**Rozdział IV Załączniki do umowy**

**Spis treści:**

**Załącznik nr1 –** Charakterystyka obiektów i postanowienia organizacyjno – porządkowe

**Załącznik nr 2 –** Wykaz podstawowych prac i częstotliwość ich wykonania

**Załącznik nr 3 -** Protokół

**Załącznik nr 4 –** Wykaz osób wskazanych przez Wykonawcę do wykonywania czynności w zakresie realizacji zamówienia

**Załącznik nr 5 –** Oświadczenie o zatrudnieniu osób na podstawie umowy o pracę

**Załącznik nr 6 –** Oświadczenie o zachowaniu poufności

**Załącznik nr 7 –** Protokół objęcia usług utrzymania czystości

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 sprzątania 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 pokojów 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. 7.00 do godz. 15.00.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| nazwa powierzchni | rodzaj posadzki | powierzchnia w m2 |
| **PIWNICA** | | |
| archiwum | PCV | 54,99 |
| piwnica – korytarz | PCV  posadzka betonowa | 38,66  71,85 |
| kotłownia | terakota | 23,22 |
| **PARTER** | | |
| sala obsługi klienta | gres | 51,46 |
| poczekalnia | gres | 26,97 |
| przedsionek | 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. Komisji Lekarskiej | PCV | 21,49 |
| schowek | 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.

ZAŁĄCZNIK NR 1a DO UMOWY

**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 godzin

ZAŁĄCZNIK NR 1b DO UMOWY

**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.

1. 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.

ZAŁĄCZNIK NR 1c DO UMOWY

**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.

ZAŁĄCZNIK NR 1d DO UMOWY

**Placówka Terenowa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Nysie uwaga, nowe inne okna**

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.

ZAŁĄCZNIK NR 1e DO UMOWY

**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.

ZAŁĄCZNIK NR 1f DO UMOWY

**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.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY

**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 oraz w Placówkach Terenowych zakresie: sprzątanie pomieszczeń biurowych, gospodarczych, składnic akt, archiwum, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych pomieszczeń sanitarnych, terenów wokół budynków biurowych.

2. Do obowiązków wykonawcy należeć będzie również bieżące uzupełnianie urządzeń dozujących papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie oraz płyn do dezynfekcji na bazie alkoholu, które spełniać będą zapisane niżej parametry:

1. papier toaletowy w rolce do dozownika (90 – 100 mm), biały, dwuwarstwowy, wykonany z makulatury selekcjonowanej o dobrych właściwościach użytkowych. Długość papieru 120 – 140 mb;
2. ręcznik papierowy – składany typu ZZ, biały, dwuwarstwowy, o wymiarach 23cmx25cm,w wkładzie 200 listków;
3. mydło toaletowe w płynie pojemność 5l, ph 5,5-6,5 , zawierające łagodne dla skóry środki myjące, chroniące ją przed nadmiernym wysuszaniem, lekko nawilżające, posiadające przyjemny zapach;
4. środki zapachowe – według potrzeb.
5. dezynfekcja na bazie alkoholu – zawartość alkoholu nie mniej niż 60 %.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca na własny koszt dostarczał środki higieniczne o właściwościach nie gorszych niż w powyższym opisie. Środki chemiczne do czyszczenia, mycia i dezynfekcji powinny być dobrej jakości, nietoksyczne, bezpieczne dla środowiska, przeznaczone do czyszczenia danej powierzchni, nie niszczące jej, zapewniające spodziewany efekt, nie zostawiające smug. Środki dezynfekujące i zapachowe muszą być przeznaczone do użytku w pomieszczeniach zamkniętych. Wykonawca zapewnia na swój koszt również worki do koszy na śmieci, worki na śmieci wrzucane do kontenerów, maszyny, urządzenia, sprzęt mechaniczny i ręczny, odzież ochronną dla swoich pracowników. Po stronie Wykonawcy jest również zabezpieczenie się w sól i piasek do posypywania zimą odśnieżonych powierzchni oraz wszelkich innych środków, niezbędnych do prawidłowego realizowania przedmiotu umowy.

Wszystkie środki czystości i inne materiały używane do realizacji zamówienia muszą spełniać polskie normy.

**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 (makulatury, 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 wyłącznie 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).

**Uwaga! W przypadku konieczności wykonywania dodatkowych czynności dezynfekcyjnych wynikających z zaleceń w stanach epidemicznych Zamawiający może dodatkowo wymagać ( po obustronnym uzgodnieniu) dezynfekcji niektórych powierzchni takich jak klamki, poręcze itp. Środki do dezynfekcji zapewni Zamawiający.**

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.
* 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.

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

2.5. Prace porządkowe wykonywane trzy razy w roku.

* mycie okien obejmuje (obustronne mycie szyb, ram i parapetów zewnętrznych i wewnętrznych), należy wykonać na tydzień przed Świętami Wielkanocy, Bożego Narodzenia oraz na koniec miesiąca sierpnia tylko w soboty w obecności pracownika ochrony;
* częstotliwość mycia okien w 5 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.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;
* odśnieżanie, posypywanie piaskiem i solą techniczną;
* uzupełnianie według potrzeb pojemników na piasek;
* usuwanie zwisających sopli lodowych.

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UMOWY

**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:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpisy Komisji oceniającej:

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

2. .........................................

3…………………………...

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UMOWY

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

pieczęć adresowa firmy Wykonawcy

**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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

miejscowość ……………………….. dnia …………………

*……….........................................................................*

pieczęć i podpis osoby uprawnionej do

składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawc

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO UMOWY

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

pieczęć adresowa firmy 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □\* | OR Opole | I Część Zamówienia |
| □\* | PT Brzeg | II Część Zamówienia |
| □\* | PT Głubczyce | III Część Zamówienia |
| □\* | PT Kluczbork | IV Część Zamówienia |
| □\* | PT Nysa | V Część Zamówienia |
| □\* | PT Olesno | VI Część Zamówienia |
| □\* | PT Strzelce Opolskie | VII Część Zamówienia |

\*/ właściwe zaznaczyć symbolem X

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 ……………………….. dnia …………………

*……….........................................................................*

pieczęć i podpis osoby uprawnionej do

składania oświadczeń woli w imieniu 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 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Wykonawca oświadcza, że w/w pracownicy złożyli oświadczenie zgodnie   
   z załącznikiem nr 6 do umowy, które Wykonawca przekazał Zamawiającemu
2. Wnioski i uwagi Komisji:

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

………………………………………………………………………………………………

*Pieczątki i podpisy*

Przedstawiciele Zamawiającego Przedstawiciele Wykonawcy

………………………………. …………………………….

……………………………….. …………………………...

miejscowość ……………………….., data ………………………

ZAŁĄCZNIK NR 8 DO UMOWY

**PROTOKÓŁ WYKONANIA USŁUGI**

Niniejszym potwierdzam wykonanie przez firmę ………………………………………… usługi sprzątania pomieszczeń, wraz z utrzymaniem terenów zewnętrznych w Oddziale Regionalny Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Opolu oraz podległych Oddziałowi Placówkach Terenowych KRUS

… .………………………………………………

………………………………………………….

Powyższe usługi zostały wykonane w okresie ……………………………….

Uwagi:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………