

## **Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy Spółka Akcyjna**

87-800 Włocławek, ul. Wieniecka 39

e-mail: biurozarzadu@kpts.com.pl

tel. 54 230 90 20, fax 54 230 90 16

### **ZAMÓWIENIE SEKTOROWE**

**o wartości szacunkowej poniżej 414.000 euro**

ZNAK: KPTS-Z-15/US/1/14/131

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na usługi polegające na kompleksowym utrzymaniu porządku i czystości  
w budynkach, autobusach i na terenach  
należących do  
Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna**

**TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: przetarg nieograniczony**

***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 2013r. poz. 907 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 55 stron

Cena specyfikacji w formie papierowej: 30,00 zł

## 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 Telefaks: 54 230 90 16  
Adres e-mail: biurozarzadu@kpts.com.pl Witryna WWW: 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.

### 3. Nazwa nadana zamówieniu:

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

### 4. Numer postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: KPTS-Z-15/US/1/14/131.

### 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 2013r., poz.907 z późn. zm.) oraz wszelkie akty wykonawcze wydane na jej podstawie, zwana w dalszej treści „ustawą Pzp”.
- 5.6. Forma pisemna – czytelne pismo odręczne, pismo maszynowe lub przy użyciu sprzętu komputerowego opatrzone oryginalnym podpisem oferenta (własnoręcznym) i oryginalną pieczęcią firmową.
- 5.7. Zamówienie – umowa odpłatnie zawierana między Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem są usługi utrzymania porządku i czystości.
- 5.8. Najkorzystniejsza oferta – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.

### 6. Informacje uzupełniające:

- 6.1. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający prześle 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 oświadczeń, dokumentów, ofert oraz uzupełnienia dokumentów (w przypadku ich braku lub złożenia dokumentów niewłaściwych albo nie spełniających wymogów) i innych informacji uzupełniających – termin złożenia wyjaśnień, oświadczeń, dokumentów, informacji wyznacza Zamawiający. Nie złożenie wymaganych wyjaśnień, dokumentów i innych informacji uzupełniających skutkuje wykluczeniem Wykonawcy.
- 6.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6.4. Zamawiający nie zawiera umowy ramowej.
- 6.5. Zamawiający nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów.
- 6.6. Zamawiający nie stosuje aukcji elektronicznej.
- 6.7. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Informacja dotycząca składania ofert częściowych**

1. Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na następujące części - zadania:
  - 1.1. Zadanie nr 1 – sprzątnięcie, utrzymanie porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach przyległych należących do następujących jednostek organizacyjnych Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna:
    - Oddział we Włocławku
    - Oddział w Radziejowie.
  - 1.2. Zadanie nr 2 – sprzątnięcie, utrzymanie porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach przyległych należących do następujących jednostek organizacyjnych Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna:
    - Oddział w Inowrocławiu
    - Oddział w Żninie
    - Oddział w Mogilnie
  - 1.3. Zadanie nr 3 – sprzątnięcie, utrzymanie porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach przyległych należących do następujących jednostek organizacyjnych Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna:
    - Oddział w Lipnie
    - Oddział w Rypinie.
  - 1.4. Zadanie nr 4 – sprzątnięcie, utrzymanie porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach przyległych należących do następujących jednostek organizacyjnych Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna:
    - Oddział w Brodniczy
    - Oddział w Golubiu-Dobrzyniu.
2. Każda z części stanowi oddzielne zadanie, na które Wykonawca może składać ofertę.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowym utrzymaniu porządku i czystości w budynkach, autobusach i na terenach należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna, a w szczególności:
  - 1.1. Sprzątnięcie i utrzymanie czystości pomieszczeń biurowych, sanitariatów, socjalnych, korytarzy i innych
  - 1.2. Sprzątnięcie i utrzymywanie czystości chodników, dróg i placów oraz ich odśnieżanie i uszorstnianie w okresie zimy
  - 1.3. Utrzymanie terenów zielonych
  - 1.4. Sprzątnięcie autobusów
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zawierający jednostki organizacyjne, jednostki terenowe, zestawienia powierzchni pomieszczeń, terenów, ilości autobusów określa:
  - 2.1. Zadanie nr 1 – załącznik A1
  - 2.2. Zadanie nr 2 – załącznik A2
  - 2.3. Zadanie nr 3 – załącznik A3
  - 2.4. Zadanie nr 4 – załącznik A4
3. Szczegółowy zakres czynności – sposób wykonywania usług obowiązujący dla wszystkich zadań określa załącznik B.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**

1. W przetargu mogą wziąć udział wszyscy Wykonawcy, którzy spełnią warunki i wymagania określone w niniejszej SIWZ
2. Realizacja zamówienia winna być zgodna z wymaganiami zawartymi w niniejszej SIWZ i warunkami umowy.
3. Wykonywanie usług sprzątnięcia, utrzymania porządku i czystości rozpocznie się z dniem 01.11.2014r. i trwać będzie do końca okresu obowiązywania umowy.
4. Wykonawcy, którzy posiadają statut Zakładu Pracy Chronionej, w formularzu oferty podają wysokość przewidywanych (w wielkości gwarantowanej) z tego tytułu ulg dla Zamawiającego, we wpłatach na PFRON wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2011r. Nr 127 poz. 721 z póź. zm.).

5. Wykonawca, przed złożeniem oferty, zobowiązany jest dokonać wizji lokalnej obiektów i terenów Zamawiającego, w celu zapoznania się z warunkami występującymi u Zamawiającego (rozmişczenie obiektów i pomieszczeń, układy komunikacyjne, ciągi dla pieszych, wejścia, itp.). Informację, o dokonaniu wizji lokalnej wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z warunkami występującymi u Zamawiającego, Wykonawca zamieszcza i potwierdza w formularzu ofertowym.
6. 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 organizacyjnej) Wykonawcy nie przysługuje prawo dochodzenia jakiegokolwiek odszkodowania.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Termin wykonania zamówienia**

Umowa (umowy) na świadczenie usług utrzymania porządku i czystości zostanie zawarta na czas określony 12 miesięcy i obowiązywać będzie od dnia 01.11.2014r. do 31.10.2015 roku. Zawarcie umowy nastąpi w terminie związania ofertą.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **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 następujące dokumenty:
  - 2.1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług 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 i dostarczy wykaz zawierający usługi, odpowiadające przedmiotowi niniejszego zamówienia, o łącznej wartości (z podatkiem VAT) co najmniej 100.000,00 zł oraz 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 2.
  - 2.2. Opłacona polisa lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli Wykonawca dostarczy polisę, na kwotę ubezpieczenia nie mniejszą jak 100.000,00 PLN, wraz z potwierdzeniem jej opłacenia.
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 C1 do C4), natomiast w formularzu ofertowym wpisują wyłącznie pełnomocnika.

4.1. Od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymaga się, aby każdy Wykonawca oddzielnie podpisał i złożył oświadczenie:

- o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu stanowiące załącznik nr 1

- o braku podstaw do wykluczenia z postępowania stanowiące załącznik nr 3

oraz dołączył opłaconą polisę (z potwierdzeniem opłacenia) lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

4.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i dowody określone w pkt 2.1 – wykaz usług – składa co najmniej jeden Wykonawca.

4.3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.

5.1. 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.

6. 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 zadania.

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

7. 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.

8. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy również Wykonawców, którzy:

8.1. Należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, 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.

8.2. Złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

8.3. Nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków.

8.4. Nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

8.5. W terminie dodatkowym, podanym przez Zamawiającego, nie uzupełnili wymaganych dokumentów oraz nie złożyli wyjaśnień, o których mowa w rozdziale I pkt 6.2.

**9. Wykaz oświadczeń, dokumentów, które zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 oraz braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 7.**

9.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 – wzór stanowi załącznik nr 1.

9.2. Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług utrzymania porządku i czystości zawierający wszystkie informacje określone w pkt 2.1. wraz z poświadczeniami (lub oświadczeniem

Wykonawcy). W odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenia powinny być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 2.

- 9.3. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, na wymaganą kwotę, zgodnie z pkt 2.2., w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Jeżeli z polisy nie wynika, że została ona opłacona, Wykonawca łącznie z polisą zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenie opłacenia.
- 9.4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przesłanek określonych w pkt 7 – wzór stanowi załącznik nr 3.
- 9.5. 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.
10. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 11. Wykaz dokumentów pozostałych wymaganych w terminie składania ofert.**
  - 11.1. Oświadczenie i pisemne zobowiązania podmiotów w zakresie dotyczącym sytuacji, o której mowa w pkt 6 – tylko w przypadku zaistnienia takiej sytuacji.
  - 11.2. Oświadczenie i dokument ustanawiający pełnomocnictwo – tylko w przypadku Wykonawców składających wspólnie ofertę.
  - 11.3. Pełnomocnictwo lub upoważnienie osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy - tylko wówczas, gdy nie wynika to z właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej.
  - 11.4. Wykaz podwykonawców – tylko w przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie zamówienia podwykonawcom.
  - 11.5. 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 albo
  - 11.6. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w pieniądzu lub jego kopia potwierdzona za zgodność przez Wykonawcę - w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu.
12. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów określonych w pkt 9.5., składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - 12.1. Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 12.2. Nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
13. 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 12, 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. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub faksem.
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i w sposób umożliwiający jej odczytanie.

4. Zamawiający wymaga aby wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem były również potwierdzane przekazem pisemnym.
5. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma, fakсы w godzinach urzędowania t.j. od godz. 7.00 do godz. 15.00 w dni robocze.
6. 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.
7. Pytania o wyjaśnienia należy kierować:
  - 7.1. Pisemnie na adres: Kujawsko-Pomorski Transport Samochodowy Spółka Akcyjna Oddział w Brodnicy, ul. Podgórna 66a, 87-300 Brodnica.
  - 7.2. Faksem na nr 56 498 25 46.

*Uwaga: Pytania kierowane na inny adres lub faks niż określony w pkt 7 pozostaną bez odpowiedzi i rozpatrzenia.*
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej.
9. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - 9.1. W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia na dworcach i zajezdniach należących do:
 

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| a/ oddziału we Włocławku        | – Pan Andrzej Horst, tel. 54 230 90 20;        |
| b/ oddziału w Radziejowie       | – Pan Zbigniew Śladewski, tel. 54 285 32 35    |
| c/ oddziału w Inowrocławiu      | – Pan Mariusz Kwiatkowski, tel. 52 537 68 21   |
| d/ oddziału w Żninie            | – Pan Błażej Gaczkowski, tel. 52 302 82 81     |
| e/ oddziału w Mogilnie          | – Pan Piotr Ostrowski, tel. 52 315 27 71       |
| f/ oddziału w Lipnie            | – Pani Alina Śmigielska, tel. 54 287 42 48     |
| g/ oddziału w Rypinie           | – Pan Roman Kujawski, tel. 54 280 30 72        |
| h/ oddziału w Brodnicy          | – Pan Stanisław Jastrzębski, tel. 56 498 32 41 |
| i/ oddziału w Golubiu-Dobrzyniu | – Pan Jerzy Rozwonkowski, tel. 56 683 22 47    |
  - 9.2. W sprawach pozostałych: Pan Stanisław Jastrzębski, tel. 56 498 32 41.

Kontakt z wyżej wymienionymi osobami można nawiązać w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Wymagania dotyczące wadium**

1. Dla zamówienia Zamawiający ustala wadium w wysokości:
  - 1.1. Dla zadania nr 1 – 3.000,00 PLN
  - 1.2. Dla zadania nr 2 – 2.000,00 PLN
  - 1.3. Dla zadania nr 3 – 2.000,00 PLN
  - 1.4. Dla zadania nr 4 – 2.000,00 PLN
2. Wadium należy wnieść w terminie do dnia 09.10.2014r. 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**

Za skuteczny termin wniesienia wadium w formie pieniężnej będzie termin uznania rachunku Zamawiającego w dniu 09.10.2014r. do godz. 10.00.
5. Zamawiający zwraca wadium, bez odsetek, wszystkim uczestnikom postępowania (z zastrzeżeniem pkt 6 i 8), jeżeli:
  - 5.1. Dokonano wyboru najkorzystniejszej oferty, za wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
  - 5.2. Upłynął termin związania ofertą.

- 5.3. Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia.
6. 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.
7. Zamawiający zwraca wadium na wniosek Wykonawcy:
- 7.1. Który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 7.2. Który został wykluczony z postępowania.
- 7.3. Którego oferta została odrzucona.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 8.1. Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
- 8.2. Nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy – jeżeli było wymagane,
- 8.3. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- 8.4. Nie uzupełnił w wyznaczonym dodatkowym terminie oświadczeń lub dokumentów lub pełnomocnictw, niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, potwierdzających spełnianie:
- warunków udziału w postępowaniu
  - przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego lub w wyznaczonym terminie dodatkowym dostarczył oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa.

## **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. Każdy 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, którego wzór stanowi załącznik nr C1, C2, C3, C4.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wraz z ofertą Wykonawca składa wszelkie inne wymagane specyfikacją oświadczenia, informacje, załączniki i inne dokumenty wymienione w SIWZ.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem (dostarczeniem) ofert ponoszą Wykonawcy.
5. Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia, informacje, załączniki i inne dokumenty 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.
6. Dokumenty muszą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
7. Poprawki powinny być umieszczone czytelnie oraz opatrzone datą dokonania poprawki i podpisem Wykonawcy.
8. Zamawiający poprawia w tekście oferty:
  - 8.1. Oczywiste omyłki pisarskie,
  - 8.2. Oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 8.3. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,niewzłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
10. Wszystkie strony oferty, załączników, dokumentów, oświadczeń i innych dokumentów muszą być ponumerowane i w sposób trwały połączone.
11. 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-15/US/1/14/131**, firmie (nazwie) lub imieniem i nazwiskiem Wykonawcy, jego adresie oraz napisem „Oferta na usługi utrzymania porządku i czystości”. Zamknięcie opakowania powinno wykluczać możliwość przypadkowego otwarcia.
12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
  13. 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.
  14. Wykonawca zastrzegający niejawność informacji zobowiązany jest zamieścić o tym stosowną informację w ofercie oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę, w nieprzejrzyste folie, koperty lub inne opakowania z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje jawnością całej oferty.
  15. Ofertę 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 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”.
  16. W przypadku, gdy dla wymaganego załącznika, oświadczenia lub innego dokumentu Zamawiający nie określił wzoru – Wykonawca sam sporządza odpowiedni dokument według własnego wzoru.
  17. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
    - 17.1. Jej treść jest niezgodna z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych obowiązującym u Zamawiającego.
    - 17.2. Jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem pkt 8.3.
    - 17.3. Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
    - 17.4. Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
    - 17.5. Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
    - 17.6. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.
    - 17.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
    - 17.8. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
  18. 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 09.10.2014r. 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 09.10.2014r. 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, ulgi we wpłatach na PFRON, terminu wykonania zamówienia 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 formularzu ofertowym: ceny bez podatku VAT, podatku VAT, ceny z podatkiem VAT.  
Z uwagi na obowiązujący system ewidencjonowania kosztów u Zamawiającego Wykonawca w formularzu ofertowym dla określonego zadania, podaje również cenę poszczególnych usług w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego – jeżeli wzór formularza tego wymaga.
2. Cena oferty musi być wyrażona w PLN, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Stawka VAT musi odpowiadać obowiązującym przepisom. Wykonawca samodzielnie kwalifikuje usługi i ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Cena podana w ofercie, w zależności od zadania, musi uwzględniać wszystkie wymagania określone w niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca, z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, za wyjątkiem zmian w przepisach dotyczących obowiązującej stawki podatku VAT.

## ROZDZIAŁ XIV

### **Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Spośród ofert złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu oraz ofert nieodrzuconych, Zamawiający dokona wyboru ofert najkorzystniejszych tzn. takich, które uzyskają największą liczbę punktów, w poszczególnym zadaniu, przyznawanych na podstawie obowiązujących kryteriów.
2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
  - 1.1. Kryterium – cena, waga - 70%, sposób oceny - najniższa cena (brutto).
  - 1.2. Kryterium – deklarowana ulga we wpłatach na PFRON waga – 30%, sposób oceny - Wykonawca za każdy 1% deklarowanej ulgi otrzyma 0,3 pkt.
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 następujących wzorów obowiązujących dla każdego z kryteriów:

- 4.1. Cena oferty – waga 70%

$$P_c = \frac{C_n}{C_o} * 70$$

gdzie:

$P_c$  - ilość punktów w kryterium: cena;  $C_n$  - cena oferty najniższej;  $C_o$  – cena oferty badanej

- 4.2. Deklarowana ulga we wpłatach na PFRON – waga 30%

$$P_u = U \times 0,3$$

gdzie:

$P_u$  – ilość punktów w kryterium: deklarowana ulga we wpłatach na PFRON;

$U$  – wysokość ulgi wyrażona w układzie procentowym podana w ofercie

- 4.3. Całkowita wartość punktowa oferty liczona będzie według wzoru:

$$W_p = P_c + P_u$$

gdzie:

$W_p$  – wartość punktowa całej oferty w poszczególnym zadaniu

5. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie kryteriów: „cena” i „deklarowana ulga we wpłatach na PFRON”. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w podanych kryteriach otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałe oferty, spełniające wymagania, otrzymają odpowiednio mniejsze liczby punktów.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów –  $W_p$  w poszczególnym zadaniu.

7. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska taką samą, najwyższą ilość punktów, Zamawiający dokona wyboru oferty z najniższą ceną.
8. Jeżeli w niniejszym postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie i otrzymały taką samą ilość punktów, Zamawiający określi termin i wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.
9. 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 Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na tablicy ogłoszeń oraz swojej stronie internetowej.
3. Z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa. O miejscu i terminie podpisania 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. 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.
6. Umowa może zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania stron w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestrowym lub posiadany pełnomocnictwem.
7. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli 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 wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **ROZDZIAŁ XVII**

##### **Wzór umowy**

1. Wzór umowy stanowi załącznik D do SIWZ. W jej treści, która nie podlega negocjacji, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia. Dopuszcza się w porozumieniu z Wykonawcą wprowadzenia do treści umowy zmian i korekt, jednak wyłącznie w zakresie niepowodującym zasadniczych, niekorzystnych dla Zamawiającego zmian przedstawionych warunków handlowych.
2. 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, 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 w całości lub części - bez podania przyczyn. O fakcie tym Zamawiający powiadomi wszystkich uczestników postępowania – jeżeli są znani – oraz zamieści właściwą informację na stronie internetowej.
3. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.

### **Formularze i załączniki**

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1. Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1                | – załącznik A1   |
| 2. Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2                | – załącznik A2   |
| 3. Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 3                | – załącznik A3   |
| 4. Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 4                | – załącznik A4   |
| 5. Zakres czynności – szczegółowy                             | – załącznik B    |
| 6. Formularz oferty na zadanie nr 1                           | – załącznik C1   |
| 7. Formularz oferty na zadanie nr 2                           | – załącznik C2   |
| 8. Formularz oferty na zadanie nr 3                           | – załącznik C3   |
| 8. Formularz oferty na zadanie nr 4                           | – załącznik C4   |
| 7. Wzór umowy   | – załącznik D    |
| 12. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu | – załącznik nr 1 |
| 10. Wykaz usług   | – załącznik nr 2 |
| 13. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia               | – załącznik nr 3 |

**OPIS  
przedmiotu zamówienia  
dla zadania nr 1**

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

### I. Jednostki organizacyjne

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

1. Oddział we Włocławku, obejmujący:
  - a/ zajezdnię we Włocławku, ul. Wieniecka 39, 87-800 Włocławek
  - b/ dworzec autobusowy we Włocławku, ul. Okrzei 69, 87-800 Włocławek
2. Oddział w Radziejowie, obejmujący:
  - a/ zajezdnię w Radziejowie, ul. Rolnicza 2, 88-200 Radziejów
  - b/ dworzec autobusowy w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Wojska Polskiego 2, 87-700 Aleksandrów Kujawski.

### II. Miejsce i zakres wykonywania usługi

#### A. 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/ sprzątnięcie autobusów – kompleksowe

##### 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu       | Pomieszczenie        |             | Pow.<br>m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątnięcia |
|---------------------------------|----------------------|-------------|------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
|                                 | Nazwa                | Kondygnacja |                        |                                |                               |
| Budynek administracyjny         | szatnie              | piwnica     | 120,00                 | płytki PCV                     | 3 x w tygodniu                |
|                                 | umywalnia            | -II-        | 46,00                  | lastriko                       | pon.-pt.                      |
|                                 | archiwum             | -II-        | 99,00                  | płytki PCV                     | 2 x w roku                    |
|                                 | toaleta              | -II-        | 3,00                   | lastriko                       | pon.-pt.                      |
|                                 | korytarz             | -II-        | 42,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | świetlica            | parter      | 120,00                 | panele podł.                   | 1 x na 2 tygod.               |
|                                 | portiernia           | -II-        | 41,00                  | terakota                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | toalety              | -II-        | 15,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | korytarz             | -II-        | 15,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | klatka schodowa      |             | 48,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | gabiny               | I piętro    | 57,00                  | panele podł.                   | 3 x w tygodniu                |
|                                 | biura                | -II-        | 69,00                  | gumolit                        | 3 x w tygodniu                |
|                                 | korytarz             | -II-        | 27,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | toaleta              | -II-        | 7,00                   | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | biura                | II piętro   | 120,00                 | gumolit                        | 3 x w tygodniu                |
|                                 | korytarz             | -II-        | 30,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | toaleta              | -II-        | 7,00                   | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | biura                | III piętro  | 106,00                 | gumolit                        | 3 x w tygodniu                |
|                                 | korytarz             | -II-        | 30,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | toaleta              | -II-        | 17,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
| Budynek administracyjny (stary) | korytarz             | parter      | 60,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | pom. centr. telefon. | -II-        | 6,00                   | gumolit                        | 1 x w miesiącu                |
|                                 | klatka schodowa      |             | 10,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | toaleta              | parter      | 10,00                  | lastriko                       | 3 x w tygodniu                |
| Budynek stacji obsługi          | toaleta              | -II-        | 12,00                  | terakota                       | pon.-pt.                      |
|                                 | biuro magazynu       | -II-        | 18,00                  | gumolit                        | 3 x w tygodniu                |
|                                 | biuro stacji obsługi | I piętro    | 36,00                  | gumolit                        | 3 x w tygodniu                |
|                                 | korytarz             | -II-        | 8,00                   | terakota                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | toaleta              | -II-        | 7,00                   | terakota                       | 3 x w tygodniu                |
|                                 | biuro zaopatrzenia   | -II-        | 25,00                  | gumolit                        | 3 x w tygodniu                |
|                                 | stołówka             | -II-        | 34,00                  | gumolit                        | 3 x w tygodniu                |
| Budynek administracyjno-        | klatka schodowa      |             | 21,00                  | lastriko                       | 1 x w tygodniu                |
|                                 | toaleta              | parter      | 7,00                   | terakota                       | 1 x w tygodniu                |

|                           |                     |          |                 |            |                |
|---------------------------|---------------------|----------|-----------------|------------|----------------|
| magazynowy                | biuro               | I piętro | 17,00           | gumolit    | 1 x w tygodniu |
|                           | korytarz            | -II-     | 12,00           | plytki 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>1.341,00</b> |            |                |

### 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

| Nazwa budynku/<br>obiektu          | Okna<br>drewniane |                            | Okna<br>PCV  |                            | Okna<br>metalowe |                            | Okna<br>żelbetonowe |                            |
|------------------------------------|-------------------|----------------------------|--------------|----------------------------|------------------|----------------------------|---------------------|----------------------------|
|                                    | Ilość<br>szt      | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt     | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt        | Powierz.<br>m <sup>2</sup> |
| Budynek administracyjny            | 76                | 159,20                     | 3            | 9,00                       | 1                | 28,00                      | -                   | -                          |
| Budynek administracyjny (stary)    | 3                 | 4,50                       | -            | -                          | -                | -                          | -                   | -                          |
| Budynek stacji obsługi             | -                 | -                          | 1            | 0,80                       | -                | -                          | 11                  | 24,00                      |
| Budynek administracyjno-magazynowy | 7                 | 8,50                       | -            | -                          | -                | -                          | -                   | -                          |
| Portiernia wjazdowa                | -                 | -                          | -            | -                          | 4                | 29,00                      | -                   | -                          |
| <b>Razem</b>                       | <b>86</b>         | <b>172,20</b>              | <b>4</b>     | <b>9,80</b>                | <b>5</b>         | <b>57,00</b>               | <b>11</b>           | <b>24,00</b>               |

### 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| Nazwa budynku/ obiektu             | Drzwi<br>drewniane/plytowe |                            | Drzwi<br>metalowe |                            | Drzwi<br>aluminiumowe |                            |
|------------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|
|                                    | Ilość<br>szt               | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt      | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt          | Powierz.<br>m <sup>2</sup> |
| Budynek administracyjny            | 54                         | 113,10                     | 1                 | 3,00                       | 4                     | 18,00                      |
| Budynek administracyjny (stary)    | 6                          | 12,90                      | -                 | -                          | -                     | -                          |
| Budynek stacji obsługi             | 10                         | 18,90                      | -                 | -                          | -                     | -                          |
| Budynek administracyjno-magazynowy | 9                          | 14,70                      | -                 | -                          | -                     | -                          |
| Portiernia wjazdowa                | -                          | -                          | 1                 | 1,90                       | -                     | -                          |
| <b>Razem</b>                       | <b>79</b>                  | <b>159,60</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,<br>placów, parkingów i innych | Powierzchnia terenów do<br>odsnieżania i uszorstniania |
|--------------------------------|---|--|
| 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 sprzątnięcia:

a/ autobusy – 66 szt

b/ pojazdy pozostałe – 6 szt

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

a/ miejsce: myjnia/stacja obsługi

b/ termin: poniedziałek-piątek, godziny: od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 17<sup>00</sup>  
sobota, godziny: od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 14<sup>00</sup>.

10. Stan zatrudnienia – 59 osób

### B. 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/ odsnieżanie i uszorstnianie

e/ sprzątanie autobusów – bieżące

## 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Pomieszczenie          |             | Pow. m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątania |
|---------------------------|------------------------|-------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|                           | Nazwa                  | Kondygnacja |                     |                                |                             |
| Budynek dworca            | dyspozytornia          | parter      | 12,00               | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | światlica              | -II-        | 34,00               | terakota                       | 2 x w tygodniu              |
|                           | magazynek gospod.      | -II-        | 20,00               | płytki PCV                     | 2 x w tygodniu              |
|                           | korytarz               | -II-        | 20,00               | lastriko                       | 2 x w tygodniu              |
|                           | toaleta                | -II-        | 9,00                | terakota                       | pon.-nd.                    |
|                           | kasy biletowe          | -II-        | 34,00               | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | biura                  | -II-        | 45,00               | panele podł.                   | 2 x w tygodniu              |
|                           | biuro                  | -II-        | 10,00               | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | holl dworca            | -II-        | 151,00              | lastriko                       | pon.-nd.                    |
|                           | Klatka schodowa        |             | 12,00               | lastriko                       | 2 x w tygodniu              |
|                           | biura                  | I piętro    | 87,00               | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | magazynek gospod.      | -II-        | 12,00               | płytki PCV                     | 2 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                       | pon.-nd.                    |
| Kontener socjalny         | pom. kontenera         | parter      | 14,00               | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
| <b>Razem powierzchnia</b> |                        |             | <b>502,00</b>       |                                |                             |

## 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Okna<br>drewniane |                            | Okna<br>PCV  |                            | Okna<br>metalowe |                            | Okna<br>aluminiumowe |                            |
|---------------------------|-------------------|----------------------------|--------------|----------------------------|------------------|----------------------------|----------------------|----------------------------|
|                           | Ilość<br>szt      | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt     | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt         | Powierz.<br>m <sup>2</sup> |
| Budynek dworca            | -                 | -                          | 24           | 70,50                      | 10               | 80,40                      | 1                    | 4,00                       |
| Kontener socjalny         | 2                 | 3,00                       | -            | -                          | -                | -                          | -                    | -                          |
| <b>Razem</b>              | <b>2</b>          | <b>3,00</b>                | <b>24</b>    | <b>70,50</b>               | <b>10</b>        | <b>80,40</b>               | <b>1</b>             | <b>4,00</b>                |

## 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Drzwi<br>drewniane/płytkowe |                            | Drzwi<br>metalowe |                            | Drzwi<br>aluminiumowe |                            |
|---------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|
|                           | Ilość<br>szt                | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt      | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt          | Powierz.<br>m <sup>2</sup> |
| Budynek dworca            | 21                          | 39,40                      | 3                 | 15,50                      | 2                     | 8,25                       |
| Kontener socjalny         | -                           | -                          | 1                 | 1,80                       | -                     | -                          |
| <b>Razem</b>              | <b>21</b>                   | <b>39,40</b>               | <b>4</b>          | <b>17,30</b>               | <b>2</b>              | <b>8,25</b>                |

## 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| Powierzchnia terenów zielonych | Powierzchnia chodników,<br>parkingów, peronów, stanowisk<br>odjazdowych i innych | Powierzchnia terenów do<br>odśnieżania i uszorstniania |
|--------------------------------|--|--|
| 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/ poniedziałek-piątek: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>,

b/ sobota, niedziela: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 9<sup>00</sup>.

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego sprzątania:

a/ autobusy – 66 szt

b/ pojazdy pozostałe – 6 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, godziny: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 17<sup>00</sup>.

10. Stan zatrudnienia – 96 osób

### 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/ sprzątanie autobusów – bieżące i kompleksowe

#### 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu        | Pomieszczenie |             | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątania |
|----------------------------------|---------------|-------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|                                  | Nazwa         | Kondygnacja |                            |                                |                             |
| Budynek biurowy                  | biura         | parter      | 39,00                      | epoksyd                        | 2 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                        | pon.-pt.                    |
| Budynek socjalno-<br>warsztatowy | biuro         | parter      | 18,00                      | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                                  | 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>203,00</b>              |                                |                             |

#### 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

| Nazwa budynku/<br>obiektu    | Okna drewniane |                                |
|------------------------------|----------------|--------------------------------|
|                              | Ilość (szt)    | Powierzchnia (m <sup>2</sup> ) |
| Budynek biurowy              | 12             | 25,90                          |
| Budynek socjalno-warsztatowy | 10             | 23,60                          |
| <b>Razem</b>                 | <b>22</b>      | <b>49,50</b>                   |

#### 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| Nazwa budynku/<br>obiektu    | Drzwi drewniane/płytowe |                            | Drzwi metalowe |                            |
|------------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------|----------------------------|
|                              | Ilość (szt)             | Powierz. (m <sup>2</sup> ) | Ilość (szt)    | Powierz. (m <sup>2</sup> ) |
| Budynek biurowy              | 8                       | 14,80                      | 1              | 6,00                       |
| Budynek socjalno-warsztatowy | 6                       | 10,30                      | -              | -                          |
| <b>Razem</b>                 | <b>14</b>               | <b>25,10</b>               | <b>1</b>       | <b>6,00</b>                |

#### 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| Powierzchnia terenów zielonych | Powierzchnia ulic, chodników,<br>placów, parkingów i innych | Powierzchnia terenów do<br>odśnieżania i uszorstniania |
|--------------------------------|---|--|
| 6.000 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 sprzątania:

a/ autobusy – 18 szt

b/ pojazdy pozostałe – 1 szt

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

a/ miejsce: teren zajezdni

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

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

a/ miejsce: myjnia/stacja obsługi

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

10. Stan zatrudnienia – 29 osób



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

1. Zakres:

- a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach
- b/ sprzątanie autobusów – bieżące i kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Pomieszczenie |             | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątania |
|---------------------------|---------------|-------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|                           | Nazwa         | Kondygnacja |                            |                                |                             |
| 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                        | pon.-pt.                    |
| <b>Razem powierzchnia</b> |               |             | <b>27,00</b>               |                                |                             |

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

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

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Drzwi drewniane/płytowe |                                |
|---------------------------|-------------------------|--------------------------------|
|                           | Ilość (szt)             | Powierzchnia (m <sup>2</sup> ) |
| 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 sprzątania:  
a/ autobusy – 13 szt
- 7. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątania autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątania - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:  
a/ miejsce: zajezdnia autobusowa, ul. Akacjowa 2  
b/ termin (dyspozycyjność): dni robocze, godziny: od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>.
- 8. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątania autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:  
a/ miejsce: zajezdnia autobusowa, ul. Akacjowa 2  
b/ termin: dni robocze, godziny: od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.
- 9. Stan zatrudnienia – 21 osób

**OPIS**  
**przedmiotu zamówienia**  
**dla zadania nr 2**

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

**I. Jednostki organizacyjne**

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

1. Oddział w Inowrocławiu, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy/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. Miejsce i zakres wykonywania usługi****A. Inowrocław – dworzec autobusowy/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/ sprzątanie autobusów – bieżące i kompleksowe

## 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Pomieszczenie   |             | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki          | Częstotliwość<br>sprzątania |
|---------------------------|---|-------------|----------------------------|---|-----------------------------|
|                           | Nazwa   | Kondygnacja |                            |   |                             |
| Budynek administracyjny   | Biura, korytarze,<br>toalety  | parter      | 214,00                     | gumolit,<br>płytki PCV                  | 3 x w tygodniu              |
|                           | Klatka schodowa,<br>biura, korytarze                                      | I piętro    | 207,00                     | gumolit,<br>panele podł.,<br>płytki PCV | 3 x w tygodniu              |
| Budynek dworca            | biura, pom. dyżurnego<br>ruchu, pom.kierowców,<br>poczekalnia, toalety    | parter      | 227,00                     | gumolit,<br>płytki PCV                  | pon.-pt.                    |
| Budynek zespołowni        | szatnia, stołówka,<br>klatka schodowa,<br>korytarz, toaleta,<br>umywalnia | I piętro    | 214,00                     | gumolit,<br>lastriko                    | 3 x w tygodniu              |
| <b>Razem powierzchnia</b> |   |             | <b>862,00</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 dworca          | 24                 | 31,00                          |
| Budynek zespołowni      | 11                 | 20,00                          |
| <b>Razem</b>            | <b>61</b>          | <b>127,00</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 dworca          | 7                           | 14,00                          |
| Budynek zespołowni      | 7                           | 12,60                          |
| <b>Razem</b>            | <b>35</b>                   | <b>64,60</b>                   |

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| <b>Powierzchnia terenów zielonych</b> | <b>Powierzchnia ulic, chodników, placów, parkingów, peronów, stanowisk odjazdowych i innych</b> | <b>Powierzchnia terenów do odśnieżania i uszorstniania</b> |
|---------------------------------------|---|--|
| 1.500 m <sup>2</sup>                  | 3.000 m <sup>2</sup> + 250 mb (ulica)   | 1.200 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 10l.
7. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:
- a/ codziennie od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup>, z wyłączeniem środy,  
b/ w środy od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 21<sup>30</sup>.
8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego i kompleksowego sprzątnia:
- a/ autobusy – 41 szt  
b/ pojazdy pozostałe – 2 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, godziny: 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, godziny: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>.
11. Stan zatrudnienia – 95 osób

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

| <b>Nazwa budynku/ obiektu</b> | <b>Pomieszczenie</b>   |                    | <b>Powierz. m<sup>2</sup></b> | <b>Rodzaj podłogi/ posadzki</b> | <b>Częstotliwość sprzątnia</b> |
|-------------------------------|--|--------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
|                               | <b>Nazwa</b>   | <b>Kondygnacja</b> |                               |                                 |                                |
| Budynek dworca                | Biura, pom. dyżurnego ruchu, pom. kierowców, kasa, korytarze, poczekalnia, toalety | parter             | 160,00                        | lastriko, gumolit               | pn. – pt.*<br>3 x w tygodniu** |

\* codziennym sprzątniem /od poniedziałku do piątku/ objęte są pomieszczenia przeznaczone dla pasażerów tj. poczekalnia, toalety, korytarze, wejścia oraz pomieszczenie kierowców

\*\* pozostałe pomieszczenia

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                | 10                 | 22,00                               |

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> |
| Budynek dworca                | 15                             | 27,00                               |

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| <b>Powierzchnia terenów zielonych</b> | <b>Powierzchnia chodników, parkingów, peronów, stanowisk odjazdowych i innych</b> | <b>Powierzchnia terenów do odśnieżania i uszorstniania</b> |
|---------------------------------------|---|--|
| 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 – 45 szt  
b/ pojazdy pozostałe – 2 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, godziny: od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 12<sup>00</sup>.
10. Stan zatrudnienia – 55 osób.

### C. Żnin – zajezdnia, ul. Spokojna 7

#### 1. Zakres:

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

#### 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu   | Pomieszczenie                                |             | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątnia |
|-----------------------------|--|-------------|----------------------------|--------------------------------|----------------------------|
|                             | Nazwa  | Kondygnacja |                            |                                |                            |
| Budynek techniczno-socjalny | Biura, stołówka, szatnie, umywalnie, toalety | parter      | 130,00                     | plytki cer., lastriko          | 3 x w tygodniu.            |

#### 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

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

#### 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

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

#### 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| Powierzchnia terenów zielonych | Powierzchnia ulic, chodników, placów, parkingów i innych | Powierzchnia terenów do odśnieżania i uszorstniania |
|--------------------------------|--|---|
| 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. 17<sup>00</sup> do godz. 21<sup>00</sup>.
7. Ilość pojazdów podlegająca usłudze kompleksowego sprzątnia:  
a/ autobusy – 45 szt  
b/ pojazdy pozostałe – 2 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  
b/ termin: dni robocze, godziny: od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 19<sup>00</sup>.
9. Stan zatrudnienia – 11 osób

### D. Mogilno – dworzec autobusowy, ul. Dworcowa 14

#### 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/<br>obiektu | Pomieszczenie      |             | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątania |
|---------------------------|--------------------|-------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|                           | Nazwa              | Kondygnacja |                            |                                |                             |
| Budynek dworca            | poczekalnia        | parter      | 30,00                      | lastriko                       | pn-pt                       |
|                           | kasa               | -II-        | 22,00                      | płytki ceram.                  | 3 x w tygodniu              |
|                           | toaleta damska     | -II-        | 9,70                       | płytki ceram.                  | pn-pt                       |
|                           | toaleta męska      | -II-        | 6,80                       | płytki ceram.                  | pn-pt                       |
|                           | dyspozytornia      | -II-        | 16,00                      | płytki ceram.                  | 3 x w tygodniu              |
|                           | pomiesz. kierowców | -II-        | 33,40                      | płytki ceram.                  | pn-pt                       |
|                           | sekretariat        | -II-        | 13,70                      | gumolit                        | 3 x w tygodniu              |
|                           | biuro kierownika   | -II-        | 18,00                      | wykładzina                     | 3 x w tygodniu              |
| <b>Razem powierzchnia</b> |                    |             | <b>249,60</b>              |                                |                             |

## 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

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

## 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

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

## 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| Powierzchnia terenów zielonych | Powierzchnia chodników,<br>parkingów, peronów, stanowisk<br>odjazdowych i innych | Powierzchnia terenów do<br>odsnieżania i uszorstniania |
|--------------------------------|--|--|
| 90 m <sup>2</sup>              | 700 m <sup>2</sup>   | 690 m <sup>2</sup>                                     |

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

7. 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>.

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego sprzątania:

a/ autobusy – 42 szt

b/ pojazdy pozostałe – 1 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, godziny: od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup>.

10. Stan zatrudnienia – 46 osób.

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

1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ sprzątanie autobusów – kompleksowe

c/ utrzymanie porządku i czystości terenów przyległych

d/ utrzymanie terenów zielonych

e/ odsnieżanie i uszorstnianie

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Pomieszczenie         |             | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątania |
|---------------------------|-----------------------|-------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|                           | Nazwa                 | Kondygnacja |                            |                                |                             |
| Budynek<br>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

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

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

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

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| <i>Powierzchnia terenów zielonych</i> | <i>Powierzchnia ulic, chodników, placów, parkingów i innych</i> | <i>Powierzchnia terenów do odśnieżania i uszorstniania</i> |
|---------------------------------------|---|--|
| 250 m <sup>2</sup>                    | 200 m <sup>2</sup>  | 200 m <sup>2</sup>   |

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 4 szt x 50l.

7. 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>.

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze kompleksowego sprzątnia:

a/ autobusy – 42 szt

b/ pojazdy pozostałe – 1 szt

9. 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, godziny: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.

10. Stan zatrudnienia – 10 osób

**OPIS  
przedmiotu zamówienia  
dla zadania nr 3**

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

**I. Jednostki organizacyjne**

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

1. Oddział w Lipnie, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy w Lipnie, ul. 22 Stycznia 2, 87-600 Lipno
  - b/ zajezdnię w Lipnie, ul. Wojska Polskiego 25, 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. Miejsce i zakres wykonywania usługi****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/ sprzątanie autobusów – bieżące

## 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Pomieszczenie          |             | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątania |
|---------------------------|------------------------|-------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|                           | Nazwa                  | Kondygnacja |                            |                                |                             |
| Budynek dworca            | poczekalnia            | parter      | 38,50                      | płytki ceram.                  | pn. – sob.                  |
|                           | korytarz-wiatrołap     | -II-        | 4,80                       | płytki ceram                   | pn. – sob.                  |
|                           | kasa biletów miesięcy. | -II-        | 11,50                      | płytki ceram                   | 1 x w tygodniu              |
|                           | hall                   | -II-        | 41,00                      | płytki ceram                   | pn. – sob.                  |
|                           | kotłownia              | -II-        | 13,50                      | płytki ceram                   | 1 x w m-cu                  |
|                           | korytarz II-wiatrołap  | -II-        | 2,80                       | płytki ceram                   | pn. – sob.                  |
|                           | pokój kierowców        | -II-        | 26,00                      | płytki ceram                   | pn. – pt.                   |
|                           | dyspozytornia          | -II-        | 15,90                      | płytki ceram                   | pn. – pt.                   |
|                           | kasa II                | -II-        | 21,80                      | płytki ceram                   | 2 x w tygodniu              |
|                           | Klatka schodowa        | I piętro    |                            | płytki ceram.                  | pn. – pt.                   |
|                           | biuro kierownika       | -II-        | 8,40                       | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | kasa konduktorska      | -II-        | 7,90                       | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | biuro (rozkłady)       | -II-        | 11,20                      | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | biuro planowania       | -II-        | 15,90                      | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | toaleta damska         | -II-        | 4,00                       | płytki ceram.                  | pn. – pt.                   |
|                           | toaleta męska          | -II-        | 8,00                       | płytki ceram.                  | pn. – sob.                  |
|                           | hall                   | -II-        | 22,10                      | płytki ceram.                  | pn. – pt.                   |
| pomieszczenie socjal.     | -II-                   | 5,50        | gumolit                    | 2 x w m-cu                     |                             |
| <b>Razem powierzchnia</b> |                        |             | <b>258,80</b>              |                                |                             |

## 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Okna PCV  |                             |
|---------------------------|-----------|-----------------------------|
|                           | Ilość szt | Powierzchnia m <sup>2</sup> |
| Budynek dworca            | 24        | 95,50                       |

## 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Drzwi drewniane |                             | Drzwi PCV przeszkł. |                             | Drzwi metalowe |                             |
|---------------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------|-----------------------------|----------------|-----------------------------|
|                           | Ilość szt       | Powierzchnia m <sup>2</sup> | Ilość szt           | Powierzchnia m <sup>2</sup> | Ilość szt      | Powierzchnia m <sup>2</sup> |
| Budynek dworca            | 18              | 32,90                       | 7                   | 22,00                       | 1              | 2,00                        |

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| <i>Powierzchnia terenów zielonych</i> | <i>Powierzchnia chodników, parkingów, peronów, stanowisk odjazdowych i innych</i> | <i>Powierzchnia terenów do odśnieżania i uszorstniania</i> |
|---------------------------------------|---|--|
| 1.400 m <sup>2</sup>                  | 5.010 m <sup>2</sup>  | 1.100 m <sup>2</sup>                                       |

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 5 szt x 20l.
7. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:  
 a/ codziennie od pn. do pt. - godz. 5<sup>30</sup> do godz. 8<sup>30</sup>, godz. 14<sup>30</sup> do godz. 15<sup>30</sup>,  
 b/ w soboty - od godz. 11<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>.
8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego sprzątnięcia:  
 a/ autobusy – 33 szt
9. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa bieżącego sprzątnięcia autobusów oraz termin wykonywania usługi bieżącego sprzątnięcia - dyspozycyjność personelu Wykonawcy:  
 a/ miejsce: teren dworca  
 b/ termin (dyspozycyjność): pn. – pt. od godz. 8<sup>30</sup> do godz. 11<sup>00</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do godz. 18<sup>00</sup>  
 sobota od godz. 11<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>
10. Stan zatrudnienia – 52 osoby

B. Lipno – zajezdnia, ul. Wojska Polskiego 25

1. Zakres:

a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach

b/ sprzątnięcie 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 sprzątnięcia</i> |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|                               | <i>Nazwa</i>          | <i>Kondygnacja</i> |                               |                                 |                                   |
| Budynek stacji obsługi        | pomiesz. brygadzystów | parter             | 5,50                          | gumolit                         | 1 x w tygodniu                    |
|                               | biuro kierownika      | -II-               | 12,00                         | gumolit                         | 1 x w tygodniu                    |
|                               | biuro magazynu        | -II-               | 9,00                          | gumolit                         | 1 x w tygodniu                    |
|                               | umywalnie z WC        | -II-               | 9,60                          | terakota                        | 2 x w tygodniu                    |
|                               | szatnia               | -II-               | 24,00                         | płytki PCV                      | 2 x w tygodniu                    |
|                               | korytarz szatni       | -II-               | 9,60                          | lastriko                        | 1 x w tygodniu                    |
|                               | stołówka              | -II-               | 10,00                         | gumolit                         | 1 x w tygodniu                    |
|                               | toaleta               | -II-               | 3,20                          | terakota                        | 2 x w tygodniu                    |
| <b>Razem powierzchnia</b>     |                       |                    | <b>82,90</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 stacji obsługi        | 8                     | 20,20                               |

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| <i>Nazwa budynku/ obiektu</i> | <i>Drzwi drewniane/płytowe</i> |                                     |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
|                               | <i>Ilość (szt)</i>             | <i>Powierzchnia (m<sup>2</sup>)</i> |
| Budynek stacji obsługi        | 10                             | 10,50                               |

5. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:  
 od godz. 8<sup>00</sup> do godz. 10<sup>00</sup>.
6. Ilość pojazdów podlegająca usłudze kompleksowego sprzątnięcia:  
 a/ autobusy – 33 szt  
 b/ pojazdy pozostałe – 1 szt
7. Miejsce, w którym będzie wykonywana usługa kompleksowego sprzątnięcia autobusów oraz termin, w którym to miejsce będzie dostępne dla Wykonawcy:  
 a/ miejsce: stacja obsługi  
 b/ termin: dni robocze, godziny: od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup>.
8. Stan zatrudnienia – 11 osób.



### C. Rypin – dworzec autobusowy, ul. Dworcowa 20

#### 1. Zakres:

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

#### 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Pomieszczenie     |             | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątania |
|---------------------------|-------------------|-------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|                           | Nazwa             | Kondygnacja |                            |                                |                             |
| Budynek dworca            | biuro kierownika  | parter      | 7,00                       | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | dyspozytornia     | -II-        | 11,00                      | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | pokój kierowców   | -II-        | 19,00                      | gumolit                        | pn. – sob.                  |
|                           | dyżurny ruchu     | -II-        | 15,00                      | plyta podłog.                  | pn. – sob.                  |
|                           | kasa biletowa     | -II-        | 14,00                      | plytki/gumolit                 | 1 x w tygodniu              |
|                           | kasa konduktorska | -II-        | 14,00                      | plyta podłog.                  | 2 x w tygodniu              |
|                           | korytarz          | -II-        | 25,00                      | terakota                       | pn. – sob.                  |
|                           | poczekalnia       | -II-        | 52,00                      | terakota                       | pn. – sob.                  |
|                           | WC pasażerów      | -II-        | 8,00                       | terakota                       | pn. – sob.                  |
|                           | WC damski         | -II-        | 1,30                       | terakota                       | pn. – sob.                  |
|                           | WC męski          | -II-        | 1,30                       | terakota                       | pn. – sob.                  |
|                           | magazynek         | -II-        | 8,60                       | gumolit                        | 1 x w m-cu                  |
|                           | archiwum          | -II-        | 4,50                       | gumolit                        | 1 x w kwartale              |
|                           | pomiesz. socjalne | -II-        | 3,20                       | terakota                       | 1 x w m-cu                  |
| <b>Razem powierzchnia</b> |                   |             | <b>183,90</b>              |                                |                             |

#### 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Okna drewniane |                                | Okna PCV   |                                |
|---------------------------|----------------|--------------------------------|------------|--------------------------------|
|                           | Ilość(szt)     | Powierzchnia (m <sup>2</sup> ) | Ilość(szt) | Powierzchnia (m <sup>2</sup> ) |
| Budynek dworca            | 12             | 21,80                          | 7          | 9,40                           |

#### 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Drzwi drewniane/plytowe |                                | Drzwi metalowe |                                | Drzwi PCV    |                                |
|---------------------------|-------------------------|--------------------------------|----------------|--------------------------------|--------------|--------------------------------|
|                           | Ilość<br>szt            | Powierzchnia<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt   | Powierzchnia<br>m <sup>2</sup> | Ilość<br>szt | Powierzchnia<br>m <sup>2</sup> |
| Budynek dworca            | 18                      | 33,70                          | 1              | 1,90                           | 1            | 2,00                           |

#### 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| Powierzchnia terenów zielonych | Powierzchnia chodników,<br>parkingów, peronów, stanowisk<br>odjazdowych i innych | Powierzchnia terenów do<br>odśnieżania i uszorstniania |
|--------------------------------|--|--|
| 9.500 m <sup>2</sup>           | 6.800 m <sup>2</sup>   | 1.000 m <sup>2</sup>                                   |

6. Ilość zewnętrznych pojemników/koszy na odpadki i ich pojemność – 5 szt x 20l.

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

a/ pn. – pt. - od godz. 6<sup>30</sup> do godz. 8<sup>30</sup>, od godz. 14<sup>30</sup> do godz. 15<sup>30</sup>

b/ sobota – od godz. 12<sup>30</sup> do godz. 16<sup>30</sup>

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego sprzątania:

a/ autobusy – 27 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): pn. – pt. - od godz. 5<sup>30</sup> do godz. 6<sup>30</sup>, od godz. 8<sup>30</sup> do godz. 10<sup>30</sup>,  
od godz. 15<sup>30</sup> do godz. 18<sup>00</sup>

sobota - od godz. 12<sup>30</sup> do godz. 16<sup>30</sup>

10. Stan zatrudnienia – 36 osób

D. 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/ utrzymanie terenów zielonych
- d/ sprzątanie autobusów – kompleksowe

2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Pomieszczenie        |             | Pow. m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątania |
|---------------------------|----------------------|-------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|                           | Nazwa                | Kondygnacja |                     |                                |                             |
| Budynek stacji<br>obsługi | biuro kierownika     | parter      | 12,50               | płytki PCV                     | 1 x w tygodniu              |
|                           | pomiesz. brygadzysty | -II-        | 12,00               | płytki PCV                     | 2 x w tygodniu              |
|                           | korytarz             | -II-        | 40,00               | lastriko                       | 2 x w tygodniu              |
|                           | stołówka             | -II-        | 24,00               | gumolit                        | 2 x w tygodniu              |
|                           | WC i natryski        | -II-        | 24,00               | lastriko                       | 2 x w tygodniu              |
| <b>Razem powierzchnia</b> |                      |             | <b>112,50</b>       |                                |                             |

3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Okna drewniane |                                |
|---------------------------|----------------|--------------------------------|
|                           | Ilość (szt)    | Powierzchnia (m <sup>2</sup> ) |
| Budynek stacji obsługi    | 10             | 12,00                          |

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Drzwi drewniane/płytowe |                                |
|---------------------------|-------------------------|--------------------------------|
|                           | Ilość (szt)             | Powierzchnia (m <sup>2</sup> ) |
| Budynek dworca            | 7                       | 11,40                          |

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| Powierzchnia terenów zielonych | Powierzchnia ulic, chodników,<br>placów, parkingów i innych | Powierzchnia terenów do<br>odśnieżania i uszorstniania |
|--------------------------------|---|--|
| 300 m <sup>2</sup>             | 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 sprzątania:

a/ autobusy – 27 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, godziny: od godz. 6<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup>.

9. Stan zatrudnienia – 14 osób.

**OPIS  
przedmiotu zamówienia  
dla zadania nr 4**

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

**I. Jednostki organizacyjne**

Przedmiotem zamówienia dla zadania nr 4, jest sprzątnięcie, utrzymanie porządku i czystości w następujących jednostkach organizacyjnych 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/zajezdnię w Golubiu-Dobrzyniu, ul. Sokołowska 11, 87-400 Golub-Dobrzyń.

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

## 1. Zakres:

- a/ utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach i obiektach
- b/ sprzątnięcie autobusów – bieżące

## 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

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

## 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

| Nazwa budynku/<br>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/<br>obiektu | Drzwi drewniane/płytkowe |                                | 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. Godziny, w których pomieszczenia będą dostępne dla usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń:

- a/ codziennie od pn. do pt. - godz. 6<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup>,
- b/ w soboty - od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.

## 6. Ilość pojazdów podlegająca usłudze bieżącego sprzątnięcia:

- a/ autobusy – 30 szt

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

- a/ miejsce: plac parkingowy (przy cmentarzu), ul. Gen. Maczka
- b/ termin (dyspozycyjność): pn. – pt. od godz. 9<sup>00</sup> do godz. 12<sup>00</sup>,

## 8. Stan zatrudnienia – 6 osób

**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/ sprzątanie autobusów – kompleksowe
- d/ utrzymanie terenów zielonych
- e/ odśnieżanie i uszorstnianie

**2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń**

| Nazwa budynku/<br>obiektu                        | Pomieszczenie            |             | Powierz.<br>m <sup>2</sup> | Rodzaj<br>podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość<br>sprzątania |
|--|--------------------------|-------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|  | Nazwa                    | Kondygnacja |                            |                                |                             |
| Budynek administracyjno-warsztatowy              | korytarz przy kl. I      | Piwnica     | 22,52                      | lastriko                       | pn.- pt.                    |
|  | WC mechaników            | -II-        | 4,00                       | lastriko                       | pn. - pt.                   |
|  | magazyn OC               | -II-        | 11,20                      | gumolit                        | 1 x w kwartale              |
|  | magazyn OC               | -II-        | 18,30                      | gumolit                        | 1 x w kwartale.             |
|  | szatnia mech.            | -II-        | 66,69                      | lastriko                       | 2 x w tygodniu              |
|  | szatnia uczni            | -II-        | 13,60                      | lastriko                       | 2 x w tygodniu              |
|  | szatnia uczni            | -II-        | 13,60                      | lastriko                       | 2 x w tygodniu              |
|  | koryt. przy szatni uczni | -II-        | 10,72                      | lastriko                       | 2 x w tygodniu              |
|  | kotłownia                | -II-        | 42,90                      | płytki ceram.                  | 1 x w kwartale              |
|  | skład opału              | -II-        | 6,50*                      | płytki ceram.                  | 2 x rok                     |
|  | WC                       | -II-        | 5,50                       | płytki ceram.                  | pn. – pt.                   |
|  | natryski                 | -II-        | 20,00                      | płytki ceram.                  | pn. – pt.                   |
|  | umywalnie                | -II-        | 12,80                      | płytki ceram.                  | pn. – pt.                   |
|  | archiwum                 | -II-        | 54,72                      | płytki PCV                     | 1 x w kwartale              |
|  | korytarz – hall -wejście | -II-        | 10,80                      | płytki ceram.                  | 2 x w tygodniu              |
|  | korytarz – hall          | -II-        | 146,00                     | lastriko                       | 2 x w tygodniu              |
|  | biuro – SO               | -II-        | 24,15                      | płytki ceram.                  | 2 x w tygodniu              |
|  | biuro – DT               | -II-        | 31,20                      | płytki ceram.                  | 2 x w tygodniu              |
|  | biuro – zaopatrz.        | -II-        | 12,00                      | płytki ceram.                  | 2 x w tygodniu              |
|  | biuro – magazyn          | -II-        | 17,00                      | płytki ceram.                  | 2 x w tygodniu              |
|  | umywalnia magazynu       | -II-        | 4,00                       | płytki ceram.                  | 2 x w tygodniu              |
|  | świetlica                | -II-        | 54,00                      | płytki ceram.                  | pn. – pt.                   |
|  | korytarz – hall          | I piętro    | 62,00                      | płytki ceram.                  | 2 x w tygodniu              |
|  | biuro-sekretariat        | -II-        | 23,50                      | panele podł.                   | 2 x w tygodniu              |
|  | gabinet kierownika       | -II-        | 16,50                      | wykładzina                     | 2 x w tygodniu              |
|  | biuro kier. dworca       | -II-        | 10,70                      | wykładzina                     | 2 x w tygodniu              |
|  | biuro-kadry.             | -II-        | 22,00                      | panele podł.                   | 2 x w tygodniu              |
|  | biuro-finance            | -II-        | 8,5                        | panele podł.                   | 2 x w tygodniu              |
|  | biuro-kasa               | -II-        | 5,80                       | panele podł.                   | 2 x w tygodniu              |
|  | toaleta damska           | -II-        | 26,00                      | płytki ceram.                  | 2 x w tygodniu              |
|  | biuro-Dz.PT              | -II-        | 31,20                      | panele podł.                   | 2 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 męska                                    | -II-                     | 11,00       | Lastriko                   | 2 x w tygodniu.                |                             |
| toaleta  | -II-                     | 3,75        | Płytki cer.                | 2 x w tygodniu                 |                             |
| serwerownia                                      | -II-                     | 11,00       | Płytki PCV                 | 1 x w tygodniu                 |                             |
| klatka schodowa                                  | -II-                     | 55,00       | Lastriko                   | 2 x w tygodniu                 |                             |
| klatka schodowa                                  | -II-                     | 45,00       | Lastriko                   | 2 x w tygodniu                 |                             |
| Część wydzielona-<br>Stacja Kontroli<br>Pojazdów | Biuro – SKP              | Parter      | 16,50                      | Płytki cer.                    | 2 x w tygodniu              |
|  | Pom. socjalne-SKP        | -II-        | 9,80                       | Płytki cer.                    | 2 x w tygodniu              |
|  | WC męski                 | -II-        | 6,70                       | Płytki cer.                    | pn. – sob.                  |
|  | WC damski                | -II-        | 6,70                       | Płytki cer.                    | pn. – sob.                  |
| <b>Razem powierzchnia</b>                        |                          |             | <b>1.028,85</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 adninistracyno-warsztat. | 37          | 67,98                          | 3              | 4,90                           |

## 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| Nazwa budynku/<br>obiektu           | Drzwi drewniane/płytkowe |                               | Drzwi tapicerskie |                               | Drzwi stalowe |                               | Drzwi aluminiowe/PCV |                               |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------|-------------------------------|----------------------|-------------------------------|
|                                     | Ilość (szt)              | Powierzchn. (m <sup>2</sup> ) | Ilość (szt)       | Powierzchn. (m <sup>2</sup> ) | Ilość (szt)   | Powierzchn. (m <sup>2</sup> ) | Ilość (szt)          | Powierzchn. (m <sup>2</sup> ) |
| Budynek administracyjno-warsztatowy | 39                       | 62, 14                        | 4                 | 7,20                          | 3             | 6,40                          | 3                    | 10,12                         |

## 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| Powierzchnia terenów zielonych | Powierzchnia ulic, chodników, placów, parkingów i innych | Powierzchnia terenów do odśnieżania i uszorstniania |
|--------------------------------|--|---|
| 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>.

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze kompleksowego sprzątnia:

a/ autobusy – 30 szt + 16 szt – z Nowego Miasta Lub.

b/ pojazdy pozostałe – 3 szt + 1 szt – z Nowego Miasta Lub.

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

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

a/ miejsce: stacja obsługi/myjnia

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

10. Stan zatrudnienia – 79 osób.

## 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/ sprzątnie autobusów – bieżące

## 2. Zestawienie powierzchni pomieszczeń

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Pomieszczenie   |             | Pow. m <sup>2</sup> | Rodzaj podłogi/<br>posadzki | Częstotliwość sprzątnia |
|---------------------------|-----------------|-------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------|
|                           | Nazwa           | Kondygnacja |                     |                             |                         |
| Budynek dworca            | Poczekalnia     | Parter      | 18,36               | płytki ceram.               | pn. – pt.               |
|                           | Dyżurny ruchu   | -II-        | 17,57               | płytki ceram.               | 3 x w tygodniu          |
|                           | Kasa            | -II-        | 3,07                | płytki ceram.               | 3 x w tygodniu          |
|                           | Pokój kierowców | -II-        | 24,15               | płytki ceram.               | pn. – pt.               |
|                           | Łazienka        | -II-        | 6,31                | płytki ceram.               | pn. – pt.               |
|                           | WC              | -II-        | 2,24                | płytki ceram.               | pn. – pt.               |
|                           | Kotłownia       | -II-        | 6,00                | płytki ceram.               | 1 x w kwartale          |
| <b>Razem powierzchnia</b> |                 |             | <b>77,70</b>        |                             |                         |

## 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Okna PCV    |                                |
|---------------------------|-------------|--------------------------------|
|                           | Ilość (szt) | Powierzchnia (m <sup>2</sup> ) |
| Budynek stacji obsługi    | 14          | 18,60                          |

## 4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| Nazwa budynku/<br>obiektu | Drzwi drewniane/płytkowe |                             | Drzwi stalowe |                             | Drzwi PCV/przeszkłone |                             |
|---------------------------|--------------------------|-----------------------------|---------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------------------|
|                           | Ilość szt                | Powierzchnia m <sup>2</sup> | Ilość szt     | Powierzchnia m <sup>2</sup> | Ilość szt             | Powierzchnia m <sup>2</sup> |
| Budynek dworca            | 4                        | 6,80                        | 1             | 1,80                        | 2                     | 3,60                        |

### 5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| <b>Powierzchnia terenów zielonych</b> | <b>Powierzchnia chodników, parkingów, peronów, stanowisk odjazdowych i innych</b> | <b>Powierzchnia terenów do odśnieżania i uszorstniania</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 sprzątnia:  
a/ autobusy – 16 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): pn. – pt. - od godz. 9<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:  
*Uwaga: Pojazdy będą kompleksowo sprzątane na zajezdni w Brodnicy – w obowiązujących tam miejscach i terminach*
11. Stan zatrudnienia – 14 osób.

### 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/ sprzątnie autobusów – bieżące i kompleksowe
- d/ utrzymanie terenów zielonych
- e/ odśnieżanie i uszorstnianie

#### 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 sprzątnia</b> |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
|                               | <b>Nazwa</b>          | <b>Kondygnacja</b> |                               |                                 |                                |
| Budynek dworca                | korytarz przy umywal. | Piwnica            | 3,22                          | lastriko                        | pn. – pt.                      |
|                               | WC męska              | -II-               | 11,51                         | lastriko                        | pn. – sob.                     |
|                               | umywalnia             | -II-               | 16,39                         | płytki ceram.                   | pn. – pt.                      |
|                               | szatnia               | -II-               | 48,95                         | lastriko                        | 2 x w tygodniu                 |
|                               | kotłownia             | -II-               | 17,10                         | płytki ceram.                   | 1 x w kwartale.                |
|                               | skład opału           | -II-               | 6,71                          | płytki ceram.                   | 2 x w roku                     |
|                               | biuro Kierownika      | Parter             | 12,69                         | płytki ceram.                   | 2 x w tygodniu                 |
|                               | sekretariat           | -II-               | 16,68                         | płytki ceram.                   | 2 x w tygodniu                 |
|                               | śniadalnica           | -II-               | 12,41                         | płytki ceram.                   | 3 x w tygodniu.                |
|                               | korytarz główny       | -II-               | 28,00                         | płytki ceram.                   | 3 x w tygodniu.                |
|                               | pom. z szaf. kondukt. | -II-               | 11,35                         | płytki ceram.                   | 3 x w tygodniu                 |
|                               | poczekalnia kierców   | -II-               | 15,82                         | płytki ceram.                   | pn. – sob.                     |
|                               | pom dyżurnego ruchu   | -II-               | 7,83                          | płytki ceram.                   | 3 x w tygodniu                 |
|                               | kasa                  | -II-               | 7,91                          | płytki ceram.                   | 3 x w tygodniu                 |
|                               | poczekalnia pasażer.  | -II-               | 31,63                         | płytki ceram.                   | pn. – sob.                     |
|                               | WC męska publ.        | -II-               | 5,26                          | płytki ceram.                   | pn. – sob.                     |
|                               | WC damska publ.       | -II-               | 3,44                          | płytki ceram.                   | pn. – sob.                     |
|                               | korytarz WC publ.     | -II-               | 3,00                          | płytki ceram.                   | pn. – sob.                     |
|                               | WC męska              | I piętro           | 8,82                          | płytki ceram.                   | 3 x w tygodniu                 |
|                               | WC damska             | -II-               | 4,73                          | płytki ceram.                   | 3 x w tygodniu                 |
| korytarz                      | -II-                  | 25,20              | lastriko                      | 2 x w tygodniu                  |                                |
| <b>Razem powierzchnia</b>     |                       |                    | <b>298,65</b>                 |                                 |                                |

#### 3. Zestawienie powierzchni stolarki okiennej

| <b>Nazwa budynku/ obiektu</b> | <b>Okna drewniane</b> |                                     | <b>Okna PCV</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                | 2                     | 6,12                                | 17                | 34,93                               |

4. Zestawienie powierzchni stolarki drzwiowej

| <b>Nazwa budynku/<br/>objektu</b> | <b>Drzwi drewniane/płytowe</b> |                                       | <b>Drzwi stalowe</b> |                                       | <b>Drzwi PCV/przeszkłone</b> |                                       |
|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
|                                   | <b>Ilość<br/>szt</b>           | <b>Powierzchnia<br/>m<sup>2</sup></b> | <b>Ilość<br/>szt</b> | <b>Powierzchnia<br/>m<sup>2</sup></b> | <b>Ilość<br/>szt</b>         | <b>Powierzchnia<br/>m<sup>2</sup></b> |
| Budynek dworca                    | 18                             | 29,59                                 | 2                    | 4,00                                  | 5                            | 9,80                                  |

5. Zestawienie powierzchni terenów zewnętrznych

| <b>Powierzchnia terenów zielonych</b> | <b>Powierzchnia chodników,<br/>parkingów, peronów, stanowisk<br/>odjazdowych i innych</b> | <b>Powierzchnia terenów do<br/>odśnieżania i uszorstniania</b> |
|---------------------------------------|---|--|
| 300 m <sup>2</sup>                    | 11.200 m <sup>2</sup>   | 450 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:

a/ pomieszczenia części dworcowej: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>,

b/ pomieszczenia pozostałe: od godz. 15<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>

8. Ilość pojazdów podlegająca usłudze kompleksowego sprzątnia:

a/ autobusy – 29 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): pn. – pt. - od godz. 9<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, godziny: od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>.

11. Stan zatrudnienia – 42 osoby

## 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. O tym, w jakiej części jest on stosowany w poszczególnym zadaniu i jednostce organizacyjnej decyduje załącznik A o numerze odpowiadającym numerowi zadania.

### I. Utrzymanie porządku i czystości pomieszczeń

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

a/ codzienne:

- odkurzanie lub zamiatanie powierzchni podłóg
- wycieranie na mokro twardych powierzchni podłóg (mopowanie)
- czyszczenie wycieraczek przed drzwiami zewnętrznymi i wewnątrz obiektu/pomieszczenia
- usuwanie kurzu z blatów biurek, stołów, krzeseł, mebli, szafek, urządzeń, parapetów
- 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 lusterek i szafek łazienkowych
- wycieranie dozowników sanitarnych
- uzupełnianie dozowników mydła, papieru toaletowego i ręczników papierowych

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 z glazury

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/ 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.

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

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

e/ 1 x w tygodniu, 1 x w miesiącu, 1 x w kwartale itd. – oznacza, że czynności sprzątnia należy wykonywać w jednym dniu w tygodniu, 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 nablyszczanie 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) usytuowane są „zewnątrzne” kosze na odpadki, usługa ta obejmuje również opróżnianie tych koszy i umieszczanie odpadów na składowiskach odpadów (w kontenerach) Zamawiającego.

## III. Dbanie o tereny zielone

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

## 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 A - wykonywane codziennie (dokładny termin sprzątania dla każdego zadania i jednostki określa również załącznik A) stosownie do potrzeb zgłaszanych przez kierującego pojazdem - o następującym zakresie: zamiatanie podłogi i stopni drzwi, przecieranie podłogi i stopni drzwi na mokro, usuwanie śmieci ze śmietniczek i pojemników pojazdu (autobusu), pranie zagłówków, firanek, w okresie zimowym odladzanie i odśnieżanie stopni.

### 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 uchwyty, 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,

3. Poza zakresem czynności wymienionym w pkt 1 i 2, do obowiązków Wykonawcy należy 2 razy w roku: mycie wewnętrznych płaszczyzn szyb autobusowych, pranie tapicerki profesjonalnym urządzeniem piorąco-odsysającym, pranie pokrowców na siedzenia.

## VI. Realizacja usług

1. Wszelkie wymienione powyżej usługi Wykonawca wykonuje własnymi pracownikami, sprawuje nad nimi nadzór 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 usługi 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 wyposażonych w dozowniki do mydła i uchwyty do ręczników papierowych
4. Papier toaletowy do wszystkich toalet znajdujących się w obiektach
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 A.
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 A w pkt 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 jakości wykonywanych usług. W przypadku niewłaściwej jakości Zamawiający zgłasza reklamację Wykonawcy i wyznacza termin usunięcia nieprawidłowości.
2. Osobami, ze strony Zamawiającego, upoważnionymi do kontroli i składania reklamacji są kierownicy jednostek organizacyjnych/pionów/działów lub osoby przez nich wyznaczone.
3. Z kontroli okresowych i doraźnych Zamawiający sporządza dokument o nazwie: „Protokół Kontroli i Jakości Usług”. Wzór protokołu stanowi załącznik do umowy.



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Dworzec autobusowy we Włocławku ul. Okrzei 69                  | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |  |
|  | Usługi utrzymania terenów „zielonych” w okresie 12 miesięcy                         |  |  |
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |  |
|  | Usługa sprzątnięcia autobusów - sprzątnięcie bieżące - w okresie 12 miesięcy        |  |  |
| Zajezdnia w Radziejowie ul. Rolnicza 2                         | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |  |
|  | Usługi utrzymania terenów „zielonych” w okresie 12 miesięcy                         |  |  |
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |  |
|  | Usługa sprzątnięcia autobusów - sprzątnięcie bieżące - w okresie 12 miesięcy        |  |  |
|  | Usługa sprzątnięcia autobusów - sprzątnięcie kompleksowe - w okresie 12 miesięcy    |  |  |
| Dworzec autobusowy w Aleksandrowie Kuj. ul. Wojska Polskiego 2 | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługa sprzątnięcia autobusów - sprzątnięcie bieżące - w okresie 12 miesięcy        |  |  |
|  | Usługa sprzątnięcia autobusów - sprzątnięcie kompleksowe - w okresie 12 miesięcy    |  |  |
| <b>Razem zadanie nr 1</b>                                      |   |  |  |

*Uwaga: należy wypełnić wszystkie kolumny i wiersze w tabeli*

#### IV. Ulga we wpłatach na PFRON

- Jesteśmy / nie jesteśmy\* Zakładem Pracy Chronionej
- Gwarantujemy / nie gwarantujemy\* ulgę w wpłatach na PFRON (wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - tekst jednolity: Dz. U. z 2011r. nr 127 poz. 721 z póź. zm.)

#### w wysokości

nie mniejszej niż .....% wartości wykonanej usługi.  
słownie ..... %

#### V. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w okresie 12 miesięcy.

#### VI. Część zamówienia powierzona podwykonawcom

- Podwykonawcom powierzamy / nie powierzamy\* wykonanie następującej części zamówienia:

.....

- Nazwa i adres podwykonawców, którym powierzamy wykonanie w/w części zamówienia:

.....

#### VII. Oświadczenie Wykonawcy

Oświadczamy, że:

- Zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami dotyczącymi zamówienia, przyjmujemy je i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
- Otrzymaliśmy konieczne informacje wynikające z SIWZ do przygotowania oferty
- Treść naszej oferty jest zgodna z treścią SIWZ.
- Wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe.
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
- Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia.

7. Dokonaliśmy wizji lokalnej wszystkich obiektów Zamawiającego (odpowiednio dla tego zadania) i zapoznaliśmy się z warunkami występującymi u Zamawiającego.
8. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
9. Tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji<sup>1</sup> stanowią następujące dokumenty:  
.....  
.....
10. Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia, załączniki i inne dokumenty składają się z ..... kolejno ponumerowanych stron.
11. Wadium wniesione w pieniądzu należy zwrócić na konto numer:  
.....

.....  
*/podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

<sup>1</sup> W przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy je wymienić oraz zabezpieczyć zgodnie z postanowieniami SIWZ

\* niepotrzebne skreślić

.....  
/ Nazwa i adres Wykonawcy /.....  
/ miejscowość /.....  
dnia .....  
/data/

/FORMULARZ/

**OFERTA****na świadczenie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości  
w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym Spółka Akcyjna  
/Zadanie nr 2/****I. Przedmiot zamówienia**

Usługa sprzątnia, utrzymania porządku i czystości na terenie następujących jednostek organizacyjnych należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna:

1. Oddział w Inowrocławiu, obejmujący:
  - a/ dworzec autobusowy/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: .....

**III. Oferowana cena**

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonywanie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w okresie 12 miesięcy  
**oferujemy cenę**

1. Całego przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2

**w wysokości:**

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

podatek VAT ..... PLN

łącznie z podatkiem VAT ..... PLN

Słownie złotych z podatkiem VAT: .....

2. Cena w pkt 1 obejmuje następujące czynności

| <b>Jednostka</b>   | <b>Zakres</b>   | <b>Cena w PLN<br/>bez pod.<br/>VAT</b> | <b>Cena w<br/>PLN z pod.<br/>VAT</b> |
|--|---|--|--------------------------------------|
| Dworzec autobusowy/<br>zajezdnia w<br>Inowrocławiu<br>Plac Kasprowicza 5 | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |                                      |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |                                      |
|  | Usługi utrzymania terenów „zielonych” w okresie 12 miesięcy                         |  |                                      |
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |                                      |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie biejące - w okresie 12 miesięcy              |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie kompleksowa - w okresie 12 miesięcy          |  |  |
| Dworzec autobusowy w Żninie<br>ul. Towarowa 4    | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |  |
|  | Usługi utrzymania terenów „zielonych” w okresie 12 miesięcy                         |  |  |
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie biejące - w okresie 12 miesięcy              |  |  |
| Zajezdnia w Żninie<br>ul. Spokojna 7             | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |  |
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie kompleksowe - w okresie 12 miesięcy          |  |  |
| Dworzec autobusowy w Mogilnie<br>ul. Dworcowa 14 | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |  |
|  | Usługi utrzymania terenów „zielonych” w okresie 12 miesięcy                         |  |  |
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie biejące - w okresie 12 miesięcy              |  |  |
| Zajezdnia w Mogilnie<br>ul. Kościuszki 17        | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |  |
|  | Usługi utrzymania terenów „zielonych” w okresie 12 miesięcy                         |  |  |
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie kompleksowe - w okresie 12 miesięcy          |  |  |
| <b>Razem zadanie nr 2</b>                        |   |  |  |

*Uwaga: należy wypełnić wszystkie kolumny i wiersze w tabeli*

#### IV. Ulga we wpłatach na PFRON

1. Jesteśmy / nie jesteśmy\* Zakładem Pracy Chronionej
2. Gwarantujemy / nie gwarantujemy\* ulgę w wpłatach na PFRON (wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - tekst jednolity: Dz. U. z 2011r. nr 127 poz. 721 z póź. zm.)

#### w wysokości

nie mniejszej niż .....% wartości wykonanej usługi.

słownie ..... %

#### V. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w okresie 12 miesięcy.

#### VI. Część zamówienia powierzona podwykonawcom

1. Podwykonawcom powierzamy / nie powierzamy\* wykonanie następującej części zamówienia:

.....

.....

2. Nazwa i adres podwykonawców, którym powierzamy wykonanie w/w części zamówienia:

.....  
.....

## VII. Oświadczenie Wykonawcy

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami dotyczącymi zamówienia, przyjmujemy je i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
2. Otrzymaliśmy konieczne informacje wynikające z SIWZ do przygotowania oferty
3. Treść naszej oferty jest zgodna z treścią SIWZ.
4. Wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
6. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia.
7. Dokonaliśmy wizji lokalnej wszystkich obiektów Zamawiającego (odpowiednio dla tego zadania) i zapoznaliśmy się z warunkami występującymi u Zamawiającego.
8. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
9. Tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji<sup>1</sup> stanowią następujące dokumenty:  
.....  
.....
10. Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia, załączniki i inne dokumenty składają się z ..... kolejno ponumerowanych stron.
11. Wadium wniesione w pieniądzu należy zwrócić na konto numer:  
.....

.....  
*/podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

<sup>1</sup> W przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy je wymienić oraz zabezpieczyć zgodnie z postanowieniami SIWZ

\* niepotrzebne skreślić





|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Zajezdnia w Lipnie<br>ul. Wojska<br>Polskiego 25 | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie kompleksowe - w okresie 12 miesięcy          |  |  |
| Dworzec autobusowy w Rypinie<br>ul. Dworcowa 20  | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |  |
|  | Usługi utrzymania terenów „zielonych” w okresie 12 miesięcy                         |  |  |
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie bieżące - w okresie 12 miesięcy              |  |  |
| Zajezdnia w Dylewie k/Rypina<br>Dylewo 50B       | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |  |
|  | Usługi utrzymania terenów „zielonych” w okresie 12 miesięcy                         |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie kompleksowe - w okresie 12 miesięcy          |  |  |
| <b>Razem zadanie nr 3</b>                        |   |  |  |

*Uwaga: należy wypełnić wszystkie kolumny i wiersze w tabeli*

#### **IV. Ulga we wpłatach na PFRON**

1. Jesteśmy / nie jesteśmy\* Zakładem Pracy Chronionej
2. Gwarantujemy / nie gwarantujemy\* ulgę w wpłatach na PFRON (wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - tekst jednolity: Dz. U. z 2011r. nr 127 poz. 721 z póź. zm.)

#### **w wysokości**

nie mniejszej niż .....% wartości wykonanej usługi.

słownie ..... %

#### **V. Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie będzie realizowane w okresie 12 miesięcy.

#### **VI. Część zamówienia powierzona podwykonawcom**

1. Podwykonawcom powierzamy / nie powierzamy\* wykonanie następującej części zamówienia:  
.....  
.....

2. Nazwa i adres podwykonawców, którym powierzamy wykonanie w/w części zamówienia:  
.....  
.....

#### **VII. Oświadczenie Wykonawcy**

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami dotyczącymi zamówienia, przyjmujemy je i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
2. Otrzymaliśmy konieczne informacje wynikające z SIWZ do przygotowania oferty
3. Treść naszej oferty jest zgodna z treścią SIWZ.
4. Wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
6. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia.
7. Dokonaliśmy wizji lokalnej wszystkich obiektów Zamawiającego (odpowiednio dla tego zadania) i zapoznaliśmy się z warunkami występującymi u Zamawiającego.
8. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
9. Tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji<sup>1</sup> stanowią następujące dokumenty:

.....  
.....  
10. Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia, załączniki i inne dokumenty składają się z  
..... kolejno ponumerowanych stron.

11. Wadium wniesione w pieniądzu należy zwrócić na konto numer:  
.....

.....  
*/podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

<sup>1</sup> W przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy je wymienić oraz zabezpieczyć zgodnie z postanowieniami SIWZ

\* niepotrzebne skreślić



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie kompleksowe - w okresie 12 miesięcy          |  |  |
| Dworzec autobusowy w Nowym Mieście Lubawskim ul. Grunwaldzka 17C | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |  |
|  | Usługi utrzymania terenów „zielonych” w okresie 12 miesięcy                         |  |  |
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie bieżące - w okresie 12 miesięcy              |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie kompleksowe - w okresie 12 miesięcy*         |  |  |
| Dworzec autobusowy w Golubiu-Dobrzyniu ul. Sokołowska 11         | Usługi utrzymania porządku i czystości pomieszczeń i obiektów w okresie 12 miesięcy |  |  |
|  | Usługi utrzymania porządku i czystości terenów przyległych w okresie 12 miesięcy    |  |  |
|  | Usługi utrzymania terenów „zielonych” w okresie 12 miesięcy                         |  |  |
|  | Usługa odśnieżania i uszorstniania w okresie 12 miesięcy                            |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie bieżące - w okresie 12 miesięcy              |  |  |
|  | Usługa sprzątnia autobusów – sprzątnie kompleksowe - w okresie 12 miesięcy          |  |  |
| <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 organizacyjnej: dworzec autobusowy w Nowym Mieście Lubawskim, ul. Grunwaldzka 17C

#### IV. Ulga we wpłatach na PFRON

1. Jesteśmy / nie jesteśmy\* Zakładem Pracy Chronionej
2. Gwarantujemy / nie gwarantujemy\* ulgę w wpłatach na PFRON (wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - tekst jednolity: Dz. U. z 2011r. nr 127 poz. 721 z póź. zm.)

#### w wysokości

nie mniejszej niż .....% wartości wykonanej usługi.

słownie ..... %

#### V. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w okresie 12 miesięcy.

#### VI. Część zamówienia powierzona podwykonawcom

1. Podwykonawcom powierzamy / nie powierzamy\* wykonanie następującej części zamówienia:

.....  
 .....

2. Nazwa i adres podwykonawców, którym powierzamy wykonanie w/w części zamówienia:

.....  
 .....

#### VII. Oświadczenie Wykonawcy

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z warunkami i wymaganiami dotyczącymi zamówienia, przyjmujemy je i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
2. Otrzymaliśmy konieczne informacje wynikające z SIWZ do przygotowania oferty
3. Treść naszej oferty jest zgodna z treścią SIWZ.
4. Wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe.

5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
6. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia.
7. Dokonaliśmy wizji lokalnej wszystkich obiektów Zamawiającego (odpowiednio dla tego zadania) i zapoznaliśmy się z warunkami występującymi u Zamawiającego.
8. W cenie naszej oferty zostały uwzględnione koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
9. Tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji<sup>1</sup> stanowią następujące dokumenty:  
.....  
.....
10. Oferta oraz wszystkie wymagane oświadczenia, załączniki i inne dokumenty składają się z ..... kolejno ponumerowanych stron.
11. Wadium wniesione w pieniądzu należy zwrócić na konto numer:  
.....

.....  
*/podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

<sup>1</sup> W przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy je wymienić oraz zabezpieczyć zgodnie z postanowieniami SIWZ

\* niepotrzebne skreślić

**UMOWA**  
**na usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości**  
 numer postępowania KPTS-Z-15/US/1/14/131  
 /Zadanie nr ...\*/

zawarta w dniu .....  
 pomiędzy:

.....  
 o numerze identyfikacji podatkowej NIP ....., REGON .....  
 reprezentowanym przez:

.....  
 .....

zwanym dalej "Wykonawcą" lub stroną  
 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, o numerze identyfikacji podatkowej NIP 888 311 58 16, reprezentowaną przez Zarząd Spółki:

.....  
 Zwanym dalej "Zamawiającym" lub stroną

o następującej treści:

**Przedmiot umowy**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług polegających na sprzątniu, utrzymaniu porządku i czystości w pomieszczeniach, budynkach, autobusach i na terenach należących do Kujawsko-Pomorskiego Transportu Samochodowego Spółka Akcyjna, w jego następujących jednostkach organizacyjnych:

1/ oddział w .....\*, obejmujący:

a/ .....\*

b/ .....\*

...

2/ oddział w .....\*, obejmujący:

a/ .....\*

*Uwaga: właściwa ilość oddziałów, zajezdni i dworców zostanie wpisana po rozstrzygnięciu postępowania*

2. Usługa swym zakresem, w zależności od jednostki organizacyjnej lub jednostki terenowej, obejmuje następujące czynności:

1/ sprzątnie i utrzymanie czystości pomieszczeń i budynków

2/ sprzątnie i utrzymywanie czystości terenów przyległych oraz ich odśnieżanie i uszorstnianie w okresie zimy

3/ utrzymanie terenów zielonych

4/ sprzątnie autobusów (sprzątnie bieżące i kompleksowe)

3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera załącznik A...\*, który stanowi integralną część umowy.

**Warunki realizacji przedmiotu zamówienia**

**§ 2**

1. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, z najwyższą profesjonalną starannością.
2. Wykonywanie czynności sprzątnia, utrzymania porządku i czystości nie może dezorganizować pracy pracowników Zamawiającego oraz musi być dogodne 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 kostkach lub w płynie), ręczników papierowych, papieru toaletowego, worków foliowych i innych 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 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 listopada 2014r.

### **Szczegółowy zakres czynności i oświadczenia Wykonawcy**

#### **§ 3**

1. Szczegółowy zakres czynności określa załącznik B, 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 § 10 ust. 7 pkt 4.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada / nie posiada\*\* status Zakładu Pracy Chronionej i zgodnie ze złożoną ofertą gwarantuje / nie gwarantuje\* ulgę w wpłatach na PFRON (wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – tekst jednolity: Dz. U. z 2011r. nr 127 poz. 721 z póź. zm.) **w wysokości nie mniejszej niż .....% wartości wykonanej usługi.**  
Słownie ..... %.
4. 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.

### **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 zamówienia.
  - 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 przekaze 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.

### **Termin obowiązywania umowy**

#### **§ 6**

Umowa zostaje zawarta na czas określony: 12 miesięcy i obowiązuje od dnia 01.11.2014r. do dnia 31.10.2015r.

### **Zmiana zakresu przedmiotu umowy**

#### **§ 7**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia, w trakcie trwania umowy, zakresu 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 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 proporcjonalnie do zakresu zwiększenia usługi, okresu obowiązywania zmiany i wynegocjowanej ceny.
3. Zmiany do umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

### **Wynagrodzenie**

#### **§ 8**

1. Całkowita wartość przedmiotu zamówienia – wykonywania usługi sprzątnia, utrzymania porządku i czystości w jednostkach organizacyjnych i terenowych właściwych dla zadania nr .....\*, w okresie 12 miesięcy, 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
2. Miesięczne wynagrodzenie – za pełny miesiąc wykonywania usługi, które Wykonawca będzie otrzymywał, zostało ustalone w formie ryczałtu wynoszącego 1/12 całkowitej wartości przedmiotu zamówienia określonej w ust. 1 i wynosi:  
1/ bez podatku VAT ..... PLN  
2/ podatek VAT ..... PLN  
3/ z podatkiem VAT ..... PLN  
Słownie /łącznie z podatkiem VAT/: .....  
..... PLN
3. Za niepełny miesiąc wykonywania usługi Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do czasu faktycznie wykonanej usługi.
4. Zapłata wynagrodzenia za pełny miesiąc wykonania przedmiotu umowy będzie następowała przelewem, w równych miesięcznych ratach płatnych z dołu na rachunek bankowy, wskazany przez Wykonawcę, na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT.
5. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obowiązuje w stałej wysokości przez cały okres obowiązywania umowy i nie podlega zmianom za wyjątkiem:  
1/ postanowień zawartych w § 7,  
2/ zmian w przepisach dotyczących obowiązującej stawki podatku VAT.
6. Kwota wynagrodzenia obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę podczas realizacji zamówienia.
7. Wynagrodzenie za usługi będzie regulowane, przez Zamawiającego, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

## **§ 9**

1. Faktury VAT wystawiane przez Wykonawcę za wykonaną usługę muszą zawierać należności z wyszczególnieniem:
  - 1/ jednostki organizacyjnej i jednostki terenowej Zamawiającego, łącznie z adresem
  - 2/ rodzaju usługi
2. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT oraz, że wyraża zgodę na wystawianie faktur bez jego podpisu.
3. W przypadku nieterminowego regulowania należności przez Zamawiającego Wykonawcy przysługuje prawo do naliczania odsetek ustawowych.

### **Kary umowne, odpowiedzialność Wykonawcy**

## **§ 10**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. 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.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania swoich pracowników, którymi będzie posługiwał się przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
4. 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.
5. Sporządzony protokół Zamawiający przekazuje, faksem lub pocztą elektroniczną, osobie wymienionej w § 10 ust. 2.
6. Nie usunięcie nieprawidłowości, w wyznaczonym terminie, skutkować będzie nałożeniem kar umownych określonych w ustępie poniżej.
7. 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 podjęcia przez pracownika Wykonawcy obowiązku wykonywania usługi w ustalonym terminie,
  - 4/ 10% wartości umowy określonej w § 8 ust. 1 pkt 1 w przypadku, gdy rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
8. Wszystkie kary umowne wymienione w ust. 7 stanowią wartość netto (bez podatku VAT).
9. W przypadku, gdy rzeczywista wysokość ulgi w wpłatach na PFRON będzie niższa od deklarowanej (gwarantowanej) przez Wykonawcę w ofercie i umowie, Wykonawca będzie zobowiązany do pokrycia należności, wynikającej z różnicy wysokości deklarowanej ulgi a rzeczywistej – za wykonaną usługę.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia należnych kar umownych z kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z wystawionych faktur VAT.
11. W przypadku, gdy kara umowna nie pokryje rzeczywiście poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
12. Postanowienia dotyczące kar umownych pozostają wiążące w wypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron.
13. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody majątkowe i osobowe powstałe po stronie Wykonawcy.
14. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie. Zgoda taka wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **Zmiana/odstąpienie/rozwiązanie umowy**

## **§ 11**

1. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

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 7 dni,
  - 3/ 2-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. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
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. Odstąpienie od umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia od Wykonawcy kar umownych oraz odszkodowania.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy lub o jej wypowiedzeniu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia.

## **§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 ...\* - „Opis przedmiotu zamówienia”
  - 2/ Załącznik B - „Zakres czynności-szczegółowy”

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY :**

\* właściwy zapis zostanie wprowadzony do umowy po rozstrzygnięciu postępowania

\*\* niepotrzebne skreślić



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

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy : .....

Nr tel. .... Nr faksu ..... E-mail: .....

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

**na świadczenie usług sprzątnia, utrzymania porządku i czystości**

**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.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem.

.....  
*/data i podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

\* niepotrzebne skreślić

.....  
 /Nazwa i adres Wykonawcy/

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

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług utrzymania porządku i czystości w Kujawsko-Pomorskim Transporcie Samochodowym Spółka Akcyjna

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> |
|----------------|--|-------------------------|-----------------------|----------------------------------|
|                |  |                         |                       |                                  |
|                |  |                         |                       |                                  |
|                |  |                         |                       |                                  |
|                |  |                         |                       |                                  |
|                |  |                         |                       |                                  |
| Wartość ogółem |  |                         |                       |                                  |

.....  
 /data i podpisy upoważnionych 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

**OŚWIADCZENIE  
o braku podstaw do wykluczenia**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy : .....

Nr tel. .... Nr faksu ..... E-mail: .....

W nawiązaniu do okoliczności, o których mowa w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w rozdziale VI pkt 7, przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

**na świadczenie usług sprzątnania, utrzymania porządku i czystości**

**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 VI pkt 7

.....  
*/data i podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy/*

\* niepotrzebne skreślić