

UMOWA nr .....  
zawarta dnia.....2022 r.  
w Lublinie

pomiędzy:

**Gminą Lublin, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP 9462575811, w imieniu której działa Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie z siedzibą: ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin** reprezentowany na podstawie pełnomocnictwa z dnia 21 lutego 2013 r. (Zarządzenie nr 58/2/2013 Prezydenta Miasta Lublin w sprawie upoważnienia Pana Grzegorza Malca – Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie) przez Grzegorza Malca – Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

.....  
.....  
.....  
reprezentowana przez:

.....  
zwaną dalej "**Wykonawcą**"

W wyniku wyboru Wykonawcy na „Usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych ZTM w Lublinie wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę sprzątnięcia pomieszczeń biurowych Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie o łącznej powierzchni 1877,80 m<sup>2</sup> w dwóch budynkach o różnych standardach: 1) budynek o niższym standardzie Punkt Sprzedaży Biletów ul. Zielona 5 w Lublinie o łącznej powierzchni 65,99 m<sup>2</sup>, w skład którego wchodzi: 2 pokoje (41,19 m<sup>2</sup>), toaleta (2,30 m<sup>2</sup>) i korytarz (22,50 m<sup>2</sup>) oraz

2) budynek o wyższym standardzie przy ul. Nałęczowskiej 14 w Lublinie o łącznej powierzchni 1811,81 m<sup>2</sup>, w skład którego wchodzi:

a) pomieszczenia w wydzielonej części parteru 370,81 m<sup>2</sup>: powierzchnia biurowa, tj. Punkt Sprzedaży Biletów (131,86 m<sup>2</sup>), Biuro Obsługi Klienta (81,44 m<sup>2</sup>), powierzchnia pomocnicza, tj. magazyn biletów (40,93 m<sup>2</sup>) pomieszczenie do liczenia pieniędzy (13,58 m<sup>2</sup>), kasy pancerne (12,55 m<sup>2</sup>), pokój socjalny (10,37 m<sup>2</sup>), toalety (23,15 m<sup>2</sup>), korytarze (56,93 m<sup>2</sup>) – powierzchnia z gresu,

b) pomieszczenia na I piętrze 1441 m<sup>2</sup>: powierzchnia biurowa (760,55 m<sup>2</sup>) - powierzchnia wykładzina dywanowa, powierzchnia pomocnicza (680,45 m<sup>2</sup>), tj. pomieszczenia magazynowe (126,65 m<sup>2</sup>), korytarze (213,80 m<sup>2</sup>), pokoje socjalne (31,01 m<sup>2</sup>), toalety (37,53 m<sup>2</sup>), przedsionek (11,71 m<sup>2</sup>), pomieszczenie kontroli biletów (47,19 m<sup>2</sup>), pomieszczenie teletechniczne (35,47 m<sup>2</sup>), archiwum zakładowe (57,02 m<sup>2</sup>), sala konferencyjna (29,59 m<sup>2</sup>), sala wizyjna (65,05 m<sup>2</sup>), hol windy (19,36 m<sup>2</sup>), pomieszczenie na sprzęt i środki czystości (6,07 m<sup>2</sup>) – powierzchnia gres.

§ 2

1. Wszystkie czynności w ramach przedmiotu umowy należy wykonywać od poniedziałku do

piątku po godzinach pracy Zamawiającego, tj. po godzinie 15.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych oddanych (od poniedziałku do piątku) za święta przypadające w sobotę, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. t.j. z 2020 r. poz. 1920), z wyjątkiem sprzątnia pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, gdzie sprzątnie musi być wykonane w godzinach pracy Zamawiającego (13.00-15.30) w obecności pracownika Zamawiającego.

2. Przedmiot umowy, tj. szczegółowy opis wykonywania usługi sprzątnia (w tym sposób i zakres) zawarty jest w załączniku nr 1 do umowy – opis przedmiotu zamówienia.

3. Strony uzgadniają, że osoby wskazane przez Wykonawcę i wykonujące usługi sprzątnia w pomieszczeniach Zamawiającego zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących całokształtu spraw związanych z ochroną i bezpieczeństwem osób i mienia znajdującego się w obiekcie. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia realizacji tego postanowienia wobec osób, które będą wykonywały przedmiot umowy.

4. W ramach przedmiotu umowy dopuszcza się zmiany w częstotliwości wykonywanych prac zgodnie z potrzebami i na wniosek Zamawiającego.

### § 3

1. Zamawiający zapewnia nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu, narzędzi i środków czystości niezbędnych do wykonania usługi.

2. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do obiektu w celu realizacji umowy oraz możliwość wykonywania obowiązków na terenie obiektu w godzinach, o których mowa w § 2 ust. 1 umowy.

3. Zamawiający zapewnia Wykonawcy możliwość nieodpłatnego poboru energii elektrycznej i wody do celów i w zakresie niezbędnym do wykonania umowy.

### §4

1. Zamawiający ma prawo bieżącego kontrolowania stanu czystości sprzątnianych obiektów i rodzaju używanych środków higienicznych, czystości, w tym środków dezynfekujących.

2. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego przedstawić wykaz środków chemicznych jakie są używane przy realizacji usługi z uwzględnieniem rodzaju powierzchni do jakich są przeznaczone oraz z podaniem zalecanego przez producenta sposobu używania.

3. Do bieżącej kontroli i współpracy w zakresie realizacji umowy upoważnieni są:

1) Ze strony Zamawiającego:

a) Karolina Wójcik tel. 81 466 29 37 wew. 101, e-mail: ztm@ztm.lublin.eu.

2) Ze strony Wykonawcy:

a) ..... tel. ...., e –mail.....

b) ..... tel. ...., e-mail.....

4. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszą umową dokonuje Zamawiający. Jeżeli w ciągu 24 godzin od wykonania usługi w dni powszednie i 72 godzin w dni wolne od pracy nie nastąpi reklamacja, usługę uważa się za należycie wykonaną. W przypadku zgłoszenia reklamacji Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia usterki. Za nierzetelne wykonanie usługi w danym miesiącu Zamawiający może potrącić kary z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, o których mowa w § 6 ust. 1 umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

### § 5

1. Zamawiający będzie płacił Wykonawcy wynagrodzenie miesięcznie za realizację przedmiotu umowy przez pełen miesiąc kalendarzowy według stawki w wysokości:

..... zł netto (słownie: ..... zł .../100) plus podatek VAT:

..... zł, co daje wynagrodzenie brutto ..... zł (słownie: ..... zł ..../100). Stawka netto za 1 m<sup>2</sup> wynosi ..... zł, zgodnie ze złożoną ofertą z dnia ..... r.

2. Za cały przedmiot zamówienia Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości:

..... zł netto (słownie: ..... zł .../100) plus podatek VAT: ..... zł,

co daje wynagrodzenie brutto ..... zł (słownie: ..... zł ..../100).

3. Kwoty z ust. 1 i 2 nie podlegają zmianie przez cały okres realizacji umowy i zawierają wszelkie

koszty konieczne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy.

4. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie nieprzewidziane w umowie ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem przedmiotu umowy lub usuwaniem nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy.

5. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku braku realizacji usługi przez pełen miesiąc kalendarzowy (może dotyczyć w szczególności pierwszego i ostatniego miesiąca realizacji usługi), płatność rozliczana będzie proporcjonalnie do ilości dni, przez które była świadczona usługa będąca przedmiotem zamówienia.

6. Z wynagrodzenia Wykonawca pokryje wszelkie koszty wykonywania usługi, w szczególności koszty robocizny, zakupu materiałów, środków higienicznych i środków czystości, narzędzi i sprzętu.

7. Miesięczne wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający wpłacać będzie na konto wskazane na fakturze na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur płatnych w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. O zachowaniu terminu decyduje data polecenia przelewu przez Zamawiającego. Faktura może być wystawiona po zakończeniu miesiąca, w którym Wykonawca świadczył usługi objęte zakresem niniejszej umowy.

8. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.

9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

10. W przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie obowiązywania umowy dopuszcza się zmianę wartości umowy o różnicę wynikającą ze zmiany wartości podatku VAT. Taka zmiana może nastąpić po zaakceptowaniu przez Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy.

11. Na fakturze figurować będzie jako Nabywca: Gmina Lublin, Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 9462575811, natomiast jako Odbiorca: Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin.

12. Z tytułu realizacji zamówienia Wykonawca, oświadcza iż wyśle/nie wyśle\* (*\*niewłaściwe skreślić*) ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w sposób, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy 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 2020 r. poz. 1666) z uwzględnieniem właściwego numeru **GLN 5907653871290** Zamawiającego.

13. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawianie i obieg faktur oraz ich księgowanie i rozliczanie dla celów podatkowych takich jak: nazwa firmy, adres, nr konta, nr NIP, itp.

14. Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie oświadcza, że wszelką korespondencję związaną z umową i jej realizacją należy kierować na adres: Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin. Zmiana adresu wymaga pisemnego zawiadomienia bez konieczności zmiany umowy.

## § 6

1. Zamawiający będzie nakładał na Wykonawcę następujące kary umowne z tytułu niewłaściwego wykonywania postanowień umowy:

1) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania czynności określonych w załączniku nr 1 - opis przedmiotu zamówienia, co potwierdzą kontrole prowadzone przez przedstawiciela Zamawiającego w obecności osoby lub osób wykonujących usługę sprzątnia, udokumentowane notatką lub protokołem, Wykonawca zostanie wezwany do usunięcia uchybień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Brak ich usunięcia we wskazanym terminie będzie stanowił podstawę do nałożenia kary w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 przewidzianego dla czynności Wykonawcy za każdy stwierdzony przypadek,

2) w przypadku niepełnego składu obsady dedykowanej do wykonania zadania (osoba niezatwierdzona przez Zamawiającego zgodnie z ust. 4 załącznika nr 1 do niniejszej umowy nie może być dopuszczona do pracy) w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 i przewidzianego dla czynności Wykonawcy, za każdy miesiąc, w którym skład jest

niepełny.

2. Za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zobowiązany jest on zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 1 - krotności miesięcznego wynagrodzenia należnego określonego w § 5 ust. 1 umowy i przewidzianego dla czynności Wykonawcy.
3. W przypadku gdy wysokość poniesionej szkody przewyższa wysokość kar zastrzeżonych w umowie, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych w wysokości odpowiadającej poniesionej szkodzie w pełnej wysokości.
4. Za nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
5. Kary, o których mowa w niniejszym paragrafie naliczane są od wartości miesięcznej netto i płatne w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty, z uwzględnieniem § 5 ust. 9 umowy.
6. Za prace niewykonane Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.

## § 7

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zakres przedmiotowej umowy z zachowaniem należytej staranności, zasad bezpieczeństwa, dobrej jakości, rzetelności, właściwej organizacji pracy, zasad wiedzy technicznej, przepisów prawa, na warunkach określonych w dokumentacji z postępowania, zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, wiedzę oraz doświadczenie umożliwiające fachowe i terminowe wykonanie przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za szkody zarówno w mieniu Zamawiającego, jak i osób trzecich jeżeli powstały w związku z realizacją usługi będącej przedmiotem umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych w toku realizacji niniejszej umowy Zamawiającemu jak i w odniesieniu do osób trzecich, w tym pracowników i personelu Zamawiającego.
5. W czasie wykonywania usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy osoby działające w imieniu i na rzecz Wykonawcy winny stasować się do wskazań i zaleceń Zamawiającego.
6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo osób wykonujących obowiązki wynikające z niniejszej umowy oraz za skutki mogące wyniknąć z nieszczęśliwych wypadków przy pracy spoczywa wyłącznie na Wykonawcy. Za ewentualne wypadki przy pracy odpowiada Wykonawca.

## § 8

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony 1 roku i obowiązuje od dnia 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2023 r.
2. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem dwumiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiający może ponadto rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym w przypadku dwukrotnie stwierdzonego przez Zamawiającego rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy lub niewywiązywania się Wykonawcy w sposób należyty z obowiązków objętych przedmiotem niniejszej umowy (np. niewykonanie prac codziennych - opróżnianie koszy, uzupełnianie ręczników i papieru toaletowego oraz zapachów do toalet, niedokładne zmywanie podłóg, ścieranie kurzu z biurek, naruszenia postanowienia zawartego w ust. 4 załącznika nr 1 do umowy) pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do usunięcia naruszeń.
4. Poza przypadkami określonymi w ust. 2 - 3 niniejszego paragrafu, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia, gdy :
  - 1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał jej realizację na ponad 3 dni robocze i nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.

5. Rozwiązanie, o którym mowa w ustępach poprzedzających niniejszego paragrafu, musi zostać złożone na piśmie, pod rygorem nieważności.
6. Wykonawca zobowiązuje się w terminie 7 dni od daty rozwiązania umowy do odbioru własnego sprzętu i urządzeń z budynku Zamawiającego.

#### § 9

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy będą wymagały pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. W przypadku określonym w ust. 2 Wykonawca może żądać jedynie należnego mu wynagrodzenia, z tytułu wykonania części umowy.
4. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

#### § 10

1. Wykonawca jest uprawniony zlecić realizację umowy osobom trzecim – podwykonawcom, w zakresie, jaki wynika z treści złożonej oferty, bez naruszenia swoich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązuje się udzielić Zamawiającemu wszelkich uprzednich i pisemnych informacji dotyczących tych podwykonawców.
2. Realizacja umowy przez podwykonawców nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności lub obowiązków wynikających z umowy lub przepisów obowiązującego prawa.
3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców, jak za działanie własne.
4. Zawarcie niniejszej umowy jest równoznaczne ze złożeniem przez Wykonawcę następujących oświadczeń, że:
  - 1) ponosi wszelką odpowiedzialność prawną również wobec osób trzecich za ewentualne szkody związane z realizacją umowy,
  - 2) jest zobowiązany do zaspokojenia wszelkich roszczeń finansowych podwykonawców związanych z realizacją niniejszej umowy.
5. W razie niezapłacenia przez Wykonawcę wynagrodzenia podwykonawcy, Zamawiający wstrzyma wypłatę wynagrodzenia Wykonawcy. Wykonawcy nie będą przysługiwać z tego tytułu żadne odsetki czy odszkodowanie.
6. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za czynności Wykonawcy związane z realizacją niniejszej umowy.

#### § 11

##### Poufność informacji

1. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich 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 łącznie „Informacjami Poufnymi”.
2. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do danych i informacji:
  - 1) dostępnych publicznie;
  - 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
  - 3) które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności;

- 4) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
3. W przypadku, gdy ujawnienie Informacji Poufnych przez Wykonawcę jest wymagane na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, chyba że takie poinformowanie Zamawiającego byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. 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 zachowania poufności. Za ewentualne naruszenia tych obowiązków przez osoby trzecie Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jak za własne działania.
5. W przypadku utraty lub zniekształcenia Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Wykonawca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz poinformuje o sytuacji Zamawiającego. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
6. Ustanowione umową zasady zachowania poufności Informacji Poufnych obowiązują zarówno podczas wykonania umowy, jak i po jej wygaśnięciu.

## § 12

1. Strony zobowiązują się do zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych. Jeżeli przed lub w trakcie wykonywania niniejszej umowy zaistnieje konieczność powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu jej realizacji, Strony zobowiązują się zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych.
2. Realizacja umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych odbywać się będzie w ramach wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej Umowy. Wykonawca nie będzie uprawniony do żądania od Zamawiającego dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
3. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych reprezentujących Wykonawcę oraz osób fizycznych wskazanych przez Wykonawcę jako osoby do kontaktu, realizacji niniejszej umowy – jest Zarząd Transportu Miejskiego w Lublinie, ul. Nałęczowska 14, 20-701 Lublin.
4. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [odo@ztm.lublin.eu](mailto:odo@ztm.lublin.eu).
5. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 3, będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust.1 lit. b) RODO w celu i zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej Umowy w kategorii dane zwykle – imię i nazwisko.
6. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 3, mogą zostać przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto dane mogą być ujawnione zarządzającemu budynkiem, w którym mieści się siedziba Administratora (tj. Centrum Zana Holding Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka Komandytowa, ul. Nałęczowska 14, 20 – 701 Lublin) – na podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych.
7. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 3, będą przetwarzane przez okres wykonywania umowy. Po wykonaniu umowy będziemy przechowywać dane w celu realizacji obowiązku archiwizacji dokumentów – przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Zarządu Transportu Miejskiego w Lublinie ustalonym przez Archiwum Państwowe.

8. Osobom, o których mowa w ust. 3, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych, a także usunięcia danych - jeśli takie prawo okaże się zasadne.
9. Osobom, o których mowa w ust. 3, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych niezgodnie z RODO, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 5, jest wymagane do zawarcia niniejszej Umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością zawarcia i realizacji Umowy. Wniesienie przez osobę, o której mowa w ust. 3 żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych skutkuje obowiązkiem wobec Zamawiającego niezwłocznego wskazania innej osoby w jej miejsce.
11. W oparciu o podane dane osobowe osób, o których mowa w ust. 3, Zamawiający nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.
12. Wykonawca oświadcza, że w imieniu Zamawiającego, poinformował osoby fizyczne nie podpisujące niniejszej Umowy, o których mowa w ust. 3, o treści niniejszego paragrafu, tj. wykonał wobec tych osób obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO.

### § 13

W przypadku wystąpienia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii strony niniejszej umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdym przypadku wystąpienia zachorowania pracowników lub o przypadkach kwarantanny ze względu na COVID-19 w trakcie trwania pandemii.

### § 14

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego.

### § 15

Sprawy sporne rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 16

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Oferta Wykonawcy z dnia ..... r.

## Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – opis przedmiotu zamówienia

Kompleksowa usługa sprzątanania obejmuje powierzchnię **1 877,80 m<sup>2</sup>**. W skład powierzchni objętej sprzątaniami wchodzi dwa budynki o różnych standardach:

1. Budynek o niższym standardzie Punkt Sprzedaży Biletów ul. Zielona 5 w Lublinie o łącznej powierzchni 65,99 m<sup>2</sup>, w skład którego wchodzi:

- 2 pokoje (41,19 m<sup>2</sup>), toaleta (2,30 m<sup>2</sup>) i korytarz (22,50 m<sup>2</sup>),

1.1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie:

### 1) Prace codzienne – powierzchnia 65,99 m<sup>2</sup>

a) opróżnianie wraz z wymianą worków jednorazowych pojemników na śmieci i niszczarek, czyszczenie koszy, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,

b) odkurzanie odkurzaczem, a następnie mycie podłóg mopami z nakładkami z mikrofibry (wymienianymi co najmniej raz w miesiącu) wszystkich pomieszczeń oraz trzepanie, odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek czyszczących,

c) mycie lusterek w pomieszczeniach i przeszkleń w ladach,

d) czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, zlewozmywaków, armatury,

e) dokładne wycieranie na mokro zewnętrznych powierzchni mebli, regałów, biurek, lad, parapetów, w tym również pod drobnymi przedmiotami typu: pojemniki na długopisy, spinacze, karteczki, biuwary, doniczki na parapetach, telefony,

f) dokładne czyszczenie z zewnątrz sprzętu biurowego (czyszczenie monitorów i klawiatur odpowiednimi środkami) i AGD,

g) usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, tablic,

h) uzupełnianie w toalecie/zapleczu:

- mydła w płynie,

- ręczników papierowych,

- papieru toaletowego,

- odświeżaczy powietrza w aerozolach,

- gęstego płynu do mycia naczyń, sztućców i urządzeń kuchennych,

- zmywaków do naczyń,

i) w przypadku uszkodzeń pojemników na mydło, ręczniki papierowe i papier toaletowy przez pracowników firmy sprzątajacej Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub wymiany na nowe na własny koszt w/w pojemników.

### 2) Prace dodatkowe:

a) w okresie zimowym zabezpieczanie antypoślizgowe posadzki w korytarzu odpowiednimi środkami,

b) w okresie jesienno - zimowym tj. od 1 listopada do 31 marca codzienne sprzątanianie (nie wcześniej niż przed godziną 9.00) obejmujące usuwanie błota, śniegu i piasku oraz wycieranie wody z posadzek.

### 3) Prace wykonywane raz w tygodniu:

a) dezynfekcja kontaktów i klamek oraz aparatów telefonicznych,

### 4) Prace wykonywane raz w miesiącu:

a) mycie stolarki drzwiowej (drzwi pełnych, częściowo przeszklonych i futryn),

b) mycie tablic, antyram i innych elementów ozdobnych, stojaków, listew osłonowych i przypodłogowych, gniazdek, itp.,

c) odkurzanie mebli tapicerowanych,

d) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych,

e) gruntowne sprzątanianie za oraz pod ruchomymi meblami, konserwacja regałów, mebli, półek, biurek,

f) konserwacja podłóg w pomieszczeniach i na korytarzu,

g) mycie glazury,

h) mycie kuchenek mikrofalowych.

### 5) Prace wykonywane raz na kwartał:

a) czyszczenie i mycie kloszy lamp oświetleniowych,

b) odmrażanie i mycie lodówek,

c) mycie listew na ścianach,

d) mycie okien od zewnątrz i wewnątrz wraz z ramami oraz parapetami zewnętrznymi i wewnętrznymi (2 okna),

e) czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania.



2. Budynek o wyższym standardzie przy ul. Nałęczowskiej 14 w Lublinie o łącznej powierzchni 1811,81 m<sup>2</sup>, w skład którego wchodzi:

- pomieszczenia w wydzielonej części parteru 370,81 m<sup>2</sup>: powierzchnia biurowa, tj. Punkt Sprzedaży Biletów (131,86 m<sup>2</sup>), Biuro Obsługi Klienta (81,44 m<sup>2</sup>), powierzchnie pomocnicze, tj. magazyn biletów (40,93 m<sup>2</sup>) pomieszczenie do liczenia pieniędzy (13,58 m<sup>2</sup>), kasy pancerne (12,55 m<sup>2</sup>), pokój socjalny (10,37 m<sup>2</sup>), toalety (23,15 m<sup>2</sup>), korytarze (56,93 m<sup>2</sup>) – powierzchnia z gresu,

- pomieszczenia na I piętrze 1441 m<sup>2</sup>: powierzchnia biurowa (760,55 m<sup>2</sup>) - powierzchnia wykładzina dywanowa, powierzchnia pomocnicza (680,45 m<sup>2</sup>), tj. pomieszczenia magazynowe (126,65 m<sup>2</sup>), korytarze (213,80 m<sup>2</sup>), pokoje socjalne (31,01 m<sup>2</sup>), toalety (37,53 m<sup>2</sup>), przedsionek (11,71 m<sup>2</sup>), pomieszczenie kontroli biletów (47,19 m<sup>2</sup>), pomieszczenie teletechniczne (35,47 m<sup>2</sup>), archiwum zakładowe (57, 02 m<sup>2</sup>), sala konferencyjna (29,59 m<sup>2</sup>), sala wizyjna (65,05 m<sup>2</sup>), hol windy (19,36 m<sup>2</sup>), pomieszczenie na sprzęt i środki czystości (6,07 m<sup>2</sup>) – powierzchnia gres.

2.1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie:

**1) Prace codzienne - powierzchnia 1 451,03 m<sup>2</sup>:**

a) opróżnianie wraz z wymianą worków jednorazowych pojemników na śmieci i niszczarek, czyszczenie koszy, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego,

b) odkurzanie odkurzaczem wykładzin dywanowych o gram. około 500 g Balsan, Forbo seria Barcode lub równoważna oraz mycie podłóg z gresu mopami z nakładkami z mikrofibry (wymienianymi co najmniej raz w miesiącu) w pokojach biurowych, korytarzach, sanitariatach i pokojach socjalnych oraz trzepanie, odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek czyszczących,

c) mycie lusterek w pomieszczeniach i przeszkleń w ladach w Biurze Obsługi Klienta oraz w Punkcie Sprzedaży Biletów,

d) czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, zlewozmywaków, armatury, blatów granitowych lub równoważnych,

e) dokładne wycieranie na mokro zewnętrznych powierzchni mebli, regałów, biurek, lad, schodków przy oknach, w tym również pod drobnymi przedmiotami typu: pojemniki na długopisy, spinacze, karteczki, biuwary, telefony,

f) dokładne czyszczenie z zewnątrz sprzętu biurowego (czyszczenie monitorów i klawiatur odpowiednimi środkami) i AGD,

g) mycie i wycieranie do sucha naczyń (talerzyków, filiżanek, szklanek, sztućców, ekspresu do kawy) w zapleczu sekretariatu Dyrektora,

h) usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, gablot,

i) uzupełnianie:

- mydła w płynie,

- ręczników papierowych,

- papieru toaletowego,

- odświeżaczy powietrza w aerozolach,

- gęstego płynu do mycia naczyń, sztućców i urządzeń kuchennych,

- zmywaków do naczyń,

j) w przypadku uszkodzeń pojemników na mydło, ręczniki papierowe i papier toaletowy przez pracowników firmy sprzątajacej Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub wymiany na nowe na własny koszt w/w pojemników,

**2) Prace dodatkowe:**

a) w okresie zimowym zabezpieczanie antypoślizgowe posadzki w korytarzu odpowiednimi środkami,

b) w okresie jesienno - zimowym tj. od 1 listopada do 31 marca w budynku Zamawiającego codzienne sprzątanie (nie wcześniej niż przed godziną 9.00) obejmujące usuwanie błota, śniegu i piasku oraz wycieranie wody z posadzek,

c) pranie wykładziny dywanowej zgodnie z wytycznymi dotyczącymi wskazanego typu wykładziny oraz potrzebami Zamawiającego (we wskazany dzień tygodnia – piątek, czyli przed dniami wolnymi od pracy),

d) sprzątanie sali konferencyjnej oraz sali wizyjnej w miarę potrzeb, tj. po spotkaniach, ale nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu,

e) w ramach przedmiotu umowy dopuszcza się zmiany w częstotliwości wykonywanych prac zgodnie z potrzebami i na wniosek Zamawiającego (mycie zewnątrz i wewnątrz szaf, mebli, półek, krzeseł, foteli, tablic, gablot, itp.).

**3) Prace wykonywane raz w tygodniu:**

a) dezynfekcja kontaktów i klamek oraz aparatów telefonicznych,

**4) Prace wykonywane raz w miesiącu:**

- a) mycie stolarki drzwiowej (drzwi pełnych aluminiowych lub drewnianych, częściowo przeszklonych i futryn),
- b) mycie gablot, antyram i innych elementów ozdobnych, stojaków, listew osłonowych i przypodłogowych, gniazdek, itp.,
- c) odkurzanie i pranie mebli tapicerowanych i czyszczenie krzeseł skóropodobnych,
- d) gruntowne sprzątanie za oraz pod ruchomymi meblami, konserwacja regałów, mebli, półek, biurek,
- e) konserwacja podłóg w pomieszczeniach w zależności od rodzaju powierzchni,
- f) mycie glazury w sanitariatach, pokojach socjalnych i zapleczu sekretariatu,
- g) mycie kuchenek mikrofalowych,
- h) mycie żaluzji (475,47 m<sup>2</sup>).

**5) Prace wykonywane raz na kwartał:**

- a) odmrażanie i mycie lodówek,
- b) mycie okien od wewnątrz wraz z ramami oraz parapetami wewnętrznymi (517,29 m<sup>2</sup>),
- c) gruntowne sprzątanie magazynów, pomieszczenia teletechnicznego i archiwum zakładowego (pomieszczenia o ograniczonym dostępie) obejmujące m.in. odkurzanie, mycie podłóg, regałów, listew, kontaktów wg rodzaju czyszczonej powierzchni, wykonywane po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania telefonicznego Wykonawcy do usunięcia zabrudzeń w trybie natychmiastowym w nagłych przypadkach poza godzinami pracy Wykonawcy.

**4. Zamawiający wymaga, aby do wykonania usługi był dedykowany stały zespół osób wskazany pisemnie Zamawiającemu przez Wykonawcę najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji umowy. Każda zmiana osób dedykowanych do wykonania zadania, musi być wcześniej pisemnie uzgodniona i zatwierdzona przez Zamawiającego.**

5. Wykonawca zobowiązuje się szczegółowo zapoznać z zakresem obowiązków osoby bezpośrednio wykonujące prace.

6. Na początku każdego miesiąca po uzgodnieniu z Zamawiającym Wykonawca powinien przedstawić w formie papierowej w rozłożeniu na dni harmonogram planowanych prac z zakresu prac wykonywanych raz w miesiącu i raz na kwartał.

7. Po zakończeniu prac pracownicy Wykonawcy sprawdzają zamknięcie okien, drzwi, kranów instalacji wodociągowej, wygaszają oświetlenie i zdają klucze w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

8. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich ujawnionych w trakcie wykonywanych prac usterek obiektu i sprzętu.

9. Wszystkie czynności w ramach usługi należy wykonywać od poniedziałku do piątku po godzinach pracy Zamawiającego, **tj. po godzinie 15:30 z wyjątkiem sprzątania pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być sprzątane w godzinach pracy Zamawiającego tj. w godzinach od 13:00 do 15:30, w obecności pracownika Zamawiającego.** Pokoje o ograniczonym dostępie dotyczą następujących pomieszczeń: 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 120, 125, 126, 132, 133, 135, 138, 139, 140, 141, Biuro Obsługi Klienta i Punkt Sprzedaży Biletów.

10. Wykonawca zobowiązany jest w ramach przedmiotu zamówienia do zapewnienia na własny koszt sprzętu sprząającego:

- a) prosty sprzęt sprząający – wiadra, szczotki, ścierki, mopy, itp.,
- b) zmechanizowany sprzęt sprząający – odkurzacze mechaniczne, urządzenia czyszczące powierzchnie wykonane z płytek gresowych, wykładzin dywanowych, szkła oraz drzwi, a także środków higienicznych, środków czystości w tym dezynfekcyjnych, którymi będzie wykonywał przedmiot zamówienia, a także do zapewnienia worków na śmieci i worków do niszczarek,
- c) inny niezbędny sprzęt do utrzymania czystości, w tym do mycia okien (np. drabiny, zabezpieczenia),
- d) oraz do jednorazowego zapewnienia, wraz z rozpoczęciem realizacji umowy, plastikowych szczotek do WC (z pojemnikiem umożliwiającym odłożenie szczotki) w kolorze białym w ilości 10 sztuk do toalet w budynku przy ul. Nałęczowskiej 14 i 1 sztuki – ul. Zielona 5 w Lublinie, jak również 1 sztuki wycieraczki w budynku przy ul. Nałęczowskiej 14 wykonanej z polipropylenu, podgumowanej, antypoślizgowej, dobrze zatrzymującej brud z butów oraz wodę, prostej w czyszczeniu, nadającej się do sklepów, biur, itp., o wymiarach 60x80, w kolorze szarym.

11. Środki chemiczne do sprzątania i utrzymania czystości, płyny, proszki, detergenty, środki czyszczące do mebli, itp. stosowane przez Wykonawcę mają być biologicznie neutralne z odpowiednimi atestami i zezwoleniami do ich stosowania w Polsce, o dobrej jakości, gwarantującymi wysoki poziom wykonywanej usługi, dostosowując ich rodzaj (skład chemiczny) do materiału, z jakiego wykonana jest czyszczona powierzchnia o nieniszczącym działaniu na czyszczone elementy oraz spełniające następujące wymogi:

- a) mydła w płynie o właściwościach antybakteryjnych i przyjemnym zapachu, dobrze pieniącego, łagodnego

- dla skóry, nawilżającego i chroniącego przed nadmiernym wysuszeniem, o pH 5,5 - 6,5 (pojemnik o pojemności 450 ml)
- b) ręczniki papierowe, składane, dwuwarstwowe, gofrowane, w kolorze białym, bezzapachowe, o wymiarach dostosowanych do wielkości pojemników (ok. szer. 27 cm, wys. 27 cm, gł. 13 cm),
- c) papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, gofrowany o wymiarach dostosowanych do wielkości pojemników (średnica roli 19 cm),
- d) gęsty płyn do mycia naczyń, sztućców i urządzeń kuchennych skutecznie usuwający zabrudzenia, pozostawiający naczynia czyste i lśniące bez śladu smug i zacieków o neutralnym pH i przyjemnym zapachu,
- e) środki czyszczące/myjące winny być przechowywane przez osoby sprzątające w pojemnikach, które muszą być oznakowane w sposób prawidłowy, umożliwiający identyfikację środka chemicznego z podaniem nazwy środka, oznakowania, nazwy producenta oraz informacji o szkodliwości detergentu.
12. W przypadku uszkodzenia podłóg, ścian, armatury i innych elementów wyposażenia z powodu niewłaściwej ich pielęgnacji Zamawiający zastrzega sobie możliwość usunięcia szkody przez Wykonawcę i na jego koszt.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia dostarczanych środków higieny (mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników, płynu do mycia naczyń) oraz wszystkich stosowanych środków czystości i dezynfekcyjnych, a także akcesoriów do sprzątania.
14. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
15. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi sprzątania ze szczególną starannością, rozumianą jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.
16. W przypadku, gdy w trakcie świadczenia usługi ulegnie zniszczeniu lub uszkodzeniu mienie Zamawiającego (w tym w wyniku użycia niewłaściwych środków i sprzętu stosowanych do utrzymania czystości) Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia szkody poprzez przywrócenie stanu poprzedniego lub zwrot wartości zniszczonego lub uszkodzonego mienia.
17. W czasie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca powinien zapewnić należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek działań innych osób przez niego zatrudnionych.
18. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby sprzątające były wyposażone w odzież ochronną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ponadto powinny być przeszkolone w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz pracy na wysokościach potwierdzone stosownymi dokumentami. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru nad pracownikami.
19. Zamawiający zapewnia nieodpłatnie pomieszczenie do przechowywania sprzętu i środków czystości.