

UMOWA nr

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Szczecińsko – Polickim Przedsiębiorstwem Komunikacyjnym
Spółką z o.o. ul. Fabryczna 21, 72-010 Police

REGON: 811037366

NIP: 851-21-15-851

reprezentowaną przez:

Kazimierza Trzcińskiego – Prezesa Zarządu

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

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

REGON:.....

NIP:.....

reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną dalej „Wykonawcą”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Umowa niniejsza zawarta została zgodnie z SWP dotyczącego:
„**Sprzątanie taboru autobusowego i pomieszczeń SPPK Sp. z o.o.**”.
2. Zakres prac będący przedmiotem niniejszej umowy obejmuje:
 - 2.1. Utrzymanie czystości taboru autobusowego SPPK Sp. z o.o.
 - 2.2. Utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych i warsztatowych.

§2

Zakres rzeczowy przedmiotu umowy

1. **Zakres utrzymania czystości taboru autobusowego obejmuje:**

- 1.1. Codzienne czyszczenie wnętrza autobusów tj. podłóg, pulpitów sterowniczych, kabin kierowców, okien wewnętrznych, szyb drzwiowych od wewnątrz, siedzeń pasażerskich, poręczy, nadkoli wewnętrznych, nagrzewnic, klap obsługowych po obu stronach autobusu pod sufitem, stopni wejściowych (łącznie z usuwaniem śniegu i lodu ze stopni oraz otwieranych ramp dla wózków inwalidzkich w drugich drzwiach wejściowych w okresie zimowym), opróżnianie śmietniczek.
- 1.2. Raz na kwartał odkurzanie siedzeń pasażerskich, mycie wewnętrznej strony opony w autobusach przegubowych.
- 1.3. Gruntowne mycie wnętrza autobusów (ramp dla wózków inwalidzkich w drugich drzwiach wejściowych) łącznie z sufitem po przeglądach technicznych, naprawach (1 zmiana 1 autobus) oraz bieżące sprzątanie autobusów po zjeździe z linii pracowniczych szt.3).
- 1.4. Okresowe czyszczenie chemiczne tapicerki raz w roku w okresie od maja do września.
- 1.5. Odkazanie wnętrza autobusów w wypadkach losowych (np. zgon pasażera).
- 1.6. Nie rzadziej niż raz na trzy miesiące chemiczne domywanie podłogi w autobusach.
- 2. Przewidywane ilości dziennego sprzątania autobusów przez Wykonawcę wynoszą:**
 - 2.1. Dzień powszedni (poniedziałek – piątek) - 39 jednostek taborowych, w tym :
 - 20 autobusy przegubowe;
 - 19 autobusów pojedynczych.
 - 2.2. Dzień wolny od pracy (święta, soboty, niedziele) – 21 jednostek taborowych, w tym:
 - 9 autobusów przegubowych;
 - 12 autobusów pojedynczych.
- 3. Zamawiający** zastrzega sobie prawo korygowania ilości dziennego sprzątania taboru wymienionego w pkt.2 w granicach $\pm 10\%$.
- 4. Sprzątanie pomieszczeń w dni powszednie obowiązujące u Zamawiającego (poniedziałek – piątek):**
 - 4.1 Sprzątanie pomieszczeń biurowych z zapleczem socjalnym.
 - 4.2 Sprzątanie sali konferencyjnej i świetlicy w budynku administracyjnym – raz w tygodniu.
 - 4.3 Sprzątanie biur, korytarzy, pomieszczeń magazynowych i socjalnych w budynku warsztatowym.
 - 4.4 Sprzątanie pomieszczeń socjalnych w budynku myjni i części warsztatowej.
- 5. Wykaz sprzątanym pomieszczeń stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.**
- 6. Zakres sprzątania pomieszczeń obejmuje:**
 - 6.1. Pomieszczenia biurowe**

- 6.1.1. Odkurzenie – raz w miesiącu oraz doczyszczanie wykładziny dywanowej w Sali Konferencyjnej – raz na kwartał.
- 6.1.2. Mycie wszystkich powierzchni podłogowych (zmywalnych) oraz doczyszczanie ich dwa razy w roku w miesiącach marzec i październik (czyszczenie i chemiczne pokrycie akrylem).
- 6.1.3 Ścieranie kurzu i zanieczyszczeń z biurek, szaf, regałów, i parapetów.
- 6.1.4. Opróżnianie koszy i wymiana worków na śmieci na koszt **Wykonawcy**.
- 6.1.5. Mycie drzwi wewnętrznych łącznie z przeszkleniami i futryn.
- 6.1.6. Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów.
- 6.1.7. Bieżące usuwanie plam ze ścian i drzwi.
- 6.1.8. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – 2 razy w roku – w terminie uzgodnionym z **Zamawiającym**.
- 6.1.9. Czyszczenie grzejników c.o. – raz na kwartał.

6.2. Korytarze biurowe i warsztatowe.

- 6.2.1. Bieżące mycie podłóg oraz ich doczyszczanie raz na kwartał.
- 6.2.2. Bieżące usuwanie zabrudzeń ze ścian, drzwi i futryn.
- 6.2.3. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – 2 razy w roku.

6.3. Pomieszczenia socjalne – toalety, umywalnie, natryski, szatnie.

- 6.3.1. Mycie podłóg, ścian, szafek, drzwi i futryn.
- 6.3.2. Mycie i dezynfekcja wyposażenia sanitarnego.
- 6.3.3. Uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych w listkach i worków jednorazowych – na koszt **Wykonawcy**.
- 6.3.4. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – 2 razy w roku, grzejników – raz na kwartał.

6.4. Jadalnie

- 6.4.1. Mycie podłóg.
- 6.4.2. Mycie wyposażenia jadalni (stoły, taborety, szafki, zlewozmywaki, lodówki).
- 6.4.3. Bieżące usuwanie plam ze ścian i drzwi.
- 6.4.4. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – 2 razy w roku.

6.5. Pomieszczenia magazynowe

- 6.5.1. Mycie podłogi w części biurowej – raz w tygodniu, doczyszczanie chemiczne i pokrycie akrylem – 2 razy w roku.
- 6.5.2. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – 2 razy w roku.
- 6.5.3. Wycieranie kurzu z biurek i szaf i regałów.

6.6. Siłownia i sauna.

- 6.6.1. Mycie podłogi z płytek ceramicznych i wykładziny PCV.
- 6.6.2. Doczyszczanie wykładziny PCV raz w roku w lipcu (czyszczenie chemiczne i pokrycie akrylem).
- 6.6.3. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.

6.7. Węzły ciepłne (raz na pół roku) – 3 szt.

- 6.7.1. Mycie podłogi.
- 6.7.2. Wycieranie kurzu z urządzeń ciepłych.

6.8. Hala napraw autobusów.

- 6.8.1. Bieżące usuwanie zabrudzeń na bramach hali wewnątrz.

§ 3

Termin wykonania umowy

- 1. **Wykonawca** rozpocznie wykonanie robót stanowiących przedmiot umowy od dnia **1.01.2024 r.**
- 2. Umowa zostaje zawarta na okres jednego roku i obowiązuje do **31.12.2024 r.**

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

- 1. Prace określone w § 2 **Wykonawca** wykona z należytą starannością przez podległych mu pracowników stosując własne środki czystości i własne narzędzia.
- 2. Zakres prac określony w § 2 ust. 1 **Wykonawca** wykona w porozumieniu z upoważnionym przedstawicielem **Zamawiającego**, który określi ilość, typ i numery ewidencyjne autobusów przeznaczonych do wykonywania usługi, łącznie z określeniem czasu i miejsca a także potwierdzi na piśmie (karta sprzątanania autobusów zał. nr 3 i Harmonogram prac okresowych zał. nr 4) prawidłowość wykonanych prac objętych usługą w tym ilość prawidłowo posprzątananych autobusów.
- 3. Zakres i terminy prac okresowych zawartych w § 2 ust.6 określi Harmonogram prac Okresowych (zał. nr 4).
- 3. **Wykonawca** wykona prace będące przedmiotem umowy w sposób nie zakłócający toku prac **Zamawiającego** oraz zapewni nadzór nad pracą podległych mu pracowników.
- 4. Po zakończeniu prac związanych ze sprzątananiem autobusów należy je zabezpieczyć poprzez zamknięcie okien, kabin kierowców i drzwi autobusów.

§ 5 Wartość umowy i warunki płatności

1. Rozliczenie za realizację przedmiotu umowy następować będzie:
 - 1.1. Za realizację zgodnie z §2 ust.1 umowy (sprzątanie taboru autobusowego) rozliczenie nastąpi zgodnie z ilością posprzątaných autobusów w okresie jednego miesiąca. Koszt posprzątania jednej jednostki taborowej wynosi:
 - autobus przegubowy - zł netto, (słownie: złotych .../100)
 - autobus pojedynczy - zł netto, (słownie: złotych .../100)
 - 1.2. Za realizację zgodnie z §2 ust.6 (sprzątanie pomieszczeń) rozliczenie za usługę nastąpi zgodnie z określonym metrażem sprzątaných pomieszczeń w okresie 1 miesiąca i wynosić będzie:

.....zł netto (słownie złotych.../100)
 - 1.3. Szacunkowa wartość usługi w skali jednego miesiąca wynosi :

.....zł netto (słownie złotych.../100)
2. Ilość posprzątaných jednostek taborowych potwierdza brygadzysta dla każdej Zmiany na karcie sprzątania autobusów, której wzór stanowi zał. nr 3 do niniejszej umowy.
3. Po zakończeniu każdego miesiąca **Wykonawca** uzgodni z upoważnionym przedstawicielem **Zamawiającego** ilość posprzątaných jednostek taborowych i na tej podstawie wystawi fakturę.
4. Wynagrodzenie **Wykonawcy** powiększone będzie o podatek VAT w wysokości obowiązującej w dniu wystawienia faktury VAT.
5. Zapłata należności za usługę następować będzie w rozliczeniu miesięcznym przelewem na konto **Wykonawcy** w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez **Zamawiającego**.

§ 6 Zmiana umowy

1. Strony przewidują zmianę wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** w przypadku zmiany:
 - 1.1. Stawki podatku od towarów i usług.
 - 1.2. Zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
 - 1.3. Zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych o których

mowa w Ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

§ 7

Osoby nadzorujące

1. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy ze strony **Zamawiającego** wyznaczona została Pani Barbara Strzemecka (tel. 91 4201580) lub Pan Piotr Karliński (tel. 91 4201588) w godz. 7⁰⁰ - 14⁰⁰.
2. Do kontroli dyscypliny i jakości pracy pracowników **Wykonawcy** wyznaczona/y zostaje
.....
3. Strony będą współpracować w zakresie oceny jakości i ilości wykonania przedmiotu umowy.

§ 8

Zobowiązania Zamawiającego

1. **Zamawiający** zapozna **Wykonawcę** z karami za brudne autobusy, wynikające z umowy z Zarządem Dróg i Transportu Miejskiego.
2. **Wykonawca** dostosuje godziny pracy i zasady działania do potrzeb **Zamawiającego**.
3. **Zamawiający** umożliwi pracownikom **Wykonawcy** realizującym usługi porządkowo - czynnościowe korzystanie z pomieszczeń należących do **Zamawiającego** tj. : szatni, umywalni, toalet oraz pomieszczenia gospodarczego do przechowywania środków czystości i sprzętu do sprzątania.

§ 9

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność w szczególności za uszkodzenie lub zniszczenie:
 - 1.1. Autobusów i ich wyposażenia spowodowane niewłaściwym wykonaniem usługi np. zalanie wodą urządzeń kasujących, autokomputerów, instalacji elektrycznej, wybite szyby itp.
 - 1.2. Za szkody w mieniu powstałe z przyczyn leżących po stronie pracowników **Wykonawcy** w pomieszczeniach sprzątanym i przekazanych do użytkowania.
2. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za wypadki przy pracy swoich pracowników.
3. Pracownicy zatrudnieni przez **Wykonawcę** są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących u **Zamawiającego** instrukcji bhp i p.poż. Pełne wyposażenie i szkolenia z zakresu BHP leżą po stronie **Wykonawcy**.
4. Pracownikom **Wykonawcy** zabroniona jest jazda autobusem, uruchamianie silników i urządzeń w autobusach.

§ 10

Kary umowne

1. W przypadku nałożenia kary na **Zamawiającego** przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, Sanepid lub inny organ kontroli za brudny autobus, **Zamawiający** obciąży równowartością **Wykonawcę**.
2. Kontrola czystości autobusów (wrywkowo nie mniej niż 10 szt.) będzie przeprowadzana przez pracowników **Zamawiającego** w obecności osoby pełniącej nadzór nad pracownikami **Wykonawcy** codziennie w godz. 1⁰⁰-3⁰⁰. Potwierdzenie ilości i typu Wyznaczonych a nie posprzątaných autobusów pracownik **Zamawiającego** odnotuje na karcie sprzątania (zał. nr 3).
Również zgłoszenie przez kierowcę przed wyjazdem na linię faktu nie posprzątania danego autobusu zostanie odnotowane na karcie sprzątania (zał. nr 3). W przypadkach stwierdzenia niestaranego wykonania obowiązków przez **Wykonawcę**, **Zamawiającemu** przysługuje prawo potrącenia należnej kwoty zgodnie z § 5 ust 1.1. za każdy autobus. W przypadku nie wyjazdu lub wyjazdu brudnego autobusu na linię, **Wykonawca** zostanie obciążony kwotą kary nałożonej przez ZDiTM. Należność będzie potrącona z faktury, którą **Wykonawca** wystawi **Zamawiającemu** za dany miesiąc.
3. W przypadku uszkodzenia mienia **Zamawiającego** przez pracowników **Wykonawcy**, zostanie powołana komisja składająca się z przedstawicieli **Zamawiającego** i **Wykonawcy**, która określi wysokość szkody, którą pokryje **Wykonawca**.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 11

Odstąpienie od umowy

1. Po upływie okresu na jaki została zawarta niniejsza umowa, następuje rozwiązanie bez potrzeby jej wypowiedzenia.
2. W przypadku naruszenia warunków umowy przez **Wykonawcę**, **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od zawiadomienia o zamiarze odstąpienia.
3. W przypadku złożenia wniosku o upadłość przez **Wykonawcę** umowa wygasa z dniem zgłoszenia upadłości bez potrzeby jej wypowiedzenia.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie **Zamawiającego**, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych w treści umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu przez obie strony pod rygorem nieważności.
3. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy sprawę rozstrzygać będzie właściwy Sąd dla siedziby **Zamawiającego**.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 13

Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych z tytułu realizacji niniejszej umowy odbywać się będzie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L. 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) (dalej „RODO”).
2. **Zamawiający**, realizując nałożony na administratora obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych – zgodnie z RODO – informuje, że:
 - 2.1. Administratorem danych osobowych jest Szczecińsko-Polickie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne Sp. z o.o. z siedzibą w Policach przy ul. Fabryczna 21, 72-010.
 - 2.2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - 2.2.1. Zawarcia i wykonania niniejszej umowy.
 - 2.2.2. Wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na **Zamawiającym**.
 - 2.2.3. Kontroli prawidłowości realizacji postanowień niniejszej umowy.
 - 2.2.4. Ochrony praw **Zamawiającego** wynikających z niniejszej umowy, a także w celu dochodzenia ewentualnych uprawnień i roszczeń wynikających z niniejszej umowy.
 - 2.2.5. Przechowywania dokumentacji na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty.
 - 2.2.6. Przekazania dokumentacji do archiwum, a następnie jej zbrakowania.

3. Odbiorcami danych osobowych będą:

3.1. Osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie niniejsza umowa lub dokumentacja związana z realizacją umowy w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

3.1.1. Podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu **Zamawiającego**.

3.1.2. Inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z **Zamawiającym** lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym:

- podmioty świadczące pomoc prawną,
- podmioty świadczące usługi pocztowe lub kurierskie,
- podmioty prowadzące działalność płatniczą (banki, instytucje płatnicze),

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji umowy, przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń i obrony swoich praw z tytułu realizacji umowy oraz przez okres archiwizacji.
5. Osobie fizycznej, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania - na zasadach określonych w RODO oraz w innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.
6. Osobie fizycznej, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, iż dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 „Szczegółowy wykaz sprzątanых pomieszczeń”
2. Załącznik nr 2 „Wykaz osób, które będą kierować wykonywaniem zamówień lub pełnić nadzór”
3. Załącznik nr 3 „Karta sprzątania autobusów”
4. Załącznik nr 4 „Harmonogram prac okresowych”

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ KIEROWAĆ WYKONYWANIEM
ZAMÓWIENIA LUB PEŁNIĆ NADZÓR**

Nazwisko i imię	Kwalifikacje	Zakres pełnionych obowiązków

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

