

**U M O W A** Nr ...../.....  
**o ZADANIE A - Wzór**

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy:

**Skarbem Państwa Państwową Inspekcją Pracy Okręgowym Inspektoratem Pracy w Lublinie**  
z siedzibą w Lublinie przy al. J. Piłsudskiego 13, 20-011 Lublin, NIP: 946-11-83-204 zwanym dalej  
Zamawiającym, który reprezentuje:

**Włodzimierz Biaduń – Okręgowy Inspektor Pracy w Lublinie**

a firmą

.....  
zwaną dalej Wykonawcą, którą reprezentuje :

.....

wyłonioną w zapytaniu ofertowym nr. LB-POR-A.213.26.2026 o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac w zakresie kompleksowego sprzątania pomieszczeń biurowych w **LUBLINIE przy al. Piłsudskiego 13**. Łączna powierzchnia pomieszczeń biurowych Zamawiającego obsługiwana przez Wykonawcę wynosi **1137,81 m<sup>2</sup>**. Zakres prac i termin ich realizacji określa załącznik nr 1 do umowy. Wykaz powierzchni określa załącznik nr 2 do umowy.
2. Załączniki nr 1 i 2 stanowią integralną część niniejszej umowy.

**§ 2**

**Wynagrodzenie**

1. Za wykonanie prac objętych niniejszą umową Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne **netto** bez podatku VAT w wysokości ..... zł, a z doliczonym podatkiem VAT w wysokości 23%, **wynagrodzenie miesięczne brutto** ..... zł (*słownie* : .....)
2. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy bez podatku VAT za cały okres obowiązywania umowy określony w §10 ust. 1 wynosi ..... zł (*słownie*: .....), a **doliczonym podatkiem VAT** w wysokości 23% brutto .....zł (*słownie*: .....),
3. W przypadku zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni przeznaczonej do sprzątania określonej w §1 ust. 1 w trakcie obowiązywania umowy o więcej niż **5 %**, wynagrodzenie określone w ust. 1 i ust. 2 ulegnie proporcjonalnemu zmniejszeniu lub zwiększeniu.

4. Wykonawca oświadcza, że **zapłata wynagrodzenia** nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie **30 dni** licząc od daty wystawienia dokumentu z zastosowaniem **mechanizmu podzielonej płatności**, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U.2025.775 t.j.). Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego. Rachunki obejmować będą należności za prace określone w § 1 ust. 1 wykonane w okresach miesięcznych.
5. W przypadku braku możliwości zastosowania zapłaty w sposób określony w ust. 1, w szczególności zwrotu przez bank kwoty objętej przelewem z zastosowanym „komunikatem przelewu”, Wykonawca nie ma prawa naliczania odsetek za nieterminową zapłatę do momentu zawiadomienia Zamawiającego o możliwości dokonania zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie o wystąpieniu możliwości wskazanej wyżej.
6. Niezależnie od okoliczności wskazanej w ust. 5 powyżej Wykonawca nie ma prawa naliczania odsetek za nieterminową zapłatę wynagrodzenia także w przypadku wystąpienia **siły wyższej**, której mowa w § 9 ust. 1.
7. Przelew wierzytelności wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 3

#### Zasady wystawiania, udostępniania i przesyłania faktur VAT

1. Zasady opisane w niniejszym paragrafie dotyczą okoliczności wystawiania i udostępniania faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (dalej: KSeF), które będą miały zastosowanie od dnia, w którym Wykonawca zostanie zobowiązany do wystawiania i udostępniania Zamawiającemu faktur ustrukturyzowanych przy użyciu KSeF na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (dalej: ustawa o VAT). Od tego dnia postanowienia niniejszego paragrafu mają pierwszeństwo w przypadku rozbieżności z innymi postanowieniami umowy.
2. Od dnia zawarcia niniejszej umowy lub od dnia w którym Wykonawca zobowiązany zostanie do wystawiania faktur ustrukturyzowanych, Strony ustalają następujące zasady wystawiania, udostępniania i przesyłania faktur VAT:
  - 1) Za zamówioną usługę Wykonawca wystawi fakturę VAT w formie ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF);
  - 2) Zamawiający zobowiązany jest do odbioru faktury, o której mowa w pkt. 1 za pośrednictwem KSeF;
  - 3) W przypadku wystąpienia awarii częściowej KSeF w rozumieniu przepisów ustawy o VAT, Wykonawca może fakturę wystawioną bez nadanego numeru KSeF, przekazać w formie papierowej lub elektronicznej (PDF);
  - 4) W przypadku wystąpienia awarii całkowitej KSeF w rozumieniu przepisów ustawy o VAT, Strony ustalają, że Wykonawca przekaże fakturę w formie papierowej lub elektronicznej (PDF).
  - 5) W przypadku udostępnienia faktury w formie papierowej lub elektronicznej (PDF), w sytuacji o której mowa w pkt. 3 i 4, faktura, korekta faktury oraz duplikat faktury będą

przesyłane przez Wykonawcę odpowiednio na adres wskazany w umowie lub pocztą elektroniczną (e-mail):

a) z następującego adresu mailowego Wykonawcy:

.....

b) na następujący adres mailowy Zamawiającego: kancelaria@lublin.pip.gov.pl

6) Za dzień skutecznego doręczenia faktury uznaje się dzień jej otrzymania przez Zamawiającego w rozumieniu przepisów ustawy o VAT, a w przypadku faktury ustrukturyzowanej będzie to dzień nadania jej indywidualnego numeru identyfikującego w KSeF.

3. W okresie, w którym Wykonawca nie ma obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych, o których mowa w ust. 1, faktura zostanie doręczona Zamawiającemu w formie papierowej na adres siedziby Zamawiającego lub w formie elektronicznej (PDF) na adres e-mail: kancelaria@lublin.pip.gov.pl. Doręczenie faktury uznaje się za skuteczne z chwilą otrzymania dokumentu przez Zamawiającego.

#### § 4

#### Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić odpowiednią liczbę pracowników do prawidłowego wykonania usługi, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2025.277 t.j.), w wymiarze pracy adekwatnym do powierzonych zadań, z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.2024.1773 t.j.). Wykonawca będzie wypełniał zobowiązanie przez cały okres trwania umowy.
2. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy przekaże Zamawiającemu imienną listę osób skierowanych do realizacji umowy, zawierającą dane osób mających dostęp do pomieszczeń Zamawiającego oraz informacje o prawie do dysponowania (np. umowa o pracę ) wymienionymi osobami.
3. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, w terminie 3 dni roboczych od podpisania umowy oraz na każde wezwanie Zamawiającego, dokumenty potwierdzające spełnienie obowiązku wynikającego z ust. 1. Dowodami zatrudnienia mogą być m.in. kopie dokumentów o pracę, dowody zgłoszenia do ZUS, oświadczenie Wykonawcy. **Przedłożone dokumenty powinny być zanonimizowane** w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) - (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zweryfikowania,
4. W przypadku konieczności zmiany w okresie trwania umowy, osób wykonujących czynności w ramach realizacji przedmiotu umowy (tym samym listy, o której mowa w ust. 2 powyżej), Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego (tj. najpóźniej w dniu rozpoczęcia świadczenia usługi przez nowego pracownika, przed przystąpieniem do wykonywania pracy) dostarczenia Zamawiającemu zaktualizowanej listy pracowników, a jeśli zmiana dotyczy także

osoby wskazanej na potrzeby spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę - Wykonawca przedkłada także dowody, o których mowa w ust. 3 powyżej.

5. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia osób świadczących usługi będące przedmiotem umowy w odzież ochronną, roboczą, środki ochrony indywidualnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, zasadami BHP, kartami charakterystyk stosowanych środków.
6. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od osób skierowanych do świadczenia usługi sprzątania, zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się terminowo i rzetelnie wykonywać powierzone prace oraz gwarantuje właściwe zachowanie swoich pracowników.
8. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu prac objętych niniejszą umową nie będzie korzystał z podwykonawcy.
9. **Wykonawca zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy pracownicy świadczący usługi zostaną przeszkoleni w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych.**

## § 5

### Postępowanie w przypadku wystąpienia szkody

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zatrudnionych przez siebie pracowników w związku z wykonywaniem przez nich prac zleconych przez Zamawiającego zgodnie z § 1 umowy i w razie wyrządzenia przez nich szkody zobowiązany jest do jej naprawienia. Szkada powinna być stwierdzona protokołem sporządzonym nie później niż w ciągu 3 dni od jej ujawnienia.
2. Protokół podpisują : przedstawiciel Zamawiającego oraz przedstawiciel Wykonawcy.
3. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Wykonawcę, Zamawiający sporządza protokół samodzielnie
4. Osobą nadzorującą realizację umowy ze strony Zamawiającego jest .....  
tel. ....E-mail:.....
5. Osobą nadzorującą realizację umowy ze strony Wykonawcy jest .....  
tel. .... E-mail:.....

## § 6

### Obowiązki Stron przy realizacji przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się:
  - a) zlecone prace wykonywać własnymi środkami czyszczącymi, pielęgnującymi i konserwującymi oraz przy pomocy własnego sprzętu,
  - b) dostarczać worki do koszy na śmieci , niszczarek oraz kostki zapachowe do WC (muszle klozetowe, pisuary) i środki zapachowe do toalet.

- c) umieszczać we wskazanych miejscach dostarczone przez Zamawiającego: papier toaletowy, ręczniki papierowe, napełniać mydłem w płynie pojemniki.
2. Zamawiający w celu umożliwienia wykonania prac, o których mowa w § 1 zobowiązany jest do bezpłatnego udostępnienia szafek na składanie sprzętu, środków czystości i odzieży pracowników Wykonawcy.
  3. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy źródła poboru energii elektrycznej oraz wody - niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.
  4. Pracownicy Wykonawcy wyznaczeni do świadczenia usługi sprzątania odpowiadają za zamykanie źródeł poboru wody, wyłączanie oświetlenia, zamknięcie żaluzji, okien i drzwi.
  5. Zamawiający nie wyraża zgody na wprowadzanie do pomieszczeń biurowych, przez osoby wyznaczone do sprzątania, osób trzecich.
  6. Termin mycia okien Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym.

## § 7

### Kary umowne

1. W przypadku niewykonania prac przez Wykonawcę Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym zachowując prawo dochodzenia od Wykonawcy kary umownej w wysokości **10 %** maksymalnego wynagrodzenia brutto z podatkiem VAT wymienionego w § 2 ust. 2.
2. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego, jeżeli wartość szkody przekroczy wartość kar umownych.
3. W przypadku wadliwego wykonywania prac, o których mowa w § 1, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy kary umownej w wysokości **3 %** maksymalnego wynagrodzenia brutto z podatkiem VAT wymienionego w § 2 ust. 2, za każdy dzień wadliwego wykonania usługi.
4. Karę umowną, o której mowa w ust. 1 i 3 Zamawiający będzie potrącał z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Strony ustalają, że maksymalna wysokość kar umownych dochodzonych z tytułu zawarcia niniejszej umowy nie może przekroczyć **20%** maksymalnego wynagrodzenia brutto z podatkiem VAT wymienionego w § 2 ust. 2.
6. Wadliwe wykonywanie lub niewykonywanie prac objętych niniejszą umową powinno być stwierdzone protokołem, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do umowy.
7. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez Wykonawcę, Zamawiający sporządza protokół samodzielnie

## § 8

### Ochrona danych osobowych

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do:
  - zachowania w tajemnicy wszelkich informacji o ZAMAWIAJĄCYM uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy od instytucji i osób z nim związanych jakimkolwiek stosunkiem faktycznym lub prawnym

- przestrzegania zaleceń ZAMAWIAJĄCEGO o ochronie udostępnionych informacji
  - przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie. Jego uchylenie może być dokonane wyłącznie przez ZAMAWIAJĄCEGO w formie pisemnej.
  3. Wykonawca zobowiązuje się do szczególnej ochrony przekazanych mu do przetwarzania wszystkich danych i do zachowania ich w tajemnicy i nie przekazywania ich osobom trzecim, jak również do trwałego ich zniszczenia niezwłocznie po wykonaniu przedmiotu umowy lub na każde żądanie ZAMAWIAJĄCEGO.
  4. WYKONAWCA zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 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.
  5. WYKONAWCA oświadcza, że przy wykonaniu umowy będzie działał zgodnie z art. 32 Rozporządzenia wymienionego w ust. 14 i nie zleci przetwarzania danych innemu podmiotowi.
  6. WYKONAWCA zapewnia, że dane osobowe uzyskane w wyniku realizacji umowy, wykorzysta tylko w celu realizacji przedmiotu umowy i określonym w umowie.
  7. WYKONAWCA odpowiada za szkody jakie powstaną wobec ZAMAWIAJĄCEGO i jego jednostek organizacyjnych lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z prawem i niniejszą umową przekazanie powierzonych danych. ZAMAWIAJĄCY i WYKONAWCA zobowiązują się do zachowania w tajemnicy warunków niniejszej Umowy oraz wszelkich informacji dotyczących działania obu stron, w których posiadanie wejdą w związku z jej wykonaniem.

## **§ 9**

### **Siła wyższa**

1. Strony postanawiają o wzajemnym zwolnieniu Stron od ponoszenia odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania swoich zobowiązań wynikających z umowy, spowodowanych działaniem siły wyższej,
2. Przez siłę wyższą Strony uważają wszystkie zdarzenia, jakich nie da się przewidzieć w chwili zawarcia umowy, ani im zapobiec i na które żadna ze Stron nie będzie miała wpływu, w szczególności: powódź, pożar, trzęsienie ziemi i inne klęski żywiołowe, epidemie, pandemie, itp.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej każda ze Stron obowiązana jest do niezwłocznego pisemnego poinformowania drugiej Strony o okolicznościach wpływających lub mogących wpłynąć na należyte wykonanie umowy. Każda ze stron może żądać dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem siły wyższej.

**§ 10****Obowiązki umowy**

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony **od 01.04.2026 r. do 31.05.2027 r.**
2. Strony zgodnie postanawiają, że każdej z nich przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku istotnego lub powtarzającego się naruszenia obowiązków przez Wykonawcę.

**§ 11****Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane na drodze wzajemnego porozumienia, a w przypadku jego braku, przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Przed rozpoczęciem realizacji umowy, pracowników delegowanych do sprzątania, Wykonawca zobowiązuje się przeszkolić z zakresu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Do postanowień niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych, gdyż zgodnie z art. 2 ust.1 pkt 1 powołanej ustawy, wartość zamówienia nie przekracza kwoty 170 000 złotych.
6. Umowę sporządzono w **trzech** jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**Zamawiający****Wykonawca**

Załącznik nr 1 do umowy  
z dnia..... r.

### **Zadanie „A”**

#### **LUBLIN**

#### **ZAKRES PRAC I TERMIN REALIZACJI**

Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji niżej wymienionych zadań:

Wykonywać 5 razy w tygodniu:

- a/ sprzątać powierzchnię biurową określoną w punktach 1.1. a, b, c, d, e, f, g załącznika nr 3 do zapytania ofertowego,
- b/ sprzątać powierzchnię pomocniczą – korytarze określone w punktach 1.2 a, b, c, d, e, f, g załącznika nr 3 do zapytania ofertowego,
- c/ sprzątać i myć sanitariaty i pomieszczenie socjalne określone w punktach 1.2. a, b, c, d, e załącznika nr 3 do zapytania ofertowego.

#### **Odnosnie podpunktów a i b należy:**

- \* zmywać na mokro korytarze oraz pokrywać substancją ochronną i pielęgnującą terakotę,
- \* zmywać na mokro powierzchnie pokryte wykładziną PVC wraz z usuwaniem powstałych na tej wykładzinie plam,
- \* odkurzać powierzchnie pokryte wykładziną dywanową wraz z usuwaniem powstałych na tej wykładzinie plam,
- \* wytrzeć kurz z mebli, parapetów, lampek oświetleniowych, półek, telefonów, grzejników, radiodbiorników, drukarek, kopiarek, faksów, itp.,
- \* zebrać i wynieść śmiecie z koszy i niszczarek dokumentów oraz włożyć do nich worki z tworzywa, czyścić klamki, szyldy oraz napisy,
- \* zamykać otwarte okna,
- \* usuwać zabrudzenia z szyb w drzwiach do sekretariatu OIP oraz w drzwiach na klatkę schodową i na balkon,
- \* wycierać zabrudzenia skrzydeł drzwiowych oraz futryn,
- \* usuwać plamy z biurek, stolików i innych mebli,
- \* pokrywać biurka, stoliki i inne meble substancjami konserwującymi i zapachowymi.

#### **Odnosnie podpunktu c należy:**

- \* myć terakotę i usuwać zabrudzenia na glazurze,
- \* czyścić lustra,
- \* czyścić i uzupełniać pojemniki na mydło, uzupełniać papier toaletowy i ręczniki papierowe,
- \* umyć i zdezynfekować muszle klozetowe, pisuary, umywalki i baterie łazienkowe,
- \* usuwać kamień z muszli klozetowych, pisuarów, umywarek, baterii łazienkowych i kuchennych,
- \* opróżnić w łazienkach kosze na śmieci, uzupełnić worki z tworzywa,
- \* umyć pomieszczenie socjalne wraz z baterią i zlewozmywakiem,
- \* opróżnić w pomieszczeniu socjalnym kosz na śmieci i wiadro z fusami po kawie czy herbacie oraz uzupełnić worek z tworzywa,



\* uzupełnić kostki zapachowe w muszlach klozetowych.

**Wykonywać 1 raz w miesiącu:**

Sprzątać powierzchnię określoną w punkcie 2.0 a, b, c, d – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego:

- \* zmywać na mokro podłogę oraz pokrywać substancją ochronną i pielęgnującą,
- \* odkurzać powierzchnie pokryte wykładziną dywanową wraz z usuwaniem na tej wykładzinie plam,
- \* wytrzeć kurz z mebli, parapetów, oświetlenia, półek, grzejników, itp.,
- \* zebrać i wynieść śmieci z koszy oraz włożyć do nich worki z tworzywa,
- \* sprzątać powierzchnię pomocniczą – korytarz w podpiwniczeniu określony w pkt. 2.0 b – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
- \* zmywać na mokro korytarz oraz pokrywać substancją ochronną i pielęgnującą terakotę,
- \* oczyścić klamki, szyldy oraz napisy,
- \* wycierać zabrudzenia skrzydeł drzwiowych, futryn oraz rolet antywłamaniowych przy windach.

**Wykonywać dwukrotnie w okresie obowiązywania umowy:**

- \* Sprzątać powierzchnię określoną w pkt 3.0 załącznika nr 3 do zapytania ofertowego
- \* Wykonać kompletne mycie okien od strony wewnętrznej i zewnętrznej,

**UWAGI OGÓLNE:** (dotyczą wszystkich powierzchni)

- \* Należy ze starannością wykonywać następujące czynności dotyczące całej sprzątanej powierzchni w OIP:
- \* myć terakotę na korytarzach,
- \* myć drzwi, glazurę i terakotę w sanitariatach,
- \* czyścić meble, pokrywać emulsją pielęgnacyjną elementy mebli,
- \* odkurzać meble tapicerskie, usuwać plamy z siedzisk i oparc,
- \* myć kosze na śmieci,
- \* wycierać kurz z obrazów, tablic i urządzeń oświetleniowych,
- \* czyścić listwy przypodłogowe,
- \* czyścić cokoły z terakoty.

**Niezależnie od częstości sprzątania:**

- \* usługę należy wykonywać od godziny 15:30,
- \* należy zabezpieczyć możliwość wysłania do OIP pracownika wykonawcy w celu niezwłocznego usunięcia skutków awarii i innych wypadków losowych, tj. zalania, pilnych do usunięcia plam i innych zanieczyszczeń,
- \* należy stosować środki czystości posiadające stosowne atesty dopuszczające je do stosowania.
- \* z uwagi na zabezpieczenie systemem alarmowym oraz przechowywaną w pomieszczeniach dokumentację archiwalną następujące pomieszczenia należy sprzątnąć do godz. 15:30:
  - I piętro – pok. 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108 (pok. archiwum)
  - II piętro – pok. 201, 202, 203
  - III piętro – pok. 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309
  - IV piętro – pok. 403, 410
  - V piętro – pok. 505, 506, 507.
  - VIII piętro – pok. 802
  - Przyziemie (pomieszczenia archiwum).

- w przypadku zwiększenia liczby pomieszczeń wyposażonych w alarm, wykonawca zostanie powiadomiony o tym fakcie ze wskazaniem godziny sprzątnia.

**Przy sprzątaniu pomieszczeń całego biura należy:**

- \* zamknąć wszystkie okna,
- \* zamknąć na klucz wszystkie pomieszczenia biurowe, drzwi na klatki schodowe, a klucze przekazać na portiernię,
- \* zamknąć drzwi na balkony oraz opuścić rolety antywłamaniowe na drzwi windy.

**Wykonawca będzie miał niżej wymienione zobowiązania:**

- \* wskazanie imienne osoby nadzorującej sprzątnie wraz z podaniem numeru telefonu.
- \* utrzymanie stałego kontaktu ze wskazanym przez zamawiającego przedstawicielem w sposób wzajemnie uzgodniony. Dostępność osoby nadzorującej wymagany w godzinach pracy zamawiającego oraz przez cały czas wykonywania usługi w każdym dniu,
- \* terminowe przedkładanie rachunków w uzgodnionych okresach,
- \* umieszczanie we wskazanych miejscach środków dostarczonych przez zamawiającego, a mianowicie: papier toaletowy w małych rolkach, ręczniki papierowe, mydło w płynie,
- \* na żądania zamawiającego umożliwianie sprawdzania używanych środków pielęgnacyjnych, konserwujących i innych używanych do utrzymania czystości, a dostarczonych przez wykonawcę i wliczonych do ceny 1 m<sup>2</sup> sprzątnanej powierzchni, przy obowiązkowym wymogu używania preparatów czyszczących – myjących posiadających atesty dopuszczające do stosowania i gwarantujące zachowanie właściwej higieny sanitarnej,
- \* dostarczać i sukcesywnie umieszczać w pomieszczeniach sanitarnych / muszlach wc kostki zapachowe,
- \* uzgodnić z Zamawiającym termin mycia okien oraz sprzątnia pomieszczeń 201, 202, i archiwum na VIII i I piętrze.
- \* doraźnie sprzątać balkony na III, IV, V, VI piętrze.

Załącznik nr 2 do umowy  
z dnia.....

**ZADANIE A**

Lublin

Zestawienie pomieszczeń i ich powierzchni w m<sup>2</sup> przeznaczonej do sprzątania w Okręgowym Inspektoracie  
Pracy w Lublinie al. Piłsudskiego 13.

Lp	Wyszczególnienie pomieszczeń	Częstość sprzątania w tygodniu	Powierzchnia w m <sup>2</sup>	
			Rzeczywista	Przyjęta do obliczenia oferty
<b>1.0</b>	<b>Powierzchnia biurowa i pomocnicza</b>			
	<b>1. sprzątana codziennie</b>			
1.1	Pokoje biurowe – w tym: 7. parter- 8 pokoi .....128,74 m <sup>2</sup> 8. III p. –8 pokoi.....127,10 m <sup>2</sup> 9. IV p. – 11 pokoi.....139,69m <sup>2</sup> 10. V p. – 11 pokoi.....139,69 m <sup>2</sup> 11. VI p.- 11 pokoi .....138,11m <sup>2</sup> 12. II p. – 5 pokoi .....74,82m <sup>2</sup> 13. I p. – 7 pokoi .....76,69m <sup>2</sup>	5 x	824,84 m <sup>2</sup>	<b>824,84 m<sup>2</sup></b>
1.2	<b>Powierzchnia pomocnicza w tym:</b> a) III p. korytarz .....18,83 m <sup>2</sup> 2 pom. WC .....11,97 m <sup>2</sup> pom. Socjalne .....7,97 m <sup>2</sup> sekretariat .....13,57 m <sup>2</sup> b) IV p. korytarz .....37,90 m <sup>2</sup> 2 pom. WC .....8,87 m <sup>2</sup> c) V p. korytarz ..... 37,96 m <sup>2</sup> 2 pom. WC .....8,87 m <sup>2</sup> d) VI p. korytarz .....34,90 m <sup>2</sup> 2 pom. WC .....9,10 m <sup>2</sup> e) parter korytarz .....11,81 m <sup>2</sup> WC .....10,01 m <sup>2</sup> f) II p. korytarz .....6,89 m <sup>2</sup> pom. Socjalne .....11,17 m <sup>2</sup> WC .....3,38 m <sup>2</sup> g) I p. korytarz (przy pokojach)..14,02 m <sup>2</sup> korytarz .....32,79 m <sup>2</sup> 2 pom. WC .....9,91 m <sup>2</sup> pom. Socjalne .....10,83 m <sup>2</sup>	5 x	300,75 m <sup>2</sup>	<b>300,75 m<sup>2</sup></b>
<b>2.0</b>	<b>Pomieszczenia pomocnicze -sprzątane okresowo (przyjęto 23 dni robocze w miesiącu)</b>			
	a) I p., III p., VIII p. - pom. archiwum 60,36 m <sup>2</sup>	1 x w m-cu	84,86 m <sup>2</sup>	<b>3,69 m<sup>2</sup></b>
	b) piwnica pom. archiwum, 2 magazyny) 90,09 m <sup>2</sup> z częścią wspólną (korytarz 17,39 m <sup>2</sup> )	1 x w m-cu	107,48 m <sup>2</sup>	<b>4,67 m<sup>2</sup></b>
	c) parter – pok. 001 – 5,03 m <sup>2</sup>	1 x w m-cu	5,03 m <sup>2</sup>	<b>0,22 m<sup>2</sup></b>
	d) IIp. – pok. 201, 203 – 26,69 m <sup>2</sup>	1 x w m-cu	26,69 m <sup>2</sup>	<b>1,16 m<sup>2</sup></b>
<b>RAZEM</b>			<b>1349,65 m<sup>2</sup></b>	<b>1135,33 m<sup>2</sup></b>

<b>3.0 Mycie okien -- mycie okresowo (przyjęto 252 dni robocze w roku (261 szt. o wymiarach szer.0,75m wys 1,45m) + (24 szt. o wymiarach 1.40 m *0,85m)</b>	2 x rok	312,40 m <sup>2</sup>	<b>2,48 m<sup>2</sup></b>
<b>OGÓŁEM</b>			<b>1137,81 m<sup>2</sup></b>

Załącznik nr 3 do umowy  
z dnia .....

**Protokół**  
**sporządzony na podstawie § 7 ust. 6**  
**umowy z dnia .....**

W dniu ..... r. o godz. .... stwierdziłem/łam następujące  
nieprawidłowości w pracy Wykonawcy sprzątania w obiekcie LUBLIN.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Imię, Nazwisko  
podpis pracownika  
Zamawiającego

Uwagi Wykonawcy:

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