Ośrodka Adopcyjnego na pomieszczenia diagnostyczno-konsultacyjnego do badania i oceny dzieci,** oraz pomieszczenia biurowe **Ośrodka Adopcyjnego** – wszystkiezlokalizowane na parterze, 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 (panele, glazura, kamień),
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 (wymagany detergent dezynfekujący typu Domestos),
    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.
   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.