

zawarta w dniu _____ r. w Lublinie

pomiędzy _____ z siedzibą _____ przy _____, kod pocztowy _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem _____, prowadzonego przez Sąd Rejonowy _____, NIP _____, REGON _____ posiadającą kapitał zakładowy w kwocie _____ zł.,

reprezentowaną przez: _____

zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego

zwana dalej **Wykonawcą**

lub

pomiędzy _____ prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą _____ z siedzibą w _____ przy ul. _____ kod pocztowy _____, NIP _____ REGON _____

reprezentowanym przez: _____

zgodnie z aktualnym odpisem z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

zwanym dalej **Wykonawcą**

a:

Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, ul. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 946-257-58-11, REGON 431019514, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin, z upoważnienia którego działa Pani Katarzyna Kępa Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z siedzibą w Lublinie, przy ul. Niecałej 14, 20-080 Lublin, NIP: 712-252-48-48, zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

Zwanymi również w Umowie „Stronami”

Niniejsza umowa, zwana dalej „Umową”, została zawarta w wyniku wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

§ 1

Na podstawie przeprowadzonej procedury udzielenia zamówienia publicznego Wykonawca wykonuje, a Zamawiający zamawia usługę kompleksowego utrzymania czystości w budynku Miejskiego Urzędu pracy w Lublinie (dalej: MUP w Lublinie) i w pomieszczeniach wynajmowanych dla potrzeb MUP w Lublinie oraz usługę utrzymania czystości terenu zewnętrznego przy budynku MUP w Lublinie, w tym odśnieżanie i zapobieganie gołoledzi i śliskości pośniegowej, zwanej dalej „Usługą” lub „przedmiotem zamówienia”, obejmującą teren:

- a) budynek administracyjny Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie (zwany dalej siedzibą MUP w Lublinie) usytuowany w Lublinie przy ul. Niecałej 14, o łącznej powierzchni: 1997,6 m², w skład którego wchodzi: pomieszczenia biurowe, archiwalne, magazynowe, techniczne, gospodarcze, serwerownia, ciągi komunikacyjne (korytarz), winda, pomieszczenia sanitarne (toalety), klatki schodowe,
- b) schody zewnętrzne siedziby MUP w Lublinie, parking siedziby MUP w Lublinie wraz z ciągami komunikacyjnymi o powierzchni 712,30 m² zgodnie z zaznaczeniem czerwonym kolorem na zdjęciu poglądowym stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej umowy,

- c) chodnik przed siedzibą MUP w Lublinie o powierzchni 101 m², zgodnie z zaznaczeniem czerwonym kolorem na zdjęciu poglądowym stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej umowy,
- d) pomieszczenia archiwalne o powierzchni 107,62 m² znajdujące się w budynku przy ul. Chmielnej 2 w Lublinie, wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie od Instytutu Zootechniki Państwowego Instytutu Badawczego Krajowego Laboratorium Pasz z siedzibą w Krakowie,
- e) pomieszczenia archiwalne o powierzchni 216,15 m² znajdujące się w budynku przy ul. Ceramicznej 8 w Lublinie, wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie od Lubelskiej Fundacji Rozwoju z siedzibą w Lublinie.

§ 2

Szczegółowy zakres prac w ramach Usługi o której mowa w § 1 zawarty jest w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Usługi o której mowa w § 1 i 2 w okresie 24 miesięcy tj. od dnia _____ do dnia _____

§ 4

1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca przy pomocy zatrudnionych przez siebie:

- a) pracowników (zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w przypadku pracowników zatrudnionych do wykonywania usługi wewnątrz siedziby MUP w Lublinie i w pomieszczeniach wynajmowanych dla potrzeb MUP w Lublinie),
- b) pracowników zatrudnionych do świadczenia usługi sprzątnięcia powierzchni terenu zewnętrznego,

bezpośrednio związanych z wykonywaniem czynności wynikających z realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia wykonywał przedmiot zamówienia z najwyższą starannością, przy zastosowaniu nowoczesnych metod i technologii, mając na uwadze ochronę mienia Zamawiającego.

2. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych dla Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć zgodnie z wyborem Zamawiającego dokumenty zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika, w szczególności :

- oświadczenie zatrudnionego pracownika,
- oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu pracowników świadczących usługi na podstawie umów o pracę,
- poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę,
- inne dokumenty, w szczególności informację o odprowadzonych składkach, z tytułu zatrudnienia, która może być przedstawiona w formie zanonimizowanych (za wyjątkiem imienia i nazwiska) dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników).

3. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 2, w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako naruszenie warunku dotyczącego obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
4. Pracownicy, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, realizujący usługę muszą posiadać aktualne badania lekarskie oraz szkolenia z zakresu BHP. Wykonawca obowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego szkolenia BHP, nie później niż przed przystąpieniem danej osoby do pracy.

§ 5

1. Za organizację pracy osób wykonujących czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz za szkody powstałe w związku z realizacją umowy pełną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu potwierdzenia wykonania:
 - prac tygodniowych – zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy,
 - prac półrocznych – zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy,
 - prac na zewnątrz – zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 i 5 do umowy.
3. Potwierdzenia wykonania prac, o których mowa w ust. 2, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od wykonania prac.

§ 6

1. Wykonawca w ramach realizacji niniejszej umowy zobowiązany jest do:
 - 1) Wyposażenia osób wykonujących przedmiot zamówienia w:
 - a) odpowiednie narzędzia oraz sprawnie działający sprzęt, niezbędne do realizacji umowy, w tym zapewnienia pracownikom świadczącym usługę odzieży roboczej z emblematem firmy, dostosowanej do wykonywanej pracy i warunków atmosferycznych;
 - b) środki czystości i środki dezynfekujące o nie niszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń;
 - c) papier toaletowy, mydło w płynie, worki na śmiecie, szczotki do toalet oraz odświeżacze do wc;
 - d) sól i piasek w ilościach niezbędnych do zwalczania gołoledzi;
 - e) środki chemiczne do zwalczania chwastów.
 - 2) W czasie wykonywania czynności będących przedmiotem umowy zapewnienia na terenie objętym umową należytego ładu, porządku oraz przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych.
 - 3) Sprawowania nadzoru nad pracownikami wykonującymi czynności w ramach realizacji umowy.
2. Zamawiający w każdej chwili trwania umowy będzie mógł zażądać od Wykonawcy okazania używanych środków chemicznych i sprawdzenia posiadanych atestów pod kątem ich zgodności z zapisami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia

§ 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia pracowników do wykonania czynności związanych z wykonywaniem umowy, którzy:
 - a) nie są karani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne oraz nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym,
 - b) zostali przeszkoleni przez Wykonawcę w zakresie przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 „RODO”) oraz ustawy z dn. 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.).
2. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji umowy przedłoży Zamawiającemu wykaz osób wyznaczonych do wykonywania czynności związanych z wykonywaniem umowy oświadczając, że spełniają one warunek zawarty w § 7 ust. 1 umowy.

3. Zmiany osób wyznaczonych do wykonywania czynności związanych z wykonywaniem umowy możliwe będą w następującej sytuacji:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego wykonywania przez nich obowiązków. Wniosek Zamawiającego jest dla Wykonawcy wiążący.
 - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie złożyć Zamawiającemu, w formie pisemnej, uzasadnienie okoliczności będących przyczyną zmian, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku jakiegokolwiek zmiany w ww. wykazie, Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o zamiarze dokonania powyższych zmian, przedłożenia oświadczenia, o spełnieniu warunków zawartych w § 7 ust. 1 umowy przez osoby, których niniejsze zmiany dotyczą z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni przed rozpoczęciem pracy przez te osoby. Zmiana wykazu osób nie wymaga zawarcia aneksu.
5. Wzór oświadczenia, o którym mowa powyżej w ust. 2 oraz 4 stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
6. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych dla Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć dowody dotyczące zatrudnienia przez Wykonawcę Pracowników świadczących czynności sprzątania określone w opisie przedmiotu zamówienia zgodnie z § 4 ust. 2 umowy. W przypadku zmiany składu osobowego pracowników wskazanych w wykazie Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, każdorazowo do aktualizacji tego wykazu, nie później jednak niż na 2 dni przed przystąpieniem danej osoby do pracy.
7. Osoby wykonujące czynności w ramach realizacji Usługi zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usługi.
8. W przypadku znalezienia na terenie Urzędu dokumentu z danymi osobowymi, Wykonawca zobowiązany jest dokument niniejszy zabezpieczyć i przekazać niezwłocznie wraz z wyjaśnieniem okoliczności znalezienia, do Działu Organizacyjno-Administracyjnego /pokój nr 109/ lub pracownikom ochrony.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności dotyczących zamawiającego danych i informacji uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy) w związku z wykonywaniem umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania, nazywanych dalej "Informacjami Poufnymi".
10. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) dołożenia wszelkich starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich;
 - 2) niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie Umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania każdej z osób, przy pomocy których wykonuje Umowę i które będą miały dostęp do Informacji Poufnych, o wynikających z Umowy obowiązkach w zakresie zachowania poufności, a także do skutecznego zobowiązania i egzekwowania od tych osób obowiązków w zakresie zaufania poufności. Za ewentualne naruszenia tych obowiązków przez osoby trzecie Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania.
12. W przypadku utraty lub zniekształcenia Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby do Informacji Poufnej, Wykonawca niezwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz poinformuje niezwłocznie Zamawiającego o zaistniałej sytuacji. Dodatkowo Wykonawca powiadomi o zaistniałej sytuacji, w formie pisemnej, oraz wskaże okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
13. Osobom wykonującym czynności związane z wykonywaniem Umowy zabrania się: przeglądania lub naruszania w inny sposób dokumentów znajdujących się w pomieszczeniach biurowych, korzystania z urządzeń biurowych w szczególności z telefonów, kserokopiarek, komputerów itp.
14. Ustanowione zasady zachowania poufności Informacji Poufnych, jak również przewidziane w Umowie kary za nie zachowanie poufności Informacji Poufnych, obowiązują zarówno podczas wykonania Umowy, jak i po jej zakończeniu.

15. W przypadku zauważenia podczas sprzątania uszkodzeń oraz usterek dotyczących w szczególności sieci wodno-kanalizacyjnej, c.o, nieprawidłowości mających wpływ na bezpieczeństwo budynku i urządzeń itp., osoby wykonujące czynności związane z realizacją umowy zobowiązane są do niezwłocznego zgłaszania powyższego osobie wskazanej do kontaktów ze strony Zamawiającego.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy siłami własnymi lub z udziałem Podwykonawców, z zastrzeżeniem § 4 ust 1.
2. Przez Podwykonawcę Strony Umowy rozumieją osobę fizyczną lub prawną, zaakceptowaną przez Zamawiającego, z którą Wykonawca zawrze umowę o wykonanie części przedmiotu Umowy (zakresu usług).
3. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może zmieniać ww. Podwykonawców / wprowadzać Podwykonawców pod warunkiem uzyskania zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca poda Zamawiającemu nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane Podwykonawców niezwłocznie po ich wyborze, ale nie później niż przed przystąpieniem do realizacji danej części przedmiotu Umowy. Powierzenie wykonania części prac Podwykonawcom nie wpływa na zobowiązania Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie czynności powierzonych Podwykonawcy.
5. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

§ 9

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe z jego winy podczas wykonywania usługi, w tym za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy oraz w skutek innych działań zatrudnionych przez Wykonawcę pracowników oraz odpowiedzialność cywilno-prawną za ewentualne nieszczęśliwe wypadki powstałe w wyniku nienależytego wywiązywania się z przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną za następstwa i wszelkie szkody wynikłe z naruszenia niniejszej Umowy.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za nieprawidłowości związane z utrzymaniem właściwego stanu sanitarno-porządkowego zarówno wobec organów kontrolujących (Państwowa Inspekcja Pracy, Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarno-Epidemiologiczny) oraz Zamawiającego.
4. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia, na swój koszt, wszystkich usterek i szkód powstałych z jego winy w trakcie wykonywania czynności objętych zamówieniem oraz powstałych w związku z realizacją Umowy oraz w skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę.
5. Wykonawca ma obowiązek zachowania przez okres obowiązywania Umowy zawartej z Zamawiającym ciągłości ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 200.000,00 zł i niezwłocznego przedłożenia Zamawiającemu, bez wezwania ze strony Zamawiającego, zawartej polisy OC, nie później jednak niż przed upływem obowiązywania poprzedniej ważnej Umowy OC..
6. W okresie obowiązywania ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842, z późn. zm.), przepisy art. 15r ust. 1-9 w związku z art. 15r ust. 11 ww. ustawy stosuje się odpowiednio.
7. Strony Umowy niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie Umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony Umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa powyżej, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji przedmiotu Umowy;
 - 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na Wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
 - 3) wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych;
 - 4) innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania Umowy;
 - 5) okoliczności, o których mowa w pkt 1-4, w zakresie w jakim dotyczą one Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy.
8. Każda ze Stron Umowy może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie Umowy.
 9. Strona Umowy, na podstawie otrzymanych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 7 i 8, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, przekazuje drugiej Stronie Umowy swoje stanowisko, wraz z uzasadnieniem, odnośnie wpływu okoliczności, o których mowa w ust. 7, na należyte jej wykonanie.
 10. Jeżeli Strona Umowy otrzymała kolejne oświadczenia lub dokumenty, termin liczony jest od dnia ich otrzymania.
 11. Strona Umowy, w stanowisku, o którym mowa w ust. 9, przedstawia wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte jej wykonanie oraz wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, na zasadność ustalenia i dochodzenia tych kar lub odszkodowań. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 7, wpływają na należyte wykonanie Umowy, w uzgodnieniu z Wykonawcą może dokonać zmiany Umowy, o której mowa w art. 455 ust.1 pkt 4 ustawy PZP.

§ 10

1. Dla prawidłowego wykonania zleconych usług Zamawiający umożliwi Wykonawcy nieodpłatnie korzystanie z:
 - instalacji wody bieżącej zimnej i ciepłej,
 - instalacji energii elektrycznej.
2. Wykonawca zobowiązany jest do składowania śmieci i odpadów do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego.

§ 11

1. Zamawiający ma prawo do merytorycznego nadzoru nad wykonaniem usługi oraz kontrolowania i oceny prawidłowości oraz jakości świadczonych usług na bieżąco w trakcie i po ich wykonaniu przez osoby upoważnione. Wykonawca i osoby wykonujące czynności w ramach Umowy zobowiązane są respektować doraźne polecenia Zamawiającego dotyczące utrzymania czystości.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania Umowy, Zamawiający ma obowiązek niezwłocznego informowania o tym Wykonawcę, który zobowiązany jest do powtórnego wykonania czynności wykonanych nienależycie.
3. Nienależyte wykonywanie przedmiotu Umowy wymaga stwierdzenia w formie pisemnej.

§ 12

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, ustalone na podstawie oferty Wykonawcy, wynosi netto _____ (słownie: _____), brutto (kwota netto + kwota podatku VAT) _____ zł (słownie: _____).

2. Wynagrodzenie dla Wykonawcy Zamawiający będzie płać miesięcznie (w 1/24 części wynagrodzenia wskazanego w ust.1), z zastrzeżeniem, że:

- a) zapłata za pierwszy miesiąc realizacji zamówienia wyniesie brutto: _____ zł.
(słownie: _____),
b) za pozostałe 23 miesiące płatna będzie w równej wysokości wynoszącej brutto _____ zł.
(słownie: _____)

na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, po zakończeniu miesiąca, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

3. Wykonawca wystawi faktury, o których mowa w ust. 2 wskazując do zapłaty Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20 – 080 Lublin, NIP 712-25-24-848.

4. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

5. Zamawiający umożliwi Wykonawcy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.2020.1666 z późn. zm.), przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

6. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i zobowiązuje się do zachowania statusu podatnika VAT czynnego przynajmniej do dnia wystawienia ostatniej faktury dla Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się również do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach jego statusu VAT w trakcie trwania Umowy, tj. rezygnacji ze statusu czynnego podatnika VAT lub wykreślenia go z listy podatników VAT czynnych przez organ podatkowy, najpóźniej w ciągu 3 dni od zaistnienia tego zdarzenia. – *o ile dotyczy Wykonawcy*

7. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego, jest zgłoszony do właściwego organu podatkowego i widnieje w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 Ustawy z dn. 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021.685 z późn. zm.), tj. obowiązującej od dn. 01 września 2019 r. białej liście podatników VAT (wykaz informacji o podatnikach VAT). Wykonawca zobowiązuje się również do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach jego numeru rachunku bankowego w trakcie trwania Umowy, tj. zmiany numeru rachunku bankowego lub wykreślenia go z ww. wykazu przez organ podatkowy, najpóźniej w ciągu 2 dni od zaistnienia tego zdarzenia. – *o ile dotyczy Wykonawcy*

8. Wykonawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy/nie posiada statusu dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 08 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 424 z późn. zm.). Wykonawca oświadcza, że do określenia statusu przedsiębiorcy, zostały przyjęte dane zgodnie z zasadami ujętymi w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i art. 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 z późn. zm.) tj. (I) za ostatni rok obrachunkowy, (II) dzień kończący ostatni rok obrotowy _____. (dzień-miesiąc-rok),(III) kategoria przedsiębiorcy w ostatnim roku obrachunkowym: mikroprzedsiębiorca/ mały przedsiębiorca/ średni przedsiębiorca/ duży przedsiębiorca.

9. Strony zobowiązują się, iż każdorazowo dokonają (w formie pisemnego aneksu) podwyższenia lub obniżenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy na mocy Umowy, w przypadku zmiany przepisów wskazanych w art. 436 ust. 4 ustawy z dnia-11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), tj. zmiany:

- 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572 z późn. zm.).

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

10. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 pkt 1 niniejszej umowy, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy (tj. bez podatku od towarów i usług) nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług, wynikającej ze zmienionych przepisów. Zmiana wynagrodzenia dotyczyć będzie wyłącznie zakresu, w jakim zmiana stawki znajdzie zastosowanie do usług objętych umową. Strona wnosząca o zawarcie aneksu jest zobowiązana do złożenia pisemnego oświadczenia o zmianę wysokości kosztów wynikających z wprowadzenia zmian, z zastrzeżeniem ust. 12 .
11. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 pkt 2, 3 i 4 niniejszej umowy, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone lub obniżone o zmianę wartości kosztów wykonania Umowy uwzględniającą wysokość tych kosztów wynikającą ze zmian przepisów określonych w art. 436 pkt 4 lit. b tiret 2, 3 i 4 ustawy PZP, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zmiana wynagrodzenia obejmie wyłącznie część wynagrodzenia Wykonawcy w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy w związku wejściem w życie przepisów wprowadzających zmiany określone w art. 436 pkt 4 lit. b tiret 2-4 - wynagrodzenie ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zakresowi w jakim wykonują oni prace związane bezpośrednio z realizacją umowy.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 9 niniejszej umowy, Strona wnosząca o zawarcie aneksu jest zobowiązana do złożenia pisemnego oświadczenia o zmianie wysokości kosztów wynikających z wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 9 pkt 2 – 4 umowy oraz na żądanie Zamawiającego przedstawienia uwierzytelnionych kopii księgowych dokumentów źródłowych w zakresie niezbędnym do oceny zasadności zmiany Umowy wraz ze szczegółowym wyliczeniem całkowitej kwoty, o jaką jego wynagrodzenie powinno ulec zmianie, pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników wykonujących umowę wraz z określeniem zakresu (części etatu, rodzaju umowy) w jakim wykonują oni pracę bezpośrednio związane z realizacją umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi wraz z kwotami składek z tytułu ubezpieczeń społecznych lub ubezpieczenia zdrowotnego lub względnie kwot wpłat do pracowniczych planów kapitałowych w części finansowanej przez Wykonawcę. Aneks, o którym mowa w ust. 9 umowy, powinien być zawarty przez Strony w terminie 30 dni od daty złożenia powyższego oświadczenia.
13. Niezależnie od zmian określonych w ust. 9, w przypadku zmiany (zwiększenia lub zmniejszenia) kosztów związanych z realizacją Umowy, spowodowanej czynnikami obiektywnymi o charakterze rynkowym, której wartość przekroczy 5 % wynagrodzenia, każda ze Stron może żądać zmiany wysokości Wynagrodzenia. Zmiana wysokości Wynagrodzenia następować będzie nie częściej niż raz do roku, po raz pierwszy nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, o wskaźnik zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przy czym wartość zmiany wynagrodzenia nie przekroczy wartości zmiany kosztów związanych z realizacją Umowy, wykazanej przez Stronę Umowy oraz dotyczyć będzie tylko wynagrodzenia dotychczas niewypłaconego Wykonawcy. Kolejna zmiana wysokości Wynagrodzenia może nastąpić w przypadku, gdy od momentu ostatniej zmiany wysokości wynagrodzenia nastąpiła zmiana kosztów związanych z realizacją umowy o wartość określoną powyżej.
14. W okresie obowiązywania Umowy, zmiana (zwiększenie lub zmniejszenie) wysokości wynagrodzenia, określone w ust. 13 umowy, nie może łącznie przekroczyć 10 % wysokości wynagrodzenia wg stanu na dzień zawarcia Umowy.
15. Zamawiający przed dokonaniem płatności wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy uprawniony jest do kontroli terminowości płatności za zrealizowane usługi przez Podwykonawcę. W celu realizacji powyższego Wykonawca wraz ze złożoną fakturą przedłoży Zamawiającemu oświadczenie Podwykonawcy o braku zaległych płatności za usługi ujęte w fakturze.
16. W przypadku uchylenia się od zapłaty wynagrodzenia przez Wykonawcę na rzecz Podwykonawcy, Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, który zawarł przedłożoną Zamawiającemu umowę o podwykonawstwo. Powierzenie przez

Wykonawcę Podwykonawcy wykonania usług z pominięciem trybu unormowanego w § 8 niniejszej umowy zwalnia Zamawiającego z odpowiedzialności za zapłatę wynagrodzenia temuż Podwykonawcy.

17. Bezpośrednia zapłata dotyczy wyłącznie należności powstałych po przedłożeniu Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo i obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie bez odsetek należnych Podwykonawcy.
18. Zamawiający przewiduje również możliwość zmiany umowy w przypadku zmiany zasad organizacyjnych dotyczących działania Zamawiającego oraz zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

§ 13

1. Dwukrotne i każde kolejne stwierdzenie przez Zamawiającego w miesięcznym okresie rozliczeniowym nienależyte wykonanie umowy skutkuje obowiązkiem zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 20% należności miesięcznej określonej w § 12 ust. 2 niniejszej Umowy za okres którego nieprawidłowości dotyczą, w terminie wskazanym przez Zamawiającego. W razie niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności w wykonywaniu usługi Wykonawca, wg uznania Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt usługę powtórzy.
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona zmiany zgodnie z § 7 ust. 3 umowy zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł za każdy osobny przypadek.
3. Za niedotrzymanie zasad poufności, o których mowa w § 7 umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł za każdy ujawniony przypadek.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 20% z należności miesięcznej określonej w § 12 ust. 2, w przypadku nie złożenia lub złożenia z opóźnieniem potwierdzenia wykonania prac, o którym mowa w § 5 niniejszej umowy.
5. W przypadku nieokazania dowodów, potwierdzających zawarcie umowy o pracę, stosownie do § 4 ust. 2 oraz § 7 ust. 6 umowy Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% wartości Umowy, określonej w § 12 ust. 1, za każdy taki przypadek.
6. Zamawiający ma prawo do naliczania Wykonawcy kar umownych za zwłokę z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 PZP w wysokości 500 zł brutto za każdy taki przypadek.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej, o której mowa powyżej z należności określonych w § 12 ust. 2 niniejszej umowy, z zastrzeżeniem postanowień z zastrzeżeniem postanowień art. 15r¹ ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1842 ze zm.).
8. W przypadku, gdy kwota potrącenia kar, o którym mowa w § 13 ust 1-6 i 9, nie pokrywa całości należnej kary, Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia należności z kolejnych faktur aż do całkowitego zaspokojenia roszczenia.
9. W przypadku nienależytego wykonywania umowy zamawiający ma prawo obciążenia Wykonawcy kosztami zastępczego wykonania usługi niezależnie od kar umownych o których mowa w § 13 umowy.
10. Całkowita łączna wysokość kar umownych naliczonych z tytułu realizacji umowy nie może przekroczyć 100% wynagrodzenia netto za całość umowy.

§ 14

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezwłocznego rozwiązania niniejszej umowy w następujących przypadkach:

- a) Wykonawca bez zgody Zamawiającego powierzy wykonanie umowy innej osobie niż wskazana Zamawiającemu,
 - b) Wykonawca nie dotrzyma warunków o których mowa w § 7 ust.1 umowy, w szczególności w przypadku poświadczenia nieprawdy.
 - c) niewykonania przedmiotu umowy po wcześniejszym bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy do prawidłowej realizacji zamówienia,
 - d) po uprzednim trzykrotnym pisemnie, stwierdzonym przez Zamawiającego nienależytym wykonywaniu umowy, o których mowa § 13 umowy, przypadającym w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
 - e) niezachowania ciągłości polisy ubezpieczeniowej w wymaganej przez Zamawiającego kwocie.
 - f) stwierdzenia niedotrzymania zasad poufności, w tym naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących u Zamawiającego oraz dochodzenia z tego tytułu odszkodowania na zasadach ogólnych.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% należności określonej w § 12 ust.2 lit b mnożonej przez ilość miesięcy pozostałych do końca okresu na który została zawarta umowa (licząc od miesiąca w którym to uchybienie nastąpiło) w terminie wskazanym przez Zamawiającego. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
 3. Odstąpienie od umowy powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie. Odstąpienie staje się skuteczne z chwilą doręczenia drugiej stronie.
 4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary, o której mowa powyżej, z należności przysługującej Wykonawcy określonej w § 12 ust. 2, z zastrzeżeniem postanowień z zastrzeżeniem postanowień art. 15r¹ ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r. poz. 1842 ze zm.).
 5. W przypadku braku możliwości potrąceń, o których mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na wezwanie Zamawiającego pozostałej części kary, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 6. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 nie stosuje się § 13 ust. 1 umowy.

§ 15

Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w rozdziale 22 SWZ oraz w art. 13 lub art. 14 RODO¹., wobec każdej osoby fizycznej, od której dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu wpisania jej do treści umowy jako dane osoby reprezentującej Wykonawcę lub działającej w jego imieniu przy realizowaniu umowy. Wykonawca zobowiązuje się, w przypadku wyznaczenia lub wskazania do działania przy wykonywaniu niniejszej umowy osób innych niż wymienione w jej treści, najpóźniej wraz z przekazaniem Zamawiającemu danych osobowych tych osób, zrealizować obowiązki informacyjne w trybie art. 13 lub 14 RODO oraz określone w rozdziale 22 SWZ.

§ 16

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonywanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonanie umowy może zagrazić bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W razie zaistnienia zmian organizacyjnych dotyczących zasad funkcjonowania Zamawiającego, w tym wynikających ze zmiany przepisów prawa, Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu w tytułu wykonania części Umowy.

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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, ze zm.

§ 17

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.

§ 18

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 19

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego utrzymania czystości w budynku MUP w Lublinie i w pomieszczeniach wynajmowanych dla potrzeb MUP w Lublinie oraz usługa utrzymania czystości terenu zewnętrznego przy budynku MUP w Lublinie, w tym w zakresie odśnieżania i zapobiegania gołoledzi i śliskości pośniegowej w okresie 24 miesięcy, nie wcześniej jednak niż od 01.10.2021 r.

1. Powierzchnia użytkowa przyjęta do oszacowania wartości zamówienia publicznego (w m²):
 - a) budynek administracyjny (zwany dalej siedzibą MUP w Lublinie) Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie usytuowany w Lublinie przy ul. Niecałej 14, o łącznej powierzchni: 1997,6 m², w skład którego wchodzi: pomieszczenia biurowe, archiwalne, magazynowe, techniczne, gospodarcze, serwerownia, ciągi komunikacyjne (korytarz), winda, pomieszczenia sanitarne (toalety), klatki schodowe,
 - b) schody zewnętrzne, parking wraz z ciągami komunikacyjnymi o powierzchni 712,30 m²,
 - c) chodnik przed budynkiem o powierzchni 101 m²,
 - d) pomieszczenia archiwalne o powierzchni 107,62 m² znajdujące się w budynku przy ul. Chmielnej 2 w Lublinie, wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie od Instytutu Zootechniki Państwowego Instytutu Badawczego Krajowego Laboratorium Pasz z siedzibą w Krakowie,
 - e) pomieszczenia archiwalne o powierzchni 216,15 m² znajdujące się w budynku przy ul. Ceramicznej 8 w Lublinie, wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie od Lubelskiej Fundacji Rozwoju z siedzibą w Lublinie.
2. Przedmiot zamówienia ma być wykonywany zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, w szczególności z poszanowaniem przepisów prawa pracy, prawa o ochronie środowiska, prawa o odpadach, prawa cywilnego a także aktualną wiedzą przy wykorzystaniu aktualnych dostępnych rozwiązań technicznych. Przy realizacji umowy wykonawca zobowiązany jest realizować czynności zgodnie z ustalonymi standardami jakościowymi powszechnie stosowanymi w zakresie usług utrzymania czystości.
3. Wykonanie przedmiotu usługi będzie wymagało zatrudnienia pracowników na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. Przy czym w zakresie realizacji usługi utrzymania czystości terenu zewnętrznego przy budynku MUP w Lublinie, w tym odśnieżania i zapobiegania gołoledzi i śliskości pośniegowej nie jest wymagane zawarcie umowy o pracę z osobą faktycznie realizującą usługę, tj. możliwe jest zawarcie stosownej umowy cywilno-prawnej.
4. Usługi będące przedmiotem zamówienia polegać będą na czynnościach wykonywanych codziennie, okresowo oraz czynnościach wykonywanych w miarę potrzeb, w okresie trwania Umowy.
5. Czynności związane z przedmiotem zamówienia w zakresie usługi utrzymania czystości w pomieszczeniach budynku Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, wymienionych w pkt. 1 lit. a oraz w wynajętych pomieszczeniach archiwum wymienionych w pkt. 1 lit. d i e - wykonywane będą łącznie przez minimum 4 osoby zatrudnione przez Wykonawcę w oparciu o umowę o pracę, nie karane i zdolne do wykonania zamówienia w następującym układzie:
 - a) w dni robocze dla Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku, określane dalej jako „dni robocze dla Zamawiającego”, od godziny 15.30 z wyłączeniem pomieszczeń archiwum zakładowego, pomieszczeń informatyków, serwerowni oraz innych pomieszczeń podawanych w trakcie realizacji umowy przez Zamawiającego do sprzątnięcia, przez minimum 3 osoby zatrudnione w oparciu o umowę o pracę, nie karane i zdolne do wykonania zamówienia, przy założeniu że minimalny czas pracy każdej z ww. osób będzie wynosił nie mniej niż 5 godzin dziennie przez 1 osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu, nie karaną i zdolną do wykonania zamówienia,
 - b) w dni robocze dla Zamawiającego w godzinach pracy MUP w Lublinie, tj. w godzinach od 8.00 do 15.00, pomieszczenia:
 1. wchodzące w skład pomieszczeń biurowych w siedzibie MUP w Lublinie, tj. archiwum zakładowe, pomieszczenia informatyków, serwerownia oraz inne pomieszczenia podawane w trakcie realizacji umowy przez Zamawiającego do sprzątnięcia w godzinach pracy MUP

- w Lublinie – codziennie w obecności pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za te pomieszczenia,
2. wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie pomieszczenia archiwum: od Instytutu Zootechniki Państwowego Instytutu Badawczego Krajowego Laboratorium Pasz w budynku przy ul. Chmielnej 2 w Lublinie oraz od Lubelskiej Fundacji Rozwoju w budynku przy ul. Ceramicznej 8 w Lublinie - z częstotliwością raz w miesiącu każde w obustronnie uzgodnionym terminie, w obecności pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za te pomieszczenia;
 - c) mycie okien _____(zgodnie z zobowiązaniem zawartym w ofercie)_____razy do roku i pranie mechaniczne wykładzin dywanowych oraz mebli tapicerowanych przez ww. minimum 4 pracowników zostanie przeprowadzone w obustronnie uzgodnionym terminie oraz godzinach.
6. Czynności związane z przedmiotem zamówienia w zakresie usługi utrzymania czystości terenu zewnętrznego przy budynku MUP w Lublinie, w tym w zakresie odśnieżania i zapobiegania gołoledzi i śliskości pośniegowej, o którym mowa w pkt. 1 lit. b i c, wykonywane będą przez minimum 1 osobę (w przypadku bardzo obfitych opadów śniegu przez 2 osoby lub przy użyciu odśnieżarki mechanicznej, a w wyjątkowych sytuacjach spycharko – ładowarki) zatrudnioną przez Wykonawcę w oparciu o umowę cywilno-prawną, nie karaną i zdolną do wykonania zamówienia w następującym układzie:
- a) sprzątanie terenu zewnętrznego i opróżnianie koszy na śmieci przed wejściem głównym do siedziby MUP w Lublinie i na parkingu (łącznie 2 sztuki), utrzymanie czystości na zewnętrznych schodach przed głównymi drzwiami siedziby MUP w Lublinie i na parkingu - co najmniej raz dziennie w dniach roboczych dla Zamawiającego do godziny 7.00,
 - b) usuwanie wyrastających chwastów z chodnika i parkingu co najmniej raz w miesiącu w zależności od potrzeb, po uzgodnieniu terminu z Zamawiającym,
 - c) pielęgnacja zieleni rosnącej przy siedzibie MUP w Lublinie, tj. przycinanie krzewów, drzew oraz żywopłotu - co najmniej 4 razy w ciągu trwania umowy w zależności od potrzeb, po uzgodnieniu terminu z Zamawiającym,
 - d) dodatkowo w okresie zimowym odśnieżanie i zapobieganie gołoledzi i śliskości pośniegowej w zależności od warunków atmosferycznych, co najmniej raz dziennie w dniach roboczych dla Zamawiającego do godziny 7.00, (częściej w wypadku wystąpienia szczególnie niekorzystnych warunków, a w przypadku opadów ciągłych do 2 godzin od rozpoczęcia opadów), w soboty, niedziele i dni świąteczne i inne wolne dni od pracy w zależności od potrzeb.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin wykonywania wyżej opisanych prac.
8. Do wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni własny sprzęt, narzędzia, środki czystości dobre jakościowo, posiadające atesty (jeżeli dotyczy), tj. preparaty i płyny do mycia, konserwacji i dezynfekcji, w tym środki do dezynfekcji podłóg i pomieszczeń z uwagi na konieczność ograniczania rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych, mydło w płynie do mycia rąk, żelowe odświeżacze powietrza do toalet, worki foliowe na odpady, papier toaletowy itp. gwarantujące wysoki poziom usługi oraz wszystkie materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym piasek, sól lub piasek zmieszany z solą, środki chemiczne do zwalczania chwastów dopuszczone do obrotu bezpieczne dla ludzi i środowiska - w zależności od potrzeb. Ponadto wyposaży osoby realizujące przedmiot zamówienia w estetyczną odzież roboczą odpowiadającą powadze instytucji Zamawiającego oraz identyfikator, a ponadto w środki ochrony indywidualnej odpowiednie do wykonywanych czynności i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie ograniczenia rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych, a ponadto zobowiąże ww. osoby do ich używania w czasie wykonywania przydzielonych czynności.
9. Sposób realizacji ww. przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego znajdujących się w budynku MUP w Lublinie i wynajmowanych pomieszczeniach instalacji np. elektrycznej, antywłamaniowej, alarmowej itp. oraz powierzchni, urządzeń i wyposażenia (w tym odbarwień, zarysowań, odprysków i innego uszkodzenia).
10. Termin realizacji zamówienia wynosi 24 miesiące, tj. od _____ do _____

Przed przygotowaniem oferty Zamawiający zaleca obejrzenie obiektu przy ul. Niecałej 14 w Lublinie oraz pomieszczeń archiwalnych wynajętych na potrzeby MUP w Lublinie od Instytutu Zootechniki Państwowego Instytutu Badawczego Krajowego Laboratorium Pasz w budynku usytuowanym na ul. Chmielnej 2 w Lublinie i od Lubelskiej Fundacji Rozwoju w budynku znajdującym się przy ul. Ceramicznej 8 w Lublinie.

I. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ BIUROWYCH I POMIESZCZEŃ ARCHIWUM WYNAJMOWANYCH DLA POTRZEB MUP W LUBLINIE

I.1. Prace codzienne (w dni robocze dla Zamawiającego) obejmują:

- usuwanie pajęczyn, wycieranie ręcznie kurzu i czyszczenie wszystkich śladów niebędących trwałymi uszkodzeniami z powierzchni wyposażenia pomieszczeń, w szczególności z całkowitej powierzchni biurek, szaf, szafek, stolików, uchwyków, podstawek, półek, parapetów wewnętrznych, drzwi, futryn, lamp (w tym także na wysokości ponad 1 m) z wyłączeniem ekranów sprzętu komputerowego, z zastosowaniem miękkich, niepylących ściereczek; wyczyszczona powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi, kurz, pozostałości włókien ściereczek lub inne ślady po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia,
- odkurzanie wszystkich wykładzin oraz dywanów; na odkurzonej powierzchni nie mogą pozostać elementy będące częścią dywanu, papier z dziurkaczy, zszywki ani zabrudzenia, trwałe zabrudzenia powinny być usuwane,
- mycie podłóg czystym mopem dobrze wyciśniętym z nadmiaru wody przy użyciu detergentów przeznaczonych do mycia i konserwacji powierzchni podłogowej (utrzymanie czystości mopów lub w razie konieczności ich wymianę na nowe zapewnia Wykonawca); na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady po czyszczeniu; wykładziny PCV powinny być umyte przy użyciu preparatów obojętnych chemicznie; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady czyszczenia, a w razie ich wystąpienia Wykonawca stosuje czyszczenie mechaniczne podłóg przy użyciu specjalistycznego sprzętu mechanicznego,
- odkurzanie, mycie oraz dezynfekcja zamontowanych na biurkach, ladach, stołach, gablotach usytuowanych w pomieszczeniach biurowych itp. przesłon ochronnych (pleksi), w tym z użyciem środków do dezynfekcji z uwagi na konieczność ograniczenia rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych, w sposób nie powodujący zarysowań oraz połamań przesłon; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady po czyszczeniu,
- co najmniej 1 raz dziennie mycie oraz dezynfekcja klamek po obu stronach drzwi do pomieszczeń MUP z użyciem środków do dezynfekcji z uwagi na konieczność ograniczenia rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych,
- w sposób segregowany (zgodnie z obowiązującymi w MUP w Lublinie zasadami segregacji) opróżnianie i czyszczenie detergentem koszy na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe; worki będą nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę; na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów; worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tj. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz uzupełniać jego wnętrze tak, aby wystająca na zewnątrz część nie była wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci,
- monitorowanie i opróżnianie w razie konieczności koszy niszczarek oraz w zależności od potrzeb wymiana worków na nowe dostosowane wielkością do pojemnika,
- wynoszenie śmieci do kontenerów (zgodnie z obowiązującymi w MUP w Lublinie zasadami segregacji) znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

I.2. Prace tygodniowe (w dni robocze dla Zamawiającego) obejmują:

- wycieranie kurzu a następnie mycie przy użyciu miękkiej ściereczki i płynów: kaloryferów, listew ściennych i przypodłogowych; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany; pomiędzy żeberkami kaloryferów nie może zalegać kurz,
- wycieranie kurzu z kontaktów i gniazd elektrycznych przy użyciu miękkiej ściereczki; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany,
- mycie kloszy lamp oraz odkurzanie innych opraw oświetleniowych, w tym także usadowionych na wysokości powyżej 1 metra; na wyczyszczonej powierzchni nie może być żadnych pozostałości po czyszczeniu,
- odkurzanie tapicerki meblowej,
- odkurzanie kratak wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany,
- odkurzanie i mycie płynem ram i antyram, obrazów; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do zarysowania, uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego czyszczonych przedmiotów.

I.3. Prace w terminach uzgodnionych z Zamawiającym w pomieszczeniach archiwum wynajmowanych dla potrzeb MUP w Lublinie, w szczególności obejmują:

- usuwanie pajęczyn, wycieranie ręcznie kurzu i czyszczenie wszystkich śladów niebędących trwałymi uszkodzeniami z powierzchni wyposażenia pomieszczeń, w szczególności z całkowitej powierzchni biurka, regałów jezdniowych, szaf, szafek, uchwytów, podstawek, półek, parapetów wewnętrznych, drzwi, futryn, lamp (do wysokości 1 metra) z wyłączeniem ekranów sprzętu komputerowego, z zastosowaniem miękkich, niepylących ściereczek; wyczyszczona powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi, kurz, pozostałości włókien ściereczek lub inne ślady po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia,
- odkurzanie wszystkich wykładzin oraz dywanów; na odkurzonej powierzchni nie mogą pozostać będące częścią dywanu elementy, papier z dziurkaczy, zszywki ani zabrudzenia, trwałe zabrudzenia powinny być usuwane,
- mycie podłóg (powierzchni zmywalnych) czystym mopem dobrze wyciśniętym z nadmiaru wody przy użyciu detergentów przeznaczonych do mycia i konserwacji powierzchni podłogowej; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady po czyszczeniu; wykładziny PCV powinny być umyte przy użyciu preparatów obojętnych chemicznie; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady czyszczenia,
- mycie okien raz w roku w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, tj. szyb, ram okiennych i parapetów od strony wewnętrznej i zewnętrznej z zastosowaniem odpowiednich preparatów zapewnionych przez Wykonawcę. Okna po umyciu powinny gwarantować: czystą powierzchnię szklaną bez jakichkolwiek smug, zacieków, pozostałości papieru lub szmatek oraz innych osadów, czystą powierzchnię ram i parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych bez śladów zanieczyszczeń,

- wynoszenie śmieci do kontenera znajdującego się przy ul. Ceramicznej 8 w Lublinie w przypadku sprzątnia wynajmowanych pomieszczeń archiwum w budynku przy ul. Ceramicznej 8 w Lublinie, a w przypadku śmieci zebranych podczas sprzątnia wynajmowanych pomieszczeń archiwum w budynku przy ul. Chmielnej 2 w Lublinie do kontenera usytuowanego w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

II. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI CIĄGÓW KOMUNIKACYJNYCH, KLATEK SCHODOWYCH, HOLU, WINDY

II.1. Prace codzienne (w dni robocze dla Zamawiającego) obejmują:

- usuwanie pajęczyn, odkurzanie miękką ściereczką półek ściennych, półek nad grzejnikami i listew odbojowych; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany,

- odkurzanie a następnie mycie parapetów wewnętrznych z zastosowaniem miękkich ściereczek z wodą i detergentem nie wchodzącym w reakcję z czyszczoną powierzchnią; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi, kurz i inne ślady po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego parapetów,

- odkurzanie, mycie i polerowanie podłóg w ciągach komunikacyjnych, spoczników oraz schodów z użyciem preparatów chemicznych, które po zastosowaniu pozostawiają na powierzchni warstwy ochronne, na umytej i wypolerowanej powierzchni nie mogą pozostać ślady po butach lub smugi, a w razie ich wystąpienia Wykonawca stosuje czyszczenie mechaniczne podłóg przy użyciu specjalistycznego sprzętu mechanicznego,

- utrzymywanie czystości na zewnętrznych schodach przed głównymi drzwiami budynku Zamawiającego, obejmujące zmiatanie i mycie po podniesieniu zewnętrznej wycieraczki, przy użyciu wody i preparatów chemicznych nie powodujących odbarwień lub innych uszkodzeń,

- mycie podłóg pokrytych terakotą lub PCV przy użyciu preparatów chemicznych; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady, w narożnikach i trudno dostępnych miejscach mycie ręczne lub mopem,

- czyszczenie płynem poręczy i całej powierzchni wszystkich elementów balustrad, a następnie polerowanie miękką ściereczką; na wyczyszczonych powierzchniach nie mogą pozostać ślady kurzu lub inne ślady po czyszczeniu; mycie i dezynfekcja poręczy z użyciem środków do dezynfekcji z uwagi na konieczność ograniczenia rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych,

- odkurzanie, mycie oraz dezynfekcja przesłon ochronnych (pleksi) zamontowanych na biurkach, ladach, stołach, gablotach usytuowanych w ciągach komunikacyjnych czy holu itp. w sposób nie powodujących zarysowań oraz połamań przesłon; na umytej powierzchni nie mogą pozostać smugi, kurz lub inne ślady po czyszczeniu,

- odkurzanie a następnie mycie kabin wind wraz z podłogą, mycie i polerowanie osłon zewnętrznych windy, mycie i polerowanie luster, mycie i dezynfekcja uchwytów w windzie z użyciem środków do dezynfekcji z uwagi na konieczność ograniczenia rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych; czyszczenie nie może doprowadzić do zarysowania, uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia,

- odkurzanie na sucho mebli tapicerowanych oraz czyszczenie mebli nietapicerowanych stojących na korytarzach i holu z zastosowaniem niepyłających, miękkich, lekko wilgotnych ściereczek; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi i inne ślady po czyszczeniu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego mebli,

- opróżnianie i czyszczenie detergentem koszy na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe; worki będą nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę; na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów; worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz wypełniać całkowicie jego wnętrze, a wystająca na zewnątrz część nie może być wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci,
- wnoszenie śmieci do kontenerów znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, zgodnie z obowiązującymi w MUP w Lublinie zasadami segregacji.

II.2. Prace tygodniowe (w dni robocze dla Zamawiającego) obejmują:

- wycieranie kurzu a następnie mycie drzwi i futryn (z obu stron) przy użyciu miękkiej, wilgotnej ściereczki,
- odkurzanie kratki wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany,
- mycie ścian wyłożonych płytami, kolumn pokrytych lamperiami techniką dostosowaną do tego typu powierzchni; umyta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej smugi; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego powierzchni,
- odkurzanie grzejników; między żeberkami nie może zalegać kurz,
- wycieranie kurzu a następnie mycie przy użyciu miękkiej ściereczki i płynów chemicznych listew ściennych i przypodłogowych oraz listew technicznych; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany,
- odkurzanie kontaktów i gniazd elektrycznych przy użyciu miękkiej ściereczki; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany,
- odkurzanie opraw oświetleniowych, w tym także umieszczonych na wysokości powyżej 1 metra; na wyczyszczonej powierzchni nie mogą pozostać resztki papieru lub szmatek,
- odkurzanie sztyków, tablic i tabliczek informacyjnych, a następnie mycie wilgotną miękką ściereczką; na czyszczonej powierzchni nie mogą pozostać resztki papieru lub szmatek; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany,
- odkurzanie obrazów, ram oraz antyram; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany, z zastosowaniem miękkich ściereczek; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą pozostać na niej kurz, smugi, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego obrazu lub ramy,
- czyszczenie przy użyciu miękkiej ściereczki z płynem chemicznym osłon (koryt) instalacji elektrycznych i komputerowych umieszczonych na podłodze i ścianach korytarzy; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany; czyszczenie nie powinno doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego osłon i okablowania.

III. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ SANITARNYCH (TOALET)

III.1. Prace codzienne (w dni robocze dla Zamawiającego) obejmują:

- usuwanie pajęczyn, wycieranie ręcznie kurzu i czyszczenie wszystkich śladów z powierzchni blatów, półek, parapetów, pojemników na papier toaletowy, pojemników na mydło,
- mycie a następnie dezynfekcja środkiem dostosowanym do czyszczonej powierzchni umywalek, urządzeń sanitarno-higienicznych – kompaktów wc, pisuarów, baterii umywalkowych, zaworów pisuarowych, desek sedesowych, klamek; deski sedesowe powinny być myte i dezynfekowane przy użyciu środków nie podrażniających skóry; do dezynfekcji baterii umywalkowych, zaworów pisuarowych i klamek powinny być stosowane środki na bazie alkoholu; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego, wyposażenia pomieszczeń sanitarnych, w tym odbarwień, zarysowań, odprysków i innego uszkodzenia; na umytych i zdezynfekowanych powierzchniach nie może być żadnych osadów czy zacieków pochodzenia organicznego lub nieorganicznego,
- mycie lustek techniką gwarantującą czystą powierzchnię lustera bez smug, zacieków, pozostałości papieru lub szmatek oraz innych osadów,
- odkurzanie i czyszczenie powierzchni drzwi i futryn z zastosowaniem niepylących, miękkich, wilgotnych ściereczek z płynem obojętnym chemicznie; wytarta powierzchnia nie może być mokra i nie mogą na niej pozostać smugi, pozostałości po czyszczeniu, czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego drzwi, futryn, zawiasów i klamek,
- odkurzanie kloszy i opraw oświetleniowych; na kloszach i oprawach nie może pozostać kurz, smugi lub zacieki, pozostałości papieru lub ścierek,
- opróżnianie i czyszczenie detergentem koszy na śmieci oraz każdorazowa wymiana worków na śmieci na nowe; worki będą nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę; na koszu nie może być widocznych śladów zabrudzenia, a w szczególności pozostałości wyrzucanych odpadów; worek na śmieci powinien być umieszczony w koszu w sposób prawidłowy i estetyczny, tzn. musi być dostosowany do wielkości kosza oraz wypełniać całkowicie jego wnętrze a wystająca na zewnątrz część nie może być wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci,
- wynoszenie śmieci do kontenerów (zgodnie z obowiązującymi w MUP w Lublinie zasadami segregacji) znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie,
- mycie mopem podłóg pokrytych terakotą przy użyciu preparatów obojętnych chemicznie; na umytej powierzchni nie może być żadnych smug czy zacieków pochodzenia organicznego, w narożnikach i trudno dostępnych miejscach mycie i czyszczenie ręczne,
- mycie glazury płynem dostosowanym do czyszczonej powierzchni, a następnie polerowanie niepylącą, miękką ściereczką; na powierzchni glazury nie może być żadnych osadów czy zacieków lub innych pozostałości po czyszczeniu,
- bieżące uzupełnianie papieru toaletowego w każdej kabinie; papier będzie nabywany i dostarczany w ramach ceny przez Wykonawcę; papier powinien być założony w sposób umożliwiający jego swobodne wysuwanie; Zamawiający nie dopuszcza pozostawiania zapasu w kabinach; pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony; na pojemniku, jak również w środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne

zabrudzenia lub zacieki; stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany, a jego ewentualne uszkodzenie niezwłocznie zgłaszane Zamawiającemu,

- bieżące uzupełnianie mydła w płynie w każdej łazience; mydło będzie nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę; pojemnik powinien być każdorazowo czyszczony; na pojemniku, jak również środku pojemnika nie może zalegać kurz, nie mogą być widoczne zabrudzenia lub zacieki, napełniony pojemnik powinien pozostać czysty bez zacieków powstałych w trakcie uzupełniania mydła; stan techniczny pojemnika powinien być każdorazowo sprawdzany, a jego ewentualne uszkodzenie niezwłocznie zgłaszane Zamawiającemu,

- wstawianie żelowych odświeżaczy powietrza do każdej łazienki, bieżąca kontrola stopnia zużycia i wymiana na nowe po wyschnięciu żelu,

- wyposażenie wszystkich kabin sanitarnych w nową, trwałą, odporną na złamania szczotkę do czyszczenia sanitariatów wraz z pojemnikiem/podstawką w kolorze białym; szczotki będą nabywane i dostarczane w ramach ceny przez Wykonawcę; szczotki do czyszczenia sanitariatów powinny być codziennie czyszczone i dezynfekowane; każdorazowo w przypadku zniszczenia, zużycia bądź stwierdzenia braku, wymiana na nową o nie pogorszonych parametrach.

- wynoszenie śmieci do kontenerów (zgodnie z obowiązującą segregacją) znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

III.2. Prace tygodniowe (w dni robocze dla Zamawiającego) obejmują:

- mycie kloszy i opraw oświetleniowych; na kloszach i oprawach nie może pozostać kurz, smugi lub zacieki, pozostałości papieru lub szmatek,

- mycie kraterk ściekowych z kurzu i usuwanie osadu i zbierających się innych zabrudzeń,

- zalewanie kraterk ściekowych płynem o właściwościach dezynfekujących oraz opóźniających parowanie wody w ilościach zalecanych przez producenta; płyn powinien mieć zapach delikatny i niedrażniący,

- odkurzanie kraterk wentylacyjnych w sposób zapewniający ich drożność z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów obojętnych chemicznie; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący zabrudzenia ściany.

IV. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI TERENU ZEWNĘTRZNEGO PRZY BUDYNKU MUP W LUBLINIE, W TYM W ZAKRESIE ODŚNIEŻANIA I ZAPOBIEGANIA GOŁOLEDZI I ŚLISKOŚCI POŚNIEGOWEJ

Teren zewnętrzny Zamawiającego, to posesja MUP w Lublinie zlokalizowana przy ul. Niecałej 14 w Lublinie, obejmująca teren w granicach ogrodzenia oraz chodnika wzdłuż budynku usytuowanego przy ul. Niecałej 14 w Lublinie, aż do oznaczonego miejsca parkingowego dla osób niepełnosprawnych znajdującego się przy ogrodzeniu parkingu MUP.

Świadczenie usługi utrzymania czystości terenu zewnętrznego przy budynku MUP w Lublinie, w tym w zakresie odśnieżania i zapobiegania gołoledzi i śliskości pośniegowej obejmuje:

1) utrzymanie czystości na terenie całej posesji, w tym:

- codzienne utrzymywanie czystości na zewnętrznych schodach przed głównymi drzwiami budynku Zamawiającego, obejmujące zamiatanie i mycie po podniesieniu zewnętrznej wycieraczki, przy użyciu wody i preparatów chemicznych nie powodujących odbarwień lub innych uszkodzeń,
- codzienne zamiatanie utwardzonych powierzchni (chodnik i parking),
- codzienne opróżnianie koszy na śmieci przed wejściem głównym i na parkingu (łącznie 2 sztuki),
- usuwanie mechaniczne i chemiczne (stosownie bezpieczne dla ludzi i środowiska środki chemiczne do zwalczania chwastów zapewnia Wykonawca) - wyrastających chwastów z chodnika i parkingu, w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej 4 razy w ciągu trwania umowy w terminach uzgodnionych z Zamawiającym,
- pielęgnacja zieleni, tj. przycinanie krzewów, drzew i żywopłotu rosnących na terenie posesji – w miarę potrzeby w terminach uzgodnionych z Zamawiającym,

2) dodatkowo w okresie zimowym odśnieżanie, usuwanie lodu i zapobieganie gołoledzi i śliskości pośniegowej:

- ze schodów zewnętrznych przed głównym wejściem do siedziby MUP,
- z chodnika wzdłuż posesji przy ul. Niecałej 14 w Lublinie do miejsca parkingowego dla osób niepełnosprawnych,
- z parkingu i ciągów komunikacyjnych placu parkingowego,

zgodnie z poniższymi wymogami:

- przy opadach śniegu przekraczających 5 cm grubości chodnik wzdłuż posesji przy ul. Niecałej 14 w Lublinie do miejsca parkingowego dla osób niepełnosprawnych oraz parking i ciągi komunikacyjne placu parkingowego muszą być odśnieżane do godziny 07:00 rano,
- w zależności od opadów śniegu i potrzeb, prace powyższe muszą być wykonywane w dni robocze, dni wolne od pracy oraz w dni świąteczne oraz zgodnie z zaleceniami Zamawiającego,
- zapobieganie gołoledzi i śliskości pośniegowej polegać będzie na posypywaniu odśnieżonych ciągów komunikacyjnych piaskiem, solą lub piaskiem zmieszany z solą (zabezpieczonych przez Wykonawcę w ilościach niezbędnych do zwalczania gołoledzi),
- w przypadku bardzo obfitych opadów śniegu konieczne będzie przydzielenie dodatkowego pracownika lub po uzgodnieniu z Zamawiającym przeprowadzenie akcji odśnieżania przy pomocy odśnieżarki mechanicznej, a w wyjątkowych sytuacjach spycharko – ładowarki.

V. MYCIE OKIEN W BUDYNKU (SIEDZIBA MUP W LUBLINIE)

1. Co najmniej 2 razy w roku, tj. wiosną i jesienią w terminach uzgodnionych z Zamawiającym - mycie okien w całym budynku, tj. szyb, ram okiennych i parapetów od strony wewnętrznej i zewnętrznej z zastosowaniem odpowiednich preparatów zapewnionych przez Wykonawcę. Okna po umyciu powinny gwarantować: czystą powierzchnię szklaną bez jakichkolwiek smug, zacieków, pozostałości papieru lub szmatek oraz innych osadów, czystą powierzchnię ram i parapetów okiennych wewnętrznych i zewnętrznych bez śladów zanieczyszczeń.

2. Budynek Zamawiającego jest wyposażony w następujące okna:

- 33 sztuki o wymiarach 130 x 230 (cm)
- 13 sztuk o wymiarach 90 x 230 (cm)
- 8 sztuk o wymiarach 85 x 130 (cm)
- 5 sztuk o wymiarach 80 x 130 (cm)
- 4 sztuki o wymiarach 95 x 125 (cm)
- 3 sztuki o wymiarach 175 x 230 (cm)
- 3 sztuki o wymiarach 175 x 230 (cm)
- 3 sztuki o wymiarach 100 x 230 (cm)
- 3 sztuki o wymiarach 50 x 50 (cm)
- 2 sztuki o wymiarach 230 x 270 (cm)
- 2 sztuki o wymiarach 110 x 270 (cm)
- 2 sztuki o wymiarach 40 x 85 (cm)
- 2 sztuki o wymiarach 100 x 200 (cm)
- 2 sztuki o wymiarach 90 x 150 (cm)
- 2 sztuki o wymiarach 260 x 200 (cm)
- 2 sztuki o wymiarach 175 x 145 (cm)
- po 1 sztuce o wymiarach: 130 x 80 (cm); 70 x 70 (cm); 250 x 245 (cm); 130 x 180 (cm); 230 x 420 (cm); 100 x 250 (cm); 50 x 50 (cm)

VI. PRANIE MECHANICZNE WYKŁADZIN DYWANOWYCH ORAZ MEBLI TAPICEROWANYCH W BUDYNKU ZAMAWIAJĄCEGO

Pranie mechaniczne wykładzin dywanowych o powierzchni 50 m² oraz 300 sztuk mebli tapicerowanych znajdujących się w siedzibie Zamawiającego.

Usługa ma być realizowana 2 razy do roku (wiosna i jesień) w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.

Po mechanicznym praniu nie mogą pozostać nie będące częścią wykładziny lub tapicerki elementy ani zabrudzenia (plamy, zacieki), a trwałe zabrudzenia powinny być usuwane; pranie mechaniczne nie może doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego mebli lub wykładziny.

VII. INFORMACJE DODATKOWE DLA WYKONAWCY:

Na terenie Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie dziennie może przebywać ok. 1000 klientów MUP oraz łącznie ok. 200 osób (pracowników, stażystów, praktykantów MUP).

W budynku MUP w Lublinie znajduje się:

- 170 koszy na śmieci,
- 14 sedesów,
- 14 pojemników na papier toaletowy,
- 1 pisuar,
- 10 umywalek.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom posiadającym stosowne uprawnienia do realizacji danej części zamówienia.

VIII. POTWIERDZENIA WYKONANIA PRAC:

Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczy od wykonania prac.

Załącznik Nr 2 do Umowy
Zlecenie Nr _____

_____(nazwa Wykonawcy) jako
Wykonawca Umowy Zlecenia Nr _____ zawartej w dniu _____
z Gminą Lublin reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin, w imieniu którego działa Dyrektor/ Zastępca
Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie potwierdza wykonanie w dniu _____ tygodniowych prac,
o których mowa w treści zawartej Umowy.

Prace tygodniowe polegały na:

(data i podpis Wykonawcy)

Uwagi zamawiającego:

(data i podpis Kierownika Działu ORA)

(data i podpis Zamawiającego)

_____ (nazwa Wykonawcy) jako Wykonawca
Umowy Zlecenia Nr _____ zawartej w dniu _____ z Gminą Lublin
reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin, w imieniu którego działa Dyrektor/ Zastępca Dyrektora Miejskiego
Urzędu Pracy w Lublinie potwierdza wykonanie w dniu _____ półrocznych prac,
o których mowa w treści zawartej Umowy.

Prace półroczne polegały na:

(data i podpis Wykonawcy)

Uwagi zamawiającego:

(data i podpis Kierownika Działu ORA)

(data i podpis Zamawiającego)

_____.(nazwa Wykonawcy) jako Wykonawca Umowy Zlecenia Nr_____ zawartej w dniu _____ z Gminą Lublin reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin, w imieniu którego działa Dyrektor/ Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie potwierdza wykonanie w dniu _____tygodniowych prac sprzątania powierzchni terenu zewnętrznego, o których mowa w treści zawartej Umowy.

Prace tygodniowe polegały na:

(data i podpis Wykonawcy)

Uwagi zamawiającego:

(data i podpis Kierownika Działu ORA)

(data i podpis Zamawiającego)

_____ (nazwa Wykonawcy) jako Wykonawca Umowy Zlecenia Nr _____ zawartej w dniu _____ z Gminą Lublin reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin, w imieniu którego działa Dyrektor/ Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie potwierdza wykonanie w dniu _____ prac w zakresie pielęgnacji zieleni na terenie posesji MUP w Lublinie, o których mowa w treści zawartej Umowy.

Prace tygodniowe polegały na:

(data i podpis Wykonawcy)

Uwagi zamawiającego:

(data i podpis Kierownika Działu ORA)

(data i podpis Zamawiającego)

_____ (nazwa Wykonawcy) jako Wykonawca Umowy Zlecenia Nr _____ zawartej w dniu _____ z Gminą Lublin reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin, w imieniu którego działa Dyrektor/ Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie potwierdza, że Pan/Pani _____ ur. _____, zam. _____ wykonująca czynności wynikające z opisu przedmiotu zamówienia spełnia wymagania zapisane w §7 ust.1 umowy, tj.:

- nie jest karana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
- została przeszkolona w dniu _____ w zakresie przepisów wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 RODO) i wydanych na tej podstawie przepisów krajowych.

(data i podpis Wykonawcy)

(data i podpis osoby wykonującej czynności)