**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**DOTYCZĄCE WYKONANIA USŁUGI KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA**

**W POMIESZCZENIACH REGIONALNEJ DYREKCJI OCHRONY ŚRODOWISKA W OPOLU (III PIĘTRO, UL. OBROŃCÓW STALINGRADU 66)**

1. **OGÓLNE ZASADY WYKONYWANIA USŁUGI.**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątanie w budynku o łącznej powierzchni sprzątania wynoszącej **564 m2 (podłogi - wykładziny PCV),** zwana dalej „usługą”, zgodnie ze szczegółowym zakresem zawartym w rozdziale II.
3. Wykonawca w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę, z podaniem ich imienia, nazwiska i zakresu przydzielonych obowiązków.
4. Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania względem pracowników, którzy będą wykonywać usługę, przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, a w szczególności do zapewnienia im niezbędnych środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej. Pracownicy, którzy będą wykonywać usługę muszą być przeszkoleni w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych i ochrony danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłaszać Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno - Finansowego w RDOŚ w Opolu zmiany osobowe pracowników wykonujących usługę.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania, w każdym czasie, zmiany pracowników, którzy będą wykonywać usługę, w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazanych pracowników, a w przypadku rażącego naruszenia przez nich dyscypliny pracy od następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.
7. Wykonawca do wykonania usługi używać będzie własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu.
8. Wykonawca do wykonania usługi używać będzie własnych środków czystości i środków higienicznych. Środki czystości i higieniczne powinny posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce.
9. Wykonawca w trakcie obowiązywania umowy będzie dostarczał w ilościach wynikających z faktycznego zapotrzebowania papier toaletowy (biały, dwuwarstwowy), mydło w płynie (o właściwościach myjąco – pielęgnacyjnych), płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń, ręczniki papierowe (pojedyncze, białe, składane w „Z”), odświeżacze powietrza w aerozolu (min. 1 szt. w każdej kabinie w WC) i środki zapobiegające osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych i pisuarach.
10. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi celem akceptacji Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno – Finansowego w RDOŚ w Opolu, wykaz środków czystości i higienicznych, które będzie wykorzystywał do wykonania usługi, oraz na jego żądanie, odpowiednie atesty. Wykonawca nie może używać środków czystości i higienicznych, które nie uzyskają stosownej akceptacji. Na żądanie Naczelnika Wydziału Organizacyjno - Finansowego, pracownicy, którzy będą wykonywać usługę, będą zobowiązani okazać środki, których używa do wykonywania usługi.
11. Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godz. 15.15 do godz. 18.00. W trakcie wykonywania usługi Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego zasad zabezpieczania pomieszczenia przed dostępem osób trzecich. Pomieszczenia archiwum, serwerowni i kasy będą sprzątane w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
12. Czynności, które zgodnie z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia powinny być ukończone w określonym terminie (mycie okien, polimerowanie) zostaną uznane za wykonane dopiero po dokonaniu ich odbioru przez Zamawiającego. Odbiór czynności nastąpi w formie protokołu podpisanego przez obie strony. Termin wykonania czynności może być przesunięty na wniosek Zamawiającego lub w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych - na pisemny wniosek Wykonawcy zgłoszony co najmniej na 5 dni roboczych przed terminem wykonania czynności. Zmiana terminu w w/w trybie wymaga zgody Zamawiającego.
13. W trakcie wykonywania usługi Wykonawca nie może czyścić sprzętu informatycznego (monitory, komputery, drukarki itd.)
14. Obszar sprzątania został zobrazowany na załączniku nr 1 do niniejszego zapytania.

**II. SZCZEGÓŁOWY OPIS USŁUGI**

1. **Wykaz czynności dotyczących sprzątania pomieszczeń biurowych, korytarzy, sali konferencyjnej, pomieszczenia socjalnego:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Częstotliwość wykonania | | |
| w tygodniu | w miesiącu | w roku |
| 1. | odkurzanie podłóg | 5 razy |  |  |
| 2. | mycie podłóg płynami myjąco – pastującymi | 5 razy |  |  |
| 3. | przecieranie na wilgotno biurek i stołów okolicznościowych | 5 razy |  |  |
| 4. | opróżnianie i wyrzucanie śmieci z koszy oraz niszczarek dokumentów wraz z wymianą worków | 5 razy |  |  |
| 5. | Usunięcie zabrudzeń ze szklanych drzwi przy pomocy odpowiedniego płynu lub środka przeznaczonego do tego celu– 3 szt. drzwi | 5 razy |  |  |
| 6. | czyszczenie niszczarek | 5 razy |  |  |
| 7. | przecieranie na wilgotno szaf, regałów, półek wiszących itp. płynem lub pastą antystatyczną, | 1 raz |  |  |
| 8. | usuwanie pajęczyn oraz kurzu ze ścian, sufitów i lamp, czyszczenie aparatów telefonicznych, | 1 razy |  |  |
| 9. | mycie grzejników i parapetów |  | 1 raz |  |
| 10. | mycie drzwi |  | 1 raz |  |
| 11. | usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych, wentylatorów i listew ściennych |  | 1 raz |  |
| 12. | mycie opraw oświetleniowych |  |  | 4 razy |
| 13. | polimerowanie maszynowe wykładzin PCV, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do 31 maja i 31 października) –wyłącznie w pokojach 4.30, 4.31A, 4.31B i korytarz |  |  | 2 razy |
| 14. | mycie okien polegające na myciu szyb, ram i parapetów (każdą szybę należy myć oddzielnie od strony wewnętrznej i zewnętrznej, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do 31 maja i 31 października) - **32 szt. okien - średnie wymiary 280 cm\* 180 cm** |  |  | 2 razy |

1. **Wykaz czynności dotyczących sprzątania pomieszczeń sanitarnych ( ilość toalet w RDOŚ w Opolu: 1 toaleta z dwiema kabinami i jedną umywalką, 1 toaleta z trzema kabinami i dwiema umywalkami):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Częstotliwość wykonania | | |
| w tygodniu | w miesiącu | w roku |
| 1. | Wyczyszczenie i wytarcie pojemników na odpadki | 5 razy |  |  |
| 2. | Usunięcie śmieci z pojemników i wymiana worków foliowych | 5 razy |  |  |
| 3. | Wyczyszczenie i wydezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych przy użyciu środków  dezynfekujących | 5 razy |  |  |
| 4. | Wyczyszczenie luster i powierzchni błyszczących | 5 razy |  |  |
| 5. | Umycie podłóg przy użyciu środków dezynfekujących | 5 razy |  |  |
| 6. | Czyszczenie pojemników na mydło i papier oraz uzupełnianie w/w środków. | 5 razy |  |  |
| 7. | Mycie powierzchni ścian pokrytych płytkami ceramicznymi (płytki są położone do wysokości sufitu) przy pomocy odpowiedniego płynu do tego przeznaczonego | 1 raz |  |  |

**III. Informacje dodatkowe**

1. Oferta winna być sporządzona na formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
2. Koszt przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
3. Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta z najwyższą ilością punktów. Przyjęto liczbę 100 jako maksymalną liczbę punktów, jaką może uzyskać każdy z Wykonawców, w tym:
4. **Kryterium I: Cena ofertowa – 80 %**

Cenę należy podać w formie ryczałtu za miesiąc wykonywania usługi, uwzględniając zakres zamówienia oraz wszystkie koszty związane z jego realizacją, zgodnie z wymaganiami określonymi powyżej.

Maksymalna ilość punktów – najniższa cena.

Wykonawcy będą mieli przyznawane punkty wg wzoru:

**Pi = 80 x Cn / Cb**

gdzie:

**i** to numer oferty,

**Pi** to liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie,

**Cn** najniższa cena spośród ofert,

**Cb** cena oferty rozpatrywanej,

**80**  wskaźnik stały punktowy.

1. **Kryterium II: Doświadczenie – 20 %**
2. Wykonawca otrzyma 20 pkt, gdy przedłoży co najmniej 15 pozytywnych referencji dotyczących sprzątania pomieszczeń biurowych,
3. Wykonawca otrzyma 15 pkt, gdy przedłoży od 10 do 14 pozytywnych referencji dotyczących sprzątania pomieszczeń biurowych,
4. Wykonawca otrzyma 10 pkt, gdy przedłoży od 5 do 9 pozytywnych referencji dotyczących sprzątania pomieszczeń biurowych,
5. Wykonawca otrzyma 5 pkt, gdy przedłoży mniej niż 5 pozytywnych referencji dotyczących sprzątania pomieszczeń biurowych.
6. Obowiązkiem Wykonawcy jest udokumentowanie posiadanego doświadczenia, tj. dołączenie kserokopii posiadanych referencji potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
7. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza winien jest stawić się na wezwanie Zamawiającego w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego w celu podpisania umowy.
8. Do prowadzonego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) na podstawie art. 4 pkt 8.
9. Oferty należy składać w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Obrońców Stalingradu 66, 45-512 pokój. 4.31A, lub na adres poczty elektronicznej: [Marta.Kulon.opole@rdos.gov.pl](mailto:Marta.Kulon.opole@rdos.gov.pl) do dnia 13 grudnia 2014 r. Dodatkowych informacji udziela Marta Kulon, tel. 77 45 26 249, adres e-mail: [Marta.Kulon.opole@rdos.gov.pl](mailto:Marta.Kulon.opole@rdos.gov.pl).
10. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu zastrzega sobie możliwość odstąpienia od postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert, bez podawania przyczyny.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Rzut pomieszczeń przedstawiający obszar sprzątania.
2. Formularz ofertowy.
3. Wzór umowy.

Załącznik nr 2

do zapytania ofertowego

………………………………

………………………………

/Nazwa i adres Wykonawcy/

………………………………

/imię i nazwisko osoby upoważnionej

do kontaktu z Zamawiającym/

# O F E R T A  C E N O W A

Nawiązując do zapytania ofertowego na:

**WYKONANIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA W POMIESZCZENIACH REGIONALNEJ DYREKCJI OCHRONY ŚRODOWISKA W OPOLU (III PIĘTRO, UL. OBROŃCÓW STALINGRADU 66)**:

Oferuję realizację przedmiotu zamówienia  na okres od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. za cenę brutto (z VAT) …………………. zł (słownie:…………………………) miesięcznie.

Do ofert cenowej załączam ……szt. referencji dotyczących sprzątania pomieszczeń biurowych.

Oświadczam, że cena brutto obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia.

Oświadczam, że uzyskano wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty.

Oświadczam, że zobowiązuję się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

Oświadczam, że jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

......................................... dnia .........................................

………….............................................

imię i nazwisko, podpisy osób

upoważnionych do składania oświadczeń

woli w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 3

do zapytania ofertowego

**UMOWA Nr ………………**

zawarta w dniu ………….. roku w Opolu między:

**Skarbem Państwa Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Opolu**

ul. Obrońców Stalingradu 66, 45-512 Opole, NIP: 7542954917, Regon:………………………..

reprezentowaną  przez Alicję Majewską – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu, zwanym dalej „**Zamawiającym”**

a

……………………….

zwanym dalej „**Wykonawcą”**,

zaś wspólnie zwanymi „Stronami”

o następującej treści:

**§ 1**

1. Wykonawca zobowiązuje się od dnia 01.01.2015 r. do dnia 31.12.2015 r. do wykonywania usługi kompleksowego sprzątania w pomieszczeniach Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu (III piętro, ul. Obrońców Stalingradu 66).
2. Przedmiot umowy wykonywany będzie zgodnie z warunkami i zakresem czynności określonymi w załączniku nr 1 do umowy.

**§ 2**

1. Miesięczne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy stanowi kwotę … zł brutto (słownie: …)
2. Faktura wystawiona będzie na koniec każdego miesiąca kalendarzowego.
3. Należność o której mowa w pkt.1 płatna będzie przelewem przez Zamawiającego w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce na przechowywanie sprzętu niezbędnego do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy i środków czystości.

**§ 3**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w szczególności gdy:
3. wykonawca nie rozpoczął realizacji umowy przez trzy dni od daty obowiązywania umowy,
4. wykonawca przerwie realizację umowy przez trzy kolejne dni robocze,
5. w razie powtarzających się przypadków nienależytego wykonania umowy.
   1. Przez powtarzające się przypadki nienależytego wykonania umowy należy rozumieć trzykrotną, uzasadnioną reklamację Zamawiającego.

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:

* 1. za każdy dzień nie wykonania usługi sprzątania  w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1;
  2. w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy w wysokości   
     100 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1

1. O nałożeniu kary umownej, jej wysokości i podstawie jej nałożenia Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę nałożenia kary.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kary umownej.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych, o których mowa w ust. 1 z należnego mu wynagrodzenia.

**§ 5**

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:

1. należyte wykonanie przedmiotu umowy,
2. przestrzeganie obowiązujących u Zamawiającego zasad zabezpieczania pomieszczenia przed dostępem osób trzecich,
3. wyłączenie urządzeń elektrycznych, świateł i zakręcenia punktów czerpania wody.

**§ 6**

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w powierzonym mu przez Zamawiającego na czas wykonywania umowy mieniu, w tym za szkody wynikające z działania lub zaniechania jego personelu w związku z nieprawidłową realizacją umowy.

**§ 7**

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z umowy innemu podmiotowi gospodarczemu /podwykonawcy/ bez zgody Zamawiającego.

**§ 8**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą w sposób polubowny, a w przypadku braku porozumienia strony dochodzić będą swych praw przed sądem właściwym dla siedziby Zamawiającego.

**§ 10**

Integralną częścią umowy są załączniki:

1. załącznik nr 1- Warunki i zakres czynności,
2. załącznik nr 2- Wykaz pracowników będących wykonywać umowę.

**§ 11**

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY                                         WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do umowy nr

1. **OGÓLNE ZASADY WYKONYWANIA USŁUGI.**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątanie w budynku o łącznej powierzchni sprzątania wynoszącej **564 m2 (podłogi wykładziny PCV),** zwana dalej „usługą”, zgodnie ze szczegółowym zakresem zawartym w rozdziale II.
3. Wykonawca w terminie do 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę, z podaniem ich imienia, nazwiska i zakresu przydzielonych obowiązków.
4. Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania względem pracowników, którzy będą wykonywać usługę, przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, a w szczególności do zapewnienia im niezbędnych środków ochrony indywidualnej i odzieży roboczej. Pracownicy, którzy będą wykonywać usługę muszą być przeszkoleni w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych i ochrony danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłaszać Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno - Finansowego w RDOŚ w Opolu zmiany osobowe pracowników wykonujących usługę.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania, w każdym czasie, zmiany pracowników, którzy będą wykonywać usługę, w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazanych pracowników, a w przypadku rażącego naruszenia przez nich dyscypliny pracy od następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.
7. Wykonawca do wykonania usługi używać będzie własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu.
8. Wykonawca do wykonania usługi używać będzie własnych środków czystości i środków higienicznych. Środki czystości i higieniczne powinny posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce.
9. Wykonawca w trakcie obowiązywania umowy będzie dostarczał w ilościach wynikających z faktycznego zapotrzebowania papier toaletowy (biały, dwuwarstwowy), mydło w płynie (o właściwościach myjąco – pielęgnacyjnych), płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń, ręczniki papierowe (pojedyncze, białe, składane w „Z”), odświeżacze powietrza w aerozolu (min. 1 szt. w każdej kabinie w WC) i środki zapobiegające osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych i pisuarach.
10. Wykonawca w terminie 14 dni od daty podpisania umowy przedstawi celem akceptacji Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno – Finansowego w RDOŚ w Opolu, wykaz środków czystości i higienicznych, które będzie wykorzystywał do wykonania usługi, oraz na jego żądanie, odpowiednie atesty. Wykonawca nie może używać środków czystości i higienicznych, które nie uzyskają stosownej akceptacji. Na żądanie Naczelnika Wydziału Organizacyjno - Finansowego, pracownicy, którzy będą wykonywać usługę, będą zobowiązani okazać środki, których używa do wykonywania usługi.
11. Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godz. 15.15 do godz. 18.00. W trakcie wykonywania usługi Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego zasad zabezpieczania pomieszczenia przed dostępem osób trzecich. Pomieszczenia archiwum, serwerowni i kasy będą sprzątane w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
12. Czynności, które zgodnie z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia powinny być ukończone w określonym terminie (mycie okien, polimerowanie) zostaną uznane za wykonane dopiero po dokonaniu ich odbioru przez Zamawiającego. Odbiór czynności nastąpi w formie protokołu podpisanego przez obie strony. Termin wykonania czynności może być przesunięty na wniosek Zamawiającego lub w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych - na pisemny wniosek Wykonawcy zgłoszony co najmniej na 5 dni roboczych przed terminem wykonania czynności. Zmiana terminu w w/w trybie wymaga zgody Zamawiającego.
13. W trakcie wykonywania usługi Wykonawca nie może czyścić sprzętu informatycznego (monitory, komputery, drukarki itd.)
14. Obszar sprzątania został zobrazowany na załączniku nr 1 do niniejszego zapytania.

**II. SZCZEGÓŁOWY OPIS USŁUGI**

1. **Wykaz czynności dotyczących sprzątania pomieszczeń biurowych, korytarzy, sali konferencyjnej, pomieszczenia socjalnego:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Częstotliwość wykonania | | |
| w tygodniu | w miesiącu | w roku |
| 1. | odkurzanie podłóg | 5 razy |  |  |
| 2. | mycie podłóg płynami myjąco – pastującymi | 5 razy |  |  |
| 3. | przecieranie na wilgotno biurek i stołów okolicznościowych | 5 razy |  |  |
| 4. | opróżnianie i wyrzucanie śmieci z koszy oraz niszczarek dokumentów wraz z wymianą worków | 5 razy |  |  |
| 5. | Usunięcie zabrudzeń ze szklanych drzwi przy pomocy odpowiedniego płynu lub środka przeznaczonego do tego celu– 3 szt. drzwi | 5 razy |  |  |
| 6. | czyszczenie niszczarek | 5 razy |  |  |
| 7. | przecieranie na wilgotno szaf, regałów, półek wiszących itp. płynem lub pastą antystatyczną, | 1 raz |  |  |
| 8. | usuwanie pajęczyn oraz kurzu ze ścian, sufitów i lamp, czyszczenie aparatów telefonicznych, | 1 raz |  |  |
| 9. | mycie grzejników i parapetów |  | 1 raz |  |
| 10. | mycie drzwi |  | 1 raz |  |
| 11. | usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych, wentylatorów i listew ściennych |  | 1 raz |  |
| 12. | mycie opraw oświetleniowych |  |  | 4 razy |
| 13. | polimerowanie maszynowe wykładzin PCV, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do 31 maja i 31 października) –wyłącznie w pokojach 4.30, 4.31A, 4.31B i korytarz |  |  | 2 razy |
| 14. | mycie okien polegające na myciu szyb, ram i parapetów (każdą szybę należy myć oddzielnie od strony wewnętrznej i zewnętrznej, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do 31 maja i 31 października) - **32 szt. okien - średnie wymiary 280 cm\* 180 cm** |  |  | 2 razy |

1. **Wykaz czynności dotyczących sprzątania pomieszczeń sanitarnych ( ilość toalet w RDOŚ w Opolu: 1 toaleta z dwiema kabinami i jedną umywalką, 1 toaleta z trzema kabinami i dwiema umywalkami):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Częstotliwość wykonania | | |
| w tygodniu | w miesiącu | w roku |
| 1. | Wyczyszczenie i wytarcie pojemników na odpadki | 5 razy |  |  |
| 2. | Usunięcie śmieci z pojemników i wymiana worków foliowych | 5 razy |  |  |
| 3. | Wyczyszczenie i wydezynfekowanie wszystkich urządzeń sanitarnych przy użyciu środków  dezynfekujących | 5 razy |  |  |
| 4. | Wyczyszczenie luster i powierzchni błyszczących | 5 razy |  |  |
| 5. | Umycie podłóg przy użyciu środków dezynfekujących | 5 razy |  |  |
| 6. | Czyszczenie pojemników na mydło i papier oraz uzupełnianie w/w środków. | 5 razy |  |  |
| 7. | Mycie powierzchni ścian pokrytych płytkami ceramicznymi (płytki są położone do wysokości sufitu) przy pomocy odpowiedniego płynu do tego przeznaczonego | 1 raz |  |  |

Załącznik nr 2

do umowy nr

**WYKAZ PRACOWNIKÓW BEZPOŚREDNIO ODPOWIEDZIALNYCH ZA NALEŻYTE WYKONANIE USŁUGI**

1. ............................... ...................................

Zakres czynności:

1. ............................... ......................................

Zakres czynności:

1. …………………… ……………..................

Zakres czynności:

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

Podpis Wykonawcy