

UMOWA nr

zawarta w Świerkłańcu w dniu roku pomiędzy:

Przedsiębiorstwem Komunikacji Metropolitalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 42-622 Świerklaniec, ul. Parkowa 3 działającym na podstawie wpisu do rejestru sądowego Sądu Rejonowego w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS 0000019110, NIP 645-21-62-922, Kapitał zakładowy:zł w imieniu i na rzecz którego działają:

.....
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a:

.....
zwanym dalej „**Wykonawcą**”

łącznie zwane Stronami Umowy.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieobjętego przepisami Ustawy Prawo zamówień publicznych, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Usługa określona w niniejszej umowie wykonywana będzie na terenie zajezdni autobusowej i obiektów PKM Sp.z o. o., mieszczących się w Świerkłańcu przy ul. Parkowej 3.
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zadania związane z:
 - 2.1. codziennym myciem i utrzymaniem w czystości taboru autobusowego, okresowym myciem i utrzymaniem w czystości taboru autobusowego i samochodów służbowych, codziennym myciem i utrzymaniem w czystości taboru autobusowego w ograniczonym zakresie (w przypadku ujemnych temperatur zewnętrznych);
 - 2.2 myciem i utrzymaniem w czystości pomieszczeń biurowych, sanitarnych, szatni, łaźni, stołówki, dyspozytorni, ciągów komunikacyjnych w budynku administracyjnym, w budynku administracyjno-technicznym i hali OC.
3. Szczegółowy zakres, częstotliwość i specyfikację usług mycia i utrzymania w czystości taboru autobusowego i samochodów służbowych oraz pomieszczeń biurowych, sanitarnych, szatni, łaźni, stołówki, ciągów komunikacyjnych w budynku administracyjno-technicznym i hali OC określa Załącznik nr 1 - OPZ, który stanowi integralną część umowy.
4. Wykonawca świadczyć będzie usługi swoimi siłami/ z udziałem podwykonawców. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o nazwie podwykonawcy, danych kontaktowych, zakresie zleconych mu usług i okresie w jakim usługi te będą mu zlecane oraz dostarczyć kopię decyzji dot. PFRON. Każde działanie i zaniechanie podwykonawcy będzie równoznaczne z działaniem i zaniechaniem wykonawcy ze wszystkimi skutkami prawnymi, w tym obowiązkiem zapłaty kar umownych przez wykonawcę. W żadnym wypadku Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zapłatę

wynagrodzenia należnego podwykonawcy, a odpowiedzialność taką ponosi wyłącznie Wykonawca.

§ 2

1. Sprzątanie i czyszczenie (mycie) autobusów wchodzące w zakres obsługi codziennej pojazdów Zamawiającego – powinno odbywać się codziennie, po zakończeniu pracy autobusu na linii (w godzinach 16.00-5.00 następnego dnia).
2. Okresowe, gruntowne sprzątanie, czyszczenie i mycie autobusów, po przeglądach technicznych i naprawach bieżących powinno odbywać się w godzinach: 13.00-21.00.
3. Okresowe sprzątanie, czyszczenie samochodów służbowych powinno odbywać się w tygodniu (łącznie z sobotami i niedzielami) w godzinach: 8.00-21.00.
4. Sprzątanie powierzchni biurowych, korytarzy, ubikacji budynku administracyjnego powinno się odbywać codziennie w dni robocze między godziną 14.00 a 6.00 następnego dnia.
5. Sprzątanie powierzchni biurowych, korytarzy, budynku administracyjno-technicznego powinno odbywać się codziennie w dni robocze między godziną 7.00 a 14.00.
6. Sprzątanie ubikacji, łaźni, szatni, budynku administracyjno-technicznego oraz hali OC powinno odbywać się codziennie dwukrotnie po I i II zmianie, tj. po godzinie 7.00 i po 15.00.
7. Sprzątanie pomieszczenia serwerowni powinno odbywać się jeden raz w tygodniu w dni robocze między godziną 8.00 a 14.00.
8. Sprzątanie pomieszczenia kasy powinno odbywać się codziennie w dni robocze między godziną 8.00 a 14.00.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z ofertą, warunkami zawartymi w niniejszej umowie oraz zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego.
2. Wykonawca odpowiada za jakość świadczonych usług, przestrzeganie przepisów BHP i ochrony środowiska, wykonuje usługi we własnym zakresie, na własną odpowiedzialność, własnym sprzętem i robocizną.
3. Wykonawca 3 dni przed rozpoczęciem realizacji Umowy zobowiązany jest do:
 - przekazania imiennej listy pracowników wykonujących czynności w ramach realizacji przedmiotu umowy (lista powinna zawierać minimum 12 osób). Istnieje możliwość zmiany wykazu.
 - przedłożenia oraz bieżącego aktualizowania wykazu środków czystości wraz z kartami charakterystyki produktów, które używane będą w czasie realizacji przedmiotu umowy. Ewentualna zmiana produktu musi zostać każdorazowo uzgodniona z Zamawiającym.
 - przedłożenia wykazu minimalnej ilości profesjonalnego sprzętu przeznaczonego do realizacji umowy. Sprzęt techniczny i środki chemiczne używane do wykonania usługi powinny być najwyższej jakości i posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i dopuszczenia. Stosowane środki chemiczne nie mogą powodować negatywnego wpływu na stan zdrowia pracowników i innych użytkowników obiektów, nie mogą stwarzać szczególnie zagrożenia dla środowiska i nie będą wpływały na stan techniczny czyszczonych pojazdów i obiektów.
4. Wykonawca w trakcie obowiązywania Umowy zobowiązany jest do:
 - sukcesywnego szkolenia zatrudnianych osób w zakresie przestrzegania przepisów bhp i ppoż. na terenie PKM Sp. z o.o. i miejscu wykonywania usługi,

- dokonywania natychmiastowej aktualizacji imiennej listy pracowników w zależności od zmian w składzie osobowym,
 - wyposażenia pracowników wykonujących prace przy myciu i sprzątaniu pojazdów w odblaskowe kamizelki ostrzegawcze,
 - oznakowania ubrań roboczych swoich pracowników w nazwę (logo) firmy oraz wyposażenia pracowników w identyfikatory,
 - używania przez pracowników odzieży ochronnej i rękawic,
 - niezwłocznego zgłoszenia służbom BHP Zamawiającego informacji o zaistniałym wypadku przy pracy lub zdarzeniu potencjalnie wypadkowym, które wystąpiły podczas realizacji niniejszej umowy na terenie PKM Sp. z o.o.
5. W związku z całodobowym ruchem zakładu Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia należytego stanu porządku i czystości:
- na stanowisku myjni automatycznej, hali OC i placu przed halą – po każdej zakończonej zmianie,
 - na placu postojowym w związku z wykonywaniem usługi CO (czyszczenie okresowe) – po każdym czyszczeniu autobusu na bieżąco,
 - w pomieszczeniu dla pracowników wykonujących usługę mycia i sprzątania – na bieżąco.
6. Środki czyszczące – konserwujące do mycia i sprzątania wewnątrz taboru autobusowego Wykonawca wliczy w cenę świadczonych usług.
7. Środki czyszczące – konserwujące do mycia i sprzątania pomieszczeń biurowych, sanitarnych, szatni, łazieni, stołówki dyspozytorskiej, ciągów komunikacyjnych w budynku administracyjnym, w budynku administracyjno-technicznym i hali OC, ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie, worki na śmieci zabezpiecza Wykonawca i wliczone są w cenę świadczonych usług, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania kontroli jakości dostarczonego produktu.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany środków czyszczących na inne (o podobnych właściwościach), w przypadku złej jakości dostarczonego towaru, w szczególności złej jakości ręczników do rąk, papieru toaletowego, mydła w płynie.
9. Klucze do użytkowanych i sprzątanym pomieszczeń winny być każdorazowo pobierane i zwracane na portierni za pokwitowaniem.

§ 4

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
- przekazanie Wykonawcy pomieszczeń, w których mają być wykonywane usługi wraz z niezbędnymi kluczami do tych pomieszczeń,
 - przekazanie Wykonawcy aktualnego wykazu pojazdów.
2. Zamawiający udostępni na potrzeby Wykonawcy pomieszczenie socjalno-magazynowe, wskaże punkty czerpania wody ciepłej i zimnej oraz energii elektrycznej.
3. Koszty mediów (energii elektrycznej, wody, ścieków) związane z wykonaniem usług będących przedmiotem niniejszej umowy obciążają Zamawiającego.
4. Koszt środków myjących niezbędnych do pracy myjni mechanicznej obciążają Zamawiającego.
5. Zamawiający wskaże miejsca do wylewania brudnej wody bezpośrednio w obrębie stanowiska mycia i sprzątania.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawowania kontroli nad zleconymi usługami oraz prawo do zlecenia innych uzgodnionych prac z Wykonawcą w ramach uzgodnionego wynagrodzenia umownego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości wykonanych usług przy udziale pracownika Wykonawcy.
3. Z każdej przeprowadzonej kontroli sporządzony zostanie, podpisany przez dwie Strony Umowy „Raport z kontroli czystości autobusów” (załącznik nr 4 do Umowy)
4. Nienależyte wykonanie usługi sprzątnięcia autobusów ujęte w „Raporcie z kontroli czystości autobusów” (załącznik nr 4 do Umowy) stanowi podstawę do wykreślenia autobusu z listy wykonanych usług. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za nienależyte wysprzątnięty autobus, jednocześnie Zamawiający może naliczyć karę umowną, o której mowa w § 10.
5. Odmowa podpisania przez pracownika Wykonawcy raportu z kontroli czystości nie będzie stanowiła podstawy do nienaliczania przez Zamawiającego kar umownych i obniżenia należnego za dany miesiąc wynagrodzenia.

§ 6

1. Należyte wykonanie usługi mycia i sprzątnięcia taboru autobusowego pracownicy Wykonawcy będą potwierdzać poprzez wpis do „Raportu z wykonania sprzątnięcia pojazdów” (załącznik nr 2 do umowy) wystawionego w dwóch egzemplarzach.
2. Wykonanie usługi sprzątnięcia będzie potwierdzone przez Zamawiającego na tym samym druku.
3. Odbiór robót (mycia i sprzątnięcia taboru autobusowego) będzie następował niezwłocznie po ich wykonaniu (najpóźniej do końca zmiany na której zakończono mycie autobusu) przez osoby upoważnione, tj. Mistrza zajezdni autobusowej lub upoważnionego przez niego pracownika.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać druki o których mowa w ust. 1.

§ 7

1. Rozliczenie między stronami z tytułu należności za wykonanie usługi powadzone będą na podstawie raportów z wykonania usługi sprzątnięcia, z których wynika, że usługa została wykonana bez zastrzeżeń. Wzór raportu stanowi załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie za świadczone usługi wypłacane będzie na podstawie faktury Wykonawcy uwzględniającej kary nałożone na Zamawiającego przez organizatorów komunikacji oraz inne kary umowne, o których mowa w § 10, a potwierdzone w „Miesięcznym raporcie z wykonania usługi sprzątnięcia do wystawienia faktury VAT” - Załącznik nr 7 do umowy.
3. Wykaz stawek (cen jednostkowych – bez VAT) za mycie i sprzątnięcie codzienne oraz mycie i sprzątnięcie okresowe wynoszą, zgodnie z formularzem ofertowym Wykonawcy:

L.p.	Usługa	Cena jednostkowa netto
1.	Mycie codzienne (dni robocze)– tabor B	
2.	Mycie codzienne (dni robocze)– tabor C	
3.	Mycie codzienne – autobusy (sobota, niedziela, dni świąteczne) -tabor B	
4.	Mycie codzienne – autobusy (sobota, niedziela, dni świąteczne) -tabor C	

5.	Mycie codzienne w ograniczonym zakresie (dni robocze) – tabor B	
6.	Mycie codzienne w ograniczonym zakresie (dni robocze) – tabor C	
7.	Mycie codzienne w ograniczonym zakresie (sobota, niedziela, dni świąteczne) – tabor B	
8.	Mycie codzienne w ograniczonym zakresie (sobota, niedziela, dni świąteczne) – tabor C	
9.	Mycie i sprzątanie okresowe – tabor B	
10.	Mycie i sprzątanie okresowe – tabor C	
11.	Mycie i sprzątanie okresowe – samochody służbowe	

Cena jednostkowa netto za 1 miesiąc usługi mycia pomieszczeń: zł

4. Wartość całkowita przedmiotu umowy wynosi:..... zł netto tj. zł brutto , w tym:

za usługę mycia i sprzątania taboru:

netto: zł

brutto: zł

za usługę sprzątania pomieszczeń:

netto: zł

brutto: zł

5. Wynagrodzenie dla Wykonawcy ustalone będzie jako iloczyn ceny jednostkowej netto i faktycznie wykonanej ilości usług.
6. Całkowita wartość umowy określona w ust.4 może ulec zwiększeniu maksymalnie o 15 % w związku ze wzrostem ilości taboru lub m² powierzchni.
7. Zapłata, pomniejszona przez potrącenie o nałożone kary, zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr: w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
8. Strony akceptują wystawianie i doręczanie w formacie pdf faktur, ich duplikatów oraz faktur korygujących. Faktury będą wysyłane na adres e-mail: faktury@pkm-swierklaniec.pl.
9. Za datę zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 8

1. Wykonawca oświadcza, że na podstawie Decyzji nr wydanej zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych z dnia 27.08.1997 r. (Dz. U. 2024 poz. 44 z późn. zm.) i Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 25.06.1998 r. Wykonawca posiada prawną możliwość udzielania ulg dla Zamawiającego pozwalających na obniżenie wpłat na PFRON. Wysokość miesięcznej ulgi dla obniżenia wpłat na PFRON wyniesie% wartości netto usług zafakturowanych dla Zamawiającego. Wysokość udzielanej ulgi liczona będzie według aktualnie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
2. W przypadku, gdy wysokość udzielonej ulgi na PFRON, określonej w § 8 ust. 1 umowy będzie w danym miesiącu niższa od maksymalnej kwoty obniżenia odpisu na PFRON Zamawiającego, Zamawiający każdorazowo wystawi notę obciążeniową. Wartość noty obciążeniowej będzie równa różnicy pomiędzy maksymalną kwotą obniżenia odpisu na PFRON przez Zamawiającego i wysokością udzielanej ulgi.

3. Wykonawca będzie informować Zamawiającego o kwocie obniżenia wpłat na PFRON (na druku INF-U) zgodnie z art. 22 ust. 10 Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2024 poz. 44)
4. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem VAT, upoważnionym do otrzymywania faktur VAT i posiada nr identyfikacyjny NIP 645-21-62-922
5. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem VAT i posiada nr identyfikacyjny NIP:
.....
6. Zamawiający oświadcza, że jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 ust 6 Ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
7. Przedstawicielem Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w zakresie realizacji niniejszej Umowy jest Pan Krzysztof Wikarek, tel. 32 381 330, e-mail: k.wikarek@pkm-swierklaniec.pl oraz Pan Adam Dyrgała, tel. 32 381 352, e-mail: a.dyrgala@pkm-swierklaniec.pl
8. Przedstawicielem Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym w zakresie realizacji niniejszej umowy jest Pan

§ 9

1. Umowę zawarto na czas określony od dnia do dnia
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania umowy bez podania przyczyny z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, złożonego w formie pisemnej ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
3. W przypadku nienależytego wykonania Umowy przez którąkolwiek ze stron, drugiej stronie przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku niewywiązywania się Wykonawcy z warunków niniejszej Umowy lub w przypadku rażącego jej naruszenia. Za rażące naruszenie umowy uznaje się:
 - wykonanie pracy przez pracowników będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - nieprzestrzeganie przez pracowników Wykonawcy przepisów ppoż i bhp,
 - nieprzestrzegania postanowień niniejszej umowy.

§ 10

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, strony ustalają następujące kary umowne:
 - w przypadku zakwestionowania czystości autobusu przez Organizatorów Komunikacji oraz jednostkę kontrolującą (np. Sanepid) i nałożenia na PKM Sp. z o.o. kar finansowych, Wykonawca zostanie obciążony równowartością tych kar.
 - w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykonania usługi w zakresie mycia i sprzątnięcia taboru autobusowego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, w obecności pracownika Wykonawcy, stwierdzonego w „Raporcie z kontroli czystości autobusów” (załącznik nr 4 do Umowy), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy przypadek nienależytego wykonania usługi w wysokości: 400 zł za stwierdzony brak czystości zewnątrz lub wewnątrz autobusu.
 - każdorazowo w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykonania usługi w zakresie mycia i sprzątnięcia pomieszczeń przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego,

- w obecności pracownika Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 400 zł.
2. Każdorazowo za stwierdzone nieprawidłowości w procesie mycia i czyszczenia autobusów naliczane będą kary umowne w następujących wysokościach:
 - a) 400 zł za każdy stwierdzony indywidualny przypadek wykorzystywania oświetlenia wewnętrznego autobusu oraz za każdy stwierdzony przypadek polewania wnętrza autobusu wodą z węża. O nałożeniu kary decyduje mistrz zmianowy.
 - b) 400 zł za nieobecność każdego pracownika poniżej wymaganej ilości minimalnej,
 - c) 400 zł za każdorazowy brak (niesprawność) 1 sztuki sprzętu,
 3. W przypadku niedostarczenia lub niezaktualizowania wykazów, o których mowa w § 3 ust. 3 za każdy stwierdzony przypadek naliczana będzie kara umowna w wysokości 300 zł za każdy dzień opóźnienia. Aktualizacji wykazów dokonuje się niezwłocznie.
 4. W przypadku niedostarczenia aktualnej polisy OC w terminie 14 dni przed wygaśnięciem dotychczasowego ubezpieczenia wraz z dokumentem potwierdzającym jej opłacenie, a w przypadku opłat wnoszonych w ratach tych dokumentów lub oświadczenia, że zobowiązuje się do utrzymania w trakcie umowy ubezpieczenia OC oraz regulowania terminowego opłat ratalnych, z tytułu tej polisy oraz w przypadku niezupelnienia sumy ubezpieczenia do wymaganej wysokości przez Zamawiającego, w terminie 10 dni od otrzymania zawiadomienia o jej zmniejszeniu Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 1000,00 zł brutto
 5. Kary umowne określone w ust. 2 lit. b) i c) obliczane są wg zasady, że nieprawidłowość stwierdzona kilkakrotnie w ciągu trwania zmiany naliczana jest za jedną nieprawidłowość.
 6. Niezależnie od kar, o których mowa w ust. 1, Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody poniesione przez pasażerów związane z nierzetelnym wykonaniem usługi (np. zwrot kosztów czyszczenia zabrudzonej odzieży)
 7. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody spowodowane zaniedbaniami pracowników wykonującymi usługę mycia (np. uszkodzenia autobusów i elementów myjni lub szkodami powstałymi w wyniku nieterminowego usuwania osadów z myjni). Za szkody Wykonawca odpowiada materialnie do wysokości ich wyrządzenia.
 8. Strony dopuszczają dochodzenie odszkodowania uzupełniającego, jeżeli wysokość szkody przekroczy wysokość kar umownych.
 9. Od kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie, służy Wykonawcy procedura odwoławcza. Odwołanie może być złożone do PKM Sp. z o.o. w terminie do 5 dni roboczych po otrzymaniu od PKM Sp. z o.o. rozliczenia stwierdzonych nieprawidłowości.
 10. Należności za kary umowne będą rozliczane poprzez kompensatę w terminach płatności faktur za wykonane usługi.
 11. W przypadku odstąpienia od umowy postanowienia dotyczące kar umownych pozostają w mocy pomiędzy Stronami.

§ 11

1. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % całkowitej wartości brutto umowy określonej w § 7 ust.4.
2. W razie odmowy wykonania usługi przez Wykonawcę w czasie trwania umowy PKM Sp. z o.o. zleci jej wykonanie innej osobie a kosztami obciąży Wykonawcę.

3. Koszty wykonania zastępczego, PKM Sp. z o.o. może po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy potrącić z należności wynikających z wystawionych faktur jeszcze niezapłaconych.

§ 12

1. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z Przedmiotem Umowy na kwotę nie niższą niż 1.500.000,00 zł oraz zobowiązuje się posiadać takie ubezpieczenie w całym okresie obowiązywania Umowy. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kopię polisy ubezpieczenia OC wraz z dowodem jej opłacenia potwierdzoną za zgodność z oryginałem nie później niż w dniu podpisania Umowy. W przypadku upływu ważności ubezpieczenia w trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu nowej ważnej polisy OC nie później niż na 14 dni przed wygaśnięciem dotychczasowego ubezpieczenia. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu jej kserokopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem. W przypadku zmniejszenia sumy ubezpieczenia w okresie obowiązywania umów ubezpieczenia Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić sumę ubezpieczenia do wymaganej przez Zamawiającego wysokości, w terminie 10 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o jej zmniejszeniu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne ustawy szczegółowe dotyczące przedmiotu umowy.
3. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć spór polubownie.
4. Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie rzeczowo właściwy Sąd dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Zakres i częstotliwość prac czystościowych
2. Raport z wykonania sprzątnia pojazdów,
3. Raport z wykonania sprzątnia obiektów,
4. Raport z kontroli czystości autobusów,
5. Raport z kontroli czystości obiektów,
6. Wykaz pojazdów eksploatowanych w PKM Sp. z o.o.,
7. Miesięczny raport z wykonania usługi sprzątnia do wystawiania faktur Vat,
8. Klauzula informacyjna – art. 13 RODO,
9. Klauzula informacyjna – art. 14 RODO,
10. Decyzja dot. PFRON, wydana zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ PRAC CZYSTOŚCIOWYCH

I. Przedmiot Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi sprząwania. Zamówienie będzie realizowane w podziale na Zadania.
 - a) **Zadanie I:** - utrzymanie czystości w autobusach eksploatowanych przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Metropolitalnej Sp. z o.o. w Świerkłańcu;
 - codzienne mycie i utrzymanie w czystości taboru autobusowego,
 - okresowe mycie i utrzymanie w czystości taboru autobusowego i samochodów służbowych,
 - codzienne mycie i utrzymanie w czystości taboru autobusowego w ograniczonym zakresie (w przypadku ujemnych temperatur zewnętrznych),
 - b) **Zadanie II** - utrzymanie czystości w pomieszczeniach Przedsiębiorstwa Komunikacji Metropolitalnej Sp. z o.o. w Świerkłańcu wraz z wyposażeniem toalet w środki czystości i higieny
 - codzienne i okresowe mycie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, sanitarnych, szatni, łazieni, stołówki, dyspozytorni, ciągów komunikacyjnych w budynku administracyjnym, w budynku administracyjno-technicznym i hali OC.
2. Miejscem wykonywania usługi mycia i utrzymania w czystości autobusów jest Zajezdnia Autobusowa Przedsiębiorstwa Komunikacji Metropolitalnej Sp. z o.o. w Świerkłańcu.
3. Miejscem wykonywania usługi mycia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, sanitarnych, szatni, łazieni, stołówki, dyspozytorni, ciągów komunikacyjnych są budynki i pomieszczenia zajezdni autobusowej PKM Sp. z o.o., mieszczącej się w Świerkłańcu przy ul. Parkowej 3.
4. Szacowana liczba autobusów do mycia i sprząwania codziennego wynosi:
 - a) w dni robocze – 106 autobusów:

– tabor krótki (≤ 12 m)	– 76 autobusów,
– tabor długi (≥ 18 m)	– 30 autobusów
 - b) w soboty, niedziele i święta – 62 autobusów:

– tabor krótki (≤ 12 m)	– 45 autobusy,
– tabor długi (≥ 18 m)	– 17 autobusów

Szacowana liczba autobusów do mycia i sprząwania okresowego wynosi - 106 autobusów:

- a) tabor krótki (≤ 12 m): 76 autobusów średnio miesięcznie,
- b) tabor długi (≥ 18 m): 30 autobusów średnio miesięcznie,

Ilość samochodów służbowych do mycia i sprząwania okresowego - 10 samochodów

- a) samochody służbowe myte średnio 2 razy w miesiącu,

5. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi sprząwanie autobusów wykorzystywanych w działalności Zamawiającego. Liczby autobusów oraz zadań do wykonania z nimi związanych są liczbami szacunkowymi, zostały one podane na potrzeby skalkulowania

ceny przez Wykonawców oraz zapewnienia przez Wykonawcę niezbędnej ilości pracowników dla prawidłowego zrealizowania usługi. Ilości tych nie należy traktować, jako ilości ściśle wiążących w realizacji przyszłej umowy. Liczba autobusów podlegających sprzątnięciu zależy od liczby autobusów w taborze Zamawiającego (nowe zakupy, wycofanie z eksploatacji, itd. mogą wpływać na tę liczbę), czy będzie to okres ferii szkolnych lub wakacji, czy w danym dniu wystąpią defekty oraz ustalonego rozkładu jazdy - liczby zadań przewozowych (decyzji organizatora komunikacji w zakresie ograniczania lub wprowadzania nowych linii).

II. Zakres mycia, sprzątnięcia i utrzymania w czystości taboru autobusowego – zadanie I.

II.1. Codzienne sprzątnięcie i czyszczenie autobusów (symbol - CC) obsługujących linie komunikacyjne, do którego należą:

- mycie szyby czołowej i tylnej z zewnątrz,
- mycie ściany czołowej i tylnej z zewnątrz,
- przetarcie „na mokro” ram okiennych (uszczelki przy oknach), podszybia wszystkich szyb (bocznych i tylnej) wewnątrz autobusu oraz wszystkich półek,
- przetarcie „na mokro” ścian kabiny kierowcy,
- przetarcie „na mokro” drzwi wejściowych w wewnątrz autobusu,
- przetarcie „na mokro” poręczy (rurek poziomych, pionowych), uchwytów pasażerskich oraz osłon mechanizmów sterowania drzwi,
- przetarcie „na mokro” nadkoli kół,
- czyszczenie z kurzu foteli: odkurzanie i przetarcie „na mokro” elementów plastikowych foteli pasażerskich tapicerowanych lub umycie siedzeń (w zależności od rodzaju tapicerki),
- odkurzanie podłogi ze stopniami przy zastosowaniu odkurzaczy przemysłowych,
- przetarcie „na mokro” całej podłogi i stopni wejściowych przy użyciu mopa i środków chemicznych (po odkurzeniu),
- usuwanie z wszystkich szyb wewnętrznych autobusu śladów zabrudzeń pozostawionych przez pasażerów (jednostkowych „tłustych” plam na szybach – odciski dłoni, palców, itp.),
- usunięcie wszelkich napisów wykonanych przez pasażerów oraz naklejek nie związanych z reklamami,
- w przypadku usuwania zanieczyszczeń pochodzenia fizjologicznego – dezynfekcja autobusu po całościowym myciu,
- sporadycznie - w przypadku zgonu pasażera w autobusie – wykonanie dezynfekcji autobusu za pomocą środków posiadających atest Państwowego Instytutu Higieny,
- domywanie powierzchni zewnętrznych autobusu wraz z szybami nieskutecznie wymytych na myjni,

II.2. Okresowe, gruntowne sprzątnięcie, czyszczenie i mycie autobusów (raz w miesiącu) - (symbol - CO) do którego należą*:

a. wewnętrzne (przy użyciu środków chemicznych):

- umycie ścian (przednia, tylna i boczna) oraz sufitu, osłon mechanizmów otwierania drzwi,
- umycie szyb,

- umycie ram okiennych,
- czyszczenie siedzeń pasażerskich tapicerowanych materiałem tekstylnym przy zastosowaniu mobilnej myjni parowej i mycie elementów plastikowych,
- umycie drzwi pasażerskich i kabiny kierowcy łącznie z całą przegrodą,
- umycie opony
- umycie poręczy, kasowników
- umycie pulpitu, fotela, deski rozdzielczej, sufitu itp. w kabinie kierowcy
- odkurzanie oraz umycie całej podłogi autobusu łącznie z kabiną kierowcy*,
- umycie stopni.
- usuwanie naklejek na poszyciu nie związanych z reklamami,
- usuwanie graffiti naniesionych na poszyciu autobusu, siedzeniach

b. zewnętrzne (przy użyciu środków chemicznych – biodegradowalnego profesjonalnego płynu do mycia autobusów np. KIEHL TORNADO lub innego o podobnych parametrach).

Mycie zewnętrzne należy wykonać przy użyciu urządzenia ciśnieniowego z płynem i myjki ciśnieniowej.

- umycie ścian czołowych i bocznych nadwozia z ramami, zderzakami, lusterkami i obręczami kół jezdnych, reflektorów lamp kierunkowych przednich, tylnych zespolonych, numerów rejestracyjnych itp.
- umycie powierzchni oszklonych
- usuwanie naklejek na poszyciu nie związanych z reklamami,
- usuwanie graffiti naniesionych na poszyciu autobusu,

II.3. Codzienne sprzątanie i czyszczenie autobusów (symbol - CZ) obsługujących linie komunikacyjne, w ograniczonym zakresie (w przypadku ujemnych temperatur zewnętrznych), do którego należą**:

- czyszczenie szyby czołowej i szyby tylnej,
- czyszczenie szkła oświetlenia zewnętrznego, luster zewnętrznych,
- czyszczenie miejsc czołowych i bocznych autobusu, w których znajduje się logo firmy i numer taborowy autobusu,
- odkurzanie/zamiatanie podłogi całego autobusu (łącznie z kabiną kierowcy),
- przetrwanie siedzeń pasażerskich i fotela kierowcy na sucho,
- usuwanie śniegu i lodu ze stopni i podłogi,

II.4. Okresowe sprzątanie, czyszczenie i samochodów służbowych - (symbol - CS) – po uprzednim zgłoszeniu przez Zamawiającego oraz ustaleniu z upoważnionym pracownikiem PKM właściwego terminu wykonania usługi:

a. wewnętrzne (przy użyciu środków chemicznych):

- umycie szyb,
- odkurzenie i czyszczenie foteli,
- czyszczenie pulpitu kierowcy,
- odkurzanie całego wnętrza pojazdu,
- mycie podłogi,

- umycie ścian (przednia, tylna i boczne) oraz sufitu, osłon mechanizmów otwierania drzwi,
- b. zewnętrzne (przy użyciu środków chemicznych):
 - umycie nadwozia samochodu,
 - umycie szyb i drzwi,
 - umycie kół samochodu,

III. Warunki, czas i miejsce wykonania zamówienia.

1. Usługa będzie wykonywana na stanowisku obsługi codziennej i myjni znajdującej się w hali OC oraz na placu postojowym autobusów, zajezdni autobusowej PKM Sp. z o.o., mieszczącej się w Świerkłańcu przy ul. Parkowej 3.
2. Usługa mycia i sprzątnia autobusów ma być realizowana w sposób zapewniający płynność pracy zajezdni autobusowej, to znaczy mycie zewnętrzne przy wykorzystaniu automatycznej myjni autobusowej ma zapewnić ciągłość zjazdów pojazdów z obsługiwanych linii.
3. Sprzątnie i czyszczenie (mycie) autobusów wchodzące w zakres obsługi codziennej pojazdów Zamawiającego (**CC**, a w okresie niskich temperatur **CZ**) - powinno odbywać się codziennie, po zakończeniu pracy autobusu na linii i zjeździe z tras komunikacyjnych do zajezdni w godzinach: 16⁰⁰ – 5⁰⁰ następnego dnia,
4. Okresowe, gruntowne sprzątnie, czyszczenie i mycie autobusów (**CO**), po przeglądach technicznych i naprawach bieżących powinno odbywać się codziennie łącznie z sobotami i niedzielami w godzinach: 13⁰⁰ – 21⁰⁰,
5. Okresowe, sprzątnie, czyszczenie samochodów służbowych (**CS**) powinno odbywać się w tygodniu (łącznie z sobotami i niedzielami) w godzinach: 13⁰⁰ – 21⁰⁰,
6. Każdorazowo po każdej zakończonej zmianie, po zakończeniu czyszczenia, mycia, sprzątnia autobusów w związku z wykonywaniem usługi **CC** (codzienne sprzątnie i czyszczenie autobusów), Wykonawca zobowiązany jest wysprzątać stanowisko myjni automatycznej oraz stanowisko mycia ręcznego (kanału naprawczego, posadzki) hali OC i plac przed halą.
7. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania należytego porządku i czystości na placu postojowym w związku z wykonywaniem usługi **CO** (czyszczenie okresowe) – po każdym czyszczeniu na bieżąco.
8. Okresowo Wykonawca zobowiązuje się nieodpłatnie, na bieżąco czyścić i usuwać osady (piasek i itp.) z myjni.
9. Wykonawca zobowiązuje się również zwracać szczególną uwagę, aby w trakcie czyszczenia (mycia) pojazdów nie uszkodzić urządzeń elektronicznych - kasowników, programatorów, sterowników do kasowników, kas fiskalnych, itp.

* - podczas sprzątnia okresowego zabrania się:

1. polewania wnętrza autobusu wodą z węża,
2. wykorzystywania oświetlenia wewnętrznego autobusu zasilanego z jego akumulatorów.

** - sprzątanie/mycie codzienne w ograniczonym zakresie **CZ** wykonywane na podstawie decyzji upoważnionego przedstawiciela PKM. Wykonywane zamiast sprzątania/mycia codziennego **CC**.

Wymagania dotyczące sprzętu oraz środków czystości – Zadanie I.

1. Wykonawca wykonuje usługi z zastosowaniem własnego sprzętu, przy użyciu własnych materiałów i nieagresywnych środków chemicznych, które nie powodują uszkodzeń taboru, uszczelek gumowych, wykładzin, lakieru oraz naniesionych reklam i są przyjazne dla środowiska. Sprzęt mechaniczny jak i użyte nieagresywne środki chemiczne muszą posiadać odpowiednie atesty i certyfikaty, które na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić.
2. Do mycia autobusów Wykonawca zapewnia sprzęt i narzędzia zapewniające realizację przedmiotu zamówienia:
 - 2.1. co najmniej **jeden odkurzacz** przemysłowy (zaopatrzone w dwa niezależne węże, każdy o długości min. 10 m, do odkurzania wnętrza pojazdu) z dwiema turbinami ssącymi o minimalnym podciśnieniu **2200 mm-H₂O** i minimalnym przepływie powietrza **700 m³/h**,
albo
co najmniej **dwa odkurzacze** przemysłowe (zaopatrzone w komplet węży, o długości min. 10 m, do odkurzania wnętrza pojazdu), każdy z turbiną ssącą o minimalnym podciśnieniu **1100 mm-H₂O** i minimalnym przepływie powietrza **350 m³/h**;
 - 2.2. co najmniej jedną mobilną **myjnię parową** służącą do czyszczenia tapicerki siedzeń. W wytwarzanej przez myjnię „suchej” parze nie powinno znajdować się więcej niż 5% wody co powoduje, że czyszczona tapicerka będzie po czyszczeniu prawie sucha i umożliwi natychmiastowe użycie pojazdu. Myjnia powinna posiadać możliwość dozowania odpowiednich detergentów.
 - 2.3. minimum jedno urządzenie ciśnieniowe z płynem – do mycia powierzchni zewnętrznych autobusu za pomocą biodegradowalnego profesjonalnego płynu do mycia autobusów,
 - 2.4. minimum jedno urządzenie ciśnieniowe z systemem ciepłej wody typu Karcher – między innymi do mycia felg, silnie zabrudzonych miejsc (smary, oleje),
 - 2.5. zestawy do mopowania podłogi przedziału pasażerskiego w ilości niezbędnej do należytego wykonania usługi,
3. Sprzęt mechaniczny zastosowany do realizacji zadań musi posiadać certyfikat na znak bezpieczeństwa CE.
4. Wykonawca będzie wykonywał wymienione czynności, wykorzystując własny sprzęt o wysokim standardzie technicznym.
5. Wykonawca zapewnia środki czystości i sprzęt niezbędny do wykonania powierzonych prac w tym odpowiednie środki chemiczne do usuwania napisów i malowideł typu „graffiti”, nieczystości chemicznych i biologicznych.
Środki czyszczące – konserwujące do mycia i sprzątania wewnątrz taboru autobusowego Wykonawca wliczy w cenę świadczonych usług.
6. Wykonawca będzie używał środków chemicznych, które odpowiadają normom w zakresie ochrony środowiska, ulegają biodegradacji i nie powodują uszkodzeń pojazdu, uszczelek

- gumowych, wykładzin, lakieru i naniesionych reklam. Muszą to być profesjonalne środki chemiczne, np. firmy LAKMA lub Embart lub inne o podobnych parametrach.
7. Zamawiający zastrzega prawo do ingerowania w dobór środków czystości: przysługuje mu prawo do zgłoszenia uwag i zażądania zmiany środka na inny, jeśli stwierdzone zostanie zastosowanie niewłaściwego środka, tj. nieskutecznego, powodującego uszkodzenia taboru lub wpływającego negatywnie na środowisko.
 8. W przypadku zastosowania środków chemicznych, które spowodują zniszczenie czyszczonej powierzchni, kosztami usunięcia tego zniszczenia zostanie obciążony Wykonawca.
 9. Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji usług wykaz środków czyszczących, myjących i konserwujących wraz z kartami produktu, które będą wykorzystane podczas realizacji umowy. W przypadku zmiany środka Wykonawca niezwłocznie przekazuje zaktualizowany wykaz Zamawiającemu.

IV. Wymagania dotyczące personelu Wykonawcy – Zadanie I.

1. Wykonawca zapewnia wykwalifikowany personel w liczbie odpowiedniej do zakresu powierzonych czynności, w tym:
 - a. W celu prawidłowego wykonania usługi czyszczenia codziennego autobusów w dni robocze, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca usługę tą wykonał minimum:
 - **sześcioma (6) pracownikami** w godzinach od 16⁰⁰ – 5⁰⁰ następnego dnia (w tym jeden (1) operator myjni),
 - b. W celu prawidłowego wykonania usługi czyszczenia codziennego autobusów w soboty, niedziele i święta, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca usługę tą wykonał minimum:
 - **czterema (4) pracownikami** w godzinach od 16⁰⁰ – 5⁰⁰ następnego dnia (w tym jeden (1) operator myjni),
 - c. W celu prawidłowego wykonania usługi czyszczenia okresowego autobusów, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca usługę tą wykonał minimum:
 - **dwoma (2) pracownikami** w godzinach od 8⁰⁰ – 21⁰⁰,
 - d. W celu prawidłowego wykonania usługi czyszczenia okresowego samochodów służbowych, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca usługę tą wykonał przy wykorzystaniu pracowników podanych w poz. 3 uwagi 1.
 - e. Operator myjni wykonuje min. następujące czynności:
 - obsługa codzienna myjni, w tym włączanie/wyłączanie urządzeń myjni,
 - mycie szyby czołowej i tylnej z zewnątrz,
 - mycie ściany czołowej i tylnej z zewnątrz,
2. Podane wymagania co do liczby pracowników są wymaganiami minimalnymi. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią liczbę osób do wykonania usług w wymaganym zakresie ilościowym i czasowym, nawet jeżeli niezbędne jest zatrudnienie większej liczby osób.
3. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę w każdym dniu realizacji usług w okresie trwania umowy.
4. Wykonawca przedstawi w terminie 3 dni przed dniem rozpoczęcia wykonywania usług wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę sprzątnia. Istnieje możliwość aktualizacji wykazu.

ZADANIE II.

V. Zakres codziennego, okresowego mycia i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, sanitarnych, szatni, łaźni, stołówki, dyspozytorni, ciągów komunikacyjnych w budynku administracyjnym, w budynku administracyjno-technicznym i hali OC wraz z wyposażeniem toalet w środki czystości i higieny – Zadanie II.

V.I. W zakres mycia, sprzątanania i utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych, dyspozytorni, szatni i stołówki oraz ciągów komunikacyjnych wchodzi:

1. Codzienne sprzątananie obejmujące:

- zmiatanie, odkurzanie,
- przetarcie na mokro powierzchni podłóg, korytarzy i schodów,
- opróżnianie koszy i wymiana wkładów foliowych,
- uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie,
- wycieranie, odtłuszczenie i aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego i innych akcesoriów biurowych,
- przetarcie na wilgotno zewnętrznych powierzchni mebli, biurek, stolików, krzeseł i pozostałych mebli biurowych
- wycieranie drzwi wejściowych,
- zmiatanie, mycie schodów zewnętrznych,

2. Raz na dwa tygodnie sprzątananie obejmujące:

- mycie i dezynfekcję drzwi, poręczy, grzejników, parapetów wewnętrznych oraz pozostałego wyposażenia klatek schodowych,
- odkurzanie mebli tapicerowanych (foteli biurowych),

3. Dwa razy do roku sprzątananie obejmujące:

- mycie okien,
- mycie paneli ściennych

4. Gruntowne sprzątananie po remontach pomieszczeń, obejmujące zakres czynności wymienionych w punkcie 1,2,3,

V.II. W zakres mycia, sprzątanania i utrzymania w czystości łaźni i pomieszczeń sanitarnych wchodzi:

1. Codzienne sprzątananie obejmujące:

- mycie na mokro podłóg,
- mycie na mokro wykafelkowanych ścian i kabin przy użyciu środków chemicznych,
- mycie oraz dezynfekcja urządzeń sanitarnych (muszla, umywalka, pisuar, kabiny prysznicowe, baterie) przy użyciu środków chemicznych,
- mycie luster,
- opróżnianie koszy, pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych
- przecieranie parapetów, grzejników,
- uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w płynie,

2. Dwa razy do roku sprzątananie obejmujące:

- mycie okien,

3. Gruntowne sprzątanie po remontach pomieszczeń, obejmujące zakres czynności wymienionych w punkcie 1,2.

VI. Warunki, czas i miejsce wykonania zamówienia.

VI.1. Ogólna powierzchnia przeznaczona do mycia i sprzątania wynosi:

- pomieszczenia biurowe - około 839 m²
 - szatnie - około 210 m²
 - korytarze - około 359 m²
 - łaźnie, sanitariaty - około 130 m²
 - okna - około 273 m²
- Sprzątanie powierzchni biurowych, korytarzy, ubikacji budynku administracyjnego powinno się odbywać codziennie w dni robocze między godziną 14⁰⁰ a 6⁰⁰ następnego dnia,
 - Sprzątanie powierzchni biurowych, korytarzy, budynku administracyjno-technicznego powinno się odbywać codziennie w dni robocze między godziną 7⁰⁰ a 14⁰⁰,
 - Sprzątanie ubikacji, łaźni, szatni w budynku administracyjno-technicznym oraz w hali OC powinno się odbywać codziennie dwukrotnie po I i II zmianie, tj. po 7⁰⁰ i po 15⁰⁰.
 - Sprzątanie pomieszczenia serwerowni powinno odbywać się dwa razy w tygodniu w dni robocze między godziną 8⁰⁰ a 14⁰⁰,
 - Sprzątanie pomieszczenia kasy powinno odbywać się codziennie w dni robocze między godziną 8⁰⁰ a 14⁰⁰,

VII. Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości.

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu i wyposażenia oraz środków chemicznych, myjących, czyszczących i dezynfekujących w ilościach niezbędnych do utrzymania pomieszczeń w stałej czystości,
2. Środki czyszcząco – konserwujące do mycia i sprzątania pomieszczeń biurowych, sanitarnych, szatni, łaźni, stołówek, dyspozytorni, ciągów komunikacyjnych w budynku administracyjnym, w budynku administracyjno-technicznym i hali OC, papier toaletowy, mydło w płynie, worki na śmieci, zabezpiecza Wykonawca i wliczone są w cenę świadczonych usług,
3. Wykonawca oświadcza, że do wykonania niniejszej usługi będzie stosował tylko środki firm produkujących profesjonalne środki myjące, np. firmy LAKMA lub Embart lub inne o podobnych parametrach.
4. Środki używane do realizacji przedmiotu zamówienia powinny posiadać atesty PZH i skutecznie czyścić zabrudzone powierzchnie,
5. Do realizacji zamówienia Wykonawca używać będzie sprzętu oraz własnych profesjonalnych środków czystości. Środki czystości używane do czyszczenia i konserwacji podłóg muszą odpowiadać normom bhp, a używane do sprzątania sanitariatów powinny również charakteryzować się przyjemnym i trwałym zapachem.
6. Wykonawca zapewni worki na śmieci oraz środki higieniczne: mydło w płynie antybakteryjne, papier toaletowy biały dwuwarstwowy o gramaturze nie mniejszej niż 2 x 17,5g/m², ręczniki papierowe dwuwarstwowe białe o gramaturze nie mniejszej niż 1 x 35g/m², kostki zapachowe do wc, środki dezynfekujące, środki zapachowe,

odświeżacze powietrza do użytku przez pracowników Zamawiającego. Środki te powinny być dopuszczone do obrotu i spełniające wymagania odpowiednich przepisów, być wysokiej jakości, oraz odpowiednio do rodzaju środków: posiadać przyjemny zapach, fakturę,

7. Zamawiający zastrzega prawo do ingerowania w dobór środków czystości: przysługuje mu prawo do zgłoszenia uwag i zażądania zmiany środka na inny, jeśli stwierdzone zostanie zastosowanie niewłaściwego środka, tj. nieskutecznego, posiadającego nieprzyjemny zapach, fakturę – papier toaletowy i ręczniki papierowe,
8. Zamawiający nieodpłatnie udostępni na potrzeby Wykonawcy pomieszczenie socjalno-magazynowe, wskaże punkty czerpania wody ciepłej i zimnej oraz energii elektrycznej.
9. Koszty mediów (energii elektrycznej, wody, ścieków) związane z wykonaniem usług będących przedmiotem niniejszej umowy obciążają Zamawiającego.

VIII. Wymagania dotyczące personelu Wykonawcy.

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości osób sprzątających, żeby zapewnić rzetelne wykonywanie wszystkich czynności wymaganych opisem przedmiotu zamówienia,
2. Osoby sprzątające muszą posiadać identyfikatory (uprawiające ich do wejścia na teren Spółki) wystawione przez Wykonawcę i potwierdzone przez Zamawiającego a nadto muszą być wyposażone w odzież ochronną. W czasie przemieszczania się po placu manewrowym po zapadnięciu zmroku osoby sprzątające zobowiązane są do używania odzieży posiadającej elementy odblaskowe.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników wykonujących prace przy myciu i sprzątaniu w odzież ochronną i rękawice,
4. Wykonawca przedstawi w terminie 3 dni przed dniem rozpoczęcia wykonywania usługi wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę sprzątania.
5. Dokonywania natychmiastowej aktualizacji imiennej listy pracowników w zależności od zmian w stanie osobowym,
6. Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do wykonywania czynności sprzątania pomieszczeń i autobusów Zamawiającego obowiązuje zakaz:
 - wprowadzania osób trzecich na teren Zamawiającego,
 - korzystania ze sprzętów biurowych, komputerowych oraz telefonów Zamawiającego,
 - przeglądania, kopiowania oraz wynoszenia wszelkiego rodzaju dokumentów Zamawiającego,
 - pracownicy Wykonawcy mają obowiązek przestrzegania całkowitego zakazu wnoszenia lub dostarczania innym sposobem, a także spożywania i przebywania w stanie po użyciu napojów alkoholowych, środków działających podobnie do alkoholu i innych substancji psychoaktywnych na terenie Zamawiającego,
 - przestrzegania wszystkich zasad i obostrzeń związanych z zagrożeniem zdrowia publicznego spowodowanych zakażeniami koronawirusem SARS-CoV-2,
7. Na żądanie przedstawiciela Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić niezwłoczne badania stanu trzeźwości swoich pracowników (do pół godziny od momentu zgłoszenia, że pracownik może być w stanie po spożyciu alkoholu lub substancji psychoaktywnych) urządzeniem kontrolno-pomiarowym posiadającym aktualne świadectwo wzorcowania, lub za zgodą pracownika urządzeniem kontrolno-pomiarowym

Zamawiającego a w razie braku zgody pracownika – wezwania Policji, która przeprowadzi odpowiednie badanie.

8. Wykonawca jest zobowiązany na żądanie przedstawiciela Zamawiającego niezwłocznie odsunąć od realizacji umowy pracownika w przypadku stwierdzenia przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego, że jego działania są wykonywane niezgodnie z zapisami umowy lub zagrażają interesowi Zamawiającego.
9. Wykonawca we własnym zakresie dokona przeszkolenia pracowników realizujących przedmiot umowy w zakresie BHP i ochrony ppoż. dotyczącym przebywania i poruszania się po terenie zajezdni autobusowej (szczególną uwagę należy zwrócić na odbywający się po terenie ruch kołowy oraz umiejętności właściwego obchodzenia się z urządzeniami i aparaturą zamontowaną w pojazdach w tym otwierania i zamykania drzwi, włączania, wyłączenia oświetlenia pojazdu),
10. Wykonawca przejmuje wszelką odpowiedzialność za osoby skierowane do realizacji usługi (dalej „personel Wykonawcy”, „pracownicy Wykonawcy”) w zakresie przestrzegania przepisów i zasad BHP obowiązujących na zajezdniach autobusowych związanych z realizacją usługi,
11. Z uwagi na prowadzenie prac w sąsiedztwie urzędów będących pod napięciem, w trakcie realizacji prac wynikających z przedmiotu zamówienia należy zachować szczególną ostrożność, a wszelkie prace prowadzić pod ścisłym nadzorem służb BHP Wykonawcy.
12. Pracownicy Wykonawcy na terenie Zamawiającego mają obowiązek poruszać się wyłącznie po obszarze, na którym wykonują zleconą usługę.
13. Wykonawca odpowiada za zabezpieczenia i organizację pracy pod względem przepisów BHP podległych mu pracowników oraz właściwe zabezpieczenie warunków socjalnych.
14. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do stosowania wyłącznie urządzeń i narzędzi sprawnych, niestanowiących zagrożenia dla pracowników Wykonawcy ani osób trzecich. Stosowane w trakcie wykonywania prac urządzenia, narzędzia i materiały należy każdorazowo po zakończeniu pracy sprzątnąć i właściwie zabezpieczyć.
15. W przypadku wyrządzenia szkód Zamawiającemu w autobusach lub pomieszczeniach przez pracowników Wykonawcy, Wykonawca zapłaci równowartość szkód poniesionych przez Zamawiającego.

RAPORT Z WYKONANIA SPRZĄTANIAŚwierklaniec,
.....**POTWIERDZENIE**

Codziennie czyszczenie/mycie autobusów – CC albo codziennie czyszczenie zimowe autobusów w okresie niskich temperatur – CZ^{*)} ^{*)niepotrzebne skreślić}											
Zmiana II						Zmiana III					
Autobusy krótkie - typ B (nr wozu)			Autobusy długie - typ C (nr wozu)			Autobusy krótkie - typ B (nr wozu)			Autobusy długie - typ C (nr wozu)		
Suma :			Suma :			Suma :			Suma :		
Ilość pracowników wykonujących usługę:						Ilość pracowników wykonujących usługę:					
Podpis Wykonawcy:						Podpis Wykonawcy:					
Podpis pracownika PKM Świerklaniec :						Podpis pracownika PKM Świerklaniec :					

Mycie/czyszczenie okresowe autobusów - CO /samochodów służbowych - CS		
Zmiana II		
Autobusy krótkie - typ B	Autobusy długie - typ C	Samochody

(nr wozu)			(nr wozu)			służbowe (nr wozu)	
Suma :			Suma :			Suma :	
Ilość pracowników wykonujących usługę:							
<i>Podpis Wykonawcy:</i>							
<i>Podpis pracownika PKM Świerklaniec :</i>							

RAPORT Z WYKONANIA SPRZĄTANIA OBIEKTÓW W MIESIĄCU

.....

Dni	BUDYNEK TECHNICZNO -SOCJALNY		BUDYNEK ADMINISTRACYJNY	
	Podpis Wykonującego	Uwagi	Podpis Wykonującego	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Uwagi:

.....

.....

W imieniu Zamawiającego raport przyjął:

RAPORT Z KONTROLI CZYSTOŚCI AUTOBUSÓW

Kontrolę przeprowadzono w dniu w godzinach od do
w zakresie obejmującym czyszczenie codzienne autobusów/ czyszczenie okresowe*

Pracownicy przeprowadzający kontrolę:

Ze strony Zamawiającego:

1.....
2.....
3.....

Ze strony Wykonawcy:

1.....
2.....
3.....

Wyrwykowej kontroli podano sztuk autobusów, z czego stwierdzono
brudne autobusy w ilości: sztuk o numerach inwentarzowych w zakresie:

Autobus (nr wozu)	Stwierdzony zakres

Stwierdzone nieprawidłowości w procesie mycia, czyszczenia autobusów (m.in. brak sprzętu
do odkurzania i czyszczenia):

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

Uwagi:
.....
.....

Podpis Przedstawiciela Zamawiającego
Wykonawcy

Podpis Przedstawiciela

*Kontrola czystości obejmuje m.in.: zewnętrzną powierzchnię pojazdu (karoserię, szyby),
wewnętrzną przestrzeń pojazdu (poręcze i uchwyty, kasowniki, przyciski, fotele, miejsce do
przewozu bagażu oraz powierzchnie, w których możliwe jest umieszczenie np. bagażu
podręcznego, torebki lub plecaka, podłogę, poszycia boczne i sufitowe, szyby, opończę
pojazdu, oprawy oświetleniowe.*

* niepotrzebne skreślić

RAPORT Z KONTROLI CZYSTOŚCI OBIEKTÓW

Kontrolę przeprowadzono w dniu w godzinach od do w zakresie obejmującym czyszczenie codzienne autobusów/ czyszczenie okresowe*

Pracownicy przeprowadzający kontrolę:

Ze strony Zamawiającego:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

W obecności przedstawicieli Wykonawca:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Kontroli podano poszczególne pomieszczenia (biurowe, sanitarne, szatnie, łazienki, stołówkę, dyspozytornię, ciągi komunikacyjne i inne).

Stwierdzono:

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

Uwagi:

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

Podpis Przedstawiciela Zamawiającego

Podpis Przedstawiciela Wykonawcy

**WYKAZ POJAZDÓW EKSPLOATOWANYCH W PKM SP. Z O.O. W ŚWIERKLAŃCU
KTÓRE OBEJMUJE USŁUGA CZYSZCZENIA (MYCIA)**

Stan na 01.10.2024

		Marka i typ	Ilość sztuk
TABOR B	12 m - krótkie	Isuzu Citiport	15
		MAN A21	29
		MAN A37	2
		MAN Lion's City 12	25
		Mercedes Citaro 0530	1
		Mercedes Conecto	8
		Solaris Urbino 18	20
		Razem tabor B:	100
Tabor C	18 m -przegubowe	MAN A23	18
		MAN NG 323	1
		Mercedes Conecto G	6
		Solaris Urbino 18	36
		Razem tabor C:	61
	RAZEM TABOR B i C		161
Tabor A, M		CITROEN Jumper	1
		FORD Fiesta	1
		FORD Turneo	2
		FORD Transit Custom	4
		PEUGEOT 208	1
		PEUGEOT 3008	1
		VOLKSWAGEN Transporter	1
		Razem tabor A,M:	11

Zamawiający

Wykonawca

**MIESIĘCZNY RAPORT Z WYKONANIA USŁUGI SPRZĄTANIA DO WYSTAWIENIA
FAKTUR VAT**

PROTOKÓŁ ODBIORU

Na podstawie umowy z dnia
przedstawiciel Zamawiającego PKM Sp. z o.o. Świerklaniec :

1.
2.

przy udziale przedstawicieli Wykonawcy:

1.
2.

dokonali w dniu odbioru usług sprzątnia za miesiąc r. na podstawie codziennych raportów z wykonania sprzątnia oraz raportów z kontroli czystości i stwierdzają ich wykonanie.

Rozliczenie wykonania usług:

Czyszczenie codzienne:

tabor B:

tabor C:

Czyszczenie okresowe:

tabor B:

tabor C:

samochody służbowe:

Mycie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, sanitarnych, szatni, łazni, stołówki, dyspozytorni, ciągów komunikacyjnych w budynku administracyjnym, w budynku administracyjno-technicznym i hali OC.

Naliczone kary umowne za nienależyte wykonanie usługi i stwierdzone nieprawidłowości w procesie mycia i sprzątnia – na podstawie Raportów z kontroli czystości:

OPIS	ILOŚĆ	WYSOKOŚĆ KARY	WARTOŚĆ NETTO
.....złzł
.....złzł

RAZEM NETTO:zł

Podsumowanie:

Wartość netto za mycie, sprzątnięcie i utrzymanie w czystości pojazdów plus (+) wartość netto za mycie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, sanitarnych, szatni, łaźni, stołówki, dyspozytorni, ciągów komunikacyjnych w budynku administracyjnym, w budynku administracyjno-technicznym i hali OC minus (-) naliczone kary umowne za nienależyte wykonanie usługi i stwierdzone nieprawidłowości w procesie mycia i sprzątnięcia stanowi wynagrodzenie netto za świadczone usługi.

Podpis Zamawiającego

Podpis Wykonawcy

Klauzula informacyjna na podstawie art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych pracowników Wykonawcy przekazywanych Spółce jest Zarząd Spółki Przedsiębiorstwa Komunikacji Metropolitalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Świerkłańcu, przy ul. Parkowej 3, adres email: biuro@pkm-swierklaniec.pl, strona internetowa: www.pkm-swierklaniec.pl.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: biuro@pkm-swierklaniec.pl
3. Otrzymane dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a. zawarcia umowy,
 - b. realizacja i rozliczenie umowy,
 - c. archiwizacja dokumentacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia),
 - b) obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia),
 - c) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
5. Otrzymane dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP;
6. Otrzymane dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie celu b oraz c i umownym w zakresie celu a. Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy.
9. Otrzymane dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Klauzula informacyjna na podstawie art. 14 RODO

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Spółki Przedsiębiorstwa Komunikacji Metropolitalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Świerkłańcu, przy ul. Parkowej 3, adres email: biuro@pkm-swierklanec.pl, strona internetowa: www.pkm-swierklanec.pl.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: biuro@pkm-swierklanec.pl
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
 - a. zawarcia umowy,
 - b. realizacja i rozliczenie umowy,
 - c. archiwizacja dokumentacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora jakim są zawarcie i realizacja umowy dotyczącej świadczenia usługi (art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia),
 - b) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
5. Przetwarzane są następujące Pani/Pana kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail.
6. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. Archiwizacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
10. Pani/Pana dane osobowe pozyskano od Pani/Pana pracodawcy.