

UMOWA - ZLECENIE NR

Zawarta w dniu 2017 roku w Lublinie pomiędzy:
.....
.....,

Zwanym dalej Wykonawcą, posiadającym NIP:, oraz REGON:

a

Gminą Lublin reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Lublin w imieniu którego działa Dyrektor/Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z siedzibą przy ul. Niecałej 14, 20-080 Lublin

zwaną dalej Zamawiającym,

o treści następującej:

§ 1

Na podstawie przeprowadzonej procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego w związku z wyborem przez Zamawiającego oferty najkorzystniejszej Wykonawca wykonuje, a Zamawiający zamawia usługę kompleksowego sprzątania i utrzymania czystości pomieszczeń w budynku Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, tj.:

1. pomieszczenia biurowe przy ul. Niecała 14 w Lublinie, o powierzchni 1680m² w skład którego wchodzi: pokoje biurowe 1039m², ciągi komunikacyjne - korytarz 485m², pomieszczenia sanitarne - toalety 63m², klatki schodowe 93m² oraz schody zewnętrzne budynku,
2. pomieszczenia wynajmowane przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie w Instytucie Zootechniki Państwowy Instytut Badawczy Krajowe Laboratorium Pasz w Lublinie przy ul. Chmielna 2 - 104m².

§ 2

Szczegółowy zakres prac zawarty jest w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w okresie 24 miesięcy tj. od dnia.....

§ 4

1. Zamawiający wymaga aby Wykonawca przy pomocy zatrudnionych przez siebie pracowników (Umowa o pracę,) realizował 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, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć oświadczenie o zatrudnieniu przez Wykonawcę Pracowników świadczących usługi oraz dokumentów potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek), które może być w formie zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub

zanonimizowanych dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.

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 realizujący usługę w budynku Zamawiającego muszą posiadać aktualne badania lekarskie oraz szkolenia z zakresu BHP. Wykonawca jest zobowiązany 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 odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia Zamawiającemu potwierdzenia wykonania:
 - prac tygodniowych – zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 umowy,
 - prac półrocznych – zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 umowy.
3. Potwierdzenia wykonania prac, o których mowa w ust. 2, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od wykonania prac.

§ 6

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;
 - b) środki czystości i środki dezynfekujące o nie niszczącym działaniu na czyszczone elementy pomieszczeń;
 - c) papier toaletowy, mydło w płynie, worki na śmiecie oraz odświeżacze do wc.
- 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.

§ 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,
 - b) zostali przeszkoleni przez Wykonawcę w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
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,
 - 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 w/w 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 wraz z kopią zaświadczeń z KRK poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z wyprzedzeniem co najmniej dwóch dni przed rozpoczęciem pracy przez te osoby oraz Zmiana wykazu osób nie wymaga zawarcia aneksu.
5. Wzór oświadczenia, o którym mowa powyżej stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
6. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć oświadczenie o zatrudnieniu przez Wykonawcę Pracowników świadczących czynności sprzątnia określone w opisie przedmiotu zamówienia oraz dokumentów potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek), które może być przedstawione w formie zaświadczenia właściwego oddziału ZUS lub zanonimizowanych dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń. W przypadku zmiany składu osobowego pracowników wskazanych w wykazie Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, każdorazowo do aktualizacji tego wykazu, nie później jednak niż na 5 dni przed przystąpieniem danej osoby do pracy.
7. Osoby wykonujące czynności w ramach realizacji Usługi zobowiązane są do zachowania tajemnicy służbowej.
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. Osobom wyznaczonym przez Wykonawcę do wykonywania czynności związanych z realizacją 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.
10. W przypadku zauważenia podczas sprzątnia 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 wskazanych w ofercie.
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. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z Podwykonawcą, wymagana jest zgoda Zamawiającego. W tym celu Wykonawca przedstawi umowę lub jej projekt do akceptacji Zamawiającemu. Jeżeli w terminie 14 dni Zamawiający nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, oznacza to wyrażenie zgody na zawarcie umowy. Kserokopie zawartych umów z Podwykonawcami zostaną przekazane Zamawiającemu niezwłocznie po ich podpisaniu. Jakiegokolwiek zmiany w zakresie umów z Podwykonawcami lub zmiany Podwykonawców wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.

§ 9

1. Wykonawca ponosi 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.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną za następstwa i wszelkie szkody wynikłe z naruszenia niniejszej umowy.
3. 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.
4. 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.

§ 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 kontrolowania i oceny prawidłowości świadczonych usług na bieżąco przez osoby upoważnione.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania umowy, Zamawiający ma obowiązek niezwłocznego informowania o tym Wykonawcę.
3. Nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy wymaga stwierdzenia w formie pisemnej.

§ 12

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, ustalone na podstawie oferty Wykonawcy, wynosi brutto zł (słownie:)
2. Wynagrodzenie dla Wykonawcy Zamawiający będzie płacił miesięcznie (w 1/24 części wynagrodzenia wskazanego w ust.1), z zastrzeżeniem, że zapłata za pierwszy miesiąc realizacji zamówienia wyniesie brutto zł. (słownie:), 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 faktury VAT.
3. Wykonawca wystawi fakturę 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. 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. 142 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tj. zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,

- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 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.
6. Aneks, o którym mowa w ust. 5, będzie obowiązywał od dnia wejścia w życie zmian przepisów, o których mowa w ust. 5 pkt. 1-3.
 7. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 5 pkt 1, 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.
 8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone lub obniżone o zmianę wartości kosztów wykonania Umowy uwzględniającą wysokość tych kosztów wynikającą ze zmian przepisów określonych w art. 142 ust. 5 pkt 2 i 3 ustawy PZP, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
 9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, Strona wnosząca o zawarcie aneksu jest zobowiązana do złożenia pisemnego oświadczenia o zmianie wysokości kosztów wynikających z wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 oraz na żądanie Zamawiającego przedstawienia uwierzytelnionych kopii księgowych dokumentów źródłowych w zakresie niezbędnym do oceny zasadności zmiany Umowy. Aneks, o którym mowa w ust. 5, powinien być zawarty przez Strony w terminie 30 dni od daty złożenia powyższego oświadczenia.
 10. 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.
 11. 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.
 12. Bezpośrednia zapłata dotyczy wyłącznie należności powstałych po przedłożeniu Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo i obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie bez odsetek należnych Podwykonawcy.
 13. Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty, Zamawiający zwróci się pisemnie (lub faksem czy drogą elektroniczną) do Wykonawcy o zgłoszenie pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy, w terminie do 7 dni od dnia doręczenia tej informacji (w przypadku braku uwag Wykonawca również zobowiązany jest do złożenia pisemnej informacji). W przypadku zgłoszenia uwag, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może:
 - a) nie dokonać bezpośredniej zapłaty na rzecz Podwykonawcy, jeżeli Wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty albo,
 - b) złożyć do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia Podwykonawcy w przypadku istnienia zasadniczej wątpliwości Zamawiającego co do wysokości należnej kwoty bądź podmiotu, któremu płatność się należy - do czasu wyjaśnienia wątpliwości albo też,
 - c) wypłacić należną kwotę Podwykonawcy, jeżeli wykaże on zasadność takiej zapłaty. W takim przypadku Zamawiający potrąci kwotę zapłaconą z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 14. W przypadku gdy Podwykonawca zgłosi Zamawiającemu żądanie zapłaty i prawidłowo je udokumentuje już po dokonaniu należnej płatności na rzecz Wykonawcy, Zamawiającemu

przysługuje prawo potrącenia całej należnej Podwykonawcy kwoty i jej zapłaty z najbliższej kwoty należnej Wykonawcy. W przypadku, gdyby kwota należna Wykonawcy była niższa od kwoty należnej Podwykonawcy i potrącenie byłoby niemożliwe lub nastąpiło do niższej wysokości, to Wykonawca zobowiązuje się zapłacić na rzecz Zamawiającego brakujące kwoty z należnymi odsetkami oraz innymi kosztami w terminie do 3 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.

§ 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.
2. 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.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej, o której mowa powyżej z należności określonych w § 12 ust. 2 niniejszej umowy.
4. W przypadku, gdy kwota potrącenia kar, o którym mowa w ust. 3 nie pokrywa całości należnej kary, Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia należności z kolejnych faktur aż do całkowitego zaspokojenia roszczenia.

§ 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,
 - c) niewykonywania 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.
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.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary, o której mowa powyżej, z należności przysługującej Wykonawcy określonej w § 12 ust. 2.
4. W przypadku braku możliwości potrąceń, o których mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na wezwanie Zamawiającego pozostałej części kary, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych w ust. 1 nie stosuje się §13 pkt.1 umowy.

§ 15

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 zagrozić 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.

§ 16

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Rejonowy w Lublinie.

§ 17

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

§ 18

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

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

.....

.....

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi związane z utrzymaniem czystości, tj. kompleksowym sprzątaniem i utrzymaniem czystości, bieżącym zaopatrywaniu w papier toaletowy, mydło w płynie oraz odświeżacze powietrza lub zapachowe środki dezynfekujące do wc, w budynku Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie w skład którego wchodzi:
 - a) pomieszczenia biurowe przy ul. Niecała 14 w Lublinie, o powierzchni 1680m² w skład którego wchodzi: pokoje biurowe 1039m², ciągi komunikacyjne - korytarz 485m², pomieszczenia sanitarne - toalety 63m², klatki schodowe 93m² oraz schody zewnętrzne budynku
 - b) pomieszczenia wynajmowane przez Miejski Urząd Pracy w Lublinie w Instytucie Zootechniki Państwowy Instytut Badawczy Krajowe Laboratorium Pasz w Lublinie przy ul. Chmielna 2 - 104m².
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 oraz przy użyciu narzędzi, urządzeń technicznych wykonawcy oraz środków czystości i dezynfekcyjnych dopuszczonych do stosowania atestami Państwowego Zakładu Higieny.
3. Usługa utrzymania czystości w budynku Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, wymieniona w pkt.1 a i b, wykonywana będzie:
 - a) w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 15.30 przez minimum trzy osoby (w minimalnym czasie pracy 5 godzin dziennie), w pomieszczeniach określonych w pkt. 1 a.) z wyłączeniem pomieszczeń określonych w pkt.4.
 - b) w czasie pracy Urzędu, tj. od godz. 8.00 do 15.00 przez jednego pracownika, w pomieszczeniach wymienionych w pkt.1 a) i b).
 - c) w zakresie opisanym w pkt. IV MYCIE OKIEN BUDYNKU(zgodnie z ofertą) razy do roku i V PRANIE MECHANICZNE WYKŁADZIN DYWANOWYCH ORAZ MEBLI TAPICEROWANYCH - dwa razy do roku, w ustalonym obustronnie terminie.
4. Sprzątanie pomieszczeń: archiwum zakładowego, pomieszczeń dla informatyków, serwerowni, pomieszczeń audytu wewnętrznego, pomieszczeń wynajmowanych przy ul. Chmielnej 2, odbywa się w dni robocze dla Zamawiającego w godzinach od 8.00 do 15.00, w obecności pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za te pomieszczenia, z tym, że pomieszczenia przy ul. Chmielnej 2 z częstotliwością raz na dwa tygodnie.
5. Termin realizacji zamówienia wynosi 24 miesiące tj.:
i obejmuje zakres prac:

I. POMIESZCZENIA BIUROWE

1. Prace codzienne polegają na:

- 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, uchwytów, 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 będące częścią dywanu elementy, papier z dziurkaczy, zszywki ani zabrudzenia, trwałe zabrudzenia powinny być usuwane,
- mycie luster techniką gwarantującą czystą powierzchnię lustra bez smug, zacieków, pozostałości papierów lub szmatek oraz innych osadów,
- czyszczenie sprzętu komputerowego, urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek przy użyciu środków przeznaczonych do czyszczenia sprzętu komputerowego a ekrany LCD urządzeń przy użyciu dedykowanych środków
- mycie podłóg 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,
- w sposób segregowany (frakcja sucha i frakcja mokra) 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 wypełniać jego wnętrze tak aby wystająca na zewnątrz część nie była wyłożona w stopniu większym niż 1/3 wysokości kosza na śmieci,
- wynoszenie śmieci do kontenerów na frakcję suchą oraz frakcję mokrą znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

2. Prace tygodniowe (od poniedziałku do piątku) polegają na:

- wycieranie kurzu a następnie mycie przy użyciu miękkiej ściereczki i płynów: klamek, kaloryferów, listew ściennych i przypodłogowych; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenie 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 brudzenie ściany
- mycie kloszy lamp i żyrandoli oraz odkurzanie innych opraw oświetleniowych w tym także usadowionych na wysokości ponad 1 metr; na wyczyszczonej powierzchni nie może być żadnych pozostałości po czyszczeniu,
- odkurzanie tapicerki meblowej,
- odkurzanie kratki wentylacyjnych w sposób zapewniający ich pełną drożność z zastosowaniem miękkiej ściereczki i płynów; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany,
- odkurzanie i mycie płynem ram i antyram, obrazów; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia 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,
- odkurzanie i mycie parapetów zewnętrznych w sposób niepowodujący brudzenie ściany.

II. CIĄGI KOMUNIKACYJNE, KLATKI SCHODOWE, HOL

1. Prace codzienne polegają na:

- usuwanie pajęczyn, odkurzanie miękką ściereczką pótek ściennych, pótek nad grzejnikami i listew odbojowych; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia 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,
- bieżące utrzymywanie czystości na zewnętrznych schodach przed głównymi drzwiami budynku Zamawiającego,
- odkurzanie wykładzin, w tym wykładzin dywanowych; na odkurzonej powierzchni nie mogą pozostać nie będące częścią dywanu elementy ani zabrudzenia a trwałe zabrudzenia powinny być usuwane,
- 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,
- odkurzanie a następnie mycie kabiny windy wraz z podłogą, mycie i polerowanie osłon zewnętrznych windy, mycie i polerowanie lustra i uchwytów w windzie; czyszczenie nie może doprowadzić do zarysowania, uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego wyposażenia
- odkurzanie na sucho mebli tapicerowanych oraz czyszczenie mebli nietapicerowanych stojących na korytarzach z zastosowaniem niepylących, 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,
- wynoszenie śmieci do kontenerów na frakcję suchą oraz frakcję mokrą znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie

2. Prace tygodniowe (od poniedziałku do piątku) polegają na:

- wycieranie kurzu a następnie mycie drzwi, klamek 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 brudzenia ściany,
- mycie ścian wyłożonych płytami, kolumn pokrytych lamperiami techniką dostosowaną do 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 zabrudzenie ściany,
- odkurzanie kontaktów i gniazd elektrycznych przy użyciu miękkiej ściereczki; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenie ściany,
- odkurzanie opraw oświetleniowych w tym także umieszczonych na wysokości powyżej 1 m; na wyczyszczonej powierzchni nie mogą być pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia opraw,
- odkurzanie sztyldów, tablic i tabliczek informacyjnych a następnie mycie wilgotną miękką ściereczką; na czyszczonej powierzchni nie mogą być pozostałości papieru lub szmatek; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany,
- odkurzanie obrazów, ram oraz antyram; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia 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 brudzenia ściany; czyszczenie nie powinno doprowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego osłon i okablowania
- odkurzanie i mycie parapetów zewnętrznych w sposób niepowodujący brudzenia ściany.

Wzór Potwierdzenia wykonania prac tygodniowych stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy

III. POMIESZCZENIA SANITARNE (TOALETY)

1. Prace codzienne polegają na:

- usuwanie pajęczyn, wycieranie ręcznie kurzu i czyszczenie wszystkich śladów z powierzchni blatów, półek, parapetów, suszarek, pojemników na mydło,
- mycie a następnie dezynfekcja środkiem dostosowanym do czyszczonej powierzchni umywalek, urządzeń sanitarnohigienicznych – 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 luster techniką gwarantującą czystą powierzchnię lustra 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 na frakcję suchą oraz frakcję mokrą 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 toaletowy miękki dwuwarstwowy 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 zgłaszanie 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 w 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 zgłaszanie Zamawiającemu,
- wstawianie żelowych odświeżaczy powietrza do każdej łazienki, bieżąca kontrola stopnia zużycia i wymiana na nowe po wyschnięciu żelu - wynoszenie śmieci do kontenerów na frakcję suchą oraz frakcję mokrą znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

2. Prace tygodniowe (od poniedziałku do piątku) polegają na:

- mycie kloszy i opraw oświetleniowych; na kloszach i oprawach nie może pozostać kurz, smugi lub zacieki, pozostałości papieru lub szmatek; czyszczenie nie może doprowadzić do uszkodzenia kloszy lub opraw,
- mycie krater ściekowych z kurzu i usuwanie osadu i zbierających się innych zabrudzeń,
- zalewanie krater ściekowych płynem o właściwościach dezynfekujących oraz opóźniających parowanie wody w ilościach zalecanych przez producenta; płyn powinien mieć zapach delikatny i nie drażniący,
- odkurzanie krater 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 brudzenia ścian,

- 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; każdorazowo w przypadku zniszczenia, zużycia bądź stwierdzenia braku, wymiana na nową o nie pogorszonych parametrach
- odkurzanie i mycie parapetów zewnętrznych w sposób niepowodujący brudzenie ściany.

Wzór Potwierdzenia wykonania prac tygodniowych stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy

IV. MYCIE OKIEN W BUDYNKU

-(zgodnie ze złożoną ofertą) razy do roku mycie okien w całym budynku, tj. szyb, ram okiennych i parapetów strony wewnętrznej i zewnętrznej. Terminy mycia okien w uzgodnieniu z Zamawiającym
- Budynek Zamawiającego posiada okna o wymiarach:
 - 1) 33 sztuki o wymiarach 130 x 230 (cm)
 - 2) 13 sztuk o wymiarach 90 x 230 (cm)
 - 3) 8 sztuk o wymiarach 85 x 130 (cm)
 - 4) 5 sztuk o wymiarach 80 x 130 (cm)
 - 5) 4 sztuki o wymiarach 95 x 125 (cm)
 - 6) 3 sztuki o wymiarach 175 x 230 (cm)
 - 7) 3 sztuki o wymiarach 175 x 230 (cm)
 - 8) 3 sztuki o wymiarach 100 x 230 (cm)
 - 9) 3 sztuki o wymiarach 50 x 50 (cm)
 - 10) 2 sztuki o wymiarach 230 x 270 (cm)
 - 11) 2 sztuki o wymiarach 110 x 270 (cm)
 - 12) 2 sztuki o wymiarach 40 x 85 (cm)
 - 13) 2 sztuki o wymiarach 100 x 200 (cm)
 - 14) 2 sztuki o wymiarach 90 x 150 (cm)
 - 15) 2 sztuki o wymiarach 260 x 200 (cm)
 - 16) 2 sztuki o wymiarach 175 x 145 (cm)
 - 17) 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)
 - 18) 16 sztuk wymiarze 90 x 180 (cm) pomieszczenia na ul. Chmielnej 2
- 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

Wzór Potwierdzenia wykonania prac półrocznych stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.

V. PRANIE MECHANICZNE WYKŁADZIN DYWANOWYCH (około 50 m²) ORAZ MEBLI TAPICEROWANYCH (około 300 sztuk krzesel)

- 2 razy do roku (wiosna i jesień). Terminy mechanicznego prania w uzgodnieniu 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

Wzór Potwierdzenia wykonania prac półrocznych stanowi Załącznik Nr 3 do Umowy.

VI. POTWIERDZENIA WYKONANIA PRAC

Potwierdzenia wykonania prac Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od dnia wykonania tych prac.

Załącznik Nr 2 do Umowy

Zlecenia 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 dniutygodniowych 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)

Załącznik Nr 3 do Umowy

Zlecenia 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 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 imie-
niu którego działa Dyrektor/ Zastępca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie potwierdza, że
Pan/Pani ur., zam.
..... wykonująca czynności wynikające z opisu przed-
miotu zamówienia spełnia wymagania zapisane w §7 ust.1 umowy, tj.:

- nie jest karana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
- została przeszkolona w dniu w zakresie przestrzegania zasad przewidzia-
nych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.

.....
(data i podpis Wykonawcy)

.....
(data i podpis osoby wykonującej czynności)