WOF.261.1.125.2026.AB

ZAPYTANIE OFERTOWE
na usługę o wartości netto poniżej 170 000 PLN

W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

I. Zamawiający:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Firmowa 1
45-594 Opole
e-mail: sekretariat@opole.rdos.gov.pl
tel. 77 45 26 230

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:
Przedmiotem zamówienia jest ,,Usługa sprzątania pomieszczeń w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu (III piętro)". Termin realizacji: dni robocze (od poniedziałku do piątku) w okresie od 04.01.2027 r. do 31.12.2027 r.

III. Określenie przedmiotu zamówienia:
Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania pomieszczeń zajmowanych przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Opolu, przy ul. Firmowej 1 – III p. o powierzchni ok. 555 m^2. Szczegółowe zasady i zakres wykonywania usługi zawiera załącznik nr 1.

IV. Wymagania stawiane Wykonawcom:
O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiada wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

V. Kryteria wyboru ofert:

Lp.	Kryteria wyboru	Waga kryterium (%)
1.	Cena	70
2.	Doświadczenie	30

Kryterium I: Cena – 70 %
Cenę należy podać w formie ryczałtu za miesiąc kalendarzowy wykonywania usługi, uwzględniając zakres zamówienia oraz wszystkie koszty związane z jego realizacją. Oferta za najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów w kryterium I.
Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

C = C min / C o x 70 pkt.

gdzie:
C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”
C min – cena brutto oferty najtańszej
C o – cena brutto oferty ocenianej
70 – wskaźnik stały punktowy.

Kryterium II: Doświadczenie – 30 %
Wykonawca, za każde przedłożone wraz z ofertą referencje potwierdzające należyte wykonanie usługi porządkowej w pomieszczeniach biurowych o powierzchni min. 500 m^2, otrzyma 5 pkt. Maksymalna ilość punktów do zdobycia w kryterium doświadczenie to 30 pkt. Zamawiający dokona oceny na podstawie dołączonych do oferty referencji.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta otrzyma najwyższą ilość punktów (suma punktów za kryteria I – II).

VI. Sposób realizacji zamówienia:
1. Wykonawca wystawi fakturę VAT za wykonaną usługę w ostatnim roboczym dniu danego miesiąca. Faktura zostanie wystawiona na Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, NIP: 754-29-54-917. Oryginał faktury Wykonawca przekaże Zamawiającemu.:
   a) w formie elektronicznej (na adres mailowy: sekretariat@opole.rdos.gov.pl) lub papierowej – w okresie, w którym wystawianie faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) nie jest obowiązkowe, albo
   b) za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) – od dnia, w którym wystawianie faktur w KseF stanie się obowiązkowe zgodnie z przepisami prawa
2. Formą płatności za wykonanie zamówienia będzie przelew na rachunek bankowy Wykonawcy z co najmniej **30 - dniowym** terminem płatności wystawionym na fakturze.
3. Zamawiający nie przewiduje płatności na podstawie faktur częściowych oraz wypłacania zaliczki.
4. Zamawiający nie przewiduje zmian ceny w drodze aneksu za wykonaną usługę.
5. W przypadku nie wykonania usługi zgodnie z umową, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej.

VII. Miejsce i termin składania ofert:
Oferty należy dostarczyć według załączonego formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 3 niniejszego zapytania, do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, pokój 4.31 A, lub wysłać na adres poczty elektronicznej: **sekretariat@opole.rdos.gov.pl** do dnia **27.11.2026 r.** Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.

VIII. Wskazanie osób upoważnionych do kontaktu z wykonawcami:
Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami są: Aneta Badełek – pok. 4.19, tel. 77-45-26-259, aneta.badelek@opole.rdos.gov.pl
Radosław Dembiński - pok. 4.21, tel. 77-45-26-248, Radoslaw.Dembinski@opole.rdos.gov.pl
Zaleca się przeprowadzenie wizji lokalnej po uprzednim umówieniu się telefonicznie z przedstawicielem Zamawiającego.

IX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych w RDOŚ w Opolu na potrzeby przeprowadzenia procedury zamówień publicznych.

1.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.. UE. L. 119 z 04.05.2016, str. 1, dalej RODO), informuję, że:
1.1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą przy ul. Firmowej 1, 45-594 Opole, tel.: (77) 45 26 230, fax (77) 45 26 230, adres e-mail: sekretariat@opole.rdos.gov.pl
1.1.2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@opole.rdos.gov.pl
1.1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego WOF.261.1.125.2026 oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu jako jednostce finansów publicznych.
1.1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), dalej „ustawa pzp”.
1.1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postepowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Równocześnie uwzględnia się przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
1.1.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
1.1.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
1.1.8. posiada Pani/Pan: - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana

danych osobowych - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
1.1.9. nie przysługuje Pani/Panu:
-z związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
-prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO
-na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.
1.2. Jednocześnie Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

UWAGA: Zamawiającemu przysługuje prawo do odwołania zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

Załączniki:
1. Szczegółowe zasady i zakres wykonywania usługi.
2. Obszar sprzątania.
3. Formularz ofertowy.
4. Istotne postanowienia umowy.

Załącznik nr 1

Szczegółowe zasady i zakres wykonywania usługi

I. OGÓLNE ZASADY WYKONYWANIA USŁUGI

1. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątanie w budynku o łącznej powierzchni sprzątania wynoszącej ok. 555 m2 (podłogi - wykładziny PCV, w toaletach glazura), zwany dalej „usługą", zgodnie ze szczegółowym zakresem zawartym w rozdziale II.
2. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu (Zamawiający) wdrożyła System Zarządzania Środowiskowego EMAS, zgodny z Rozporządzeniem EMAS, w oparciu o Politykę Środowiskową, zatwierdzoną przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu. W związku z tym, zaleca się aby Wykonawca biorący udział w postępowaniu (Wykonawca) zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej, zamieszczonej pod adresem: https://www.gov.pl/web/rdos-opole/system-ekozarzadzania-i-audytu-emas.
3. Wykonawca, **najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawi wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę**.
4. Zamawiający wymaga, aby **osoba wykonująca usługę sprzątania nie była karana** – w tym celu, każdy pracownik realizujący usługę, **składa oświadczenie o niekaralności**.
5. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłaszać Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno - Finansowego w RDOŚ w Opolu zmiany osobowe pracowników wykonujących usługę. Zamawiający wymaga, aby w przypadku konieczności zastąpienia pracownika świadczącego usługę innym pracownikiem, **zmiana została zgłoszona najpóźniej w dniu, w którym ma nastąpić, do godziny 12:00.** Zmiana pracownika wymaga od Wykonawcy, **zaktualizowania wykazu pracowników świadczących usługę wraz z oświadczeniami o niekaralności**. Niedopełnienie powyższych formalności skutkować będzie konsekwencjami dla Wykonawcy wynikającymi z niewykonania usługi.
6. Wykonawca do wykonania usługi używać będzie własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności, sprzętu. Wykonawca powinien używać ścierek wielokrotnego użytku z mikrofibry. Wykonawca do wykonania usługi używać będzie własnych środków czystości, środków higienicznych i worków na śmieci. Środki czystości i higieniczne powinny posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce. Środki czyszczące stosowane przez Wykonawcę **muszą być przyjazne dla środowiska**. Za środki przyjazne dla środowiska Zamawiający uzna **produkty opatrzone wspólnotowym oznakowaniem ekologicznym (lub równoważnym)**. Do oferty Wykonawca winien dołączyć wykaz środków czyszczących, które będą używane podczas wykonywania usługi **oraz dowody potwierdzające spełnienie wymogów** Zamawiającego (w przypadku wątpliwości, Zamawiający będzie zwracał się do Wykonawcy o wyjaśnienia). Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do **dostarczenia kart charakterystyki środków**, jakie znalazły się w wykazie. Każda zmiana środków czyszczących musi zostać poprzedzona wnioskiem o aktualizację wykazu środków – z podaniem nazwy, informacji o oznakowaniu ekologicznym i kartą charakterystyki.

7. Wykonawca, w trakcie obowiązywania umowy, będzie dostarczał w ilościach wynikających z faktycznego zapotrzebowania: **papier toaletowy (biały), mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń, ręczniki papierowe (białe), środki zapobiegające osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych, worki na śmieci („zwykłe" i do segregacji)**. Średnia ilość osób korzystających z ww. zasobów – ok. 40. Wykonawca nie może używać środków czyszczących, które nie znalazły się w wykazie środków, o którym mowa w ust. 6. Na żądanie Zamawiającego pracownicy, którzy będą wykonywać usługę, będą zobowiązani okazać środki, których używają do wykonywania usługi.
8. Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie w dni pracy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu w godz. 15.00 do godz. 18.00. W trakcie wykonywania usługi, Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego zasad zabezpieczania pomieszczenia przed dostępem osób trzecich. Pomieszczenia archiwum, serwerowni i kasy będą sprzątane w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
9. Pracownik Wykonawcy, wykonujący usługę sprzątania, zobowiązany jest do codziennego, pisemnego potwierdzania odbioru kluczy do pomieszczeń Zamawiającego, a także do zamknięcia na klucz drzwi znajdujących się przy windzie o godzinie 15.30 i drzwi do każdego sprzątanego pomieszczenia bezpośrednio po jego opuszczeniu. Ponadto ww. pracownik, zobowiązany jest do zgłaszania Zamawiającemu faktu nieprawidłowego segregowania odpadów w pojemnikach do tego przeznaczonych.
10. Czynności, które zgodnie z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia powinny być ukończone w określonym terminie **(mycie okien, polimeryzacja)** zostaną uznane za wykonane dopiero po dokonaniu ich odbioru przez Zamawiającego. Termin wykonania czynności może być przesunięty na wniosek Wykonawcy lub w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych. Zmiana terminu w w/w trybie wymaga zgody Zamawiającego.
11. W trakcie wykonywania usługi Wykonawca nie może czyścić sprzętu informatycznego (monitory, komputery, drukarki itd.)
12. Obszar sprzątania został zobrazowany na załączniku nr 2 do niniejszego zapytania.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS USŁUGI

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

Lp.	Wyszczególnienie	Częstotliwość wykonania		
		w tyg.	w m-cu	w roku
1.	odkurzanie podłóg	5 razy		
2.	mycie podłóg	5 razy		
3.	przecieranie na wilgotno biurek i stołów okolicznościowych	3 razy		
4.	opróżnianie i wyrzucanie śmieci z koszy oraz wynoszenie śmieci segregowanych do pojemników do tego przeznaczonych	5 razy		
5.	Opróżnianie i wyrzucanie śmieci z niszczarek dokumentów - 2 szt.	w razie potrzeb		
6.	usunięcie zabrudzeń ze szklanych drzwi – 3 szt. drzwi	1 razy		
7.	przecieranie na wilgotno szaf, regałów, półek wiszących itp.		1 raz	
8.	usuwanie pajęczyn oraz kurzu ze ścian, sufitów i lamp		1 raz	
9.	mycie parapetów		1 raz	
10.	Mycie parapetów zewnętrznych		1 raz	
11.	mycie grzejników			4 razy
12.	mycie drzwi			1 raz
13.	mycie lodówki – 2 szt.			4 razy
14.	**maszynowe czyszczenie i polimeryzacja wykładzin PCV, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym – wyłącznie w pokojach 4.30, 4.31A, 4.31B i korytarz (pow. ok. 167m^2) oraz sala konferencyjna (pow. Ok. 47m^2)**			**1 raz**
15.	**mycie okien i parapetów w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do 30 czerwca i 30 listopada) - 35 szt. okien - średnie wymiary 280 cm * 180 cm**			**2 razy**

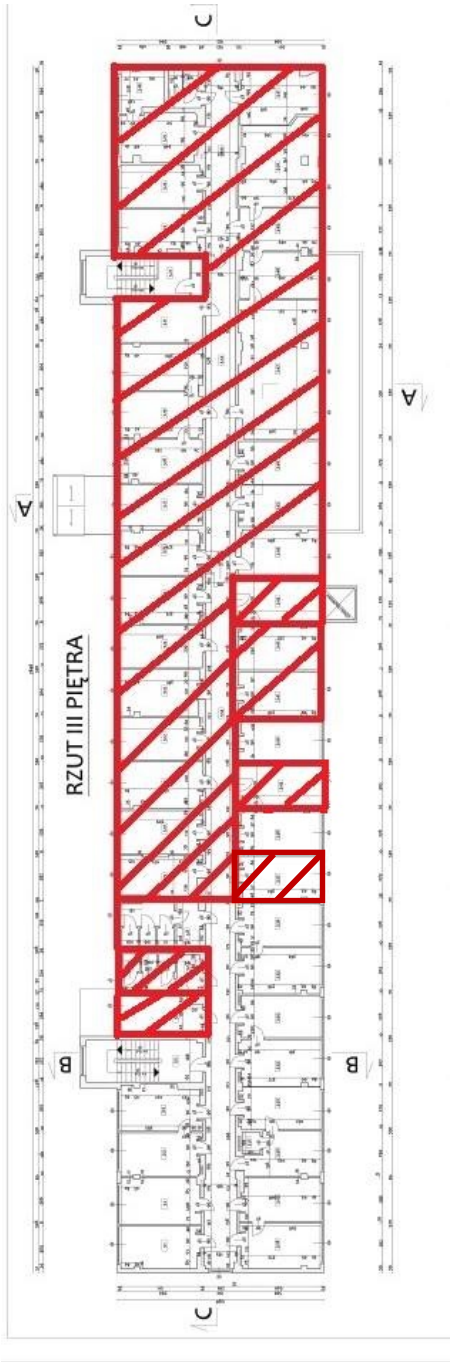
2. Wykaz czynności dotyczących sprzątania pomieszczeń sanitarnych (1 toaleta z dwiema kabinami i jedną umywalką, 1 toaleta z trzema kabinami i dwiema umywalkami):

Lp.	Wyszczególnienie	w tygodniu
1.	Wyczyszczenie i wytarcie pojemników na odpady	1 razy
2.	Usunięcie śmieci z pojemników i wymiana worków foliowych	5 razy
3.	Wyczyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych	5 razy
4.	Wyczyszczenie luster i powierzchni błyszczących	2 razy
5.	Umycie podłóg	5 razy

6.	Czyszczenie pojemników na mydło i papier oraz uzupełnianie w/w środków.	5 razy
7.	Mycie powierzchni ścian pokrytych płytkami ceramicznymi (płytki są położone do wysokości sufitu)	2 razy w roku

Załącznik nr 2 - Obszar sprzątania

WOF.261.1.125.2026



Załącznik nr 3

WOF.261.1.125.2026.AB

Formularz ofertowy

Na usługę sprzątania pomieszczeń w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, przy ul. Firmowa 1 – III p. o powierzchni ok. **555 m²**.

1. Dane wykonawcy:

Nazwa: ……..……

Adres: ……..……

NIP: ……..……

REGON: ……..……

Nr telefonu: ……..……

Adres e-mail: ……..……

2. Po zapoznaniu się z przedmiotem zamówienia, oferuję realizację przedmiotu zamówienia na okres od 04 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r. za cenę brutto (z VAT) ……..zł (słownie:……..…) miesięcznie.

3. Do oferty załączam …… szt. referencji potwierdzających należyte wykonanie usług sprzątania pomieszczeń biurowych wraz z wykazem przedstawionych referencji potwierdzającym na jakiej powierzchni zostały wykonane przedstawione w referencjach usługi, jeżeli taka informacja nie wynika wprost z treści referencji.

4. Oświadczam, że posiadam niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6. Oświadczam, że zapoznałem się z istotnymi warunkami umowy i akceptuję je bez zastrzeżeń, a w przypadku wyboru niniejszej oferty, zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

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

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

9. Oświadczam, że jestem upoważniony do reprezentowania Wykonawcy.

10. Załącznikami do niniejszej oferty są:
1) wykaz produktów, które będą używane podczas wykonywania usługi,
2) wykaz przedłożonych referencji potwierdzających powierzchnię na jakich świadczone były przedstawione usługi,
3) ……
4) ……

* niewłaściwe skreślić

Miejscowość, data	Imię i nazwisko, podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 4

WOF.261.1.125.2026 AB.

Istotne postanowienia umowy / Wzór umowy

Zawarta w dniu …… 2026 roku w Opolu pomiędzy:
Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, NIP 754 29 54 917, REGON 160221317, reprezentowaną przez Pana Krzysztofa Kręciprocha - Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu, zwaną dalej "Zamawiającym",
a
firmą **……..**, z siedzibą w **…….** przy ul. **……..**wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr **……..**, NIP **……..** REGON **……..**,
zwanym dalej "Wykonawcą" reprezentowaną przez: **……..**
zaś wspólnie zwanymi „Stronami”
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi kompleksowego sprzątania w okresie od 04.01.2027 r. do 31.12.2027 r., w pomieszczeniach Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu (III piętro, ul. Firmowa 1).
2. Przedmiot umowy wykonywany będzie zgodnie z warunkami i zakresem czynności określonymi w załączniku nr 1 do umowy.
3. Przedmiot umowy wykonywany będzie z wykorzystaniem środków czyszczących wymienionych w załączniku nr 2 do umowy.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy miejsce na przechowywanie sprzętu niezbędnego do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy i środków czystości.

§ 2

1. Miesięczne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy stanowi kwotę …….. zł brutto (słownie: ……...).
2. Faktura wystawiona będzie w ostatnim roboczym dniu każdego miesiąca kalendarzowego.
3. Należność o której mowa w pkt. 1, nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury:
   a) w formie elektronicznej (na adres mailowy: sekretariat@opole.rdos.gov.pl) lub papierowej – w okresie, w którym wystawianie faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) nie jest obowiązkowe, albo
   b) za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) – od dnia, w którym wystawianie faktur w KseF stanie się obowiązkowe zgodnie z przepisami prawa,

wystawionej na Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Opolu z siedzibą: ul. Firmowa 1, 45-594 Opole, NIP 7542954917.
5. W okresie obowiązkowego stosowania Krajowego Systemu e-Faktur Strony uznają, że dniem doręczenia faktury jest dzień jej udostępnienia w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), w rozumieniu przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.

6. W przypadku czasowej niedostępności Krajowego Systemu e-Faktur uniemożliwiającej wystawienie lub udostępnienie faktury, Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury w trybie alternatywnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się, że do wykonania przedmiotu umowy będzie kierowany personel, którego wynagrodzenie za pracę jest równe lub przekracza równowartość wysokości wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207), z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy.

§ 4

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

Przez powtarzające się przypadki nienależytego wykonania umowy należy rozumieć w szczególności trzykrotną, uzasadnioną reklamację Zamawiającego.

   4) w razie naruszenia § 3 niniejszej umowy.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
   1) za każdy dzień nie wykonania usługi sprzątania w wysokości 5% wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1,
   2) 100 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy,
2. O nałożeniu kary umownej, jej wysokości i podstawie jej nałożenia Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę nałożenia kary.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kary umownej.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych, o których mowa w ust. 1 z należnego mu wynagrodzenia.

§ 6

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

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

Ze strony Zamawiającego, osobą uprawnioną do odbioru prac cyklicznych, tj. mycie okien czy polimeryzacja jest Naczelnik Wydziału Organizacyjno – Finansowego.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

Integralną częścią umowy są załączniki:

1) Zał. nr 1 do umowy – Szczegółowe zasady i zakres wykonywania usługi,
2) Zał. nr 2 do umowy – Wykaz produktów, które będą używane podczas wykonywania usługi,
3) Zał. nr 3 do umowy – Wykaz pracowników bezpośrednio odpowiedzialnych za należyte wykonanie usługi,
4) Zał. nr 4 do umowy – Wzór karty potwierdzenia odbioru kluczy.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego /Umowę sporządzono w wersji elektronicznej.

§ 14

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, dostępną pod adresem: https://www.gov.pl/web/rdos-opole/system-ekozarzadzania-i-audytu-emas i zobowiązuje się do jej przestrzegania w trakcie realizacji umowy.

§ 15

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Prywatności Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, dostępną pod adresem: https://www.gov.pl/web/rdos-opole/polityka-prywatnosci i zobowiązuje się do jej przestrzegania w trakcie realizacji umowy.

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**

Załącznik nr 1
do umowy nr …. /2026

Szczegółowe zasady i zakres wykonywania usługi

I. OGÓLNE ZASADY WYKONYWANIA USŁUGI

1. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzątanie w budynku o łącznej powierzchni sprzątania wynoszącej ok. 555 m2 (podłogi - wykładziny PCV, w toaletach glazura), zwany dalej „usługą", zgodnie ze szczegółowym zakresem zawartym w rozdziale II.
2. Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu (Zamawiający) wdrożyła System Zarządzania Środowiskowego EMAS, zgodny z Rozporządzeniem EMAS, w oparciu o Politykę Środowiskową, zatwierdzoną przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Opolu. W związku z tym, zaleca się aby Wykonawca biorący udział w postępowaniu (Wykonawca) zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej, zamieszczonej pod adresem: https://www.gov.pl/web/rdos-opole/system-ekozarzadzania-i-audytu-emas.
3. Wykonawca, **najpóźniej w dniu podpisania umowy przedstawi wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę**.
4. Zamawiający wymaga, aby **osoba wykonująca usługę sprzątania nie była karana** – w tym celu, każdy pracownik realizujący usługę, **składa oświadczenie o niekaralności**.
5. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłaszać Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno - Finansowego w RDOŚ w Opolu zmiany osobowe pracowników wykonujących usługę. Zamawiający wymaga, aby w przypadku konieczności zastąpienia pracownika świadczącego usługę innym pracownikiem, **zmiana została zgłoszona najpóźniej w dniu, w którym ma nastąpić, do godziny 12:00.** Zmiana pracownika wymaga od Wykonawcy, **zaktualizowania wykazu pracowników świadczących usługę wraz z oświadczeniami o niekaralności**. Niedopełnienie powyższych formalności skutkować będzie konsekwencjami dla Wykonawcy wynikającymi z niewykonania usługi.
6. Wykonawca do wykonania usługi używać będzie własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności, sprzętu. Wykonawca powinien używać ścierek wielokrotnego użytku z mikrofibry. Wykonawca do wykonania usługi używać będzie własnych środków czystości, środków higienicznych i worków na śmieci. Środki czystości i higieniczne powinny posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce. Środki czyszczące stosowane przez Wykonawcę **muszą być przyjazne dla środowiska**. Za środki przyjazne dla środowiska Zamawiający uzna **produkty opatrzone wspólnotowym oznakowaniem ekologicznym (lub równoważnym)**. Do oferty Wykonawca winien dołączyć wykaz środków czyszczących, które będą używane podczas wykonywania usługi **oraz dowody potwierdzające spełnienie wymogów** Zamawiającego (w przypadku wątpliwości, Zamawiający będzie zwracał się do Wykonawcy o wyjaśnienia). Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do **dostarczenia kart charakterystyki środków**, jakie znalazły się w wykazie. Każda zmiana środków czyszczących musi zostać poprzedzona wnioskiem o

aktualizację wykazu środków – z podaniem nazwy, informacji o oznakowaniu ekologicznym i kartą charakterystyki.
7. Wykonawca, w trakcie obowiązywania umowy, będzie dostarczał w ilościach wynikających z faktycznego zapotrzebowania: **papier toaletowy (biały), mydło w płynie, płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń, ręczniki papierowe (białe), środki zapobiegające osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych, worki na śmieci („zwykłe" i do segregacji)**. Średnia ilość osób korzystających z ww. zasobów – ok. 40. Wykonawca nie może używać środków czyszczących, które nie znalazły się w wykazie środków, o którym mowa w ust. 6. Na żądanie Zamawiającego pracownicy, którzy będą wykonywać usługę, będą zobowiązani okazać środki, których używają do wykonywania usługi.
8. Sprzątanie pomieszczeń odbywać się będzie w dni pracy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu w godz. 15.00 do godz. 18.00. W trakcie wykonywania usługi, Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego zasad zabezpieczania pomieszczenia przed dostępem osób trzecich. Pomieszczenia archiwum, serwerowni i kasy będą sprzątane w obecności przedstawiciela Zamawiającego.
9. Pracownik Wykonawcy, wykonujący usługę sprzątania, zobowiązany jest do codziennego, pisemnego potwierdzania odbioru kluczy do pomieszczeń Zamawiającego, a także do zamknięcia na klucz drzwi znajdujących się przy windzie o godzinie 15.30 i drzwi do każdego sprzątanego pomieszczenia bezpośrednio po jego opuszczeniu. Ponadto ww. pracownik, zobowiązany jest do zgłaszania Zamawiającemu faktu nieprawidłowego segregowania odpadów w pojemnikach do tego przeznaczonych.
10. Czynności, które zgodnie z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia powinny być ukończone w określonym terminie **(mycie okien, polimeryzacja)** zostaną uznane za wykonane dopiero po dokonaniu ich odbioru przez Zamawiającego. Termin wykonania czynności może być przesunięty na wniosek Wykonawcy lub w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych. Zmiana terminu w w/w trybie wymaga zgody Zamawiającego.
11. W trakcie wykonywania usługi Wykonawca nie może czyścić sprzętu informatycznego (monitory, komputery, drukarki itd.)
12. Obszar sprzątania został zobrazowany na załączniku nr 2 do niniejszego zapytania.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS USŁUGI

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

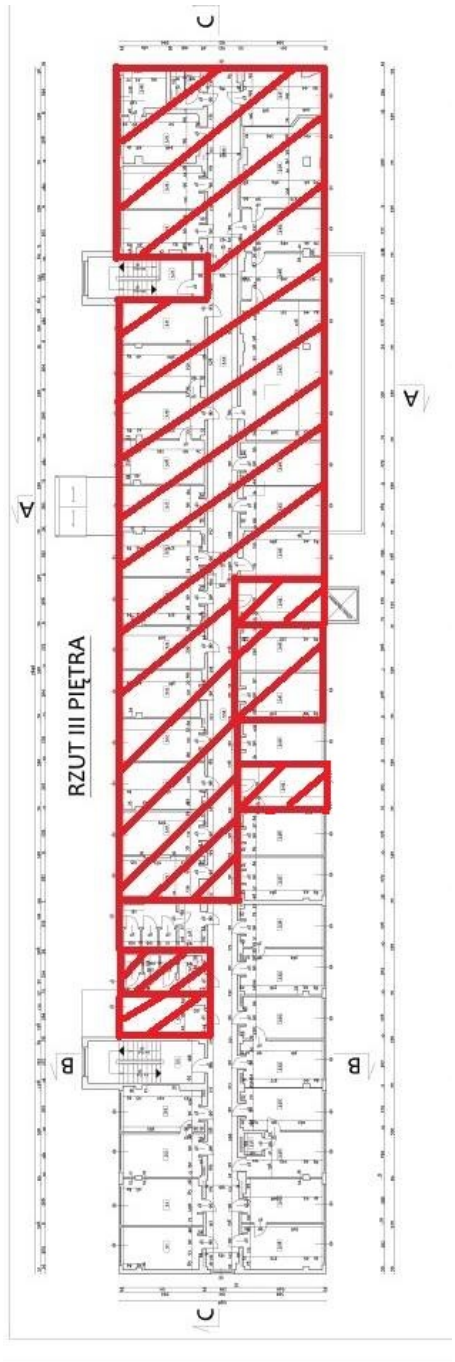
Lp.	Wyszczególnienie	Częstotliwość wykonania		
		w tyg.	w m-cu	w roku
1.	odkurzanie podłóg	5 razy		
2.	mycie podłóg	5 razy		
3.	przecieranie na wilgotno biurek i stołów okolicznościowych	3 razy		
4.	opróżnianie i wyrzucanie śmieci z koszy oraz wynoszenie śmieci segregowanych do pojemników do tego przeznaczonych	5 razy		
5.	Opróżnianie i wyrzucanie śmieci z niszczarek dokumentów - 2 szt.	w razie potrzeb		
6.	usunięcie zabrudzeń ze szklanych drzwi – 3 szt. drzwi	1 razy		
7.	przecieranie na wilgotno szaf, regałów, półek wiszących itp.		1 raz	
8.	usuwanie pajęczyn oraz kurzu ze ścian, sufitów i lamp		1 raz	
9.	mycie parapetów		1 raz	
10.	Mycie parapetów zewnętrznych		1 raz	
11.	mycie grzejników			4 razy
12.	mycie drzwi			1 raz
13.	mycie lodówki – 2 szt.			4 razy
14.	**maszynowe czyszczenie i polimeryzacja wykładzin PCV, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym – wyłącznie w pokojach 4.30, 4.31A, 4.31B i korytarz (pow. ok. 167m^2) oraz sala konferencyjna (pow. Ok. 47m^2)**			**1 raz**
15.	**mycie okien i parapetów w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do 30 czerwca i 30 listopada) - 35 szt. okien - średnie wymiary 280 cm * 180 cm**			**2 razy**

2. Wykaz czynności dotyczących sprzątania pomieszczeń sanitarnych (1 toaleta z dwiema kabinami i jedną umywalką, 1 toaleta z trzema kabinami i dwiema umywalkami):

Lp.	Wyszczególnienie	w tygodniu
1.	Wyczyszczenie i wytarcie pojemników na odpady	1 razy
2.	Usunięcie śmieci z pojemników i wymiana worków foliowych	5 razy
3.	Wyczyszczenie wszystkich urządzeń sanitarnych	5 razy
4.	Wyczyszczenie luster i powierzchni błyszczących	2 razy
5.	Umycie podłóg	5 razy

6.	Czyszczenie pojemników na mydło i papier oraz uzupełnianie w/w środków.	5 razy
7.	Mycie powierzchni ścian pokrytych płytkami ceramicznymi (płytki są położone do wysokości sufitu)	2 razy w roku

Załącznik nr 1a
do umowy nr …. /2026



Załącznik nr 2
do umowy nr …. /2026

Wykaz produktów, które będą używane podczas wykonywania usługi

Załącznik nr 3
do umowy nr …. /2026

Wykaz pracowników bezpośrednio odpowiedzialnych za należyte wykonanie usługi

1. ....

2. ....

3. ....

.....

Podpis Wykonawcy

Załącznik nr 4
do umowy nr …. /2026

Wzór karty potwierdzenia odbioru kluczy

…… .2027 r.

Imię i nazwisko	Data	Godzina	Potwierdzam odbiór klucza do drzwi znajdujących się przy windzie i zobowiązuje się do ich zamknięcia na klucz o godzinie 15.30 – po wyjściu pracowników /podpis/