

Aneks nr 5/2018

zawarty w Opolu w dniu2018r. do umowy nr DOA-IV.273.86.2015 z dnia 22 grudnia 2015 r. na „Bieżące sprzątnięcie obiektów i terenów przyległych zajmowanych przez UMW w Opolu od 1.07.2018r. do 31.12.2018 r.”

pomiędzy:

Województwem Opolskim, posiadającym numer identyfikacji podatkowej

NIP: 7543077565, z siedzibą w Opolu, adres: ul. Piastowska 14, kod pocztowy: 45-082 Opole

(Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego),

reprezentowanym przez:

Andrzeja Bułę – Marszałka Województwa Opolskiego

zwanym w dalszej części „**Zamawiającym**”,

a

Marcinem Bauerek przedsiębiorcą wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą Firma Usługowo-Handlowa „TIP – TOP” z siedzibą w: 44-300 Wodzisław Śląski, ul. Karola Marksa 12,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”, wyłoniony na podstawie przeprowadzonego postępowania numer DOA-IV.272.60.2015 w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 1

Wprowadza się zmiany do umowy podstawowej R.U.DOA-IV.273.86.2015 z dnia 22 grudnia 2015 r.
1. Na podstawie przepisów z art. 19 ust.3 pkt 2 lit. b) ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020) wprowadza się do niej zamówienie uzupełniające pn. „Bieżące sprzątnięcie obiektów i terenów przyległych zajmowanych przez UMWO w Opolu od 1.07.2018 r. do 31.12.2018 r.”

2. Niniejsze zamówienie uzupełniające stanowi do 50% wartości zamówienia podstawowego i polega na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień. Zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego nr DOA-IV.272.60.2015, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu.

§ 2

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi bieżącego sprzątnięcia obiektów i terenów przyległych zajmowanych przez UMWO w Opolu, o którym mowa w ust.2.
2. „Opis przedmiotu zamówienia” stanowi załącznik do Aneksu oraz stanowi jego integralną część.

§3

Termin realizacji wykonania zamówienia: od 1.07.2018r. do 31.12.2018r.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy zgodnie z ofertą cenę za całość przedmiotu umowy, która nie może przekroczyć:

Netto: 140 001,63 zł,

Brutto: 162 302,00 zł (słownie: sto sześćdziesiąt dwa tysiące trzysta dwa zł 00/100), w tym podatek VAT 23% i 8 %.

2. Wynagrodzenie będzie płatne w następujący sposób:

a) miesięcznie:

- za sprzątnięcie pomieszczeń:

Netto: 11 273,00 zł/1 miesiąc,

Brutto: 13 865,79 zł/1 miesiąc (słownie: trzynaście tysięcy osiemset sześćdziesiąt pięć zł 79/100), w tym podatek VAT,

- za sprzątnięcie terenów zewnętrznych:

Netto: 11 000,00 zł/1 miesiąc,

Brutto: 11 880,00 zł/1 miesiąc (słownie: jedenaście tysięcy osiemset osiemdziesiąt zł), w tym podatek VAT,

b) każdorazowo:

-) za jednorazowe mycie okien:

Netto: 6 363,63 zł/,

Brutto: 7 827,26 zł/ (słownie: siedem tysięcy osiemset dwadzieścia siedem zł 26/100), w tym podatek VAT,

W przypadku, gdy okres wykonywania przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 nie obejmuje okresu pełnego miesiąca kalendarzowego, wynagrodzenie będzie rozliczone proporcjonalnie w dniach, przy czym do rozliczeń przyjmuje się dni robocze w UMWO.

3. Wynagrodzenie za wykonany przedmiot umowy będzie płatne przez Zamawiającego na podstawie faktury VAT przelewem bankowym na konto podane przez Wykonawcę w terminie **24 dni** od daty jej otrzymania. Strony ustalają, że faktury każdorazowo będą wystawione na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. W przypadku zwłoki płatności Wykonawca obciąża Zamawiającego ustawowymi odsetkami.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę w okresie obowiązywania niniejszej umowy do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.
6. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku UMWO.
7. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę za usługi, które są przedmiotem niniejszej umowy na:

Nabywca: Województwo Opolskie ul. Piastowska 14, 45-082 Opole,
NIP 7543077565 REGON 531412421

Odbiorca: Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, ul. Piastowska 14,
45-082 Opole

§ 5

1. Usługę wykonywać będą pracownicy Wykonawcy pod kontrolą i nadzorem upoważnionego pracownika Wykonawcy. Bieżącą kontrolę nad właściwą realizacją umowy wykonuje wyznaczony pracownik Zamawiającego.
2. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przez swoich pracowników zasad bhp i za ewentualne wypadki przy pracy.
3. Wykonawca dostarczy przed rozpoczęciem wykonywania usług listę osób (pracowników), którzy będą ją wykonywać i na bieżąco ją aktualizować.
4. Ze strony Zamawiającego do nadzoru i kontaktów z Wykonawcą upoważniona jest lub inna wskazana przez Dyrektora Departamentu właściwego ds. administracyjnych.
5. Ze strony Wykonawcy do nadzoru i kontaktów z Zamawiającym upoważniony jest
6. Zmiana osób wymienionych w ust. 3 i 4 wymaga pisemnego zawiadomienia drugiej strony.
7. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest dokonać zmiany osoby wykonującej usługę, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z terenem objętym przedmiotową umową i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

§ 6

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą, których wykonuje usługę, niezależnie od odpowiedzialności z tytułu kar umownych.
2. Szkada, o której mowa w ust. 1 winna być przez Wykonawcę naprawiona nie później niż w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca nie naprawi szkody będzie zobowiązany pokryć koszty naprawy wykonanej przez Zamawiającego lub wykonanej na jego zlecenie.
3. Wykonawca ubezpieczy się na okres trwania umowy od odpowiedzialności za wypadki przy pracy personelu i odpowiedzialności cywilnej za szkody powstałe w związku z realizacją umowy.
4. Dowody ubezpieczenia, o których mowa w ust. 3. Wykonawca ma obowiązek okazać na każde wezwanie Zamawiającego.
5. Wykonawca w okresie realizacji przedmiotu umowy zobowiązuje się:
 - a) zatrudnić osoby realizujące bezpośredni zakres objęty zamówieniem, na podstawie umowy o pracę w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, ilość osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę nie może być mniejsza niż 50% zatrudnionych do realizacji przedmiotu (*na podstawie art.29 ust.4 pkt 4) ustawy Pzp*),
 - b) na każde wezwanie Zamawiającego (niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania takiego wezwania) przedkładać Zamawiającemu aktualne oświadczenie dotyczące zobowiązania Wykonawcy, o którym mowa w pkt. a), obejmujące informacje o ilości osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego do dostarczania stosownych dokumentów z zakładu ubezpieczeń społecznych, potwierdzających zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego zatrudnionych do realizacji umowy osób.

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

W przypadku przekazania na piśmie przez Zamawiającego Wykonawcy negatywnej oceny wykonania usługi, o której mowa w § 1 umowy, a także w przypadku stosowania przez Wykonawcę do sprzętania środków i preparatów nieodpowiednich /innych niż wymagane przez Zamawiającego/ oraz nie przestrzegania warunków umowy określonych w §5. Zamawiający obniży wynagrodzenie za dany miesiąc:

- a) 1/5 miesięcznej kwoty brutto, o której mowa w §3 ust. 2a niniejszej umowy przy dwukrotnej negatywnej ocenie w miesiącu,
- b) 1/2 miesięcznej kwoty brutto, o której mowa w §3 ust. 2a niniejszej umowy przy trzech i więcej negatywnych ocenach w miesiącu.

§ 9

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku przekazanej na piśmie negatywnej oceny wykonywanych usług, stosowania do sprzętania środków i preparatów nieodpowiednich oraz szkodliwych dla zdrowia pracowników Zamawiającego /innych niż wymagane przez Zamawiającego w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowiącej zał. do niniejszej umowy/, a także gdy Wykonawca nie przestrzega warunków umowy określonych w §5.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy z przyczyn określonych w ust.1 Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 5% ceny oferty brutto określonej w § 3 ust.1 niniejszej umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 5% ceny oferty brutto określonej w § 3 ust.1 niniejszej umowy.

§ 10

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 11

Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia za zgodą obu stron.

§12

1. Na podstawie art. 144 ust. 1. ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w przypadku:

- 1) ze względów organizacyjnych, technologicznych, osobowych nastąpi zmiana sposobu realizacji przedmiotu umowy,
 - 2) gdy wystąpią okoliczności zmiany terminu realizacji zamówienia, które nie mogły być przewidziane przed podpisaniem umowy, nie wynikające z zaniedbań którejs ze stron, a czas wydłużenia jest niezbędny do wykonania niniejszego zamówienia,
 - 3) gdy konieczna będzie zmiana danych teleadresowych lub konieczna będzie zmiana miejsca wskazanego w SIWZ, to wykonanie usług przedmiotu umowy nastąpi do innego wskazanego przez Zamawiającego miejsca /na terenie miasta Opola/,
 - 4) gdy nastąpi ustawowa zmiana stawki podatku VAT do postanowień niniejszej umowy stosuje się stawkę obowiązującą na dzień zapłaty faktury. Zmiana wymaga odrębnego aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - 5) gdy nastąpi zmiana przepisów prawa dot. postanowień niniejszej umowy i postanowienia te staną się niezgodne z prawem w całości lub części - stosuje się obowiązujące przepisy prawa,
 - 6) gdy konieczne będą oszczędności środków publicznych, Zamawiający może zmniejszyć przedmiot umowy do 40% jego wartości brutto,
 - 7) gdy nastąpi sytuacja zmniejszenia powierzchni użytkowanej przez UMWO, Zamawiający może zmniejszyć przedmiot umowy o zwalnianą powierzchnię i proporcjonalnie obniżyć wynagrodzenie.
 - 8) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
 - 9) inne, dotyczące sposobu technicznego wykonania zamówienia, a są korzystne dla Zamawiającego, które nie naruszają zasady określonej w art. 140 ust. 3 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą zostać dokonane, o ile nie stoją w sprzeczności z regulacjami zawartymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
 3. Zmiana osób przewidzianych do odbioru przedmiotu umowy nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§13

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych, a także przepisy odnoszące się do przedmiotu zamówienia i rozliczeń finansowych.
2. Ewentualne spory z niniejszej umowy rozstrzygane będą w drodze porozumienia stron, a w razie braku porozumienia przez Sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia: Usługa bieżącego sprzątnia obiektów i terenów przyległych zajmowanych przez UMWO na czas:

od 01.07.2018r.-31.12.2018r.

Lp.	lokalizacja	Powierzchnia biurowa (w m ²)	Powierzchnia wspólna (sale konferencyjne, pom. socjalne, korytarze, hole, toalety, klatki schodowe, pomieszczenia magazynowe) (w m ²)	Powierzchnia okien (liczona jednostronnie) (w m ²)
1	Ul. Żeromskiego 3 I,III-V p.	561	124	266
2	Ul. Ostrówek 5-7 parter	176	160	80
3	Ul. Hallera 9	2236	2600	1 338
4	Ul. Piastowska 13	282	104	70
5	Ul. Piastowska 12 I-III p.	441	236	100
6	Ul. Piastowska 14-Ostrówek	408	1546	1337
7	Ul. Piastowskiej 14 I p.	648	2 *	216
8	Ul. Barlickiego 17	454	119	100
9	Razem	<u>5 206</u>	<u>4 891</u>	<u>3 507</u>

* dotyczy toalety przy pokoju 163

Ogólne informacje i wymagania :

1. Łączna ilość pracowników 540 osób.
2. Godziny urzędowania UMWO od poniedziałku do piątku 7.30-15.30.
3. Urzędu nie sprząta się w dni ustawowo wolne od pracy / niedziele i święta oraz soboty/, z wyjątkiem sobót roboczych wskazanych na podstawie obowiązujących administrację przepisów i Zarządzeń Marszałka Województwa Opolskiego w sprawie czasu pracy.
4. W Urzędzie stosowana jest segregacja odpadów.

Zakres czynności

I. Bieżące sprzątanie:

1. Sprzątanie korytarzy, schodów, ciągów komunikacyjnych, wind (4), pomieszczeń socjalnych, sal konferencyjnych

a) codzienne :

- mycie posadzek, odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie schodów, mycie poręczy i balustrad na schodach,
 - do mycia parkietu przemysłowego należy używać środka o właściwościach myjąco-pielęgnujących o przyjemnym zapachu nadający się do podłóg drewnianych słabo zabezpieczonych przed wilgocią (powierzchnia parkietu przemysłowego 1387m²),
 - do mycia łupka (347 m²) i płytek gresowych (57 m²) należy używać środków zapobiegających „siwieniu” łupka i mających właściwości konserwujące,
- wyrzucanie odpadów i wymiana worków na śmieci,
- czyszczenie stołów konferencyjnych,
- odkurzanie wycieraczek wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu,

b) w miarę potrzeb:

- mycie lustek w windach, przecieranie balustrad, foteli, krzesel, biurek, szaf, parapetów okiennych, przecieranie drzwi i futryn,
- mycie zlewów, blatów szafek kuchennych, przecieranie pojemników na ręczniki jednorazowe, pojemników na mydło w płynie, koszy na śmieci,
- mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku, usuwanie pajęczyn,

2. Sprzątanie sanitariatów – (55 pomieszczeń)(po 2-3 kabiny w każdym z pomieszczeń:

a) Codziennie:

- uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników do rąk (ręczników nie uzupełniamy w obiektach przy ul. Hallera 9),
- mycie i czyszczenie dozowników na mydło, papiernic,
- mycie i czyszczenie umywalk, sedesów — pisuarów - ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja, środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi,
- czyszczenie lustek, armatury,
- opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków, mycie ich w miarę potrzeb,
- zamiatanie i mycie posadzek,
- mycie wyłączników światła,

b) w miarę potrzeb:

- usuwanie miejscowych zabrudzeń, kurzu z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów,
- dbanie o drożność kanalizacji w toaletach (wlewanie odpowiednich środków udrażniających),
- dostarczanie, zamontowanie i uzupełnianie na bieżąco odświeżaczy powietrza w ilości minimum 1szt. naabinę, a także środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych i pisuarach (zakup środków należy do Wykonawcy),

3. Sprzątanie pomieszczeń biurowych (dotyczy budynku przy ul. Piastowskiej 14, pomieszczenia nr 161-164, 167-168, 169-172,178-181 (łącznie 273 m²)

a) Codziennie:

- mycie podłóg płynami myjąco – pastującymi przeznaczonymi do podłóg drewnianych,
- bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń,
- wycieranie płynem antystatycznym kurzu z biurek, stołów, stolików, krzesel, foteli, pótek, szafek, mebli, parapetów okiennych, sprzętu RTV, lamp biurowych itp.,
- opróżnianiu i wyrzucaniu śmieci z koszy oraz niszczonek dokumentów wraz z wymianą worków (zakup worków należy do Wykonawcy),
- odkurzanie dywanów

b) w miarę potrzeb:

- czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli,
- mebli pokrytych tapicerką,
- mycie zlewów i blatów w aneksach kuchennych,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z lusterek i powierzchni szklanych (w tym ścian przeszklonych i gablot),

c) raz w miesiącu:

- pastowanie podłóg z parkietu drewnianego w pomieszczeniach w budynku przy ul. Piastowskiej 14, nr 161-164,167-168,169-172,178-181, (łącznie 273 m²),

4. Sprzątanie pozostałych pomieszczeń biurowych – łącznie 5 967m²

a) dwa razy w tygodniu (wtorek i piątek):

- odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni,
- bieżące usuwanie miejscowych zabrudzeń,
- opróżnianie i mycie pojemników na śmieci, niszczonek oraz wymiana worków (zakup worków należy do Wykonawcy):
 - worki foliowe w koszach z napisem „komunalne”;
 - worki foliowe w koszach z napisem „papier”, „plastik”, „szkło”
- wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, krzesel, foteli, pótek, szafek, mebli, parapetów okiennych, sprzętu RTV, lamp biurowych itp.,
- czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, usuwanie pajęczyn,
- usuwanie miejscowych zabrudzeń z lusterek i powierzchni szklanych (w tym ścian przeszklonych i gablot);
- pomieszczenia zajmowane przez:
 - Departament Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego i Informatyki w przyziemiu budynku przy ul. Piastowskiej 14- Ostrówek należy sprzątać w godzinach urzędowania od godz.14.00-15.30.

- pokoje nr 102,103,104,105,109,111, 204 w budynku przy ul. Piastowskiej 12 na I i II piętrze, należy sprzątać w godzinach urzędowania od godz. 14.00-15.30.

b) w miarę potrzeb:

- mycie listew przypodłogowych i elementów wiszących na ścianach (m.in. odbojnice, tablice korkowe, ramki),
- pastowanie podłóg w pozostałych pomieszczeniach biurowych,
- usuwanie kurzu i mycie kratki wentylacyjnych, wentylatorów,
- mycie drzwi i umywalk w pomieszczeniach biurowych,

c) raz w miesiącu:

- inne pomieszczenia nie wymienione pkt. 1,2,3,4 (m.in. pomieszczenia magazynowe, piwnice, archiwa) - odkurzanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni (łącznie 300m²),

5. Dwa razy w roku (w miesiącach czerwiec i grudzień):

- mycie opraw oświetleniowych,
- mycie grzejników,

II. Zapewnienie 1 osoby na serwisie dziennym

1. W godzinach pracy Urzędu tj. 8.00 – 15.00 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stałą obecność jednej osoby, pełniącej funkcję serwisu bieżącego utrzymania czystości.
2. W ramach serwisu porządkowego pełnionego na stałe należeć będzie m.in.:
 - usuwanie po zgłoszeniu przez Zamawiającego zabrudzeń powstałych nie w wyniku normalnej eksploatacji pomieszczeń,
 - stały nadzór nad zaopatrzeniem toalet w niezbędne środki higieniczne,
 - stały (bezpośredni) nadzór nad utrzymaniem czystości w budynku przy ul. Piastowskiej 14-Ostrówek,
 - w przypadku wystąpienia ciągłych opadów śniegu natychmiastowe zapewnienie stałego dyżuru osób do jego usuwania i zabezpieczenie przeciwpoślizgowe powierzchni,
3. Dopuszcza się możliwość wykonywania przez pracownika serwisu innych prac wymienionych w przedmiocie zamówienia, wg. przyjętej przez Wykonawcę organizacji pracy (np. sprząkanie pomieszczeń pod nadzorem, sprząkanie sanitariatów),

III. Mycie okien

- standardowe dwustronne mycie okien o łącznej powierzchni 1 395 m²,

- **specjalistyczne mycie okien wewnątrz i zewnątrz w budynkach przy ul. Piastowskiej 14-Ostrówek i Hallera 9 Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania podnośnika lub technik alpinistycznych:**

a) Piastowska 14- Ostrówek pow. okien **1337 m²** ramy drewniane:

-okna dachowe	172 m ²
-okna (parter)	502 m ²
-okna (parter na wysokości)	200 m ²
-okna (przyziemie)	206 m ²
-przeszklenia wewnątrz budynku (przyziemie)	85 m ²
-przeszklenia wewnątrz budynku (parter)	97 m ²
-powierzchnia przeszkleń balustrady-taras	75 m ²

b) Hallera 9 **775 m²**

Uwaga! Przedstawione powyżej wartości określają powierzchnie okien jednostronnie , bez uwzględnienia wielokrotności czy powierzchni okien skrzynkowych w rozwinięciu.

IV. Sprzątanie terenów zewnętrznych

/utwardzonych i zielonych-chodniki, place, wokół budynków/

a)	Piastowska 13	150 m ²	(teren utwardzony)
b)	Piastowska 12	80 m ²	(teren utwardzony)
c)	Barlickiego 17	400 m ²	(droga, plac, ciąg pieszny)
		559 m ²	(tereny zielone)
d)	Ostrówek 5-7	250 m ²	(w tym garaż i zjazd do garażu)
e)	Piastowska 14- Ostrówek konferencyjnej)	2230 m ²	(teren utwardzony, taras sali)
		850m ²	(teren zielony – porośnięty krzakami)
f)	Hallera 9	1500m ²	(teren utwardzony)
		400m ²	(teren zielony)

razem 6 419 m²

Czynności wykonywane trzy razy w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek):

- zamiatanie terenu wokół budynków wraz z tarasem zewnętrznym sali konferencyjnej,

- sprzątanie śmieci,
- grabienie liści oraz ich wywóz,
- usuwanie zabrudzeń i pajęczyn ze ścian przy wejściu do budynku oraz z sufitu przejścia/tunelu przy budynku ul. Piastowska 14-Ostrówek,
- opróżnianie zewnętrznych koszy na odpady-popielniczek,

Czynności wykonywane codziennie w okresie zimowym w zależności od warunków atmosferycznych:

- odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, miejsc parkingowych,
- w razie konieczności i potrzeb posypywanie piaskiem z solą lub podobnie działającego środka dopuszczonego do ogólnego stosowania,
- posypywanie Wykonawca wykona własnym sprzętem i zamówioną przez siebie mieszanką,
- pojemniki z mieszanką zostaną ustawione przy budynkach w miejscach ustalonych z Zamawiającym,
- wywożenie śniegu i lodu poza teren posesji, na której usytuowany jest budynek – w miarę potrzeb,
- ze strony Wykonawcy ma być bieżący nadzór i reagowanie na panujące warunki pogodowe,
- do skalkulowania ceny ofertowej należy przyjąć 5 ton mieszanki,

V . Zalecenia ogólne

Wykonawca dokonuje ww. czynności:

1. własnym sprzętem, za wyjątkiem urządzeń do czyszczenia wykładzin przemysłowych, który zapewni Zamawiający,
2. zakupuje na własny koszt środki dezynfekujące, zapachowe, czyszczące i inne dobrej jakości oraz worki na śmieci, mydło w płynie, ręczniki w **kolorze białym**, papier toaletowy co najmniej dwuwarstwowy. Wszystkie środki czystości, dezynfekcyjne, konserwujące, zapachowe oraz pozostałe materiały muszą posiadać odpowiednie atesty zezwalające na ich stosowanie zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa, które Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić na każde żądanie Zamawiającego.
3. przy pomocy personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu po zawarciu umowy i będzie go aktualizował na bieżąco oraz pod własnym nadzorem. Wykaz powinien zawierać również informację, które z osób zatrudnia się na umowę o pracę,
4. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p. poz. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług i wskutek innych działań osób zatrudnionych przez wykonawcę,
5. w całym okresie obowiązywania umowy Wykonawca jest zobowiązany do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej Odpowiedzialności Cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Jeżeli ważność polisy wygasa w trakcie realizacji umowy, wykonawca zobowiązany jest

przedłużyć polisę lub zakupić nową polisę OC z terminem obowiązywania co najmniej na okres obowiązywania niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązany jest do okazania polisy na każde wezwanie Zamawiającego.

6. wszystkie czynności porządkowe należy wykonywać poza godzinami pracy Urzędu (tj. od 15.30 w dni robocze) za wyjątkiem sprzątnięcia pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być wykonane w godzinach urzędowania (tj. do godz. 15.30) oraz serwisu dziennego,
7. kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach Zamawiającego będzie wykonywane sprzętem i środkami higienicznymi Wykonawcy,
8. zakres kompleksowego sprzątnięcia obejmuje: dostarczanie i uzupełnianie środków zapachowych,
9. za bezpieczeństwo osób wykonujących usługi odpowiada Wykonawca,
10. w trakcie świadczenia usług w ww. budynkach mogą przebywać tylko i wyłącznie osoby zatrudnione w firmie Wykonawcy,
11. Wykonawca zapewni jednolity ubiór oraz umieszczone w widocznym miejscu identyfikatory (z imieniem, nazwiskiem i nazwą firmy) wszystkim osobom wykonującym usługi sprzątnięcia na terenie budynków Zamawiającego.
12. wszystkie prace porządkowe będą podlegać weryfikacji jakości przez pracowników Departamentu Organizacyjno-Administracyjnego, oceniających przy pomocy obiektywnych parametrów stan zabrudzenia elementów wyposażenia, dywanów, wykładzin i podłóg. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykonanych usług wynikających z nienależytego ich wykonania lub nie wykonania w pełnym zakresie, Zamawiający spíše protokół z przeprowadzonej kontroli jakości oraz powiadomi Wykonawcę na nr faks wskazany przez Wykonawcę. Wykonawca stwierdzone nieprawidłowości każdorazowo niezwłocznie usuwa.
13. przy realizacji zadań wynikających z umowy, wykonywanych w pomieszczeniach Zamawiającego, będzie odpowiedzialny za:
 - odbieranie kluczy przez osoby sprzątnięjące od pracowników ochrony za imiennym potwierdzeniem,
 - przestrzeganie przez osoby sprzątnięjące zasady zamykania pomieszczeń, w których nie przebywa osoba sprzątnięjąca;
 - zamykanie otwartych okien, gaszenie światła w chwili zakończenia pracy w sprzątniętych pomieszczeniach.
14. Zamawiający wymaga zapewnienia co najmniej jednej osoby koordynującej (administratora) pracę zespołu osób sprzątnięjących, która zapewni stały bieżący nadzór nad zespołem osób sprzątnięjących oraz nad jakością wykonywanych prac objętych przedmiotem zamówienia. Administrator będzie upoważniony do kontaktowania się z Zamawiającym w zakresie bieżących uwag, doboru sprzętu oraz środków czystości itp. będzie on odpowiedzialny za przekazywanie uwag zespołowi osób sprzątnięjących,

15. osoby stanowiące zespół sprzątający zobowiązane będą do dbania o mienie Zamawiającego, zgłaszanie Zamawiającemu zaobserwowanych lub spowodowanych uszkodzeń lub awarii.
16. wszelkie prace wymagające użycia technik alpinistycznych i prowadzone na wysokości wykonywane będą przez osoby do tego uprawnione, posiadające wymagane prawem zezwolenia i przeszkolenia.
17. Wykonawca w okresie realizacji przedmiotu umowy zobowiązuje się:
 - c) zatrudnić osoby realizujące bezpośredni zakres objęty zamówieniem, na podstawie umowy o pracę w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, ilość osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę nie może być mniejsza niż 50% zatrudnionych do realizacji przedmiotu *(na podstawie art.29 ust.4 pkt 4) ustawy Pzp*,
 - d) na każde wezwanie Zamawiającego (niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania takiego wezwania) przedkładać Zamawiającemu aktualne oświadczenie dotyczące zobowiązania Wykonawcy, o którym mowa w pkt. a), obejmujące informacje o ilości osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego do dostarczania stosownych dokumentów z zakładu ubezpieczeń społecznych, potwierdzających zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego zatrudnionych do realizacji umowy osób.
18. Wykonawca zachowuje zasadę segregacji odpadów komunalnych, oraz odpadów zbieranych selektywnie przenosząc je do odpowiednio oznaczonych kontenerów.
19. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie socjalne oraz pomieszczenie gospodarcze (do przechowania środków czystości i narzędzi pracy) w każdym z budynków Zamawiającego. Pomieszczenia te udostępnione będą nieodpłatnie na czas realizacji umowy.
20. Wykonawca jest zobowiązany w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek oraz ponosić odpowiedzialność za szkody (np. stłuczenia i uszkodzenia przedmiotów szklanych, wazonów, doniczek) powstałe wobec pracowników Zamawiającego oraz osób trzecich (zewnętrznych), a także majątku Zamawiającego w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób realizujących przedmiot zamówienia w imieniu Wykonawcy.
21. Mycia okien w budynkach będzie odbierane protokolarnie w obecności pracownika UMWO.