

IV ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY

Charakterystyka obiektów i postanowienia organizacyjno-porządkowe

Oddział Regionalny Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Opolu

1. Obiekt – budynek pięciokondygnacyjny, podpiwniczony.
2. Powierzchnia użytkowa – 1621 m².
3. Główne wejście do obiektu znajduje się od strony ulicy Katowickiej, drugie wejście do obiektu na zbiegu ulicy Ozimskiej i Katowickiej od strony podwórka (wejście gospodarcze).
4. W obiekcie zatrudnionych jest 87 pracowników, czas pracy od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 15.30. Wykonawca wykona usługę sprzątanía w godzinach od 15,00 do 20,00.
5. Ściany w sanitariatach i kotłowni wyłożone glazurą do wysokości 2,05 m.
6. Wyposażenie toalet i pokoiów socjalnych:
 - muszla sedesowa 10 szt.;
 - umywalka 21 szt.;
 - zlewozmywak 5 szt.;
 - pisuar 4 szt.;
 - bidet 2 szt.;
7. Klatka schodowa wyłożona jest tarketem, poręcze wykonany jest z rury kwasoodpornej.
8. Okna jednoramowe z drzewa sosnowego - ogólna powierzchnia ok. 260 m².
9. Drzwi aluminiowe z szybami: wejściowe, w przedsionku, na korytarzach, przy klatce schodowej.
10. Zamawiający umożliwi dostęp do pomieszczenia, w którym Wykonawca będzie mógł przechowywać sprzęt i środki.
11. Powierzchnia chodników wokół budynku i podwórka wynosi 372,00 m².
12. Obiekt objęty jest bezpośrednią stałą ochroną pełnioną przez pracownika firmy ochroniarskiej w dni robocze od godziny 6.00 do 21.00 oraz w ustalone soboty (12 w ciągu roku) od godz. 9.00 do godz. 14.00.

Nazwa powierzchni	Rodzaj posadzki	Powierzchnia w m2
PIWNICA		
Archiwum	PCV	54,99
Piwnica – korytarz	PCV	38,66
	Posadzka betonowa	71,85
Kotłownia	Terakota	23,22
PARTER		
Sala obsługi klienta	Gres	51,46
Poczekalnia	Gres	26,97
Przedsiónek	Gres	7,08
Hol	Gres	11,35
Komunikacja	Gres	22,79
Pokój podawczy	w. dywanowa	34,62
Pok biurowy	w. dywanowa	12,00
Portiernia	PCV	9,60
Pom. Techniczne	PCV	12,20
Pok. Lekarzy	w. dywanowa	13,26
Pok. Kom. Lekarskiej	PCV	21,49
Schówek	PCV	4,66
Maszynownia	Beton	21,75
WC – (trzy pomieszczenia)	Terakota	16,56
I PIĘTRO		
Pom. Biurowe	w. dywanowa	139,95
Korytarz	w. dywanowa	
Aktownia	PCV	81,32
Magazyn	PCV	3,60
Pom. Gosp.	PCV	1,04
WC	Terakota	9,12
II PIĘTRO		
Pom. Biurowe	w. dywanowa	228,06
Komunikacja	w. dywanowa	43,46
Magazyn	PCV	5,05
Pom. Socjalne	PCV	7,85

WC	Terakota	9,54
----	----------	------

Nazwa powierzchni	Rodzaj posadzki	Powierzchnia w m2
III PIĘTRO		
Pom. Biurowe	w. dywanowa	226,99
Komunikacja	w. dywanowa	42,57
Pom. Socjalne	PCV	7,74
Magazyn	PCV	5,03
WC	Terakota	9,17
IV PIĘTRO		
Pom. biurowe	w. dywanowa	125,98
Sala Konferencyjna	w. dywanowa	53,90
Korytarz	w. dywanowa	33,08
Pom. Socjalne	PCV	20,60
Pomieszczenie biurowe	PCV	28,80
Pom. biurowe	PCV	7,72
WC	Terakota	10,80
Klatki schodowe w całym budynku	PCV	65,12

W przypadku wystąpienia awarii np. zalania pomieszczeń (po zgłoszeniu telefonicznym Zamawiającego) Wykonawca przystępuje do usuwania skutków zdarzenia w czasie wynikającym ze złożonej oferty, lecz nie dłuższym niż 3 godziny. Zamawiający umożliwi dostęp do pomieszczenia, w którym Wykonawca będzie mógł przechowywać sprzęt i środki w godzinach pełnienia bezpośredniej ochrony w dni robocze: od godziny 6.00 do 21.00 oraz w ustalone soboty (12 w ciągu roku) od godz. 9.00 do godz. 14.00. W przypadku odśnieżania oraz utrzymania czystości posesji w dni wolne od pracy Wykonawca musi we własnym zakresie zorganizować dostęp do sprzętu.

Charakterystyka obiektów i postanowienia organizacyjno-porządkowe

Placówka Terenowa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Brzegu

1. Obiekt (lokal) mieści się na parterze + garaż.

2. Główne wejście do obiektu znajduje się od strony ulicy Chrobrego 6a.

3. Całkowita powierzchnia użytkowa – 218 m²,
w tym:

- pomieszczenia biurowe + ciągi komunikacyjne - 192 m²,
- składnice akt - 10 m²,
- garaż – 16 m².

4. W obiekcie zatrudnionych jest 8 pracowników, którzy pracują od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.

5. Rodzaj posadzek znajdujących się w budynku :

- powierzchnia posadzek PCV - 11,00 m²
- wykładziny dywanowe - 103,35 m²
- płytki ceramiczne - 11,74 m²
- powierzchnia glazury posadzkowej - 76,10 m²

6. W Placówce Terenowej KRUS w Brzegu znajdują się:

- 2 toalety wyposażone w:

- muszle klozetowe - 2 szt.,
- umywalki - 3 szt.,
- lustra - 2 szt.,

- 1 pokój socjalny wyposażony w:

- 1 zlewozmywak jednokomorowy.

7. Powierzchnie:

- powierzchnia glazury ściennej - 41,00 m²
- powierzchnia ściany z luksferów - 3,60 m²
- posadzka betonowa w garażu - 15,81 m²
- drzwi stalowe do garażu - 2,00 m²
- powierzchnia okien - ok. 32 m²
- Drzwi dwuskrzydłowe (przeszklone) – 3 m²

8. Zamawiający umożliwi dostęp do pomieszczenia, w którym Wykonawca będzie mógł przechowywać sprzęt i środki, w godzinach pracy placówki od 7.00 do 15.00, natomiast w przypadku odśnieżania oraz utrzymania czystości posesji przed godziną 7.00 lub w dni wolne od pracy Wykonawca musi we własnym zakresie zorganizować dostęp do sprzętu. Wykonawca winien wykonać usługę w ciągu godzin pracy placówki, tj. w godzinach od 7.00 do 15.00. W przypadku wystąpienia awarii np. zalania pomieszczeń (po zgłoszeniu telefonicznym Zamawiającego) Wykonawca przystępuje do usuwania skutków zdarzenia w czasie wynikającym ze złożonej oferty, lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

Placówka Terenowa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Głubczycach

1. Obiekt (lokal) – dwukondygnacyjny, podpiwniczony.
2. Główne wejście do obiektu znajduje się od strony ulicy Plebiscytowej 16.
3. Całkowita powierzchnia użytkowa – 413 m²,
w tym:
 - pomieszczenia biurowe + ciągi komunikacyjne – 328 m²,
 - składnice akt, piwnica – 58 m²,
 - sala konferencyjna – 27 m².
4. W obiekcie zatrudnionych jest 14 pracowników, czas pracy pracowników KRUS od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00.
5. Rodzaj posadzek znajdujących się w budynku:
 - powierzchnia posadzek PCV – 133,10 m²
 - powierzchnia posadzek dywanowych – 90,40 m²
 - powierzchnia posadzek kamiennych – 181,10 m²
 - powierzchnia posadzek drewnianych – 9,00 m²
6. W placówce znajdują się 4 toalety wyposażone w :
 - muszle klozetowe – 4 szt.,
 - umywalki – 6 szt.,
 - lustra – 6 szt.,
 oraz 2 pokoje socjalne wyposażone w 2 zlewozmywaki i 1 umywalkę.
7. Powierzchni:
 - powierzchnia glazury ściennej – 93,53 m²,
 - ściany w sanitariatach na wszystkich kondygnacjach obłożone są glazurą do wysokości – 1,40 m,
 - powierzchnia okien i drzwi przeszklonych – 135,60 m²,
 - powierzchnia schodów zewnętrznych (płytki) – 42,04 m²,
 - powierzchnia podjazdu i chodnika (kostka) – 152,00 m²,
8. Zamawiający umożliwi dostęp do pomieszczenia, w którym Wykonawca będzie mógł przechowywać sprzęt i środki, w godzinach pracy placówki od 7.00 do 15.00, natomiast w przypadku odśnieżania oraz utrzymania czystości posesji przed godziną 7.00 lub w dni wolne od pracy Wykonawca musi we własnym zakresie zorganizować dostęp do sprzętu. Wykonawca winien wykonać usługę w ciągu godzin pracy placówki, tj. w godzinach od 7.00 do 15.00. W przypadku wystąpienia awarii np. zalania pomieszczeń (po zgłoszeniu telefonicznym Zamawiającego) Wykonawca przystępuje do usuwania skutków zdarzenia w czasie wynikającym ze złożonej oferty, lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

Placówka Terenowa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Kluczborku

1. Budynek wolnostojący, dwukondygnacyjny.

2. Całkowita powierzchnia użytkowa – 349 m²,
- pomieszczenia biurowe + ciągi komunikacyjne – 290 m²,
 - składnice akt, garaż – 38 m²,
 - sala konferencyjna – 21 m².

3. Powierzchnia działki:

- bez zabudowy – 1590,41 m².
- powierzchnia utwardzona – 620 m²
(w tym 230 m² płyty ażurowej)

4. W obiekcie zatrudnionych jest 14 osób, którzy pracują od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 15.00.

5. Rodzaj posadzek znajdujących się w budynku:

- powierzchnia posadzek gresowych – 157,5 m²
- powierzchnia posadzek PCV – 46 m²
- powierzchnia posadzek dywanowych – 119 m²
- powierzchnia posadzki betonowej (garaż) – 21 m²
- mata – 5,50 m²

6. W budynku znajdują się 3 toalety wyposażone w:

- muszle – 3 szt.,
- umywalki – 4 szt.

7. Inne:

- gabinet lekarski – 1 umywalka,
- pomieszczenie socjalne - 1 zlewozmywak
- pomieszczenie - kotłowni 1 pisuar i 1 umywalka.

8. Powierzchnie:

- powierzchnia glazury ściennej – 75 m²
- powierzchnia elementów przeszklonych
 - okna (wszystkie otwierane) – ok. 85 m²
 - systemowa fasada aluminiowo szklana – 22 m²

9. Wykonawca winien wykonać usługę w ciągu godzin pracy placówki, tj. w godzinach od 7.00 do 15.00. Zamawiający umożliwi dostęp do pomieszczenia, w którym Wykonawca będzie mógł przechowywać sprzęt i środki, w godzinach pracy placówki od 7.00 do 15.00, natomiast w przypadku odśnieżania oraz utrzymania czystości posesji przed godziną 7.00 lub w dni wolne od pracy Wykonawca musi we własnym zakresie zorganizować dostęp do sprzętu. W przypadku wystąpienia awarii np. zalania pomieszczeń (po zgłoszeniu telefonicznym Zamawiającego) Wykonawca przystępuje do usuwania skutków zdarzenia w czasie wynikającym ze złożonej oferty, lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

Placówka Terenowa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Nysie

1. Obiekt wolnostojący, 3-kondygnacyjny.

2. Główne wejście do obiektu znajduje się od strony ulicy Siemiradzkiego 1A.

3. Całkowita powierzchnia użytkowa – 527 m²,

w tym:

- pomieszczenia biurowe + ciągi komunikacyjne – 441 m²,
- składnice akt, piwnica – 58 m²,
- sala konferencyjna – 28 m².

4. Powierzchnia parkingu z placem manewrowym – 84,4 m²

(kostka brukowa).

5. W obiekcie zatrudnionych jest 17 pracowników, którzy pracują od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 15.00.

6. Rodzaj posadzek znajdujących się w budynku:

- powierzchnia posadzek z płytek ceramicznych – 315 m²
- powierzchnia posadzek betonowych – 35 m²
- powierzchnia posadzek - wykładzina PCV – 40 m²
- powierzchnia posadzek – wykładzina dywanowa – 137 m²

7. W Placówce znajduje się 6 toalet wyposażone w:

- muszle klozetowe – 6 szt.,
- umywalki – 9 szt.,
- pisuary – 3 szt.,
- lustra – 8 szt.,

oraz 1 pokój socjalny wyposażony w 1 zlewozmywak jednokomorowy.

8. Powierzchnie:

- powierzchnia glazury ściennej – ok. 120 m².
- ściany w sanitariatach na wszystkich kondygnacjach obłożone są glazurą do wysokości – 2,05 m.
- powierzchnia okien – ok. 155 m².

9. Wykonawca winien wykonać usługę w ciągu godzin pracy placówki, tj. w godzinach od 7.00 do 15.00. Zamawiający umożliwi dostęp do pomieszczenia, w którym Wykonawca będzie mógł przechowywać sprzęt i środki, w godzinach pracy placówki od 7.00 do 15.00, natomiast w przypadku odśnieżania oraz utrzymania czystości posesji przed godziną 7.00 lub w dni wolne od pracy Wykonawca musi we własnym zakresie zorganizować dostęp do sprzętu. W przypadku wystąpienia awarii np. zalania pomieszczeń (po zgłoszeniu telefonicznym Zamawiającego) Wykonawca przystępuje do usuwania skutków zdarzenia w czasie wynikającym ze złożonej oferty, lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

Placówka Terenowa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Oleśnie

1. Obiekt wolnostojący – dwukondygnacyjny + garaż .

2. Główne wejście do obiektu znajduje się od strony ulicy Ks. Brunona Aleksandra.

3. Całkowita powierzchnia użytkowa – 377 m²,

w tym:

- pomieszczenia biurowe + ciągi komunikacyjne - 326 m²,
- składnice akt, garaż - 51 m².

4. Powierzchnia chodników wokół budynku i podwórka wynosi 655,00 m²,
wyłożona kostką betonową i kamienną.

5. W obiekcie zatrudnionych jest 13 pracowników, którzy pracują od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do godz. 15.00.

6. Rodzaj posadzek znajdujących się w budynku:

- powierzchnia posadzek PCV - 233,50 m²
- powierzchnia posadzek – płytki ceramiczne - 129,50 m²
- powierzchnia posadzek – lastriko - 14,00 m²
- płyty ze szkła - zabudowa balustrady - 8,00 m²

7. W placówce znajduje się 5 toalet wyposażonych w:

- muszle klozetowe – 5 szt.,
- umywalki – 10 szt.,
- pisuary – 3 szt.,
- lustra - 6 szt.,

oraz pokój socjalny wyposażony w 1 zlewozmywak jednokomorowy.

8. Powierzchnie:

- powierzchnia glazury ściennej - 55,00 m².
- ściany w sanitariatach na wszystkich kondygnacjach obłożone są glazurą do wysokości - 2,00 m.
- powierzchnia okien - ok. 76 m².

9. Zamawiający umożliwi dostęp do pomieszczenia, w którym Wykonawca będzie mógł przechowywać sprzęt i środki, w godzinach pracy placówki od 7.00 do 15.00, natomiast w przypadku odśnieżania oraz utrzymania czystości posesji przed godziną 7.00 lub w dni wolne od pracy Wykonawca musi we własnym zakresie zorganizować dostęp do sprzętu. Wykonawca winien wykonać usługę w ciągu godzin pracy placówki, tj. w godzinach od 7.00 do 15.00. W przypadku wystąpienia awarii np. zalania pomieszczeń (po zgłoszeniu telefonicznym Zamawiającego) Wykonawca przystępuje do usuwania skutków zdarzenia w czasie wynikającym ze złożonej oferty, lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

Placówka Terenowa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Strzelcach Opolskich

1. Budynek wolnostojący, dwukondygnacyjny z garażem.
2. Całkowita powierzchnia użytkowa – 518 m²,
w tym:
 - pomieszczenia biurowe + ciągi komunikacyjne – 395 m²,
 - składnice akt, – 85 m²,
 - sala konferencyjna – 38 m².
3. Powierzchnia zewnętrzna utwardzona (miejsca parkingowe), podjazd oraz chodnik – 327 m².
4. W obiekcie zatrudnionych jest 16 pracowników, którzy pracują od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 15.00.
5. Rodzaje posadzek znajdujących się w budynku:
 - powierzchnia posadzek ceramicznych – 275 m²,
 - powierzchnia posadzek z wykładziny dywanowej – 242,80 m²,
6. W Placówce znajdują się 4 toalety wyposażone w:
 - muszle klozetowe – 4 szt.,
 - umywalki – 5 szt.,
 - pisuary – 2 szt.
7. W pomieszczeniu kotłowni i gabinecie lekarskim znajduje się po 1 umywalce.
8. W pokoju socjalnym znajduje się 1 zlewozmywak dwukomorowy.
oraz 1 pokój socjalny wyposażony w 1 zlewozmywak jednokomorowy.
9. Ściany w pomieszczeniach sanitarnych wyłożone płytkami o wysokości 2m a w pomieszczeniu socjalnym oraz w gabinecie lekarskim fartuch z płytek ceramicznych o wysokości 1 m.
10. Drzwi wejściowe do biurowca oraz przegrody w holu na parterze wykonane są z aluminium i szkła. Powierzchnia wszystkich okien otwieranych – ok. 63 m².
11. Zamawiający umożliwi dostęp do pomieszczenia, w którym Wykonawca będzie mógł przechowywać sprzęt i środki, w godzinach pracy placówki od 7.00 do 15.00, natomiast w przypadku odśnieżania oraz utrzymania czystości posesji przed godziną 7.00 lub w dni wolne od pracy Wykonawca musi we własnym zakresie zorganizować dostęp do sprzętu. Wykonawca winien wykonać usługę w ciągu godzin pracy placówki, tj. w godzinach od 7.00 do 15.00. W przypadku wystąpienia awarii np. zalania pomieszczeń (po zgłoszeniu telefonicznym Zamawiającego) Wykonawca przystępuje do usuwania skutków zdarzenia w czasie wynikającym ze złożonej oferty, lecz nie dłuższym niż 3 godziny.

WYKAZ PODSTAWOWYCH PRAC I CZĘSTOTLIWOŚĆ ICH WYKONANIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług porządkowych w obiekcie należącym do Oddziału Regionalnego KRUS w Opolu w zakresie: sprzątanie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, składnic akt, archiwum, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych pomieszczeń sanitarnych, terenów wokół budynków biurowych.

2. Sprzątanie lokali

2.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

Dotyczy pomieszczenia pracowników ochrony, pomieszczeń sal obsługi interesantów, wewnętrznych ciągów komunikacyjnych, schodów/podjazdów, kabiny windowej, pomieszczeń higieniczno sanitarnych i socjalnych dla pracowników, poczekalni, gabinetów lekarskich.

- umycie i wytarcie szafek kuchennych, zlewozmywaków, umywalek, lodówek i luster;
- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpady stałe (dotyczy wszystkich pomieszczeń), segregacja odpadów (maktulatury, plastiku, szkła itp.), oraz składowanie odpadów w wyznaczonych miejscach, wymiana worków plastikowych, wynoszenie śmieci, opróżnianie pojemników niszczarek;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczająco - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia;
- czyszczenie i dezynfekowanie: podłóg, urządzeń, wyposażenia w gabinetach lekarskich, toaletach, pokojach socjalnych - przy użyciu środków dezynfekujących. Zaopatrzenie pomieszczeń toalet w kostki zapachowe;
- czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe. Bieżące uzupełnianie zawartości zasobników dla zabezpieczenia potrzeb pracowników;
- sprzątanie kabiny windowej (podłoga, ściany, sufit, drzwi, framugi) - dotyczy budynku Oddziału;
- mycie obustronne drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami i klamkami;
- utrzymanie w czystości wiatrołapów oraz znajdujących się w nich

- wycieraczek;
- w dniach, w których występują opady śniegu Zamawiający wymaga mycia podłóg na parterze (sala obsługi klienta, poczekalnia, przedsionek, hol, komunikacja) również w godzinach rannych (po uzgodnieniu z Zamawiającym).

2.2. Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu.

- kompleksowe sprzątanie sal konferencyjnych (odkurzanie: wykładzin, miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb; umycie i wytarcie blatów biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów);
- mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi w toaletach;
- mycie daszku (ok. 1m²) nad wejściem od strony podwórza do biurowca OR Opole.

2.3. Prace porządkowe wykonywane dwa razy w tygodniu.

Dotyczy pomieszczeń biurowych:

- umycie i wytarcie blatów biurek, szaf, szafek, półek, krzeseł, sprzętu biurowego (z wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapetów wewnętrznych;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczająco - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia.

2.4. Prace porządkowe wykonywane raz w miesiącu.

Prace porządkowe dotyczą pomieszczeń gospodarczych, technicznych, magazynów, archiwum, składnicy akt, serwerowni, piwnic i garaży:

- zamiatanie, odkurzanie, ścieranie na mokro powierzchni podłóg (w zależności od rodzaju powierzchni);
- wycieranie kurzu.

Uwaga! Prace porządkowe w pomieszczeniach należących do strefy szczególnie chronionej mogą być wykonywane tylko w obecności pracownika KRUS w godzinach urzędowania.

- mycie obustronne drzwi wewnętrznych do pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, bram garażowych itp.
- mycie poręczy na klatce schodowej;
- mycie lodówek, zamrażarek, kuchenek mikrofalowych w pomieszczeniach socjalnych;
- usuwanie kurzu z obudowy czujnika gazów wybuchowych Aisko, za pomocą odkurzacza z miękką przystawką, zamontowanego w kotłowni Oddziału Regionalnego KRUS w Opolu;
- czyszczenie oznakowania, tablic, napisów wewnętrznych;
- mycie parapetów zewnętrznych.

2.5. Prace porządkowe wykonywane trzy razy w roku.

- mycie okien (obustronne mycie szyb, ram i parapetów zewnętrznych i wewnętrznych) w drugim miesiącu danego kwartału;
- mycie okien należy wykonać na tydzień przed Świątami Wielkanocy, Bożego Narodzenia oraz na koniec miesiąca sierpnia tylko w soboty w obecności pracownika ochrony;
- częstotliwość mycia okien w 4 pomieszczeniach stanowiących gabinety Dyrektorów i pomieszczenie sekretariatu w zależności od ich zabrudzenia, po otrzymaniu telefonicznej informacji od Zamawiającego.

Uwaga! Mycie okien nie wymaga technik alpinistycznych.

2.6. Prace porządkowe wykonywane jeden raz w roku.

- pranie wykładzin dywanowych, tylko w soboty w obecności pracownika ochrony;
- usuwanie kurzu z krat wentylacyjnych.

3. Utrzymywanie terenów zewnętrznych

3.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

- zamiatanie schodów przy wejściach do budynku i podjazdów dla niepełnosprawnych, mycie balustrad zewnętrznych przy podjazdach dla osób niepełnosprawnych oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- uprzątnięcie wszystkich zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości służących do ruchu pieszego oraz dróg dojazdowych;

utrzymywanie w stałym porządku chodników.

4.Odsnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych.

Usługa świadczona będzie przez Wykonawcę całodobowo, w zależności od intensywności opadów śniegu i czasu ich występowania.

Do zakresu czynności Wykonawcy należeć będzie:

- odsnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną schodów, chodników i podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- zmiatanie schodów oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- odsnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną;
- uzupełnianie według potrzeb pojemników na piasek;
- usuwanie zwisających sopli lodowych.

WYKAZ PODSTAWOWYCH PRAC I CZĘSTOTLIWOŚĆ ICH WYKONANIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług porządkowych w obiekcie należącym do Placówki Terenowej w Brzegu w zakresie: sprzątanie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, składnic akt, archiwum, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych pomieszczeń sanitarnych, terenów wokół budynków biurowych.

2. Sprzątanie lokali

2.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

Dotyczy pomieszczenia pracowników ochrony, pomieszczeń sal obsługi interesantów, wewnętrznych ciągów komunikacyjnych, schodów, pomieszczeń higieniczno sanitarnych i socjalnych dla pracowników, poczekalni, gabinetów lekarskich.

- umycie i wytarcie szafek kuchennych, zlewozmywaków, umywalek, lodówek i lusterek;
- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpady stałe (dotyczy wszystkich pomieszczeń), segregacja odpadów (maktulatury, plastiku, szkła itp.), oraz składowanie odpadów w wyznaczonych miejscach, wymiana worków plastikowych, wynoszenie śmieci, opróżnianie pojemników niszczarek;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczającym - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia;
- czyszczenie i dezynfekowanie: podłóg, urządzeń, wyposażenia w gabinetach lekarskich, toaletach, pokojach socjalnych- przy użyciu środków dezynfekujących. Zaopatrzenie pomieszczeń toalet w kostki zapachowe;
- czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe. Bieżące uzupełnianie zawartości zasobników dla zabezpieczenia potrzeb pracowników;
- mycie obustronne drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami i klamkami;
- utrzymanie w czystości wiatrołapów oraz znajdujących się w nich wycieraczek;
- w dniach, w których występują opady śniegu Zamawiający wymaga mycia

podłóg na parterze (sala obsługi klienta, poczekalnia, przedsionek, hol, komunikacja) również w godzinach rannych (po uzgodnieniu z Zamawiającym).

2.2. Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu.

- mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi w toaletach;

2.3. Prace porządkowe wykonywane dwa razy w tygodniu.

Dotyczy pomieszczeń biurowych:

- umycie i wytarcie blatów biurek, szaf, szafek, półek, krzeseł, sprzętu biurowego (z wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapetów wewnętrznych;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczająco - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia.

2.4. Prace porządkowe wykonywane raz w miesiącu.

Prace porządkowe dotyczą pomieszczeń gospodarczych, technicznych, magazynów, archiwum, składnicy akt, serwerowni, piwnic i garaży:

- zamiatanie, odkurzanie, ścieranie na mokro powierzchni podłóg (w zależności od rodzaju powierzchni);
- wycieranie kurzu.

Uwaga! Prace porządkowe w pomieszczeniach należących do strefy szczególnie chronionej mogą być wykonywane tylko w obecności pracownika KRUS w godzinach urzędowania.

- mycie obustronne drzwi wewnętrznych do pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, bram garażowych itp.
- mycie poręczy na klatce schodowej;
- mycie lodówek, zamrażarek, kuchenek mikrofalowych w pomieszczeniach socjalnych;
- czyszczenie oznakowania, tablic, napisów wewnętrznych.

2.5. Prace porządkowe wykonywane trzy razy w roku.

- mycie okien (obustronne mycie szyb, ram i parapetów zewnętrznych i wewnętrznych) w drugim miesiącu danego kwartału;
- mycie okien należy wykonać na tydzień przed Świętami Wielkanocy, Bożego Narodzenia oraz na koniec miesiąca sierpnia;

Uwaga! Mycie okien nie wymaga technik alpinistycznych.

2.6. Prace porządkowe wykonywane jeden raz w roku.

- pranie wykładzin dywanowych;
- usuwanie kurzu z krat wentylacyjnych.

3.Utrzymywanie terenów zewnętrznych

3.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

- zmiatanie schodów przy wejściach do budynku i podjazdów dla niepełnosprawnych, mycie balustrad zewnętrznych przy podjazdach dla osób niepełnosprawnych oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- uprzątnięcie wszystkich zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości służących do ruchu pieszego oraz dróg dojazdowych; utrzymywanie w stałym porządku chodników.

4.Odsnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych.

Usługa świadczona będzie przez Wykonawcę całodobowo, w zależności od intensywności opadów śniegu i czasu ich występowania.

Do zakresu czynności Wykonawcy należeć będzie:

- odsnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną schodów, chodników i podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- zmiatanie schodów oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- uzupełnianie według potrzeb pojemników na piasek.

WYKAZ PODSTAWOWYCH PRAC I CZĘSTOTLIWOŚĆ ICH WYKONANIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług porządkowych w obiekcie należącym do Placówki Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Głubczycach zakresie: sprzątanie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, składnic akt, archiwum, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych pomieszczeń sanitarnych, terenów wokół budynków biurowych.

2. Sprzątanie lokali

2.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

Dotyczy pomieszczenia pracowników ochrony, pomieszczeń sal obsługi interesantów, wewnętrznych ciągów komunikacyjnych, schodów, pomieszczeń higieniczno sanitarnych i socjalnych dla pracowników, poczekalni, gabinetów lekarskich.

- umycie i wytarcie szafek kuchennych, zlewozmywaków, umywalek, lodówek i luster;
- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpady stałe (dotyczy wszystkich pomieszczeń), segregacja odpadów (maktulatury, plastiku, szkła itp.), oraz składowanie odpadów w wyznaczonych miejscach, wymiana worków plastikowych, wynoszenie śmieci, opróżnianie pojemników niszczarek;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczająco - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia;
- czyszczenie i dezynfekowanie: podłóg, urządzeń, wyposażenia w gabinetach lekarskich, toaletach, pokojach socjalnych - przy użyciu środków dezynfekujących. Zaopatrzenie pomieszczeń toalet w kostki zapachowe;
- czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe. Bieżące uzupełnianie zawartości zasobników dla zabezpieczenia potrzeb pracowników;
- mycie obustronne drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami i klamkami;
- utrzymanie w czystości wiatrołapów oraz znajdujących się w nich wycieraczek;
- w dniach, w których występują opady śniegu Zamawiający wymaga mycia

podłóg na parterze (sala obsługi klienta, poczekalnia, przedsionek, hol, komunikacja) również w godzinach rannych (po uzgodnieniu z Zamawiającym).

2.2. Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu.

- kompleksowe sprzątanie sal konferencyjnych (odkurzanie: wykładzin, miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb; umycie i wytarcie blatów biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów);
- mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi w toaletach;

2.3. Prace porządkowe wykonywane dwa razy w tygodniu.

Dotyczy pomieszczeń biurowych:

- umycie i wytarcie blatów biurek, szaf, szafek, półek, krzeseł, sprzętu biurowego (z wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapetów wewnętrznych;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczająco - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia.

2.4. Prace porządkowe wykonywane raz w miesiącu.

Prace porządkowe dotyczą pomieszczeń gospodarczych, technicznych, magazynów, archiwum, składnicy akt, serwerowni, piwnic i garaży:

- zamiatanie, odkurzanie, ścieranie na mokro powierzchni podłóg (w zależności od rodzaju powierzchni);
- wycieranie kurzu.

Uwaga! Prace porządkowe w pomieszczeniach należących do strefy szczególnie chronionej mogą być wykonywane tylko w obecności pracownika KRUS w godzinach urzędowania.

- mycie obustronne drzwi wewnętrznych do pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, bram garażowych itp.,
- mycie poręczy na klatce schodowej;
- mycie lodówek, zamrażarek, kuchenek mikrofalowych w pomieszczeniach socjalnych;

- czyszczenie oznakowania, tablic, napisów wewnętrznych.

2.5. Prace porządkowe wykonywane trzy razy w roku.

- mycie okien (obustronne mycie szyb, ram i parapetów zewnętrznych i wewnętrznych) w drugim miesiącu danego kwartału;
- mycie okien należy wykonać na tydzień przed Świętami Wielkanocy, Bożego Narodzenia oraz na koniec miesiąca sierpnia;

Uwaga! Mycie okien nie wymaga technik alpinistycznych.

2.6. Prace porządkowe wykonywane jeden raz w roku.

- pranie wykładzin dywanowych;
- usuwanie kurzu z krat wentylacyjnych.

3.Utrzymywanie terenów zewnętrznych

3.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

- zmiatanie schodów przy wejściach do budynku i podjazdów dla niepełnosprawnych, mycie balustrad zewnętrznych przy podjazdach dla osób niepełnosprawnych oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- uprzątnięcie wszystkich zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości służących do ruchu pieszego oraz dróg dojazdowych; utrzymywanie w stałym porządku chodników.

4.Odsnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych.

Usługa świadczona będzie przez Wykonawcę całodobowo, w zależności od intensywności opadów śniegu i czasu ich występowania.

Do zakresu czynności Wykonawcy należy będzie:

- odsnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną schodów, chodników i podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- zmiatanie schodów oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- uzupełnianie według potrzeb pojemników na piasek.

WYKAZ PODSTAWOWYCH PRAC I CZĘSTOTLIWOŚĆ ICH WYKONANIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług porządkowych w obiekcie należącym do Placówki Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Kluczborku w zakresie: sprzątanie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, składnic akt, archiwum, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych pomieszczeń sanitarnych, terenów wokół budynków biurowych.

2. Sprzątanie lokali

2.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

Dotyczy pomieszczenia pracowników ochrony, pomieszczeń sal obsługi interesantów, wewnętrznych ciągów komunikacyjnych, schodów, pomieszczeń higieniczno sanitarnych i socjalnych dla pracowników, poczekalni, gabinetów lekarskich.

- umycie i wytarcie szafek kuchennych, zlewozmywaków, umywalek, lodówek i lusterek;
- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpady stałe (dotyczy wszystkich pomieszczeń), segregacja odpadów (makulatury, plastiku, szkła itp.), oraz składowanie odpadów w wyznaczonych miejscach, wymiana worków plastikowych, wnoszenie śmieci, opróżnianie pojemników niszczarek;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczającym - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia;
- czyszczenie i dezynfekowanie: podłóg, urządzeń, wyposażenia w gabinetach lekarskich, toaletach, pokojach socjalnych- przy użyciu środków dezynfekujących. Zaopatrzenie pomieszczeń toalet w kostki zapachowe;
- czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe. Bieżące uzupełnianie zawartości zasobników dla zabezpieczenia potrzeb pracowników;
- mycie obustronne drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami i klamkami;
- utrzymanie w czystości wiatrołapów oraz znajdujących się w nich wycieraczek;
- w dniach, w których występują opady śniegu Zamawiający wymaga mycia podłóg na parterze (sala obsługi klienta, poczekalnia, przedsionek, hol,

komunikacja) również w godzinach rannych (po uzgodnieniu z Zamawiającym).

2.2. Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu.

- kompleksowe sprzątanie sal konferencyjnych (odkurzanie: wykładzin, miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb; umycie i wytarcie blatów biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów);
- mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi w toaletach;

2.3. Prace porządkowe wykonywane dwa razy w tygodniu.

Dotyczy pomieszczeń biurowych:

- umycie i wytarcie blatów biurek, szaf, szafek, półek, krzeseł, sprzętu biurowego (z wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapetów wewnętrznych;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczająco - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia.

2.4. Prace porządkowe wykonywane raz w miesiącu.

Prace porządkowe dotyczą pomieszczeń gospodarczych, technicznych, magazynów, archiwum, składnicy akt, serwerowni, piwnic i garaży:

- zamiatanie, odkurzanie, ścieranie na mokro powierzchni podłóg (w zależności od rodzaju powierzchni);
- wycieranie kurzu.

Uwaga! Prace porządkowe w pomieszczeniach należących do strefy szczególnie chronionej mogą być wykonywane tylko w obecności pracownika KRUS w godzinach urzędowania.

- mycie obustronne drzwi wewnętrznych do pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, bram garażowych itp.,
- mycie poręczy na klatce schodowej;
- mycie lodówek, zamrażarek, kuchenek mikrofalowych w pomieszczeniach socjalnych;
- czyszczenie oznakowania, tablic, napisów wewnętrznych.

2.5. Prace porządkowe wykonywane trzy razy w roku.

- mycie okien (obustronne mycie szyb, ram i parapetów zewnętrznych i wewnętrznych) w drugim miesiącu danego kwartału;
- mycie okien należy wykonać na tydzień przed Świętami Wielkanocy, Bożego Narodzenia oraz na koniec miesiąca sierpnia;

Uwaga! Mycie okien nie wymaga technik alpinistycznych.

2.6. Prace porządkowe wykonywane jeden raz w roku.

- pranie wykładzin dywanowych;
- usuwanie kurzu z krat wentylacyjnych.

3. Utrzymywanie terenów zewnętrznych

3.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

- uprzątnięcie wszystkich zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości służących do ruchu pieszego oraz dróg dojazdowych; utrzymywanie w stałym porządku chodników.

3.2. Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu.

- Zamiatanie parkingu.

4. Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych.

Usługa świadczona będzie przez Wykonawcę całodobowo, w zależności od intensywności opadów śniegu i czasu ich występowania.

Do zakresu czynności Wykonawcy należeć będzie:

- odśnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną schodów, chodników i podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- zamiatanie schodów oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- usuwanie sopli lodowych;
- uzupełnianie według potrzeb pojemników na piasek.

WYKAZ PODSTAWOWYCH PRAC I CZĘSTOTLIWOŚĆ ICH WYKONANIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług porządkowych w obiekcie należącym do Placówki Terenowej KRUS w Nysie zakresie: sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, składnic akt, archiwum, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych pomieszczeń sanitarnych, terenów wokół budynków biurowych.

2. Sprzątnięcie lokali

2.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

Dotyczy pomieszczenia pracowników ochrony, pomieszczeń sal obsługi interesantów, wewnętrznych ciągów komunikacyjnych, schodów, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i socjalnych dla pracowników, poczekalni, gabinetów lekarskich.

- umycie i wytarcie szafek kuchennych, zlewozmywaków, umywalek, lodówek i lusterek;
- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpady stałe (dotyczy wszystkich pomieszczeń), segregacja odpadów (makulatury, plastiku, szkła itp.), oraz składowanie odpadów w wyznaczonych miejscach, wymiana worków plastikowych, wnoszenie śmieci, opróżnianie pojemników niszczonek;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczającym - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia;
- czyszczenie i dezynfekowanie: podłóg, urządzeń, wyposażenia w gabinetach lekarskich, toaletach, pokojach socjalnych- przy użyciu środków dezynfekujących. Zaopatrzenie pomieszczeń toalet w kostki zapachowe;
- czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe. Bieżące uzupełnianie zawartości zasobników dla zabezpieczenia potrzeb pracowników;
- mycie obustronne drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami i klamkami;
- utrzymanie w czystości wiatrołapów oraz znajdujących się w nich wycieraczek;
- w dniach, w których występują opady śniegu Zamawiający wymaga mycia

podłóg na parterze (sala obsługi klienta, poczekalnia, przedsionek, hol, komunikacja) również w godzinach rannych (po uzgodnieniu z Zamawiającym).

2.2. Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu.

- mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi w toaletach;

2.3. Prace porządkowe wykonywane dwa razy w tygodniu.

Dotyczy pomieszczeń biurowych:

- umycie i wytarcie blatów biurek, szaf, szafek, półek, krzeseł, sprzętu biurowego (z wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapetów wewnętrznych;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczająco - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia.

2.4. Prace porządkowe wykonywane raz w miesiącu.

Prace porządkowe dotyczą pomieszczeń gospodarczych, technicznych, magazynów, archiwum, składnicy akt, serwerowni, piwnic i garaży:

- zamiatanie, odkurzanie, ścieranie na mokro powierzchni podłóg (w zależności od rodzaju powierzchni);
- wycieranie kurzu.

Uwaga! Prace porządkowe w pomieszczeniach należących do strefy szczególnie chronionej mogą być wykonywane tylko w obecności pracownika KRUS w godzinach urzędowania.

- mycie obustronne drzwi wewnętrznych do pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, bram garażowych itp.,
- mycie poręczy na klatce schodowej;
- mycie lodówek, zamrażarek, kuchenek mikrofalowych w pomieszczeniach socjalnych;
- czyszczenie oznakowania, tablic, napisów wewnętrznych.

2.5. Prace porządkowe wykonywane trzy razy w roku.

- mycie okien (obustronne mycie szyb, ram i parapetów zewnętrznych i wewnętrznych) w drugim miesiącu danego kwartału;
- mycie okien należy wykonać na tydzień przed Świętami Wielkanocy, Bożego Narodzenia oraz na koniec miesiąca sierpnia;

Uwaga! Mycie okien nie wymaga technik alpinistycznych.

2.6. Prace porządkowe wykonywane jeden raz w roku.

- pranie wykładzin dywanowych;
- usuwanie kurzu z krat wentylacyjnych.

3.Utrzymywanie terenów zewnętrznych

3.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

- zmiatanie schodów przy wejściach do budynku i podjazdów dla niepełnosprawnych, mycie balustrad zewnętrznych przy podjazdach dla osób niepełnosprawnych oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- uprzątnięcie wszystkich zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości służących do ruchu pieszego oraz dróg dojazdowych; utrzymywanie w stałym porządku chodników.

4.Odsnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych.

Usługa świadczona będzie przez Wykonawcę całodobowo, w zależności od intensywności opadów śniegu i czasu ich występowania.

Do zakresu czynności Wykonawcy należeć będzie:

- odsnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną schodów, chodników i podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- zmiatanie schodów oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- odsnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną dróg wjazdowych do garaży,
- uzupełnianie według potrzeb pojemników na piasek.

WYKAZ PODSTAWOWYCH PRAC I CZĘSTOTLIWOŚĆ ICH WYKONANIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług porządkowych w obiekcie należącym do Placówki Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Oleśnie zakresie: sprzątanie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, składnic akt, archiwum, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych pomieszczeń sanitarnych, terenów wokół budynków biurowych.

2. Sprzątanie lokali

2.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

Dotyczy pomieszczenia pracowników ochrony, pomieszczeń sal obsługi interesantów, wewnętrznych ciągów komunikacyjnych, schodów, pomieszczeń higieniczno sanitarnych i socjalnych dla pracowników, poczekalni, gabinetów lekarskich.

- umycie i wytarcie szafek kuchennych, zlewozmywaków, umywalek, lodówek i luster;
- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpady stałe (dotyczy wszystkich pomieszczeń), segregacja odpadów (maktulatury, plastiku, szkła itp.), oraz składowanie odpadów w wyznaczonych miejscach, wymiana worków plastikowych, wynoszenie śmieci, opróżnianie pojemników niszczarek;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczająco - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia;
- czyszczenie i dezynfekowanie: podłóg, urządzeń, wyposażenia w gabinetach lekarskich, toaletach, pokojach socjalnych- przy użyciu środków dezynfekujących. Zaopatrzenie pomieszczeń toalet w kostki zapachowe;
- czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe. Bieżące uzupełnianie zawartości zasobników dla zabezpieczenia potrzeb pracowników;
- mycie obustronne drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami i klamkami;
- utrzymanie w czystości wiatrołapów oraz znajdujących się w nich wycieraczek;
- w dniach, w których występują opady śniegu Zamawiający wymaga mycia

podłóg na parterze (sala obsługi klienta, poczekalnia, przedsionek, hol, komunikacja) również w godzinach rannych (po uzgodnieniu z Zamawiającym).

2.2. Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu.

- kompleksowe sprzątanie sal konferencyjnych (odkurzanie: wykładzin, miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb; umycie i wytarcie blatów biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów);
- mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi w toaletach;

2.3. Prace porządkowe wykonywane dwa razy w tygodniu.

Dotyczy pomieszczeń biurowych:

- umycie i wytarcie blatów biurek, szaf, szafek, półek, krzeseł, sprzętu biurowego (z wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapetów wewnętrznych;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nablyszczająco - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia.

2.4. Prace porządkowe wykonywane raz w miesiącu.

Prace porządkowe dotyczą pomieszczeń gospodarczych, technicznych, magazynów, archiwum, składnicy akt, serwerowni, piwnic i garaży:

- zamiatanie, odkurzanie, ścieranie na mokro powierzchni podłóg (w zależności od rodzaju powierzchni);
- wycieranie kurzu.

Uwaga! Prace porządkowe w pomieszczeniach należących do strefy szczególnie chronionej mogą być wykonywane tylko w obecności pracownika KRUS w godzinach urzędowania.

- mycie obustronne drzwi wewnętrznych do pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, bram garażowych itp.,
- mycie poręczy na klatce schodowej;
- mycie lodówek, zamrażarek, kuchenek mikrofalowych w pomieszczeniach

- socjalnych;
- czyszczenie oznakowania, tablic, napisów wewnętrznych.

2.5. Prace porządkowe wykonywane trzy razy w roku.

- mycie okien (obustronne mycie szyb, ram i parapetów zewnętrznych i wewnętrznych) w drugim miesiącu danego kwartału;
- mycie okien należy wykonać na tydzień przed Świątami Wielkanocy, Bożego Narodzenia oraz na koniec miesiąca sierpnia;

Uwaga! Mycie okien nie wymaga technik alpinistycznych.

2.6. Prace porządkowe wykonywane jeden raz w roku.

- pranie wykładzin dywanowych;
- usuwanie kurzu z krat wentylacyjnych.

3. Utrzymywanie terenów zewnętrznych

3.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

- uprzątnięcie wszystkich zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości służących do ruchu pieszego oraz dróg dojazdowych; utrzymywanie w stałym porządku chodników.

3.2. Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu.

- Zamiatanie parkingu.

4. Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych.

Usługa świadczona będzie przez Wykonawcę całodobowo, w zależności od intensywności opadów śniegu i czasu ich występowania.

Do zakresu czynności Wykonawcy należy będzie:

- odśnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną schodów, chodników i podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- zamiatanie schodów oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- odśnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną parkingów;
- usuwanie sopli lodowych;
- uzupełnianie według potrzeb pojemników na piasek.

WYKAZ PODSTAWOWYCH PRAC I CZĘSTOTLIWOŚĆ ICH WYKONANIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę usług porządkowych w obiekcie należącym do Placówki Terenowej KRUS w Strzelcach Opolskich zakresie: sprzątanie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, składnic akt, archiwum, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych pomieszczeń sanitarnych, terenów wokół budynków biurowych.

2. Sprzątanie lokali

2.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

Dotyczy pomieszczenia pracowników ochrony, pomieszczeń sal obsługi interesantów, wewnętrznych ciągów komunikacyjnych, schodów, kabiny windowej, pomieszczeń higieniczno sanitarnych i socjalnych dla pracowników, poczekalni, gabinetów lekarskich.

- umycie i wytarcie szafek kuchennych, zlewozmywaków, umywalek, lodówek i lusterek;
- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpady stałe (dotyczy wszystkich pomieszczeń), segregacja odpadów (makulatury, plastiku, szkła itp.), oraz składowanie odpadów w wyznaczonych miejscach, wymiana worków plastikowych, wnoszenie śmieci, opróżnianie pojemników niszczarek;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nabłyszczającym - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia;
- czyszczenie i dezynfekowanie: podłóg, urządzeń, wyposażenia w gabinetach lekarskich, toaletach, pokojach socjalnych- przy użyciu środków dezynfekujących. Zaopatrzenie pomieszczeń toalet w kostki zapachowe;
- czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe;
- bieżące uzupełnianie zawartości zasobników dla zabezpieczenia potrzeb pracowników;
- mycie obustronne drzwi wejściowych wraz z ościeżnicami i klamkami;
- utrzymanie w czystości wiatrołapów oraz znajdujących się w nich wycieraczek;
- w dniach, w których występują opady śniegu Zamawiający wymaga mycia

podłóg na parterze (sala obsługi klienta, poczekalnia, przedsionek, hol, komunikacja) również w godzinach rannych (po uzgodnieniu z Zamawiającym).

2.2. Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu.

- kompleksowe sprzątanie sal konferencyjnych (odkurzanie: wykładzin, miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb; umycie i wytarcie blatów biurek, stołów, szaf, szafek, półek, parapetów);
- mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi w toaletach;

2.3. Prace porządkowe wykonywane dwa razy w tygodniu.

Dotyczy pomieszczeń biurowych:

- umycie i wytarcie blatów biurek, szaf, szafek, półek, krzeseł, sprzętu biurowego (z wyjątkiem sprzętu komputerowego), parapetów wewnętrznych;
- odkurzanie wykładzin dywanowych, mycie podłóg winylowych. Podłogi winylowe należy pokrywać preparatem nablyszczająco - konserwującym nie powodującym efektów poślizgowych z taką częstotliwością, aby podłoga przez cały czas miała właściwości estetyczne i higieniczne;
- miejscowe czyszczenie wykładzin dywanowych środkami piorącymi w miarę potrzeb, tj. w przypadku widocznego zabrudzenia.

2.4. Prace porządkowe wykonywane raz w miesiącu.

Prace porządkowe dotyczą pomieszczeń gospodarczych, technicznych, magazynów, archiwum, składnicy akt, serwerowni, piwnic i garaży:

- zamiatanie, odkurzanie, ścieranie na mokro powierzchni podłóg (w zależności od rodzaju powierzchni);
- wycieranie kurzu.

Uwaga! Prace porządkowe w pomieszczeniach należących do strefy szczególnie chronionej mogą być wykonywane tylko w obecności pracownika KRUS w godzinach urzędowania.

- mycie obustronne drzwi wewnętrznych do pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych, bram garażowych, itp.
- mycie poręczy na klatce schodowej;
- mycie lodówek, zamrażarek, kuchenek mikrofalowych w pomieszczeniach

- socjalnych;
- czyszczenie oznakowania, tablic, napisów wewnętrznych.

2.5. Prace porządkowe wykonywane trzy razy w roku.

- mycie okien (obustronne mycie szyb, ram i parapetów zewnętrznych i wewnętrznych) w drugim miesiącu danego kwartału;
- mycie okien należy wykonać na tydzień przed Świątami Wielkanocy, Bożego Narodzenia oraz na koniec miesiąca sierpnia;

Uwaga! Mycie okien nie wymaga technik alpinistycznych.

2.6. Prace porządkowe wykonywane jeden raz w roku.

- pranie wykładzin dywanowych;
- usuwanie kurzu z krat wentylacyjnych.

3. Utrzymywanie terenów zewnętrznych

3.1. Prace porządkowe wykonywane codziennie w dni robocze.

- uprzątnięcie wszystkich zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości służących do ruchu pieszego oraz dróg dojazdowych; utrzymywanie w stałym porządku chodników.

3.2. Prace porządkowe wykonywane raz w tygodniu.

- Zamiatanie parkingu.

4. Odśnieżanie ciągów komunikacyjnych pieszych oraz parkingów i dróg dojazdowych.

Usługa świadczona będzie przez Wykonawcę całodobowo, w zależności od intensywności opadów śniegu i czasu ich występowania.

Do zakresu czynności Wykonawcy należy będzie:

- odśnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną schodów, chodników i podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- zamiatanie schodów oraz czyszczenie wycieraczek przy wejściach do budynków;
- odśnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną parkingów;
- usuwanie sopli lodowych;
- uzupełnianie według potrzeb pojemników na piasek.

PROTOKÓŁ

sporządzony w dniu

w sprawie kompleksowego sprzątania obiektu zgodnie z zawartą umową Nr..... z dnia
.....

W wyniku oględzin obiektu stwierdzono następujące fakty niewykonania lub/i
nienależytego wykonania usługi:

1.
2.
3.

Podpisy Komisji oceniającej:

**Wykaz osób wskazanych przez Wykonawcę do wykonywania czynności
w zakresie realizacji zamówienia**

LP	Imię i Nazwisko	Rodzaj umowy o prace	Wymiar etatu	Seria i numer DO
•				
•				
•				
•				
•				
•				
•				
•				
•				
•				

....., dnia
miejsowość, data

.....
/podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela wykonawcy/

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach oraz na posesji w Oddziale Regionalnym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Opolu i w podległych Placówkach Terenowych w Brzegu, Głubczycach, Kluczborku, Nysie, Oleśnie i w Strzelcach Opolskich.

Oświadczam(y), że: osoby wskazane w załączniku nr 4 do umowy przez Zamawiającego wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, **zatrudnione są na podstawie umowy o pracę**, wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 t.j.).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y Wykonawcy lub osoby/osób
upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach oraz na posesji w Oddziale Regionalnym Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w **Opolu**.

Oświadczam(y), że: osoby wskazane w załączniku nr 4 do umowy przez Zamawiającego wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, **zatrudnione są na podstawie umowy o pracę**, wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1040 t.j.).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y Wykonawcy lub osoby/osób
upoważnionej/yh do reprezentowania Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach oraz na posesji w Placówce Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w **Brzegu**.

Oświadczam(y), że: osoby wskazane w załączniku nr 4 do umowy przez Zamawiającego wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, **zatrudnione są na podstawie umowy o pracę**, wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1040 t.j.).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y Wykonawcy lub osoby/osób
upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach oraz w Placówce Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w **Głubczycach**.

Oświadczam(y), że: osoby wskazane w załączniku nr 4 do umowy przez Zamawiającego wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, **zatrudnione są na podstawie umowy o pracę**, wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1040 t.j.).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y Wykonawcy lub osoby/osób
upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach oraz na posesji w Placówce Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w **Kluczborku**.

Oświadczam(y), że: osoby wskazane w załączniku nr 4 do umowy przez Zamawiającego wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, **zatrudnione są na podstawie umowy o pracę**, wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1040 t.j.).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y Wykonawcy lub osoby/osób
upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach oraz na posesji w Placówce Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Nysie.

Oświadczam(y), że: osoby wskazane w załączniku nr 4 do umowy przez Zamawiającego wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, **zatrudnione są na podstawie umowy o pracę**, wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1040 t.j.).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y Wykonawcy lub osoby/osób
upoważnionej/yh do reprezentowania Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach oraz na posesji w Placówce Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Oleśnie.

Oświadczam(y), że: osoby wskazane w załączniku nr 4 do umowy przez Zamawiającego wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, **zatrudnione są na podstawie umowy o pracę**, wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r. poz. 1040 t.j.).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y Wykonawcy lub osoby/osób
upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: świadczenie usługi w zakresie kompleksowego utrzymania czystości w pomieszczeniach oraz na posesji w Placówce Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w **Strzelcach Opolskich**.

Oświadczam(y), że: osoby wskazane w załączniku nr 4 do umowy przez Zamawiającego wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, **zatrudnione są na podstawie umowy o pracę**, wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1074 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 t.j.).

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis/y Wykonawcy lub osoby/osób
upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO UMOWY

Opole dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nazwa i adres firmy)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z wykonywaniem Umowy na Rzecz KRUS OR w Opolu oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), RODO oraz zasadami bezpieczeństwa informacji uzyskanych podczas wykonywania pracy na rzecz KRUS OR w Opolu zarówno w czasie trwania umowy jak i po jej zakończeniu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

.....
(data i podpis przyjmującego oświadczenie)

ZAŁĄCZNIK NR 7 DO UMOWY

Protokół objęcia usług utrzymania czystości w OR/PT KRUS w

Komisja w składzie:

Z ramienia Zamawiającego

Z ramienia Wykonawcy

1/

1/

2/

2/

Stwierdza co następuje:

1. Wykonawca zapoznał się z wszystkimi pomieszczeniami będącymi przedmiotem umowy.
2. Zamawiający wskazał Wykonawcy miejsce przechowywania sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji usług będących przedmiotem umowy.
3. Zamawiający poinformował Wykonawcę o godzinach wykonywania usługi w poszczególnych pomieszczeniach.
4. Wykonawca oświadcza, że pracownikami bezpośrednio realizującymi przedmiot umowy będą niżej wymienieni pracownicy:

L.p.	Imię i nazwisko	Nazwa i nr dowodu tożsamości

Wykonawca oświadcza, że w/w pracownicy złożyli oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy, które Wykonawca przekazał Zamawiającemu

Wnioski i uwagi Komisji:

.....

Pieczętki i podpisy

Przedstawiciele Zamawiającego

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....

.....

.....

Miejscowość....., data.....