

UMOWA - ZLECENIE NR

Zawarta w dniu 2019 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 utrzymania czystości w budynku 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, obejmującą:

1) Budynek administracyjny Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie przy ul. Niecała 14, o powierzchni 1680m² w skład którego wchodzi : pomieszczenia biurowe (pokoje biurowe, sala konferencyjna) /1039m²/, ciągi komunikacyjne (korytarz) /485m²/, pomieszczenia sanitarne (toalety) /63m²/, klatki schodowe /93m²/ oraz schody zewnętrzne, parking wraz z ciągami komunikacyjnymi o powierzchni 712, 30 m², chodnik przed budynkiem o powierzchni 101 m².

2) pomieszczenia archiwalne wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie w Instytucie Zootechniki Państwowego Instytutu Badawczego Krajowego Laboratorium Pasz na ul. Chmielnej 2 w Lublinie o powierzchni 104 m²,

3) pomieszczenia archiwalne wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie przy ul. Ceramicznej 8 w Lublinie o powierzchni 216,15 m²,

§ 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:

- a) pracowników (umowa o pracę w przypadku pracowników zatrudnionych do wykonywania usługi wewnątrz budynku MUP w Lublinie i w pomieszczeniach wynajmowanych dla potrzeb MUP w Lublinie)

b) pracowników zatrudnionych do świadczenia usługi sprzątania 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, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć oświadczenie o zatrudnieniu przez Wykonawcę Pracowników świadczących usługi oraz dowody potwierdzające zatrudnienie przez Wykonawcę osób realizujących przedmiot umowy o których mowa w ust. 1 a) (z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych).
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.

§ 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 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

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;
 - d) soli i piasku w ilościach niezbędnych do zwalczania gołoledzi.
- 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 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. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

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 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 stanowi załącznik nr 5 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 sprzątania określone w opisie przedmiotu zamówienia wraz z dowodami 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. 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 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 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:
 - 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 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. Zamawiający umożliwia 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. z 2018 poz. 2191), przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
- 6. 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,
 - 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. z 2018 r. poz. 2215, z późn. zm.)

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
- 7. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 6 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. 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. 9 .
- 8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 6 pkt 2, 3 i 4, 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, 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 z wejściem w życie przepisów wprowadzających zmiany określone w art. 142 ust 5 pkt 2-4 - wynagrodzenie ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zakresowi w jakim wykonują oni prace związane bezpośrednio z realizacją umowy.
- 9. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, Strona wnosząca o zawarcie aneksu jest zobowiązana do złożenia pisemnego oświadczenia o zmianę wysokości kosztów wynikających z wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 6 pkt 2 - 4 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. 6, 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. W przypadku nieokazania dowodów, potwierdzających zawarcie umowy o pracę, stosownie do § 4 ust. 2 oraz § 7 ust. 6 – w wysokości 0,5% wartości umowy, określonej w § 12 ust. 1, za każdy taki przypadek.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej, o której mowa powyżej z należności określonych w § 12 ust. 2 niniejszej umowy.

5. 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, w szczególności w przypadku poświadczenia nieprawdy.
 - 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 ust. 1 umowy.

§ 15

Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w punkcie 28 SIWZ 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 punkcie 28 SIWZ.

§ 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 zagrozić bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

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.

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.

§ 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

1. Przedmiotem zamówienia są usługi 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 odśnieżanie i zapobieganie gołoledzi i śliskości pośniegowej, w okresie 24 miesięcy, nie wcześniej jednak niż od 01.09.2019 r., w skład którego wchodzi:
 - a) Budynek administracyjny Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie przy ul. Niecała 14, o powierzchni 1680m² w skład którego wchodzi : pomieszczenia biurowe (pokoje biurowe, sala konferencyjna) /1039m²/, ciągi komunikacyjne (korytarz) /485m²/, pomieszczenia sanitarne (toalety) /63m²/, klatki schodowe /93m²/ oraz schody zewnętrzne, parking wraz z ciągami komunikacyjnymi o powierzchni 712, 30 m², chodnik przed budynkiem o powierzchni 101 m².
 - b) pomieszczenia archiwalne wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie w Instytucie Zootechniki Państwowego Instytutu Badawczego Krajowego Laboratorium Pasz na ul. Chmielnej 2 w Lublinie o powierzchni 104 m²,
 - c) pomieszczenia archiwalne wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie przy ul. Ceramicznej 8 w Lublinie o powierzchni 216,15 m².
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. Usługa utrzymania czystości w budynku Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, wymieniona w pkt. 1 a, b, c wykonywana będzie:
 - a) w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 15.30 przez minimum trzy osoby [zatrudnione na podstawie umowy o pracę](#) (w minimalnym czasie pracy 5 godzin dziennie), w pomieszczeniach określonych w pkt. 1 a.) z wyłączeniem pomieszczeń określonych w pkt.4 [i terenu zewnętrznego](#).
 - b) w czasie pracy Urzędu, tj. od godz. 8.00 do 15.00 przez jednego [pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę](#).
 - c) w zakresie opisanym w pkt. V MYCIE OKIEN BUDYNKU(zgodnie z ofertą) razy do roku i VI 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, pokoju 309 i 310 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 archiwum wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie w Instytucie Zootechniki Państwowego Instytutu Badawczego Krajowego Laboratorium Pasz na ul. Chmielnej 2 w Lublinie oraz pomieszczenia archiwum wynajęte na potrzeby MUP w Lublinie przy ul. Ceramicznej 8 w Lublinie - z częstotliwością raz w miesiącu każde.

5. Sprzątanie terenu zewnętrznego w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku do godziny 7.00 przez minimum jedną osobę. W sezonie zimowym odśnieżanie i zapobieganie gołoledzi w zależności od warunków atmosferycznych, co najmniej raz dziennie w dniach od poniedziałku do piątku do godziny 7.00, (częściej w wypadku wystąpienia szczególnie niekorzystnych warunków, a w przypadku opadów ciągłych do 2 godzin od rozpoczęcia opadów), a w soboty, niedziele i dni świąteczne i inne wolne dni od pracy w zależności od potrzeb.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin wykonywania prac.

6. Termin realizacji zamówienia wynosi 24 miesiące tj.:

i obejmuje zakres prac:

I. POMIESZCZENIA BIUROWE

1. Prace codzienne 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, 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,

- myciu 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 (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,

- wynoszenie śmieci do kontenerów (zgodnie z obowiązującymi w MUP w Lublinie zasadami segregacji) znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

2. Prace tygodniowe (od poniedziałku do piątku) obejmują:

- 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.

Wzór Potwierdzenia wykonania prac tygodniowych stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy

II. CIĄGI KOMUNIKACYJNE, KLATKI SCHODOWE, HOL

1. Prace codzienne 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 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 kabin wind wraz z podłogą, mycie i polerowanie osłon zewnętrznych wind, mycie i polerowanie luster i uchwytów w windach; 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 częścią 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.

2. Prace tygodniowe (od poniedziałku do piątku) obejmują:

- wycieranie kurzu a następnie mycie drzwi, klamek i futryn (z obu stron) przy użyciu miękkiej, wilgotnej ściereczki,
- odkurzanie kratek 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 brudzenia ściany,
- odkurzanie opraw oświetleniowych w tym także umieszczonych na wysokości powyżej 1 m; na wy czyszczonej powierzchni nie mogą być pozostałości papieru lub szmatek,
- odkurzanie szyldów, 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 spo sób 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 rami,
- czyszczenie przy użyciu miękkiej ściereczki z płynem chemicznym osłon (koryt) instalacji elektrycz nych i komputerowych umieszczonych na podłodze i ścianach korytarzy; kurz i osadzający się brud powinny zostać usunięte w sposób niepowodujący brudzenia ściany; czyszczenie nie powinno do prowadzić do uszkodzenia lub pogorszenia stanu technicznego osłon i okablowania.

Wzór Potwierdzenia wykonania prac tygodniowych stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy

III. POMIESZCZENIA SANITARNE (TOALETY)

1. Prace codzienne obejmują:

- 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 pisu arowych, desek sedesowych, klamek; deski sedesowe powinny być myte i dezynfekowane przy uży ciu 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 od barwień, zarysowań, odprysków i innego uszkodzenia ; na umytych i zdezynfekowanych powierzch niach 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, wilgot nych 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 częścią 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 niepyłącą, 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 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 (zgodnie z obowiązującą segregacją) znajdujących się w granicach posesji Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.

2. Prace tygodniowe (od poniedziałku do piątku) obejmują:

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

Wzór Potwierdzenia wykonania prac tygodniowych stanowi Załącznik Nr 2 do Umowy

IV. TEREN ZEWNĘTRZNY

Świadczenie usługi sprzątania posesji Zamawiającego zlokalizowanej przy ul. Niecałej 14 w Lublinie dotyczy terenu w granicach ogrodzenia oraz chodnika wzdłuż posesji przy ul. Niecałej 14 w Lublinie do miejsca parkingowego dla osób niepełnosprawnych.

Usługi sprzątania powierzchni terenu zewnętrznego obejmują:

- Utrzymanie czystości na terenie całej posesji,
- Zmiatanie utwardzonych powierzchni oraz usuwanie mechaniczne i chemiczne - wyrastających chwastów z chodnika i parkingu,
- Opróżnianie koszy (2 sztuki) przed wejściem głównym do budynku przy ul. Niecałej 14 w Lublinie (siedziba Zamawiającego) i na parkingu,
- Pielęgnację zieleni, tj. przycinanie krzewów oraz drzewek, przycinanie żywopłotu rosnących na terenie posesji.

Dodatkowo w okresie zimowym:

- Odśnieżanie, usuwanie lodu z chodnika wzdłuż posesji przy ul. Niecałej 14 w Lublinie do miejsca parkingowego dla osób niepełnosprawnych oraz parkingu i ciągów komunikacyjnych placu parkingowego, schodów, w tym zapobieganie gołoledzi i śliskości pośniegowej 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 te 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 lub piaskiem zmieszonym z solą (zabezpieczonych przez Wykonawcę).
- W sytuacji 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).
- Zabezpieczenie soli i piasku w ilościach niezbędnych do zwalczania gołoledzi.

Wzór Potwierdzenia wykonania prac stanowi Załącznik Nr 4 i 5 do Umowy

V. MYCIE OKIEN W BUDYNKU

- co najmniej 2 razy do roku (wiosna i jesień) mycie okien w całym budynku, tj. szyb, ram okiennych i parapetów od 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).

- 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.

VI. PRANIE MECHANICZNE WYKŁADZIN DYWANOWYCH (około 50 m²) ORAZ MEBLI TAPICEROWANYCH (około 300 sztuk krzeseł)

- 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.

Potwierdzenia wykonania prac Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych od wykonania 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 zawar-
tej 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 Umo-
wy.

Prace półroczne polegały na:

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

.....
(data i podpis Wykonawcy)

Uwagi zamawiającego:

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

.....
(data i podpis Kierownika Działu ORA)

.....
(data i podpis Zamawiającego)

Załącznik Nr 4 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 tygodniowych prac sprzątnięcia 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)

Załącznik Nr 5 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 prac w zakresie pielęgnacji zieleni na terenie posesji MUP w Lubli-
nie, 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 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 przepisach o ochronie danych osobowych.

.....
(data i podpis Wykonawcy)

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