

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 5409/2026 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 19 maja 2026 r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA pn.

„BIEŻĄCE SPRZĄTANIE OBIEKTÓW UMWO I TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH”

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa bieżącego sprzątania w budynkach użytkowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego (dalej UMWO) i na terenach zewnętrznych. Tereny zewnętrzne obejmują tereny utwardzone i zielone. Miejscem realizacji usługi jest Miasto Opole.
2. Łączna ilość zatrudnionych pracowników UMWO w obiektach objętych przedmiotowym bieżącym sprzątniem na dzień 23.03.2026 wynosi 460 osób.
3. Godziny urzędowania UMWO od poniedziałku do piątku 7.30-15.30.
4. Termin wykonania umowy wynosi 26 miesięcy. Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji umowy: nie wcześniej niż 03.09.2026 r. W przypadku braku możliwości rozpoczęcia realizacji umowy od 03.09.2026 r., termin realizacji usługi rozpocznie się od dnia zawarcia umowy.
5. Bieżące sprzątanie budynków UMWO nie może odbywać 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.
6. W UMWO stosowana jest segregacja odpadów.
7. Harmonogram realizacji usługi sprzątania zostanie opracowany we współpracy Zamawiającego i Wykonawcy, w terminie wskazanym w umowie.
8. Wykaz lokalizacji i wielkości powierzchni w lokalizacjach budynków użytkowanych przez UMWO, gdzie realizowana będzie usługa bieżącego sprzątania przedstawia tabela nr 1, poniżej:

TABELA NR 1 – WYKAZ LOKALIZACJI BUDYNKÓW ZAJMOWANYCH PRZEZ UMWO I WIELKOŚCI POWIERZCHNI OBJĘTEJ USŁUGĄ BIEŻĄCEGO SPRZĄTANIA

Lp.	Lokalizacja budynków zajmowanych przez UMWO	Powierzchnia biurowa (w m ²)	Powierzchnia wspólna* (w m ²)	Powierzchnia użytkowa - biurowa i wspólna* (w m ²)	Powierzchnia okien i przeszkleń (liczona jednostronnie) (w m ²)	
					mycie standardowe	mycie okien wysokościowe i przeszkleń
1	UL. ŻEROMSKIEGO 3 W OPOLU	751	294	1 045	337	0
2	UL. HALLERA 9 (segmenty A, B i C) W OPOLU	2 236	1 939	4 175	1 070	1 500
3	UL. PIASTOWSKA 13 (w tym 1 pomieszczenie w budynku przy ul. Piastowskiej 14) W OPOLU	282	104	386	70	0
4	UL. PIASTOWSKA 12 W OPOLU	530	284	814	168	0
5	UL. KRAKOWSKA 38 W OPOLU	1234	481	1 715	880	1 000
6	UL. BARLICKIEGO 17 W OPOLU	240	158	398	100	0
7	UL. POWOLNEGO 8 W OPOLU	373	101	474	90	0
8	UL. GŁOGOWSKA 37 W OPOLU	42	0	42	0	0
9	UL. OSTRÓWEK 5 W OPOLU	Nie dot.	Nie dot.	Nie dot.	Nie dot.	260
10	UL. OSTRÓWEK 5A W OPOLU	Nie dot.	Nie dot.	Nie dot.	Nie dot.	1 131
RAZEM		5 688	3 361	9 049	2 715	3 891

* Przez powierzchnię wspólną Zamawiający rozumie sale konferencyjne, pomieszczenia socjalne lub aneksy kuchenne lub kuchnie, pomieszczenia punktów ochrony, korytarze, hole, toalety, klatki schodowe, pomieszczenia magazynowe, windy.
Powierzchnia przeszkleń została podana w zakresie mycia okien wysokościowych

9. Zamawiający informuje, że w lokalizacjach: ul. Krakowska 38, ul. Żeromskiego 3, ul. Hallera 9 funkcjonują posterunki ochrony czynne od **6:00 do 18:00**, co oznacza, że o godz. 18:00 lokalizacje są zamykane, bez możliwości dostępu. Dodatkowo, o godzinie 18:00 zamykany zostaje obiekt przy ul. Powolnego 8. Z uwagi na konieczność przeprowadzenia obchodów obiektów przez ochronę, sprzątanie w obiektach przy ul. Hallera 9, Krakowskiej 38, Żeromskiego 3, Powolnego 8 powinno być zrealizowane **do godziny 17:30**.
10. Zamawiający przedstawia karty nieruchomości zawierające podstawowe dane o budynkach objętych przedmiotem zamówienia, poniżej:

TABELA NR 2 - KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. ŻEROMSKIEGO 3

Adres:		45-053 Opole, ul. Żeromskiego 3			
Ilość pracowników		46 osób			
Ilość kondygnacji		6 naziemnych			
Układ pomieszczeń		Gabinetowy + otwarta przestrzeń biurowa (open space) na I piętrze			
Rodzaj podłoża		Wykładzina dywanowa (m ²)	Panele drewnopodobne (m ²)	Lastryko / Płytki ceramiczne (m ²)	Linoleum / Wykładzina PCV / Panele winylowe (m ²)
Parter	Pom. Biurowe	-	-	-	81
	Części wspólne	-	-	61	-
I piętro	Pom. Biurowe	-	-	-	154
	Części wspólne	-	-	28	17
II piętro	Pom. Biurowe	-	-	-	129
	Części wspólne	-	-	34	17
III piętro	Pom. Biurowe	-	129	-	-
	Części wspólne	-	11	17	17
IV piętro	Pom. Biurowe	-	129	-	-
	Części wspólne	-	12	17	17
V piętro	Pom. Biurowe	-	129	-	-
	Części wspólne	-	12	17	17
Łącznie rodzaj podłoża		-	422	174	449
Sala konferencyjna		Nie			

Adres:	45-053 Opole, ul. Żeromskiego 3
Winda	Tak
Pomieszczenie gospodarcze (dla personelu sprząającego)	tak, parter, 1 pomieszczenie
Pomieszczenie socjalne / Kuchnia / Aneks kuchenny	pomieszczenie socjalno - kuchenne na każdym piętrze (każde po 1,5m ²)

TABELA NR 3 - KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. HALLERA 9

Adres:		45-867 Opole, ul. Hallera 9			
Ilość pracowników		150 osób			
Ilość kondygnacji		3 naziemne			
Układ pomieszczeń		Gabinetowy + otwarta przestrzeń biurowa (open space)			
Rodzaj podłoża		Wykładzina dywanowa (m ²)	Panele drewnopodobne (m ²)	Lastryko / Płytki ceramiczne (m ²)	Linoleum / Wykładzina PCV / Panele winylowe (m ²)
Parter	Pom. Biurowe	259	-	200	-
	Części wspólne	74	-	472	354
I piętro	Pom. Biurowe	258	328	-	200
	Części wspólne	135		262	230
II piętro	Pom. Biurowe	538	188	-	265
	Części wspólne	-	-	262	150
Łącznie rodzaj podłoża		1 264	516	1 196	1 199
Sala konferencyjna		Tak, dwie sale w segmencie C (audytoryjna na 112 osób i konferencyjna na 30 osób)			
Winda		Tak (w segmencie C)			
Pomieszczenie gospodarcze (dla personelu sprząającego)		tak, parter (segment B), 1 pomieszczenie			

Pomieszczenie socjalne / Kuchnia / Aneks kuchenny	Tak, cztery zaplecza socjalno – kuchenne (parter, II piętro)
--	--

TABELA NR 4 - KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. PIASTOWSKIEJ 13

Adres:		45-081 Opole, ul. Piastowska 13			
Ilość pracowników		34 osoby			
Ilość kondygnacji		4 naziemne			
Układ pomieszczeń		gabinetowy			
Rodzaj podłoża		Wykładzina dywanowa (m²)	Panele drewnopodobne (m²)	Lastryko / Płytki ceramiczne (m²)	Linoleum / Wykładzina PCV / Panele winylowe (m²)
Parter	Pom. Biurowe	-	51	-	-
	Części wspólne	-	-	33	-
I piętro	Pom. Biurowe	-	99	-	-
	Części wspólne	-	-	24	-
II piętro	Pom. Biurowe	-	67	-	-
	Części wspólne	-	-	22	-
III piętro	Pom. Biurowe	-	65	-	-
	Części wspólne	-	9	14	2
Łącznie rodzaj podłoża		-	291	93	2
Sala konferencyjna		Nie			
Winda		Nie			
Pomieszczenie gospodarcze (dla personelu sprzątającego)		tak, III piętro, 1 pomieszczenie			
Pomieszczenie socjalne / Kuchnia / Aneks kuchenny		Tak, dwa zaplecza socjalno – kuchenne (I piętro, II piętro)			
UWAGI: W obiekcie powierzchnie o funkcji reprezentacyjnej (II piętro)					

TABELA NR 5 - KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. PIASTOWSKIEJ 12

Adres:		45-081 Opole, ul. Piastowska 12			
Ilość pracowników		43 osoby			
Ilość kondygnacji		4 naziemne			
Układ pomieszczeń		gabinetowy			
Rodzaj podłoża		Wykładzina dywanowa (m ²)	Panele drewnopodobne (m ²)	Lastryko / Płytki ceramiczne (m ²)	Linoleum / Wykładzina PCV / Panele winylowe (m ²)
Parter	Pom. Biurowe	-	-	20	59
	Części wspólne	-	-	57	-
I piętro	Pom. Biurowe	-	152	-	-
	Części wspólne	-	-	74	-
II piętro	Pom. Biurowe	-	143	-	-
	Części wspólne	-	-	84	-
III piętro	Pom. Biurowe	-	156	-	-
	Części wspólne	-	-	69	-
Łącznie rodzaj podłoża		-	451	304	59
Sala konferencyjna		Nie			
Winda		Nie			
Pomieszczenie gospodarcze (dla personelu sprząającego)		tak, III piętro, 1 pomieszczenie			
Pomieszczenie socjalne / Kuchnia / Aneks kuchenny		Tak, zaplecze socjalno – kuchenne (II piętro)			

TABELA NR - 6 KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. KRAKOWSKIEJ 38

Adres:		45-075 Opole, ul. Krakowska 38			
Ilość pracowników		140 osób			
Ilość kondygnacji		4 naziemne, 1 podziemna (garaż wielostanowiskowy)			

Adres:		45-075 Opole, ul. Krakowska 38			
Układ pomieszczeń		gabinetowy			
Rodzaj podłoża		Wykładzina dywanowa (m ²)	Panele drewnopodobne (m ²)	Lastryko / Płytki ceramiczne (m ²)	Linoleum / Wykładzina PCV / Panele winylowe (m ²)
Parter	Pom. Biurowe	-	-	-	256
	Części wspólne	-	-	111	-
I piętro	Pom. Biurowe	-	-	-	339
	Części wspólne	-	-	109	-
II piętro	Pom. Biurowe	-	-	-	344
	Części wspólne	-	-	104	-
III piętro	Pom. Biurowe	-	-	-	295
	Części wspólne	-	-	157	-
Łącznie rodzaj podłoża		-	-	481	1234
Sala konferencyjna		Tak			
Winda		Tak			
Pomieszczenie gospodarcze (dla personelu sprzątającego)		Tak, parter, 1 pomieszczenie			
Pomieszczenie socjalne / Kuchnia / Aneks kuchenny		Tak, trzy zaplecza socjalno - kuchenne (I piętro, II piętro, III piętro)			

TABELA NR 7 - KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. BARLICKIEGO 13

Adres:	45-083 Opole, ul. Barlickiego 17
Ilość pracowników	18
Ilość kondygnacji	3 naziemne
Układ pomieszczeń	gabinetowy

Adres:		45-083 Opole, ul. Barlickiego 17			
Rodzaj podłoża		Wykładzina dywanowa (m ²)	Panele drewnopodobne (m ²)	Lastryko / Płytki ceramiczne (m ²)	Linoleum / Wykładzina PCV / Panele winylowe (m ²)
Parter	Pom. Biurowe	-	-	-	65
	Części wspólne	-	-	88	-
I piętro	Pom. Biurowe	68	-	-	25
	Części wspólne	-	-	60	-
II piętro	Pom. Biurowe	82	-	-	-
	Części wspólne	-	-	10	-
Łącznie rodzaj podłoża		150	-	158	90
Sala konferencyjna		Nie			
Winda		Nie			
Pomieszczenie gospodarcze (dla personelu sprzątającego)		Tak, parter, 1 pomieszczenie			
Pomieszczenie socjalne / Kuchnia / Aneks kuchenny		Tak, zaplecze socjalno – kuchenne (parter)			

TABELA NR 8 KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. POWOLNEGO 8

Adres:		45-078 Opole, ul. Powolnego 8			
Ilość pracowników		27 osób			
Ilość kondygnacji		4 naziemne			
Układ pomieszczeń		gabinetowy + otwarta przestrzeń biurowa (open space) (parter)			
Rodzaj podłoża		Wykładzina dywanowa (m ²)	Panele drewnopodobne (m ²)	Lastryko / Płytki ceramiczne (m ²)	Linoleum / Wykładzina PCV / Panele winylowe (m ²)
Parter	Pom. Biurowe	-	-	101	-
	Części wspólne	-	-	24	-

Adres:		45-078 Opole, ul. Powolnego 8			
I piętro	Pom. Biurowe	-	-	-	87
	Części wspólne	-	-	38	-
II piętro	Pom. Biurowe	-	-	-	105
	Części wspólne	-	-	20	-
III piętro	Pom. Biurowe	-	-	-	80
	Części wspólne	-	-	19	-
Łącznie rodzaj podłoża		-	-	202	272
Sala konferencyjna		Nie			
Winda		Nie			
Pomieszczenie gospodarcze (dla personelu sprzątającego)		Tak, parter, 1 pomieszczenie			
Pomieszczenie socjalne / Kuchnia / Aneks kuchenny		Tak, dwa zaplecza socjalno – kuchenne (parter, III piętro)			
Inne		Balkon (I piętro)			

TABELA NR - 9 KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. GŁOGOWSKIEJ 37

Adres:		45-315 Opole, ul. Głogowska 37			
Ilość pracowników		2 osoby			
Ilość kondygnacji		1 pomieszczenie na parterze			
Układ pomieszczeń		gabinetowy			
Rodzaj podłoża		Wykładzina dywanowa (m ²)	Panele drewnopodobne (m ²)	Lastryko / Płytki ceramiczne (m ²)	Linoleum / Wykładzina PCV / Panele winylowe (m ²)
Parter	Pom. Biurowe	-	-	42	-
	Części wspólne	-	-		-
Łącznie rodzaj podłoża		-	-	42	-

Adres:	45-315 Opole, ul. Głogowska 37
Sala konferencyjna	Tak
Winda	Tak
Pomieszczenie gospodarcze (dla personelu sprzątającego)	Tak, parter
Pomieszczenie socjalne / Kuchnia / Aneks kuchenny	Brak
UWAGI: Części wspólne nieruchomości sprzątane przez właściciela obiektu	

11. Zakres zlecanej usługi bieżącego sprzątania budynków UMWO i terenów zewnętrznych obejmuje następujący zakres (bloki):

- 1) I. BLOK - BIEŻĄCE SPRZĄTANIE BUDYNKÓW UMWO
- 2) II. BLOK – SPRZĄTANIE TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH)
- 3) III. BLOK – MYCIE OKIEN I PRZESZKLEŃ

Obowiązki Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy zostały wskazane w bloku nr IV pn.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PRZEDMIOTU UMOWY

I. BLOK - BIEŻĄCE SPRZĄTANIE BUDYNKÓW UMWO

Bieżące sprzątanie budynków UMWO obejmuje:

1. Sprzątanie powierzchni wspólnych
2. Sprzątanie sanitariatów
3. Sprzątanie pomieszczeń biurowych reprezentacyjnych
4. Sprzątanie pozostałych pomieszczeń biurowych
5. Sprzątanie pozostałych pomieszczeń i elementów budynków
6. Usługa bieżącego sprzątania na serwisie (dyżurze) dziennym (dot. ul. Hallera 9, ul. Krakowska 38)

1. SPRZĄTANIE POWIERZCHNI WSPÓLNYCH

Przez powierzchnie wspólne ujęte w opisie niniejszego punktu Zamawiający rozumie sale konferencyjne, pomieszczenia socjalne, aneksy kuchenne lub kuchnie, pomieszczenia punktów ochrony, korytarze, hole, klatki

schodowe, pomieszczenia magazynowe, windy. Zakres ten nie dotyczy sprzątania sanitariatów (toalet), opisanego w pkt 2 niniejszego bloku.

TABELA NR 10 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WSPÓLNYCH

Lp.	ZAKRES USŁUGI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1	mycie podłóg, mycie schodów	Codziennie
2	wyrzucanie odpadów i wymiana worków na śmieci (na korytarzach znajdują się pojemniki na odpady segregowane tj. tworzyw sztucznych i metalu, papieru i tektury, szkła, zmieszane, biodegradowalne)	Codziennie
3	przecieranie stołów konferencyjnych	Codziennie
4	odkurzanie wycieraczek wraz z usunięciem z nich błota, wody, piachu i innych zabrudzeń	Codziennie
5	przecieranie plastikowych bądź metalowych elementów foteli i krzeseł, stołów	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu)
6	przecieranie sprzętu komputerowego oraz RTV, niszczarek ściereczkami i/lub preparatami odpowiednimi do tego typu powierzchni	Codziennie
7	mycie zlewów, blatów kuchennych, koszy na śmieci, suszarek na naczynia, baterii zlewozmywakowych, okładzin ściennych przy zlewozmywakach, wycieranie na sucho sprzętu AGD	Codziennie
8	mycie poręczy i balustrad schodowych, balkonu (balkon wyłącznie przy ul. Powolnego 8)	W miarę potrzeb (nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu)
9	wycieranie płynem do dezynfekcji powierzchni klamek drzwi, poręczy, uchwyty, włączników światła	tylko w stanie epidemii i / lub zagrożenia epidemiologicznego na terenie RP lub lokalnie w mieście Opolu – wówczas codziennie
10	przecieranie szaf, parapetów okiennych, wnęk okiennych, drzwi i futryn, grzejników	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu)
11	przecieranie na sucho listew komputerowych i przedłużaczy	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
12	mycie wind wraz z lustrami (2 sztuki wind)	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
13	mycie paneli szklanych/ wstawek szklanych w drzwiach	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
14	mycie frontów szafek kuchennych	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w miesiącu)

Lp.	ZAKRES USŁUGI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
15	sprzątanie pomieszczeń magazynowych, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni	Raz na kwartał
16	pranie wykładzin dywanowych	dwa razy w trakcie trwania 26- miesięcznej umowy, w okresie wiosennym lub letnim, każdorazowo po uzgodnieniu terminu z Zamawiającym
Na dzień 17.03.2026 r. UMWO wyposażone jest w 92 sztuki niszczarek, o pojemności koszy: - 150 litrów – 7 sztuk, - od 120 do 130 litrów – 8 sztuk, - od 70 do 80 litrów – 8 sztuk, - od 50 do 60 litrów – 6 sztuk, - od 30 do 40 litrów – 31 sztuk, - od 20 do 28 litrów – 30 sztuk, - poniżej 20 litrów – 2 sztuki. Na dzień 17.03.2026 r. UMWO wyposażone jest w kosze na odpady: - 40 sztuk boksów na segregację odpadów — każdy boks zawiera 5 pojemników (żółty, niebieski, brązowy, zielony, czarny); wymiary każdego boku wynoszą: wysokość 70 cm, głębokość 30 cm, szerokość 30 cm, - 70 sztuk koszy o pojemności 25-30 litrów, - 60 sztuk koszy o pojemności 15-20 litrów, - 23 sztuki koszy o pojemności 20-25 litrów. W obiektach UMWO znajdują się trzy sale konferencyjne. Na Hallera 9: na 112 osób (audytoryjna) i na 30 osób – łącznie w 2025 r. zorganizowano tam 54 spotkania. Na Krakowskiej 38: na 15 osób do spotkań wewnętrznych departamentów zlokalizowanych w obiekcie. Powyższe dane dotyczące liczby spotkań w 2025 r. mają charakter orientacyjny i poglądowy. Zostały one przedstawione wyłącznie w celu umożliwienia Wykonawcy oszacowania skali realizacji zamówienia. Dane te nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do ich powtórzenia ani gwarancji ich utrzymania w takim samym zakresie.		

2. SPRZĄTANIE SANITARIATÓW

Zakres sprzątania dotyczy łącznie 69 pomieszczeń (58 pomieszczenia z 2-3 kabinami oraz 11 pomieszczeń z 1 kabiną) – dotyczy wszystkich lokalizacji za wyjątkiem ul. Głogowskiej 37

TABELA NR 11 - ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ USŁUGI SPRZĄTANIA SANITARIATÓW

LP.	ZAKRES USŁUGI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1	uzupełnianie w sanitariatach: papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników do rąk	Codziennie
2	mycie i czyszczenie blatów, dozowników na mydło, papiernic, suszarek	Codziennie
3	mycie i czyszczenie umywalek, sedesów i pisuarów - ich odkażanie, usuwanie nalotów i dezynfekcja środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi	Codziennie
4	mycie powierzchni podłóg z doczyszczaniem listew przypodłogowych	Codziennie
5	czyszczenie luster, szczotek do muszli, pojemników na szczotki i innego drobnego sprzętu przynależnego do sanitariatów	Codziennie
6	opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków (odpady zmieszane)	Codziennie
7	zamiatanie lub odkurzanie podłóg	Codziennie
8	mycie wyłączników światła	Codziennie
9	usuwanie miejscowych zabrudzeń, kurzu z drzwi, futryn drzwiowych, pajączyn	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
10	dbanie o drożność kanalizacji w toaletach	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
11	mycie kratki wentylacyjnych, opraw oświetleniowych, grzejników	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w miesiącu)
12	mycie ścian pokrytych płytkami ceramicznymi	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
13	dostarczanie, ustawienie i uzupełnianie na bieżąco odświeżaczy powietrza w ilości minimum 1szt. naabinę, a także środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych i pisuarach	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)

3. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH REPREZENTACYJNYCH

Zakres dotyczy budynku przy ul. Piastowskiej 13 - łącznie 41 m²

TABELA NR 12 - ZAKRES USŁUGI I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BIUROWYCH REPREZENTACYJNYCH

LP.	ZAKRES USŁUGI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1	mycie podłóg płynami myjącymi, przeznaczonymi do paneli drewnopodobnych, po wcześniejszym odkurzeniu powierzchni do mycia	Codziennie
2	wycieranie płynem antystatycznym kurzu z biurek, stołów, stolików, części plastikowych bądź metalowych krzeseł i foteli, półek, szafek, mebli, parapetów okiennych, grzejników, lamp biurowych, ram obrazów	Codziennie
3	przecieranie sprzętu komputerowego oraz RTV, niszczarek, aparatów telefonicznych ściereczkami i/lub preparatami odpowiednimi do tego typu powierzchni	Codziennie
4	opróżnianie i wyrzucanie śmieci z koszy oraz niszczarek dokumentów wraz z wymianą worków, w pomieszczeniach biurowych znajdują się kosze na odpady zmieszane	Codziennie
5	przecieranie mebli płynem do konserwacji mebli	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
6	przecieranie mebli tapicerowanych, preparatami przeznaczonymi do tych powierzchni	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
7	usuwanie zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników i włączników światła, usuwanie pajęczyn	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
8	usuwanie zabrudzeń z luster i powierzchni szklanych (w tym przegród szklanych i gablot)	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)

4. SPRZĄTANIE POZOSTAŁYCH POMIESZCZEŃ BIUROWYCH

Zakres dotyczy bieżącego sprzątnia pomieszczeń biurowych wskazanych w Tabeli 1 pn. **WYKAZ LOKALIZACJI BUDYNKÓW ZAJMOWANYCH PRZEZ UMWO I WIELKOŚCI POWIERZCHNI OBJĘTEJ USŁUGĄ BIEŻĄCEGO SPRZĄTANIA**, za wyjątkiem powierzchni biurowych opisanych w pkt 3 pn. **SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH REPREZENTACYJNYCH**

Łączna powierzchnia pomieszczeń biurowych objętych zakresem wskazanym w pkt 4 wynosi **5 647 m²**.

TABELA NR 13 – ZAKRES USŁUGI I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA POZOSTAŁYCH POMIESZCZEŃ BIUROWYCH

LP.	ZAKRES USŁUGI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1	mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątanej powierzchni, po wcześniejszym odkurzeniu powierzchni do mycia	dwa razy w tygodniu
2	opróżnianie i mycie pojemników na śmieci, opróżnianie pojemników niszczarek oraz wymiana worków, w pomieszczeniach biurowych znajdują się kosze na odpady zmieszane	dwa razy w tygodniu

LP.	ZAKRES USŁUGI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
3	wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, metalowych lub plastikowych części krzeseł, foteli, pótek, szafek, mebli, parapetów okiennych, lamp biurowych	dwa razy w tygodniu
4	przecieranie sprzętu komputerowego oraz RTV, niszczarek, aparatów telefonicznych ściereczkami i / lub preparatami odpowiednimi do tego typu powierzchni	dwa razy w tygodniu
5	usuwanie miejscowych zabrudzeń z drzwi, futryn drzwiowych, kontaktów, wyłączników światła oraz indywidualnych sterowników klimatyzacji	dwa razy w tygodniu
6	usuwanie miejscowych zabrudzeń z lustek i powierzchni szklanych (w tym przegród szklanych i gablot)	dwa razy w tygodniu
7	mycie listew przypodłogowych i elementów wiszących na ścianach (m.in. odbojnice, tablice korkowe, ramki, obrazy)	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w miesiącu)
8	przecieranie mebli płynem do konserwacji mebli	
9	usuwanie kurzu i mycie kratki wentylacyjnych, wentylatorów	
10	mycie drzwi w pomieszczeniach biurowych	
11	Sprzątanie pomieszczenia biurowego pracowników archiwum (ul. Głogowska 37 w Opolu), w tym: a) mycie podłogi po wcześniejszym odkurzeniu b) wycieranie płynem antystatycznym kurzu z biurek, stołów, stolików, części plastikowych bądź metalowych, krzeseł i foteli, pótek, szafek, mebli, parapetów okiennych, lamp biurowych, c) przecieranie na sucho sprzętu komputerowego oraz RTV, niszczarek, d) opróżnianie i wyrzucanie śmieci z koszy oraz niszczarek dokumentów wraz z wymianą worków, w pomieszczeniach biurowych znajdują się kosze na odpady zmieszane	raz w tygodniu
12	Pranie wykładzin dywanowych	Dwa razy w trakcie trwania 26- miesięcznej umowy, w okresie wiosennym lub letnim, każdorazowo po uzgodnieniu terminu z Zamawiającym
Uwaga Pomieszczenia biurowe (o ograniczonym dostępie) w budynku przy ul. Piastowskiej 12 (łącznie 235 m²), jak również pomieszczenia w segmencie A i C (łącznie 130 m²) w budynku przy ul. J. Hallera 9, należy sprzątać w godzinach urzędowania do godz. 15:00.		

5. SPRZĄTANIE POZOSTAŁYCH POMIESZCZEŃ I ELEMENTÓW BUDYNKÓW

TABELA NR 14 - ZAKRES USŁUGI I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA POZOSTAŁYCH POMIESZCZEŃ I ELEMENTÓW BUDYNKÓW

LP.	ZAKRES USŁUGI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1	Mycie szyb w drzwiach wejściowych do wszystkich budynków zajmowanych przez UMWO wyszczególnionych w Tabeli nr 1 – WYKAZ LOKALIZACJI BUDYNKÓW ZAJMOWANYCH PRZEZ UMWO I WIELKOŚCI POWIERZCHNI OBJĘTEJ USŁUGĄ BIEŻĄCEGO SPRZĄTANIA wraz z usuwaniem pajęczyn z wnęk drzwiowych	Wg potrzeb – nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie
2	Mycie szklanych daszków nad drzwiami wejściowymi do budynków przy ul. Piastowskiej 12 i 13 (3 sztuki) i Hallera 9 (2 sztuki)	Raz w miesiącu
3	Mycie tablic informacyjnych zamontowanych na zewnątrz budynków: a) ul. Piastowska 12 – tablica z plexi o wymiarach 170x90 cm b) ul. Powolnego 8 – tablica z plexi o wymiarach 100x150 cm c) ul. Krakowska 38 - tablice dibond i plexi o wymiarach 220x100 cm oraz 120 x 60 cm	raz na kwartał
4	Mycie rolet zewnętrznych zamontowanych na drzwiach wejściowych do budynków przy ul. Piastowskiej 12 (roleta o wymiarach 180x300 cm) i przy ul. Piastowskiej 13 (trzy rolety o wymiarach 110x300 cm)	raz na kwartał
5	We wszystkich pomieszczeniach, w których realizowana jest usługa bieżącego sprzątnia: mycie opraw oświetleniowych, mycie grzejników	raz na kwartał
UWAGA! Zakres usług określony w tabeli nr 14 Wykonawca powinien skalkulować w kosztach przedmiotu zamówienia – I blok tj. „Bieżące sprzątnie budynków UMWO”. Wykonawca winien rozliczyć koszty w układzie miesięcznym, przy założeniu realizacji przedmiotu umowy przez 26 miesięcy.		

6. USŁUGA BIEŻĄCEGO SPRZĄTANIA NA SERWISIE (DYŻURZE) DZIENNYM

Założenia:

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić stałą obecność **co najmniej jednej osoby w każdym z niżej wymienionych budynków**, pełniącej funkcję serwisu (dyżuru) dziennego (tak zwanego Brygadzysty) w zakresie bieżącego utrzymania czystości:
 - przy ul. Hallera 9 - w godzinach pracy Urzędu od 7.30 – 15.30
 - przy ul. Krakowskiej 38 – w godzinach od 8:00 do 12:00.
- Zamawiający zapewni zaplecze w ww. budynkach dla osoby (osób) na serwisie (dyżurze) dziennym.
- Zakres czynności, jakie należy wykonywać w ramach serwisu (dyżuru) dziennego prezentuje tabela nr 15 ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI REALIZOWANYCH W RAMACH SERWISU (DYŻURU) DZIENNEGO.
- Dopuszcza się możliwość wykonywania przez pracownika serwisu dodatkowo innych prac wymienionych w przedmiocie zamówienia, wg przyjętej przez Wykonawcę organizacji pracy (np. sprzątnie pomieszczeń pod nadzorem).

TABELA NR 15 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI REALIZOWANYCH W RAMACH SERWISU (DYŻURU) DZIENNEGO

LP.	ZAKRES CZYNNOŚCI REALIZOWANYCH W RAMACH SERWISU (DYŻURU) DZIENNEGO	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1	Usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku eksploatacji pomieszczeń i innych prac porządkowych ustalonych przez Zamawiającego	Wg potrzeb – kontrola przez Wykonawcę oraz po zgłoszeniu Zamawiającego – nie później niż 20 minut od zgłoszenia
2	Uzupełnianie pojemników na materiały eksploatacyjne: mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe w pomieszczeniach sanitarnych (dostarczenie do budynku mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych zapewnia Wykonawca)	
3	Mycie podłóg, umywalek i sedesów w pomieszczeniach sanitarnych	
4	Mycie schodów i podłóg na korytarzach i holach	
5	Odkurzanie wycieraczek	
6	Mycie drzwi wejściowych	
7	Usuwanie miejscowych zabrudzeń	
8	Utrzymanie czystości wokół pojemników na odpady	
9	Bieżąca dezynfekcja powierzchni dotykowych tj. blatów, poręczy krzeseł, klamek drzwi, balustrad schodowych, włączników światła, środkami o zawartości alkoholu etylowego większej niż 60%, posiadającymi właściwości bakteriobójcze, antywirusowe	w stanie epidemii i zagrożenia epidemiologicznego na terenie RP lub lokalnie w mieście Opolu
10	W przypadku wystąpienia opadów śniegu usuwanie go z ciągów komunikacyjnych i schodów oraz zabezpieczenie przeciwpoślizgowe powierzchni wokół budynku	Wg potrzeb – kontrola przez Wykonawcę oraz po zgłoszeniu Zamawiającego – nie później niż godzinę od zgłoszenia
11	Sprzątanie sal konferencyjnych (audytoryjnej i nr 2) na Hallera 9 i do spotkań wewnętrznych na Krakowskiej 38 oraz części wspólnych (w tym sanitariatów) usytuowanych na tych samych kondygnacjach co ww. sale	Wg wskazań Zamawiającego
12	W przypadku spotkań organizowanych w salach wskazanych w pkt 11 niniejszej tabeli – bieżący monitoring czystości sanitariatów	Wg potrzeb – na bieżąco podczas organizowanych spotkań

II. BLOK - SPRZĄTANIE TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH)

Przez tereny zewnętrzne – utwardzone i zielone Zamawiający rozumie chodniki, drogi wewnętrzne i place wokół budynków ujętych w tabeli nr 16 - Wykaz lokalizacji, gdzie konieczne jest zapewnienie sprzątania terenów zewnętrznych (utwardzonych i zielonych)

TABELA NR 16 – WYKAZ LOKALIZACJI, GDZIE KONIECZNE JEST ZAPEWNIENIE SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH)

Lp.	Lokalizacja terenów zewnętrznych	Powierzchnia w m ²	Rodzaj powierzchni
1.	ul. Piastowska 13 w Opolu	150 m ²	teren utwardzony: płyty chodnikowe
2.	ul. Piastowska 12 w Opolu	80 m ²	teren utwardzony: płyty chodnikowe
3.	ul. Barlickiego 17 w Opolu	400 m ² 561 m ²	teren utwardzony: droga, plac, ciąg pieszy tereny zielone: trawnik, teren porośnięty roślinnością
4.	ul. Ostrówek 5A w Opolu	2470 m ² 850 m ²	teren utwardzony: kostka i płytki granitowe, taras sali konferencyjnej: płytki granitowe teren zielony – skarpa porośnięta krzakami i klomb
5.	ul. Hallera 9 w Opolu	2 500 m ² 2 850 m ²	teren utwardzony: droga asfaltowa, chodnik, kostka brukowa ażurowa teren zielony - trawniki
6.	ul. Powolnego 8 w Opolu	40 m ²	teren utwardzony: chodnik przed budynkiem
7.	ul. Ostrówek 5 w Opolu	130 m ²	teren utwardzony: podcień budynku/ wejście główne, wejście boczne, deski kompozytowe na tarasie
8.	ul. Krakowska 38 w Opolu	700 m ²	teren utwardzony: kostka brukowa, garaż ijazd do garażu

Lp.	Lokalizacja terenów zewnętrznych	Powierzchnia w m ²	Rodzaj powierzchni
9.	ul. Żeromskiego 3 w Opolu	217 m ²	teren utwardzony: chodnik przed budynkiem, ciąg pieszy od strony podwórka, teren zielony od strony podwórka
Razem		10 948m²	

Ze względu na dużą powierzchnię objętą zadaniem i oddalonymi lokalizacjami, do wykonywania niżej wymienionych czynności Wykonawca bezwzględnie zatrudni minimum dwie osoby.

TABELA NR 17 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAMACH SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH)

LP.	ZAKRES CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1	Sprzątanie śmieci	Codziennie – godziny pracy ustalane w trybie roboczym z Zamawiającym
2	Grabienie, uprzątnięcie liści oraz bieżący ich wywóz, w przypadku zalegania worków z zebranymi liśćmi dłużej niż przez okres 3 dni, Zamawiający zamówi we własnym zakresie wywóz a kosztami obciąży Wykonawcę	
3	Opróżnianie zewnętrznych koszy na odpady, w tym popielniczek	
4	Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, chodników miejskich przy budynkach i placach parkingowych, miejsc parkingowych, schodów, zjazdu do garażu (Krakowska 38) - bezwzględnie do godz. 7.00. W przypadku wystąpienia opadów śniegu w porze dziennej (rozumie się przez nią porę do godz. 15:30), Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia odśnieżania nie później niż w ciągu 30 minut od rozpoczęcia opadów. Odśnieżanie należy prowadzić na bieżąco w trakcie trwania opadów, w sposób zapewniający utrzymanie nawierzchni w stanie umożliwiającym bezpieczne użytkowanie.	Codziennie w okresie zimowym – w zależności od warunków pogodowych
5	W razie konieczności i potrzeb posypywanie piaskiem z mieszanką zapobiegającą powstawaniu oblodzenia, dopuszczoną do ogólnego stosowania (bezwzględnie do godz. 7.00) ciągów komunikacyjnych,	Codziennie w okresie zimowym – w zależności od warunków pogodowych

LP.	ZAKRES CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
	miejsc parkingowych, schodów, chodników miejskich przy budynkach, zjazdu do garażu	
6	Czyszczenie osadników rynnowych i odwodnień liniowych	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w miesiącu)
7	Czyszczenie schodów i podjazdów na zewnątrz obiektów	W miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w miesiącu)

POZOSTAŁE ZAŁOŻENIA REALIZACJI SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH):

1. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego nadzoru i reagowania na istniejące warunki pogodowe.
2. Wykonawca, w przypadku realizacji czynności określonych w pkt 4 i 5 tabeli nr 17 ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAMACH SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH) , to jest: odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, miejsc parkingowych, schodów, chodników miejskich przy budynkach i placach parkingowych, zjazdu do garażu (dot. Krakowska 38) oraz posypywanie piaskiem z mieszanką zapobiegającą powstawaniu oblodzenia - wykona je własnym sprzętem i zamówioną przez siebie mieszanką; pojemniki z mieszanką zostaną ustawione przy budynkach w miejscach ustalonych z Zamawiającym i odebrane przez Wykonawcę i na jego koszt po zakończeniu okresu zimowego. W przypadku braku odbioru pojemników w terminie 2 tygodni od zakończenia okresu zimowego, Zamawiający na koszt Wykonawcy prześle je do siedziby Wykonawcy.
3. Zamawiający wymaga w okresie zimowym od Wykonawcy, aby najpóźniej od godziny 7:00 zapewnić bezwzględnie bezpieczny dostęp do ciągów komunikacyjnych, miejsc parkingowych, schodów, chodników miejskich przy budynkach i placach parkingowych, zjazdu do garażu (dot. Krakowska 38).

III. BLOK - MYCIE OKIEN I PRZESZKLEŃ

Wykonawca minimum **5-krotnie** w ciągu realizacji przedmiotu umowy, umyje okna i przeszklenia w każdym z obiektów przy ul. Hallera 9, Krakowska 38, Żeromskiego 3, Piastowska 12, Piastowska 13, Barlickiego 17, Powolnego 8 w terminach każdorazowo uzgodnionych z Zamawiającym. Zakres mycia okien i przeszkleń w tych obiektach dotyczy 5-krotnego mycia standardowego, 5-krotnego mycia wysokościowego i 5-krotnego mycia przeszkleń – w każdym z ww. obiektów.

Wykonawca minimum **5-krotnie** w ciągu realizacji przedmiotu umowy, umyje okna i przeszklenia w obiektach przy ul. Ostrówek 5 i Ostrówek 5A w terminach każdorazowo uzgodnionych z Zamawiającym. Zakres mycia okien i przeszkleń w tych obiektach dotyczy 5-krotnego mycia wysokościowego i 5-krotnego mycia przeszkleń – w każdym z obiektów.

Zamawiający przez usługę mycia okien i przeszkleń rozumie kompleksowe czynności obejmujące dwustronne mycie szyb, ram okiennych, parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) oraz usuwanie zabrudzeń i pajęczyn z wnek okiennych.

Przez przeszklenia Zamawiający rozumie elementy szklane stanowiące część zewnętrznej przegrody budynku, trwale związane konstrukcyjnie z elewacją lub zespołami okiennymi, to jest stałe tafle szklane, fasady szklane, pasy elewacyjne oraz naświetla boczne i górne przy oknach. Do przeszkleń nie zalicza się przeszkleń w drzwiach, witryn drzwiowych, gablot, ścianek działowych i innych elementów wyposażenia wewnętrznego, elementów szklanych nie związanych z elewacją lub zespołami okiennymi.

RODZAJ MYCIA:

1. **STANDARDOWE DWUSTRONNE** mycie okien o łącznej powierzchni **2715 m²**
2. **WYSOKOŚCIOWE DWUSTRONNE MYCIE OKIEN I PRZESZKLEŃ** w budynkach przy ul. Ostrówek 5A, ul. Hallera 9, ul. Krakowska 38, ul. Ostrówek 5 Wykonawca wykona przy użyciu **zwyżki, podnośnika lub technik alpinistycznych**:

1) ul. Ostrówek 5A w Opolu (ramy drewniane i aluminiowe), w tym:	1131 m ²
okna dachowe	172 m ²
okna (parter)	502 m ²
okna (parter na wysokości)	200 m ²
przeszklenia (przyziemie)	85 m ²
przeszklenia budynku (parter)	97 m ²
powierzchnia przeszkleń balustrady-taras	75 m ²
2) ul. Hallera 9 w Opolu	1500 m ²
3) ul. Krakowska 38 w Opolu	1000 m ²
4) ul. Ostrówek 5 w Opolu, w tym:	260 m ²
powierzchnia przeszkleń balustrady - taras	30 m ²
powierzchnia przeszkleń i okien	230 m ²

Łącznie 3 891 m²

UWAGA! PRZEDSTAWIONE POWYŻEJ WARTOŚCI OKREŚLAJĄ POWIERZCHNIĘ OKIEN I PRZESZKLEŃ JEDNOSTRONNIE.

IV. BŁOK - OBOWIĄZKI WYKONAWCY ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ PRZEDMIOTU UMOWY

Przedmiot zamówienia będzie wykonywany z zachowaniem poniższych zasad:

1. Wykonawca zakupuje i magazynuje na własny koszt:

- a) środki dezynfekujące (to jest środki o zawartości alkoholu etylowego większej niż 60%, posiadające właściwości bakteriobójcze, antywirusowe), zapachowe, czyszczące,
- b) skoncentrowane środki myjące i czyszczące oraz konserwujące,
- c) worki na śmieci biodegradowalne, w tym worki do niszczarek o pojemnościach dostosowanych do pojemności koszy i niszczarek,
- d) mydło w płynie, bez zawartości silikonu, przebadane dermatologicznie (posiadające PH odpowiednie dla skóry), o świeżym, przyjemnym zapachu, o odpowiedniej gęstości (tj. eliminujące niekontrolowane wyciekanie mydła z dozownika i blokowanie/zapychanie pompek w dozownikach)
- e) ręczniki papierowe do wycierania rąk w kolorze naturalnym (niebarwione) lub białe,
- f) papier toaletowy co najmniej trzywarstwowy, odporny na rozdarcie i rozwarstwianie w kontakcie z wilgocią, umożliwiający standardowe użytkowanie bez rozpadu papieru, o odpowiedniej chłonności i miękkości zapewniającej komfort użytkowania.

Stosowane przez wykonawcę środki czystości i środki higieniczne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, dostosowane do rodzaju czyszczonych nimi powierzchni, nietoksyczne, posiadające właściwości odtłuszczająco- myjące.

Plamy z wykładzin należy usuwać za pomocą środków do lokalnego usuwania zabrudzeń tzw. odplamiaczy. Odplamiacze stosowane do wykładzin dywanowych nie mogą odbarwiać włókna, ani prowadzić do jego uszkodzenia chemicznego i/lub fizycznego.

Wykonawca ma obowiązek zapoznać swoich pracowników z kartami charakterystyki substancji i preparatów chemicznych stosowanych do wykonania prac objętych umową i przechowywać je w miejscu realizacji zamówienia, dostępnym dla swoich pracowników.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli stanu i jakości środków służących do bieżącego utrzymania czystości.

Aspekty środowiskowe realizacji zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług z poszanowaniem zasad ochrony środowiska, w szczególności poprzez stosowanie rozwiązań ograniczających ilość wytwarzanych odpadów. W tym celu powinien wykorzystywać m.in. worki na śmieci biodegradowalne, ścierki wielokrotnego użytku zamiast materiałów jednorazowych, a także dążyć do racjonalnego zużycia środków czystości oraz oszczędzania wody.

W zakresie efektywności energetycznej Wykonawca zobowiązany jest do stosowania energooszczędnych urządzeń oraz sprzętu o wysokiej klasie efektywności energetycznej, tj. A, B, C (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2017/1369 z dnia 4 lipca 2017 r. ustanawiające ramy etykietowania energetycznego i uchylające dyrektywę 2010/30/UE oraz aktami delegowanymi dla konkretnych grup produktów lub zgodnymi ze strategią unijnego Ekoprojektu, opartego Dyrektywie 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiająca ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią). Ponadto powinien dążyć do racjonalnego użytkowania energii poprzez wyłączenie urządzeń w okresach ich nieużytkowania, stosowanie trybów oszczędzania energii oraz regularnej kontroli stanu technicznego sprzętu w celu zapewnienia jego optymalnej wydajności i minimalnego zużycia energii.

Środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1816) nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla zdrowia i życia człowieka oraz środowiska.

Środki dezynfekcyjne stosowane przez wykonawcę w trakcie trwania realizacji zamówienia muszą być dopuszczone do obrotu i stosowania na terytorium RP zgodnie z ustawą z dnia 9 października 2015 r. o produktach biobójczych (Dz. U. z 2021 r. poz. 24 z późn. zm.).

2. We wszystkich pomieszczeniach sanitarnych Zamawiający posiada dozowniki na mydło dolewane, pojemniki na papier toaletowy na duże rolki i pojemniki na ręczniki papierowe składane ZZ.
3. Zamawiający dopuszcza stosowanie odświeżaczy powietrza w sprayu lub w żelu.
4. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług i wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania tablic informacyjnych/ znaków ostrzegających o mokrej nawierzchni i zagrożeniu upadkiem.
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 w pomieszczeniach biurowych należy wykonywać poza godzinami pracy Urzędu (tj. od 15.30 w dni robocze) za wyjątkiem sprzątnięcia pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie.
7. W obiektach przy ul. Krakowskiej 38, ul. Hallera 9, ul. Żeromskiego 3, ul. Powolnego 8 (z wyjątkiem powierzchni usytuowanej na parterze obiektu ul. Powolnego 8) - ze względu na możliwość realizacji usługi sprzątnięcia do godziny 17:30- Zamawiający dopuszcza sprzątnięcie powierzchni wspólnych przed godz. 15.30, za zgodą Zamawiającego.
8. Kompleksowe utrzymanie czystości w obiektach Zamawiającego będzie wykonywane sprzętem i środkami higienicznymi Wykonawcy.
9. Za bezpieczeństwo osób wykonujących usługi sprzątnięcia odpowiada Wykonawca.
10. Realizację świadczenia usług w budynkach wskazanych w Tabeli nr 1 pn. WYKAZ LOKALIZACJI BUDYNKÓW ZAJMOWANYCH PRZEZ UMWO I WIELKOŚCI POWIERZCHNI OBJĘTEJ USŁUGĄ BIEŻĄCEGO SPRZĄTNIA mogą świadczyć tylko i wyłącznie osoby zatrudnione w firmie Wykonawcy na podstawie umowy o pracę. Nie dotyczy to mycia wysokościowego okien i przeszkleń.
11. Wszystkie prace porządkowe będą podlegać wyrywkowej ocenie jakości przez pracowników departamentu właściwego ds. administracyjnych. Oceniany będzie stan zabrudzenia elementów wyposażenia, wykładzin i podłóg.
12. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wykonanych usług wynikających z nienależytego ich wykonania lub nie wykonania w pełnym zakresie, Zamawiający spíše protokół z przeprowadzonej oceny jakości oraz powiadomi Wykonawcę na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w umowie. Wykonawca stwierdzone nieprawidłowości każdorazowo ma obowiązek niezwłocznie usunąć.

13. Przy realizacji zadań wynikających z umowy, wykonywanych w pomieszczeniach Zamawiającego, Wykonawca będzie odpowiedzialny za:
 - 1) odbieranie kluczy przez osoby sprzątające od pracowników ochrony za imiennym potwierdzeniem,
 - 2) przestrzeganie przez osoby sprzątające zasady zamykania pomieszczeń, w których nie przebywa osoba sprzątająca,
 - 3) zamykanie otwartych okien, gaszenie świateł, zamykanie wypływu wody w punkcie czerpalnym w chwili zakończenia pracy w sprzątanym pomieszczeniu.
14. Zamawiający wymaga zapewnienia jednej osoby koordynującej (Koordynatora) pracą całego zespołu osób realizujących usługę sprzątania we wszystkich obiektach (nie będącego jednocześnie pracownikiem wykonującym usługi sprzątania).
15. Koordynator zobowiązany będzie do zapewnienia stałego bieżącego nadzoru nad zespołem osób sprzątających oraz nad jakością wykonywanych prac objętych przedmiotem zamówienia. Koordynator będzie upoważniony do kontaktowania się z Zamawiającym w zakresie bieżących uwag, zgłaszania awarii lub usterek, doboru sprzętu oraz środków czystości. Będzie on odpowiedzialny za przekazywanie uwag zespołowi osób sprzątających oraz za przeprowadzenie wewnętrznej kontroli czystości.
16. Koordynator musi posiadać co najmniej roczne doświadczenie w wykonywaniu czynności związanych z koordynacją i nadzorem nad osobami sprzątającymi.
17. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia telefonów komórkowych koordynatorowi oraz brygadystom - pracownikom serwisu dziennego (dyżuru), pod którymi będą dostępni ww. pracownicy. Wykonawca udostępni przyznane numery telefonów, o których mowa w zdaniu pierwszym, Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy.
18. Osoby stanowiące zespół sprzątający zobowiązane będą do dbania o mienie Zamawiającego, zgłaszanie koordynatorowi zaobserwowanych lub spowodowanych uszkodzeń lub awarii.
19. W przypadku nieobecności pracownika realizującego usługę sprzątania, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo i ciągłość realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z częstotliwością i zakładanym zakresem realizacji usługi.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia do Wykonawcy o zmianę osoby wykonującej usługę sprzątania, jeśli powzięto informację o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy lub osoba ta nie gwarantuje należytego wykonania powierzonych jej obowiązków i fakt ten został odnotowany m.in. w protokołach z kontroli na danym obiekcie, przeprowadzonych przez Zamawiającego. Dokonanie zmiany osoby wykonującej usługę sprzątania winno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 31 dni od zgłoszenia Zamawiającego.
21. Wszelkie prace wymagające użycia technik alpinistycznych i prowadzone na wysokości wykonywane będą przez osoby do tego uprawnione, posiadające wymagane prawem zezwolenia i przeszkolenia.
22. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeksu Pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.) osób wykonujących czynności sprzątania - związane z realizacją przedmiotu zamówienia opisane szczegółowo w Opisie przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem czynności sprzątania w zakresie wysokościowego mycia okien i przeszkleń.
23. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości osób sprzątających, żeby zapewnić rzetelne i sprawne, zgodne z wymaganym zakresem i częstotliwością, wykonywanie wszystkich czynności

wymaganych opisem przedmiotu zamówienia, wyposażonych w odzież i obuwie ochronne.

24. Wykonawca zobowiązany jest, aby koordynator i osoby na serwisie (dyżurze) dziennym znały język polski w stopniu biegłym.
25. Wykonawca zachowuje zasadę segregacji odpadów komunalnych, oraz odpadów zbieranych selektywnie przenosząc je do odpowiednio oznaczonych kontenerów. Zamawiający zapewnia Wykonawcy składowanie odpadów w kontenerach usytuowanych na terenie posesji zajmowanych przez Zamawiającego. Opróżnianie kontenerów zbiorczych należy do obowiązków i kosztów Zamawiającego.
26. Na potrzeby wykonywania przedmiotu zamówienia Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie gospodarcze (do przechowywania środków czystości i narzędzi pracy) oraz dostęp do wody i energii elektrycznej, w każdym z budynków Zamawiającego. Pomieszczenia i media udostępnione będą nieodpłatnie na czas realizacji umowy.
27. Wykonawca po zawarciu umowy, nie później niż dwa dni po zawarciu umowy, dostarczy podpisane przez wszystkich pracowników realizujących przedmiot umowy oświadczenia o zachowaniu poufności w związku z wykonywaniem zadań służbowych i obowiązków pracowniczych na terenie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, zarówno w trakcie trwania umowy na realizację usługi, jak i po jej ustaniu. W przypadku zmiany osób świadczących przedmiot umowy, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu oświadczenia, o których mowa w zdaniu powyżej – nie później niż dwa dni od daty rozpoczęcia przez nie czynności.
28. Mycie okien i przeszkleń w budynkach będzie potwierdzane protokolarnie.
29. Mycie przeszkleń i okien wysokościowe w budynku przy ul. Ostrówek 5A oraz budynku przy ul. Ostrówek 5, odbywać może się w dni wolne od pracy Urzędu tj. sobota i niedziela, bądź w dni powszednie po godzinach urzędowania tj. po godz. 15.30. Mycie okien i przeszkleń w pozostałych budynkach UMWO (zarówno standardowe jak i wysokościowe) odbywać się może tylko w dni powszednie po godzinach urzędowania, tj. po godzinie 15.30.
30. Wykonawca zobowiązany jest przewidzieć w miarę potrzeb, doczyszczanie powierzchni podłóg PCV i płytek ceramicznych.
31. W ramach realizacji umowy, prowadzona będzie wewnętrzna kontrola jakości wykonywanych usług, którą Zamawiający przeprowadzi w obecności koordynatora – z częstotliwością wskazaną w ofercie - w każdym z obiektów objętych usługą sprzątania (nie rzadziej jednak niż **raz na 3 miesiące**). Termin, godzinę i miejsce realizacji kontroli (lokalizację) wyznacza Zamawiający i informuje każdorazowo Wykonawcę telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej (z wyprzedzeniem minimum dwóch dni roboczych).
32. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę, do wykonywania czynności w ramach przedmiotu zamówienia na terenie nieruchomości użytkowanych przez Zamawiającego obowiązuje zakaz:
 - 1) wprowadzania osób trzecich do budynków i posesji Zamawiającego,
 - 2) korzystania ze sprzętu biurowego Zamawiającego,
 - 3) przeglądania, kopiowania lub wnoszenia wszelkiego rodzaju dokumentów Zamawiającego,
 - 4) korzystania z telefonów Zamawiającego.

Spis tabel:

TABELA NR 1 – WYKAZ LOKALIZACJI BUDYNKÓW ZAJMOWANYCH PRZEZ UMWO I WIELKOŚCI POWIERZCHNI OBJĘTEJ USŁUGĄ BIEŻĄCEGO SPRZĄTANIA

TABELA NR 2 – KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. ŻEROMSKIEGO 3

TABELA NR 3 – KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. HALLERA 9

TABELA NR 4 – KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. PIASTOWSKIEJ 13

TABELA NR 5 – KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. PIASTOWSKIEJ 12

TABELA NR 6 – KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. KRAKOWSKIEJ 38

TABELA NR 7 – KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. BARLICKIEGO 17

TABELA NR 8 – KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. POWOLNEGO 8

TABELA NR 9 – KARTA NIERUCHOMOŚCI PRZY UL. GŁOGOWSKIEJ 37

TABELA NR 10 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WSPÓLNYCH

TABELA NR 11 - ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ USŁUGI SPRZĄTANIA SANITARIATÓW

TABELA NR 12 - ZAKRES USŁUGI I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BIUROWYCH

REPREZENTACYJNYCH (dotyczy pomieszczeń w budynku przy ul. Piastowskiej 13)

TABELA NR 13 – ZAKRES USŁUGI I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA POZOSTAŁYCH POMIESZCZEŃ BIUROWYCH

TABELA NR 14 - ZAKRES USŁUGI I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA POZOSTAŁYCH POMIESZCZEŃ I ELEMENTÓW BUDYNKÓW

TABELA NR 15 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI REALIZOWANYCH W RAMACH SERWISU (DYŻURU) DZIENNEGO

TABELA NR 16 – WYKAZ LOKALIZACJI, GDZIE KONIECZNE JEST ZAPEWNIENIE SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH)

TABELA NR 17 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAMACH SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH)