

UMOWA nr

zawarta w dniu pomiędzy:

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

REGON: 811037366

NIP: 851-21-15-851

reprezentowaną przez:

Jakuba Pisańskiego – Prezesa Zarządu

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....

REGON:

NIP:

reprezentowaną przez:

..... - właściciela

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 wnętrz autobusów łącznie z kabinami kierowców tj. podłóg, pulpity sterowniczych, wszystkich szyb od wewnątrz, szyb działowych wewnętrznych, szyb kabin kierowców, lusterek wewnętrznych łącznie z obudową, kasowników, automatów biletowych i tablic informacyjnych, uszczelek szyb drzwi od wewnątrz, kolumn obrotowych drzwi, parapetów przyokiennych, siedzeń pasażerskich łącznie z zabudową plastikową, miejsc za oparciami siedzeń pasażerskich i pod siedziskami, poręczy, nagrzewnic, przegród i ścian bocznych wewnątrz autobusu (laminat), klap obsługowych po obu stronach autobusu pod sufitem, nadkoli wewnętrznych, stopni wejściowych oraz otwieranych ramp dla wózków inwalidzkich w drugich drzwiach wejściowych (łącznie z usuwaniem śniegu i lodu w okresie zimowym), oczyszczanie wnętrza autobusu z pozostałości po naklejkach samoprzylepnych i napisów pomalowanych markerami, opróżnianie śmietniczek.
- 1.2. Raz na kwartał odkurzanie siedzeń pasażerskich, mycie wewnętrznej strony opony w autobusach przegubowych.
- 1.3. Gruntowne mycie wnętrza autobusów łącznie z sufitem i osłonami filtrów wentylacyjnych, wnękami szyberdachów, przegród i ścian bocznych wewnątrz autobusu (laminat), klap obsługowych po obu stronach autobusu pod sufitem, obudowy wyświetlaczy łącznie z szybą wyświetlacza, ramp dla wózków inwalidzkich w drugich drzwiach wejściowych po przeglądach technicznych, naprawach (pierwsza zmiana w godz. 6:00 -14:00 jeden autobus) oraz bieżące sprzątanie autobusów po zjeździe z linii nocnych szt.3).
- 1.4. Odkazanie wnętrz autobusów w wypadkach losowych.
- 1.5. 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) - 40 jednostek taborowych, w tym :
 - 21 autobusów przegubowych
 - 19 autobusów pojedynczych
- 2.2. Dzień wolny od pracy (święta, soboty, niedziele) – 22 jednostki taborowe, w tym:
 - 10 autobusów przegubowych;
 - 13 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 w budynku administracyjnym,
- 4.2 Sprzątanie sali konferencyjnej i świetlicy w budynku administracyjnym – raz w tygodniu,
- 4.3 Sprzątanie pomieszczeń socjalnych i korytarzy w budynku warsztatowym,

4.4 Sprzątanie biur i pomieszczeń magazynowych w budynku warsztatowym – raz w tygodniu

4.5 Sprzątanie pomieszczeń socjalnych w budynku myjni i części warsztatowej.

5. Wykaz sprzątanых pomieszczeń stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

6. Zakres sprzątania pomieszczeń obejmuje:

6.1. Pomieszczenia biurowe w budynku administracyjnym i warsztatowym

6.1.1. Odkurzanie – **raz na miesiąc** oraz doczyszczanie wykładziny dywanowej w Sali Konferencyjnej – **raz na rok**,

6.1.2. Mycie wszystkich powierzchni podłogowych (zmywalnych) oraz doczyszczanie ich **dwa razy w roku w miesiącach marzec i październik** (czyszczenie chemiczne i pokrycie akrylem - dot. wykładzin PCV),

6.1.3. Bieżące ścieranie kurzu i zanieczyszczeń z biurek, szaf, regałów, i parapetów,

6.1.4. Bieżące opróżnianie koszy i wymiana worków na śmieci na koszt Wykonawcy,

6.1.5. Bieżące mycie drzwi wewnętrznych łącznie z przeszkleniami i futryn,

6.1.6. Bieżące 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. Doczyszczanie chemiczne podłóg **2 razy w roku**,

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. Bieżące mycie podłóg, ścian, szafek, drzwi i futryn,

6.3.2. Bieżące mycie i dezynfekcja wyposażenia sanitarnego,

6.3.3. Bieżące 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. Bieżące mycie podłóg,

6.4.2. Bieżące mycie wyposażenia jadalni (stoły, taborety, szafki, zlewozmywaki, lodówki, kuchenki mikrofalowe),

6.4.3. Bieżące uzupełnianie ręczników papierowych w listkach i worków jednorazowych – na koszt **Wykonawcy**,

6.4.4. Bieżące usuwanie plam ze ścian i drzwi,

6.4.5. 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. Bieżące uzupełnianie ręczników papierowych w listkach i worków jednorazowych – na koszt **Wykonawcy**.

6.5.3. Mycie okien (skrzydeł i ram okiennych) – **2 razy w roku.**

6.5.4. Wycieranie kurzu z biurek, szaf i regałów - **raz w tygodniu**

6.6. Siłownia i sauna.

6.6.1. Mycie podłogi z płytek ceramicznych i wykładziny PCV - **raz w tygodniu,**

6.6.2. Bieżące uzupełnianie papieru toaletowego, mydła w płynie, ręczników papierowych w listkach i worków jednorazowych – na koszt **Wykonawcy.**

6.6.3. Doczyszczanie wykładziny PCV **raz w roku w lipcu** (czyszczenie chemiczne i pokrycie akrylem)

6.6.4. Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych - **raz w tygodniu**

§ 3

Termin wykonania umowy

1. **Wykonawca** rozpocznie wykonanie robót stanowiących przedmiot umowy od dnia **1.01.2026 r.**

2. Umowa zostaje zawarta na okres jednego roku i obowiązuje do **31.12.2026 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 sprzątania autobusów zał. nr 3 i Harmonogram prac okresowych zał. nr 4) prawidłowość wykonanych prac objętych usługą w tym ilość prawidłowo posprzątanых autobusów.

3. Zakres i terminy prac okresowych zawartych w § 2 ust.6 określi Harmonogram prac Okresowych (zał. nr 4).

4. **Wykonawca** wykona prace będące przedmiotem umowy w sposób nie zakłócający toku prac **Zamawiającego** oraz zapewni nadzór nad pracą podległych mu pracowników.

5. Po zakończeniu prac związanych ze sprzątaniem autobusów należy je zabezpieczyć poprzez zamknięcie okien, kabin kierowców i drzwi autobusów.

§ 5

Szacunkowa 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 posprzątanых autobusów w okresie jednego miesiąca. Koszt posprzątania jednej jednostki taborowej wynosi:

a) dzień powszedni

- autobus przegubowy – **zł netto**, (słownie: **00/100**)

- autobus pojedynczy - **zł netto**, (słownie: **00/100**)

b) dzień wolny od pracy

- autobus przegubowy – **zł netto**, (słownie: **00/100**)

- autobus pojedynczy - **zł netto**, (słownie: **00/100**)

1.2. Za realizację zgodnie z §2 ust.6 (sprzątanie pomieszczeń) rozliczenie za usługę nastąpi zgodnie z określonym metrażem sprzątanym pomieszczeń w okresie 1 miesiąca i wynosić będzie:

..... **zł netto** (słownie: **00/100**)

1.3. Szacunkowa wartość usługi w skali jednego miesiąca wynosi :

..... **zł netto** (słownie: **00/100**)

2. Ilość posprzątanym 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 posprzątanym 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. Szacunkowa wartość Umowy stanowi iloczyn miesięcznej wartości usługi i ilości miesięcy świadczonej usługi co stanowi kwotę: **zł netto** (słownie: **00/100**)

§ 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 Paweł Markowski (tel. 91 4201593) 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, wybicie 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 (wyrywkowo 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 posprzątanых 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:

.....

.....