

**Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy**  
**Spółka Akcyjna**  
87-800 Włocławek, ul. Wieniecka 39  
e-mail: biurozarzadu@kpts.com.pl  
tel. 54 230 90 20

## **ZAMÓWIENIE SEKTOROWE**

**o wartości szacunkowej poniżej 418.000 euro**

ZNAK: KPTS-Z-43/U/UPC/1/16/244

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na usługi utrzymania porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S. A.**

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: przetarg nieograniczony**  
**RODZAJ ZAMÓWIENIA: usługi**

***Postępowanie niniejsze jest prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym Spółka Akcyjna.***

***W postępowaniu tym nie obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.), z zastrzeżeniem informacji poniżej:***

***Przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych mają odpowiednie zastosowanie jedynie w przypadkach ściśle określonych w niniejszej Specyfikacji.***

**Uwaga:**

Niniejszy dokument zawiera 67 stron  
Cena specyfikacji w formie papierowej: 30,00 zł.  
Strona nr 1

## **ROZDZIAŁ I** **Informacje ogólne**

### **1. Zamawiający:**

Nazwa: **Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy Spółka Akcyjna**

Adres : ul. Wieniecka 39, 87-800 Włocławek

Telefon: 54 230 90 20

Adres e-mail: [biurozarzadu@kpts.com.pl](mailto:biurozarzadu@kpts.com.pl) Witryna : [www.bip.kpts.com.pl](http://www.bip.kpts.com.pl)

Godziny urzędowania: od 7:00 do 15.00 w dni robocze

Konto bankowe: 71 1090 1069 0000 0000 0701 3971

NIP: 888 311 58 16 REGON: 341 266 700

### **2. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w oparciu o przepisy wewnętrzne – Regulamin udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi lub roboty budowlane w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym Spółka Akcyjna.

W przetargu mogą wziąć udział wszyscy Wykonawcy, którzy spełnią warunki określone w niniejszej SIWZ.

### **3. Nazwa nadana zamówieniu:**

Usługi utrzymania porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S. A.

### **4. Znak/ numer postępowania:**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: KPTS-Z-43/U/UPC/1/16/244.

### **5. Definicje:**

5.1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana dalej „SIWZ” – niniejszy dokument wraz ze wszystkimi załącznikami, wzorami, formularzami i innymi dokumentami stanowiącymi jej integralną część.

5.2. Wykonawca – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

5.3. Zamawiający – Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy Spółka Akcyjna z siedzibą we Włocławku.

5.4. Usługa – wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.

5.5. Ustawa – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz wszelkie akty wykonawcze wydane na jej podstawie, zwana w dalszej treści „ustawą Pzp”.

5.6. Zamówienie – umowa odpłatnie zawierana pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi utrzymania porządku i czystości.

5.7. Najkorzystniejsza oferta – oferta z najniższą ceną.

### **6. Informacje uzupełniające:**

6.1. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej.

6.2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, dokumentów, oświadczeń a także innych informacji uzupełniających dotyczących postępowania – termin wyznacza Zamawiający.

6.3. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w terminie składania ofert nie złożyli wymaganych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw albo złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego a także potwierdzać brak podstaw do wykluczenia z postępowania – na dzień złożenia.

6.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6.5. Zamawiający nie zawrze umowy ramowej.

6.6. Zamawiający nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów.

6.7. Zamawiający nie zastosuje aukcji elektronicznej.

6.8. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowym utrzymaniu porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach zewnętrznych, we wszystkich jednostkach organizacyjnych, należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna - obejmująca następujące czynności:

1/ sprzątanie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitariatów, korytarzy i innych,

- 2/ sprzątanie i utrzymywanie czystości chodników, dróg i placów,
  - 3/ odśnieżanie chodników i innych ciągów komunikacyjnych dla pieszych oraz uszorstnianie wszelkich powierzchni terenów przyległych przeznaczonych dla ruchu pieszych i pojazdów – w okresie zimy,
  - 4/ utrzymanie terenów zielonych,
  - 5/ sprzątanie autobusów (bieżące i kompleksowe).
2. W niektórych jednostkach organizacyjnych lub terenowych Zamawiającego zakres wykonywanych czynności może być inny od określonego w pkt 1. Informacje o tym zawierają załączniki o symbolu B.
  3. Zamówienie będzie udzielone w czterech częściach – w czterech zadaniach, zwanych dalej „częściami” i/lub „zadaniami” z następującym zakresem świadczenia usług:
    - 3.1. Zadanie nr 1 – sprzątanie, utrzymanie porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach przyległych należących do Oddziału KPTS S.A. we Włocławku, obejmującego następujące jednostki terenowe:
      - a/ dworzec autobusowy we Włocławku, ul. Okrzei 69,
      - b/ zajezdnia we Włocławku, ul. Wieniecka 39,
      - c/ zajezdnia w Radziejowie, ul. Rolnicza 2,
      - d/ dworzec autobusowy w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 2,
    - 3.2. Zadanie nr 2 – sprzątanie, utrzymanie porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach przyległych należących do Oddziału KPTS S.A.:
      - 1/ w Inowrocławiu, obejmującego następujące jednostki terenowe:
        - a/ zajezdnia w Inowrocławiu, Pl. Kasprowicza 5,
      - 2/ w Żninie, obejmującego następujące jednostki terenowe:
        - a/ dworzec autobusowy w Żninie, ul. Towarowa 4,
        - b/ zajezdnia w Żninie, ul. Spokojna 7,
      - 3/ w Mogilnie, obejmującego następujące jednostki terenowe:
        - a/ dworzec autobusowy w Mogilnie, ul. ul. Dworcowa 14,
        - b/ zajezdnia w Mogilnie, ul. Kościuszki 17,
    - 3.3. Zadanie nr 3 – sprzątanie, utrzymanie porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach przyległych należących do Oddziału KPTS S.A.:
      - 1/ w Lipnie, obejmującego następujące jednostki terenowe:
        - a/ dworzec autobusowy w Lipnie, ul. 22 Stycznia 2,
      - 2/ w Rypinie, obejmującego następujące jednostki terenowe:
        - a/ dworzec autobusowy w Rypinie, ul. Dworcowa 20,
        - b/ zajezdnia w Dylewie, Dylewo 50B,
    - 3.4. Zadanie nr 4 – sprzątanie, utrzymanie porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach przyległych należących do Oddziału KPTS S.A.:
      - 1/ w Brodnicy, obejmującego następujące jednostki terenowe:
        - a/ dworzec autobusowy w Brodnicy, ul. Sądowa 1,
        - b/ zajezdnia w Brodnicy, ul. Podgórna 66a,
        - c/ dworzec autobusowy w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Grunwaldzka 17C,
      - 2/ w Golubiu-Dobrzyniu, obejmującego następujące jednostki terenowe:
        - a/ dworzec autobusowy i zajezdnia w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Sokółowska 11.
  4. Każda z części stanowi oddzielne zadanie, a Wykonawca może składać ofertę w odniesieniu do jednej, dwóch, trzech lub wszystkich części zamówienia (zadań).
  5. Szczegółowy zakres czynności – sposób wykonywania usług obowiązujący dla wszystkich zadań – określa załącznik A.
  6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zawierający jednostki organizacyjne i terenowe, zestawienia powierzchni pomieszczeń, terenów, ilości autobusów określa:
    - 1/ zadanie nr 1 – załącznik B1
    - 2/ zadanie nr 2 – załącznik B2
    - 3/ zadanie nr 3 – załącznik B3
    - 4/ zadanie nr 4 – załącznik B4
  7. Oznaczenie według kodu CPV: 90910000-9 – usługi sprzątanania.
  8. Zakres zamówienia obejmuje wszelkie świadczenia ujęte w niniejszej SIWZ.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Wymagania dotyczące realizacji zamówienia**

1. W przetargu mogą wziąć udział wszyscy Wykonawcy, którzy spełnią warunki i wymagania określone w niniejszej SIWZ.
2. Rozpoczęcie wykonywania usług sprzątanania, utrzymania porządku i czystości nastąpi w dniu 01.01.2017r. i trwać będzie do końca okresu obowiązywania umowy.
3. Wykonawca, przed złożeniem oferty, zobowiązany jest dokonać wizji lokalnej obiektów i terenów Zamawiającego, w celu zapoznania się z warunkami występującymi u Zamawiającego (rozmieszczenie obiektów i pomieszczeń, układy komunikacyjne, ciągi dla pieszych, wejścia, itp.).  
W formularzu ofertowym Wykonawca potwierdza dokonanie wizji lokalnej.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w trakcie trwania umowy, do zmniejszenia lub zwiększenia zakresu zamówienia (wykonywanych usług) w każdym zadaniu. Rzeczywista wartość umowy wynikać będzie wówczas z rzeczywiście wykonanych usług. W przypadku zwiększenia zamówienia Wykonawca zobowiązuje się je wykonać na warunkach określonych w SIWZ i po cenach ustalonych w drodze negocjacji, natomiast w przypadku zmniejszenia ilości zamówienia (np. rezygnacji w określonej usłudze w danej jednostce terenowej) Wykonawcy nie przysługuje prawo dochodzenia jakiegokolwiek odszkodowania.

#### **ROZDZIAŁ IV**

##### **Termin wykonania zamówienia**

1. Usługi sprzątnięcia, utrzymania porządku i czystości, w poszczególnych zadaniach, wykonywane będą w terminie od dnia 01.01.2017r. do dnia 28.02.2018r. - o ile nie zajdą okoliczności uniemożliwiające rozpoczęcie wykonywania usług w podanym terminie.
2. Zawarcie umowy w każdym zadaniu nastąpi w terminie związania ofertą.

#### **ROZDZIAŁ V**

##### **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykaz pozostałych dokumentów**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki, dotyczące:
  - 1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  - 1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
  - 1.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - 1.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Potwierdzeniem spełnienia warunków określonych w pkt 1 będzie podpisane i złożone przez Wykonawcę oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 oraz dokumenty wymienione szczegółowo w rozdziale VI.
3. Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona metodą spełnia/nie spełnia. Zamawiający uzna, że Wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu – jeżeli złożą żądane przez Zamawiającego oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i żądane dokumenty, z których będzie wynikało potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia. Zamawiający dopuszcza pełnomocnictwo wynikające z treści umowy konsorcjum. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik pozostałych, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie, według własnego wzoru, w którym zawierają dane wszystkich podmiotów ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z zakresem określonym w pkt II formularza ofertowego (załącznik o symbolu C), natomiast w formularzu ofertowym wpisują wyłącznie pełnomocnika.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia warunki określone w pkt 1 muszą spełniać wspólnie, z zastrzeżeniem postanowień wynikających z pkt 6 i 7 poniżej.
6. Od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby każdy Wykonawca podpisał złożone:
  - 6.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 1
  - 6.2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania stanowiące załącznik nr 2 oraz dołączył – odpowiednio - dokumenty wymienione w rozdziale VI.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i dowody określone w rozdziale VI w pkt 1.2. (wykaz usług) może złożyć jeden Wykonawca, jednakże wówczas wartość wykonanych usług nie może być mniejsza od wartości wymaganej określonej w rozdziale VI pkt 1.2. – odpowiednio dla wybranego zadania.
8. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
10. Wykonawca powierzający podwykonawcom wykonanie zamówienia zobowiązany jest wskazać w formularzu oferty część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Brak wskazania w ofercie przedmiotowej informacji oznacza, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.
11. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wówczas Wykonawca jest zobowiązany udowodnić

Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Jednocześnie Wykonawca składa oświadczenie, według własnego wzoru, w którym wskazuje te podmioty.

12. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawców, o których mowa w obowiązującym w KPTS S.A., Regulaminie udzielania zamówień sektorowych, rozdział 5, §11, ust. 2, lit. a) do j) włącznie.
13. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy również Wykonawców, którzy:
  - 13.1. Należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015r. poz. 184, z późn. zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  - 13.2. Złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 13.3. Nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków, pomimo otrzymanego wezwania - do uzupełnienia w wyznaczonym terminie dodatkowym - oświadczenia lub dokumentów, o których mowa w tym punkcie.
  - 13.4. Nie wykazali braku podstaw do wykluczenia z postępowania, nie złożyli oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania lub wymaganych dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia, pomimo otrzymanego wezwania - do uzupełnienia w wyznaczonym terminie dodatkowym - oświadczenia lub dokumentów, o których mowa w tym punkcie.
  - 13.5. Nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
  - 13.6. W terminie dodatkowym, podanym przez Zamawiającego złożyli niewłaściwe oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 13.3. i 13.4. lub zawierające błędy, lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa oraz nie złożyli wyjaśnień, o których mowa w rozdziale I pkt 6.2. i 6.3.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Wykaz oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw składanych przez Wykonawców wraz z ofertą w postępowaniu**

1. Wykaz oświadczeń, dokumentów, które zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdziale V pkt 1.
  - 1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V pkt 1 – załącznik nr 1.
  - 1.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli Wykonawca sporządzi wykaz zawierający usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości o łącznej wartości (z podatkiem VAT) nie mniejszej niż:
    - a/ 100.000,00 PLN – dla zadania nr 1
    - b/ 100.000,00 PLN – dla zadania nr 2
    - c/ 60.000,00 PLN – dla zadania nr 3
    - d/ 80.000,00 PLN – dla zadania nr 4oraz załączy dowody w postaci poświadczeń (a w sytuacjach uzasadnionych przyczynami obiektywnymi – oświadczeniem Wykonawcy), że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 3.

*Uwaga: w przypadku składania ofert na więcej niż jedno zadanie – Wykonawca do każdej oferty dołącza oddzielny wykaz.*
  - 1.3. Oplacona polisa a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia. Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli Wykonawca dostarczy polisę (lub inny dokument) na sumę gwarancyjną w wysokości określonej przez Zamawiającego na kwotę nie mniejszą niż 100.000,00 PLN wraz z potwierdzeniem jej opłacenia.

*Uwaga: Jeżeli z polisy nie wynika, że została ona opłacona Wykonawca zobowiązany jest załączyć do polisy dowód potwierdzający jej opłacenie.*
2. Wykaz oświadczeń, dokumentów, które zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w rozdziale V pkt 12 i 13.
  - 2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przesłanek określonych w rozdziale V pkt 12. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

- 2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia o których mowa w rozdziale 5, §11, ust. 2, lit. a) do j) włącznie Regulaminu udzielania zamówień sektorowych - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
Zamawiający dopuszcza złożenie dokumentu, o którym mowa powyżej, w postaci odpisu lub wydruku pobranego lub wygenerowanego z ogólnodostępnych baz danych, a w szczególności rejestrów publicznych.
- 2.3. Informacja dotycząca grupy kapitałowej. Wzór informacji stanowi załącznik nr 4.
3. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Wykaz dokumentów pozostałych wymaganych w terminie składania ofert.
- 4.1 Oświadczenie i pisemne zobowiązania podmiotów w zakresie dotyczącym sytuacji, o której mowa w rozdziale V pkt 11 – tylko w przypadku zaistnienia takiej sytuacji.
- 4.2. Oświadczenie i dokument ustanawiający pełnomocnictwo – tylko w przypadku Wykonawców składających wspólnie ofertę.
- 4.3 Pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy - tylko wówczas, gdy nie wynika to z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.
- 4.4. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w innej formie niż pieniężna oraz kopia tego dokumentu, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę składającego ofertę, celem jej pozostawienia w dokumentacji postępowania  
a l b o
- 4.5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w pieniądzu lub jego kopia potwierdzona za zgodność przez Wykonawcę - w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu określonego w pkt 2.2., składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 5.1. Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 5.2. Nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5, zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Wnioski, pytania, odpowiedzi, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także pełnomocnictw oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy.
4. W przypadku uzupełniania przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia lub pełnomocnictw - obowiązuje forma pisemna, nie jest dopuszczalna forma przekazywania drogą elektroniczną.
5. Wszelkie wnioski, pytania, odpowiedzi, zawiadomienia oraz inne informacje przekazane pisemnie lub drogą elektroniczną, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i w sposób umożliwiający jej odczytanie.
6. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma, maile w godzinach urzędowania t.j. od godz. 7.00 do godz. 15.00 w dni robocze.
7. Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Pytania o wyjaśnienia należy kierować na adres pocztowy lub adres e-mail Zamawiającego podany w rozdziale I pkt 1.

9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej.
10. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
- 1/ w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia - odpowiednio dla jednostki terenowej w miejscowości:
    - a/ Włocławek (zajezdnia) – Pan Andrzej Horst, tel. 571 319 944,
    - b/ Włocławek (dworzec), Radziejów – Pan Janusz Nowak, tel. 571 319 500,
    - c/ Inowrocław – Pan Mariusz Kwiatkowski, tel. 571 319 555,
    - d/ Rypin, Dylewo – Pan Roman Kujawski, tel. 571 319 666,
    - e/ Brodnica, Nowe Miasto Lubawskie – Pan Stanisław Jastrzębski, tel. 571 319 966,
    - f/ Żnin – Pan Błażej Gaczkowski, tel. 571 319 777,
    - g/ Lipno – Pani Alina Śmigielska, tel. 571 319 619,
    - h/ Mogilno – Pan Piotr Ostrowski, tel. 571 319 888,
    - i/ Golub-Dobrzyń – Pan Jerzy Rozwonkowski, tel. 571 319 900,
  - 2/ w sprawach pozostałych: Pan Stanisław Jastrzębski, tel. 571 319 966.
- Kontakt z wyżej wymienionymi osobami można nawiązać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00.
11. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Wymagania dotyczące wadium**

1. Dla zamówienia Zamawiający ustala wadium w następującej wysokości:
  - 1/ dla zadania nr 1 – 3.500,00 PLN
  - 2/ dla zadania nr 2 – 3.500,00 PLN
  - 3/ dla zadania nr 3 – 2.500,00 PLN
  - 4/ dla zadania nr 4 – 3.500,00 PLN
2. Wadium należy wnieść w terminie do dnia 15.12.2016r. do godz. 10.00 w jednej lub kilku następujących formach:
  - 2.1. Pieniądzu.
  - 2.2. Gwarancjach bankowych.
  - 2.3. Gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w innej formie niż pieniężna należy dołączyć do oferty oraz załączyć kopię tego dokumentu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę składającego ofertę, celem pozostawienia kopii w dokumentacji postępowania.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek Zamawiającego w banku: **Bank Zachodni WBK S.A. Nr konta: 71 1090 1069 0000 0000 0701 3971**, z dopiskiem: **„Wadium – Usługi utrzymania czystości – zadanie nr ... (należy wpisać numer zadania, którego wadium dotyczy)”**.  
 Za skuteczny termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjęty będzie termin uznania rachunku Zamawiającego w dniu 15.12.2016r. o godz. 10.00 (termin zaksięgowania wadium na rachunku bankowym Zamawiającego).
5. Wadium wnoszone w formie gwarancji powinno zawierać w swej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie do zapłaty kwoty wadium w przypadkach określonych w pkt 9.
6. Zamawiający zwraca wadium, bez odsetek, wszystkim uczestnikom postępowania (z zastrzeżeniem pkt 7 i 9), jeżeli:
  - 6.1. Dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, za wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
  - 6.2. Upłynął termin związania ofertą.
  - 6.3. Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana Zamawiający zwraca wadium po zawarciu umowy w sprawie zamówienia i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania tej umowy - jeżeli zabezpieczenie było wymagane.
8. Zamawiający zwraca wadium na wniosek Wykonawcy w przypadku:
  - 8.1. Wycofania oferty przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert.
  - 8.2. Wykluczenia Wykonawcy z postępowania.
  - 8.3. Odrzucenia oferty.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku gdy:
  - 9.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie.
  - 9.2. Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy – jeżeli było wymagane.
  - 9.3. Wykonawca nie uzupełnił w wyznaczonym dodatkowym terminie oświadczeń lub dokumentów lub pełnomocnictw, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz potwierdzających spełnianie:
    - a/ warunków udziału w postępowaniu,
    - b/ przez oferowane usługi, wymagań określonych przez Zamawiającego

9.4. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca może składać oferty na dowolną ilość zadań, z tym że na jedno zadanie może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy złożyć wypełniając, w zależności od zadania, formularz o nazwie: „Oferta na świadczenie usług utrzymania porządku i czystości” – którego wzór stanowi załącznik C o numerze odpowiadającym numerowi zadania.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wraz z ofertą Wykonawca składa wszelkie inne wymagane specyfikacją oświadczenia, pełnomocnictwa, informacje, załączniki i inne dokumenty wymienione w SIWZ.
4. Dokumenty muszą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem (dostarczeniem) ofert ponoszą Wykonawcy.
6. Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia, pełnomocnictwa, informacje, załączniki i inne dokumenty wymienione w SIWZ, muszą być sporządzone pisemnie w języku polskim pismem czytelnym (wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski). Oferta oraz wszystkie załączniki, które sporządza Wykonawca muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym zgodnie z aktem rejestrowym i wymogami ustawowymi.
7. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się również osoby upoważnione, wskazane w stosownym pełnomocnictwie, które należy dołączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem.
8. Poprawki powinny być umieszczone czytelnie oraz opatrzone podpisem Wykonawcy.
9. Zamawiający poprawia w tekście oferty:
  - 9.1. Oczywiste omyłki pisarskie
  - 9.2. Oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
  - 9.3. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści ofertyniezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
11. Zaleca się, aby Wykonawca zbroszurował ofertę oraz ponumerował jej strony.
12. Wymaga się, aby oferta i wszystkie dokumenty dostarczone razem z ofertą były w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich treści bez uszkodzenia opakowania, opatrzone informacją o adresacie, znakiem: KPTS-Z-43/U/UPC/1/16/244, firmie (nazwie) lub imieniem i nazwiskiem Wykonawcy, jego adresie oraz napisem „Oferta na usługi utrzymania porządku i czystości – zadanie nr .... (należy wpisać numer/numery zadania/zadań, którego/których oferta dotyczy)”. Zamknięcie opakowania powinno wykluczać możliwość przypadkowego otwarcia.
13. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zwrot oferty wycofanej następuje po upływie terminu otwarcia ofert.
14. Oferta i wszystkie dokumenty są jawne, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji a Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
15. Wykonawca zastrzegający niejawną informację zobowiązany jest zamieścić o tym stosowną informację w ofercie oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę, w nieprzejryste folie, koperty lub inne opakowania z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje jawnością całej oferty.
16. Formularz oferty oraz wszystkie wymagane przez Zamawiającego załączniki, oświadczenia i inne dokumenty, których wzory Zamawiający określił w SIWZ, Wykonawca jest zobowiązany wypełnić bez wyjątku i ściśle wg wymagań określonych wzorem (wypełnienie wszystkich części, tabel, rubryk, miejsc wykropkowanych itp. - zgodnie z nadrukiem) – bez dokonywania w nich zmian. W przypadku, gdy załącznik lub jego część nie dotyczy Wykonawcy, jest on zobowiązany do wpisu: „nie dotyczy”.
17. W przypadku, gdy dla wymaganego załącznika, oświadczenia lub innego dokumentu Zamawiający nie określił wzoru – Wykonawca sam sporządza odpowiedni dokument według własnego wzoru.
18. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 18.1. Jej treść jest niezgodna z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych obowiązującym u Zamawiającego.



- 18.2. Jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem pkt 9.3.
  - 18.3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  - 18.4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  - 18.5. Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  - 18.6. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.
  - 18.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujących istotnych zmian treści oferty.
  - 18.8. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
19. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Miejsce oraz termin składania ofert**

1. Ofertę w zamkniętym opakowaniu, opatrzonym napisem określonym w rozdziale o sposobie przygotowania oferty, należy złożyć **do dnia 15.12.2016r. do godz. 10.00** w siedzibie Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna we Włocławku przy ul. Wienieckiej 39, lokal-sekretariat (I piętro, pokój nr 27).
2. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin (datę i godzinę) otrzymania oferty przez Zamawiającego.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Wykonawca niezwłocznie otrzyma informację o złożeniu oferty po terminie, a oferta zostanie zwrócona po upływie terminu do wniesienia skargi.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Miejsce oraz termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15.12.2016r. o godz. 10.15 w siedzibie Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna we Włocławku (87-800) przy ul. Wienieckiej 39, lokal – sala konferencyjna (parter).
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia – jeżeli została przez Zamawiającego określona.
4. Podczas otwarcia ofert, Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. Informacje, o których mowa w pkt 4 Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Opis sposobu obliczania ceny**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia, dla poszczególnego zadania, poprzez podanie w części III formularza oferty (załącznik o symbolu C):
  - 1/ ceny przedmiotu zamówienia z wyszczególnieniem ceny zamówienia bez podatku VAT, podatku VAT oraz ceny z podatkiem VAT – pkt 1,
  - 2/ ceny każdej usługi w poszczególnych jednostkach terenowych z wyszczególnieniem ceny za cały okres wykonania zamówienia i uśrednionej ceny za jeden miesiąc wykonywania usługi – wypełnienie tabeli w pkt 2.

*Uwaga:*  
*W tabeli należy wypełnić wszystkie kolumny i wiersze dotyczące: cen usług bez podatku VAT, natomiast w kolumnie o nazwie „Podatek VAT” należy podać tylko procentową stawkę podatku VAT (%).*
2. Cena oferty musi być wyrażona w PLN, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Stawka VAT musi odpowiadać obowiązującym przepisom.
3. Wykonawca samodzielnie kwalifikuje usługi i ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Cena podana w ofercie, w każdym zadaniu, musi uwzględniać wszystkie określone specyfikacją wymagania dotyczące tego zadania oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca, z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Cena podana przez Wykonawcę w ofercie jest ceną stałą i nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, za wyjątkiem zmian w przepisach dotyczących obowiązującej stawki podatku VAT.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Spośród ofert złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu oraz ofert nieodrzuconych, Zamawiający dokona, w każdym zadaniu, wyboru oferty najkorzystniejszej tzn. takiej, która uzyska największą liczbę punktów przyznawanych na podstawie obowiązujących kryteriów.

2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:  
1/ kryterium – cena, waga - 100%, sposób oceny - najniższa cena (brutto).
3. Dokonując oceny ofert w kryterium „cena” Zamawiający będzie się kierował ceną z podatkiem VAT za cały przedmiot zamówienia w poszczególnym zadaniu.
4. Zamawiający dokona oceny oferty metodą matematyczną według następującego wzoru dla obowiązującego kryterium:  
1/ cena oferty – waga 100%

$$Wp = \frac{Cn}{Co} * 100$$

gdzie:

Wp – wartość punktowa całej oferty w poszczególnym zadaniu, Cn - cena oferty najniższej;

Co – cena oferty badanej

5. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie kryterium: „cena”. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w podanym kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałe oferty, spełniające wymagania, otrzymają odpowiednio mniejsze liczby punktów.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów – Wp w poszczególnym zadaniu.
7. 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.
8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **ROZDZIAŁ XV**

##### **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, w każdym zadaniu, Zamawiający jednocześnie powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty z podaniem nazwy, siedziby i adresu Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienia jej wyboru oraz przyznaną liczbę punktów.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, w każdym zadaniu, Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na tablicy ogłoszeń oraz na swojej stronie internetowej.
3. Z Wykonawcami, którzy w poszczególnych zadaniach złożyli najkorzystniejsze oferty zostaną zawarte umowy. O miejscu i terminie podpisania każdej umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę. Wykonawca jest zobowiązany do przybycia w wyznaczonym terminie, nie stawienie się będzie równoznaczne z uchylaniem się od podpisania umowy.
4. Zamawiający, na wniosek Wykonawcy, dopuszcza możliwość podpisania umowy w drodze korespondencyjnej. Wniosek o podpisanie umowy w drodze korespondencyjnej musi wpłynąć do Zamawiającego na co najmniej 2 dni przed wyznaczonym terminem podpisania umowy.
5. Termin i miejsce zwrotu umowy, podpisanej przez Wykonawcę w drodze korespondencyjnej, wyznacza Zamawiający. Brak zwrotu podpisanej umowy w wyznaczonym terminie i miejscu zostanie uznane przez Zamawiającego jako uchylanie się od zawarcia umowy.
6. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej, oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia zażąda dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
7. Umowa może zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania stron w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestrowym lub posiadany pełnomocnictwem.
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania.

#### **ROZDZIAŁ XVI**

##### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **ROZDZIAŁ XVII**

##### **Wzór umowy**

1. Wzór umowy stanowi, w zależności od zadania, załącznik D1, D2, D3 i D4 do SIWZ. W ich treści, która nie podlega negocjacji, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia. Dopuszcza się w porozumieniu z Wykonawcą wprowadzenie do treści umów zmian i korekt, jednak wyłącznie w zakresie niepowodującym zasadniczych, niekorzystnych dla Zamawiającego zmian przedstawionych warunków handlowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie również prawo zmian treści umów w przypadku, gdy konieczność ich wprowadzenia wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umów.

Zmiany te mogą dotyczyć okoliczności wynikających z przyczyn technicznych, gospodarczych, finansowych, zmian przepisów prawa, jeżeli będzie to konieczne dla uzyskania celu określonego w postanowieniach umów zawartych z Wykonawcą.

3. Na etapie składania ofert Zamawiający nie wymaga podpisywania umowy.

## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **Pouczenia o środkach ochrony przysługującej Wykonawcy**

1. W postępowaniu prowadzonym na podstawie warunków określonych niniejszą SIWZ Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca, którego interes prawny doznał uszczerbku może złożyć skargę do Zarządu Spółki, w terminie 5 dni od dnia powzięcia wiadomości o tym naruszeniu.
3. Zamawiający rozpoznaje skargę w terminie 5 dni roboczych od jej otrzymania, udzielając Wykonawcy pisemnej odpowiedzi.
4. Skarga przysługuje wyłącznie od niezgodnej z postanowieniami Regulaminu i SIWZ czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Regulaminu lub SIWZ.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1.1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
  - 1.2. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
  - 1.3. Złożone oferty dodatkowe zawierają taką samą cenę.
  - 1.4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
  - 1.5. Postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo przerwania postępowania w każdym momencie, jego unieważnienia, zakończenia bez wyboru Wykonawcy - bez podania przyczyn – na każdym etapie postępowania. O fakcie tym Zamawiający powiadomi wszystkich uczestników postępowania – jeżeli są znani – oraz zamieści właściwą informację na stronie internetowej.
3. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, w każdym zadaniu, Zamawiający zamieści na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.

## **ROZDZIAŁ XX**

### **Załączniki**

Wykaz załączników:

1. Załącznik A – Zakres czynności – szczegółowy
2. Załącznik B1 – Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1
3. Załącznik B2 – Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2
4. Załącznik B3 – Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 3
5. Załącznik B4 – Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 4
6. Załącznik C1 – Formularz oferty na zadanie nr 1
7. Załącznik C2 – Formularz oferty na zadanie nr 2
8. Załącznik C3 – Formularz oferty na zadanie nr 3
9. Załącznik C4 – Formularz oferty na zadanie nr 4
10. Załącznik D1 – Wzór umowy dla zadania nr 1
11. Załącznik D2 – Wzór umowy dla zadania nr 2
12. Załącznik D3 – Wzór umowy dla zadania nr 3
13. Załącznik D4 – Wzór umowy dla zadania nr 4
14. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
15. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
16. Załącznik nr 3 – Wykaz usług
17. Załącznik nr 4 – Informacja o grupie kapitałowej

## **ZAKRES czynności – szczegółowy**

*Ten dokument będzie także załącznikiem do umowy po rozstrzygnięciu przetargu*

Niniejszy zakres w sposób szczegółowy określa czynności obowiązujące przy wykonywaniu poszczególnych usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, wymienionych w rozdziale II pkt 3 SIWZ. O tym, w jakiej części jest on stosowany w poszczególnym zadaniu i jednostce organizacyjnej (lub terenowej) decyduje załącznik B o numerze odpowiadającym numerowi zadania.

### **I. Utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń**

1. Utrzymanie porządku i czystości od poniedziałku do piątku oraz od poniedziałku do niedzieli, w zależności od rodzaju pomieszczenia, obejmuje swym zakresem:

a/ codzienne:

- odkurzanie lub zamiatanie powierzchni podłóg
- wycieranie na mokro twardej powierzchni podłóg (mopowanie)
- czyszczenie wycieraczek przed drzwiami zewnętrznymi i wewnątrz obiektu / pomieszczenia
- usuwanie kurzu z blatów biurek, stołów, krzeseł, mebli, szafek, urządzeń, parapetów itp.
- opróżnianie niszczarek, koszy na śmieci i wymiana w nich worków foliowych
- zamiatanie powierzchni podestów (wysepek) przed drzwiami wejściowymi
- mycie armatury i innych przedmiotów chromowanych lub niklowanych - specjalnymi środkami
- mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych oraz nie dopuszczanie do osadzania się kamienia w spłuczkach, umywalkach i na armaturze sanitarnej
- mycie luster i szafek łazienkowych
- wycieranie dozowników sanitarnych
- uzupełnianie: papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w wpływie

b/ raz w tygodniu:

- wycieranie na mokro parapetów i grzejników
- odkurzanie pajęczyn
- wycieranie na wilgotno mebli biurowych, regałów, krzeseł, foteli, stojaków
- mycie drzwi wejściowych i wewnętrznych
- wycieranie wywieszek, gaśnic, hydrantów, gablot itp.
- mycie ścian licowanych glazurą

2. Utrzymanie porządku i czystości 3 x w tygodniu, 2 x w tygodniu, 1 x w tygodniu., 1 x w miesiącu, 1 x w kwartale itd., obejmuje swym zakresem czynności wyszczególnione w pkt 1, jednakże czynności te wykonywane będą z podaną częstotliwością (3 razy w tygodniu, 2 razy w tygodniu, 1 raz w tygodniu itd.).

3. Określenie częstotliwości sprzątnia:

a/ pn. - pt. – oznacza codzienne sprzątnie pomieszczeń od poniedziałku do piątku.

b/ pn. - sob. – oznacza codzienne sprzątnie pomieszczeń od poniedziałku do soboty,

c/ pn. – nd. – oznacza codzienne sprzątnie pomieszczeń od poniedziałku do niedzieli,

d/ 3 x w tygodniu - oznacza, że czynności sprzątnia należy wykonywać w poniedziałki, środy i piątki, chyba że kierownik danej jednostki organizacyjnej wyznaczy inne dni sprzątnia.

e/ 2 x w tygodniu - oznacza, że czynności sprzątnia należy wykonywać we wtorki i czwartki, chyba że kierownik danej jednostki organizacyjnej wyznaczy inne dni sprzątnia.

f/ 1 x w tygodniu – oznacza, że czynności sprzątnia należy wykonywać w środy, chyba że kierownik danej jednostki organizacyjnej wyznaczy inny dzień sprzątnia.

*Uwaga: Jeżeli któryś z dni wymienionych w punkcie 3 litera d/, e/, f/ - jest dniem ustawowo wolnym od pracy, czynności sprzątnia należy wykonać w dniu następnym po dniu wolnym.*

g/ 1 x w miesiącu, 1 x w kwartale itd. – oznacza, że czynności sprzątnia należy wykonywać w jednym dniu w miesiącu, kwartale itd., a dzień ten wskaże kierownik danej jednostki organizacyjnej.

Poza zakresem czynności wymienionym w pkt 1 i 2 do obowiązków Wykonawcy należy wykonanie, dwa razy do roku lub po zakończeniu prac remontowych, następujących czynności:

- mycie okien
- mycie kratki wentylacyjnych i ściekowych
- mycie kloszy i lamp oświetleniowych
- konserwacja i nabłyszczanie podłóg
- odsuwanie mebli i mycie powierzchni znajdujących się pod nimi

### **II. Utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych**

Utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych obejmuje utrzymanie porządku i czystości na peronach, chodnikach, trawnikach, drogach wewnętrznych, parkingach, placach, stanowiskach odjazdowych itp. i polega przede wszystkim na usunięciu z tych terenów z wszelkiego rodzaju odpadków, nieczystości, śmieci. Jeżeli na terenach otwartych obiektu (jednostki organizacyjnej albo terenowej) usytuowane są „zewnętrzne” kosze na

odpadki, usługa ta obejmuje również opróżnianie tych koszy i umieszczanie odpadów na składowiskach odpadów (w kontenerach) Zamawiającego.

### III. Utrzymanie terenów zielonych

Zakres usługi obejmuje: przycinanie krzewów, drzew, żywopłotów, grabienie liści, odchwaszczanie kwietników, utrzymanie kwietników w należytym stanie (podlewanie, pielnie, przycinanie itp.) oraz w miesiącach od maja do listopada, w miarę potrzeb - koszenie terenów zielonych (trawy).

### IV. Odśnieżanie i uszorstnianie

Zakres usługi obejmuje:

1. Odśnieżanie peronów, chodników (zarówno tych należących do Zamawiającego jak również tych, których utrzymanie w okresie zimowym ciąży na Zamawiającym), wszelkich ciągów komunikacyjnych dla pieszych, dojeżdżających do głównych drzwi wejściowych budynków administracyjnych, stanowisk odjazdowych, itp.  
Zamawiający nie wymaga odśnieżania dróg, placów, parkingów.
2. Uszorstnianie wszelkich powierzchni terenów przyległych przeznaczonych dla ruchu pieszych i pojazdów

### V. Sprzątanie autobusów i innych pojazdów

#### 1. Sprzątanie bieżące

Usługa swym zakresem obejmuje bieżące sprzątanie autobusów na dworcu autobusowym lub innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego w odpowiednim załączniku o symbolu B (załącznik B określa również termin sprzątania dla każdego zadania i jednostki terenowej), stosownie do potrzeb zgłaszanych przez kierującego pojazdem - o następującym zakresie: zamiatanie podłogi i stopni drzwi, przecieranie na mokro podłogi i stopni drzwi, usuwanie śmieci ze śmietniczek i pojemników pojazdu (autobusu), w okresie zimowym - odśnieżanie stopni i usuwanie z nich lodu.

#### 2. Sprzątanie kompleksowe

Usługa swym zakresem obejmuje kompleksowe sprzątanie **każdego autobusu** jeden raz na dwa miesiące. Wykonywana będzie na stacji obsługi (zajeżdżnia) przy obsłudze technicznej pojazdu lub w innym miejscu lub terminie, które określi kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona - o następującym zakresie: wycieranie na mokro wszelkich plam i zabrudzeń, których nie można usunąć na sucho, usuwanie napisów wykonanych przez pasażerów wewnątrz pojazdów, usuwanie naklejek tzw. „wlepek” przyklejanych przez pasażerów, mycie podłogi, podestów, nadkoli oraz stopni drzwi w całym autobusie (łącznie z powierzchniami znajdującymi się pod siedzeniami), mycie sufitów i wywietrzników dachowych oraz wycieranie do sucha, odkurzanie siedzeń, czyszczenie plastikowych elementów siedzeń i uchwytów, mycie ścian bocznych oraz wycieranie do sucha (łącznie z miejscem dla kierowcy), mycie wszystkich poręczy i wycieranie do sucha, mycie drzwi, mycie stopni, mycie obudów siłowników drzwiowych i wycieranie do sucha, pranie zagłówek oraz mycie wewnętrznych płaszczyzn szyb autobusowych,

3. Poza zakresem czynności wymienionym w pkt 1 i 2, do obowiązków Wykonawcy należy 1 raz w roku: pranie tapicerki profesjonalnym urządzeniem piorąco-odsysającym, pranie pokrowców na siedzenia oraz pranie zasłonek okiennych.

### VI. Realizacja usług

1. Wszelkie wymienione usługi Wykonawca wykonuje własnym sprzętem, własnymi środkami i materiałami oraz własnymi pracownikami. Nad pracownikami nadzór sprawuje Wykonawca oraz dokonuje ich przeszkolenia w zakresie bhp, technik sprzątania, używania sprzętu itp.
2. Usługi powinny być świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, wymaganiami sanitarnymi i higienicznymi.

### VII. Wyposażenie

Wykonawca usług we własnym zakresie i na własny koszt zapewnia:

1. Środki myjące, czyszczące i konserwujące
2. Środki zapachowo-dezynfekujące
3. Mydło w płynie oraz ręczniki papierowe do toalet – poza toaletami i umywalkami przeznaczonymi dla pracowników stacji obsługi - mechaników
4. Papier toaletowy do wszystkich toalet znajdujących się w obiektach łącznie z toaletami dla mechaników
5. Worki foliowe na śmieci
6. Materiał lub środek do uszorstniania powierzchni w okresie zimowym
7. Profesjonalny sprzęt do sprzątania, prania, koszenia trawy, podcinania żywopłotów, odśnieżania, transportu śmieci do kontenerów, itp.

### VIII. Dni i godziny pracy pracowników Wykonawcy

1. Wykonywanie usług utrzymania porządku i czystości pomieszczeń odbywać się będzie w terminach – stosownie do informacji zawartych w załącznikach o symbolu B.
2. Dokładny termin (godziny) „sprzątania” poszczególnych pomieszczeń ustala Wykonawca, w porozumieniu z Zamawiającym, z tym że sprzątanie tych pomieszczeń może nastąpić wyłącznie w przedziale czasowym,

który Zamawiający wyznaczył w załączniku o symbolu B w punkcie dotyczącym dostępności pomieszczeń dla wykonywania usług utrzymania porządku i czystości pomieszczeń.

3. Usługi polegające na odśnieżaniu i uszorstnianiu terenów Zamawiającego należy wykonywać również w dni wolne od pracy. Odśnieżanie chodników, peronów i wszelkich ciągów komunikacyjnych dla pieszych, należy wykonywać bezpośrednio po ustaniu opadów śniegu.

#### **IX. Kryteria doboru środków dezynfekcyjnych oraz preparatów myjących, czyszczących i konserwujących:**

1. Preparaty do dezynfekcji powierzchni i inaktywacji zanieczyszczeń organicznych wytworzonych na bazie chloru powinny posiadać:
  - a/ dopuszczenia do stosowania w miejscach ogólnie dostępnych
  - b/ właściwości myjące
  - c/ właściwości inaktywacji substancji organicznych
2. Preparaty myjące, czyszczące powinny charakteryzować się:
  - a/ brakiem ujemnego wpływu na myte powierzchnie
  - b/ brakiem ujemnego wpływu na środowisko naturalne
  - c/ wysoką skutecznością działania (zdolnością szybkiego usuwania brudu) przy niskim stężeniu użytkowym
  - d/ brakiem ujemnego wpływu na zdrowie pracowników Zamawiającego i Wykonawcy (brak toksyczności)
3. Preparaty do konserwacji powierzchni powinny być dostosowane do rodzaju powierzchni i posiadać właściwości antypoślizgowe.
4. Środki czystości i stosowane preparaty muszą posiadać atest PZH.

#### **X. Nadzór i kontrola**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli okresowych oraz kontroli doraźnych dotyczących jakości wykonywanych usług. W przypadku niewłaściwej jakości Zamawiający zgłosi reklamację Wykonawcy i wyznaczy termin usunięcia nieprawidłowości.
2. Osobami, ze strony Zamawiającego, upoważnionymi do kontroli i składania reklamacji są kierownicy jednostek organizacyjnych/terenowych/pionów/działów lub osoby przez nich wyznaczone.
3. Z dokonywanych kontroli okresowych i doraźnych Zamawiający sporządza dokument o nazwie: „Protokół Kontroli i Jakości Usług”. Wzór protokołu stanowi załącznik do umowy.

## OPIS

## przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1

Ten dokument będzie także załącznikiem do umowy po rozstrzygnięciu przetargu

**Sekcja I. Jednostki organizacyjne i terenowe**

Przedmiotem zamówienia dla zadania nr 1, jest sprzątanie, utrzymanie porządku i czystości w następujących jednostkach organizacyjnych i terenowych Zamawiającego:

## 1. Oddział we Włocławku, obejmujący:

a/ dworzec autobusowy we Włocławku, ul. Okrzei 69, 87-800 Włocławek

b/ zajezdnię we Włocławku, ul. Wieniecka 39, 87-800 Włocławek

c/ zajezdnię w Radziejowie, ul. Rolnicza 2, 88-200 Radziejów

d/ dworzec autobusowy w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 2, 87-700 Aleksandrów Kuj.

**Sekcja II. Miejsce i zakres wykonywania usługi****Część A. Włocławek – dworzec autobusowy, ul. Okrzei 69**

## 1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych

c/ utrzymanie terenów zielonych

d/ odśnieżanie i uszorstnianie

e/ sprzątanie autobusów – bieżące

## 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Pow. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątania
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek dworca	dyspozytornia	parter	12,00	gumolit	2 x w tygodniu
	świetlica	-II-	34,00	terakota	2 x w tygodniu
	korytarz	-II-	20,00	lastriko	2 x w tygodniu
	toaleta	-II-	9,00	terakota	3 x w tygodniu
	kasy biletowe	-II-	34,00	gumolit	1 x w tygodniu
	biura	-II-	45,00	panele podł.	1 x w tygodniu
	biuro	-II-	10,00	gumolit	1 x w tygodniu
	hall dworca	-II-	151,00	lastriko	pn.-nd.
	klatka schodowa	2 kondygnacje	12,00	lastriko	2 x w tygodniu
	biura	I piętro	87,00	gumolit	1 x w tygodniu
	korytarz	-II-	15,00	lastriko	2 x w tygodniu
	pom. rozliczenia kier.	-II-	15,00	płytki PCV	2 x w tygodniu
	toalety	-II-	12,00	terakota	3 x w tygodniu
	Kontener socjalny	pom. kontenera	parter	14,00	gumolit
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>470,00</b>		

## 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

Nazwa budynku/ obiektu	Okna drewniane		Okna PCV		Okna metalowe		Okna aluminiowe	
	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>
Budynek dworca	-	-	23	69,00	10	80,40	1	4,00
Kontener socjalny	2	3,00	-	-	-	-	-	-
<b>Razem</b>	<b>2</b>	<b>3,00</b>	<b>23</b>	<b>69,00</b>	<b>10</b>	<b>80,40</b>	<b>1</b>	<b>4,00</b>

## 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane/płytowe		Drzwi metalowe		Drzwi aluminiowe	
	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>
Budynek dworca	18	34,10	3	15,50	2	8,25
Kontener socjalny	-	-	1	1,80	-	-
<b>Razem</b>	<b>18</b>	<b>34,10</b>	<b>4</b>	<b>17,30</b>	<b>2</b>	<b>8,25</b>

## 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

Powierzchnia terenów zielonych	Powierzchnia ulic, chodników, parkingów, peronów, stanowisk odjazdowych i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/	Powierzchnia terenów do odśnieżania
0 m <sup>2</sup>	6.400 m <sup>2</sup>	1.400 m <sup>2</sup>

*Uwaga: Wiatę przystankową, znajdującą się na terenie dworca, należy sprzątać codziennie.*

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 12 szt x 160l.
7. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:
  - a/ pomieszczenia socjalne, hall dworca i wiaty peronowa:
    - poniedziałek-piątek: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 17<sup>00</sup>,
    - sobota, niedziela : od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 9<sup>00</sup>.
  - b/ pozostałe pomieszczenia:
    - od godz. 12<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>
8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego sprzątnia:
  - a/ autobusy – 67 szt
9. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątnia autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątnia - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:
  - a/ miejsce: teren dworca
  - b/ termin (dyspozycyjność): dni robocze; od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 17<sup>00</sup>.
10. Stan zatrudnienia – 89 osób

### **Część B. Włocławek – zajezdnia ul. Wieniecka 39**

1. Zakres:

- a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach
- b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych
- c/ utrzymanie terenów zielonych
- d/ odśnieżanie i uszorstnianie
- e/ sprzątnie autobusów – kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Pow. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątnia
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek administracyjny	szatnie	piwnica	120,00	płytki PCV	3 x w tygodniu
	umywalnia	-II-	46,00	lastriko	3 x w tygodniu
	toaleta	-II-	3,00	lastriko	3 x w tygodniu
	korytarz	-II-	42,00	lastriko	1 x w tygodniu
	portiernia	-II-	41,00	terakota	1 x w tygodniu
	toalety	-II-	15,00	lastriko	3 x w tygodniu
	korytarz	-II-	15,00	lastriko	3 x w tygodniu
	klatka schodowa	5 kondygnacji	48,00	lastriko	3 x w tygodniu
	gabinety	I piętro	57,00	panele podł.	1 x w tygodniu
	biura	-II-	69,00	gumolit	1 x w tygodniu
	korytarz	-II-	27,00	lastriko	1 x w tygodniu
	toaleta	-II-	7,00	lastriko	3 x w tygodniu
	biura	II piętro	120,00	gumolit	1 x w tygodniu
	korytarz	-II-	30,00	lastriko	1 x w tygodniu
	toaleta	-II-	7,00	lastriko	3 x w tygodniu
	biura	III piętro	106,00	gumolit	1 x w tygodniu
	korytarz	-II-	30,00	lastriko	1 x w tygodniu
	toaleta	-II-	17,00	lastriko	3 x w tygodniu
Budynek administracyjny (stary)	korytarz	parter	60,00	lastriko	1 x w tygodniu
	toaleta	-II-	10,00	lastriko	3 x w tygodniu
Budynek stacji obsługi	pomiesz. brygadzysty	parter	10,00	gumolit	1 x w tygodniu
	naprawa tachografów	-II-	9,00	gumolit	1 x w tygodniu
	toaleta	-II-	12,00	terakota	3 x w tygodniu
	biuro magazynu	-II-	18,00	gumolit	1 x w tygodniu
	biuro stacji obsługi	I piętro	36,00	gumolit	1 x w tygodniu
	korytarz	-II-	8,00	terakota	1 x w tygodniu
	toaleta	-II-	7,00	terakota	3 x w tygodniu
	biuro zaopatrzenia	-II-	25,00	gumolit	1 x w tygodniu
stołówka	-II-	34,00	gumolit	3 x w tygodniu	
Budynek administracyjno-magazynowy	klatka schodowa	2 kondygnacje	21,00	lastriko	1 x w tygodniu
	toaleta	parter	7,00	terakota	1 x w tygodniu
	korytarz	I piętro	12,00	płytki PCV	1 x w tygodniu
	toaleta	-II-	10,00	gumolit	1 x w tygodniu



Portiernia wjazd.	pomieszc. portierni	parter	29,00	gumolit	1 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>1.108,00</b>		

### 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

Nazwa budynku/ obiektu	Okna drewniane		Okna PCV		Okna metalowe		Okna żelbetonowe	
	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>
Budynek administracyjny	65	153,50	3	9,00	1	28,00	-	-
Budynek administracyjny (stary)	1	1,50	-	-	-	-	-	-
Budynek stacji obsługi	-	-	1	0,80	-	-	14	37,00
Budynek administracyjno-magazynowy	4	3,50	-	-	-	-	-	-
Portiernia wjazdowa	-	-	-	-	4	29,00	-	-
<b>Razem</b>	<b>70</b>	<b>158,50</b>	<b>4</b>	<b>9,80</b>	<b>5</b>	<b>57,00</b>	<b>14</b>	<b>37,00</b>

### 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane/płytowe		Drzwi metalowe		Drzwi aluminiowe	
	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierz. m <sup>2</sup>
Budynek administracyjny	53	111,20	1	3,00	4	18,00
Budynek administracyjny (stary)	5	11,00	-	-	-	-
Budynek stacji obsługi	12	22,50	-	-	-	-
Budynek administracyjno-magazynowy	7	11,30	-	-	-	-
Portiernia wjazdowa	-	-	1	1,90	-	-
<b>Razem</b>	<b>77</b>	<b>156,00</b>	<b>2</b>	<b>4,90</b>	<b>4</b>	<b>18,00</b>

### 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

Powierzchnia terenów zielonych	Powierzchnia ulic, chodników, placów, parkingów i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/	Powierzchnia terenów do odśnieżania
5.500 m <sup>2</sup>	15.000 m <sup>2</sup>	1.500 m <sup>2</sup>

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 5 szt x 50l.

7. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń: od godz. 12<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>.

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze kompleksowego sprzątnia:

a/ autobusy – 67 szt

b/ pojazdy pozostałe – 4 szt

9. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątnia autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:

a/ miejsce: myjnia/stacja obsługi

b/ termin: dni robocze; od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 17<sup>00</sup>  
sobota; od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>.

10. Stan zatrudnienia – 56 osób

### Część C. Radziejów – zajezdnia, ul. Rolnicza 2

1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych

c/ utrzymanie terenów zielonych

d/ odśnieżanie i uszorstnianie

e/ sprzątnie autobusów – bieżące

f/ sprzątnie autobusów – kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Powierz. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątnia
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek biurowy	biura	parter	39,00	epoksyd	1 x w tygodniu
	świetlica	-II-	25,00	epoksyd	2 x w tygodniu
	korytarz	-II-	19,00	epoksyd	2 x w tygodniu

	toalety	-II-	12,00	epoksyd	2 x w tygodniu
Budynek socjalno-warsztatowy	stołówka	-II-	18,00	gumolit	2 x w tygodniu
	szatnia	-II-	24,00	gumolit	2 x w tygodniu
	toalety	-II-	5,00	terakota	2 x w tygodniu
	umywalnia	-II-	24,00	lastriko	2 x w tygodniu
	korytarz	-II-	19,00	lastriko	2 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>185,00</b>		

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

<i>Nazwa budynku/ obiektu</i>	<i>Okna drewniane</i>	
	<i>Ilość (szt)</i>	<i>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</i>
Budynek biurowy	12	25,90
Budynek socjalno-warsztatowy	5	10,60
<b>Razem</b>	<b>17</b>	<b>36,50</b>

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

<i>Nazwa budynku/ obiektu</i>	<i>Drzwi drewniane/płytowe</i>		<i>Drzwi metalowe</i>	
	<i>Ilość (szt)</i>	<i>Powierz. (m<sup>2</sup>)</i>	<i>Ilość (szt)</i>	<i>Powierz. (m<sup>2</sup>)</i>
Budynek biurowy	8	14,80	1	6,00
Budynek socjalno-warsztatowy	4	6,70	-	-
<b>Razem</b>	<b>12</b>	<b>21,50</b>	<b>1</b>	<b>6,00</b>

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

<i>Powierzchnia terenów zielonych</i>	<i>Powierzchnia ulic, chodników, placów, parkingów i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/</i>	<i>Powierzchnia terenów do odśnieżania</i>
600 m <sup>2</sup>	3.000 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>

6. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń: od godz. 11<sup>00</sup> do godz. 19<sup>00</sup>.

7. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego i kompleksowego sprzątnia:

a/ autobusy – 15 szt

b/ pojazdy pozostałe – 1 szt

8. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątnia autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątnia - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:

a/ miejsce: teren zajezdni

b/ termin (dyspozycyjność): dni robocze; od godz. 11<sup>00</sup> do godz. 19<sup>00</sup>.

9. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątnia autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:

a/ miejsce: myjnia/stacja obsługi

b/ termin: dni robocze; od godz. 11<sup>00</sup> do godz. 19<sup>00</sup>.

10. Stan zatrudnienia – 20 osób

**Część D. Aleksandrów Kujawski – dworzec autobusowy ul. Wojska Polskiego 2**

1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ sprzątnie autobusów – bieżące

c/ sprzątnie autobusów – kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

<i>Nazwa budynku/ obiektu</i>	<i>Pomieszczenie</i>		<i>Powierz. m<sup>2</sup></i>	<i>Rodzaj podłogi/ posadzki</i>	<i>Częstotliwość sprzątnia</i>
	<i>Nazwa</i>	<i>Kondygnacja</i>			
Pawilon dworca	dyspozytornia	parter	20,00	gumolit	2 x w tygodniu
	biuro	-II-	5,00	gumolit	2 x w tygodniu
	toaleta	-II-	2,00	gumolit	2 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>27,00</b>		

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Okna drewniane</b>	
	<b>Ilość (szt)</b>	<b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b>
Pawilon dworca	2	2,60

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Drzwi drewniane/płytowe</b>	
	<b>Ilość (szt)</b>	<b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b>
Pawilon dworca	3	5,00

5. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:  
od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 11<sup>00</sup>.
6. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego i kompleksowego sprzątnia:  
a/ autobusy – 15 szt
7. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątnia autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątnia - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:  
a/ miejsce: teren dworca, ul. Wojska Polskiego 2  
b/ termin (dyspozycyjność): w dni robocze; od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>.
8. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątnia autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:  
a/ miejsce: teren dworca, ul. Wojska Polskiego 2  
b/ termin: dni robocze; od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>.
9. Stan zatrudnienia – 19 osób

**OPIS  
przedmiotu zamówienia  
dla zadania nr 2**

*Ten dokument będzie także załącznikiem do umowy po rozstrzygnięciu przetargu*

**Sekcja I. Jednostki organizacyjne i terenowe**

Przedmiotem zamówienia dla zadania nr 2, jest sprzątnięcie, utrzymanie porządku i czystości w następujących jednostkach organizacyjnych i terenowych Zamawiającego:

1. Oddział w Inowrocławiu, obejmujący:
  - a/ zajezdnię w Inowrocławiu, Plac Kasprowicza 5, 88-100 Inowrocław
2. Oddział w Żninie, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy w Żninie, ul. Towarowa 4, 88-400 Żnin
  - b/ zajezdnię w Żninie, ul. Spokojna 7, 88-400 Żnin
3. Oddział w Mogilnie, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy w Mogilnie, ul. Dworcowa 14, 88-300 Mogilno
  - b/ zajezdnię w Mogilnie, ul. Kościuszki 17, 88-300 Mogilno

**Sekcja II. Miejsce i zakres wykonywania usługi**

**Część A. Inowrocław – zajezdnia Plac Kasprowicza 5**

1. Zakres:

- a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach
- b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych
- c/ utrzymanie terenów zielonych
- d/ odśnieżanie i uszorstnianie
- e/ sprzątnięcie autobusów – bieżące
- f/ sprzątnięcie autobusów – kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Powierz. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątnięcia
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek administracyjny	biura, korytarze, toalety	parter	214,00	gumolit, płytki PCV	2 x w tygodniu
	klatka schodowa, biura, korytarze	I piętro	207,00	gumolit, panele podł., płytki PCV	1 x w tygodniu
Budynek zespołowni	szatnia, stołówka, klatka schodowa, korytarz, toaleta, umywalnia	I piętro	214,00	gumolit, lastriko	3 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>635,00</b>		

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

Nazwa budynku/ obiektu	Okna drewniane/PCV	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek administracyjny	26	76,00
Budynek zespołowni	11	20,00
<b>Razem</b>	<b>37</b>	<b>96,00</b>

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane/płytowe/PCV	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek administracyjny	21	38,00
Budynek zespołowni	7	12,60
<b>Razem</b>	<b>28</b>	<b>50,60</b>

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

Powierzchnia terenów zielonych	Powierzchnia ulic, chodników, placów, parkingów i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/	Powierzchnia terenów do odśnieżania
100 m <sup>2</sup>	1.000 m <sup>2</sup> + 250 mb (ulica)	600 m <sup>2</sup>

*Uwaga: usługą utrzymania porządku i czystości oraz odśnieżania i uszorstniania objęta jest również ulica dojazdowa o dł. ca 250 mb.*

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 12 szt x 10 l.

7. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:  
od godz. 15<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup>,

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego i kompleksowego sprzątnia:  
 a/ autobusy – 42 szt  
 b/ pojazdy pozostałe – 1 szt
9. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątnia autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątnia - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:  
 a/ miejsce: teren zajezdni  
 b/ termin (dyspozycyjność): dni robocze; od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>.
10. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątnia autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:  
 a/ miejsce: stacja obsługi  
 b/ termin: dni robocze; od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.
11. Stan zatrudnienia – 65 osób

**Część B. Żnin – dworzec autobusowy, ul. Towarowa 4**

1. Zakres:

- a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach  
 b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych  
 c/ utrzymanie terenów zielonych  
 d/ odśnieżanie i uszorstnianie  
 e/ sprzątnie autobusów – bieżące

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Powierz. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątnia
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek dworca	biura, pom. dyżurnego ruchu, pom. kierowców, kasy	parter	160,00	lastriko, gumolit	pn.-pt.
	korytarze, poczekalnia, toalety	-II-		lastriko, gumolit	pn.-pt.

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

Nazwa budynku/ obiektu	Okna PCV	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek dworca	10	22,00

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane/płytowe	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek dworca	15	27,00

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

Powierzchnia terenów zielonych	Powierzchnia ulic, chodników, parkingów, peronów, stanowisk odjazdowych i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/	Powierzchnia terenów do odśnieżania
4.500 m <sup>2</sup>	2.000 m <sup>2</sup>	700 m <sup>2</sup>

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 4 szt x 10l.
7. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:  
 od godz. 17<sup>00</sup> do godz. 21<sup>00</sup>.
8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego sprzątnia:  
 a/ autobusy – 42 szt  
 b/ pojazdy pozostałe – 1 szt
9. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątnia autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątnia – dyspozycyjność personelu Wykonawcy:  
 a/ miejsce: teren dworca  
 b/ termin (dyspozycyjność): dni robocze; od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 12<sup>00</sup>.
10. Stan zatrudnienia – 42 osób

**Część C. Żnin – zajezdnia, ul. Spokojna 7**

1. Zakres:

- a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach  
 b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych  
 c/ odśnieżanie i uszorstnianie  
 d/ sprzątnie autobusów – kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie	Powierz.	Rodzaj	Częstotliwość
---------------------------	---------------	----------	--------	---------------

<b>obiektu</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Kondygnacja</b>	<b>m<sup>2</sup></b>	<b>podłogi/ posadzki</b>	<b>sprzątania</b>
Budynek techniczno-socjalny	Pom. brygadzysty	parter	20,00	plytki cer.	1 x w tygodniu
	Stołówka, szatnie, umywalnie, toalety	-II-	110,00	plytki cer., lastriko	3 x w tygodniu

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Okna drewniane</b>	
	<b>Ilość (szt)</b>	<b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b>
Budynek techniczno-socjalny	16	43,00

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Drzwi drewniane/plytowe</b>	
	<b>Ilość (szt)</b>	<b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b>
Budynek techniczno-socjalny	12	22,00

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

<b>Powierzchnia terenów zielonych</b>	<b>Powierzchnia ulic, chodników, placów, parkingów i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/</b>	<b>Powierzchnia terenów do odśnieżania</b>
0 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>

6. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń: od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 12<sup>00</sup>.

7. Ilość pojazdów podlegająca usłudze kompleksowego sprzątania:

a/ autobusy – 42 szt

b/ pojazdy pozostałe – 1 szt

8. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątania autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:

a/ miejsce: stacja obsługi

b/ termin: dni robocze; od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup>,

a w miesiącach: lipiec, sierpień: dni robocze; od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>.

9. Stan zatrudnienia – 10 osób

**Część D. Mogilno – dworzec autobusowy, ul. Dworcowa 14**

1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ sprzątanie autobusów – bieżące

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Pomieszczenie</b>		<b>Powierz. m<sup>2</sup></b>	<b>Rodzaj podłogi/ posadzki</b>	<b>Częstotliwość sprzątania</b>
	<b>Nazwa</b>	<b>Kondygnacja</b>			
Budynek dworca	poczekalnia	parter	130,00	lastriko	pn-pt
	kasa	-II-	22,00	plytki ceram.	2 x w tygodniu
	toaleta damska	-II-	9,70	plytki ceram.	pn-pt
	toaleta męska	-II-	6,80	plytki ceram.	pn-pt
	dyspozytornia	-II-	16,00	plytki ceram.	2 x w tygodniu
	pomiesz. kierowców	-II-	33,40	plytki ceram.	2 x w tygodniu
	sekretariat	-II-	13,70	gumolit	1 x w tygodniu
	biuro kierownika	-II-	18,00	wykładzina	1 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>249,60</b>		

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Okna PCV</b>	
	<b>Ilość (szt)</b>	<b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b>
Budynek dworca	20	19,65

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Drzwi drewniane/aluminiowe</b>	
	<b>Ilość (szt)</b>	<b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b>
Budynek dworca	19	31,80

5. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpady i ich pojemność – 3 szt x 50l.

6. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:

od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 7<sup>30</sup>

7. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego sprzątnia:

a/ autobusy – 39 szt

b/ pojazdy pozostałe – 1 szt

8. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątnia autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątnia – dyspozycyjność personelu Wykonawcy:

a/ miejsce: teren dworca

b/ termin (dyspozycyjność): dni robocze; od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>.

9. Stan zatrudnienia – 42 osoby.

#### **Część E. Mogilno – zajezdnia, ul. Kościuszki 17**

1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ sprzątnie autobusów – kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Powierz. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątnia
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek warsztatowy	stołówka	parter	14,20	lastriko	2 x w tygodniu
	pomiesz. brygadzystów	-II-	6,90	gumolit	2 x w tygodniu
	magazynek podręczn.	-II-	7,60	gumolit	2 x w tygodniu
	umywalnia	-II-	10,30	płytki ceram.	2 x w tygodniu
	szatnia	-II-	27,60	lastriko	2 x w tygodniu
	hall	-II-	9,30	lastriko	2 x w tygodniu
	toaleta	-II-	5,70	lastriko	2 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>81,60</b>		

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

Nazwa budynku/ obiektu	Okna drewniane/PCV	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek warsztatowy	3	2,00

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane/płytowe	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek warsztatowy	9	13,40

5. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:  
od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>

6. Ilość pojazdów podlegająca usłudze kompleksowego sprzątnia:

a/ autobusy – 39 szt

b/ pojazdy pozostałe – 1 szt

7. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątnia autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:

a/ miejsce: stacja obsługi

b/ termin: dni robocze; od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.

8. Stan zatrudnienia – 8 osób

**OPIS  
przedmiotu zamówienia  
dla zadania nr 3**

*Ten dokument będzie także załącznikiem do umowy po rozstrzygnięciu przetargu*

**Sekcja I. Jednostki organizacyjne i terenowe**

Przedmiotem zamówienia dla zadania nr 3, jest sprzątnięcie, utrzymanie porządku i czystości w następujących jednostkach organizacyjnych i terenowych Zamawiającego:

1. Oddział w Lipnie, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy w Lipnie, ul. 22 Stycznia 2, 87-600 Lipno
2. Oddział w Rypinie, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy w Rypinie, ul. Dworcowa 20, 87-500 Rypin
  - b/ zajezdnię w Dylewie k/Rypina Dylewo 50B, 87-500 Rypin

**Sekcja II. Miejsce i zakres wykonywania usługi**

**Część A. Lipno - dworzec autobusowy, ul. 22 Stycznia 2**

1. Zakres:

- a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach
- b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych
- c/ utrzymanie terenów zielonych
- d/ odśnieżanie i uszorstnianie
- e/ sprzątnięcie autobusów – bieżące
- f/ sprzątnięcie autobusów – kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Powierz. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątnięcia
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek dworca	poczekalnia	parter	38,50	płytki ceram.	pn.-pt.
	korytarz-wiatrołap	-II-	4,80	płytki ceram	pn.-pt.
	kasa biletów miesięcy.	-II-	11,50	płytki ceram	1 x w tygodniu
	hall	-II-	41,00	płytki ceram	pn.-pt.
	korytarz II-wiatrołap	-II-	2,80	płytki ceram	3 x w tygodniu
	pokój kierowców	-II-	26,00	płytki ceram	3 x w tygodniu
	dyspozytornia	-II-	15,90	płytki ceram	3 x w tygodniu
	toalety dla podróżnych	-II-	19,00	płytki ceram	5 x w tygodniu
	klatka schodowa	I piętro		płytki ceram.	2 x w tygodniu
	biuro kierownika	-II-	8,40	gumolit	1 x w tygodniu
	kasa konduktorska	-II-	7,90	gumolit	1 x w tygodniu
	biuro (rozkłady)	-II-	11,20	gumolit	1 x w tygodniu
	biuro planowania	-II-	15,90	gumolit	1 x w tygodniu
	toaleta damska	-II-	4,00	płytki ceram.	3 x w tygodniu
	toaleta męska	-II-	8,00	płytki ceram.	3 x w tygodniu
	hall	-II-	22,10	płytki ceram.	2 x w tygodniu
	pomieszczenie socjal.	-II-	5,50	gumolit	2 x w m-cu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>242,50</b>		

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

Nazwa budynku/ obiektu	Okna PCV	
	Ilość szt	Powierzchnia m <sup>2</sup>
Budynek dworca	25	95,60

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane		Drzwi PCV przeszkl.	
	Ilość szt	Powierzchnia m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierzchnia m <sup>2</sup>
Budynek dworca	25	43,00	7	22,00

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

Powierzchnia terenów	Powierzchnia ulic, chodników, parkingów,	Powierzchnia terenów
----------------------	--	----------------------



<b>zielonych</b>	<b>peronów, stanowisk odjazdowych i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/</b>	<b>do odśnieżania</b>
1.400 m <sup>2</sup>	5.000 m <sup>2</sup>	1.000 m <sup>2</sup>

- Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 5 szt x 20l.
- Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń: od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 8<sup>30</sup>,
- Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego i kompleksowego sprzątnięcia:
  - autobusy – 18 szt.
- Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątnięcia autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątnięcia - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:
  - miejsce: teren dworca
  - termin (dyspozycyjność): dni robocze; od godz. 8<sup>30</sup> do godz. 11<sup>00</sup> i od godz. 15<sup>00</sup> do godz. 18<sup>00</sup>
- Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątnięcia autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:
  - miejsce: teren dworca
  - termin: dni robocze; od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.
- Stan zatrudnienia – 26 osób.

### **Część B. Rypin – dworzec autobusowy, ul. Dworcowa 20**

#### 1. Zakres:

- utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach
- utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych
- odśnieżanie i uszorstnianie
- sprzątnięcie autobusów – bieżące

#### 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Powierz. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątnięcia
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek dworca	biuro kierownika	parter	7,00	gumolit	1 x w tygodniu
	dyspozytornia	-II-	11,00	gumolit	1 x w tygodniu
	pokój kierowców	-II-	19,00	gumolit	2 x w tygodniu
	dyżurny ruchu	-II-	15,00	płyta podłog.	2 x w tygodniu
	kasa biletowa	-II-	14,00	płytki/gumolit	1 x w tygodniu
	kasa konduktorska	-II-	14,00	płyta podłog.	1 x w tygodniu
	korytarz	-II-	25,00	terakota	2 x w tygodniu
	poczekalnia	-II-	52,00	terakota	5 x w tygodniu
	WC pasażerów	-II-	8,00	terakota	5 x w tygodniu
	WC damski	-II-	1,30	terakota	3 x w tygodniu
	WC męski	-II-	1,30	terakota	3 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>167,60</b>		

#### 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

Nazwa budynku/ obiektu	Okna drewniane		Okna PCV	
	Ilość(szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	Ilość(szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek dworca	5	8,20	11	18,60

#### 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane/płytowe		Drzwi metalowe		Drzwi PCV	
	Ilość szt	Powierzchnia m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierzchnia m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierzchnia m <sup>2</sup>
Budynek dworca	14	29,00	1	1,90	1	2,00

#### 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

<b>Powierzchnia ulic, chodników, parkingów, peronów, stanowisk odjazdowych i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/</b>	<b>Powierzchnia terenów do odśnieżania</b>
6.800 m <sup>2</sup>	1.000 m <sup>2</sup>

- Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 5 szt x 10l.
- Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń: od godz. 6<sup>30</sup> do godz. 10<sup>00</sup>

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego sprzątnia:  
a/ autobusy – 27 szt
9. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątnia autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątnia - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:  
a/ miejsce: teren dworca  
b/ termin (dyspozycyjność): dni robocze; od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 17<sup>00</sup>,
10. Stan zatrudnienia – 33 osoby

**Część C. Dylewo k/Rypina – zajezdnia, Dylewo 50B**

1. Zakres:

- a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach  
b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych  
c/ sprzątnie autobusów – kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Pow. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątnia
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek stacji obsługi	szatnia 1	parter	6,30	terakota	2 x w tygodniu
	szatnia 2	-II-	6,30	terakota	2 x a tygodniu
	korytarz	-II-	12,00	terakota	2 x w tygodniu
	stołówka	-II-	4,80	terakota	2 x w tygodniu
	WC i natryski	-II-	11,50	terakota	2 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>40,90</b>		

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

Nazwa budynku/ obiektu	Okna PCV	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek stacji obsługi	4	4,40

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane/płytowe		Drzwi metalowe przeszklone	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek stacji obsługi	8	14,40	1	2,20

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

Powierzchnia ulic, chodników, placów, parkingów i innych /dla utrzymania porządku/	Powierzchnia terenów do odśnieżania i usporządkowania
11.250 m <sup>2</sup>	0 m <sup>2</sup>

6. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:  
od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 10<sup>00</sup>.
7. Ilość pojazdów podlegająca usłudze kompleksowego sprzątnia:  
a/ autobusy – 27 szt
8. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątnia autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:  
a/ miejsce: stacja obsługi (lub w uzgodnieniu z kierownikiem – dworzec autobusowy)  
b/ termin: dni robocze; od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>.
9. Stan zatrudnienia – 10 osób.

**dla zadania nr 4**

Ten dokument będzie także załącznikiem do umowy po rozstrzygnięciu przetargu

**Sekcja I. Jednostki organizacyjne i terenowe**

Przedmiotem zamówienia dla zadania nr 4, jest sprzątanie, utrzymanie porządku i czystości w następujących jednostkach organizacyjnych i terenowych Zamawiającego:

1. Oddział w Brodnicy, obejmujący:

a/ dworzec autobusowy w Brodnicy, ul. Sądowa 1, 87-300 Brodnica,

b/ zajezdnię w Brodnicy, ul. Podgórna 66a, 87-300 Brodnica.

c/ dworzec autobusowy w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Grunwaldzka 17C, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie

2. Oddział w Golubiu-Dobrzyniu, obejmujący

a/ dworzec autobusowy i zajezdnię w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Sokołowska 11, 87-400 Golub-Dobrzyń.

**Sekcja II. Miejsce i zakres wykonywania usługi****Część A. Brodnica - dworzec autobusowy, ul. Sądowa 1**

1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych

c/ utrzymanie terenów zielonych

d/ odśnieżanie i uszorstnianie

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Powierz. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątania
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek dworca	poczekalnia	parter	54,03	płytki ceram.	pn.-pt.
	biuro podróży	-II-	9,29	płytki ceram	1 x w tygodniu
	pom. dyżurnego ruchu	-II-	5,99	płytki ceram	3 x w tygodniu
	biuro kierownika	-II-	6,60	płytki ceram	1 x w tygodniu
	kasa	-II-	3,98	płytki ceram	1 x w tygodniu
	pom. socjalne	-II-	10,84	płytki ceram	3 x w tygodniu
	WC niepełnosprawn.	-II-	4,34	płytki ceram.	pn.-pt.
	WC damski	-II-	7,40	płytki ceram.	pn.-pt.
	WC męski	-II-	6,72	płytki ceram.	pn.-pt.
	Schowek	-II-	0,54	płytki ceram.	1 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>109,73</b>		

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

Nazwa budynku/ obiektu	Witryny zewn. i wewn.		Okno PCV	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek dworca	4	34,34	1	2,63

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane/płytowe		Drzwi szklane	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek dworca	13	24,06	2	5,43

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

Powierzchnia terenów zielonych	Powierzchnia ulic, chodników, parkingów, peronów, stanowisk odjazdowych i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/	Powierzchnia terenów do odśnieżania
10 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>	200 m <sup>2</sup>

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 1 szt x 15l.

7. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:  
od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>,

8. Stan zatrudnienia – 5 osób

**Część B. Brodnica – zajezdnia, ul. Podgórna 66a**

1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych

- c/ utrzymanie terenów zielonych  
d/ odśnieżanie i uszorstnianie  
e/ sprzątanie autobusów – bieżące  
f/ sprzątanie autobusów – kompleksowe

## 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

Nazwa budynku/ obiektu	Pomieszczenie		Powierz. m <sup>2</sup>	Rodzaj podłogi/ posadzki	Częstotliwość sprzątania
	Nazwa	Kondygnacja			
Budynek administracyjno-warsztatowy	korytarz przy kl. I	Piwnica	13,40	lastriko	2 x w tygodniu
	WC mechaników	-II-	4,00	lastriko	3 x w tygodniu
	WC	-II-	1,82	lastriko	3 x w tygodniu
	szatnia mech.	-II-	66,69	lastriko	2 x w tygodniu
	koryt. przy szatni uczni	-II-	10,72	lastriko	2 x w tygodniu
	WC (przy kotłowni)	-II-	5,50	płytki ceram.	3 x w tygodniu
	natryski + WC	-II-	20,00	płytki ceram.	3 x w tygodniu
	umywalnie	-II-	12,80	płytki ceram.	3 x w tygodniu
	korytarz przy wejściu głównym	Parter	10,80	płytki ceram.	2 x w tygodniu
	biuro	-II-	22,00	płytki ceram.	1 x w m-cu
	korytarze pozostałe	-II-	146,00	lastriko	2 x w tygodniu
	biuro – SO	-II-	24,15	płytki ceram.	1 x w tygodniu
	biuro – ZP	-II-	31,20	płytki ceram.	1 x w tygodniu
	biuro – magazyn	-II-	17,00	płytki ceram.	1 x w tygodniu
	umywalnia magazynu	-II-	4,00	płytki ceram.	1 x w tygodniu
	świetlica	-II-	54,00	płytki ceram.	2 x w tygodniu
	korytarz	I piętro	62,00	płytki ceram.	1 x w tygodniu
	biuro-sekretariat	-II-	23,50	panele podł.	1 x w tygodniu
	gabinet – biuro DPT	-II-	16,50	wykładzina	1 x w tygodniu
	biuro-kadry.	-II-	22,00	panele podł.	1 x w tygodniu
	biuro-finance	-II-	8,50	panele podł.	1 x w tygodniu
	biuro-kasa	-II-	5,80	panele podł.	1 x w tygodniu
	toaleta damska	-II-	26,00	płytki ceram.	2 x w tygodniu
	biuro - DPT	-II-	31,20	panele podł.	1 x w tygodniu
	stołówka	-II-	40,00	Płytki cer.	2 x w tygodniu
	zaplecze kuchen.	-II-	15,00	Płytki cer.	1 x w kwartale
	toaleta	-II-	3,75	Płytki cer.	1 x w tygodniu
	klatka schodowa I	-II-	55,00	Lastriko	1 x w tygodniu
	klatka schodowa II	-II-	45,00	Lastriko	2 x w tygodniu
	Część wydzielona- Stacja Kontroli Pojazdów	Biuro – SKP	Parter	16,50	Płytki cer.
Pom. socjalne - SKP		-II-	9,80	Płytki cer.	1 x w tygodniu
WC męski		-II-	6,70	Płytki cer.	3 x w tygodniu
WC damski		-II-	6,70	Płytki cer.	3 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>838,03</b>		

\*powierzchnia podłogi po odliczeniu zbiorników paliwowych

## 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

Nazwa budynku/ obiektu	Okna PCV		Okna drewniane	
	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )	Ilość (szt)	Powierzchnia (m <sup>2</sup> )
Budynek administracyjno-warsztat.	26	52,01	4	5,90
Część wydzielona – SKP	5	8,05	-	-
<b>Razem</b>	<b>31</b>	<b>60,06</b>	<b>4</b>	<b>5,90</b>

## 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane/płytkowe		Drzwi tapicerskie		Drzwi stalowe		Drzwi aluminiowe/PCV	
	Ilość	Powierzch.	Ilość	Powierzch.	Ilość	Powierzch.	Ilość	Powierzch.

	(szt)	(m <sup>2</sup> )	(szt)	(m <sup>2</sup> )	(szt)	(m <sup>2</sup> )	(szt)	(m <sup>2</sup> )
Budynek administracyjno-warsztatowy	27	46,40	3	5,40	1	2,80	4	11,26
Część wydzielona - SKP	6	10,80	-	-	-	-	-	-
<b>Razem</b>	<b>33</b>	<b>57,20</b>	<b>3</b>	<b>5,40</b>	<b>1</b>	<b>2,80</b>	<b>4</b>	<b>11,26</b>

#### 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

<b>Powierzchnia terenów zielonych</b>	<b>Powierzchnia ulic, chodników, placów, parkingów i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/</b>	<b>Powierzchnia terenów do odśnieżania</b>
4.400 m <sup>2</sup>	17.100 m <sup>2</sup>	550 m <sup>2</sup>

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 5 szt x 10l.

7. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.

6. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego sprzątania:

a/ autobusy – 32 szt

b/ pojazdy pozostałe – 3 szt

7. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątania autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątania - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:

a/ miejsce: plac parkingowy/myjnia

b/ termin (dyspozycyjność): dni robocze; od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 12<sup>00</sup>,

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze kompleksowego sprzątania:

a/ autobusy – 32 szt + 16 szt – z Nowego Miasta Lub.

b/ pojazdy pozostałe – 3 szt

*Uwaga: w podanej liczbie zostały ujęte pojazdy należące do Nowego Miasta Lub. Kompleksowe sprzątanie tych pojazdów będzie wykonywane w Brodnicy*

9. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątania autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:

a/ miejsce: stacja obsługi/myjnia

b/ termin: dni robocze; od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.

10. Stan zatrudnienia – 61 osób.

#### **Część C. Nowe Miasto Lubawskie – dworzec autobusowy, ul. Grunwaldzka 17 C**

1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych

c/ utrzymanie terenów zielonych

d/ odśnieżanie i uszorstnianie

e/ sprzątanie autobusów – bieżące

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Pomieszczenie</b>		<b>Pow. m<sup>2</sup></b>	<b>Rodzaj podłogi/ posadzki</b>	<b>Częstotliwość sprzątania</b>
	<b>Nazwa</b>	<b>Kondygnacja</b>			
Budynek dworca	Poczekalnia	Parter	18,36	płytki ceram.	pn. – pt.
	Dyżurny ruchu	-II-	17,57	płytki ceram.	1 x w tygodniu
	Kasa	-II-	3,07	płytki ceram.	1 x w tygodniu
	Pokój kierowców	-II-	24,15	płytki ceram.	3 x w tygodniu
	Łazienka	-II-	6,31	płytki ceram.	pn. – pt.
	WC	-II-	2,24	płytki ceram.	pn. – pt.
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>71,70</b>		

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Okna PCV</b>	
	<b>Ilość (szt)</b>	<b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b>
Budynek dworca	13	17,10

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Drzwi drewniane/płytkowe</b>		<b>Drzwi PCV/przeszklone</b>	
	<b>Ilość szt</b>	<b>Powierzchnia m<sup>2</sup></b>	<b>Ilość szt</b>	<b>Powierzchnia m<sup>2</sup></b>

Budynek dworca	4	6,80	2	3,60
----------------	---	------	---	------

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

<b>Powierzchnia terenów zielonych</b>	<b>Powierzchnia ulic, chodników, parkingów, peronów, stanowisk odjazdowych i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/</b>	<b>Powierzchnia terenów do odśnieżania</b>
350 m <sup>2</sup>	1.850 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 6 szt x 10l.

7. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego i kompleksowego sprzątania:

a/ autobusy – 16 szt

9. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątania autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątania - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:

a/ miejsce: teren dworca

b/ termin (dyspozycyjność): dni robocze; od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 12<sup>00</sup>,

10. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątania autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:

*Uwaga: Pojazdy będą kompleksowo sprzątane na zajezdni w Brodnicy – w obowiązujących tam miejscach i terminach*

11. Stan zatrudnienia – 17 osób.

**Część D. Golub-Dobrzyń – dworzec autobusowy, ul. Sokołowska 11**

1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych

c/ utrzymanie terenów zielonych

d/ odśnieżanie i uszorstnianie

e/ sprzątanie autobusów – bieżące

f/ sprzątanie autobusów – kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Pomieszczenie</b>		<b>Powierz. m<sup>2</sup></b>	<b>Rodzaj podłogi/ posadzki</b>	<b>Częstotliwość sprzątania</b>
	<b>Nazwa</b>	<b>Kondygnacja</b>			
Budynek dworca	korytarz przy umywal.	Piwnica	3,22	lastriko	2 x w tygodniu
	WC męska	-II-	11,51	lastriko	3 x w tygodniu
	umywalnia	-II-	16,39	plytki ceram.	3 x w tygodniu
	szatnia	-II-	48,95	lastriko	2 x w tygodniu
	biuro Kierownika	Parter	12,69	plytki ceram.	1 x w tygodniu
	sekretariat	-II-	16,68	plytki ceram.	1 x w tygodniu
	śniadalnica	-II-	12,41	plytki ceram.	3 x w tygodniu.
	korytarz główny	-II-	28,00	plytki ceram.	2 x w tygodniu.
	pom. z szaf. kondukt.	-II-	11,35	plytki ceram.	2 x w tygodniu
	poczekalnia kierców	-II-	15,82	plytki ceram.	3 x w tygodniu
	pom dyżurnego ruchu	-II-	7,83	plytki ceram.	2 x w tygodniu
	kasa	-II-	7,91	plytki ceram.	1 x w tygodniu
	poczekalnia pasażer.	-II-	31,63	plytki ceram.	pn. – pt.
	WC męska publ.	-II-	5,26	plytki ceram.	pn. – pt.
	WC damska publ.	-II-	3,44	plytki ceram.	pn. – pt.
	korytarz WC publ.	-II-	3,00	plytki ceram.	pn. – pt.
	WC męska	I piętro	8,82	plytki ceram.	2 x w tygodniu
	WC damska	-II-	4,73	plytki ceram.	2 x w tygodniu
	korytarz	-II-	25,20	lastriko	2 x w tygodniu
	Klatka schodowa	3 kondygnacje	12,00	lastriko	2 x w tygodniu
<b>Razem powierzchnia</b>			<b>286,84</b>		

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

<b>Nazwa budynku/ obiektu</b>	<b>Okna PCV</b>	
	<b>Ilość(szt)</b>	<b>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</b>
Budynek dworca	11	22,91

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

Nazwa budynku/ obiektu	Drzwi drewniane/płytowe		Drzwi PCV/przeszkłone	
	Ilość szt	Powierzchnia m <sup>2</sup>	Ilość szt	Powierzchnia m <sup>2</sup>
Budynek dworca	13	21,37	4	7,84

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

Powierzchnia terenów zielonych	Powierzchnia, ulic, chodników, parkingów, peronów, stanowisk odjazdowych i innych /dla utrzymania porządku i uszorstniania/	Powierzchnia terenów do odśnieżania
300 m <sup>2</sup>	11.200 m <sup>2</sup>	150 m <sup>2</sup>

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 7 szt x 10l.
7. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>
8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego i kompleksowego sprzątnia:
  - a/ autobusy – 30 szt
  - b/ pojazdy pozostałe – 1 szt
9. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątnia autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątnia - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:
  - a/ miejsce: teren dworca
  - b/ termin (dyspozycyjność): dni robocze; od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 12<sup>00</sup>,
10. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątnia autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:
  - a/ miejsce: stacja obsługi
  - b/ termin: dni robocze; od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup>.
11. Stan zatrudnienia – 46 osób

### I. Przedmiot zamówienia

Usługa sprzątnia, utrzymania porządku i czystości na terenie następujących jednostek organizacyjnych należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S.A.

1. Oddział we Włocławku obejmujący:

a/ dworzec autobusowy we Włocławku, ul. Okrzei 69, 87-800 Włocławek

b/ zajezdnię we Włocławku, ul. Wieniecka 39, 87-800 Włocławek

c/ zajezdnię w Radziejowie, ul. Rolnicza 2, 88-200 Radziejów

d/ dworzec autobusowy w Aleksandrowie Kujawski, ul. Wojska Polskiego 2, 87-700 Aleksandrów Kujawski

### II. Dane Wykonawcy

1. Nazwa: .....

2. Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica): .....

3. NIP: ..... 4. REGON: .....

5. Tel.: ..... 6. Faks: .....

7. E-mail: ..... 8. Adres strony internetowej: .....

### III. Oferowana cena

1. Przystępując do przedmiotowego postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego,

**oferujemy cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w zadaniu nr 1  
w wysokości:**

1/ bez podatku VAT (netto) ..... PLN

2/ podatek VAT w stawce ..... % i wysokości ..... PLN

3/ łącznie z podatkiem VAT ..... PLN

słownie złotych z podatkiem VAT: .....

2. Cena w pkt 1 obejmuje następujące usługi:

<b>Jednostka</b>	<b>Zakres</b>	<b>Cena w PLN za cały okres wykonania zamówienia /bez podatku VAT/</b>	<b>Podatek VAT %</b>	<b>Średnia cena w PLN za 1 m-c wykonywania usługi /bez podatku VAT/</b>
Dworzec autobusowy we Włocławku ul. Okrzei 69	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa utrzymania terenów „zielonych”			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie kompleksowe			
Zajezdnia we Włocławku ul. Wieniecka 39	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa utrzymania terenów „zielonych”			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie bieżące			
Zajezdnia w Radziejowie ul. Rolnicza 2	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			



	Usługa utrzymania terenów „zielonych”			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie bieżące			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie kompleksowe			
Dworzec autobusowy w Aleksandr. Kujawskim ul. Wojska Polskiego 2	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie bieżące			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie kompleksowe			
<b>Razem zadanie nr 1</b>				

Uwaga: należy wypełnić wszystkie kolumny i wiersze w tabeli

#### IV. Termin wykonania zamówienia

Usługa będzie wykonywana w okresie od dnia 01.01.2017r. do dnia 28.02.2018r.

#### V. Część zamówienia powierzona podwykonawcom

Podwykonawcom:

- nie powierzamy wykonania zamówienia\*

- powierzamy wykonanie części zamówienia zgodnie z zestawieniem zawartym w poniżej tabeli\*

L.p.	Nazwa i adres podwykonawcy	Zakres /część/ powierzonych usług
1.		
...		

Uwaga:

1. Tabelę wypełnić tylko w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom
2. Ilość rubryk i wielkość tabeli należy dostosować do liczby podwykonawców.

#### VI. Oświadczamy, że:

- 1/ zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami dotyczącymi zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
- 2/ otrzymaliśmy wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty.
- 3/ akceptujemy wzór umowy oraz warunki w nim zawarte i zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 4/ akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą.
- 5/ dokonaliśmy wizji lokalnej wszystkich obiektów Zamawiającego (odpowiednio do tego zadania) i zapoznaliśmy się z warunkami występującymi u Zamawiającego.
- 6/ w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i umowy.
- 7/ wadium wnieśliśmy w następującej formie: .....
- 8/ zwrot wadium wniesionego w pieniądzu winien nastąpić na nasze konto nr: .....
- 9/ do oferty dołączamy pełnomocnictwo/a – o ile dotyczy.
- 10/ tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią następujące dokumenty\*\*:

.....

Uzasadnienie:

.....

- 11/ w przypadku wyboru naszej oferty osobą odpowiedzialną za realizację umowy będzie Pan/Pani:....., tel.: ....., faks: ....., e-mail: .....

.....  
*/podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

.....  
*/miejsce na pieczęć firmową Wykonawcy/*

Miejscowość: ....., data: .....

*Objaśnienia:*

*\* niepotrzebne skreślić*

*\*\* w przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy je wymienić oraz zabezpieczyć zgodnie z postanowieniami SIWZ*

Znak postępowania: KPTS-Z-43/U/UPC/1/16/244

Załącznik C2  
Formularz oferty na zadanie nr 2

**OFERTA**  
**na świadczenie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości**  
w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym Spółka Akcyjna

**/Zadanie nr 2/**

**I. Przedmiot zamówienia**

Usługa sprzątanía, utrzymania porządku i czystości na terenie następujących jednostek organizacyjnych należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S.A.

1. Oddział w Inowrocławiu, obejmujący:
  - a/ zajezdnię w Inowrocławiu, Plac Kasprowicza 5, 88-100 Inowrocław
2. Oddział w Żninie, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy w Żninie, ul. Towarowa 4, 88-400 Żnin
  - b/ zajezdnię w Żninie, ul. Spokojna 7, 88-400 Żnin
3. Oddział w Mogilnie, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy w Mogilnie, ul. Dworcowa 14, 88-300 Mogilno
  - b/ zajezdnię w Mogilnie, ul. Kościuszki 17, 88-300 Mogilno

**II. Dane Wykonawcy**

1. Nazwa: .....
2. Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica): .....
3. NIP: ..... 4. REGON: .....
5. Tel.: ..... 6. Faks: .....
7. E-mail: ..... 8. Adres strony internetowej: .....

**III. Oferowana cena**

1. Przystępując do przedmiotowego postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego,

**oferujemy cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w zadaniu nr 2  
w wysokości:**

- 1/ bez podatku VAT (netto) ..... PLN
  - 2/ podatek VAT w stawce ..... % i wysokości ..... PLN
  - 3/ łącznie z podatkiem VAT ..... PLN
- słownie złotych z podatkiem VAT: .....

2. Cena w pkt 1 obejmuje następujące usługi:

<b>Jednostka</b>	<b>Zakres</b>	<b>Cena w PLN za cały okres wykonania zamówienia /bez podatku VAT/</b>	<b>Podatek VAT %</b>	<b>Średnia cena w PLN za 1 m-c wykonywania usługi /bez podatku VAT/</b>
Zajezdnia w Inowrocławiu Pl. Kasprowicza 5	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa utrzymania terenów „zielonych”			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątanía autobusów - sprzątanía bieżące			
	Usługa sprzątanía autobusów - sprzątanía kompleksowe			
Dworzec autobusowy w Żninie ul. Towarowa 4	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa utrzymania terenów „zielonych”			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątanía autobusów -			

	sprzątanie bieżące			
Zajezdnia w Żninie ul. Spokojna 7	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątania autobusów - sprzątanie kompleksowe			
Dworzec autobusowy w Mogilnie ul. Dworcowa 14	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa sprzątania autobusów - sprzątanie bieżące			
Zajezdnia w Mogilnie ul. Kościuszki 17	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa sprzątania autobusów - sprzątanie kompleksowe			
<b>Razem zadanie nr 2</b>				

Uwaga: należy wypełnić wszystkie kolumny i wiersze w tabeli

#### IV. Termin wykonania zamówienia

Usługa będzie wykonywana w okresie od dnia 01.01.2017r. do dnia 28.02.2018r.

#### V. Część zamówienia powierzona podwykonawcom

Podwykonawcom:

- nie powierzamy wykonania zamówienia\*

- powierzamy wykonanie części zamówienia zgodnie z zestawieniem zawartym w poniżej tabeli\*

L.p.	Nazwa i adres podwykonawcy	Zakres /część/ powierzonych usług
1.		
...		

Uwaga:

1. Tabelę wypełnić tylko w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom

2. Ilość rubryk i wielkość tabeli należy dostosować do liczby podwykonawców.

#### VI. Oświadczamy, że:

- 1/ zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami dotyczącymi zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
- 2/ otrzymaliśmy wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty.
- 3/ akceptujemy wzór umowy oraz warunki w nim zawarte i zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 4/ akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą.
- 5/ dokonaliśmy wizji lokalnej wszystkich obiektów Zamawiającego (odpowiednio do tego zadania) i zapoznaliśmy się z warunkami występującymi u Zamawiającego.
- 6/ w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i umowy.
- 7/ wadium wnieśliśmy w następującej formie: .....
- 8/ zwrot wadium wniesionego w pieniądzu winien nastąpić na nasze konto nr: .....
- 9/ do oferty dołączamy pełnomocnictwo/a – o ile dotyczy.

10/ tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią następujące dokumenty\*\*:

.....

.....

Uzasadnienie:

.....

.....

11/ w przypadku wyboru naszej oferty osobą odpowiedzialną za realizację umowy będzie  
Pan/Pani:....., tel.: ....., faks: ....., e-mail: .....

.....  
*/podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

.....  
*/miejsce na pieczęć firmową Wykonawcy/*

Miejscowość: ....., data: .....

*Objaśnienia:*

*\* niepotrzebne skreślić*

*\*\* w przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy je wymienić oraz zabezpieczyć zgodnie z postanowieniami SIWZ*

Znak postępowania: KPTS-Z-43/U/UPC/1/16/244

Załącznik C3  
Formularz oferty na zadanie nr 3

**OFERTA**  
**na świadczenie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości**  
**w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym Spółka Akcyjna**  
**/Zadanie nr 3/**

### I. Przedmiot zamówienia

Usługa sprzątnia, utrzymania porządku i czystości na terenie następujących jednostek organizacyjnych należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S.A.

1. Oddział w Lipnie, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy w Lipnie, ul. 22 Stycznia 2, 87-600 Lipno
2. Oddział w Rypinie, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy w Rypinie, ul. Dworcowa 20, 87-500 Rypin
  - b/ zajezdnię w Dylewie k/Rypina Dylewo 50B, 87-500 Rypin

### II. Dane Wykonawcy

1. Nazwa: .....
2. Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica): .....
3. NIP: ..... 4. REGON: .....
5. Tel.: ..... 6. Faks: .....
7. E-mail: ..... 8. Adres strony internetowej: .....

### III. Oferowana cena

1. Przystępując do przedmiotowego postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego,

**oferujemy cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w zadaniu nr 3  
w wysokości:**

- 1/ bez podatku VAT (netto) ..... PLN
  - 2/ podatek VAT w stawce ..... % i wysokości ..... PLN
  - 3/ łącznie z podatkiem VAT ..... PLN
- słownie złotych z podatkiem VAT: .....

2. Cena w pkt 1 obejmuje następujące usługi:

<b>Jednostka</b>	<b>Zakres</b>	<b>Cena w PLN za cały okres wykonania zamówienia /bez podatku VAT/</b>	<b>Podatek k VAT %</b>	<b>Średnia cena w PLN za 1 m-c wykonywania usługi /bez podatku VAT/</b>
Dworzec autobusowy w Lipnie ul. 22 Stycznia 2	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa utrzymania terenów „zielonych”			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie bieżące			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie kompleksowe			
Dworzec autobusowy w Rypinie, ul. Dworcowa 20	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie bieżące			
Zajezdnia w Dylewie, Dylewo 50 B	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie kompleksowe			



Usługa sprzątnia, utrzymania porządku i czystości na terenie następujących jednostek organizacyjnych należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S.A.

1. Oddział w Brodnicy, obejmujący:

a/ dworzec autobusowy w Brodnicy, ul. Sądowa 1, 87-300 Brodnica,

b/ zajezdnię w Brodnicy, ul. Podgórna 66a, 87-300 Brodnica.

c/ dworzec autobusowy w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Grunwaldzka 17C, 13-300 Nowe Miasto Lub.

2. Oddział w Golubiu-Dobrzyniu, obejmujący

a/ dworzec autobusowy i zajezdnię w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Sokołowska 11, 87-400 Golub-Dobrzyń.

## II. Dane Wykonawcy

1. Nazwa: .....

2. Adres (miejscowość, kod pocztowy, ulica): .....

3. NIP: ..... 4. REGON: .....

5. Tel.: ..... 6. Faks: .....

7. E-mail: ..... 8. Adres strony internetowej: .....

## III. Oferowana cena

1. Przystępując do przedmiotowego postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego,

**oferujemy cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w zadaniu nr 4 w wysokości:**

1/ bez podatku VAT (netto) ..... PLN

2/ podatek VAT w stawce ..... % i wysokości ..... PLN

3/ łącznie z podatkiem VAT ..... PLN

słownie złotych z podatkiem VAT: .....

2. Cena w pkt 1 obejmuje następujące usługi:

<b>Jednostka</b>	<b>Zakres</b>	<b>Cena w PLN za cały okres wykonania zamówienia /bez podatku VAT/</b>	<b>Podatek VAT %</b>	<b>Średnia cena w PLN za 1 m-c wykonywania usługi /bez podatku VAT/</b>
Dworzec autobusowy w Brodnicy, ul. Sądowa 1	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa utrzymania terenów „zielonych”			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
Zajezdnia w Brodnicy, ul. Podgórna 66a	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa utrzymania terenów „zielonych”			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie bieżące			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie kompleksowe			
Dworzec autobusowy w Nowym Mieście Lub., ul. Grunwaldzka	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa utrzymania terenów „zielonych”			



17C	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie bieżące			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie kompleksowe*			
Dworzec autobusowy i zajezdnia w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Sokołowska 11	Usługa utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów			
	Usługa utrzymania porządku i czystości terenów przyległych			
	Usługa utrzymania terenów „zielonych”			
	Usługa odśnieżania i uszorstniania			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie bieżące			
	Usługa sprzątnia autobusów - sprzątnie kompleksowe			
<b>Razem zadanie nr 4</b>				

Uwaga: należy wypełnić wszystkie kolumny i wiersze w tabeli

\* pomimo, iż sprzątnie kompleksowe pojazdów z Nowego Miasta Lubawskiego odbywać się będzie w Brodnicy, Wykonawca koszt tego sprzątnia podaje przy jednostce terenowej: dworzec autobusowy w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Grunwaldzka 17C

#### IV. Termin wykonania zamówienia

Usługa będzie wykonywana w okresie od dnia 01.01.2017r. do dnia 28.02.2018r.

#### V. Część zamówienia powierzona podwykonawcom

Podwykonawcom:

- nie powierzamy wykonania zamówienia\*\*

- powierzamy wykonanie części zamówienia zgodnie z zestawieniem zawartym w poniżej tabeli\*\*

L.p.	Nazwa i adres podwykonawcy	Zakres /część/ powierzonych usług
1.		
...		

Uwaga:

1. Tabelę wypełnić tylko w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom

2. Ilość rubryk i wielkość tabeli należy dostosować do liczby podwykonawców.

#### VI. Oświadczamy, że:

- 1/ zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami dotyczącymi zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
- 2/ otrzymaliśmy wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty.
- 3/ akceptujemy wzór umowy oraz warunki w nim zawarte i zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 4/ akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą.
- 5/ dokonaliśmy wizji lokalnej wszystkich obiektów Zamawiającego (odpowiednio do tego zadania) i zapoznaliśmy się z warunkami występującymi u Zamawiającego.
- 6/ w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i umowy.
- 7/ wadium wnieśliśmy w następującej formie: .....
- 8/ zwrot wadium wniesionego w pieniądzu winien nastąpić na nasze konto nr: .....
- 9/ do oferty dołączamy pełnomocnictwo/a – o ile dotyczy.
- 10/ tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią następujące dokumenty\*\*\*:

.....

Uzasadnienie:

.....

11/ w przypadku wyboru naszej oferty osobą odpowiedzialną za realizację umowy będzie  
Pan/Pani:....., tel.: ....., faks: ....., e-mail: .....

.....  
*/podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

.....  
*/miejsce na pieczęć firmową Wykonawcy/*

Miejscowość: ....., data: .....

*Objaśnienia:*

*\*\* niepotrzebne skreślić*

*\*\*\* w przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy je wymienić oraz zabezpieczyć zgodnie z postanowieniami SIWZ*

Załącznik D1

**UMOWA**  
**na usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości**  
numer umowy: KPTS-Z-43/U/UPC/.../16/...  
/Zadanie nr 1/

W dniu .....

Strona nr 42

pomiędzy:

.....  
.....  
NIP ....., REGON ..... reprezentowanym przez:

.....  
.....  
zwanym dalej **„Wykonawcą”**

a

**Kujawsko-Pomorskim Transportem Samochodowym Spółka Akcyjna** z siedzibą we Włocławku przy ul. Wienieckiej 39, wpisaną dnia 13.04.2012r. do rejestru przedsiębiorców Sądu Rejonowego w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000417604, NIP 888 311 58 16, REGON 341266700, reprezentowaną przez Zarząd Spółki:

.....  
zwanym dalej **„Zamawiającym”**

zwanymi również **„Stroną”** i/lub **„Stronami”**

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na usługi sprzątnięcia, utrzymania porządku i czystości w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym S.A.

została zawarta umowa o następującej treści:

### **Przedmiot umowy**

#### **§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług sprzątnięcia, utrzymania porządku i czystości pomieszczeń, budynków, autobusów i terenów Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S.A., w następujących jednostkach organizacyjnych:
  - 1/ Oddział we Włocławku, obejmujący:
    - a/ dworzec autobusowy we Włocławku, ul. Okrzei 69, 87-800 Włocławek
    - b/ zajezdnię we Włocławku, ul. Wieniecka 39, 87-800 Włocławek
    - c/ zajezdnię w Radziejowie, ul. Rolnicza 2, 88-200 Radziejów
    - d/ dworzec autobusowy w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 2, 87-700 Aleksandrów Kujawski.
2. Umowa swym zakresem, w zależności od jednostki organizacyjnej lub jednostki terenowej, obejmuje następujące czynności:
  - 1/ sprzątnięcie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitariatów, korytarzy i innych,
  - 2/ sprzątnięcie i utrzymywanie czystości chodników, dróg i placów,
  - 3/ odśnieżanie chodników i innych ciągów komunikacyjnych dla pieszych oraz uszorstnianie wszelkich powierzchni terenów przyległych przeznaczonych dla ruchu pieszych i pojazdów – w okresie zimy,
  - 4/ utrzymanie terenów zielonych,
  - 5/ sprzątnięcie autobusów – bieżące
  - 6/ sprzątnięcie autobusów – kompleksowe.
3. Szczegółowy opis każdej jednostki terenowej oraz zakres usług zawiera załącznik B1, który stanowi integralną część umowy.

### **Warunki realizacji przedmiotu zamówienia**

#### **§ 2**

1. Usługi sprzątnięcia, utrzymania porządku i czystości realizowane będą przez Wykonawcę z najwyższą profesjonalną starannością, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Sposób wykonywania przedmiotu umowy nie może dezorganizować pracy pracowników Zamawiającego oraz musi być dogodny dla jego klientów, w szczególności pasażerów.
3. Wykonawca ma obowiązek dokonywania, we własnym zakresie i na własny koszt, zakupów wszelkiego rodzaju sprzętu niezbędnego dla realizacji przedmiotu umowy, środków czystości, dezynfekujących, zapachowych (do sanitariatów), mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, worków foliowych i innych materiałów niezbędnych do wykonywania usługi (np. paliwa do kosiarek, nożyc do przycinania żywopłotów, środków do uszorstniania itp.).
4. Usługi sprzątnięcia, utrzymania porządku i czystości wykonywane będą sprzętem i środkami czystości Wykonawcy. Zakres działania środków czystości i zapachowo-dezynfekujących powinien być dostosowany do występującego zanieczyszczenia danej powierzchni, a środek musi być dopuszczony do obrotu i używania na terenie Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Stosowanie środków czystości i preparatów dezynfekujących musi być zgodne z zawartą na nich instrukcją i zaleceniami producenta.
6. Wykonywanie usług sprzątnięcia, utrzymania porządku i czystości musi się odbywać zgodnie z zasadami bhp, przepisami p.poż. oraz wszelkimi innymi przepisami określonymi przez odpowiednie akty prawne.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wykonywania kontroli okresowych oraz kontroli doraźnych jakości wykonywanych usług.
8. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia świadczenia usług sprzątnięcia, utrzymania porządku i czystości w dniu 01 stycznia 2017r.

## **Szczegółowy zakres obowiązków i oświadczenia Wykonawcy**

### **§ 3**

1. Szczegółowy zakres czynności, dla każdego rodzaju usługi, określa załącznik A, który stanowi integralną część umowy. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy zgodnie z zakresem określonym w tym załączniku.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności, na sumę ..... zł, który stanowi załączona do oferty polisa lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia. W przypadku posiadania ubezpieczenia, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umów ubezpieczenia na następny okres i przedłożenia 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 łącznie z dochodzeniem kar określonych w § 9 ust. 1 pkt 4.
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1/ zapoznał się z przedmiotem zamówienia i warunkami jego wykonywania u Zamawiającego;
  - 2/ posiada wiedzę, doświadczenie, potencjał sprzętowy, ekonomiczny i kadrowy niezbędny do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania swoich pracowników, którymi będzie posługiwał się przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

## **Zakres obowiązków Zamawiającego**

### **§ 4**

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1/ bezpłatnego udostępnienia Wykonawcy pomieszczeń lub schowków (zamykanych) do przechowywania podręcznego sprzętu i środków niezbędnych dla realizacji usług,
  - 2/ zapewnienia bezpłatnego dostępu do mediów (energii elektrycznej, wody) – w zakresie niezbędnym do wykonywania przedmiotowego umowy.
  - 3/ przekazania pracownikom nadzoru Wykonawcy wykazu osób i telefonów pracowników Zamawiającego, których należy powiadamiać o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i niedociągnięciach związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia. Wykaz sporządzi i prześle kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona, w momencie rozpoczęcia przez Wykonawcę wykonywania obowiązków ochrony.

## **Osoby uprawnione do kontaktów**

### **§ 5**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest Pan/Pani\* .....  
tel. ...., faks: ....., e-mail: .....
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest Pan/Pani\* .....  
tel. ...., faks: ....., e-mail: .....
3. Strony zobowiązują się informować wzajemnie na piśmie o zmianie osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy i wywiera skutek od dnia doręczenia drugiej stronie pisma informującego o dokonaniu zmiany.

## **Czas trwania umowy**

### **§ 6**

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01.01.2017r. do dnia 28.02.2018r.

## **Zmiana zakresu przedmiotu umowy, zamówienia dodatkowe**

### **§ 7**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia, w trakcie trwania umowy, zakresu usługi lub rezygnacji z wybranej usługi. Wówczas Zamawiający o zamiarze zmniejszenia zakresu usługi powiadomi Wykonawcę z 1-miesięcznym wypowiedzeniem. Po upływie okresu wypowiedzenia umowa zostanie skorygowana o wartość usługi będącej przedmiotem rezygnacji proporcjonalnie do zakresu usługi i okresu obowiązywania zmiany.  
W przypadku zmniejszenia zakresu usługi lub rezygnacji z wybranej usługi Wykonawcy nie przysługuje prawo jakiegokolwiek odszkodowania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia zakresu usługi. Wówczas Zamawiający o zamiarze zwiększenia zakresu usługi powiadomi Wykonawcę z 14-dniowym okresem wyprzedzenia. Po upływie okresu wyprzedzenia umowa zostanie skorygowana o wartość usługi dodatkowej proporcjonalnie do zakresu usługi, okresu obowiązywania zmiany i wynegocjowanej ceny.

## **Wynagrodzenie**

### **§ 8**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie usług utrzymania porządku i czystości, w okresie obowiązywania umowy, dla niżej wymienionych jednostek – zgodnie ze złożoną ofertą – wynosi /bez podatku VAT/:
 

1/ Oddział we Włocławku	- .....	PLN
w tym:		
a/ dworzec we Włocławku	- .....	PLN
b/ zajezdnia we Włocławku	- .....	PLN
c/ zajezdnia w Radziejowie	- .....	PLN
d/ dworzec w Aleksandrowie Kujawskim	- .....	PLN
2. Miesięczne wynagrodzenie – za jeden pełny miesiąc wykonywania usługi, które Wykonawca będzie otrzymywał, zostało ustalone w formie ryczałtu i zgodnie ze złożoną ofertą dla niżej wymienionych jednostek wynosi /bez podatku VAT/:
 

1/ Oddział we Włocławku	- .....	PLN
w tym:		
a/ dworzec we Włocławku	- .....	PLN
b/ zajezdnia we Włocławku	- .....	PLN
c/ zajezdnia w Radziejowie	- .....	PLN
d/ dworzec w Aleksandrowie Kujawskim	- .....	PLN
3. Za niepełny miesiąc wykonywania usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do czasu faktycznie wykonanej usługi.
4. Zapłata wynagrodzenia, z doliczonym podatkiem VAT w obowiązującej stawce, za pełny miesiąc wykonania przedmiotu umowy będzie następowała przelewem z dołu, w równych miesięcznych ratach płatnych na rachunek bankowy, wskazany przez Wykonawcę, na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT.
5. Za wykonanie usług Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT oddzielnie dla każdej jednostki organizacyjnej – Oddziału Zamawiającego, z wyszczególnieniem nazwy jednostki terenowej (dworca/zajezdni łącznie z adresem), rodzaju usługi i należności.
6. Zamawiający będzie regulował należności za usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w terminie 30 dnia od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obowiązywać będzie w stałej wysokości przez cały okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegać zmianom za wyjątkiem:
  - 1/ postanowień zawartych w § 7,
  - 2/ zmian w przepisach dotyczących obowiązującej stawki podatku VAT.
8. Całkowita wartość przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1 – za wykonywanie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w okresie obowiązywania umowy – zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:
 

1/ bez podatku VAT - .....	PLN
2/ podatek VAT - .....	PLN
3/ z podatkiem VAT - .....	PLN
Słownie /łącznie z podatkiem VAT/: .....	
.....PLN	
9. Kwoty wynagrodzenia podane w ust. 1 i 2 obejmują wszystkie, niezbędne do wykonania zamówienia, koszty poniesione przez Wykonawcę.

#### **Odpowiedzialność stron**

##### **§ 9**

1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne w wysokości:
  - 1/ 200,00 zł za każdy dzień opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia usługi,
  - 2/ 100,00 zł za każdy przypadek opóźnienia w usunięciu nieprawidłowości wykazanych w protokole kontroli i jakości usług,
  - 3/ 100,00 zł za każdy przypadek nie wykonania usługi w ustalonym terminie,
  - 4/ 10% wartości umowy określonej w § 8 ust. 8 pkt 1 w przypadku, gdy rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wszystkie kary umowne wymienione w ust. 1 stanowią wartość netto (bez podatku VAT).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia należnych kar umownych z kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z wystawionych faktur VAT.
4. W przypadku, gdy kara umowna nie pokryje rzeczywiście poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Postanowienia dotyczące kar umownych pozostają wiążące w wypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron.
6. Niezależnie od kar umownych, wymienionych w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszelkie straty poniesione przez Zamawiającego będące wynikiem niewykonania lub niewłaściwego wykonania postanowień umowy, w tym również z tytułu odpowiedzialności za szkody, poniesione przez osoby w okresie zimowym, w związku z nienależytym zabezpieczeniem chodników lub innych ciągów komunikacyjnych przeznaczonych dla pieszych.

7. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania umowy, polegającego na niestarannym lub niedokładnym sprzątnięciu pomieszczeń, przyległych terenów, pojazdów, niewłaściwym dbaniu o tereny zielone, nie stosowaniu lub niewłaściwym stosowaniu umówionych środków czystości, Zamawiający sporządza „Protokół Kontroli i Jakości Usług”, w którym wymienia te nieprawidłowości i określa termin ich usunięcia. Wzór „Protokołu Kontroli i Jakości Usług” stanowi załącznik do umowy. Sporządzony protokół Zamawiający przekazuje, faksem lub pocztą elektroniczną, osobie wymienionej w § 5 ust. 2.
8. Nie usunięcie nieprawidłowości, w wyznaczonym terminie, skutkować będzie nałożeniem kar umownych określonych w ust. 1, pkt 2.
9. Wykonawcy przysługuje prawo żądania odsetek, w wysokościach ustawowych, za nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania swoich pracowników, którymi będzie posługiwał się przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
12. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody majątkowe i osobowe powstałe po stronie Wykonawcy.
13. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzycelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie. Zgoda taka wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **Zmiana umowy**

#### **§ 10**

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, jak również wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonania przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian treści umowy w przypadku, gdy konieczność ich wprowadzenia wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zmiany te mogą dotyczyć okoliczności wynikających z przyczyn technicznych, gospodarczych, finansowych, organizacyjnych, zmian przepisów prawa, jeżeli będzie to konieczne dla uzyskania celu określonego w postanowieniach umowy zawartej z Wykonawcą.
3. Niezależnie od okoliczności wymienionych w ust. 2 Zamawiający ma prawo dokonywać zmian umowy dotyczących w szczególności:
  - 1/ zmiany siedziby, danych teleadresowych jednej ze stron umowy lub poszczególnych jednostek terenowych,
  - 2/ zmian w zakresie miejsca wykonywania usługi, wynikających ze zmian organizacyjnych.

### **Odstąpienie od umowy, rozwiązanie umowy**

#### **§ 11**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 1 miesiąca od powzięcia informacji o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1/ rażącego naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę,
  - 2/ opóźnienia, w rozpoczęciu wykonywania umowy, wynoszącego więcej jak 14 dni,
  - 3/ 5-krotnego nie wykonania, w wyznaczonym terminie, zaleceń wynikających z Protokołu Kontroli i Jakości Usług,
  - 4/ nie przedłużenia aktualnej polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnego ubezpieczenia od OC.Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zajściu powyższych okoliczności.
3. Odstąpienie od umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia od Wykonawcy kar umownych oraz odszkodowania.
4. Wykonawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Zamawiający opóźnia się z wypłatą przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia powyżej 90 dni od dnia wymagalności, pomimo spełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań obligujących Zamawiającego do jego uregulowania.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy lub o jej wypowiedzeniu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia. Za zachowanie formy pisemnej uważa się wysłanie wymaganego oświadczenia listem poleconym. Za zachowanie powyższej formy nie będzie uważane przekazanie informacji e-mailem, faksem, telefonicznie.

#### **§12**

1. Strony mogą dokonać rozwiązania niniejszej umowy:
  - 1/ za 3-miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca
  - 2/ za porozumieniem Stron.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 13**

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy z najwyższą profesjonalną starannością, zgodnie z opisem i warunkami, o których mowa w § 1, 2, 3.

### **§ 14**

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy treści niniejszej umowy oraz informacji ekonomicznych, finansowych i handlowych dotyczących drugiej strony, uzyskanych trakcie wykonywania umowy.

### **§ 15**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle umowy rozstrzygać będą Sądy Powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca ma obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

### **§ 16**

Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

### **§ 17**

1. Załącznikiem do umowy jest wzór „Protokołu Kontroli i Jakości Usług”
2. Integralną część umowy stanowi:
  - 1/ Załącznik A – „Zakres czynności – szczegółowy”
  - 2/ Załącznik B1 – „Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1”

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY :**

*\* niepotrzebne skreślić*

*Załącznik D2*

**UMOWA**  
**na usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości**  
numer umowy: KPTS-Z-43/U/UPC/.../16/...  
/Zadanie nr 2/

W dniu .....

pomiędzy:

.....  
.....  
NIP ....., REGON ..... reprezentowanym przez:  
.....  
.....

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

a

**Kujawsko-Pomorskim Transportem Samochodowym Spółka Akcyjna** z siedzibą we Włocławku przy ul. Wienieckiej 39, wpisaną dnia 13.04.2012r. do rejestru przedsiębiorców Sądu Rejonowego w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000417604, NIP 888 311 58 16, REGON 341266700, reprezentowaną przez Zarząd Spółki:

.....  
zwanym dalej **„Zamawiającym”**

zwanymi również **„Stroną”** i/lub **„Stronami”**

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym S.A.

została zawarta umowa o następującej treści:

### **Przedmiot umowy**

#### **§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości pomieszczeń, budynków, autobusów i terenów Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S.A., w następujących jednostkach organizacyjnych:
  - 1/ Oddział w Inowrocławiu, obejmujący:
    - a/ zajezdnię w Inowrocławiu, Plac Kasprowicz 5, 88-100 Inowrocław
  - 2/ Oddział w Żninie, obejmujący:
    - a/ dworzec autobusowy w Żninie, ul. Towarowa 4, 88-400 Żnin
    - b/ zajezdnię w Żninie, ul. Spokojna 7, 88-400 Żnin
  - 3/ Oddział w Mogilnie, obejmujący:
    - a/ dworzec autobusowy w Mogilnie, ul. Dworcowa 14, 88-300 Mogilno
    - b/ zajezdnię w Mogilnie, ul. Kościuszki 17, 88-300 Mogilno.
2. Umowa swym zakresem, w zależności od jednostki organizacyjnej lub jednostki terenowej, obejmuje następujące czynności:
  - 1/ sprzątnie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitariatów, korytarzy i innych,
  - 2/ sprzątnie i utrzymywanie czystości chodników, dróg i placów,
  - 3/ odśnieżanie chodników i innych ciągów komunikacyjnych dla pieszych oraz uszorstnianie wszelkich powierzchni terenów przyległych przeznaczonych dla ruchu pieszych i pojazdów – w okresie zimy,
  - 4/ utrzymanie terenów zielonych,
  - 5/ sprzątnie autobusów – bieżące
  - 6/ sprzątnie autobusów – kompleksowe.
3. Szczegółowy opis każdej jednostki terenowej oraz zakres usług zawiera załącznik B2, który stanowi integralną część umowy.

### **Warunki realizacji przedmiotu zamówienia**

#### **§ 2**

1. Usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości realizowane będą przez Wykonawcę z najwyższą profesjonalną starannością, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Sposób wykonywania przedmiotu umowy nie może dezorganizować pracy pracowników Zamawiającego oraz musi być dogodny dla jego klientów, w szczególności pasażerów.
3. Wykonawca ma obowiązek dokonywania, we własnym zakresie i na własny koszt, zakupów wszelkiego rodzaju sprzętu niezbędnego dla realizacji przedmiotu umowy, środków czystości, dezynfekujących, zapachowych (do sanitariatów), mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, worków foliowych i innych materiałów niezbędnych do wykonywania usługi (np. paliwa do kosiarek, nożyc do przycinania żywopłotów, środków do uszorstniania itp.).
4. Usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości wykonywane będą sprzętem i środkami czystości Wykonawcy. Zakres działania środków czystości i zapachowo-dezynfekujących powinien być dostosowany do występującego zanieczyszczenia danej powierzchni, a środek musi być dopuszczony do obrotu i używania na terenie Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Stosowanie środków czystości i preparatów dezynfekujących musi być zgodne z zawartą na nich instrukcją i zaleceniami producenta.
6. Wykonywanie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości musi się odbywać zgodnie z zasadami bhp, przepisami p.poż. oraz wszelkimi innymi przepisami określonymi przez odpowiednie akty prawne.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wykonywania kontroli okresowych oraz kontroli doraźnych jakości wykonywanych usług.



8. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia świadczenia usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w dniu 01 stycznia 2017r.

### **Szczegółowy zakres obowiązków i oświadczenia Wykonawcy**

#### **§ 3**

1. Szczegółowy zakres czynności, dla każdego rodzaju usługi, określa załącznik A, który stanowi integralną część umowy. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy zgodnie z zakresem określonym w tym załączniku.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności, na sumę ..... zł, który stanowi załączona do oferty polisa lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia. W przypadku posiadania ubezpieczenia, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umów ubezpieczenia na następny okres i przedłożenia 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 łącznie z dochodzeniem kar określonych w § 9 ust. 1 pkt 4.
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1/ zapoznał się z przedmiotem zamówienia i warunkami jego wykonywania u Zamawiającego;
  - 2/ posiada wiedzę, doświadczenie, potencjał sprzętowy, ekonomiczny i kadrowy niezbędny do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania swoich pracowników, którymi będzie posługiwał się przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

### **Zakres obowiązków Zamawiającego**

#### **§ 4**

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1/ bezpłatnego udostępnienia Wykonawcy pomieszczeń lub schowków (zamykanych) do przechowywania podręcznego sprzętu i środków niezbędnych dla realizacji usług,
  - 2/ zapewnienia bezpłatnego dostępu do mediów (energii elektrycznej, wody) – w zakresie niezbędnym do wykonywania przedmiotowego umowy.
  - 3/ przekazania pracownikom nadzoru Wykonawcy wykazu osób i telefonów pracowników Zamawiającego, których należy powiadamiać o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i niedociągnięciach związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia. Wykaz sporządzi i prześle kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona, w momencie rozpoczęcia przez Wykonawcę wykonywania obowiązków ochrony.

### **Osoby uprawnione do kontaktów**

#### **§ 5**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest Pan/Pani\* .....  
tel. ...., faks: ....., e-mail: .....
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest Pan/Pani\* .....  
tel. ...., faks: ....., e-mail: .....
3. Strony zobowiązują się informować wzajemnie na piśmie o zmianie osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy i wywiera skutek od dnia doręczenia drugiej stronie pisma informującego o dokonaniu zmiany.

### **Czas trwania umowy**

#### **§ 6**

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01.01.2017r. do dnia 28.02.2018r.

### **Zmiana zakresu przedmiotu umowy, zamówienia dodatkowe**

#### **§ 7**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia, w trakcie trwania umowy, zakresu usługi lub rezygnacji z wybranej usługi. Wówczas Zamawiający o zamiarze zmniejszenia zakresu usługi powiadomi Wykonawcę z 1-miesięcznym wypowiedzeniem. Po upływie okresu wypowiedzenia umowa zostanie skorygowana o wartość usługi będącej przedmiotem rezygnacji proporcjonalnie do zakresu usługi i okresu obowiązywania zmiany.  
W przypadku zmniejszenia zakresu usługi lub rezygnacji z wybranej usługi Wykonawcy nie przysługuje prawo jakiegokolwiek odszkodowania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia zakresu usługi. Wówczas Zamawiający o zamiarze zwiększenia zakresu usługi powiadomi Wykonawcę z 14-dniowym okresem wyprzedzenia. Po upływie okresu wyprzedzenia umowa zostanie skorygowana o wartość usługi dodatkowej proporcjonalnie do zakresu usługi, okresu obowiązywania zmiany i wynegocjowanej ceny.

## Wynagrodzenie

### § 8

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie usług utrzymania porządku i czystości, w okresie obowiązywania umowy, dla niżej wymienionych jednostek – zgodnie ze złożoną ofertą – wynosi /bez podatku VAT/:
  - 1/ Oddział w Inowrocławiu - ..... PLN
  - 2/ Oddział w Żninie - ..... PLN
  - w tym:
    - a/ dworzec w Żninie - ..... PLN
    - b/ zajezdnia w Żninie - ..... PLN
  - 3/ Oddział w Mogilnie - ..... PLN
  - w tym:
    - a/ dworzec w Mogilnie - ..... PLN
    - b/ zajezdnia w Mogilnie - ..... PLN
2. Miesięczne wynagrodzenie – za jeden pełny miesiąc wykonywania usługi, które Wykonawca będzie otrzymywał, zostało ustalone w formie ryczałtu i zgodnie ze złożoną ofertą dla niżej wymienionych jednostek wynosi /bez podatku VAT/:
  - 1/ Oddział w Inowrocławiu - ..... PLN
  - 2/ Oddziału w Żninie - ..... PLN
  - w tym:
    - a/ dworzec w Żninie - ..... PLN
    - b/ zajezdnia w Żninie - ..... PLN
  - 3/ Oddział w Mogilnie - ..... PLN
  - w tym:
    - a/ dworzec w Mogilnie - ..... PLN
    - b/ zajezdnia w Mogilnie - ..... PLN
3. Za niepełny miesiąc wykonywania usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do czasu faktycznie wykonanej usługi.
4. Zapłata wynagrodzenia, z doliczonym podatkiem VAT w obowiązującej stawce, za pełny miesiąc wykonania przedmiotu umowy będzie następowała przelewem z dołu, w równych miesięcznych ratach płatnych na rachunek bankowy, wskazany przez Wykonawcę, na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT.
5. Za wykonanie usług Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT oddzielnie dla każdej jednostki organizacyjnej – Oddziału Zamawiającego, z wyszczególnieniem nazwy jednostki terenowej (dworca/zajezdni łącznie z adresem), rodzaju usługi i należności.
6. Zamawiający będzie regulował należności za usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w terminie 30 dnia od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obowiązywać będzie w stałej wysokości przez cały okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegać zmianom za wyjątkiem:
  - 1/ postanowień zawartych w § 7,
  - 2/ zmian w przepisach dotyczących obowiązującej stawki podatku VAT.
8. Całkowita wartość przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2 – za wykonywanie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w okresie obowiązywania umowy – zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:
  - 1/ bez podatku VAT - ..... PLN
  - 2/ podatek VAT - ..... PLN
  - 3/ z podatkiem VAT - ..... PLNSłownie /łącznie z podatkiem VAT/: ..... PLN
9. Kwoty wynagrodzenia podane w ust. 1 i 2 obejmują wszystkie, niezbędne do wykonania zamówienia, koszty poniesione przez Wykonawcę.

### Odpowiedzialność stron

### § 9

1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne w wysokości:
  - 1/ 200,00 zł za każdy dzień opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia usługi,
  - 2/ 100,00 zł za każdy przypadek opóźnienia w usunięciu nieprawidłowości wykazanych w protokole kontroli i jakości usług,
  - 3/ 100,00 zł za każdy przypadek nie wykonania usługi w ustalonym terminie,
  - 4/ 10% wartości umowy określonej w § 8 ust. 8 pkt 1 w przypadku, gdy rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wszystkie kary umowne wymienione w ust. 1 stanowią wartość netto (bez podatku VAT).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia należnych kar umownych z kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z wystawionych faktur VAT.
4. W przypadku, gdy kara umowna nie pokryje rzeczywiście poniesionej przez Zamawiającego szkody, może

- on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Postanowienia dotyczące kar umownych pozostają wiążące w wypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron.
  6. Niezależnie od kar umownych, wymienionych w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszelkie straty poniesione przez Zamawiającego będące wynikiem niewykonania lub niewłaściwego wykonania postanowień umowy, w tym również z tytułu odpowiedzialności za szkody, poniesione przez osoby w okresie zimowym, w związku z nienależytym zabezpieczeniem chodników lub innych ciągów komunikacyjnych przeznaczonych dla pieszych.
  7. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania umowy, polegającego na niestaranym lub niedokładnym sprzątnięciu pomieszczeń, przyległych terenów, pojazdów, niewłaściwym dbaniu o tereny zielone, nie stosowaniu lub niewłaściwym stosowaniu umówionych środków czystości, Zamawiający sporządza „Protokół Kontroli i Jakości Usług”, w którym wymienia te nieprawidłowości i określa termin ich usunięcia. Wzór „Protokołu Kontroli i Jakości Usług” stanowi załącznik do umowy. Sporządzony protokół Zamawiający przekazuje, faksem lub pocztą elektroniczną, osobie wymienionej w § 5 ust. 2.
  8. Nie usunięcie nieprawidłowości, w wyznaczonym terminie, skutkować będzie nałożeniem kar umownych określonych w ust. 1, pkt 2.
  9. Wykonawcy przysługuje prawo żądania odsetek, w wysokościach ustawowych, za nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego.
  10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
  11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania swoich pracowników, którymi będzie posługiwał się przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
  12. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody majątkowe i osobowe powstałe po stronie Wykonawcy.
  13. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie. Zgoda taka wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **Zmiana umowy** **§ 10**

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, jak również wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonania przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian treści umowy w przypadku, gdy konieczność ich wprowadzenia wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zmiany te mogą dotyczyć okoliczności wynikających z przyczyn technicznych, gospodarczych, finansowych, organizacyjnych, zmian przepisów prawa, jeżeli będzie to konieczne dla uzyskania celu określonego w postanowieniach umowy zawartej z Wykonawcą.
3. Niezależnie od okoliczności wymienionych w ust. 2 Zamawiający ma prawo dokonywać zmian umowy dotyczących w szczególności:
  - 1/ zmiany siedziby, danych teled adresowych jednej ze stron umowy lub poszczególnych jednostek terenowych,
  - 2/ zmian w zakresie miejsca wykonywania usługi, wynikających ze zmian organizacyjnych.

### **Odstąpienie od umowy, rozwiązanie umowy** **§ 11**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 1 miesiąca od powzięcia informacji o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1/ rażącego naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę,
  - 2/ opóźnienia, w rozpoczęciu wykonywania umowy, wynoszącego więcej niż 14 dni,
  - 3/ 5-krotnego nie wykonania, w wyznaczonym terminie, zaleceń wynikających z Protokołu Kontroli i Jakości Usług,
  - 4/ nie przedłużenia aktualnej polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnego ubezpieczenia od OC.Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zajściu powyższych okoliczności.
3. Odstąpienie od umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia od Wykonawcy kar umownych oraz odszkodowania.
4. Wykonawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Zamawiający opóźnia się z wypłatą przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia powyżej 90 dni od dnia wymagalności, pomimo spełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań obciążających Zamawiającego do jego uregulowania.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy lub o jej wypowiedzeniu może nastąpić wyłącznie w formie

pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia. Za zachowanie formy pisemnej uważa się wysłanie wymaganego oświadczenia listem poleconym. Za zachowanie powyższej formy nie będzie uważane przekazanie informacji e-mailem, faksem, telefonicznie.

#### §12

1. Strony mogą dokonać rozwiązania niniejszej umowy:
  - 1/ za 3-miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca
  - 2/ za porozumieniem Stron.

#### Postanowienia końcowe

#### § 13

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy z najwyższą profesjonalną starannością, zgodnie z opisem i warunkami, o których mowa w § 1, 2, 3.

#### § 14

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy treści niniejszej umowy oraz informacji ekonomicznych, finansowych i handlowych dotyczących drugiej strony, uzyskanych trakcie wykonywania umowy.

#### § 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle umowy rozstrzygać będą Sądy Powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca ma obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

#### § 16

Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

#### § 17

1. Załącznikiem do umowy jest wzór „Protokołu Kontroli i Jakości Usług”
2. Integralną część umowy stanowi:
  - 1/ Załącznik A – „Zakres czynności – szczegółowy”
  - 2/ Załącznik B2 – „Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2”

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY :**

*\* niepotrzebne skreślić*

*Załącznik D3*

**UMOWA**  
**na usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości**  
numer umowy: KPTS-Z-43/U/UPC/.../16/...  
/Zadanie nr 3/

W dniu .....

po między:

Strona nr 52

.....  
.....  
NIP ....., REGON ..... reprezentowanym przez:  
.....  
.....

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

a

**Kujawsko-Pomorskim Transportem Samochodowym Spółka Akcyjna** z siedzibą we Włocławku przy ul. Wienieckiej 39, wpisaną dnia 13.04.2012r. do rejestru przedsiębiorców Sądu Rejonowego w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000417604, NIP 888 311 58 16, REGON 341266700, reprezentowaną przez Zarząd Spółki:

.....  
zwanym dalej **„Zamawiającym”**

zwanymi również **„Stroną”** i/lub **„Stronami”**

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym S.A.

została zawarta umowa o następującej treści:

### **Przedmiot umowy**

#### **§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości pomieszczeń, budynków, autobusów i terenów Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S.A., w następujących jednostkach organizacyjnych:
  - 1/ Oddział w Lipnie, obejmujący:
    - a/ dworzec autobusowy w Lipnie, ul. 22 Stycznia 2, 87-600 Lipno
  - 2/ Oddział w Rypinie, obejmujący:
    - a/ dworzec autobusowy w Rypinie, ul. Dworcowa 20, 87-500 Rypin
    - b/ zajezdnię w Dylewie k/Rypina Dylewo 50B, 87-500 Rypin
2. Umowa swym zakresem, w zależności od jednostki organizacyjnej lub jednostki terenowej, obejmuje następujące czynności:
  - 1/ sprzątnie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitariatów, korytarzy i innych,
  - 2/ sprzątnie i utrzymywanie czystości chodników, dróg i placów,
  - 3/ odśnieżanie chodników i innych ciągów komunikacyjnych dla pieszych oraz uszorstnianie wszelkich powierzchni terenów przyległych przeznaczonych dla ruchu pieszych i pojazdów – w okresie zimy,
  - 4/ utrzymanie terenów zielonych,
  - 5/ sprzątnie autobusów – bieżące
  - 6/ sprzątnie autobusów – kompleksowe.
3. Szczegółowy opis każdej jednostki terenowej oraz zakres usług zawiera załącznik B3, który stanowi integralną część umowy.

### **Warunki realizacji przedmiotu zamówienia**

#### **§ 2**

1. Usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości realizowane będą przez Wykonawcę z najwyższą profesjonalną starannością, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Sposób wykonywania przedmiotu umowy nie może dezorganizować pracy pracowników Zamawiającego oraz musi być dogodny dla jego klientów, w szczególności pasażerów.
3. Wykonawca ma obowiązek dokonywania, we własnym zakresie i na własny koszt, zakupów wszelkiego rodzaju sprzętu niezbędnego dla realizacji przedmiotu umowy, środków czystości, dezynfekujących, zapachowych (do sanitariatów), mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, worków foliowych i innych materiałów niezbędnych do wykonywania usługi (np. paliwa do kosiarek, nożyc do przycinania żywopłotów, środków do uszorstniania itp.).
4. Usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości wykonywane będą sprzętem i środkami czystości Wykonawcy. Zakres działania środków czystości i zapachowo-dezynfekujących powinien być dostosowany do występującego zanieczyszczenia danej powierzchni, a środek musi być dopuszczony do obrotu i używania na terenie Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Stosowanie środków czystości i preparatów dezynfekujących musi być zgodne z zawartą na nich instrukcją i zaleceniami producenta.
6. Wykonywanie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości musi się odbywać zgodnie z zasadami bhp, przepisami p.poż. oraz wszelkimi innymi przepisami określonymi przez odpowiednie akty prawne.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wykonywania kontroli okresowych oraz kontroli doraźnych jakości wykonywanych usług.
8. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia świadczenia usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w dniu 01 stycznia 2017r.

### **Szczegółowy zakres obowiązków i oświadczenia Wykonawcy**

### § 3

1. Szczegółowy zakres czynności, dla każdego rodzaju usługi, określa załącznik A, który stanowi integralną część umowy. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy zgodnie z zakresem określonym w tym załączniku.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności, na sumę ..... zł, który stanowi załączona do oferty polisa lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia. W przypadku posiadania ubezpieczenia, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umów ubezpieczenia na następny okres i przedłożenia 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 łącznie z dochodzeniem kar określonych w § 9 ust. 1 pkt 4.
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1/ zapoznał się z przedmiotem zamówienia i warunkami jego wykonywania u Zamawiającego;
  - 2/ posiada wiedzę, doświadczenie, potencjał sprzętowy, ekonomiczny i kadrowy niezbędny do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania swoich pracowników, którymi będzie posługiwał się przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

### Zakres obowiązków Zamawiającego

#### § 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1/ bezpłatnego udostępnienia Wykonawcy pomieszczeń lub schowków (zamykanych) do przechowywania podręcznego sprzętu i środków niezbędnych dla realizacji usług,
  - 2/ zapewnienia bezpłatnego dostępu do mediów (energii elektrycznej, wody) – w zakresie niezbędnym do wykonywania przedmiotowego umowy.
  - 3/ przekazania pracownikom nadzoru Wykonawcy wykazu osób i telefonów pracowników Zamawiającego, których należy powiadamiać o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i niedociągnięciach związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia. Wykaz sporządzi i przekaże kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona, w momencie rozpoczęcia przez Wykonawcę wykonywania obowiązków ochrony.

### Osoby uprawnione do kontaktów

#### § 5

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest Pan/Pani\* .....  
tel. ...., faks: ....., e-mail: .....
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest Pan/Pani\* .....  
tel. ...., faks: ....., e-mail: .....
3. Strony zobowiązują się informować wzajemnie na piśmie o zmianie osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy i wywiera skutek od dnia doręczenia drugiej stronie pisma informującego o dokonaniu zmiany.

### Czas trwania umowy

#### § 6

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01.01.2017r. do dnia 28.02.2018r.

### Zmiana zakresu przedmiotu umowy, zamówienia dodatkowe

#### § 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia, w trakcie trwania umowy, zakresu usługi lub rezygnacji z wybranej usługi. Wówczas Zamawiający o zamiarze zmniejszenia zakresu usługi powiadomi Wykonawcę z 1-miesięcznym wypowiedzeniem. Po upływie okresu wypowiedzenia umowa zostanie skorygowana o wartość usługi będącej przedmiotem rezygnacji proporcjonalnie do zakresu usługi i okresu obowiązywania zmiany.  
W przypadku zmniejszenia zakresu usługi lub rezygnacji z wybranej usługi Wykonawcy nie przysługuje prawo jakiegokolwiek odszkodowania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia zakresu usługi. Wówczas Zamawiający o zamiarze zwiększenia zakresu usługi powiadomi Wykonawcę z 14-dniowym okresem wyprzedzenia. Po upływie okresu wyprzedzenia umowa zostanie skorygowana o wartość usługi dodatkowej proporcjonalnie do zakresu usługi, okresu obowiązywania zmiany i wynegocjowanej ceny.

### Wynagrodzenie

#### § 8

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie usług utrzymania porządku i czystości, w okresie obowiązywania umowy, dla niżej wymienionych jednostek – zgodnie ze złożoną ofertą – wynosi /bez podatku VAT/:
 

1/ Oddział w Lipnie	- ..... PLN
2/ Oddział w Rypinie	- ..... PLN
w tym:	
a/ dworzec w Rypinie	- ..... PLN
b/ zajezdnia w Dylewie	- ..... PLN
2. Miesięczne wynagrodzenie – za jeden pełny miesiąc wykonywania usługi, które Wykonawca będzie otrzymywał, zostało ustalone w formie ryczału i zgodnie ze złożoną ofertą dla niżej wymienionych jednostek wynosi /bez podatku VAT/:
 

1/ Oddział w Lipnie	- ..... PLN
2/ Oddział w Rypinie	- ..... PLN
w tym:	
a/ dworzec w Rypinie	- ..... PLN
b/ zajezdnia w Dylewie	- ..... PLN
3. Za niepełny miesiąc wykonywania usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do czasu faktycznie wykonanej usługi.
4. Zapłata wynagrodzenia, z doliczonym podatkiem VAT w obowiązującej stawce, za pełny miesiąc wykonania przedmiotu umowy będzie następowała przelewem z dołu, w równych miesięcznych ratach płatnych na rachunek bankowy, wskazany przez Wykonawcę, na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT.
5. Za wykonanie usług Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT oddzielnie dla każdej jednostki organizacyjnej – Oddziału Zamawiającego, z wyszczególnieniem nazwy jednostki terenowej (dworca/zajezdni łącznie z adresem), rodzaju usługi i należności.
6. Zamawiający będzie regulował należności za usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w terminie 30 dnia od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obowiązywać będzie w stałej wysokości przez cały okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegało zmianom za wyjątkiem:
  - 1/ postanowień zawartych w § 7,
  - 2/ zmian w przepisach dotyczących obowiązującej stawki podatku VAT.
8. Całkowita wartość przedmiotu zamówienia dla zadania nr 3 – za wykonywanie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w okresie obowiązywania umowy – zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:
 

1/ bez podatku VAT - .....	PLN
2/ podatek VAT - .....	PLN
3/ z podatkiem VAT - .....	PLN
Słownie /łącznie z podatkiem VAT/: .....	
..... PLN	
9. Kwoty wynagrodzenia podane w ust. 1 i 2 obejmują wszystkie, niezbędne do wykonania zamówienia, koszty poniesione przez Wykonawcę.

#### **Odpowiedzialność stron**

##### **§ 9**

1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne w wysokości:
  - 1/ 200,00 zł za każdy dzień opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia usługi,
  - 2/ 100,00 zł za każdy przypadek opóźnienia w usunięciu nieprawidłowości wykazanych w protokole kontroli i jakości usług,
  - 3/ 100,00 zł za każdy przypadek nie wykonania usługi w ustalonym terminie,
  - 4/ 10% wartości umowy określonej w § 8 ust. 8 pkt 1 w przypadku, gdy rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wszystkie kary umowne wymienione w ust. 1 stanowią wartość netto (bez podatku VAT).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia należnych kar umownych z kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z wystawionych faktur VAT.
4. W przypadku, gdy kara umowna nie pokryje rzeczywiście poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Postanowienia dotyczące kar umownych pozostają wiążące w wypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron.
6. Niezależnie od kar umownych, wymienionych w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszelkie straty poniesione przez Zamawiającego będące wynikiem niewykonania lub niewłaściwego wykonania postanowień umowy, w tym również z tytułu odpowiedzialności za szkody, poniesione przez osoby w okresie zimowym, w związku z nienależytym zabezpieczeniem chodników lub innych ciągów komunikacyjnych przeznaczonych dla pieszych.
7. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania umowy, polegającego na niestarym lub niedokładnym sprzątniu pomieszczeń, przyległych terenów, pojazdów, niewłaściwym dbaniu o tereny

zielone, nie stosowaniu lub niewłaściwym stosowaniu umówionych środków czystości, Zamawiający sporządza „Protokół Kontroli i Jakości Usług”, w którym wymienia te nieprawidłowości i określa termin ich usunięcia. Wzór „Protokołu Kontroli i Jakości Usług” stanowi załącznik do umowy. Sporządzony protokół Zamawiający przekazuje, faksem lub pocztą elektroniczną, osobie wymienionej w § 5 ust. 2.

8. Nie usunięcie nieprawidłowości, w wyznaczonym terminie, skutkować będzie nałożeniem kar umownych określonych w ust. 1, pkt 2.
9. Wykonawcy przysługuje prawo żądania odsetek, w wysokościach ustawowych, za nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania swoich pracowników, którymi będzie posługiwał się przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
12. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody majątkowe i osobowe powstałe po stronie Wykonawcy.
13. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzycelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie. Zgoda taka wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **Zmiana umowy**

#### **§ 10**

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, jak również wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonania przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian treści umowy w przypadku, gdy konieczność ich wprowadzenia wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zmiany te mogą dotyczyć okoliczności wynikających z przyczyn technicznych, gospodarczych, finansowych, organizacyjnych, zmian przepisów prawa, jeżeli będzie to konieczne dla uzyskania celu określonego w postanowieniach umowy zawartej z Wykonawcą.
3. Niezależnie od okoliczności wymienionych w ust. 2 Zamawiający ma prawo dokonywać zmian umowy dotyczących w szczególności:
  - 1/ zmiany siedziby, danych teleadresowych jednej ze stron umowy lub poszczególnych jednostek terenowych,
  - 2/ zmian w zakresie miejsca wykonywania usługi, wynikających ze zmian organizacyjnych.

### **Odstąpienie od umowy, rozwiązanie umowy**

#### **§ 11**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 1 miesiąca od powzięcia informacji o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1/ rażącego naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę,
  - 2/ opóźnienia, w rozpoczęciu wykonywania umowy, wynoszącego więcej jak 14 dni,
  - 3/ 5-krotnego nie wykonania, w wyznaczonym terminie, zaleceń wynikających z Protokołu Kontroli i Jakości Usług,
  - 4/ nie przedłużenia aktualnej polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnego ubezpieczenia od OC.Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zajściu powyższych okoliczności.
3. Odstąpienie od umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia od Wykonawcy kar umownych oraz odszkodowania.
4. Wykonawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Zamawiający opóźnia się z wypłatą przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia powyżej 90 dni od dnia wymagalności, pomimo spełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań obciążających Zamawiającego do jego uregulowania.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy lub o jej wypowiedzeniu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia. Za zachowanie formy pisemnej uważa się wysłanie wymaganego oświadczenia listem poleconym. Za zachowanie powyższej formy nie będzie uważane przekazanie informacji e-mailem, faksem, telefonicznie.

#### **§ 12**

1. Strony mogą dokonać rozwiązania niniejszej umowy:
  - 1/ za 3-miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca
  - 2/ za porozumieniem Stron.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13**



Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy z najwyższą profesjonalną starannością, zgodnie z opisem i warunkami, o których mowa w § 1, 2, 3.

#### **§ 14**

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy treści niniejszej umowy oraz informacji ekonomicznych, finansowych i handlowych dotyczących drugiej strony, uzyskanych trakcie wykonywania umowy.

#### **§ 15**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle umowy rozstrzygać będą Sądy Powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca ma obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

#### **§ 16**

Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

#### **§ 17**

1. Załącznikiem do umowy jest wzór „Protokołu Kontroli i Jakości Usług”
2. Integralną część umowy stanowi:
  - 1/ Załącznik A – „Zakres czynności – szczegółowy”
  - 2/ Załącznik B3 – „Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 3”

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY :**

*\* niepotrzebne skreślić*

*Załącznik D4*

**UMOWA**  
**na usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości**  
numer umowy: KPTS-Z-43/U/UPC/.../16/...  
/Zadanie nr 4/

W dniu .....

pomędzy:

.....  
NIP ....., REGON ..... reprezentowanym przez:

.....  
zwanym dalej **„Wykonawcą”**

a

**Kujawsko-Pomorskim Transportem Samochodowym Spółka Akcyjna** z siedzibą we Włocławku przy ul. Wienieckiej 39, wpisaną dnia 13.04.2012r. do rejestru przedsiębiorców Sądu Rejonowego w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000417604, NIP 888 311 58 16, REGON 341266700, reprezentowaną przez Zarząd Spółki:

.....  
zwanym dalej **„Zamawiającym”**

zwanymi również **„Stroną”** i/lub **„Stronami”**

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym S.A.

została zawarta umowa o następującej treści:

### **Przedmiot umowy**

#### **§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości pomieszczeń, budynków, autobusów i terenów Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S.A., w następujących jednostkach organizacyjnych:
  - 1/ Oddział w Brodnicy, obejmujący:
    - a/ dworzec autobusowy w Brodnicy, ul. Sądowa 1, 87-300 Brodnica,
    - b/ zajezdnię w Brodnicy, ul. Podgórna 66a, 87-300 Brodnica.
    - c/ dworzec autobusowy w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Grunwaldzka 17C, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie
  - 2/ Oddział w Golubiu-Dobrzyniu, obejmujący
    - a/ dworzec autobusowy i zajezdnię w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Sokołowska 11, 87-400 Golub-Dobrzyń.
2. Umowa swym zakresem, w zależności od jednostki organizacyjnej lub jednostki terenowej, obejmuje następujące czynności:
  - 1/ sprzątnie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, socjalnych, sanitariatów, korytarzy i innych,
  - 2/ sprzątnie i utrzymywanie czystości chodników, dróg i placów,
  - 3/ odśnieżanie chodników i innych ciągów komunikacyjnych dla pieszych oraz uszorstnianie wszelkich powierzchni terenów przyległych przeznaczonych dla ruchu pieszych i pojazdów – w okresie zimy,
  - 4/ utrzymanie terenów zielonych,
  - 5/ sprzątnie autobusów – bieżące
  - 6/ sprzątnie autobusów – kompleksowe.
3. Szczegółowy opis każdej jednostki terenowej oraz zakres usług zawiera załącznik B4, który stanowi integralną część umowy.

### **Warunki realizacji przedmiotu zamówienia**

#### **§ 2**

1. Usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości realizowane będą przez Wykonawcę z najwyższą profesjonalną starannością, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Sposób wykonywania przedmiotu umowy nie może dezorganizować pracy pracowników Zamawiającego oraz musi być dogodny dla jego klientów, w szczególności pasażerów.
3. Wykonawca ma obowiązek dokonywania, we własnym zakresie i na własny koszt, zakupów wszelkiego rodzaju sprzętu niezbędnego dla realizacji przedmiotu umowy, środków czystości, dezynfekujących, zapachowych (do sanitariatów), mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, worków foliowych i innych materiałów niezbędnych do wykonywania usługi (np. paliwa do kosiarek, nożyc do przycinania żywopłotów, środków do uszorstniania itp.).
4. Usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości wykonywane będą sprzętem i środkami czystości Wykonawcy. Zakres działania środków czystości i zapachowo-dezynfekujących powinien być dostosowany do występującego zanieczyszczenia danej powierzchni, a środek musi być dopuszczony do obrotu i używania na terenie Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Stosowanie środków czystości i preparatów dezynfekujących musi być zgodne z zawartą na nich instrukcją i zaleceniami producenta.
6. Wykonywanie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości musi się odbywać zgodnie z zasadami bhp, przepisami p.poż. oraz wszelkimi innymi przepisami określonymi przez odpowiednie akty prawne.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wykonywania kontroli okresowych oraz kontroli doraźnych jakości wykonywanych usług.

8. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia świadczenia usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w dniu 01 stycznia 2017r.

### **Szczegółowy zakres obowiązków i oświadczenia Wykonawcy**

#### **§ 3**

1. Szczegółowy zakres czynności, dla każdego rodzaju usługi, określa załącznik A, który stanowi integralną część umowy. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy zgodnie z zakresem określonym w tym załączniku.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności, na sumę ..... zł, który stanowi załączona do oferty polisa lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia. W przypadku posiadania ubezpieczenia, w okresie krótszym niż termin obowiązywania umowy, Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umów ubezpieczenia na następny okres i przedłożenia 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 łącznie z dochodzeniem kar określonych w § 9 ust. 1 pkt 4.
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1/ zapoznał się z przedmiotem zamówienia i warunkami jego wykonywania u Zamawiającego;
  - 2/ posiada wiedzę, doświadczenie, potencjał sprzętowy, ekonomiczny i kadrowy niezbędny do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania swoich pracowników, którymi będzie posługiwał się przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

### **Zakres obowiązków Zamawiającego**

#### **§ 4**

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1/ bezpłatnego udostępnienia Wykonawcy pomieszczeń lub schowków (zamykanych) do przechowywania podręcznego sprzętu i środków niezbędnych dla realizacji usług,
  - 2/ zapewnienia bezpłatnego dostępu do mediów (energii elektrycznej, wody) – w zakresie niezbędnym do wykonywania przedmiotowego umowy.
  - 3/ przekazania pracownikom nadzoru Wykonawcy wykazu osób i telefonów pracowników Zamawiającego, których należy powiadamiać o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i niedociągnięciach związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia. Wykaz sporządzi i prześle kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba przez niego upoważniona, w momencie rozpoczęcia przez Wykonawcę wykonywania obowiązków ochrony.

### **Osoby uprawnione do kontaktów**

#### **§ 5**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest Pan/Pani\* .....  
tel. ...., faks: ....., e-mail: .....
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest Pan/Pani\* .....  
tel. ...., faks: ....., e-mail: .....
3. Strony zobowiązują się informować wzajemnie na piśmie o zmianie osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy i wywiera skutek od dnia doręczenia drugiej stronie pisma informującego o dokonaniu zmiany.

### **Czas trwania umowy**

#### **§ 6**

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01.01.2017r. do dnia 28.02.2018r.

### **Zmiana zakresu przedmiotu umowy, zamówienia dodatkowe**

#### **§ 7**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia, w trakcie trwania umowy, zakresu usługi lub rezygnacji z wybranej usługi. Wówczas Zamawiający o zamiarze zmniejszenia zakresu usługi powiadomi Wykonawcę z 1-miesięcznym wypowiedzeniem. Po upływie okresu wypowiedzenia umowa zostanie skorygowana o wartość usługi będącej przedmiotem rezygnacji proporcjonalnie do zakresu usługi i okresu obowiązywania zmiany.  
W przypadku zmniejszenia zakresu usługi lub rezygnacji z wybranej usługi Wykonawcy nie przysługuje prawo jakiegokolwiek odszkodowania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia zakresu usługi. Wówczas Zamawiający o zamiarze zwiększenia zakresu usługi powiadomi Wykonawcę z 14-dniowym okresem wyprzedzenia. Po upływie okresu wyprzedzenia umowa zostanie skorygowana o wartość usługi dodatkowej proporcjonalnie do zakresu usługi, okresu obowiązywania zmiany i wynegocjowanej ceny.

## Wynagrodzenie

### § 8

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie usług utrzymania porządku i czystości, w okresie obowiązywania umowy, dla niżej wymienionych jednostek – zgodnie ze złożoną ofertą – wynosi /bez podatku VAT/:
  - 1/ Oddział w Brodnicy - ..... PLN  
w tym:
    - a/ dworzec w Brodnicy - ..... PLN
    - b/ zajezdnia w Brodnicy - ..... PLN
    - c/ dworzec w Nowym Mieście Lubawskim - ..... PLN
  - 2/ Oddział w Golubiu-Dobrzyniu - ..... PLN
2. Miesięczne wynagrodzenie – za jeden pełny miesiąc wykonywania usługi, które Wykonawca będzie otrzymywał, zostało ustalone w formie ryczałtu i zgodnie ze złożoną ofertą dla niżej wymienionych jednostek wynosi /bez podatku VAT/:
  - 1/ Oddział w Brodnicy - ..... PLN  
w tym:
    - a/ dworzec w Brodnicy - ..... PLN
    - b/ zajezdnia w Brodnicy - ..... PLN
    - c/ dworzec w Nowym Mieście Lubawskim - ..... PLN
  - 2/ Oddział w Golubiu-Dobrzyniu - ..... PLN
3. Za niepełny miesiąc wykonywania usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do czasu faktycznie wykonanej usługi.
4. Zapłata wynagrodzenia, z doliczonym podatkiem VAT w obowiązującej stawce, za pełny miesiąc wykonania przedmiotu umowy będzie następowała przelewem z dołu, w równych miesięcznych ratach płatnych na rachunek bankowy, wskazany przez Wykonawcę, na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT.
5. Za wykonanie usług Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT oddzielnie dla każdej jednostki organizacyjnej – Oddziału Zamawiającego, z wyszczególnieniem nazwy jednostki terenowej (dworca/zajezdni łącznie z adresem), rodzaju usługi i należności.
6. Zamawiający będzie regulował należności za usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w terminie 30 dnia od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obowiązywać będzie w stałej wysokości przez cały okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegać zmianom za wyjątkiem:
  - 1/ postanowień zawartych w § 7,
  - 2/ zmian w przepisach dotyczących obowiązującej stawki podatku VAT.
8. Całkowita wartość przedmiotu zamówienia dla zadania nr 4 – za wykonywanie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w okresie obowiązywania umowy – zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:
  - 1/ bez podatku VAT - ..... PLN
  - 2/ podatek VAT - ..... PLN
  - 3/ z podatkiem VAT - ..... PLNSłownie /łącznie z podatkiem VAT/: ..... PLN  
..... PLN
9. Kwoty wynagrodzenia podane w ust. 1 i 2 obejmują wszystkie, niezbędne do wykonania zamówienia, koszty poniesione przez Wykonawcę.

### Odpowiedzialność stron

### § 9

1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne w wysokości:
  - 1/ 200,00 zł za każdy dzień opóźnienia w rozpoczęciu świadczenia usługi,
  - 2/ 100,00 zł za każdy przypadek opóźnienia w usunięciu nieprawidłowości wykazanych w protokole kontroli i jakości usług,
  - 3/ 100,00 zł za każdy przypadek nie wykonania usługi w ustalonym terminie,
  - 4/ 10% wartości umowy określonej w § 8 ust. 8 pkt 1 w przypadku, gdy rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wszystkie kary umowne wymienione w ust. 1 stanowią wartość netto (bez podatku VAT).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia należnych kar umownych z kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z wystawionych faktur VAT.
4. W przypadku, gdy kara umowna nie pokryje rzeczywiście poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Postanowienia dotyczące kar umownych pozostają wiążące w wypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron.
6. Niezależnie od kar umownych, wymienionych w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszelkie straty poniesione przez Zamawiającego będące wynikiem niewykonania lub niewłaściwego wykonania postanowień umowy, w tym również z tytułu odpowiedzialności za szkody, poniesione przez osoby w

okresie zimowym, w związku z nienależyтым zabezpieczeniem chodników lub innych ciągów komunikacyjnych przeznaczonych dla pieszych.

7. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania umowy, polegającego na niestarannym lub niedokładnym sprzątnięciu pomieszczeń, przyległych terenów, pojazdów, niewłaściwym dbaniu o tereny zielone, nie stosowaniu lub niewłaściwym stosowaniu umówionych środków czystości, Zamawiający sporządza „Protokół Kontroli i Jakości Usług”, w którym wymienia te nieprawidłowości i określa termin ich usunięcia. Wzór „Protokołu Kontroli i Jakości Usług” stanowi załącznik do umowy. Sporządzony protokół Zamawiający przekazuje, faksem lub pocztą elektroniczną, osobie wymienionej w § 5 ust. 2.
8. Nie usunięcie nieprawidłowości, w wyznaczonym terminie, skutkować będzie nałożeniem kar umownych określonych w ust. 1, pkt 2.
9. Wykonawcy przysługuje prawo żądania odsetek, w wysokościach ustawowych, za nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania swoich pracowników, którymi będzie posługiwał się przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
12. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody majątkowe i osobowe powstałe po stronie Wykonawcy.
13. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzycelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie. Zgoda taka wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **Zmiana umowy**

#### **§ 10**

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, jak również wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonania przedmiotu umowy, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian treści umowy w przypadku, gdy konieczność ich wprowadzenia wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zmiany te mogą dotyczyć okoliczności wynikających z przyczyn technicznych, gospodarczych, finansowych, organizacyjnych, zmian przepisów prawa, jeżeli będzie to konieczne dla uzyskania celu określonego w postanowieniach umowy zawartej z Wykonawcą.
3. Niezależnie od okoliczności wymienionych w ust. 2 Zamawiający ma prawo dokonywać zmian umowy dotyczących w szczególności:
  - 1/ zmiany siedziby, danych teleadresowych jednej ze stron umowy lub poszczególnych jednostek terenowych,
  - 2/ zmian w zakresie miejsca wykonywania usługi, wynikających ze zmian organizacyjnych.

### **Odstąpienie od umowy, rozwiązanie umowy**

#### **§ 11**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 1 miesiąca od powzięcia informacji o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1/ rażącego naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę,
  - 2/ opóźnienia, w rozpoczęciu wykonywania umowy, wynoszącego więcej jak 14 dni,
  - 3/ 5-krotnego nie wykonania, w wyznaczonym terminie, zaleceń wynikających z Protokołu Kontroli i Jakości Usług,
  - 4/ nie przedłużenia aktualnej polisy ubezpieczeniowej lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnego ubezpieczenia od OC.Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zajściu powyższych okoliczności.
3. Odstąpienie od umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia od Wykonawcy kar umownych oraz odszkodowania.
4. Wykonawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Zamawiający opóźnia się z wypłatą przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia powyżej 90 dni od dnia wymagalności, pomimo spełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań obligujących Zamawiającego do jego uregulowania.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy lub o jej wypowiedzeniu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia. Za zachowanie formy pisemnej uważa się wysłanie wymaganego oświadczenia listem poleconym. Za zachowanie powyższej formy nie będzie uważane przekazanie informacji e-mailem, faksem, telefonicznie.

#### **§12**

1. Strony mogą dokonać rozwiązania niniejszej umowy:

1/ za 3-miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca  
2/ za porozumieniem Stron.

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 13**

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy z najwyższą profesjonalną starannością, zgodnie z opisem i warunkami, o których mowa w § 1, 2, 3.

##### **§ 14**

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy treści niniejszej umowy oraz informacji ekonomicznych, finansowych i handlowych dotyczących drugiej strony, uzyskanych trakcie wykonywania umowy.

##### **§ 15**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle umowy rozstrzygać będą Sądy Powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca ma obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

##### **§ 16**

Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

##### **§ 17**

1. Załącznikiem do umowy jest wzór „Protokołu Kontroli i Jakości Usług”
2. Integralną część umowy stanowi:
  - 1/ Załącznik A – „Zakres czynności – szczegółowy”
  - 2/ Załącznik B4 – „Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 4”

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

*\* niepotrzebne skreślić*

*Załącznik do umowy  
/każdej/*

#### **PROTOKÓŁ Kontroli i Jakości Usług**

1. Osoby kontrolujące:

1/ .....

Strona nr 62

2/ .....

.....  
/imię i nazwisko, stanowisko/

2. Data kontroli: .....

3. Miejsce kontroli: .....  
/zajezdnia/dworzec autobusowy/miejscowość/

4. **Wyniki kontroli – stwierdzone nieprawidłowości**

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

5. Wyznaczony termin usunięcia stwierdzonych zaniedbań i usterek  
.....

6. Podpisy osób kontrolujących:

1/ .....

2/ .....

.....  
/Nazwa Wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Zgodnie z warunkami określonymi w rozdziale V pkt 1 SIWZ przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia o nazwie:

**„Usługi utrzymania porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S. A”**

**oświadczamy, że:**

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadamy wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację przedmiotu zamówienia.

Miejscowość: ....., data: .....

.....  
*/podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

Znak postępowania: KPTS-Z-43/U/UPC/1/16/244

Załącznik nr 2

.....  
*/Nazwa Wykonawcy/*



**OŚWIADCZENIE**  
**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

W nawiązaniu do okoliczności, o których mowa w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w rozdziale V pkt 12, przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia o nazwie:

**„Usługi utrzymania porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S. A”**

**oświadczamy, że:**

nie ma podstaw do wykluczenia nas / mnie\* z postępowania o udzielenie zamówienia ze względu na wystąpienie okoliczności, o których mowa w SIWZ rozdział V pkt 12.

Miejscowość: ....., data: .....

.....  
*/podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

*Objaśnienia:*

*\* niepotrzebne skreślić*

Znak postępowania: KPTS-Z-43/U/UPC/1/16/244

Załącznik nr 3

.....  
*/Nazwa Wykonawcy/*

**WYKAZ**  
**wykonanych/wykonywanych usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości**

**dotyczy: zadania nr .... \***

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługi utrzymania porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego S. A. – zadanie nr .... \*

w imieniu Wykonawcy

wskazanego powyżej przedstawiamy, wykaz wykonanych/ wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa i adres podmiotu (odbiorca)</b>	<b>Przedmiot usługi</b>	<b>Daty wykonania</b>	<b>Wartość usługi z VAT w zł</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
...				
Wartość ogółem				

*Wielkość tabeli należy dostosować do liczby odbiorców usług.*

Miejscowość: ....., data: .....

.....  
*/podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

**Uwaga:**

*Do wykazu należy dołączyć dowody w postaci poświadczeń (a w sytuacjach uzasadnionych przyczynami obiektywnymi – oświadczeniem Wykonawcy) potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług.*

**Objaśnienia:**

*\* należy wpisać numer zadania, którego załącznik dotyczy*

Znak postępowania: KPTS-Z-43/U/UPC/1/16/244

Załącznik nr 4

.....  
*/Nazwa Wykonawcy/*

