

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego**
o wartości szacunkowej powyżej 422 000 euro w sprawie
o udzielenie zamówienia sektorowego

na
**usługę sprzątnia pomieszczeń oraz taboru tramwajowego i autobusowego
w latach 2007 – 2010.**

Zamawiający:

**MIEJSKIE
PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACYJNE
W CZĘSTOCHOWIE**

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

**Aleja Niepodległości 30,
42-200 CZĘSTOCHOWA**

Regon: 151555169

NIP: 949-17-23-846

telefon: (0-34) 37 79 100

fax: (0-34) 37 79 109

e-mail: zarzad.mpk@mpk.czyst.pl

Postępowanie prowadzone jest w oparciu
o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. Nr 164 z 2006 roku, poz. 1163)

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI PRZETARGOWEJ

.....

.....

STOSOWANIA

.....

.....

ZATWIERDZONO DO

w dniu

.....

Spis treści

CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW

I. Przedmiot zamówienia	str. 3
II. Termin wykonania zamówienia	str. 12
III. Warunki udziału w postępowaniu. Sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków	str. 12
IV. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	str. 13
V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.....	str. 15
VI. Wymagania dotyczące wadium	str. 16
VII. Termin związania ofertą	str. 17
VIII. Opis sposobu przygotowania ofert	str. 17
IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	str. 19
X. Odrzucenie ofert, unieważnienie postępowania	str. 20
XI. Opis sposobu obliczenia ceny oraz kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty. znaczenie kryteriów i sposób oceny ofert	str. 20
XII. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	str. 21
XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	str. 22
XIV. Środki ochrony prawnej	str. 22
XV. Adres poczty elektronicznej, strony internetowej zamawiającego	str. 24

CZĘŚĆ II – FORMULARZE DO WYPEŁNIENIA

Formularz ofertowy	str. 25
ZAŁĄCZNIK Nr 1 - Oświadczenia wykonawcy.	str. 26
ZAŁĄCZNIK Nr 2 - Przedmiot i cena oferty	str. 28
ZAŁĄCZNIK Nr 3 - Wzór umowy	str. 33
ZAŁĄCZNIK Nr 4 - Wykaz wykonanych usług	str. 40
Oświadczenie	str. 52

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dla Zamawiającego – Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością usługi polegającej na kompleksowym **sprzątaniu biur i pomieszczeń, oraz taboru autobusowego i tramwajowego w latach 2007 – 2010.**

Usługi sprzątania taboru autobusowego i tramwajowego wykonywane **codziennie** po zjeździe taboru do zajezdni po wykonaniu zadań na liniach komunikacyjnych oraz po przeglądach technicznych.

1. Tabor tramwajowy - zakres czynności:

a) czyszczenie **codzienne** wagonu tramwajowego

- odkurzanie podłogi i stopni odkurzaczem przemysłowym łącznie z kabiną motorniczego,
- domywanie z zewnątrz nieskutecznie wymytych przez myjnię automatyczną powierzchni przedniej i tylnej ściany wagonu wraz z szybami,
- przetarcie na mokro i wytarcie na sucho foteli pasażerskich, ram okiennych, drzwi i mechanizmów drzwiowych,
- umycie pulpitu i fotela motorniczego,
- przetarcie na mokro i wytarcie do sucha poręczy, uchwytów, kasowników, gaśnic,
- usunięcie napisów i naklejek wykonanych przez pasażerów na elementach konstrukcji i szymbach tramwaju,
- umycie na mokro i wytarcie na sucho lusterek wewnętrznych i zewnętrznych,

b) czyszczenie **codzienne** wagonu tramwajowego w okresie niskich temperatur (poniżej 0° C)

- czyszczenie szyby czołowej,
- czyszczenie szyby tylnej,
- odkurzanie podłogi odkurzaczem przemysłowym,
- przetarcie na mokro i wytarcie na sucho foteli, poręczy, uchwytów, kasowników, gaśnic,
- usuwanie śniegu i lodu ze stopni i podłogi,
- umycie na mokro i wytarcie na sucho lusterek wewnętrznych i zewnętrznych,

c) czyszczenie **okresowe** – wykonywane **jeden raz w miesiącu** wagonu tramwajowego:

- umycie wszystkich ścian wewnętrznych i sufitu oraz wytarcie do sucha,
- umycie szyb i ram okiennych oraz wytarcie do sucha,
- umycie lamp sufitowych,
- umycie foteli,
- umycie drzwi,
- umycie poręczy,
- odkurzanie odkurzaczem przemysłowym i umycie podłogi,
- umycie stopni z zewnątrz,
- umycie powierzchni zewnętrznych lakierowanych,
- umycie powierzchni oszklonych,
- umycie powierzchni z metali kolorowych, tworzyw sztucznych, gumy itp.,
- umycie kół biegowych tramwaju,
- umycie tablic kierunkowych i numerów linii,
- umycie kloszy lamp oświetlenia zewnętrznego,

d) dezynfekcja wagonów tramwajowych wykonywana **jeden raz w kwartale** (luty, maj, sierpień, listopad):

- spryskanie płynem do dezynfekcji poręczy, drzwi, powierzchni foteli z tworzywa sztucznego, kasowników, podłogi,
- przetarcie do sucha powierzchni dezynfekowanych,

e) ilości wagonów tramwajowych przeznaczonych do mycia i sprzątania codziennego oraz godziny wykonywania prac:

- w dni robocze: II zmiana – 16 wagonów w godz. 15³⁰ – 22⁰⁰
III zmiana – 16 wagonów w godz. 22⁴⁰ – 4⁰⁰
- w soboty: II zmiana – 12 wagonów w godz. 15⁰⁰ – 22⁰⁰
III zmiana – 14 wagonów w godz. 22⁵⁰ – 4⁰⁰
- niedziele i święta: II zmiana – 6 wagonów w godz. 19⁰⁰ – 22⁰⁰
III zmiana – 12 wagonów w godz. 22⁵⁰ – 4⁰⁰
- pociągi nocne codziennie: III zmiana – 2 wagony w godz. 4⁰⁰ – 6⁰⁰

f) ilość wagonów tramwajowych przeznaczonych do mycia i sprzątania okresowego wykonywanego jeden raz w miesiącu na I zmianie – 46

g) ilość wagonów tramwajowych przeznaczonych do dezynfekcji: około 46 szt. - wykonywanej jeden raz na kwartał oraz każdorazowo po wypadkach losowych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości czyszczeń w stosunku do podanych ilości

- wynikającej ze zmiany w rozkładach jazdy - bez ograniczeń.

- +/- 10 % ilości bazowej określonej na dany rozkład jazdy, wg decyzji Zamawiającego.

Tramwaje muszą być przygotowane do wyjazdu na linie codziennie o godz. 4⁰⁰.

Informacja dodatkowa: Zamawiający posiada - 48 wagonów tramwajowych

2. Tabor autobusowy - zakres czynności

a) czyszczenie **codzienne** taboru autobusowego

- odkurzanie podłogi i stopni odkurzaczem przemysłowym łącznie z kabiną kierowcy,
- domywanie z zewnątrz nieskutecznie wymytych przez myjnię automatyczną powierzchni przedniej i tylnej ściany autobusu wraz z szybami,
- przetarcie na mokro i wytarcie na sucho foteli pasażerskich (z wyjątkiem elementów foteli wykonanych z weluru),
- przetarcie na mokro i dezynfekcja poręczy, uchwytów, kasowników, gaśnic w przedziale pasażerskim, koła kierownicy, deski rozdzielczej i obudów w kabinie kierowcy,
- usunięcie napisów wykonanych przez pasażerów na elementach konstrukcji i szybach autobusu,
- mycie stopni,
- przetarcie na mokro i wytarcie na sucho podszybia szyby tylnej,
- przetarcie na mokro i wytarcie na sucho zabudowy mechanizmów drzwiowych,
- przetarcie na mokro i wytarcie na sucho ram okiennych,

b) czyszczenie **codzienne** taboru autobusowego w okresie niskich temperatur (poniżej 0° C)

- czyszczenie szyby czołowej,
- czyszczenie szyby tylnej,
- odkurzanie podłogi odkurzaczem przemysłowym,
- przetarcie foteli,
- usuwanie śniegu i lodu ze stopni i podłogi,

c) czyszczenie **okresowe** – wykonywane **jeden raz w miesiącu** autobusu i po przeglądach OT2

z użyciem środków chemicznych:

- umycie szyb i innych powierzchni oszklonych i wytarcie do sucha,
- umycie wszystkich ścian i sufitu wewnątrz autobusu i wytarcie do sucha,
- czyszczenie siedzeń pasażerskich i fotela kierowcy,

- umycie lamp sufitowych,
 - umycie pulpitu i kabiny kierowcy,
 - umycie poręczy i uchwytów,
 - umycie ram okiennych i drzwi,
 - odkurzanie podłogi i stopni odkurzaczem przemysłowym,
 - umycie podłogi i stopni (po odkurzeniu),
 - przetrwanie podszybia szyby tylnej,
 - przetrwanie zabudowy mechanizmów drzwiowych,
 - oczyszczenie elementów kołowrotu i opończy przegubu,
- d) czyszczenie po przeglądach OT1
- odkurzanie podłogi i stopni odkurzaczem przemysłowym,
 - przetrwanie podłogi i stopni,
 - przetrwanie podszybia szyby tylnej,
 - przetrwanie zabudowy mechanizmów drzwiowych,
 - przetrwanie ram okiennych,
 - przetrwanie uchwytów i poręczy,
- e) dezynfekcja autobusu
- spryskanie płynem do dezynfekcji poręczy, drzwi, powierzchni foteli z tworzywa sztucznego, kasowników, podłogi,,
 - przetrwanie powierzchni dezynfekowanych
- f) czyszczenie autobusów po naprawach bieżących
- odkurzenie i umycie oraz wytarcie do sucha miejsc zabrudzonych podczas napraw
- g) ilości autobusów przeznaczonych do mycia i sprzątnięcia codziennego oraz godziny wykonywania prac:
- w dni robocze:
 - I zmiana - 32 autobusy w godz. 8¹⁵ - 10¹⁵
 - II zmiana - 50 autobusów w godz. 16²⁵ - 22⁰⁰
 - III zmiana - 76 autobusów w godz. 22⁰⁰ - 6⁰⁰
 - w soboty:
 - I zmiana - 3 autobusy w godz. 7⁴⁵ - 10¹⁵
 - II zmiana - 7 autobusów w godz. 16¹⁰ - 22⁰⁰
 - III zmiana - 68 autobusów w godz. 22⁰⁰ - 6⁰⁰
 - niedziele i święta: III zmiana - 72 autobusy w godz. 22⁰⁰ - 6⁰⁰
 - wakacje (od 1 lipca do 31 sierpnia) oraz ferie zimowe (termin ustalany w kuratorium)
 - I zmiana - 23 autobusy w godz. 8¹⁵ - 10¹⁵
 - II zmiana - 37 autobusów w godz. 16³⁰ - 22⁰⁰
 - III zmiana - 77 autobusów w godz. 22⁰⁰ - 6⁰⁰
- h) ilość autobusów przeznaczonych do czyszczenia okresowego i po przeglądach OT-2:
ok. 140 sztuk w miesiącu
- i) ilość autobusów przeznaczonych do czyszczenia okresowego i po przeglądach OT-1:
ok. 180 sztuk w miesiącu
- j) ilość autobusów przeznaczonych do dezynfekcji: około 35 sztuk w miesiącu oraz każdorazowo po wypadkach losowych.

Autobusy muszą być przygotowane do wyjazdu na linie codziennie o godz. 4⁰⁰.

Informacja dodatkowa: Zamawiający posiada - 160 autobusów, w tym:

- 66 autobusów przegubowych,
- 94 autobusów krótkich.

Ze względu na brak możliwości precyzyjnego określenia ilości czyszczeń autobusów krótkich i przegubowych Oferent powinien przedstawić średnią cenę czyszczenia obliczoną jako średnią

arytmetyczną stanu taboru i cen czyszczenia autobusów krótkich i przegubowych w/g podanego wzoru:

$$X \text{ (cena)} = \frac{A \times CA + B \times CB}{D}$$

- X** - średnia cena arytmetyczna stanu taboru i cen czyszczenia autobusów krótkich i przegubowych
- A** - ilość autobusów krótkich
- B** - ilość autobusów przegubowych
- CA** - cena czyszczenia autobusów krótkich
- CB** - cena czyszczenia autobusów przegubowych
- D** - stan taboru (A+B)

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości czyszczeń w stosunku do podanych ilości :
- wynikającej ze zmiany w rozkładach jazdy - bez ograniczeń.
- +/- 10 % ilości bazowej określonej na dany rozkład jazdy, wg decyzji Zamawiającego.

3. Pomieszczenia biurowe, hala obsługi klienta, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, pomieszczenia socjalne, szatnie, hala zajezdni tramwajowej - zakres czynności:

a) w zakres **codziennego** sprzątania wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości we wszystkich budynkach, a w szczególności wykonywanie następujących czynności

- sprzątanie **pomieszczeń biurowych**:

- wycieranie *na mokro i na sucho* oraz usuwanie plam z mebli biurowych oraz sprzętu biurowego (za wyjątkiem komputerów i sprzętu elektronicznego), właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- wycieranie biurek przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego),
- odkurzanie *na sucho i raz na 2 tygodnie na mokro* wykładziny dywanowej i tapicerki meblowej oraz usuwanie *na bieżąco* plam z ich powierzchni,
- odkurzanie i mycie podłóg twardych (parkiet, PCV, panele podłogowe), właściwymi do rodzaju sprzątej powierzchni środkami,
- wycieranie *na mokro* listew przypodłogowych, cokolików, parapetów, oraz drzwi wraz z klamkami,
- czyszczenie lusterek środkami przeznaczonymi do ich czyszczenia,
- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,

- sprzątanie **korytarzy, holi, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, przedsionków i łączników**:

- mycie posadzek przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni (lastrico, PCV, parkiet),
- mycie podestów, schodów, barierek i poręczy przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni ,

- sprzątanie **sanitariatów**:

- mycie terakoty, glazury, umywalk przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni,
- mycie i czyszczenie sedesów, desek sedesowych, pisuarów i dolnołuków przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni,
- mycie lusterek, półek i kloszy oświetleniowych, kratki wentylacyjnych,
- opróżnianie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpady i ręczniki papierowe oraz wycieranie ich *na mokro*,
- wyposażanie i bieżące uzupełnianie (w zależności od zużycia i potrzeb)

sanitariatów w następujące środki: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki zapachowe i dezynfekujące (odświeżacze powietrza w areozolu oraz dezodeksy do muszli sedesowych i pisuarów)

- sprzątanie **szatni, jadalni, pomieszczeń socjalnych**,
 - *mycie terakoty, glazury, kuchenek, ociekaczy, zlewozmywaków, umywalek, baterii przy zlewozmywakach i umywalkach przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni,*
 - *mycie luster, półek i kloszy oświetleniowych, kratki wentylacyjnych,*
 - *mycie szafek, wycieranie na mokro drzwi, stolików i krzesel, parapetów, kaloryferów i rur przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni,*
 - *opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,*

W zakres przedmiotu zamówienia, przy sprzątaniu codziennym, wchodzi również potrzeba prowadzenia dyżurów w godzinach pracy biura w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰. Zamawiający zastrzega sobie konieczność zapewnienia jednej osoby dyżurującej. Osoba dyżurująca nie może mieć przydzielonych dodatkowych rejonów do codziennego sprzątania.

Do zadania osoby dyżurującej należy codzienne wykonywanie następujących czynności:

- *bieżące, stosowne do potrzeb sprzątanie i zmywanie w ciągu dnia klatek schodowych, korytarzy i ciągów komunikacyjnych, wejść do budynków, przecieranie szyb w drzwiach wejściowych do biurowca,*
- *uzupełnianie środków higieny osobistej, bieżące sprawdzanie i utrzymanie czystości we wszystkich sanitariatach,*
- *inne prace awaryjne wchodzące w zakres w/w czynności.*

b) czynności wykonywane **dwa razy tygodniowo** (wtorek i piątek):

- *mycie drzwi łącznie z futrynami,*
- *czyszczenie przeszkleń drzwiowych,*
- *odkurzanie elementów dekoracyjnych, odkurzanie sprzętu p. poż.,*
- *mycie środkami dezynfekującymi ścian działowych, drzwi i kabin w toaletach,*
- *przetarcie na mokro i wytarcie na sucho kaloryferów,*
- *przetarcie kontaktów i wyłączników elektrycznych, okablowania,*
- *mycie tablic ogłoszeniowych,*
- *mycie telefonów,*
- *konserwacja wszystkich rodzajów podłóg środkami pielęgnacyjnymi właściwymi do rodzaju powierzchni,*
- *sprzątanie sali IKAR oraz pomieszczeń przyległych (oraz każdorazowo po wynajmie lub imprezie), a także zmywanie naczyń,*

c) czynności **cokwartalne** wykonywane w miesiącach: marzec, czerwiec, wrzesień, I połowa grudnia:

- *mycie okien i stolarki okiennej od wewnątrz i z zewnątrz,*
- *pranie firan,*
- *czyszczenie żaluzji pionowych i rolet okiennych,*
- *mycie krat i lamperii,*

d) czynności wykonywane **dwa razy w roku** (styczeń, lipiec)

- *mycie opraw oświetleniowych*
- *mycie paneli ściennych*

W celu sporządzenia kalkulacji ceny oferty, Zamawiający informacyjnie podaje dane dotyczące ilości i rodzaju pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania:

- Biurowiec

- parter**
- sala obsługi klienta i boksy kas - powierzchnia - 217,35 m²
 - pokój nr 6 – powierzchnia - 15,5 m²
 - pokój nr 9 – powierzchnia - 27,68 m²

- pokój nr 10 – powierzchnia - 10,15 m²
- pokój kontroli biletowej – powierzchnia - 28,05 m²
- pokój kierowców – powierzchnia - 15,84 m²
- hall i portiernia – powierzchnia - 67,64 m²
- sanitariat męski - powierzchnia - 5,3 m²
- sanitariat damski – powierzchnia - 12,25 m²
- klatka schodowa – powierzchnia - 10,26 m²

- I piętro**
- pokój nr 101, 102 i 103 – powierzchnia - 58,1 m²
 - pokój nr 104 i 105 – powierzchnia - 38,4 m²
 - pokój nr 106 – powierzchnia - 13,45 m²
 - pokój nr 107 – powierzchnia - 27,12 m²
 - pokój nr 108 – powierzchnia - 26,4 m²
 - pokój nr 109 – powierzchnia - 12,95 m²
 - pokój nr 110 (sala konferencyjna) – powierzchnia - 41,04 m²
 - pokój nr 111 – powierzchnia - 13,45 m²
 - sanitariat męski – powierzchnia - 12,95 m²
 - sanitariat damski – powierzchnia - 12,95 m²
 - korytarz – powierzchnia - 62,35 m²
 - klatka schodowa – powierzchnia - 30,25 m²

- II piętro**
- pokój nr 201 – powierzchnia - 13,2 m²
 - pokój nr 202 i 203 – powierzchnia - 27,6 m²
 - pokój nr 204 i 205 – powierzchnia - 28,1 m²
 - pokój nr 206 – powierzchnia - 13,45 m²
 - pokój nr 207 – powierzchnia - 13,45 m²
 - pokój nr 208 – powierzchnia - 12,95 m²
 - pokój nr 209 – powierzchnia - 13,2 m²
 - pokój nr 210 – powierzchnia - 27,35 m²
 - pokój nr 211 – powierzchnia - 12,95 m²
 - pokój nr 212 i 213 – powierzchnia - 27,84 m²
 - pokój nr 214 – powierzchnia - 13,68 m²
 - pokój nr 215 – powierzchnia - 12,95 m²
 - pokój nr 216 – powierzchnia - 13,45 m²
 - sanitariat męski – powierzchnia - 12,95 m²
 - sanitariat damski – powierzchnia - 12,95 m²
 - korytarz – powierzchnia - 62,35 m²
 - klatka schodowa – powierzchnia - 30,25 m²

- III piętro**
- pokój nr 301 – powierzchnia - 13,2 m²
 - pokój nr 302 – powierzchnia - 14,2 m²
 - pokój nr 303 – powierzchnia - 13,45 m²
 - pokój nr 304 – powierzchnia - 27,84 m²
 - pokój nr 305 – powierzchnia - 13,9 m²
 - pokój nr 306 – powierzchnia - 13,2 m²
 - pokój nr 307 – powierzchnia - 13,2 m²
 - pokój nr 308 – powierzchnia - 13,9 m²
 - pokój nr 309 – powierzchnia - 13,2 m²
 - pokój nr 310 – powierzchnia - 27,35 m²
 - pokój nr 311 – powierzchnia - 13,45 m²
 - pokój nr 312 – powierzchnia - 12,95 m²
 - pokój nr 313 – powierzchnia - 25,9 m²
 - pokój nr 314 – powierzchnia - 13,45 m²
 - sanitariat – powierzchnia - 12,95 m²
 - korytarz – powierzchnia - 62,35 m²

- klatka schodowa – powierzchnia - 30,25 m²

Klub IKAR

- sala duża – powierzchnia - 210 m²
- sala lustrzana – powierzchnia - 38,5 m²
- szatnia – powierzchnia- 17,86 m²
- hall – powierzchnia - 13,78 m²
- korytarz do WC – powierzchnia - 16,5 m²
- sanitariaty – powierzchnia - 19,25 m²
- kuchnia – powierzchnia - 26,2 m²
- sanitariat męski – powierzchnia - 9,74 m²
- sanitariat damski – powierzchnia - 7,75 m²
- klatka schodowa – powierzchnia - 12,5 m²

Budynek byłej przychodni (budynek typu NRD)

korytarze

- korytarz 1 piętro – powierzchnia - 106 m²
- korytarz parter – powierzchnia - 37 m²
- korytarz piwnice – powierzchnia – 22 m²
- klatka schodowa 1 piętro – powierzchnia – 7 m²
- klatka schodowa piwnice – powierzchnia – 7 m²

sanitariaty - toaleta 1 piętro – powierzchnia - 17,15 m²

Budynek byłej stołówki (budynek typu NRD)

biura

- archiwum (wyłącznie w czasie godzin pracy archiwum od godz. 7⁰⁰ -15⁰⁰, w obecności pracownika Zamawiającego) - powierzchnia – 14,2 m²,

korytarze

- korytarz 1 piętro – powierzchnia – 61,7 m²
- korytarz parter – powierzchnia – 70,5 m²
- korytarz piwnice – powierzchnia – 27 m²
- klatka schodowa 1 piętro – powierzchnia – 7 m²
- klatka schodowa piwnice – powierzchnia – 7 m²
- archiwum (wyłącznie w czasie godzin pracy archiwum od godz. 7⁰⁰ -15⁰⁰, w obecności pracownika Zamawiającego) - powierzchnia – 145,6 m²

sanitariaty

- sanitariat 1 piętro – powierzchnia – 8,5 m²
- sanitariat parter – powierzchnia– 8,5 m²
- sanitariat archiwum (wyłącznie w czasie godzin pracy archiwum od godz. 7⁰⁰ -15⁰⁰, w obecności pracownika Zamawiającego) – powierzchnia – 2,1 m²

Budynek portierni przy ul. Źródlanej

- korytarz – powierzchnia – 3,6 m²
- sanitariat – powierzchnia – 3,12 m²
- pomieszczenie ochrony – powierzchnia – 8,1 m²

Domki w Poraju

(22 km od siedziby Zamawiającego) - 2 szt. łącznie – 60 m²
(przed i po sezonie, każdorazowo termin sprzątania będzie uzgadniany z Zamawiającym)

Wydział Tramwajowy

biura

- pokój kierownika Wydziału – powierzchnia - 9,4 m²
- biuro wydziałowe – powierzchnia - 33,6 m²
- pokój mistrzów – powierzchnia - 8,78 m² + 7,98 m²
- pokój mistrza oddz. mech. – powierzchnia - 4,75 m²
- pokój kierownika – powierzchnia - 16,92 m²

- pokój mistrza IV kanał – powierzchnia - 6,8 m²
- pokój mistrza oddz. sieci i podstacji – powierzchnia – 11,6 m²
- dyżurka oddz. sieci i podstacji – powierzchnia – 7,28 m²
- pokój mistrza oddziału torów – powierzchnia – 5,4 m²

pomieszczenia socjalne

- kuchenka – powierzchnia - 2 m²
- jadalnia – powierzchnia - 18,75 m²
- jadalnia oddz. Torów – powierzchnia – 24 m²

szatnie, sanitariaty, korytarze, hala zajezdni tramwajowej

- korytarz (biuro) – powierzchnia - 23,75 m²
- WC – powierzchnia - 19,27 m²
- szatnia damska – powierzchnia - 23,76 m²
- umywalnia – powierzchnia - 16,56 m²
- korytarz (WC) – powierzchnia - 12,16 m²
- pomieszczenie gospodarcze sprzętaczek – powierzchnia - 9,43 m²
- korytarz (szatnia) – powierzchnia - 9,12 m²
- szatnia męska – powierzchnia - 38,28 m² + 56,16 m² + 54,72 m²
- umywalnia (prysznic) – powierzchnia - 19,95 m²
- klatka schodowa (szatnia) – powierzchnia - 5,85 m²
- korytarz (kierownik) – powierzchnia - 11,64 m²
- WC oddz. podstacji – powierzchnia – 2,52 m²
- łaźnia oddz. podstacji – powierzchnia – 6,38 m²
- szatnia oddz. podstacji – powierzchnia – 11,78 m²
- korytarz oddz. podstacji – powierzchnia – 4,62 m²
- balkon oddz. podstacji – powierzchnia – 16,8 m²
- WC oddz. torów – powierzchnia – 1 m²
- łaźnia oddz. torów – powierzchnia – 12,2 m²
- szatnia oddz. torów – powierzchnia – 30,15 m²
- hala zajezdni tramwajowej zamiatanie i usuwanie wszelkiego rodzaju zanieczyszczeń (kanały przeglądowe, perony) **jeden raz w tygodniu (piątek)** - powierzchnia -1600 m²

Wydział Eksploatacji i Ruchu

- biura**
- pokój nr 1 – powierzchnia - 11,83 m²
 - pokój nr 2 – powierzchnia - 12,1 m²
 - pokój nr 3 – powierzchnia - 7,56 m²
 - pokój nr 4 – powierzchnia - 32,5 m²
 - pokój nr 5 – powierzchnia - 7,7 m²
 - pokój nr 6 – powierzchnia - 7,28 m²
 - pokój nr 7 – powierzchnia - 10,33 m²
 - pokój nr 8 – powierzchnia - 10,33 m²

pomieszczenia socjalne

- jadalnia – powierzchnia - 23,4 m²

hale, szatnie, sanitariaty, korytarze

- hala kierowców – powierzchnia - 122 m²
- hall wejściowy – powierzchnia - 32,37 m²
- hala motorniczych – powierzchnia - 49,59 m²
- sanitariat męski – powierzchnia - 16,2 m²
- sanitariat damski – powierzchnia - 8,2 m²
- korytarz – powierzchnia - 7,5 m²

Wydział Autobusowy

- biura**
- biuro wydziałowe – powierzchnia – 29,1 m²
 - pokój mistrzów AZ – powierzchnia - 15,4 m²
 - pokój kierownika Oddz. – powierzchnia - 15,4 m²
 - pokój kierownika Wydz.– powierzchnia - 17,5 m²
 - kantorek regeneracja – powierzchnia- 14,5 m²
 - pokój mistrzów OT 2 – powierzchnia - 15,96 m²
 - biuro SKP– powierzchnia - 13,75 m²
 - pokój KT – powierzchnia - 17,1 m²
 - pokój mistrza transportu gospodarczego – powierzchnia - 5,88 m²
 - pokój kierownika KT – powierzchnia - 14,44 m²
 - kantorek brygadzysty transportu gospodarczego – powierzchnia - 7,82 m²

pomieszczenia socjalne

- jadalnia – powierzchnia - 33,06 m²
- jadalnia transportu gospodarczego – powierzchnia – 13,44 m²

szatnie, sanitariaty, korytarze

- WC - 24,2 m²
- klatka schodowa do szatni - 16,47 m²
- sanitariat autobusy – 33,2 m²
- szatnia AZ - 168,48 m²
- WC OT2 - 7,8 m² + 7,95 m²
- szatnia OT2 - 73,03 m²
- WC S.K.P. - 9,18 m²
- WC lakiernia - 2,25 m²
- WC transportu gospodarczego - 3,3 m²
- korytarz transportu gospodarczego - 5,8 m² + 2,94 m²
- szatnia transportu gospodarczego - 21,78 m²
- natrysk transportu gospodarczego - 1,38 m²
- sanitariat transportu gospodarczego - 10,24 m²

Wydział Utrzymania Infrastruktury

- biura**
- pokój kier. Wydz. – powierzchnia - 12,9 m²
 - pokój kier. Oddz. – powierzchnia - 14,19 m²
 - pokoje inspektorów – powierzchnia - 8,32 m² + 16,53 m² + 9,9 m²
 - pokój mistrza Oddz. Bud. – powierzchnia- 17 m²
 - pokój mistrza mech.– powierzchnia - 8,2 m²
 - pokój radiowców – powierzchnia - 16,95 m²

pomieszczenia socjalne

- jadalnia bud. – powierzchnia - 7,67 m²
- jadalnia mech. – powierzchnia - 19,6 m²

szatnie, sanitariaty, korytarze

- korytarz TU – powierzchnia - 10,4 m² + 10,73 m²
- klatka schodowa TU – powierzchnia - 16,5 m²
- szatnia TU – powierzchnia - 26,88 m²
- umywalnia TU – powierzchnia - 9,24 m²
- WC damski – powierzchnia - 6,45 m²
- WC męski – powierzchnia - 6,45 m² + 2 m²
- sanitariat bud. – powierzchnia - 12,26 m²
- natrysk bud. – powierzchnia - 2,88 m²
- korytarz bud. – powierzchnia - 7,88 m² + 2,94 m²

- szatnia bud. – powierzchnia - 28,56 m²
- szatnia mech. – powierzchnia - 18,63 m²
- korytarz mech. – powierzchnia - 3,34 m² + 6,68 m²
- WC mech. – powierzchnia - 3,22 m²
- umywalnie – powierzchnia - 4,78 m² + 6,6 m²

Wypożyczenie sanitariatów i WC:

- muszle sedesowe - ok. 52 szt.
- umywalki - ok. 72 szt.
- pojemniki na mydło w płynie - ok. 24 szt.
- pojemniki na papier toaletowy - ok. 35 szt.
- pojemniki na ręczniki - ok. 23 szt.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zabezpieczył we własnym zakresie i na własny koszt wszystkie środki techniczne (sprzęt, urządzenia i narzędzia), chemiczne, pielęgnacyjne, odpowiednie do czyszczonych i konserwowanych powierzchni oraz środki higieniczne (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, środki zapachowe i dezynfekujące, itp.) niezbędne do wykonania prac oraz bieżącego uzupełniania w sanitariatach. Środki te muszą być dopuszczone do obrotu.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca **dysponował sprzętem** niezbędnym i w odpowiednich ilościach do wykonania przedmiotu zamówienia oraz sprzątanym powierzchni, a w szczególności:

- zmiotarkami elektrycznymi lub ręcznymi,
- odkurzaczami do pracy ciągłej,
- froterkami z pojedynczym dyskiem,
- szorowarkami,
- odkurzaczami z filtrem wodnym.

Zamawiający będzie ponosił koszty energii elektrycznej oraz wody zużytej przy realizacji zamówienia.

Oznaczenie zamówienia wg CPV; 74.70.00.00. - 6

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie będzie realizowane przez okres 46 miesięcy licząc od daty zawarcia umowy.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych tj:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) nie podlegających wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

2. W celu realizacji zamówienia Wykonawca musi ponadto:

- posiadać uprawnienie do wykonania przedmiotu zamówienia,
- być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę minimum 500 000,00 złotych,
- zapewnić odpowiedni sprzęt do mycia oraz sprzątnięcia taboru tramwajowego i autobusowego:
 - **wysokociśnieniowe urządzenie gorącowodne** (3 szt), spełniające minimalne parametry i wymagania:

- wydalność tłoczenia	- 500-800 l/h,
- wylotowe ciśnienie wody	- regulowane od 30 do 180 bar,
- temperatura podgrzewanej wody	- regulowana do 90°C,
- rodzaj prądu	- 400V 50Hz,
 - **turbinowy odkurzacz z możliwością odsysania wody** (3 szt) spełniający minimalne parametry i wymagania:

- wydatek powietrza	- 100 l/s
- podciśnienie	- min. 230 mbar,
- pojemność zbiornika	- min. 70 l,
- wąż doprowadzający (długość)	- min. 15 m,
 - **urządzenie piorąco odsysające do czyszczenia siedzeń** (1 szt), spełniające minimalne parametry i wymagania:

- wydatek powietrza	- 50 l/s
- podciśnienie	- min. 200 mbar,
- pojemność zbiornika	- min. 10 l,
- ciśnienie spryskiwania	- max. 2,5 bara

Uwaga: szerokość urządzeń nie może przekraczać 700 mm.

3. Porównania, oceny oraz wyboru oferty najkorzystniejszej zamawiający dokona wyłącznie spośród ofert, których treść odpowiada specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz których zawarte w ofercie przetargowej oświadczenia i informacje istotne dla prowadzonego postępowania są prawdziwe, kompletne i dokładne w każdym szczególe,

4. Zamawiający wymaga – pod rygorem wykluczenia oferenta z postępowania, aby spełnienie warunków, o których mowa w punkcie 2 było potwierdzone przedłożonymi w ofercie dokumentami wymienionymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1 „Oświadczenia Wykonawcy”

Wykonawca przystępujący do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest – zgodnie z art. 44 ustawy - Prawo zamówień publicznych do złożenia wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, udziału w postępowaniu oraz dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków.

*Dla potwierdzenia, że **Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia**, a także, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy - Prawo zamówień publicznych zobowiązany jest przedłożyć w ofercie następujące dokumenty:*

- 1) *koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem,*

- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 4) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważnego zaświadczenia właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy – Prawo zamówień publicznych, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, jeżeli wykonawca składający ofertę jest podmiotem zbiorowym;
- 6) dokument potwierdzający wniesienie wadium.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3 i 4, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 7) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 8) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 9) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2 oraz w pkt 7, 8 i 9, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

Zamawiający w oparciu o przepis § 1 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605) wymaga, przedłożenia n/w dokumentów.

Dla potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zobowiązany jest przedłożyć w ofercie następujące dokumenty:

- 1). wykaz wykonanych usług z podaniem ich wartości, przedmiotu oraz dat wykonania i odbiorców, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym

okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia oraz dokumenty potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie.

- 2). oświadczenie Wykonawcy, że dysponuje urządzeniami technicznymi do wykonania przedmiotu zamówienia wraz z załączonymi prospektami lub innymi dokumentami fabrycznymi potwierdzającymi spełnienie parametrów technicznych urządzeń, którymi Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia (zgodnie z opisem w siwz)

Dla potwierdzenia, że **Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej** zapewniającej wykonanie zamówienia zobowiązany jest przedłożyć w ofercie polisę lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum **500 000,00 złotych**. W przypadku gdy Wykonawca dokona uszkodzenia mienia Zamawiającego, to winien będzie wypłacić Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości wyrządzonej szkody,

Zamawiający wymaga przedłożenia w ofercie oryginałów dokumentów lub ich kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione ze strony Wykonawcy.

Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczone notarialnie.

Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli ich niezuzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania.

V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje Zamawiający oraz wykonawcy zobowiązani są przekazywać pisemnie.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 3) Wszelkie dokumenty składane w niniejszym postępowaniu może składać w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
- 4) Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wówczas, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 5) W toku przygotowania ofert każdy z Wykonawców może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, chyba, że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający prześle treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.
- 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków

zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający prześle wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz na stronie internetowej. Modyfikacja treści specyfikacji nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

7) W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści tę informację na stronie internetowej.

8) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9) Osobą upoważnioną do udzielania informacji ze strony zamawiającego w toku przygotowania ofert jest:

- **Wojciech Radlak** - tel: (0-34) 37 79 251, fax: (0-34) 37 79 109,

adres e-mail: wr@mpk.czyst.pl.

- Leszek Kurek - tel: (0-34) 37 79 132, fax: (0-34) 37 79 109,

adres e-mail: zamowienia@mpk.czyst.pl

VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany, zgodnie z art.45 ust.1 - Ustawy - Prawo zamówień publicznych, do wniesienia wadium.

2. Wadium ustala się w wysokości: **50 000,00 PLN** (słownie: *pięćdziesiąt tysięcy złotych*)

3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach określonych w art. 45 ust. 6 – Ustawy - Prawo zamówień publicznych. Zalecaną przez Zamawiającego formą wnoszenia wadium jest pieniądź.

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy **wpłacić przelewem** na konto:

ING BSK S.A. ODDZIAŁ CZĘSTOCHOWA

NRB: 25 1050 1142 1000 0022 3255 6510

z dopiskiem : „**Wadium – usługa sprzątnia pomieszczeń oraz taboru tramwajowego i autobusowego w latach 2007 – 2010.**”

6. Wadium wnoszone w innej niż pieniądź formie przewidzianej w art. 45 ust. 6 Ustawy - Prawo zamówień publicznych należy złożyć w siedzibie zamawiającego, w kasie głównej lub **przedłożyć w ofercie**. Kasa główna czynna jest w dni robocze, w godzinach od **10⁰⁰** do **13⁰⁰**.

7. Jeżeli Wykonawca dokonał wpłaty wadium w pieniądzu na rachunek bankowy zamawiającego, zobowiązany jest **przedłożyć w ofercie dokument potwierdzający dokonanie przelewu** (*np. polecenie przelewu*).

Jeżeli natomiast Wykonawca wniósł wadium w kasie głównej zamawiającego w innej niż pieniądź formie, winien przedłożyć w ofercie **poświadczony przez kasę główną Zamawiającego dokument potwierdzający wniesienie wadium** (*np. kserokopię gwarancji ubezpieczeniowej*). **Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium** można przedłożyć w ofercie w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

8. Wniesienie wadium jest warunkiem przystąpienia do przetargu. Wykonawca, który nie wniósł

wymaganego wadium w podanym przez zamawiającego terminie zostanie **wykluczony z postępowania**.

9. Zamawiający **zwraca wadium** w formie w jakiej zostało wniesione **niezwłocznie** w przypadku zaistnienia okoliczności:

- upłynął termin związania ofertą (**60 dni**),
- zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
- Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

10. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie **zwrócić wadium na pisemny wniosek Wykonawcy**:

- który wycofał ofertę przed upływem terminu do składania ofert,
- który został wykluczony z postępowania,
- którego oferta została odrzucona.

Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium **jest równoznaczne z zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu**.

11. Wadium wniesione **w pieniądzu** Zamawiający **zwraca wraz z odsetkami** wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, **którego oferta została wybrana**:

- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawca składający ofertę zostaje nią związany przez okres **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Oferta winna być sporządzona czytelnie, w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, w sposób uniemożliwiający bezśladowe usunięcie lub zmianę zapisanych w niej informacji. Ceny należy wyrazić w PLN, z dokładnością do 1/100 części złotego tj. do 1 grosza).

Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

Dla zachowania poprawnej formy pisemnej oferty wymagane jest, aby wszystkie informacje i oświadczenia zawarte w ofercie były podpisane przez osobę lub osoby posiadające zdolność do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu Wykonawcy (oferenta). Wykonawca zobowiązany jest udokumentować uprawnienie osoby lub osób podpisujących ofertę do reprezentowania podmiotu wykonawcy, o ile nie wynika ono z dokumentów, rejestrowych Wykonawcy, poprzez złożenie stosownego pełnomocnictwa.

2. Zamawiający zaleca, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane. Ilość wszystkich ponumerowanych stron, z których składa się oferta należy wpisać w miejscu do tego przeznaczonym na "FORMULARZU OFERTOWYM".

Wskazane jest także, aby wszystkie strony oferty były zaparafowane przez osobę lub osoby uprawnione ze strony Wykonawcy, które podpisały ofertę.

3. W przypadku pomyłki należy słowo, cyfrę lub liczbę przekreślić - parafując przez osobę

upewnomocnioną i napisać poprawnie tak, aby nie budziło żadnych wątpliwości jaka treść, cyfra, liczba została poprawiona, a którą należy przyjąć za właściwą.

4. Zamawiający zaleca, aby ofertę umieścić w kopercie opisanej nazwą i adresem wykonawcy oraz zamawiającego (tak jak kopertę zwrotną !), którą następnie należy umieścić w kopercie zewnętrznej opatrzonej tytułem:

**MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO
KOMUNIKACYJNE W CZĘSTOCHOWIE**
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Aleja Niepodległości 30, 42-200 CZĘSTOCHOWA

„usługa sprzątnia pomieszczeń oraz taboru tramwajowego i autobusowego”

i zabezpieczonej tak, aby nie budziło żadnych wątpliwości co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia jej treści. Koperty powinny być nieprzezroczyste. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z innego niż zalecany w niniejszej specyfikacji sposób opakowania oferty lub oznaczenia kopert.

5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

6. Zamawiający zaleca, aby treść zmiany opakować tak jak ofertę – w sposób opisany w punkcie 4 – przy czym kopertę zewnętrzną należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku zmiany oferty, wiążącą wykonawcę jest treść zawarta w kopercie oznaczonej dopiskiem „ZMIANA” w zakresie, jakim zmiana ta obejmuje. Wycofanie oferty jest możliwe tylko przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert i może nastąpić jedynie na pisemny wniosek wykonawcy !

7. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na cały przedmiot zamówienia.

8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych obejmujących wykonanie części zamówienia.

9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych - przewidujących odmienny niż określony w niniejszej specyfikacji sposób wykonania zamówienia. W przypadku, gdy oferta zawierać będzie propozycje rozwiązań alternatywnych lub wariantowych zostanie odrzucona.

10. Zamawiający zaleca, aby oferta była sporządzona przez wykonawcę na załączonych do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia formularzach i zawierała co najmniej:

a) wypełniony i podpisany „FORMULARZ OFERTOWY”

Jeżeli ofertę składają podmioty występujące wspólnie, każdy z tych podmiotów zobowiązany jest wypełnić i przedłożyć w ofercie „FORMULARZ OFERTOWY”.

b) ZAŁĄCZNIK Nr 2 – „Przedmiot i cena oferty.

Zamawiający zaleca, aby przed przystąpieniem do wypełnienia niniejszego załącznika wykonawca szczegółowo zapoznał się z wymaganiami w zakresie przedmiotu zamówienia określonymi przez zamawiającego oraz postanowieniami umowy, której treść zawarta jest w ZAŁĄCZNIKU Nr 3 do FORMULARZA OFERTOWEGO,

c) ZAŁĄCZNIK Nr 3 – „Wzór umowy – oświadczenie oferenta”

przy czym w przypadku, gdy wykonawca sporządzi ofertę w innej formie niż na stanowiących integralną część niniejszej specyfikacji formularzach do wypełnienia, jej treść musi odpowiadać treści tych formularzy - odpowiednio wypełnionych i podpisanych - pod rygorem odrzucenia oferty.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego, Aleja Niepodległości 30, 42-200 Częstochowa w pokoju nr 102 (sekretariat) w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ lub przesać pocztą z wyprzedzeniem gwarantującym doręczenie oferty przed upływem terminu wyznaczonego do jej złożenia. Termin składania ofert upływa w dniu **5 luty 2007** roku o godzinie 11⁰⁰.

2. Publiczne otwarcie złożonych ofert odbędzie się na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych w dniu **5 luty 2007** roku o godzinie 12⁰⁰ w siedzibie zamawiającego, w klubie IKAR.

3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda do wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności o ile informacje te będą zawarte w ofertach.

5. Oferta złożona po tym terminie zostanie zwrócona bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

6. Z zawartością ofert (i ich treścią) nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

7. W toku badania i oceny złożonych ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

8. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, w sposób określony w art 88 ustawy - Prawo zamówień publicznych, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

9. Zamawiający, zawiadamiając Wykonawcę o popełnieniu omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, wyznacza 7 – dniowy termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

10. Z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy - Prawo zamówień publicznych, wszelkie koszty uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności koszty przygotowania oferty ponosi wykonawca.

11. Z zastrzeżeniem art. 97 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych, oferta oraz załączone do niej dokumenty po zakończeniu postępowania nie podlegają zwrotowi.

12. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu, o których mowa w art. 96 ust. 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, wyraźnie zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wskazane jest wyodrędnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje.

13. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy - Prawo zamówień publicznych (nazwy i adresu firmy, ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji, warunków płatności).

14. Po otwarciu ofert, na wniosek dostawcy lub wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, zamawiający jest obowiązany udostępnić, przed zakończeniem postępowania, dokumenty podlegające udostępnieniu.

X. ODRZUCENIE OFERT, UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) jest niezgodna z ustawą - Prawo zamówień publicznych ,
- b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- d) zawiera rażąco niską cenę stosunku do przedmiotu zamówienia,
- e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- f) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny , których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy - Prawo zamówień publicznych lub błędy w obliczeniu ceny,
- g) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do s2-otu zamówienia zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

4. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust. 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych, złożone zostały oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć wcześniej,
- e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5. O unieważnieniu postępowania o udzielenia zamówienia, Zamawiający, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielanie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY. ZNACZENIE KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT

1.) Spośród ofert złożonych przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu z postępowania

oraz ofert nieodrzuconych, zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej tzn. takiej, która **uzyska największą liczbę punktów przyznanych wyłącznie na podstawie następującego kryterium oceny:**

CENA OFERTY

- waga kryterium 100,0 %

Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma **100,0 pkt.** Pozostałym ofertom punkty zostaną przyznane według następującej zasady:

$$\frac{\text{najniższa cena oferty (spośród ofert ważnych)}}{\text{cena oferty porównywanej}} \times 100,0 = \text{punkty oferty porównywanej}$$

Łącznie punkty jakie otrzyma oferta będą stanowiły sumę punktów przyznanych przez wszystkich członków komisji przetargowej zamawiającego biorących udział w procedurze oceny (cztery osoby).

2). Cenę oferty należy wyrazić w PLN, z dokładnością do 1/100 części złotego tj. do 1 grosza) cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (terminu związania ofertą).

3). Cenę należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz na podstawie wizji lokalnej, a także ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

4). Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty Wykonawcy i składniki (np. zakup środków czystości, sprzętu, itp.) związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać inne ewentualne opłaty.

5). Cena oferty za zakres określony w ofercie Wykonawcy jest ceną umowną i może ulec zmianie tylko i wyłącznie na warunkach określonych w umowie oraz w przypadku ustawowej zmiany podatku VAT.

6). Jeżeli w niniejszym postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający określi termin i wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

7). Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XII. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1) Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie Wykonawców, którzy złożyli ofertę, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, wskazując nazwę (firmę) lub imię i nazwisko, adres (siedzibę) oraz cenę tego Wykonawcy, którego ofertę uzna za najkorzystniejszą.
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2) W „informacji o wyniku postępowania” przesłanej do oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zamawiający wyznaczy termin i miejsce zawarcia umowy. Zamawiający

zawrze umowę, której treść, zawierająca wszystkie istotne dla zamawiającego postanowienia stanowi ZAŁĄCZNIK Nr 3 do FORMULARZA OFERTOWEGO, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.

4) W przypadku wniesienia protestu, umowa zostanie zawarta po ostatecznym jego rozstrzygnięciu, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

5) Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu imienną listę osób sprzątających, posiadających aktualne badania lekarskie, potwierdzające zdolność do wykonywania przedmiotu umowy.

6) W sprawie dopełnienia formalności związanych z podpisaniem umowy, strony porozumieją się telefonicznie lub faksem.

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1) Wykonawca zobowiązany jest wnieść przed podpisaniem umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny oferty zawierającej podatek VAT.

2) Zabezpieczenie może być wnoszone wg wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku formach określonych ustawą - Prawo zamówień publicznych (art. 148 ust. 1)

3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie pieniężnej, należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr:

ING BSK S.A. ODDZIAŁ CZĘSTOCHOWA
NRB: 25 1050 1142 1000 0022 3255 6510

z dopiskiem „usługa sprzątania pomieszczeń oraz taboru tramwajowego i autobusowego”

4) W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zarówno w pieniądzu jak i w pozostałych dopuszczalnych formach, dokument potwierdzający wpłatę (pokwitowanie) lub dokument zabezpieczenia należy dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy:

5) Z dokumentu gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej, winno wynikać jednoznacznie gwarantowanie wypłat należności z ustanowionego zabezpieczenia w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze żądanie Zamawiającego

6) Warunki i termin zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we wzorze umowy.

XIV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1) Na podstawie art. 179 ustawy - Prawo zamówień publicznych, Wykonawcom, uczestnikom postępowania, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale VI ustawy - Prawo zamówień publicznych).

2) Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do zamawiającego. (art. 180 – 183 ustawy - Prawo zamówień

publicznych).

3) Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie art. 184 – 193 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

4) Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu (art. 194 – 198 ustawy - Prawo zamówień publicznych).

6) Zgodnie z art. 189 ustawy - Prawo zamówień publicznych, Wykonawca może cofnąć odwołanie. W takim przypadku zespół arbitrów umarza postępowanie odwoławcze.

7). Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.

8). Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.

9). Protest powinien zawierać:

- wskazanie oprotestowanej czynności lub zaniechania Zamawiającego,
- przytoczenie zarzutów
- żądanie Protestującego,
- okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

10). W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

11) O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.

12). Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której dostępna jest specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

13). Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:

- w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania,
- do upływu terminów, o których mowa w art. 180 ust. 3, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

14). Wykonawca, który nie przystąpił do protestu nie może następnie wnieść protestu powołując się na te same okoliczności.

15) Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie może zawrzeć umowy.

16) Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:

- 1) jeżeli nie wniesiono odwołania – z upływem terminu do wniesienia odwołania;
- 2) w przypadku wniesienia odwołania - z dniem doręczenia postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku zespołu arbitrów,

14. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie określonym ustawą uznaje się za jego oddalenie.

15. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przyłączyli się do protestu.

16. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub

dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej

- niezwłocznie – jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania,
- po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu – jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.

17. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.

18. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.

19. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu.

XV. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ, STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO:

www.mpk.czyst.pl

wr@mpk.czyst.pl

zamowienia@mpk.czyst.pl

.....
pieczęć oferenta

Formularz ofertowy

**PRZETARG NIEOGRANICZONY W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ POWYŻEJ 422 000 EURO**

**na sprzątnięcie pomieszczeń oraz taboru tramwajowego i autobusowego w latach 2007 -
2010**

DLA ZAMAWIAJĄCEGO -

**Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie
Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością
Aleja Niepodległości 30, 42-200 Częstochowa**

Nazwa wykonawcy

Adres

..... województwo

Adres korespondencyjny

..... województwo

e-mail@..... http://..... .pl

Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

REGON

Numer telefonu

Numer faksu

Konto bankowe

OFERTA SKŁADA SIĘ
Z

.....
ponumerowanych
stron, w tym

.....
stron czystych

i składania oświadczeń

podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy
i składania oświadczeń w jego imieniu

.....
.....
miejsowość i data

ZAŁĄCZNIK Nr 1 - OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

.....
pieczęć oferenta

Składając niniejszą ofertę w przetargu nieograniczonym, organizowanym przez zamawiającego – Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Częstochowie Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością, wyrażamy chęć wykonania usługi w zakresie zamówienia publicznego **na sprzątnięcie pomieszczeń oraz taboru tramwajowego i autobusowego w latach 2007 - 2010** w postępowaniu prowadzonym na warunkach określonych przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z wymaganiami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Deklarujemy, że realizacja zamówienia, o którym mowa w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz naszej ofercie przetargowej odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób gwarantujący zachowanie należytej staranności.

1. Oświadczamy, że **posiadamy uprawnienia / nie posiadamy uprawnień*** do wykonywania określonej niniejszym zamówieniem działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

2. Oświadczamy, że **posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym / nie posiadamy niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz nie dysponujemy potencjałem technicznym***, a także **dysponujemy / nie dysponujemy*** osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia,

3. Oświadczamy, że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej **zapewniającej / nie zapewniającej*** wykonanie niniejszego zamówienia,

4. Oświadczamy, że **nie podlegamy / podlegamy*** wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 Ustawy - Prawo zamówień publicznych,
Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wynikających z treści złożonych oświadczeń, przedkładamy:

- **oryginał / potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopię*** aktualnego **odpisu z właściwego rejestru, / zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej*** potwierdzającego posiadanie przez nas uprawnień do wykonywania określonej niniejszym zamówieniem działalności.

- **oryginał / potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopię*** **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego / aktualnego zaświadczenia właściwego organu sądowego / administracyjnego*** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 Ustawy - Prawo zamówień publicznych,

- **oryginał / potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopię* aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy – Prawo zamówień publicznych,

- **oryginał / potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopię* aktualnego zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego**

oraz

- **oryginał / potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopię* aktualnego zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych / Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego*** potwierdzające odpowiednio, że **nie*z-gamy z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne***. / **uzyskaliśmy przewidzianą prawem zgodę na***

.....
.....

*/ Ponieważ jesteśmy wykonawcą mającym **siedzibę / miejsce zamieszkania*** poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu s2-adamy także następujące dokumenty:

-
.....
-
.....

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami ubiegania się o udzielenie zamówienia zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wynikającymi z ustawy - Prawo z2-wień publicznych.

Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zawarte w naszej ofercie przetargowej są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.

*podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
wykonawcy i składania oświadczeń
woli w jego imieniu*

.....
.....

*/ *niepotrzebne skreślić*

miejscowość i data

ZAŁĄCZNIK Nr 2 PRZEDMIOT i CENA OFERTY.

.....
pieczęć oferenta

Na warunkach określonych w umowie, której treść stanowi **ZAŁĄCZNIK Nr 3** do **FORMULARZA OFERTOWEGO** oferuję wykonanie zamówienia pod nazwą - ***na sprzątnie pomieszczeń oraz taboru tramwajowego i autobusowego w latach 2007 - 2010*** - dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.

Oświadczamy, że wskazane poniżej ceny obejmują wszelkie nasze koszty wynikające z realizacji umowy, w tym koszt pełnienia dziennych dyżurów, zakupu środków czystości i higieny, sprzątnia przy użyciu sprzętu, którym dysponujemy i nie ulegną zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.

I. CENA POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOŚCI WCHODZĄCYCH W ZAKRES SPRZĄTANIA TABORU TRAMWAJOWEGO

- **cena jednostkowa** (należy podać cenę skalkulowaną za czynności wchodzące w zakres czyszczenia i dezynfekcji 1 wagonu tramwajowego).

Uwaga:

poniższa tabela będzie wykorzystana do ewentualnego naliczania kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania czynności obejmujących zakres sprzątnia taboru tramwajowego.

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto w PLN</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto w PLN (3+5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	czyszczenie codzienne 1 wagonu tramwajowego <i>(podać średnią cenę czyszczenia codziennego i cenę czyszczenia w okresie niskich temperatur)</i>				
2	Czyszczenie okresowe wykonywane 1 raz w miesiącu 1 wagonu tramwajowego				
3	Dezynfekcja 1 wagonu tramwajowego				

- **cena za okres 1 miesiąca** (należy podać cenę skalkulowaną za czynności wchodzące w zakres sprzątnia taboru tramwajowego za 1 miesiąc)

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto w PLN</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto w PLN (3+5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	czyszczenie codzienne taboru tramwajowego <i>(podać średnią cenę czyszczenia codziennego i cenę czyszczenia w okresie niskich temperatur)</i>				
2	Czyszczenie okresowe taboru tramwajowego wykonywane 1 raz w miesiącu				
3	Dezynfekcja wagonów wykonywanych 1 raz w kwartale				
4	Razem sprzątnie taboru tramwajowego				
5	łącznie miesięczna wartość za sprzątnie taboru tramwajowego				

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto w PLN</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto w PLN (3+5)</i>
	netto: PLN (słownie:.....)				
6	Łączna miesięczna wartość za sprzątnięcie taboru tramwajowego brutto: PLN (słownie:.....)				

II. CENA POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOŚCI WCHODZĄCYCH W ZAKRES SPRZĄTANIA TABORU AUTOBUSOWEGO

- **cena jednostkowa** (należy podać cenę skalkulowaną za czynności wchodzące w zakres czyszczenia i dezynfekcji 1 autobusu).

Uwaga: poniższa tabela będzie wykorzystana do ewentualnego naliczania kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania czynności obejmujących zakres sprzątnięcia taboru autobusowego.

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto w PLN</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto w PLN (3+5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	czyszczenie codzienne 1 autobusu (podać średnią cenę czyszczenia codziennego i cenę czyszczenia w okresie niskich temperatur)				
2	Czyszczenie okresowe 1 autobusu wykonywane 1 raz w miesiącu i po przeglądach OT- 2				
3	Czyszczenie okresowe 1 autobusu wykonywane po przeglądach OT-1				
4	Dezynfekcja 1 autobusu				
5	Czyszczenie 1 autobusu po naprawach bieżących				

- **cena za okres 1 miesiąca** (należy podać cenę skalkulowaną za czynności wchodzące w zakres sprzątnięcia taboru autobusowego za 1 miesiąc)

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto (3+5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	czyszczenie codzienne taboru autobusowego (podać średnią cenę czyszczenia codziennego i cenę czyszczenia w okresie niskich temperatur)				
2	Czyszczenie okresowe taboru autobusowego wykonywane 1 raz w miesiącu i po przeglądach OT- 2				
3	Czyszczenie okresowe taboru				

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto (3+5)</i>
	autobusowego wykonywane po przeglądach OT-1				
4	Dezynfekcja taboru autobusowego wykonywana 1 raz w kwartale				
5	Czyszczenie taboru autobusowego po naprawach bieżących				
6	Razem sprzątanie taboru autobusowego				
7	łączna miesięczna wartość za sprzątanie taboru autobusowego netto: PLN (słownie:.....)				
8	łączna miesięczna wartość za sprzątanie taboru autobusowego brutto:..... PLN (słownie:.....)				

III. CENA POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOŚCI WCHODZĄCYCH W ZAKRES SPRZĄTANIA:

pomieszczeń biurowych, hali obsługi klienta, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, pomieszczeń socjalnych, szatni, hali zajezdni tramwajowej

- **cena jednostkowa** (należy podać cenę jednostkową skalkulowaną za czynności wchodzące w zakres sprzątania pomieszczeń biurowych, hali obsługi klienta, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, pomieszczeń socjalnych, szatni, hali zajezdni tramwajowej w skali odpowiedniej do wykonywanych czynności).

Uwaga: poniższa tabela będzie wykorzystana do ewentualnego naliczania kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania czynności obejmujących zakres sprzątania pomieszczeń biurowych, hali obsługi klienta, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, pomieszczeń socjalnych, szatni, hali zajezdni tramwajowej.

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto (3+5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Czynności codzienne				
2	Czynności wykonywane dwa razy tygodniowo				
3	Czynności wykonywane raz w tygodniu – hala zajezdni tramwajowej				
4	Czynności cokwartalne				
5	Czynności wykonywane dwa razy w roku				

- **cena za okres 1 miesiąca** (należy podać cenę skalkulowaną za czynności wchodzące w zakres sprzątania **pomieszczeń biurowych, hali obsługi klienta, ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych, pomieszczeń socjalnych, szatni, hali zajezdni tramwajowej za 1 miesiąc**)

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto (3+5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Czynności codzienne				

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto (3+5)</i>
2	Czynności wykonywane dwa razy tygodniowo				
3	Czynności wykonywane raz w tygodniu – hala zajezdni tramwajowej				
4	Czynności cokwartalne				
5	Czynności wykonywane dwa razy w roku				
6	Razem				
7	łącna miesięczna wartość za sprzątnię pomieszczeń netto: PLN (słownie:.....)				
8	łącna miesięczna wartość za sprzątnię pomieszczeń brutto:..... PLN (słownie:.....)				

IV. Cena miesięczna łączna za sprzątnię taboru tramwajowego, autobusowego oraz pomieszczeń:

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto (3+5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	sprzątnię taboru tramwajowego (za okres 1 miesiąca)				
2	sprzątnię taboru autobusowego (za okres 1 miesiąca)				
3	sprzątnię pomieszczeń (za okres 1 miesiąca)				
4	Razem cena za 1 miesiąc (1+2+3)				
5	łącna miesięczna wartość za sprzątnię taboru tramwajowego, autobusowego oraz pomieszczeń: netto: PLN (słownie:.....)				
6	łącna miesięczna wartość za sprzątnię taboru tramwajowego, autobusowego oraz pomieszczeń: brutto: PLN (słownie:.....)				

V. Wartość oferty za czas trwania umowy tj. za okres 46 miesięcy.

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto (3+5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	sprzątnię taboru tramwajowego, taboru autobusowego i pomieszczeń				

<i>lp</i>	<i>Nazwa czynności</i>	<i>Cena netto</i>	<i>Stawka podatku VAT</i>	<i>Podatek VAT</i>	<i>Cena brutto (3+5)</i>
	za czas trwania umowy				
łącna wartość za sprzętanie taboru tramwajowego, autobusowego oraz pomieszczeń za czas trwania umowy: netto: PLN (słownie:.....)					
łącna wartość za sprzętanie taboru tramwajowego, autobusowego oraz pomieszczeń za czas trwania umowy: brutto: PLN (słownie:.....)					

.....
*podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
wykonawcy i składania oświadczeń
woli w jego imieniu*

ZAŁĄCZNIK Nr 3 - WZÓR UMOWY

W wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego **na usługę sprzętania pomieszczeń oraz taboru tramwajowego i autobusowego w latach 2007 – 2010**

w Częstochowie, dnia 2006 roku została zawarta

umowa nr Z/...../NZZP/2006

pomiędzy:

***MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWEM KOMUNIKACYJNYM
W CZĘSTOCHOWIE***

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

***wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy
w Katowicach, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
pod numerem KRS: 0000125412***

z siedzibą: ***Aleja Niepodległości 30
42-200 CZĘSTOCHOWA***

reprezentowanym przez:

**PREZESA ZARZĄDU - inż. Krzysztofa NABRDALIKA
ZASTĘPCĘ PREZESA ZARZĄDU - mgr inż. Andrzeja GŁUCHA**

zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM

oraz:

z siedzibą:

w imieniu której działa:

zwanym dalej WYKONAWCĄ

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usługi polegającej na kompleksowym **sprzątaniu biur i pomieszczeń, oraz taboru autobusowego i tramwajowego** należącego do zamawiającego – Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością **w latach 2007 – 2010** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
2. Przedmiot umowy, określony w § 1 ust. 1 musi być zgodny z ofertą Wykonawcy z dnia, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy i stanowi jej integralną część.
3. Umowa zostaje zawarta na okres 46 miesięcy tj. od do

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

§ 2

1. Cena za wykonanie przedmiotu umowy została ustalona w oparciu o ceny jednostkowe z podatkiem VAT podane w załączniku nr 2 formularza ofertowego – Przedmiot i cena oferty.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy następujące **miesięczne** wynagrodzenie ryczałtowe z tytułu realizacji niniejszej umowy:
 - za wykonanie czynności wchodzących w zakres sprzątania taboru tramwajowego:
 - za wykonanie czynności wchodzących w zakres sprzątania taboru autobusowego:
 - za wykonanie czynności wchodzących w zakres sprzątania pomieszczeń biurowych, hali

obsługi klienta, ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń socjalnych, szatni, hali zajezdni tramwajowej:

kwotę netto w wysokości złotych (słownie: złotych),
powiększoną o należny podatek VAT w wysokości złotych
(słownie: złotych), tj kwotę brutto w wysokości
złotych (słownie: złotych).

3. Cena za wykonanie przedmiotu umowy w okresie 46 miesięcy wynosi :

- netto złotych (słownie: złotych),
- brutto złotych (słownie: złotych),
- w tym podatek VAT złotych (słownie: złotych),

4. Ceny obejmują wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszt pełnionych dziennych dyżurów, sprzątnia przy użyciu sprzętu, którym wykonawca dysponuje, koszt zakupu środków czystości i higieny, pielęgnujących oraz wyposażania sanitariatów i nie ulegną zwiększeniu w okresie jej obowiązywania.

5. Strony postanawiają, że rozliczenie za wykonane usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 następować będzie na podstawie wystawianych do każdego 7 dnia kalendarzowego za miesiąc poprzedni faktur VAT ze wskazaniem okresu rozliczeniowego, którego dotyczą.

6. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT, w terminie 30 dni od daty jej otrzymania przelewem na rachunek Wykonawcy

7. Za datę dokonania terminowej płatności przez Zamawiającego, Strony ustalają datę obciążenia rachunku Zamawiającego. Przekroczenie terminu płatności może spowodować obciążenie Zamawiającego ustawowymi odsetkami, chyba, że odpowiednio wcześniej uzyska pisemną zgodę Wykonawcy na uregulowanie należności w innym terminie.

8. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego

OBYWIAŹKI WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO

§ 3

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- a) realizacja przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami,
- b) zapoznanie osób sprzątających z przepisami obowiązującymi w Miejskim Przedsiębiorstwie Komunikacyjnym w Częstochowie Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością, a w szczególności z Porozumieniem o współpracy pracodawców, których pracownicy wykonują prace w Miejskim Przedsiębiorstwie Komunikacyjnym w Częstochowie Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością, dotyczące zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, (którego treść stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy), przepisami BHP i p.poż,
- c) wyposażenie osób sprzątających w jednakową, estetyczną odzież z umieszczonym na niej elementami odblaskowymi oraz widocznym identyfikatorem uwzględniającym imię, nazwisko pracownika i nazwę Wykonawcy,
- d) uzgadnianie z osobami wskazanymi przez Zamawiającego w § 6 ust. 1, terminów sprzątań wykonywanych okresowo,
- e) wyznaczenie do sprawowania nadzoru ciągłego nad pracami podległymi mu pracowników brygadzystę zmianowego lub inną osobę funkcyjną,

a ponadto Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na własny koszt i na własną odpowiedzialność:

- f) uzgodnień z właściwymi podmiotami i/lub służbami (np. energetycznymi, bhp, p.poż. ochrony środowiska, Policją itp.), jeśli rodzaj prac określonych w umowie tego wymaga,

- g) oznakowania miejsca wykonywania robót oraz stref niebezpiecznych, ustawieniu znaków i tablic informacyjnych o niebezpieczeństwie itp.,
- h) zabezpieczenia terenu wykonywanych prac,
- i) realizacji innych działań, mających na celu spełnienie wymagań z zakresu bhp, ochrony p.poż i ochrony środowiska, jak również wymagań pozostałych przepisów prawnych, które mają zastosowanie przy realizacji prac określonych w umowie.

2. Wykonawca zobowiązany jest kierować do wykonywania przedmiotu umowy wyłącznie osoby posiadające aktualne badania lekarskie (okresowe), potwierdzające zdolność do wykonywania przedmiotu umowy. Za dopuszczenie do pracy pracowników nie posiadających kwalifikacji, przeszkolenia bhp oraz odpowiednich warunków zdrowotnych odpowiada Wykonawca.

3. Na każdym etapie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu do wglądu dokumentów, potwierdzających iż osoby sprząające spełniają warunki określone w ust. 2.

4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, iż osoby sprząające nie spełniają warunków określonych w ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni do potwierdzenia zdolności pracowników do wykonywania przedmiotu umowy.

5. Imienna lista osób sprząających, spełniających warunki określone w ust. 2 stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

6. Zmiana osoby sprząającej może nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy zawierający dane dotyczące dotychczasowej i nowej osoby (spełniającej warunki określone w ust. 2) oraz uzasadnienie konieczności dokonania zmiany. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wniosek do Zamawiającego na 3 dni robocze przed planowaną zmianą. Zmiana ta po uzyskaniu pisemnej akceptacji Zamawiającego nie wymaga formy aneksu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy akceptacji zmiany osoby sprząającej w przypadku stwierdzenia niezgodności treści wniosku z postanowieniami umowy.

7. Do obowiązków Zamawiającego należy:

- a) zapewnienie nieodpłatnie osobom sprząającym, zamkniętego pomieszczenia na rzeczy osobiste i do przechowywania sprzętu oraz środków czystości i higieny,
- b) zapewnienie możliwości korzystania z zimnej i ciepłej wody oraz energii elektrycznej w zakresie niezbędnym do wykonywania przedmiotu umowy,
- c) wydanie (za pokwitowaniem) osobom sprząającym kluczy do pomieszczeń, które mają być sprzątane.

8. Zamawiający ma prawo w każdym czasie do przeprowadzania kontroli wykonywanej usługi (czy jest wykonywana zgodnie z postanowieniami umowy), a w szczególności:

- czy sprzątane są wszystkie pomieszczenia oraz tabor tramwajowy i autobusowy,
- czy wykonywane są wszystkie czynności wchodzące w zakres sprzątania pomieszczeń oraz taboru tramwajowego i autobusowego,
- czy pełnione są dzienne dyżury,
- czy do sprzątania używane są wymagane środki pielęgnacyjne i odpowiednie do rodzaju czyszczonych powierzchni, a także czy środki te zostały dopuszczone do obrotu.
- czy sanitariaty są wyposażane oraz na bieżąco uzupełniane w wymagane środki higieny, a także czy środki te zostały dopuszczone do obrotu.

9. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli, o której mowa w ust. 8, wykonywania przedmiotu zamówienia niezgodnie z postanowieniami umowy, Zamawiający przeprowadzi kontrolę przy udziale pracownika Wykonawcy, o którym mowa w § 3 pkt 1 lit e) i sporządzi protokół, w którym odnotuje wszelkie stwierdzone nieprawidłowości. W tym przypadku postanowienia § 7 ust. 2 lit. a) umowy mają odpowiednio zastosowanie. W przypadku nie stawienia się pracownika Wykonawcy na wezwanie Zamawiającego do uczestnictwa w kontroli, strony uznają, iż

Wykonawca przyjmuje protokół kontroli bez zastrzeżeń.

10. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości dotyczących sprzątnięcia taboru autobusowego i tramwajowego w czasie 2 godz., a w pozostałych przypadkach w czasie 6 godz. od terminu powiadomienia o stwierdzonych nieprawidłowościach.

11. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych nieprawidłowości bądź ponownego stwierdzenia przez Zamawiającego w toku kolejnych kontroli, wykonywania przedmiotu umowy niezgodnie z jej postanowieniami, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy, za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 lit. c) umowy.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

§ 4

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody związane z wykonywaniem przedmiotu umowy, w szczególności stwierdzenia przez Zamawiającego kradzieży, zniszczenia mienia.

2. W przypadku stwierdzenia wyrządzenia przez osoby sprzątające szkody w mieniu Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania naprawienia wyrządzonej szkody.

3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości dotyczących zabezpieczenia obiektów oraz taboru tramwajowego i autobusowego Zamawiającego bądź znajdującego się w nich mienia przed kradzieżą lub pożarem, osoby sprzątające zobowiązane są niezwłocznie powiadomić przedstawiciela Zamawiającego lub osobę dyżurującą (Dyspozytora zakładu).

4. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na sumęzłoty. W przypadku posiadania ubezpieczenia, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania umów ubezpieczenia na następny okres i przedkładania Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego ten fakt na 7 dni przed upływem terminu dotychczasowego ubezpieczenia, pod rygorem prawa Zamawiającego do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2 lit c) umowy.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§ 5

1. Wykonawca udzielił Zamawiającemu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie w wysokości (*słownie złotych:.....*), tj. 5 % ceny oferty brutto, ważnego od dnia zawarcia umowy do upływu okresu świadczenia usługi, przedłużonego o 30 dni.

2. W przypadku należytego wywiązania się z umowy przez Wykonawcę, Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonego o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę,

3. Wykonawca może zmienić formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia nie powoduje konieczności zmiany treści umowy.

4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust. 1 będzie zwolnione Wykonawcy w terminie 30 dni od daty wykonania umowy albo zostanie zatrzymane w całości lub odpowiedniej części, gdy Zamawiający wniesie zastrzeżenie co do należytego wykonania

umowy.

5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym potrąceń kar umownych bez potrzeby uzyskania akceptacji Wykonawcy.

OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW

§ 6

1. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad prawidłową realizacją umowy ze strony Zamawiającego będą:

- w zakresie prac na Wydziale Autobusowym –
- w zakresie prac na Wydziale Tramwajowym -
- w zakresie prac na Wydziale Utrzymania Infrastruktury -

2. Osobą uprawnioną do kontaktów ze strony Wykonawcy jest
(imiona i nazwiska osób odpowiedzialnych zostaną uzupełnione przed podpisaniem umowy)

KARY UMOWNE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 7

1. Strony ustalają kary umowne.

2. Zamawiający ma prawo potrącić wynagrodzenie za niewykonane prace oraz nałożyć kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach za każdą stwierdzoną n/w. nieprawidłowość :

a) w przypadku stwierdzenia niewykonania, nieterminowego wykonywania przedmiotu umowy lub jego wykonania niezgodnie z warunkami określonymi w umowie, co zostanie stwierdzone przez Zamawiającego w trakcie kontroli, o której mowa w § 3 ust. 8 na podstawie protokołu, tj.

- 0,2% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 za każdy nieposprzątany lub nienależycie posprzątany autobus lub wagon tramwajowy,
- 0,2% ceny brutto określonej w § 2 ust. 2 za niewykonanie którejkolwiek z czynności wchodzących w zakres sprzątnięcia pomieszczeń lub:

- > nie pełnienia dziennych dyżurów,
- > nie używania przy sprzątnięciu środków czyszczących oraz pielęgnacyjnych bądź używania środków czyszczących lub pielęgnacyjnych nieodpowiednich do rodzaju czyszczonych powierzchni bądź nie dopuszczonych do obrotu,
- > nie wyposażania sanitariatów bądź nie uzupełniania w stosunku do zapotrzebowania w wymagane środki higieny,
- > wyposażania w środki higieny nie dopuszczone do obrotu,

b) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% ceny brutto określonej w § 2 ust. 3 umowy, niezależnie od pozostałych kar umownych,

c) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% ceny brutto określonej w § 2 ust. 3 umowy, niezależnie od pozostałych kar umownych.

3. Strony zastrzegają sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie:
- gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie lub sprzecznie z umową,
 - w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
 - w razie rozpoczęcia likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy, bądź zajęcia majątku Wykonawcy w związku z prowadzoną egzekucją lub w razie złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy - w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wykonawca jest zobowiązany poinformować o powyższych okolicznościach w terminie 3 dni od ich zaistnienia, w tym w razie zaistnienia powyższych okoliczności wobec któregośkolwiek z podmiotów działających wspólnie w rozumieniu art. 23 Ustawy - Prawo zamówień publicznych.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem pisemnego uzasadnienia takiej decyzji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć z zawarcia i wykonania niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.) oraz inne przepisy mające związek z przedmiotem umowy.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie (w tym cesji wierzytelności).
5. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
6. Każda ze Stron obowiązana jest przedsięwziąć odpowiednie środki dla zapewnienia bezpiecznego przechowywania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej strony, co najmniej w zakresie środków, jakie Strona zapewnia w celu ochrony własnych informacji, danych i dokumentów o analogicznym charakterze.
7. W przypadku powzięcia jakiegokolwiek wątpliwości co do poufności charakteru określonej informacji lub danych, Strona zamierzająca ją ujawnić zobowiązana jest do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony na ujawnienie danej informacji lub danych.
8. Przyjmuje się, że każda informacja, dane, dokument itp. przekazane przez jedną ze Stron drugiej Stronie w trakcie wykonywania umowy stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, chyba że w chwili przekazania Strona przekazująca określi odmienny od określonego wyżej charakter takiej informacji, danych czy dokumentu.
9. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
10. Strony winny informować się na piśmie o każdej zmianie adresu, nr telefonu, nr faxu, e-maila, a pisma wysłane pod adres wskazany w niniejszej umowie (pod nr telefonu, faxu, e-maila – w przypadku zgłoszeń przewidzianych w umowie w tej formie) - dla Zamawiającego -

„Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Częstochowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, Aleja Niepodległości 30, 42 – 200 Częstochowa, nr telefonu – (0-34) 37 79 100, nr faxu – (0-34) 37 79 109, e-mail – zarzad.mpk@mpk.czyst.pl”, a dla Wykonawcy -, nr telefonu -, nr faxu -, e-mail –, do chwili otrzymania informacji o zmianie adresu (nr telefonu, nr faxu, e-maila) będą uważane za doręczone (wykonane skutecznie pod ostatni adres (nr telefonu, nr faxu, e-maila) wskazany przez Stronę.

11. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Zamawiający

Wykonawca

prosimy nie wypełniać wzoru umowy

ZAŁĄCZNIK Nr 4 - WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

pieczęć oferenta

**wykaz
wykonanych usług z podaniem ich wartości, przedmiotu
oraz dat wykonania i odbiorców, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem
wszczenia postępowania o udzielenie zamówienia,**

lp.	Odbiorca usługi, adres	Wartość usługi brutto	Data rozpoczęcia usługi	Data zakończenia usługi	uwagi

lp.	Odbiorca usługi, adres	Wartość usługi brutto	Data rozpoczęcia usługi	Data zakończenia usługi	uwagi

*podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
wykonawcy i składania oświadczeń
woli w jego imieniu*

.....
.....

miejsowość i data

W załączeniu:

- szt opinii potwierdzających należyte wykonanie zamówień,

Wykaz załączników do umowy nr..... z dnia.....:

1. Załącznik nr 1 – przedmiot umowy
2. Załącznik nr 2 – oferta wykonawcy z dnia
3. Załącznik nr 3 – wzór umowy
4. Załącznik nr 4 – wykaz wykonanych usług
5. Załącznik nr 5 – imienna lista osób sprzątających
6. Załącznik nr 6 – Porozumienie o współpracy pracodawców

ZAŁĄCZNIK Nr 1 umowy z dnia

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dla Zamawiającego – Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością usługi polegającej na kompleksowym **sprzątaniu biur i pomieszczeń, oraz taboru autobusowego i tramwajowego w latach 2007 – 2010.**

Usługi sprzątania taboru autobusowego i tramwajowego wykonywane **codziennie** po zjeździe taboru do zajezdni po wykonaniu zadań na liniach komunikacyjnych oraz po przeglądach technicznych.

1. Tabor tramwajowy - zakres czynności:

a) czyszczenie **codzienne wagonu tramwajowego**

- odkurzanie podłogi i stopni odkurzaczem przemysłowym łącznie z kabiną motorniczego,
- domywanie z zewnątrz nieskutecznie wymytych przez myjnię automatyczną powierzchni przedniej i tylnej ściany wagonu wraz z szybami,
- przetrwanie na mokro i wytarcie na sucho foteli pasażerskich, ram okiennych, drzwi i mechanizmów drzwiowych,
- umycie pulpitu i fotela motorniczego,
- przetrwanie na mokro i wytarcie do sucha poręczy, uchwytów, kasowników, gaśnic,
- usunięcie napisów i naklejek wykonanych przez pasażerów na elementach konstrukcji i szymbach tramwaju,
- umycie na mokro i wytarcie na sucho lusterek wewnętrznych i zewnętrznych,

b) czyszczenie **codzienne wagonu tramwajowego w okresie niskich temperatur (poniżej 0° C)**

- czyszczenie szyby czołowej,
 - czyszczenie szyby tylnej,
 - odkurzanie podłogi odkurzaczem przemysłowym,
 - przetarcie na mokro i wytarcie na sucho foteli, poręczy, uchwytów, kasowników, gaśnic,
 - usuwanie śniegu i lodu ze stopni i podłogi,
 - umycie na mokro i wytarcie na sucho lusterek wewnętrznych i zewnętrznych,
- c) czyszczenie **okresowe** – wykonywane **jeden raz w miesiącu** wagonu tramwajowego:
- umycie wszystkich ścian wewnętrznych i sufitu oraz wytarcie do sucha,
 - umycie szyb i ram okiennych oraz wytarcie do sucha,
 - umycie lamp sufitowych,
 - umycie foteli,
 - umycie drzwi,
 - umycie poręczy,
 - odkurzanie odkurzaczem przemysłowym i umycie podłogi,
 - umycie stopni z zewnątrz,
 - umycie powierzchni zewnętrznych lakierowanych,
 - umycie powierzchni oszklonych,
 - umycie powierzchni z metali kolorowych, tworzyw sztucznych, gumy itp.,
 - umycie kół biegowych tramwaju,
 - umycie tablic kierunkowych i numerów linii,
 - umycie kloszy lamp oświetlenia zewnętrznego,
- d) dezynfekcja wagonów tramwajowych wykonywana **jeden raz w kwartale** (luty, maj, sierpień, listopad):
- spryskanie płynem do dezynfekcji poręczy, drzwi, powierzchni foteli z tworzywa sztucznego, kasowników, podłogi,
 - przetarcie do sucha powierzchni dezynfekowanych,
- e) ilości wagonów tramwajowych przeznaczonych do mycia i sprzątanía codziennego oraz godziny wykonywania prac:
- w dni robocze: II zmiana – 16 wagonów w godz. 15³⁰ – 22⁰⁰
III zmiana – 16 wagonów w godz. 22⁴⁰ – 4⁰⁰
 - w soboty: II zmiana – 12 wagonów w godz. 15⁰⁰ – 22⁰⁰
III zmiana – 14 wagonów w godz. 22⁵⁰ – 4⁰⁰
 - niedziele i święta: II zmiana – 6 wagonów w godz. 19⁰⁰ – 22⁰⁰
III zmiana – 12 wagonów w godz. 22⁵⁰ – 4⁰⁰
 - pociągi nocne codziennie: III zmiana – 2 wagony w godz. 4⁰⁰ – 6⁰⁰
- f) ilość wagonów tramwajowych przeznaczonych do mycia i sprzątanía okresowego wykonywanego jeden raz w miesiącu na I zmianie – 46
- g) ilość wagonów tramwajowych przeznaczonych do dezynfekcji: około 46 szt. - wykonywanej jeden raz na kwartał oraz każdorazowo po wypadkach losowych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości czyszczeń w stosunku do podanych ilości

- wynikającej ze zmiany w rozkładach jazdy - bez ograniczeń.
- +/- 10 % ilości bazowej określonej na dany rozkład jazdy, wg decyzji Zamawiającego.

Tramwaje muszą być przygotowane do wyjazdu na linie codziennie o godz. 4⁰⁰.

Informacja dodatkowa: Zamawiający posiada - 48 wagonów tramwajowych

2. Tabor autobusowy - zakres czynności

- a) czyszczenie **codzienne** taboru autobusowego
- odkurzanie podłogi i stopni odkurzaczem przemysłowym łącznie z kabiną kierowcy,
 - domywanie z zewnątrz nieskutecznie wymytych przez myjnię automatyczną powierzchni przedniej i tylnej ściany autobusu wraz z szybami,
 - przetrwanie na mokro i wytarcie na sucho foteli pasażerskich (z wyjątkiem elementów foteli wykonanych z weluru),
 - przetrwanie na mokro i dezynfekcja poręczy, uchwytów, kasowników, gaśnic w przedziale pasażerskim, koła kierownicy, deski rozdzielczej i obudów w kabinie kierowcy,
 - usunięcie napisów wykonanych przez pasażerów na elementach konstrukcji i szybach autobusu,
 - mycie stopni,
 - przetrwanie na mokro i wytarcie na sucho podszybia szyby tylnej,
 - przetrwanie na mokro i wytarcie na sucho zabudowy mechanizmów drzwiowych,
 - przetrwanie na mokro i wytarcie na sucho ram okiennych,
- b) czyszczenie **codzienne** taboru autobusowego w okresie niskich temperatur (poniżej 0° C)
- czyszczenie szyby czołowej,
 - czyszczenie szyby tylnej,
 - odkurzanie podłogi odkurzaczem przemysłowym,
 - przetrwanie foteli,
 - usuwanie śniegu i lodu ze stopni i podłogi,
- c) czyszczenie **okresowe** – wykonywane **jeden raz w miesiącu** autobusu i po przeglądach OT2 z użyciem środków chemicznych:
- umycie szyb i innych powierzchni oszklonych i wytarcie do sucha,
 - umycie wszystkich ścian i sufitu wewnątrz autobusu i wytarcie do sucha,
 - czyszczenie siedzeń pasażerskich i fotela kierowcy,
 - umycie lamp sufitowych,
 - umycie pulpitu i kabiny kierowcy,
 - umycie poręczy i uchwytów,
 - umycie ram okiennych i drzwi,
 - odkurzanie podłogi i stopni odkurzaczem przemysłowym,
 - umycie podłogi i stopni (po odkurzeniu),
 - przetrwanie podszybia szyby tylnej,
 - przetrwanie zabudowy mechanizmów drzwiowych,
 - oczyszczenie elementów kołowrotu i opończy przegubu,
- d) czyszczenie po przeglądach OT1
- odkurzanie podłogi i stopni odkurzaczem przemysłowym,
 - przetrwanie podłogi i stopni,
 - przetrwanie podszybia szyby tylnej,
 - przetrwanie zabudowy mechanizmów drzwiowych,
 - przetrwanie ram okiennych,
 - przetrwanie uchwytów i poręczy,
- e) dezynfekcja autobusu
- spryskanie płynem do dezynfekcji poręczy, drzwi, powierzchni foteli z tworzywa sztucznego, kasowników, podłogi,,
 - przetrwanie powierzchni dezynfekowanych
- f) czyszczenie autobusów po naprawach bieżących
- odkurzenie i umycie oraz wytarcie do sucha miejsc zabrudzonych podczas napraw
- g) ilości autobusów przeznaczonych do mycia i sprzątnięcia codziennego oraz godziny wykonywania prac:
- w dni robocze: I zmiana - 32 autobusy w godz. 8¹⁵ - 10¹⁵

- II zmiana - 50 autobusów w godz. 16²⁵ - 22⁰⁰
- III zmiana - 76 autobusów w godz. 22⁰⁰ - 6⁰⁰
- w soboty:
 - I zmiana - 3 autobusy w godz. 7⁴⁵ - 10¹⁵
 - II zmiana - 7 autobusów w godz. 16¹⁰ - 22⁰⁰
 - III zmiana - 68 autobusów w godz. 22⁰⁰ - 6⁰⁰
- niedziele i święta: III zmiana - 72 autobusy w godz. 22⁰⁰ - 6⁰⁰
- wakacje (od 1 lipca do 31 sierpnia) oraz ferie zimowe (termin ustalany w kuratorium)
 - I zmiana - 23 autobusy w godz. 8¹⁵ - 10¹⁵
 - II zmiana - 37 autobusów w godz. 16³⁰ - 22⁰⁰
 - III zmiana - 77 autobusów w godz. 22⁰⁰ - 6⁰⁰

h) ilość autobusów przeznaczonych do czyszczenia okresowego i po przeglądach OT-2:
ok. 140 sztuk w miesiącu

i) ilość autobusów przeznaczonych do czyszczenia okresowego i po przeglądach OT-1:
ok. 180 sztuk w miesiącu

j) ilość autobusów przeznaczonych do dezynfekcji: około 35 sztuk w miesiącu oraz każdorazowo po wypadkach losowych.

Autobusy muszą być przygotowane do wyjazdu na linie codziennie o godz. 4⁰⁰.

Informacja dodatkowa: Zamawiający posiada - 160 autobusów, w tym:

- 66 autobusów przegubowych,
- 94 autobusów krótkich.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości czyszczeń w stosunku do podanych ilości :

- wynikającej ze zmiany w rozkładach jazdy - bez ograniczeń.
- +/- 10 % ilości bazowej określonej na dany rozkład jazdy, wg decyzji Zamawiającego.

3. Pomieszczenia biurowe, hala obsługi klienta, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe, pomieszczenia socjalne, szatnie, hala zajezdni tramwajowej - zakres czynności:

a) w zakres **codziennego** sprzątnięcia wchodzi utrzymanie na bieżąco czystości we wszystkich budynkach, a w szczególności wykonywanie następujących czynności

- sprzątnięcie **pomieszczeń biurowych:**

- wycieranie na mokro i na sucho oraz usuwanie plam z mebli biurowych oraz sprzętu biurowego (za wyjątkiem komputerów i sprzętu elektronicznego), właściwymi do rodzaju sprzątniętej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- wycieranie biurek przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego),
- odkurzanie na sucho i raz na 2 tygodnie na mokro wykładziny dywanowej i tapicerki meblowej oraz usuwanie na bieżąco plam z ich powierzchni,
- odkurzanie i mycie podłóg twardej (parkiet, PCV, panele podłogowe), właściwymi do rodzaju sprzątniętej powierzchni środkami,
- wycieranie na mokro listew przypodłogowych, cokolików, parapetów, oraz drzwi wraz z klamkami,
- czyszczenie lusterek środkami przeznaczonymi do ich czyszczenia,
- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,

- sprzątnięcie **korytarzy, holi, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, przedsionków i łączników,:**

- mycie posadzek przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni (lastrico, PCV, parkiet),
- mycie podestów, schodów, barierek i poręczy przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni ,

- sprzątanie **sanitariatów**:

- mycie terakoty, glazury, umywalek przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni,
- mycie i czyszczenie sedesów, desek sedesowych, pisuarów i dolnołuków przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni,
- mycie lustek, półek i kloszy oświetleniowych, kratki wentylacyjnych,
- opróżnianie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki i ręczniki papierowe oraz wycieranie ich na mokro,
- wyposażenie i bieżące uzupełnianie (w zależności od zużycia i potrzeb) sanitariatów w następujące środki: mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki zapachowe i dezynfekujące (odświeżacze powietrza w areozolu oraz dezodeksy do muszli sedesowych i pisuarów)

- sprzątanie **szatni, jadalni, pomieszczeń socjalnych**,

- mycie terakoty, glazury, kuchenek, ociekaczy, zlewozmywaków, umywalek, baterii przy zlewozmywakach i umywalkach przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni,
- mycie lustek, półek i kloszy oświetleniowych, kratki wentylacyjnych,
- mycie szafek, wycieranie na mokro drzwi, stolików i krzesel, parapetów, kaloryferów i rur przy użyciu środków czyszczących odpowiednich do rodzaju powierzchni,
- opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,

W zakres przedmiotu zamówienia, przy sprzątaniu codziennym, wchodzi również potrzeba prowadzenia dyżurów w godzinach pracy biura w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰. Zamawiający zastrzega sobie konieczność zapewnienia jednej osoby dyżurującej. Osoba dyżurująca nie może mieć przydzielonych dodatkowych rejonów do codziennego sprzątania.

Do zadania osoby dyżurującej należy codzienne wykonywanie następujących czynności:

- bieżące, stosowne do potrzeb sprzątanie i zmywanie w ciągu dnia klatek schodowych, korytarzy i ciągów komunikacyjnych, wejść do budynków, przecieranie szyb w drzwiach wejściowych do biurowca,
- uzupełnianie środków higieny osobistej, bieżące sprawdzanie i utrzymanie czystości we wszystkich sanitariatach,
- inne prace awaryjne wchodzące w zakres w/w czynności.

b) czynności wykonywane **dwa razy tygodniowo** (wtorek i piątek):

- mycie drzwi łącznie z futrynami,
- czyszczenie przeszkleń drzwiowych,
- odkurzanie elementów dekoracyjnych, odkurzanie sprzętu p. poż.,
- mycie środkami dezynfekującymi ścian działowych, drzwi i kabin w toaletach,
- przetarcie na mokro i wytarcie na sucho kaloryferów,
- przetarcie kontaktów i wyłączników elektrycznych, okablowania,
- mycie tablic ogłoszeniowych,
- mycie telefonów,
- konserwacja wszystkich rodzajów podłóg środkami pielęgnacyjnymi właściwymi do rodzaju powierzchni,
- sprzątanie sali IKAR oraz pomieszczeń przyległych (oraz każdorazowo po wynajmie lub imprezie), a także zmywanie naczyń,

c) czynności **cokwartalne** wykonywane w miesiącach: marzec, czerwiec, wrzesień, I połowa grudnia:

- mycie okien i stolarki okiennej od wewnątrz i z zewnątrz,
- pranie firan,
- czyszczenie żaluzji pionowych i rolet okiennych,
- mycie krat i lamperii,

d) czynności wykonywane **dwa razy w roku** (styczeń, lipiec)

- mycie opraw oświetleniowych
- mycie paneli ściennych

Zamawiający informacyjnie podaje dane dotyczące ilości i rodzaju pomieszczeń przeznaczonych do sprząwania:

- Biurowiec

- parter**
- sala obsługi klienta i boksy kas - powierzchnia - 217,35 m²
 - pokój nr 6 – powierzchnia - 15,5 m²
 - pokój nr 9 – powierzchnia - 27,68 m²
 - pokój nr 10 – powierzchnia - 10,15 m²
 - pokój kontroli biletowej – powierzchnia - 28,05 m²
 - pokój kierowców – powierzchnia - 15,84 m²
 - hall i portiernia – powierzchnia - 67,64 m²
 - sanitariat męski - powierzchnia - 5,3 m²
 - sanitariat damski – powierzchnia - 12,25 m²
 - klatka schodowa – powierzchnia - 10,26 m²

- I piętro**
- pokój nr 101, 102 i 103 – powierzchnia - 58,1 m²
 - pokój nr 104 i 105 – powierzchnia - 38,4 m²
 - pokój nr 106 – powierzchnia - 13,45 m²
 - pokój nr 107 – powierzchnia - 27,12 m²
 - pokój nr 108 – powierzchnia - 26,4 m²
 - pokój nr 109 – powierzchnia - 12,95 m²
 - pokój nr 110 (sala konferencyjna) – powierzchnia - 41,04 m²
 - pokój nr 111 – powierzchnia - 13,45 m²
 - sanitariat męski – powierzchnia - 12,95 m²
 - sanitariat damski – powierzchnia - 12,95 m²
 - korytarz – powierzchnia - 62,35 m²
 - klatka schodowa – powierzchnia - 30,25 m²

- II piętro**
- pokój nr 201 – powierzchnia - 13,2 m²
 - pokój nr 202 i 203 – powierzchnia - 27,6 m²
 - pokój nr 204 i 205 – powierzchnia - 28,1 m²
 - pokój nr 206 – powierzchnia - 13,45 m²
 - pokój nr 207 – powierzchnia - 13,45 m²
 - pokój nr 208 – powierzchnia - 12,95 m²
 - pokój nr 209 – powierzchnia - 13,2 m²
 - pokój nr 210 – powierzchnia - 27,35 m²
 - pokój nr 211 – powierzchnia - 12,95 m²
 - pokój nr 212 i 213 – powierzchnia - 27,84 m²
 - pokój nr 214 – powierzchnia - 13,68 m²
 - pokój nr 215 – powierzchnia - 12,95 m²
 - pokój nr 216 – powierzchnia - 13,45 m²
 - sanitariat męski – powierzchnia - 12,95 m²
 - sanitariat damski – powierzchnia - 12,95 m²
 - korytarz – powierzchnia - 62,35 m²
 - klatka schodowa – powierzchnia - 30,25 m²

- III piętro**
- pokój nr 301 – powierzchnia - 13,2 m²
 - pokój nr 302 – powierzchnia - 14,2 m²
 - pokój nr 303 – powierzchnia - 13,45 m²
 - pokój nr 304 – powierzchnia - 27,84 m²
 - pokój nr 305 – powierzchnia - 13,9 m²
 - pokój nr 306 – powierzchnia - 13,2 m²
 - pokój nr 307 – powierzchnia - 13,2 m²

- pokój nr 308 – powierzchnia - 13,9 m²
- pokój nr 309 – powierzchnia - 13,2 m²
- pokój nr 310 – powierzchnia - 27,35 m²
- pokój nr 311 – powierzchnia - 13,45 m²
- pokój nr 312 – powierzchnia - 12,95 m²
- pokój nr 313 – powierzchnia - 25,9 m²
- pokój nr 314 – powierzchnia - 13,45 m²
- sanitariat – powierzchnia - 12,95 m²
- korytarz – powierzchnia - 62,35 m²
- klatka schodowa – powierzchnia - 30,25 m²

- klub IKAR**
- sala duża – powierzchnia - 210 m²
 - sala lustrzana – powierzchnia - 38,5 m²
 - szatnia – powierzchnia - 17,86 m²
 - hall – powierzchnia - 13,78 m²
 - korytarz do WC – powierzchnia - 16,5 m²
 - sanitariaty – powierzchnia - 19,25 m²
 - kuchnia – powierzchnia - 26,2 m²
 - sanitariat męski – powierzchnia - 9,74 m²
 - sanitariat damski – powierzchnia - 7,75 m²
 - klatka schodowa – powierzchnia - 12,5 m²

Budynek byłej przychodni (budynek typu NRD)

- korytarze
- korytarz 1 piętro – powierzchnia - 106 m²
 - korytarz parter – powierzchnia - 37 m²
 - korytarz piwnice – powierzchnia – 22 m²
 - klatka schodowa 1 piętro – powierzchnia – 7 m²
 - klatka schodowa piwnice – powierzchnia – 7 m²
- sanitariaty - toaleta 1 piętro – powierzchnia - 17,15 m²

Budynek byłej stołówki (budynek typu NRD)

- biura
- archiwum (wyłącznie w czasie godzin pracy archiwum od godz. 7⁰⁰ -15⁰⁰, w obecności pracownika Zamawiającego) - powierzchnia - 14,2 m²
- korytarze
- korytarz 1 piętro – powierzchnia – 61,7 m²
 - korytarz parter – powierzchnia – 70,5 m²
 - korytarz piwnice – powierzchnia – 27 m²
 - klatka schodowa 1 piętro – powierzchnia – 7 m²
 - klatka schodowa piwnice – powierzchnia – 7 m²
 - archiwum (wyłącznie w czasie godzin pracy archiwum od godz. 7⁰⁰ -15⁰⁰, w obecności pracownika Zamawiającego) - powierzchnia – 145,6 m²
- sanitariaty
- sanitariat 1 piętro – powierzchnia – 8,5 m²
 - sanitariat parter – powierzchnia – 8,5 m²
 - sanitariat archiwum (wyłącznie w czasie godzin pracy archiwum od godz. 7⁰⁰ -15⁰⁰, w obecności pracownika Zamawiającego) – powierzchnia – 2,1 m²

Budynek portierni przy ul. Źródlanej

- korytarz – powierzchnia – 3,6 m²
- sanitariat – powierzchnia – 3,12 m²
- pomieszczenie ochrony – powierzchnia – 8,1 m²

Domki w Poraju

(22 km od siedziby Zamawiającego) - 2 szt. łącznie – 60 m²
 (przed i po sezonie, każdorazowo termin sprzątnięcia będzie uzgadniany)

z Zamawiającym)

Wydział Tramwajowy

- biura**
- pokój kierownika Wydziału – powierzchnia - 9,4 m²
 - biuro wydziałowe – powierzchnia - 33,6 m²
 - pokój mistrzów – powierzchnia - 8,78 m² + 7,98 m²
 - pokój mistrza oddz. mech. – powierzchnia - 4,75 m²
 - pokój kierownika – powierzchnia - 16,92 m²
 - pokój mistrza IV kanał – powierzchnia - 6,8 m²
 - pokój mistrza oddz. sieci i podstacji – powierzchnia – 11,6 m²
 - dyżurka oddz. sieci i podstacji – powierzchnia – 7,28 m²
 - pokój mistrza oddziału torów – powierzchnia – 5,4 m²

pomieszczenia socjalne

- kuchenka – powierzchnia - 2 m²
- jadalnia – powierzchnia - 18,75 m²
- jadalnia oddz. Torów – powierzchnia – 24 m²

szatnie, sanitariaty, korytarze, hala zajezdni tramwajowej

- korytarz (biuro) – powierzchnia - 23,75 m²
- WC – powierzchnia - 19,27 m²
- szatnia damska – powierzchnia - 23,76 m²
- umywalnia – powierzchnia - 16,56 m²
- korytarz (WC) – powierzchnia - 12,16 m²
- pomieszczenie gospodarcze sprzętaczek – powierzchnia - 9,43 m²
- korytarz (szatnia) – powierzchnia - 9,12 m²
- szatnia męska – powierzchnia - 38,28 m² + 56,16 m² + 54,72 m²
- umywalnia (prysznic) – powierzchnia - 19,95 m²
- klatka schodowa (szatnia) – powierzchnia - 5,85 m²
- korytarz (kierownik) – powierzchnia - 11,64 m²
- WC oddz. podstacji – powierzchnia – 2,52 m²
- łazienka oddz. podstacji – powierzchnia – 6,38 m²
- szatnia oddz. podstacji – powierzchnia – 11,78 m²
- korytarz oddz. podstacji – powierzchnia – 4,62 m²
- balkon oddz. podstacji – powierzchnia – 16,8 m²
- WC oddz. torów – powierzchnia – 1 m²
- łazienka oddz. torów – powierzchnia – 12,2 m²
- szatnia oddz. torów – powierzchnia – 30,15 m²
- hala zajezdni tramwajowej zamiatanie i usuwanie wszelkiego rodzaju zanieczyszczeń (kanały przeglądowe, perony) **jeden raz w tygodniu (piątek)** - powierzchnia -1600 m²

Wydział Eksploatacji i Ruchu

- biura**
- pokój nr 1 – powierzchnia - 11,83 m²
 - pokój nr 2 – powierzchnia - 12,1 m²
 - pokój nr 3 – powierzchnia - 7,56 m²
 - pokój nr 4 – powierzchnia - 32,5 m²
 - pokój nr 5 – powierzchnia - 7,7 m²
 - pokój nr 6 – powierzchnia - 7,28 m²
 - pokój nr 7 – powierzchnia - 10,33 m²
 - pokój nr 8 – powierzchnia - 10,33 m²

pomieszczenia socjalne

- jadalnia – powierzchnia - 23,4 m²

hale, szatnie, sanitariaty, korytarze

- hala kierowców – powierzchnia - 122 m²
- hall wejściowy – powierzchnia - 32,37 m²
- hala motorniczych – powierzchnia - 49,59 m²
- sanitariat męski – powierzchnia - 16,2 m²
- sanitariat damski – powierzchnia - 8,2 m²
- korytarz – powierzchnia - 7,5 m²

Wydział Autobusowy

- biura**
- biuro wydziałowe – powierzchnia – 29,1 m²
 - pokój mistrzów AZ – powierzchnia - 15,4 m²
 - pokój kierownika Oddz. – powierzchnia - 15,4 m²
 - pokój kierownika Wydz.– powierzchnia - 17,5 m²
 - kantorek regeneracja – powierzchnia- 14,5 m²
 - pokój mistrzów OT 2 – powierzchnia - 15,96 m²
 - biuro SKP– powierzchnia - 13,75 m²
 - pokój KT – powierzchnia - 17,1 m²
 - pokój mistrza transportu gospodarczego – powierzchnia - 5,88 m²
 - pokój kierownika KT – powierzchnia - 14,44 m²
 - kantorek brygadzysty transportu gospodarczego – powierzchnia - 7,82 m²

pomieszczenia socjalne

- jadalnia – powierzchnia - 33,06 m²
- jadalnia transportu gospodarczego – powierzchnia – 13,44 m²

szatnie, sanitariaty, korytarze

- WC - 24,2 m²
- klatka schodowa do szatni - 16,47 m²
- sanitariat autobusy – 33,2 m²
- szatnia AZ - 168,48 m²
- WC OT2 - 7,8 m² + 7,95 m²
- szatnia OT2 - 73,03 m²
- WC S.K.P. - 9,18 m²
- WC lakiernia - 2,25 m²
- WC transportu gospodarczego - 3,3 m²
- korytarz transportu gospodarczego - 5,8 m² + 2,94 m²
- szatnia transportu gospodarczego - 21,78 m²
- natrysk transportu gospodarczego - 1,38 m²
- sanitariat transportu gospodarczego - 10,24 m²

Wydział Utrzymania Infrastruktury

- biura**
- pokój kier. Wydz. – powierzchnia - 12,9 m²
 - pokój kier. Oddz. – powierzchnia - 14,19 m²
 - pokoje inspektorów – powierzchnia - 8,32 m² + 16,53 m² + 9,9 m²
 - pokój mistrza Oddz. Bud. – powierzchnia- 17 m²
 - pokój mistrza mech.– powierzchnia - 8,2 m²
 - pokój radiowców – powierzchnia - 16,95 m²

pomieszczenia socjalne

- jadalnia bud. – powierzchnia - 7,67 m²
- jadalnia mech. – powierzchnia - 19,6 m²

szatnie, sanitariaty, korytarze

- korytarz TU – powierzchnia - 10,4 m² + 10,73 m²
- klatka schodowa TU – powierzchnia - 16,5 m²
- szatnia TU – powierzchnia - 26,88 m²
- umywalnia TU – powierzchnia - 9,24 m²
- WC damski – powierzchnia- 6,45 m²
- WC męski – powierzchnia- 6,45 m² + 2 m²
- sanitariat bud. – powierzchnia- 12,26 m²
- natrysk bud. – powierzchnia- 2,88 m²
- korytarz bud. – powierzchnia- 7,88 m² + 2,94 m²
- szatnia bud. – powierzchnia- 28,56 m²
- szatnia mech. – powierzchnia- 18,63 m²
- korytarz mech. – powierzchnia- 3,34 m² + 6,68 m²
- WC mech. – powierzchnia- 3,22 m²
- umywalnie – powierzchnia 4,78 m² + 6,6 m²

Wyposażenie sanitariatów i WC:

- muszle sedesowe - ok. 52 szt.
- umywalki - ok. 72 szt.
- pojemniki na mydło w płynie - ok. 24 szt.
- pojemniki na papier toaletowy - ok. 35 szt.
- pojemniki na ręczniki - ok. 23 szt.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zabezpieczył we własnym zakresie i na własny koszt wszystkie środki techniczne (sprzęt, urządzenia i narzędzia), chemiczne, pielęgnacyjne, odpowiednie do czyszczonych i konserwowanych powierzchni oraz środki higieniczne (papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, środki zapachowe i dezynfekujące, itp.) niezbędne do wykonania prac oraz bieżącego uzupełniania w sanitariatach. Środki te muszą być dopuszczone do obrotu.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca **dysponował sprzętem** niezbędnym i w odpowiednich ilościach do wykonania przedmiotu zamówienia oraz sprzątanym powierzchni,
a w szczególności:

- zamiatarkami elektrycznymi lub ręcznymi,
- odkurzaczami do pracy ciągłej,
- froterkami z pojedynczym dyskiem,
- szorowarkami,
- odkurzaczami z filtrem wodnym.

Zamawiający będzie ponosił koszty energii elektrycznej oraz wody zużytej przy realizacji zamówienia.

.....
pieczęć oferenta

Oświadczamy,

że zapoznaliśmy się z treścią wzoru umowy na ***na sprzątnie pomieszczeń oraz taboru tramwajowego i autobusowego w latach 2007 - 2010***, która jest dla nas zrozumiała i w przypadku wybrania naszej oferty (uznania jej za najkorzystniejszą) zobowiązujemy się do zawarcia z Zamawiającym umowy na warunkach określonych postanowieniami wzoru umowy załączonego do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i naszej oferty przetargowej, w wyznaczonym przez zamawiającego miejscu i terminie pod rygorem utraty wadium.

podpis osoby lub podpisy osób

uprawnionych do reprezentowania wykonawcy
i składania oświadczeń woli w jego imieniu

.....
.....
miejsowość i data

POROZUMIENIE

**o współpracy pracodawców, których pracownicy wykonują prace
w Miejskim Przedsiębiorstwie Komunikacyjnym w Częstochowie Sp. z o.o. ,
dotyczące zapewnienia im bezpiecznych i higienicznych warunków pracy**

Na podstawie przepisów art. 208 Kodeksu pracy zawiera się porozumienie o współpracy
pomiędzy następującymi pracodawcami :

1. ***Miejskim Przedsiębiorstwem Komunikacyjnym w Częstochowie Sp. z o.o.***

z siedzibą: Aleja Niepodległości 30, 42-200 CZĘSTOCHOWA

2.

(nazwa zakładu pracy)

z siedzibą:

§ 1

Pracodawcy stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym
miejscu

– zwanym dalej miejscem pracy.

§ 2

Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą w zakresie i w celu zapewnienia

pracującym w tym samym miejscu pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

§ 3

1. Pracodawcy ustalają koordynatora porozumienia w osobie , który sprawować będzie nadzór osobiście i za pośrednictwem specjalisty ds. bhp, nad przestrzeganiem przepisów i zasad bhp przez wszystkich zatrudnionych w miejscu pracy.
2. Wyznaczenie koordynatora nie zwalnia pracodawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez nich pracownikom.

§ 4

Koordynator ma prawo :

- 1) Uczestniczenia w kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie przez wszystkich pracowników w miejscu pracy,
- 2) Wydawania poleceń w zakresie poprawy warunków pracy i przestrzegania przepisów i zasad bhp oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 3) Występowania do poszczególnych pracodawców z zaleceniem usunięcia stwierdzonych zagrożeń wypadkowych oraz uchybień w zakresie bhp,
- 4) Niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub urządzenia w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika lub innej osoby,
- 5) Niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego lub innych osób.

§ 5

Pracodawcy ustalają następujące zasady współdziałania i sposoby postępowania, w tym również w przypadku zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników :

- I. Przed nawiązaniem współpracy, a także okresowo, według ustaleń stron, organizowane będą spotkania upoważnionych przedstawicieli wymienionych zakładów pracy, w celu omówienia zagadnień dotyczących zagrożeń wypadkowych oraz bezpieczeństwa pracy.
- II. Podstawą dopuszczenia do prac na terenie Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Sp. z o.o. jest :
 1. Posiadanie obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich,
 2. Uprzednie odbycie z pracownikami wymaganych szkoleń w zakresie bhp,
 3. Posiadanie przez pracowników środków indywidualnej ochrony, odzieży i obuwia roboczego,
 4. Zapoznanie pracowników o zakresie występujących zagrożeń,
 5. Posiadanie stosownych kwalifikacji zawodowych na wykonywanie prac.

III.

(nazwa firmy zewnętrznego pracodawcy)

będzie przekazywała do prac na terenie Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Sp. z o.o. wyłącznie takich pracowników, którzy spełniają wymagania określone w pkt. II. 1 – 5.

- IV. Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Częstochowie Sp. z o.o. zobowiązuje się do
 1. Przekazania informacji o zakresie występujących zagrożeń wypadkowych,
 2. Organizacji stanowisk pracy w pomieszczeniach w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz ochronę przeciwpożarową,
 3. Udostępnienia pracownikom posiadanych urządzeń higieniczno – sanitarnych.
- V. W razie zaistnienia wypadku przy pracy pracownika *...firmy zewnętrznego pracodawcy* , ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany

przez zakład pracy poszkodowanego pracownika. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku odbywa się w obecności przedstawiciela Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Sp. z o.o.

VI. Pracownicy*firmy zewnętrznego pracodawcy* w miejscu pracy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów i zasad bhp.

§ 6

Wszystkie zmiany lub uzupełnienia do treści porozumienia mogą być określane w załączniku do niniejszego Porozumienia i podpisane przez przedstawicieli obu stron.

§ 7

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.

§ 8

Porozumienie jest integralną częścią Umowy Nr

Porozumienie zawarto w
(*miejsowość*) (*data*)

Podpisy pracodawców :

1.

2.