

UMOWA

DLA ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:

Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 6466,4 m² wraz ze sprzątaniem terenu przyległego do budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 1830 m²

Zawarta w dniu 2020 r., pomiędzy:

Łódzkim Domem Kultury, ul. Traugutta 18, 90-113 Łódź, wpisany do Rejestru Instytucji Kultury nr 7, NIP 724-10-00-092, REGON: 000278273, reprezentowanym przez:

Dyrektora Łódzkiego Domu Kultury – Waldemara Drozda

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
.....
.....działającym na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Na podstawie art. 10, 39 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami) zostaje zawarta umowa w wyniku wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą „Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 6 559,9 m² wraz ze sprzątaniem terenu przyległego do budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 1 830m²”.

§ 2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi kompleksowego sprzątania pomieszczeń w budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 6466,4 m² wraz ze sprzątaniem terenu przyległego do budynku Łódzkiego Domu Kultury zlokalizowanego w Łodzi przy ul. Traugutta 18 o powierzchni około 1 830 m², zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy zwanym dalej „Przedmiotem umowy”.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia stanowiącego przedmiot umowy z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej oraz oświadcza, iż wykona zamówienie zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, ofertą złożoną do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i niniejszą umową.
3. Wykonawca przedstawi w dniu podpisania umowy Zamawiającemu listę osób zatrudnionych na umowę o pracę, które będą realizowały zamówienie u Zamawiającego oraz ich godzin pracy stanowiącą załącznik Nr 2 do umowy, którą zobowiązuje się na bieżąco aktualizować, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby świadczące usługi, a wyszczególnione w wykazie osób, o którym mowa w ust. 3, będą w okresie realizacji umowy zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.2020 r. poz. 1320)
5. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 3 dni, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie zanonimizowanych umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi usługi. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (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 zidentyfikowania.
6. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy przy użyciu własnego sprzętu oraz własnych środków czystości posiadających stosowne atesty dopuszczające używane środki czystości do powszechnego stosowania a także właściwych do zainstalowanych pojemników i dozowników, w ilościach odpowiednich w bieżącym użytkowaniu przez pracowników Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia ww. atestów na każde żądanie Zamawiającego pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy.
7. Wykonawca działa wyłącznie na własne ryzyko i odpowiada za dysponowanych przez siebie wszystkich pracowników oraz za inne osoby realizujące zamówienie ze strony Wykonawcy u Zamawiającego.



8. Wykonawca oświadcza, iż osoby realizujące przedmiotowe zamówienie, posiadają niezbędne uprawnienia wymagane przez przepisy prawa bezwzględnie obowiązujące.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów z zakresu bhp i p.poż w czasie wykonywania umowy.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących działalności Zamawiającego a w szczególności informacji o systemie zabezpieczenia i ochrony obiektów, o których dowiedział się w trakcie realizacji niniejszej umowy, jak również do pozostawienia w stanie nienaruszonym wszelkich materiałów, z którymi z racji wykonywania umowy ma do czynienia.
11. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność za powierzone do obsługi mienie Zamawiającego i zapewnia naprawienie wszystkich ewentualnych szkód wynikłych z winy Jego pracowników.
12. Wykonawca zobowiązuje się spełnić następujące wymogi:
- a) zapewni stałą obsadę pracowników wykonujących usługę – ewentualnych zmian personalnych dokonywać będzie po uprzednim pisemnym powiadomieniu Zamawiającego,
 - b) zapewni do realizacji zamówienia zatrudnienie osób nie karanych,
 - c) zapewni do realizacji zamówienia zatrudnienie osób zatrudnionych na umowę o pracę.
 - d) zapewni realizację wszystkich zadań przedmiotowej usługi zgodnie z założeniami w SIWZ.
13. Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie wydawania poleceń do bezzwłocznej realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy, pracownikom Wykonawcy wykonującym czynności w tym czasie u Zamawiającego.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wykonywania przedmiotu umowy także w dni wolne od pracy (soboty, niedziele, święta), w uzasadnionych przypadkach np. imprezy, remonty itp., co zostało wliczone przez Wykonawcę w cenę oferty.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo, aby Wykonawca uzgadniał przed rozpoczęciem każdego miesiąca harmonogram pracy poszczególnych pracowników Wykonawcy wykonujących usługę w nieruchomości.
16. Na wniosek Zamawiającego w przypadku zastrzeżeń do pracy określonego pracownika złożonych na piśmie, Wykonawca zobowiązany jest do odsunięcia osoby od wykonywania tych czynności.
17. Wykonawca wyznaczy osobę upoważnioną (koordynatora) do stałego kontaktu z Kierownikiem Działu Administracyjno-Technicznego ŁDK. Koordynator bezpośrednio nadzoruje pracę zatrudnionego personelu oraz zabezpiecza jego pełną obsadę na sprzątej nieruchomości. Do obowiązków koordynatora należy również czuwanie nad terminową realizacją dostaw środków czystości oraz papieru do budynku.
18. Koordynator raz w tygodniu będzie osobiście wraz z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego sprawdzać jakość wykonywanej usługi.



§ 3

TERMIN REALIZACJI UMOWY

Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie w terminie: od dnia podpisania umowy, jednakże nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku.

§ 4

WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu świadczenia przez Wykonawcę usługi określonej w §1 ust. 1 Wykonawca otrzyma miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto, które wynosi zł, (Słownie: zł, .../100), w tym należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe brutto za cały okres realizacji zamówienia wynosizł (słownie: zł, .../100), w tym należny podatek VAT.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę po upływie każdego miesiąca, którego usługa dotyczyła oraz przyjętej przez Zamawiającego poprzez pisemne potwierdzenie wykonania bez zastrzeżeń przedmiotu umowy.
4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT dotyczącej niniejszej umowy, bez podpisu Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy Wykonawca będzie wykonywał przedmiot zamówienia przy pomocy podwykonawców, to przed rozliczeniem finansowym, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu pisemne potwierdzenie otrzymania przez każdego z podwykonawców całego należnego im wynagrodzenia lub potwierdzenie dokonania przelewu pełnej kwoty wynagrodzenia, jaka przysługuje dla każdego z podwykonawców.
7. Zamawiający zastrzega, że w przypadku zmniejszenia powierzchni do sprzątania obniży Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy wg stawki za 1m². Stawka ta zostanie ustalona jako iloraz wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy i powierzchni do sprzątania przed zmianą. Wynagrodzenie zostanie zmniejszone o kwotę która stanowi iloczyn stawki i zmniejszonej powierzchni.

§ 5

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 9% łącznej wartości brutto oferty (liczonej od wartości brutto oferty za

cały okres realizacji zamówienia) tj. kwotę w wysokości zł, (słownie: zł/100)

2. Zabezpieczenie z tytułu należytego wykonania umowy zostało wniesione przez Wykonawcę w formie gwarancji ubezpieczeniowej.

3. Zabezpieczenie to zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia upływu okresu obowiązywania umowy, pomniejszone o ewentualne pokrycie szkód wyrządzonych przez pracowników Wykonawcy.

§ 6

KARY UMOWNE

1. W przypadku zastrzeżeń, co do jakości wykonywanej usługi, Zamawiający wpisuje rodzaj uchybień i termin ich usunięcia do zeszytu uwag. Wykonawca zobowiązany jest usunąć stwierdzone uchybienia, w terminie określonym w zeszycie uwag.

2. W przypadku niewłaściwego wykonania w danym miesiącu przedmiotu umowy wg uzasadnienia Zamawiającego wniesionego na piśmie ujętego w „zeszycie uwag”, które nie zostanie usunięte przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto przypadającego za dany miesiąc realizacji zamówienia.

3. W przypadku naliczenia kary umownej Wykonawcy za dany miesiąc realizacji zamówienia, Zamawiający ma prawo zmniejszenia (potrącenia) wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy o wysokość naliczonej kary, a Wykonawca wyraża na to zgodę.

4. W przypadku powtarzającego się w trzech kolejnych miesiącach niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający wystosuje pismo informujące o nienależytym wykonaniu umowy oraz ma prawo odstąpienia od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy.

5. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto wynagrodzenia za cały niezrealizowany okres realizacji zamówienia.

6. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości iloczynu kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu - za każdą osobę niezatrudnioną przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.

7. Niezależnie od kar umownych Strony mają prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli powstała szkoda przewyższa wysokość kary umownej.

§ 7

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

Oprócz przypadków ustawowych i wynikających z niniejszej umowy Stronom przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, gdy:

- a) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub w wyniku wszczętego wobec Wykonawcy postępowania egzekucyjnego nastąpi zajęcie majątku Wykonawcy;
- b) Wykonawca nie rozpoczął realizacji zamówienia w ciągu 14 dni od dnia podpisania niniejszej umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje realizacji umowy pomimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego;
- c) Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia niezgodnie z umową;

2. Wykonawca może odstąpić od umowy w następujących przypadkach:, gdy Zamawiający dopuszcza się nadmiernej zwłoki z zapłatą wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną obliczoną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto za cały niezrealizowany okres realizacji zamówienia.

4. Odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności na piśmie i może zostać złożone w terminie 1 miesiąca od dnia powzięcia informacji o okoliczności stanowiącej podstawę do odstąpienia od umowy.

5. Niezależnie od powyższego, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

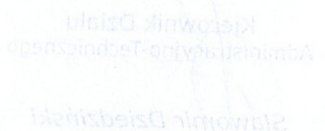
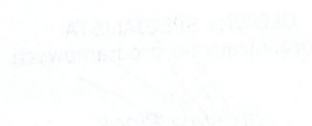
§ 8

ZMIANA UMOWY

- 1. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień niniejszej umowy w następujących przypadkach:
 - a) zmian powodujących następstwa korzystne dla Zamawiającego,
 - b) zmiany ustawowej stawki podatku od towarów i usług, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub

ubezpieczeniu zdrowotnemu bądź zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza zmianę zapisów dotyczących wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy, która odbywać się będzie na następujących zasadach:

- w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług – zmiana polegać będzie na odpowiedniej zmianie wynagrodzenia brutto oraz wartości wyliczonego podatku VAT, określonych w § 4 ust. 1 niniejszej umowy,
 - w przypadku zmiany wysokości wynagrodzenia minimalnego, jeżeli Wykonawca przy realizacji zamówienia zatrudnia pracowników, których dotyczą ww. zmiany – zmiana polegać będzie na uwzględnieniu zmiany kosztów realizacji Zamówienia, wynikającej ze zmiany wysokości wynagrodzenia minimalnego, przy czym po stronie Wnioskującego leży obowiązek wykazania zmiany kosztów realizacji Zamówienia i jej adekwatnego związku ze zmianą wysokości wynagrodzenia minimalnego,
 - w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu bądź zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli Wykonawca przy realizacji zamówienia zatrudnia pracowników, których dotyczą ww. zmiany - zmiana polegać będzie na uwzględnieniu zmiany kosztów realizacji Zamówienia, wynikającej ze zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu bądź zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, przy czym po stronie Wnioskującego leży obowiązek wykazania zmiany kosztów realizacji Zamówienia i jej adekwatnego związku z ww. zmianami.
- c) jeżeli jedna ze Stron w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zmian zwróci się w tej sprawie z wnioskiem, który zawierać będzie uzasadnienie faktyczne oraz wykazanie wpływu tych zmian na koszty wykonania zamówienia i ich adekwatnego związku ze zmianą.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących zmianę terminu wykonania umowy, może on ulec odpowiedniemu przedłużeniu o czas niezbędny do zakończenia wykonania jej przedmiotu w sposób należyty, nie dłużej jednak niż o okres trwania tych okoliczności. W takim przypadku wykonawcy będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej w § 4 ust.1 za każdy miesiąc przedłużenia umowy.
4. Konieczność wprowadzenia zmian, o których mowa ust. 2 lit. b powyżej zostanie stwierdzone protokołem konieczności podpisanym przez obie Strony zawierającym uzasadnienie faktyczne dla wprowadzenia zmiany oraz wskazanie okresu o jaki nastąpić ma wydłużenie lub skrócenie terminu.
5. Zamawiający nie dopuszcza zmiany terminu wykonania zamówienia w przypadkach zawinionych przez Wykonawcę.
6. Zamawiający przewiduje ponadto możliwość dokonania zmian umowy w następujących przypadkach:



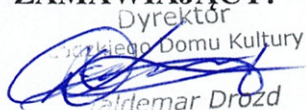
- a) regulacji prawnych wprowadzonych w życie po dacie podpisania umowy, wywołujących potrzebę zmiany umowy albo mających wpływ na realizację zamówienia, wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany;
- b) wydania decyzji administracyjnych lub innych aktów władzy (decyzja władz publicznych, oczekiwanie na nieprzewidziane wcześniej konieczne wyniki ekspertyz, wyrok sądu itp.) jeżeli ich wydanie nastąpiło na skutek okoliczności niezależnych od Wykonawcy,
- c) w przypadku zmniejszenia powierzchni do sprzątnięcia Zamawiający obniży Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy wg stawki za 1 m². Stawka ta zostanie ustalona, jako iloraz wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy i powierzchni do sprzątnięcia przed zmianą. Wynagrodzenie zostanie zmniejszone o kwotę, która stanowi iloczyn stawki i zmniejszonej powierzchni.

§ 9

DODATKOWE POSTANOWIENIA UMOWNE

1. Wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
5. Oferta Wykonawcy oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia (wraz z wyjaśnieniami) wraz ze wszystkimi załącznikami do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i umowy oraz wykaz powierzchni do sprzątnięcia stanowią integralną część niniejszej umowy i warunki w nich określone obowiązują Strony umowy
6. Wszelkie spory, które mogą wynikać w związku z niniejszą umową, będą rozstrzygane polubownie przez Strony, a w braku porozumienia właściwy będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJACY:

Dyrektor
Miejskiego Domu Kultury

Waldemar Drozd

WYKONAWCA:

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY

Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 6 466,4 m² wraz ze sprzątaniem terenu przyległego do budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 1830 m²

Przedmiot umowy:

Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 6466,4 m² wraz ze sprzątaniem terenu przyległego do budynku Łódzkiego Domu Kultury w Łodzi o powierzchni 1 830 m².

CPV: 90910000-9 – usługi sprzątania, 90919200-4 – usługi sprzątania biur, 90611000-3 – usługi sprzątania ulic, 90620000-9 – usługi odśnieżania

Kompleksowe sprzątanie budynku i otoczenia Łódzkiego Domu Kultury w Łodzi obejmować będzie w szczególności następujące czynności:

1. Sprzątanie codzienne:

- 1) sprzątanie pokoi biurowych (wg załączonego wykazu załącznik nr 2) – odkurzanie wykładziny dywanowej, mycie podłóg, czyszczenie parapetów, mebli i innych sprzętów;
- 2) zmiatanie i mycie (ręczne, mechaniczne) podłóg w holach i na korytarzach;
- 3) zmiatanie i mycie schodów, poręczy i barierok ozdobnych;
- 4) sprzątanie sal konferencyjnych (przed i po szkoleniu niezależnie od pory dnia);
- 5) sprzątanie 2 sal kinowych przed i po każdej projekcji lub po wynajmie;
- 6) sprzątanie pokoi gościnnych (zmiana pościeli w/g potrzeb);
- 7) całodzienne sprzątanie toalet (mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, mycie podłogi, drzwi, luster, glazury, dozowników na mydło w pianie, uzupełnianie na bieżąco ręczników papierowych, mydła oraz papieru toaletowego);
- 8) całodzienne opróżnianie koszy - mycie i wykładanie workami we wszystkich pomieszczeniach;
- 9) utrzymanie w czystości wind oraz ich wyposażenia tj. lustra, ściany, podłogi, prowadnice;
- 10) sprzątanie czterech galerii wystawienniczych (w okresie ekspozycji od wtorku do soboty);
- 11) segregacja śmieci;
- 12) całodzienne utrzymywanie w czystości pomieszczenia z pojemnikami na odpady komunalne.
- 13) mycie drzwi wejściowych do budynku i przeszkleń.
- 14) sprzątanie pomieszczeń po remontach (według potrzeb).

2. Raz w tygodniu:

- 1) mycie drzwi, ścian na korytarzach w brudnych miejscach, elementów wystawienniczych, listew odbojowych, aparatów telefonicznych i lusterek w pokojach oraz lusterek w salach gimnastycznych (ogólna powierzchnia lusterek w salach gimnastycznych wynosi 80 m²).
- 2) odkurzanie kaloryferów w tym z pajęczyn;
- 3) sprzątanie pomieszczeń elektroakustyków ok. 80 m²;
- 4) mycie i dezynfekcja kabin natryskowych w salach ćwiczeń i pokojach gościnnych;
- 5) pielęgnowanie kwiatów na korytarzach, w pokojach biurowych, w salach wykładowych oraz w galeriach (podlewanie i mycie w razie konieczności);

6) mycie szkła i zastawy po imprezach przy wykorzystaniu środków czystości Wykonawcy (wernisaże i inne – średnio 80 w roku).

7) mycie środkiem bakteriobójczym i grzybobójczym materacy w Sali ćwiczeń.

3. Raz w miesiącu:

1) mycie, czyszczenie parkietów w salach;

2) sprzątanie magazynów i innych powierzchni w/g potrzeb;

3) mycie szyb wystawienniczych wg potrzeb;

4) czyszczenie sprzętu p.poż na korytarzach;

5) odkurzanie krzeseł tapicerowanych i foteli w salach;

4. Raz - dwa razy w roku :

1) mycie okien (+ żaluzje, rolety, pranie firan) w całym budynku 2 razy w roku (miesiące kwiecień i październik); Zamawiający informuje, że ogólna powierzchnia okien wynosi około 1200 m², w tym okna do mycia metodą alpinistyczną około 70 m²; dodatkowo wiatrolapy i przeszklenia – powierzchnia około 100 m².

2) pranie wykładzin w salach szkoleniowych 2 razy w roku;

3) mycie opraw oświetleniowych w całym budynku 1 raz w roku;

4) pielęgnacja kwiatów - przesadzanie, mycie dużych roślin – 2 razy w roku;

5) zakup ziemi ogrodniczej, kwiatów oraz pielęgnacja terenów zielonych należących do ŁDK. – 1 raz w roku;

6) pielęgnacja roślin pnących znajdujących się na terenie ŁDK;

7) pranie foteli i krzeseł tapicerowanych 1 raz w roku;

8) sprzątanie piwnic i archiwum – 2 razy w roku.

9) mycie lodówek w sekretariatach i pokojach biurowych.

10) pastowanie lub olejowanie parkietów w salach o powierzchni około 400 m².

Informacje dodatkowe:

1) Sprzątanie w sobotę i niedzielę w godz. 6.00-12.00 lub w innych dodatkowych godzinach max 14 godz./dobę (wg potrzeb).

2) Serwis sprząający od poniedziałku do piątku w godz. 6.00 – 20.00

5. Sprzątanie terenu zewnętrznego – otoczenia ŁDK obejmuje:

1) codzienne zmiatanie przed wejściem do budynku, omiatanie terenu wokół budynku, opróżnianie koszy ogrodowych, udostępnianie pojemników z odpadami dla Firmy utylizującej odpady, sprzątanie patio. Obejmuje to także czyszczenie monitorów, tablic reklamowych, elementów artystycznych znajdujących się na terenie ŁDK, czyszczenie zewnętrznych opraw oświetleniowych oraz czyszczenie płyt chodnikowych wykonanych z granitu.

2) W okresie letnim – koszenie i wywóz trawy, uzupełnianie ubytków trawy i roślin dostarczonych przez Wykonawcę, strzyżenie trawników, pielęgnacja kwiatów na terenie ŁDK,

3) W okresie zimowym – usuwanie śniegu, lodu, błota pośniegowego wywóz śniegu, zabezpieczanie terenu od skutków gołoledzi, usuwanie lodu, błota pośniegowego, odśnieżanie

zewnątrznych lamp oświetleniowych, odśnieżanie dachów (1.600 m²) w przypadku grubości średniej pokrywy śnieżnej na dachu przekraczającej 25 cm.

6. Zamawiający ma prawo do jednostronnej zmiany terminów oraz godzin wykonywania usługi sprzątanania, o których mowa wyżej. Zmiana taka nastąpi poprzez powiadomienie przez Zamawiającego Wykonawcę faksem lub e-mailem.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany (zmniejszenia) ilości m² sprzątananej powierzchni i zobowiązuje się powiadomić Wykonawcę o takich zmianach na 7 dni naprzód.

8. Normy zużycia środków czystości przez pracowników

Wykonawca będzie zobowiązany do wykonywania ww. usług za pomocą własnych profesjonalnych środków czystości oraz narzędzi własnych jak również do dostarczania środków higienicznych (mydło w pianie – antyseptyczne oparte na bazie chlorheksydyny zgodne z normą EN 1040, EN 1499, preparaty do dezynfekcji powierzchni zgodny z normą EN 1040, EN 1276, EN 1500, oraz EN 1650, papier toaletowy - pobielany, ręczniki papierowe, środki zapachowe) oraz worków do koszy na śmieci, zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej i ochrony środowiska. Stosowane środki higieniczne muszą być należytej jakości oraz zawierać atesty, które Wykonawca przedstawi Zamawiającemu.

1) Normy zużycia środków czystości przez pracowników :

a) mydło w pianie: 0,3 litra/1 miesiąc/1 osobę,

b) papier toaletowy - pobielany, rolka o średnicy 18 cm i 23 cm: 1,5 m/1 dzień/1 osobę,

c) worki na śmieci: 1 worek/1 osobę/1 tydzień.

2) Normy zużycia środków czystości przez klientów:

a) mydło w pianie: 0,3 litra/1 miesiąc/1 osobę;

b) papier toaletowy - pobielany, rolka o średnicy 18 cm i 23 cm, 1 m/1 dzień/1 osobę,

c) jednowarstwowe ręczniki papierowe, 25 cm x 21 cm – 65 kartonów po 20 paczek (na rok)

9. Zamawiający zapewni Wykonawcy magazynek na podręczne środki czystości oraz sprzęt.

UWAGA:

3) Średnioroczne miesięczne zatrudnienie w Łódzkim Domu Kultury w Łodzi wynosi 70 osób.

4) Średnia ilość klientów w ciągu dnia w budynku wynosi od 50 do 300 osób.

5) Wyżej wymienione liczby pracowników i klientów to oszacowana przez Zamawiającego średnia z całego roku. W poszczególnych okresach roku ilość ta może być mniejsza lub większa od przyjętej powyżej.

6) Dane dotyczące liczby zatrudnionych pracowników i klientów mają umożliwić Wykonawcy oszacowanie kosztów realizacji zamówienia. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia jest zobligowany do zapewnienia ciągłości dostaw środków czystości w zależności od bieżącego zużycia, niezależnie od miesięcznej normy wynikającej z podanej liczby pracowników i klientów.

7) W okresach czasowych zdarzeń losowych tj. zagrożenie epidemiologiczne Wykonawca jest zobowiązany na własny koszt zapewnić środki dezynfekujące oraz dezynfekcję pomieszczeń i korytarzy znajdujących się w budynku ŁDK.

8) Środki czystości i środki toaletowe powinny posiadać atest PZH oraz świadectwo dopuszczenia do obrotu. Usługa winna być wykonywana zgodnie z przepisami sanitarnymi tak, aby użyte w celach czyszczących substancje i preparaty nie stanowiły zagrożenia dla zdrowia, życia człowieka i środowiska tzn. w szczególności odpowiadające wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1225, z 2020 r. z późniejszymi zmianami).

9) W przypadku stwierdzenia, że zastosowane środki czystości i środki higieniczne są niewystarczające do utrzymania należytego stanu sanitarno - porządkowego obiektów, Zamawiający ma prawo zażądać zastosowania innych, wskazanych przez siebie środków.

10) Świadczenie usługi czyszczenia odkurzaczem piorącym dywanów, wykładzin dywanowych i mebli tapicerowanych. Miejscem wykonywania usługi są wszystkie pomieszczenia w budynku oraz terenie przyległym do budynku. Wykonanie usługi czyszczenia odkurzaczem piorącym następować będzie po uprzednim zgłoszeniu zapotrzebowania w tym zakresie przez Zamawiającego (telefonicznie lub faksem). Dokładną datę, wskazanie budynku, pomieszczenia i powierzchni czyszczenia, którego zgłoszenie dotyczy, strony ustalą pisemnie lub telefonicznie.

11) Wykonawca zobowiązany jest do mycia okien dwa razy w roku w miesiącach: kwiecień i październik (prace powinny być wykonane przez osoby uprawnione do wykonywania prac na wysokościach), prania firan i zasłon we wszystkich pomieszczeniach ŁDK. Wykonawca powinien posiadać sprzęt do mycia okien na wysokości.

12) Wykonawca zobowiązany jest do sprzątnia po remontach.

13) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów z zakresu bhp i ppoż. w czasie wykonywania umowy.

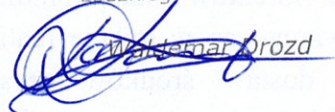
14) Zamawiający zastrzega sobie prawo oceny, jakości świadczonych usług przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego w obecności Wykonawcy.

15) Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie, dostęp do wody i energii elektrycznej.

16) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia i szkody powstałe podczas wykonywania usługi sprzątnia. Stwierdzone uszkodzenia bądź braki Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie usunąć na swój koszt, w terminie 1 dnia roboczego od dnia wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego.


ZAMAWIAJĄCY:

Dyrektor
Łódzkiego Domu Kultury


Marek Januszewski

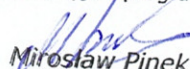
WYKONAWCA:

Kierownik Działu
Administracyjno-Technicznego


Sławomir Dziędziński

Strona 12 z 13

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. organizacyjno-programowych


Mirosław Pinek

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY

Kompleksowe sprzątanie pomieszczeń w budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 6 466,4 m² wraz ze sprzątaniem terenu przyległego do budynku Łódzkiego Domu Kultury o powierzchni 1830 m²

LISTA OSÓB SPRZĄTAJĄCYCH W NIERUCHOMOŚCI ŁÓDZKIEGO DOMU KULTURY

Lp	Nazwisko i imię	Godziny pracy	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: