

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Opolskiego nr 3249/2025 z dnia 8 lipca 2025 r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA pn.

„BIEŻĄCE SPRZĄTANIE OBIEKTÓW UMWO I TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH”

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa bieżącego sprzątnia w budynkach użytkowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego (dalej UMWO) i na terenach zewnętrznych. Tereny zewnętrzne obejmują tereny utwardzone i zielone.
2. Łączna ilość zatrudnionych pracowników UMWO na dzień 30.04.2025 r. wynosi 623 osoby.
3. Godziny urzędowania UMWO od poniedziałku do piątku 7.30-15.30. Termin realizacji usługi bieżącego sprzątnia budynków UMWO - 12 miesięcy od daty zawarcia umowy – nie wcześniej niż od dnia 02.09.2025r.
4. Bieżące sprzątnie 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.
5. W UMWO stosowana jest segregacja odpadów.
6. Harmonogram realizacji usługi sprzątnia zostanie opracowany we współpracy Zamawiającego i Wykonawcy, w terminie wskazanym w umowie.
7. Wykaz lokalizacji i wielkości powierzchni w lokalizacjach budynków użytkowanych przez UMWO, gdzie realizowana będzie usługa bieżącego sprzątnia 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 (liczona jednostronnie) (w m ²)	
					mycie standardowe	mycie wysokościowe
1	UL. ŻEROMSKIEGO 3 W OPOLU	751	376	1127	337	0
2	UL. HALLERA 9 (segmenty A, B i C) W OPOLU	2 236	2 600	4 836	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	1715	880	1 000
6	UL. BARLICKIEGO 17 W OPOLU	454	119	573	100	0
7	UL. POWOLNEGO 8 W OPOLU	373	181	554	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		5 902	4 145	10 047	2 715	3 891
* Przez powierzchnię wspólną Zamawiający rozumie sale konferencyjne, pomieszczenia socjalne, aneksy kuchenne lub kuchnie, pomieszczenia punktów ochrony, korytarze, hole, toalety, klatki schodowe, pomieszczenia magazynowe, piwniczne, konserwatorskie, windy						

8. 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.
9. 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

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)

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, piwniczne, konserwatorskie, windy. Zakres ten nie dotyczy sprzątania sanitariatów (toalet), opisanego w pkt 2 niniejszego bloku.

TABELA NR 2 – 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 segregowalne tj. tworzyw sztucznych i metalu, papieru i tektury, szkła, zmieszane, biodegradowalne i zielone)	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, biurek	Codziennie
6	przecieranie sprzętu komputerowego oraz RTV, niszczarek, aparatów telefonicznych 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	W miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w miesiącu)
9	wycieranie płynem do dezynfekcji powierzchni klamek drzwi, poręczy, uchwytów, 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 raz w tygodniu)
11	przecieranie na sucho listew komputerowych i przedłużaczy	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
12	mycie wind wraz z lustrami	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
13	mycie przeszkleń, w tym przeszkleń w drzwiach w korytarzach obiektów	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
14	przecieranie szafek i sprzętów kuchennych w aneksach kuchennych i kuchniach	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)
15	sprzątanie pomieszczeń magazynowych, piwnic, konserwatorskich zamiatanie, mycie i wycieranie podłóg z użyciem środków odpowiednich dla sprzątej powierzchni	Raz na kwartał

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 3 - 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 lusterek, 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 tygodniu)
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. na kabinę, 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 4 - ZAKRES USŁUGI I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BIUROWYCH REPREZENTACYJNYCH

LP.	ZAKRES USŁUGI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1	mycie podłóg płynami myjącymi, przeznaczonymi do podłóg drewnianych, 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 ścian przeszklonych i gablot)	w miarę potrzeb (nie rzadziej niż raz w tygodniu)

4. SPRZĄTANIE POZOSTAŁYCH POMIESZCZEŃ BIUROWYCH

Zakres dotyczy bieżącego sprzątania 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 **5 861 m²**.

TABELA NR 5 – 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
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 ścian przeszklonych 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
Uwaga Pomieszczenia biurowe (o ograniczonym dostępie) w budynku przy ul. Piastowskiej 12 (łącznie 180 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 6: 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 Tabela nr 1 – WYKAZ LOKALIZACJI BUDYNKÓW ZAJMOWANYCH PRZEZ UMWO I WIELKOŚCI POWIERZCHNI OBJĘTEJ USŁUGĄ BIEŻĄCEGO SPRZĄTANIA - usuwanie pajęczyn	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 sprzątania: mycie opraw oświetleniowych, mycie grzejników	raz na kwartał
UWAGA! Zakres usług określony w tabeli nr 6 Wykonawca powinien skalkulować w kosztach przedmiotu zamówienia – I blok tj. „Bieżące sprzątanie budynków UMWO” w – rozliczając niniejsze koszty w układzie miesięcznym, przy założeniu realizacji przedmiotu umowy przez 12 miesięcy.		

6. USŁUGA BIEŻĄCEGO SPRZĄTANIA NA SERWISIE (DYŻURZE) DZIENNYM

Założenia:

- 1) Wykonawca w godzinach pracy Urzędu od 7.30 – 15.30 zobowiązany jest zapewnić stałą obecność minimum jednej osoby pełniącej funkcję serwisu (dyżuru) dziennego (tak zwanego Brygadzysty) w zakresie bieżącego utrzymania czystości w budynku przy ul. Hallera 9
- 2) Zamawiający zapewni zaplecze w ww. budynkach dla osoby na serwisie (dyżurze) dziennym
- 3) Zakres czynności, jakie należy wykonywać w ramach serwisu (dyżuru) dziennego prezentuje tabela nr 7
- 4) Dopuszcza się możliwość wykonywania przez pracownika serwisu dodatkowo innych prac wymienionych w przedmiocie zamówienia, wg. przyjętej przez Wykonawcę organizacji pracy (np. sprzątanie pomieszczeń pod nadzorem).

TABELA NR 7 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI REALIZOWANYCH W RAMACH SERWISU (DYŻURU) DZIENNEGO

LP.	ZAKRES CZYNNOŚCI REALIZOWANYCH W RAMACH SERWISU (DYŻURU) DZIENNEGO	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1	Usuwanie po zgłoszeniu przez Zamawiającego zabrudzeń powstałych nie w wyniku normalnej 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 sali audytoryjnej i części wspólnych (w tym sanitariatów) usytuowanych na tej samej kondygnacji	Wg wskazań Zamawiającego
12	W przypadku spotkań organizowanych w salach szkoleniowo-konferencyjnych (sala audytoryjna i sala nr 2 w segmencie C) – 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 8 - Wykaz lokalizacji, gdzie konieczne jest zapewnienie sprzątnięcia terenów zewnętrznych (utwardzonych i zielonych)

TABELA NR 8 – 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, taras
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
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 9 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAMACH SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH)

LP.	ZAKRES CZYNNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1	Sprzątanie śmieci	Codziennie
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	Codziennie
3	Opróżnianie zewnętrznych koszy na odpady, w tym popielniczek	Codziennie
4	Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, miejsc parkingowych, schodów (bezwzględnie do godz. 7.00)	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, miejsc parkingowych, schodów	Codziennie w okresie zimowym – w zależności od warunków pogodowych
6	Czyszczenie osadników rynnowych i odwodnień liniowych	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 9, to jest: odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, miejsc parkingowych, schodów 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 przekaże je do siedziby Wykonawcy.

3. Zamawiający wymaga w okresie zimowym, aby najpóźniej w momencie otwarcia obiektów tj. od godziny 7:00 zapewniony był bezwzględnie bezpieczny dostęp, odśnieżone i odlodzone chodniki, drogi wewnętrzne oraz miejsca parkingowe.

III. BLOK - MYCIE OKIEN

Wykonawca minimum 2-krotnie w ciągu realizacji przedmiotu umowy, umyje wskazane poniżej okna w terminach każdorazowo uzgodnionych z Zamawiającym (mycie w sezonie jesiennym i wiosennym).

CZĘSTOTLIWOŚĆ: MINIMUM dwukrotnie **w ciągu realizacji przedmiotu umowy** – dot. mycia standardowego dwustronnego oraz wysokościowego

RODZAJ MYCIA:

1. **STANDARDOWE DWUSTRONNE** mycie okien o łącznej powierzchni **2715 m²**
2. **WYSOKOŚCIOWE DWUSTRONNE MYCIE OKIEN WEWNĄTRZ I NA ZEWNĄTRZ** 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 wewnątrz budynku (przyziemie)	85 m ²
przeszklenia wewnątrz 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

Łącznie 3 891 m²

UWAGA! PRZEDSTAWIONE POWYŻEJ WARTOŚCI OKREŚLAJĄ POWIERZCHNIE OKIEN JEDNOSTRONNIE.

IV. BLOK - 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) środki myjące i czyszczące oraz konserwujące,
 - c) worki na śmieci, w tym worki do niszczarek o pojemności dostosowanych do pojemności koszy i niszczarek,
 - d) mydło w płynie,
 - e) ręczniki w kolorze naturalnym nie barwione lub białe,
 - f) papier toaletowy co najmniej trzywarstwowy lub o równoważnej trwałości (Wykonawca ma zapewnić papier nie gorszy pod kątem wytrzymałości mechanicznej na rozdarcie i w kontakcie z wilgocią, chłonności, komfortu użytkowania).

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

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, na sumę minimum 2.000.000 zł. 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 sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie.
7. W obiektach przy ul. Krakowskiej 38, ul. Hallera 9, ul. Żeromskiego 3 - ze względu na ograniczony dostęp tylko do godz. 18:00 Zamawiający dopuszcza sprzątanie 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 sprzątania 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 SPRZĄTANIA mogą świadczyć tylko i wyłącznie osoby zatrudnione w firmie Wykonawcy na podstawie umowy o pracę. Nie dotyczy to mycia wysokościowego okien.
11. Wszystkie prace porządkowe będą podlegać wyrывkowej kontroli jakości przez pracowników departamentu właściwego ds. administracyjnych, oceniających przy pomocy obiektywnych parametrów 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 kontroli 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 światel w chwili zakończenia pracy w sprzątanym pomieszczeniach.
14. Zamawiający wymaga zapewnienia jednej osoby koordynującej (Koordynatora) pracę 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, 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 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 Zamawiającemu 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 usług.
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: koordynatora oraz wykonujących czynności sprzątania - związane z realizacją przedmiotu zamówienia opisane szczegółowo w Opisie przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem czynności sprzątania w zakresie wysokościowego mycia okien.
23. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości osób sprzątających, żeby zapewnić rzetelne i sprawne, zgodne z wymaganą częstotliwością, wykonywanie wszystkich czynności wymaganych opisem przedmiotu zamówienia, wyposażonych w odzież i obuwiu ochronne.
24. Wykonawca zobowiązany jest, aby koordynator i osoba na serwisie (dyżurze) dziennym, tak zwany Brygadzysta znaly język polski w stopniu komunikatywnym.
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 (wynikające z art. 4 ustawy o ochronie danych osobowych). W przypadku zmiany osób świadczących przedmiot umowy, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu oświadczenia tych osób o zachowaniu poufności (wynikające z art. 4 ustawy o ochronie danych osobowych).
28. Mycie okien w budynkach będzie odbierane protokolarnie w obecności pracownika UMWO. Dopuszcza się zapłatę częściową za mycie okien, wg częściowych protokołów odbioru spisanych niezwłocznie po zakończeniu realizacji usługi.
29. Mycie 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 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 - u w każdym

z obiektów objętych usługą sprzątania (nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące). O terminie wewnętrznej kontroli jakości wykonywanych usług w danym obiekcie Zamawiający będzie informował Wykonawcę z wyprzedzeniem minimum 2 dni roboczych. Koordynator zobowiązany jest brać udział w każdej wewnętrznej kontroli jakości wykonywanych usług.

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 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ USŁUGI SPRZĄTANIA POWIERZCHNI WSPÓLNYCH

TABELA NR 3 - ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ USŁUGI SPRZĄTANIA SANITARIATÓW

TABELA NR 4 - ZAKRES USŁUGI I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BIUROWYCH

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

TABELA NR 5 – ZAKRES USŁUGI I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA POZOSTAŁYCH POMIESZCZEŃ BIUROWYCH

TABELA NR 6: ZAKRES USŁUGI I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRZĄTANIA POZOSTAŁYCH POMIESZCZEŃ I ELEMENTÓW BUDYNKÓW

TABELA NR 7 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI REALIZOWANYCH W RAMACH SERWISU (DYŻURU) DZIENNEGO

TABELA NR 8 – WYKAZ LOKALIZACJI, GDZIE KONIECZNE JEST ZAPEWNIENIE SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH)

TABELA NR 9 – ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAMACH SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH (UTWARDZONYCH I ZIELONYCH)