

## UMOWA

zawarta w dniu ..... 2020r. pomiędzy Zleceniodawcą którym jest:  
Miejski Zakład Komunikacji Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Ostrowcu Świętokrzyskim (27-400), ul. Aleja Jana Pawła II 45, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Kielcach X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000813230, NIP: 6612378862, kapitał zakładowy 1.700.000,00 zł,  
reprezentowanym przez:

1. Prezesa Zarządu – mgr inż. Jarosława Kateusza
2. Prokurenta, Głównego Księgowego – mgr Katarzyna Piętos

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”

a .....  
reprezentowanym przez:

Regon: ....., NIP: ..... zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

z drugiej strony zawierają umowę następującej treści:

### § 1

1. Zleceniodawca zleca z Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług sprzątania zgodnie z załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do Umowy.
2. Usługi zostaną wykonane w sposób zapewniający właściwe funkcjonowanie obiektów należących do Zleceniodawcy.

### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługi z należytą starannością przez odpowiednio wykwalifikowanych pracowników i przy wykwalifikowanym nadzorze.

### § 3

Zleceniodawca może zlecić Wykonawcy wykonanie innych usług bez konieczności zawierania dodatkowej umowy. Zlecenia te zostaną przyjęte do realizacji na podstawie aneksu do umowy.

### § 4

1. Zleceniodawca będzie uiszczał Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne za czynności wymienione w § 1 umowy w wysokości zryczałtowanej tj. kwotę: ..... zł (słownie: ..... 00/100 zł).
2. Do powyższej kwoty będzie doliczony należny podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
3. Należność z tytułu realizacji umowy Zleceniodawca będzie regulować przelewem w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury.

### § 5

Zleceniodawca ma prawo do:

- a) bieżącej kontroli jakości, zakresu i terminu wykonywania zleconych usług,
- b) szczegółowego określenia zakresu i sposobu wykonywania usługi,
- c) określenia osób lub komórek organizacyjnych, z którymi wykonawca usługi winien współpracować itp.

### § 6

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wykonawcy o zaistniałych zmianach przedmiotu i warunków wykonywania usługi.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobom sprzątającym (personelowi ), na własny koszt, jednakowy strój roboczy z elementami odblaskowymi i identyfikatorem (logo lub nazwa firmy Wykonawcy).
3. Osoby sprzątające muszą posiadać wszystkie niezbędne badania lekarskie, uprawnienia do wykonywania określonych prac, ubezpieczenia oraz być przeszkoleni w zakresie BHP.

Zleceniobiorca przed rozpoczęciem pracy na terenie Zamawiającego jest zobowiązany przekazać do Inspektoratu BHP w MZK stosowne pisemne oświadczenie w tym zakresie.

4. Wykonawca jest zobowiązany do:

- wykonywania zleconych prac z poszanowaniem mienia należącego do Zamawiającego,
- dbałości o majątek MZK ,
- segregacji śmieci (folii, tworzyw sztucznych, papieru, szkła itp.) ze sprzątej powierzchni do specjalnie oznaczonych pojemników z zachowaniem zasad segregacji odpadów komunalnych,
- przestrzegania zasad kontroli ruchu osobowego i samochodowego .

#### § 7

1. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzona działalnością.

#### § 8

1. Umowa niniejsza obowiązuje od dnia 01.02.2020 roku do 31.01.2021r.

2. Każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

#### § 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 9

Spory między stronami rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

#### § 10

W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie ogólnie obowiązujące przepisy Kodeksy Cywilnego.

#### § 11

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**ZLECENIODAWCA (MZK):**

**WYKONAWCA:**

**1. Wykaz powierzchni, częstotliwości ich sprzątania oraz rodzaj prac porządkowych .**

<b>OBIEKT</b>	<b>RODZAJ CZĘSTOTLIWOŚCI PRAC</b>	<b>POWIERZCHNIA w m<sup>2</sup></b>	<b>UWAGI</b>
<b>BUDYNEK ADMINISTRACYJNY STACJI OBSŁUGI</b>			
1. POMIESZCZENIA BIUROWE	M.DR., M.M	280,00	
2. KORYTARZE I KLATKI SCHODOWE	M.DR.; U.W.,M.M.	250,00	
3. UMYWALNIE, WC, SZATNIE	M.W.,M.M.	160,00	
4. ŚWIETLICA, POKÓJ KONFERENCYJNY, POKOJE ZW. ZAWODOWYCH, POKÓJ NR 20 (KSERO)	M.1M.	155,00	
5. OKNA W BUDYNKU	M.O.	69,00 (60 OKIEN)	
6. OKNA W SZATNI, UMYWALNIACH	M.O.	22,00 (22 OKNA)	
6.CHODNIK PRZED BUDYNKIEM	Z..K.	126,00	
7. POMIESZCZENIE BRYGADZISTÓW	M.1M.	22,00	
<b>BUDYNEK STACJI PALIW</b>			
1. POMIESZCZENIE SKLEPOWE	M.1T.	11,00	
2. OKNA W BUDYNKU	M.1O.	9,00	
3. WC	M.1W.	2,30	
4. DRZWI WEJŚCIOWE	M.1O.		

**M.DR.** – sprzątanie , ścieraniem kurzy z mebli , parapetów, oraz odkurzanie lub mycie podłóg w dni robocze

**M.1T.** - sprzątanie , ścieraniem kurzy z mebli , parapetów oraz odkurzanie lub mycie podłóg 1 raz w tygodniu

**M.1M.** - sprzątanie , ścieraniem kurzy z mebli , parapetów oraz odkurzanie lub mycie podłóg 1 raz w miesiącu

**M.W.** - sprzątanie z myciem w dni robocze

**M.M** - mycie drzwi wewnętrznych i futryn, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, mycie kaloryferów 2 razy w roku

**M.1W.** - sprzątanie z myciem raz w tygodniu

**M.O.** – mycie okien dwa razy w roku (1 mycie do 15.06, 2 mycie do 15.10)

**M.1O.** - mycie okien raz w miesiącu

**U.W.**- usuwanie wody i błota z podłogi w okresie zimowym nie dopuszczając w ten sposób do powstania kałuż

**Z.K.** – zmiatanie na bieżąco lub odśnieżanie chodnika w bezpośrednim otoczeniu budynku administracyjnego

**2. Z pomieszczeń w których znajdują się kosze na śmieci ,z kosza usytuowanego przed budynkiem oraz kosza obok bankomatu - opróżnianie nieczystości następuje codziennie w dni robocze.**

**ZLECENIODAWCA (MZK):**

**WYKONAWCA:**

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

1.1. Codzienne czyszczenie wnętrza 40 autobusów , średnio 2 razy na dobę, po zjeździe pojazdu z I szczytu ( od godz. 8:00 do 11:00) , oraz po zjeździe pojazdu z linii ( od godz. 20:00 do 24:00).

Zakres prac :

- mycie podłóg,
- czyszczenie pulpity sterowniczych, kasowników (zabrania się stosowania wody lub płynów),
- mycie kabin kierowców,
- czyszczenie siedzisk pasażerskich,
- mycie poręczy,
- mycie stopni wejściowych (łącznie z usuwaniem śniegu i lodu ze stopni w okresie zimowym), usuwanie „graffiti” (tj. malowideł, napisów itp.).

1.2. Gruntowne mycie wnętrza autobusów po przeglądach technicznych, naprawach (I zmiana – 1 autobus) .

Zakres prac :

- mycie podłóg,
- czyszczenie pulpity sterowniczych, kasowników (zabrania się stosowania wody lub płynów),
- mycie kabin kierowców,
- czyszczenie, odkurzanie siedzisk pasażerskich,
- mycie poręczy,
- mycie ścian,
- mycie szyb od wewnątrz,
- mycie stopni wejściowych (łącznie z usuwaniem śniegu i lodu ze stopni w okresie zimowym), usuwanie „graffiti” (tj. malowideł, napisów itp.).

**Gruntowne mycie wnętrza wszystkich autobusów min. jeden raz na 45 dni.**

**1.3. Odkazanie wnętr autobusów w wypadkach losowych (np. zgon pasażera).**

**1.4. Nie rzadziej niż raz na trzy miesiące chemiczne domywanie podłogi w autobusach.**

**ZLECENIODAWCA (MZK):**

**WYKONAWCA:**