

ZAŁĄCZNIK NR 4 – PROJEKT UMOWY

PROJEKT UMOWY nr **NA USŁUGI SPRZĄTANIA** **MIEJSKIEGO ZAKŁADU KOMUNIKACJI** **WEJHEROWO Sp. z o.o.**

Zawarta w dniuroku w Wejherowie pomiędzy:

1. **MIEJSKIM ZAKŁADEM KOMUNIKACJI WEJHEROWO Sp. z o.o.**
z siedzibą w **84-200 Wejherowo ul. Tartaczna 2 NIP 588–19–99-910**
Krajowy Rejestr Sądowy nr 0000073144,
kapitał zakładowy 7.601.000,- zł - opłacony w całości
reprezentowanym przez:
- **Prezes Zarządu – Dyrektor Zakładu – mgr Czesław KORDEL**
zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”, a

2.
Z siedzibą w
..... **ul.**
NIP **KRS 0000.....**
Reprezentowana przez:

-
zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego zawarta została umowa następującej treści :

§1

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na podstawie wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym, **znak sprawy: MZK/01/04/2020.**
2. Umowa zawarta na czas określony od dnia 01-07-2020 r. do dnia 30-06-2023 r.
3. Przedmiotem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych i socjalnych oraz wnętr autobusów Zamawiającego na terenie Miejskiego Zakładu Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o. w Wejherowie przy ul. Tartaczna 2.

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w czystości pomieszczeń biurowych i socjalnych oraz wnętr autobusów Zamawiającego na terenie zajezdni „A” i zajezdni „B” Miejskiego Zakładu Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o. w Wejherowie przy ul. Tartaczna 2 na poniższych zasadach:

Zadanie nr 1:

Lp.	Nazwa pomieszczenia	[m2]	Częstotliwość sprzątnia w miesiącu		Oznaczenie
			Dni świąteczne	Dni robocze	
1	Dział Grafików	9,54	0 x dziennie	1 x dziennie	B
2	Dyspozytornia	36	0 x dziennie	1 x dziennie	B
3	Kasa	23,5	0 x dziennie	1 x dziennie	B
4	Dział eksploatacji	51,2	0 x dziennie	1 x dziennie	B
5	Pomieszczenie klientów	18	0 x dziennie	1 x dziennie	B
6	Korytarz działu Grafików	4,5	0 x dziennie	1 x dziennie	S

7	Świetlica/pom. kierowców	11,1	0 x dziennie	1 x dziennie	S
8	Szatnia dyspozytorni	9,8	0 x dziennie	1 x dziennie	S
9	WC kierowców	3,0	1 x dziennie	1 x dziennie	S
10	WC dyspozytorni	2,8	1 x dziennie	1 x dziennie	S
11	Klatka schodowa biuro	17,8	0 x dziennie	1 x dziennie	S
12	WC piętro	4,38	0 x dziennie	1 x dziennie	S
13	Korytarz na piętrze	21,3	0 x dziennie	1 x dziennie	S
14	Stołówka budynek 2	15,8	0 x dziennie	1 x dziennie	S
15	Szatnia mechaników I	27,2	0 x dziennie	1 x dziennie	S
16	Szatnia mechaników II	16,5	0 x dziennie	1 x dziennie	S
17	Umywalnia mechaników	11,5	1 x dziennie	1 x dziennie	S
18	WC mechaników	6,6	1 x dziennie	1 x dziennie	S
19	Korytarz przed szatniami	6,1	0 x dziennie	1 x dziennie	S
20	Klatka schodowa szatnia	19,1	0 x dziennie	1 x dziennie	S
Razem		315,7 2			

Zadanie nr 2:

Lp	Nazwa pomieszczenia	[m ²]	Częstotliwość sprzątanía w miesiącu		Oznaczenie
			Dni świąteczne	Dni robocze	
1	Pokój Prezesa Zarządu	33,9	0 x dziennie	1 x dziennie	B
2	Sekretariat	33,7	0 x dziennie	1 x dziennie	B
3	Sekretariat - aneks kuchenny	1,5	0 x dziennie	1 x dziennie	S
4	Pokój Z-ca Dyrektora Techn.	32,3	0 x dziennie	1 x dziennie	B
5	Korytarz I piętro	74,7	0 x dziennie	1 x dziennie	S
6	Dział księgowości	35,0	0 x dziennie	1 x dziennie	B
7	Główna księgową	35,7	0 x dziennie	1 x dziennie	B
8	WC I piętro	16,3	0 x dziennie	1 x dziennie	S
9	Dział techniczny	16,3	0 x dziennie	1 x dziennie	B
10	Dział marketingu	7,5	0 x dziennie	1 x dziennie	B

11	Dział finansowy	16,2	0 x dziennie	1 x dziennie	B
12	WC 1 parter	3,8	0 x dziennie	1 x dziennie	S
13	WC 2 parter	2,3	0 x dziennie	1 x dziennie	S
14	Korytarz parter	27,8	0 x dziennie	1 x dziennie	S
Razem		320,70			

2. Zakres utrzymania czystości w pomieszczeniach biurowych – oznaczone literą „B” w tabeli – obejmuje: 2.1.
 - 2.1. Sprzątanie i mycie podłóg na mokro,
 - 2.2. Odkurzanie dywanów lub wykładzin,
 - 2.3. Sprzątanie kurzu na meblach, parapetach, ścian i sufitów,
 4. Dezynfekcja klamek, uchwytów i poręczy
 5. Opróżnienie koszów na śmieci, pojemników niszczonek papieru,
 6. Mycie okien i powierzchni szklanych o powierzchni 66,84m² jeden raz w miesiącu kwietniu, czerwcu, sierpniu i październiku.,
3. Zakres utrzymania czystości w pomieszczeniach socjalnych – oznaczone literą „S” w tabeli – obejmuje: 3.1.
 - 3.1. Sprzątanie i mycie podłóg na mokro,
 - 3.2. Mycie ścian wyłożonych płytkami ceramicznymi,
 - 3.3. Sprzątanie kurzu ścian i sufitów,
 - 3.4. Mycie i dezynfekcja poręczy i balustrad,
 - 3.5. Mycie i dezynfekcja kabin prysznicowych, umywalk, pisuarów i sedesów,
 - 3.6. Mycie okien i powierzchni szklanych o powierzchni 89,98m² jeden raz w miesiącu kwietniu, czerwcu, sierpniu i październiku,
 - 3.7. Opróżnianie koszów na śmieci.
4. Zakres sprzątań wewnątrz autobusów – oznaczone symbolem 1,5 w tabeli – obejmuje:
 - 4.1. Codzienne sprzątanie całej podłogi każdego autobusu z usunięciem piasku i śmieci,
 - 4.2. Wytarcie na mokro podłogi przedziału pasażerskiego i kabiny kierowcy,
 3. Wytarcie na morko powierzchni stopni wewnętrznych i osłon mechanizmów trzech par otwierania drzwi,
 4. Usunięcie kurzów z obudowy i szkieletu siedzeń,
 5. Oczyszczenie szyb i drzwi kabiny kierowcy od wewnątrz pojazdu,
 6. Oczyszczenie szyb okiennych, uszczelek i parapetów okiennych przedziału pasażerskiego od wewnątrz pojazdu,
 7. Oczyszczenie rur poręczy i uchwytów dla pasażerów oraz dezynfekcja środkami dezynfekcyjnymi,
 8. Oczyszczenie szyb działowych i szyb drzwi autobusu,
 9. Oczyszczenie obudów i ekranów wyświetlaczy kasowników biletowych oraz ekranów monitorów reklamowych,
 10. Usuwanie graffiti znajdujących się wewnątrz autobusu,
 11. Przecieranie na wilgotno ramek, w których znajdują się ogłoszenia,
 12. Posprzątanie placu manewrowego, w przypadku zanieczyszczenia go pozostałościami ze sprzątania autobusów,
 13. Wykonawca ma obowiązek wykonania w/w prac jeden raz dziennie ze stanem gotowości każdego dnia na godzinę 1⁰⁰ rano.
5. Zakres mycia wewnątrz autobusów – oznaczone symbolem 2,0 w tabeli – obejmuje:
 - 5.1. Sprzątanie, usunięcie piasku i wytarcie na mokro podłóg przedziału pasażerskiego łącznie ze stopniami i innymi trudno dostępnymi miejscami wraz z kabiną kierowcy, zamiatanie podłogi oraz stopni drzwi,
 - 5.2. Domywanie zabrudzeń podłóg środkami chemicznymi,
 - 5.3. Odkurzanie tapicerki siedzeń pasażerskich oraz siedzenia kierowcy,

5.4. Oczyszczenie na mokro: sufitów, ścian bocznych, poręczy, parapetów okiennych i tylnej części oparcí siedzeń, miejsce za oparciami i pod siedziskiem, obudów nagrzewnic i grzejników, przecieranie obudów tablic z numerami linii, ścianek pionowych zabudowy wnętrza zabudowy silnika. Poręcze i uchwyty dezynfekcja środkami dezynfekcyjnymi.

5.5. Przecieranie szyb drzwi i działowych przy drzwiach,

6. Wykonawca ma obowiązek wykonania prac wymienionych w pkt. 5 § 2 jeden raz w miesiącu kalendarzowym przed pierwszym wyjazdem w danym dniu autobusu z terenu Zajezdni MZK Wejherowo i uzyskać pisemne potwierdzenie przez Dyspozytora MZK Wejherowo, na załączniku nr 1 do niniejszej umowy wg wzoru załącznika nr 7 do SIWZ.
7. Wykonawca ma obowiązek wykonania prac wymienionych w pkt. 4 § 2 co dziennie przed pierwszym wyjazdem w danym dniu autobusu z terenu Zajezdni MZK Wejherowo i uzyskać pisemne potwierdzenie przez Dyspozytora MZK Wejherowo, na załączniku nr 2 do niniejszej umowy wg wzoru załącznika nr 10 do SIWZ.
8. Utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych Wykonawca wykonuje w godzinach pracy biura.
9. Utrzymanie w czystości pomieszczeń socjalnych Wykonawca wykonuje w dowolnie ustalonych przez siebie godzinach.
10. Wykonawca każdorazowo swoją obecność na terenie Spółki w celu wykonywania niniejszej umowy ma obowiązek zgłoszenia Dyspozytorowi MZK Wejherowo.
11. Wykonawca pokrywa koszty środków czystości jak płyny, pasty, odświezacze, środki dezynfekcyjne, środki higieniczne i sprzętu niezbędnego do wykonywania niniejszej umowy.
12. Wykonawca ma obowiązek stosowania środków przewidzianych do użycia w pojazdach transportu publicznego i posiadania aktualnych kart charakterystyki produktu.
13. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie zamykanie pomieszczenie gospodarcze dla przechowywania niezbędnego sprzętu w celu realizacji niniejszej umowy
14. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w formie pisemnej wykaz osób wykonujących usługę sprzątnania oraz kopię aktualnych badań lekarskich i oświadczenie o przeszkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy do wykonywania prac.
15. Osoby wykonujące usługę sprzątnania zostaną przeszkolone w formie instruktażu stanowiskowego przez Wykonawcę.
16. Wykonawca zapewnia nadzór bhp i ppoż nad podległymi sobie pracownikami.
17. Wykonawca wyposaży pracowników w odzież roboczą spełniającą wymogi bhp i estetyki.

§3

1. Strony ustalają, że za wykonanie prac wymienionych w § 2 za okres jednego miesiąca, Zamawiający zapłaci Wykonawcy ryczałtową kwotę w wysokości:

- netto zł (słownie złotych:.....00/100)
- VAT zł (słownie złotych:00/100)
- brutto zł (słownie złotych00/100)

Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu fakturę VAT za zrealizowaną usługę za okres jednego miesiąca w wysokości brutto zł (słownie złotych00/100, w terminie ostatniego dnia roboczego danego miesiąca.

2. Strony ustalają, że wartość całego zamówienia za okres trzech lat wykonywania przedmiotu zamówienia wynosizł +% podatku VAT, (słownie złotych00/100).
3. Zamawiający ma obowiązek zapłaty za fakturę VAT w terminie dni od daty doręczenia przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego poprawnie sporządzonej pod względem formalnym i merytorycznym faktury VAT. Za okres doręczenia faktury uznaje się datę wpływu do sekretariatu Spółki lub przesłanie w formacie pdf na adres efaktura@mzkwejherowo.pl.
4. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
5. W razie opóźnienia w zapłacie należności Wykonawca może naliczać ustawowe odsetki za zwłokę.
6. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień Umowy w następującym zakresie:
 - 1) wysokości wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia tych zmian spowodowana jest:
 - a) zmianą stawki podatku od towarów i usług,

b) zmianą wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę pod warunkiem, że zmiana ta skutkować będzie zwiększeniem kosztów po stronie Wykonawcy związanych z realizacją Umowy. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek w terminie 30 dni od zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia złożyć do Zamawiającego pisemny wniosek, w którym musi wykazać rzeczywisty wpływ zmiany minimalnego wynagrodzenia na zwiększenie kosztów realizacji Umowy, przedstawiając w tym szczegółowe wyliczenia i zależności między zmianą wysokości minimalnego wynagrodzenia a wzrostem kosztów realizacji Umowy. Zamawiający w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku ocenia czy Wykonawca wykazał rzeczywisty wpływ zmiany na wzrost kosztów realizacji Umowy. Po ocenie dostarczonych dokumentów i obliczeń Strony przystępują do negocjacji w zakresie zwiększenia wynagrodzenia umownego brutto,

c) zmianą zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, pod warunkiem wykazania przez Wykonawcę rzeczywistego wpływu zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne na zwiększenie kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy; W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek w terminie 30 dni od zmian złożyć do Zamawiającego pisemny wniosek, w którym musi wykazać rzeczywisty wpływ zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne na zwiększenie kosztów realizacji Umowy, przedstawiając w tym szczegółowe wyliczenia i zależności między zmianą zasad przyznawania a wzrostem kosztów realizacji Umowy. Zamawiający w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku ocenia czy Wykonawca wykazał rzeczywisty wpływ zmian w zakresie podlegania lub zmian wysokości składek na wzrost kosztów realizacji Umowy. Po ocenie dostarczonych dokumentów i obliczeń Strony przystępują do negocjacji w zakresie zwiększenia wynagrodzenia umownego brutto.

§4

Umowa została zawarta na okres 3 lat licząc od dnia 01-07-2020 r. do dnia 30-06-2023 r.

§5

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą odszkodowania za niewykonanie lub nie należyte wykonanie umowy są kary umowne oraz odszkodowanie na zasadach ogólnych w zakresie przekraczającym kary umowne.
2. Zamawiający zapłaci karę Wykonawcy w wysokości 2% wartości przedmiotu umowy brutto w przypadku odstąpienia od podpisania umowy z Wykonawcą.
3. Wykonawca zapłaci karę umowną Zamawiającemu w przypadku:
 - 2.1. Odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy i skutkować to będzie obowiązkiem zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% pozostałej do wykorzystania maksymalnej kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 pkt.2.
 - 2.2. Nie sprzątnięcia pomieszczeń biurowych i socjalnych w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdy stwierdzony dzień niewykonania usługi,
 - 2.3. Nieterminowego sprzątnięcia lub nie sprzątnięcia wnętrza autobusu zgodnie z § 2 pkt. 4 w wysokości 20 zł (słownie: dwadzieścia złotych), za każdy stwierdzony nie sprzątnięty przed pierwszym wyjazdem z Zajezdni w danym dniu autobusu.
 - 2.4. Brak wykonania mycia wewnątrz autobusu zgodnie z § 2 pkt. 5 i nie uzyskania potwierdzenia za załączniku nr 1 załączonego do umowy w wysokości 30 zł (słownie: trzydzieści złotych) za jeden stwierdzony przypadek niewykonania mycia jednego autobusu,
 - 2.5. W każdym czasie nieprzedstawienia przez Wykonawcę oświadczenia o stanie zatrudnienia osób wraz z dokumentami potwierdzającymi oświadczenie w terminie 5 dni licząc od dnia wezwania przez Zamawiającego Wykonawca płaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 500,00 złotych.
 - 2.6. Zamawiający będzie prowadził wewnętrzne kontrole czystości pojazdów i pomieszczeń biurowych i socjalnych,

- 2.7. W przypadku nałożenia na Zamawiającego przez zlecającego przewoźny lub Organizatora kar porządkowych za niewystarczającą czystość pojazdów Zamawiający obciąża Wykonawcę karami o wartości trzykrotnej wartości nałożonej na Zamawiającego kary,
4. Kwoty naliczanych przez Zamawiającego kar umownych, mogą zostać potrącone z płatności wynagrodzenia określonego §3 pkt.1, pkt. 2 należnego Wykonawcy. W takim wypadku potrącenie dokonane będzie przez pisemne oświadczenie złożone Wykonawcy przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT. W przypadku złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o potrąceniu kwot z tytułu naliczonych kar umownych, należne wynagrodzenie wypłacane Wykonawcy pomniejszone zostanie o tę kwotę.
 5. Upoważnioną osobą Wykonawcy jest.....
(stanowisko, imię i nazwisko, nr telefonu)
 6. Upoważnioną osobą Zamawiającego jest Z-ca Dyrektora ds. technicznych i przewozów Marcin Balakowski tel. 058 572 29 34.

§6

W przypadku poniesionych przez Zamawiającego strat spowodowanych nieterminowym wykonaniem przez Wykonawcę, Zamawiający może wystąpić o odszkodowanie uzupełniające na ogólnych zasadach Kodeksu cywilnego.

§7

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej.

§8

Do spraw nieuregulowanych postanowieniami umowy stosuje się przepisy odpowiednie Kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

§9

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się załatwiać polubownie. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia, wyłącznie właściwym do rozpoznania sporu jest sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§10

Integralną częścią niniejszej umowy jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta złożona przez Wykonawcę w postępowaniu przetargowym o udzielenie niniejszego zamówienia.

§11

Oprócz przypadku wymienionego w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy, w następujących wypadkach:

- a) Wykonawca w terminie 3 dni od daty podpisania umowy nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje go pomimo wezwania Zamawiającego, złożonego na piśmie,
- b) Wykonawca przerwał z własnej inicjatywy wykonywanie przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 3 dni,
- c) w przypadku trzykrotnego nieprzedstawienia przez Wykonawcę oświadczenia o stanie zatrudnienia osób wraz z dokumentami potwierdzającymi oświadczenie w terminie 3 licząc od dnia wezwania przez Zamawiającego,

Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 licząc od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach wskazanych wyżej w lit. a-c.

§12

1. Strony ustalają, że wszelkie dokumenty powstające na podstawie lub w związku z Umową będą doręczane pisemnie na następujące adresy stron:
 - 1) Dla Zamawiającego
Miejski Zakład Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o.
ul. Tartaczna 2
84-200 Wejherowo
Tel.: (58) 572-29-30; fax.: (58) 572-29-31
Email:mzk.wejherowo@mzkwejherowo.pl
 - 2) Dla Wykonawcy:
.....
.....
.....
2. Doręczenie jest skuteczne, jeżeli zostało dokonane na adres lub numery wskazane powyżej.
3. Strony zobowiązują się do powiadamiania o zmianach adresów oraz numerów, a nie wykonanie tego obowiązku powoduje, że doręczenia dokonane na adresy, numery faksu podane w ust. 2 są uważane za skutecznie doręczone, z datą pierwszego awiza lub wysłania faksu.
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego pisemnego powiadamiania o zmianie adresu, pod rygorem uznania prawidłowego doręczenia korespondencji pod adres ustalony wyżej z wszystkimi skutkami z tego wynikającymi.
5. Umowę niniejszą sporządza się w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§13

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
2. Oferta złożona przez Wykonawcę
3. Zał. nr 1 do umowy – Wykaz pojazdów MZK Wejherowo – wewnętrzne mycie pojazdów
4. Zał. nr 2 do umowy – Wykaz pojazdów MZK Wejherowo – sprzątanie codzienne pojazdów

WYKONAWCA:

.....

ZAMAWIAJĄCY:

.....