

Umowa (projekt) zawarta w dniuroku.

Strony umowy

Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 59-220 Legnica ulica Domejki 2, zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia-Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000056511, NIP 6910201313, REGON 390391389

o kapitale zakładowym w wysokości 43.114.000 zł , w całości wpłaconym

reprezentowana przez:

zwana w dalszej części „Zamawiającym”

i

.....
.....
.....
reprezentowana przez:

zwana dalej „Wykonawcą”

W wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia sektorowego na wykonanie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu obiektów, busów i autobusów na terenie Zamawiającego – Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Legnicy, ul. Domejki 2 strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac polegających na sprzątnięciu obiektów, busów i autobusów na terenie Zamawiającego w Legnicy przy ul. Domejki 2
2. Wykonawca będzie wykonywał swoje obowiązki w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.
3. Zamawiający wymaga, aby czynności związane z wykonywaniem przedmiotowej usługi, były wykonywane przez co najmniej 12 osób.
 - 3.1. W ramach realizacji usługi Zamawiający wymaga aby na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2018.917 z późn. zm.) w wymiarze pełnego etatu zatrudniona była:
 - 1 osoba, pracownik, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora, w trakcie świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu (np. telefonicznego) z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało codzienne organizowanie i sprawowanie bieżącego nadzoru nad jakością świadczonych usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy w miejscu świadczenia tych usług u Zamawiającego.
 - 5 osób, pracownicy wykonujący czynności związane z utrzymaniem czystości w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.
 - 3.2. Wykonawca zatrudni wyżej wymienione osoby przynajmniej na okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby.
 - 3.3. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia w terminie do 7 dni licząc od dnia podpisania umowy, oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie na umowę o pracę osób wykonujących ww. czynności w zakresie realizacji zamówienia, zawierającego informacje o liczbie osób przeznaczonych do realizacji zamówienia z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w tym okresie) przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w ust. 3., oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:
 - 4.1. Sposób dokumentowania zatrudnienia.
 - 4.1.1. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 7 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć stosowne oświadczenia o zawartych umowach o pracę i/lub do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami świadczącymi usługi. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników).
Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 - 4.1.2. W przypadku jakichkolwiek zmian odnośnie zatrudniania osób, o których mowa w ppkt. 4.1.1, Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Zamawiającego w terminie 5 dni od daty zaistnienia zmian.
 - 4.2. Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia.
 - 4.2.1. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę stosownego oświadczenia o zawartych umowach o pracę i/lub kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ppkt.4.1.1 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.
 - 4.2.2. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 200 zł za każdy dzień niespełnienia wymogu.
5. Szczegółowy harmonogram oraz zakres prac i obowiązków Wykonawcy określa załącznik nr 1 do umowy. Różnica 5 sztuk w ilości posiadanych przez Zamawiającego pojazdów nie powoduje zmiany postanowień niniejszej umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania swoich obowiązków z należytą starannością.
7. Wykonawca zobowiązuje się do codziennego składania u dyspozytora Zamawiającego informacji z zakresu realizacji zadań i obowiązków określonych w Rozdziale III ust. 1 lit. b, c i d załącznika nr 1 do umowy na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

Rozpoczęcie prac stanowiących przedmiot umowy nastąpi w dniu r.
Z dniem tym powstają prawa i zobowiązania stron wynikające z umowy.

§ 3

1. Wynagrodzenie za wykonywane prace strony ustalają miesięcznie na kwotę: zł (słownie:) netto, w tym:
 - 1.1. za sprzątanie obiektów zł (słownie:) netto,
 - 1.2. za sprzątanie busów zł (słownie:) netto,
 - 1.3. za sprzątanie autobusów zł (słownie:) netto powiększone o obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług.
2. Wartość umowy określona została na poziomie ceny oferty, której łączna wartość netto wynosi + obowiązująca stawka VAT, która na dzień zawarcia niniejszej umowy wynosi 23% i nie przekroczy kwoty brutto, tj. kwoty przeznaczonej przez Zamawiającego na realizację tego zadania.
3. Zapłata za wykonywane prace następować będzie miesięcznie z dołu w kwocie wynikającej z ryczału określonego w ust. 1 z zastrzeżeniem, że za pierwszy i ostatni miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy zapłata zostanie rozliczona proporcjonalnie do ilości dni wykonywania przedmiotu umowy.
4. Zamawiający uiszczać będzie należności za wykonane usługi w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

5. Wykonawca w wystawionej fakturze w odrębnych pozycjach wskaże wysokość wynagrodzenia:
 - 5.1. za sprząatanie obiektów,
 - 5.2. za sprząatanie busów,
 - 5.3. za sprząatanie autobusów.
6. W razie zmiany w trakcie obowiązywania niniejszej umowy ustawowej stawki VAT wartość umowy określona w ust.2 podlega automatycznej zmianie bez konieczności zmiany umowy.

§ 4

Strony umowy zobowiązane są powiadamiać siebie pisemnie o wszystkich zmianach dotyczących danych zawartych w umowie w szczególności takich jak zmiana nazwy i siedziby.

§ 5

1. Prace objęte umową Wykonawca będzie realizował przy użyciu własnego sprzętu i narzędzi.
2. Środki czystości (płyny, proszki do czyszczenia, środki do konserwacji czyszczonych powierzchni itp.) do wykonywania usług sprzątanania oraz wyposażenie łazienek i toalet w środki higieny (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, kostki zapachowe i dezynfekcyjne itp.) zapewnia Wykonawca na swój koszt.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zbierania i wywożenia na swój koszt odpadów powstałych z tytułu używania własnego sprzętu i narzędzi oraz zapewnienia środków czystości i higieny do wykonywania przedmiotu umowy.
4. Wszystkie stosowane środki czystości i higieny muszą posiadać polskie atesty higieniczne, a na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi te atesty.
5. Wykonawca zapewnia Zamawiającego o dobrej jakości i standardzie używanych środków czystości i higieny, o których mowa w ust. 2.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym umowy dzierżawy pomieszczeń niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy tj. pomieszczeń socjalnych - szatnia i łazienka oraz dwóch pomieszczeń gospodarczych (o łącznej powierzchni 37,21 m²) wraz z wyposażeniem, znajdujących się w budynku administracyjnym Zamawiającego.

§ 6

1. Strony zobowiązują się do koordynowania i bieżącej kontroli właściwego wykonania przedmiotu umowy.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktu w sprawie realizacji umowy są:
 - 2.1. Ze strony Zamawiającego
 - imię i nazwisko: Ewa Dragońska
 - stanowisko: Kierownik Działu Płac i Spraw Pracowniczych
 - numer telefonu: ☎ tel. 76 7223405
 - numer faksu: ☎ faks. 76 7223410
 - e-mail: mpk@mpk.legnica.pl
 - dni i godziny pracy: w dni robocze w godz. od 7:00 do 15:00
 - 2.2. Ze strony Wykonawcy
 - imię i nazwisko:
 - stanowisko:
 - numer telefonu: ☎ tel.
 - numer faksu: ☎ faks.
 - e-mail:
 - dni i godziny pracy:

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania jakości usługi świadczonej przez Wykonawcę, w tym do przeprowadzania, z udziałem przedstawiciela Wykonawcy, kontroli, nie częściej niż co tydzień, staranności wykonywania przedmiotu umowy, zakończonych protokołem.
2. W przypadku negatywnej oceny Wykonawcy w dwóch kolejnych kontrolach Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 5% wartości wynagrodzenia miesięcznego.

§ 8

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego, w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się do ich naprawienia.
2. W przypadku zaistnienia szkody, o której mowa w ust.1 rozmiar i okoliczności jej powstania będą ustalone przez strony nie później niż w terminie 7 dni od jej powstania i spisane w sporządzonym protokole.

§ 9

1. Umowę niniejszą strony zawierają na czas określony tj. r.
2. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za zgodnym porozumieniem stron.
3. Umowa może być także rozwiązana przez Wykonawcę ze skutkiem natychmiastowym w razie zalegania przez Zamawiającego z zapłatą faktur za co najmniej 2 pełne okresy płatności.
4. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym w razie rażących zaniedbań w wykonaniu przedmiotu umowy przez Wykonawcę tj. niewykonywanie przedmiotu umowy w sposób należyty i brak reakcji ze strony Wykonawcy na przekazane mu uwagi w tym zakresie.

§ 10

Wszelkie zmiany umowy, pod rygorem nieważności, wymagają zachowania formy pisemnej.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

Ewentualne spory wynikłe z realizacji umowy rozpatrywać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 14

1. Integralną część umowy stanowią:
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dotycząca przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu obiektów, busów i autobusów MPK sp. z o.o. w Legnicy - znak:
3. Oferta złożona przez Wykonawcę w przetargu nieograniczonym na wykonanie usługi polegającej na kompleksowym sprzątnięciu obiektów, busów i autobusów MPK sp. z o.o. w Legnicy z dnia r.

Zamawiający

Wykonawca

ZAŁĄCZNIK NR 1 do umowy z dnia roku.

Szczegółowy harmonogram oraz zakres prac i obowiązków Wykonawcy:

Rozdział I

Sprzątanie powierzchni warsztatów autobusowych, hala OT i OC, ogumienia, Okręgowej Stacji Kontroli Pojazdów (hala)

1. Zakres i częstotliwość prac związanych ze sprzątaniem.

1) Warsztaty autobusowe:

- a) sprzątanie i zmiatanie posadzki hali i pomieszczeń sąsiadujących (dział silników, działy elektryczne, dział mechaniczny, regeneracja, pompy – zasilanie, mechanika precyzyjna, tapicernia, palarnia) z piasku, śniegu, wody, szmat itp. - min 1 raz dziennie,
- b) mycie posadzki lastrykowej (hala i palarnia) – 1 raz na 7 dni,
- c) sprzątanie posadzki kanału łączącego z piasku, śniegu, wody, szmat itp. – 1 raz dziennie,
- d) usuwanie wszelkich zanieczyszczeń spod krat w kanałach obsługowych – 1 raz na miesiąc,
- e) mycie posadzek żywicznych, z glazury podłogowej i wykładziny PCV w pomieszczeniach sąsiadujących (dział silników, działy elektryczne, dział mechaniczny, regeneracja, pompy – zasilanie, mechanika precyzyjna, tapicernia) – 1 raz na 7 dni,
- f) mycie i czyszczenie bram, ścian z glazury i paneli, lamperii, glazury w kanałach, drzwi oraz parapetów w pomieszczeniach sąsiadujących – na bieżąco czyste,
- g) mycie i czyszczenie blaszanej ściany działowej – na bieżąco czysta, 1 raz do roku (kwiecień – maj) mycie kompleksowe,
- h) mycie posadzki z glazury podłogowej w pomieszczeniu mistrzów i brygadzystów – 1 raz dziennie,
- i) mycie mebli i innych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniu mistrzów i brygadzystów – 1 raz dziennie,
- j) kompleksowe mycie ścian z paneli w pomieszczeniu mistrzów i brygadzystów – 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, październik – listopad),
- k) kompleksowe mycie bram – 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, październik – listopad),
- l) sprzątanie i mycie posadzki żywicznej (nowa hala) – 1 raz dziennie,
- ł) kompleksowe mycie okien - 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, październik – listopad)
- m) opróżnianie koszy na śmieci z pomieszczeń sąsiadujących (dział silników, działy elektryczne, dział mechaniczny, regeneracja, pompy- zasilanie, mechanika precyzyjna, tapicernia, palarnia), wymiana worków foliowych, wnoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych – 1 raz dziennie,
- n) prace związane z utrzymaniem czystości powinny odbywać się w godzinach 6:00 – 14:00.

2) Hala OT

- a) sprzątanie i zmiatanie posadzki hali i pomieszczeń socjalnych - 1 raz dziennie,
- b) mycie posadzki żywicznej hali – 1 raz na 7 dni,
- c) sprzątanie posadzki kanału obsługowego – 1 raz dziennie,
- d) mycie i czyszczenie bram, ścian z glazury na hali i ścian z glazury w kanale, drzwi oraz parapetów okiennych – na bieżąco czyste,
- e) kompleksowe mycie okien - 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, październik – listopad),
- f) prace związane z utrzymaniem czystości powinny odbywać się w godzinach 14:00 – 22:00.

3) Hala OC

- a) sprzątanie i mycie posadzki żywicznej – 1 raz dziennie,
- b) usuwanie wszelkich zanieczyszczeń spod krat w kanale obsługowym – 1 raz na miesiąc,
- c) mycie i czyszczenie bram, ścian z glazury na hali i ścian z glazury w kanale, drzwi oraz parapetów okiennych – na bieżąco czyste,
- d) kompleksowe mycie okien - 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, październik – listopad),
- e) prace związane z utrzymaniem czystości powinny odbywać się w godzinach 6:00 – 14:00.

4) Ogumienie

- a) sprzątanie i zmiatanie posadzki żywicznej hali - 1 raz dziennie,
- b) mycie posadzki żywicznej – 1 raz na 7 dni,

- c) mycie i czyszczenie bramy, ścian z glazury i lamperii, drzwi oraz parapetów okiennych – na bieżąco czyste,
- d) kompleksowe mycie bramy – 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, październik – listopad),
- e) kompleksowe mycie okien - 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, październik – listopad),
- f) prace związane z utrzymaniem czystości powinny odbywać się w godzinach 6:00 – 14:00.
- 5) Hala Okręgowej Stacji Kontroli Pojazdów (OSKP)
- a) sprzątnięcie i mycie posadzki żywicznej hali oraz powierzchni urządzeń – 1 raz dziennie,
- b) sprzątnięcie posadzki kanału – 1 raz dziennie,
- c) usuwanie wszelkich zanieczyszczeń spod krat w kanale obsługowym – 1 raz na miesiąc,
- d) mycie i czyszczenie bram, urządzeń (wyposażenia), ścian z glazury na hali i ścian z glazury w kanale – na bieżąco czyste,
- e) mycie i czyszczenie blaszanej panelowej ściany działowej – na bieżąco czysta, 1 raz do roku (kwiecień – maj) mycie kompleksowe,
- f) prace związane z utrzymaniem czystości powinny odbywać się w godzinach 6:00 – 14:00,
- 6) Klatka schodowa prowadząca do archiwum – 1 raz na tydzień.
2. Sprzątnięcie szatni, łazienki i łazienek
- a) mycie, dezynfekcja, czyszczenie (m. in. usuwanie rdzy, kamienia, osadów) urządzeń sanitarnych, kratak ściekowych, posadzek, mycie lusterek, pojemników na papier, mydło i ręczniki, koszy na śmieci, parapetów wewnętrznych, usuwanie pajęczyn – 2 razy dziennie,
- b) ściany z glazury i lamperii, drzwi – na bieżąco czyste, gruntowne mycie 1 raz na miesiąc,
- c) czyszczenie grzejników i grzejników suszarek, usuwanie kurzu z kratak wentylacyjnych – 1 raz na miesiąc,
- d) kompleksowe mycie okien - 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, październik – listopad),
- e) opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych – 2 razy dziennie,
- f) uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, kostek zapachowo – dezynfekujących w muszlach i pisuarach – na bieżąco,
- g) prace związane z utrzymaniem czystości powinny odbywać się w godzinach 08:00-10.00 i 15:00-18:00.
3. Powierzchnie
- a) powierzchnie pomieszczeń warsztatów autobusowych, hala OT i OC, ogumienia, Okręgowej Stacji Kontroli Pojazdów;
- | | |
|--|---------------------|
| - posadzka betonowa | 775 m ² |
| - posadzka z płytek lastriko | 156 m ² |
| - posadzka glazura podłogowa | 62 m ² |
| - posadzka żywiczna- plastidur | 1076 m ² |
| - posadzka wykładzina PCV | 24 m ² |
| - kanały obsługowe posadzka betonowa (z kratkami) | 114 m ² |
| - kanały obsługowe posadzka betonowa | 23 m ² |
| - kanał obsługowy posadzka żywiczna – plastidur | 67 m ² |
| - kanał obsługowy posadzka glazura podłogowa (z kratkami) | 27 m ² |
| - kanał obsługowy posadzka glazura podłogowa | 28 m ² |
| - ściany glazura | 505 m ² |
| - ściany lamperia | 87 m ² |
| - ściany panele PCV | 28 m ² |
| - ściany panele powlekane | 23 m ² |
| - kanały obsługowe ściany glazura | 232 m ² |
| - ściana blaszana | 178 m ² |
| - bramy wjazdowe segmentowe (do mycia kompleksowego) 14 szt. | 304 m ² |
| - okna | 241 m ² |
- b) szatnia, łazienki, łazienki
- | | |
|------------------------------|--------------------|
| - posadzka glazura podłogowa | 117 m ² |
| - ściany glazura | 85 m ² |
| - ściany lamperia | 43 m ² |
| - okna | 24 m ² |

Powierzchnia podłóg ogółem: 2469 m².

* powierzchnia okien i bram obejmuje powierzchnię wewnętrzną i zewnętrzną.

4. Urządzenia sanitarne

- muszle toaletowe	6 szt.
- pisuary	3 szt.
- pojemniki na mydło	16 szt.
- pojemniki na papier toaletowy	6 szt.
- pojemniki na ręczniki papierowe	5 szt.

Rozdział II

Sprzątanie budynku administracyjnego, portierni, stróżówki, kasy biletowej, dyspozytorni, diagnostyki (pomieszczenia socjalne i biurowe), archiwum, magazynu, stacji paliw i punktu socjalnego przy ul. Iwaszkiewicza w Legnicy.

1. Zakres i częstotliwość prac związanych ze sprzątaniem:

- a) odkurzanie dywanów, zmiatanie i mycie podłóg i schodów, mycie poręczy i balustrad, usuwanie pajęczyn, czyszczenie wycieraczek – 1 raz dziennie,
- b) mycie mebli, lamp biurowych, sprzętów, szafek, parapetów wewnętrznych, listew osłonowych, gablot, drzwi szklanych oraz innych przedmiotów wyposażenia – 1 raz dziennie,
- c) czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli – minimum 1 raz na tydzień,
- d) doczyszczanie lamperii, doczyszczanie i pokrywanie podłóg antypoślizgową powłoką konserwującą parkiety, panele, PCV, posadzki żywiczne, lastrikowe, glazura podłogowa) – 1 raz na miesiąc,
- e) odkurzanie krzeseł tapicerowanych, mycie krzeseł z materiałów skóropodobnych – 1 raz na tydzień, na bieżąco czyste,
- f) czyszczenie cokołów akrylowych na korytarzach budynku administracyjnego – 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, listopad – grudzień),
- g) mycie drzwi – 1 raz w miesiącu, na bieżąco czyste,
- h) opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek, wymiana worków foliowych, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych – 1 raz dziennie,
- i) czyszczenie kaloryferów i grzejników "purmo", opraw oświetleniowych, pranie krzeseł tapicerowanych - około 30 szt., mycie i odkurzanie kratki wentylacyjnych – 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, listopad – grudzień), na bieżąco czyste,
- j) mycie okien – na bieżąco czyste, a zwłaszcza okna w gabinetach, sekretariacie i na I piętrze budynku administracyjnego oraz kompleksowo – 1 raz na pół roku, (kwiecień – maj, listopad – grudzień),
- k) parapety zewnętrzne, lamperie – na bieżąco czyste,
- l) mycie lodówki w sekretariacie i na stołówce – 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, listopad – grudzień),
- ł) usuwanie kurzu z górnych partii wysokich szaf biurowych – 1 raz w miesiącu,
- m) kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach – na bieżąco,
- n) zgłaszanie wszelkich usterek technicznych – niezwłocznie w razie wystąpienia.

1.1. Sprzątanie pomieszczeń w obecności uprawnionego pracownika Zamawiającego:

- a) portiernia, dyspozytornia – 2 razy dziennie, w godz. 06:00 – 08:00 i 18:00 – 20:00, w każdy dzień miesiąca,
- a¹) stróżówka – 1 raz na tydzień,
- b) pokój informatyków, kasa główna – 1 raz dziennie, w godz. 08:00 – 14:00,
- c) kasa biletowa – 1 raz dziennie, w godz. 14:00 – 15:00, przedsionek – 2 razy dziennie, w godz. 06:00 – 08:00 i 14:00 – 15:00,
- d) archiwum – odkurzanie, mycie podłóg i półek na regałach, usuwanie pajęczyn, mycie drzwi – 1 raz na kwartał, w godz. 08:00 – 14:00,
- e) magazyn:
 - e¹) pomieszczenia biurowe – 2 razy w tygodniu (wtorek, czwartek), w godz. 8:00 – 14:00,
 - e²) łazienka – 1 raz dziennie, w godz. 8:00 – 14:00,
 - e³) pomieszczenia magazynu – zmiatanie – 2 razy w tygodniu, mycie podłóg – 1 raz w tygodniu; w godz. 8:00 – 14:00,
- f) stacja paliw:
 - f¹) pomieszczenie biurowe – na bieżąco czyste,

- f) łazienka – na bieżąco czyste,
 g) sprzątnięcie punktu socjalnego przy ul. Iwaszkiewicza w Legnicy:
 g¹) pomieszczenia socjalne – 2 razy na tydzień, w godz. 7.00 -14.00,
 g²) łazienka – 2 razy na tydzień, w godz. 7.00 – 14.00.
2. Sprzątnięcie łazienek:
- mycie, dezynfekcja, czyszczenie (m.in. usuwanie rdzy, kamienia, osadów) urządzeń sanitarnych, kratek ściekowych, posadzek, mycie lusterek, pojemników na papier, mydło, ręczniki, kosze na śmieci, parapetów wewnętrznych, usuwanie pajęczyn – 1 raz dziennie,
 - glazura, lamperia – na bieżąco czysta, gruntowne mycie 1 raz w miesiącu,
 - gruntowne czyszczenie opraw oświetleniowych, kaloryferów i grzejników "purmo", usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych – 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, listopad – grudzień),
 - mycie drzwi – 1 raz w miesiącu, na bieżąco czyste,
 - mycie okien – na bieżąco czyste oraz kompleksowo – 1 raz na pół roku (kwiecień – maj, listopad – grudzień),
 - parapety zewnętrzne – na bieżąco czyste,
 - opróżnianie koszy na śmieci, wymiana worków foliowych i wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych – 1 raz dziennie,
 - uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego, (papier biały wielowarstwowy), kostek zapachowo – dezynfekujących w muszlach i pisuarach – na bieżąco,
 - kontrolowanie zamknięć okien i drzwi – na bieżąco,
 - zgłaszanie wszelkich usterek technicznych – niezwłocznie w razie wystąpienia.
3. Sprzątnięcie w ramach dyżuru:
- stołówka – zamiatanie, mycie podłóg (gres) – 1 raz dziennie i w razie potrzeby,
 - korytarze i klatka schodowa budynku administracyjnego – zamiatanie, mycie podłóg po godz. 07:00, około godz. 11:00 i w razie potrzeby,
 - mycie wejściowych drzwi oszklonych – na bieżąco,
 - wykonywanie innych czynności na zlecenie Zamawiającego.
4. Wszystkie czynności sprzątnięcia winny wykonywać minimum dwie osoby w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 15:00 do czasu efektywnego ich zakończenia, nie później jednak niż do godz. 21:00, lub w uzasadnionych przypadkach w innych dniach i godzinach w zależności od potrzeb Zamawiającego. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie zadań określonych w ust.1, pkt. 1.1. oraz stały dyżur, w godzinach 07:00 – 11:00 minimum jednej osoby sprzątnięjącej w celu realizacji zadań określonych w ust. 3.
5. Urządzenia sanitarne:
- muszle toaletowe – 12 szt.,
 - pisuary – 4 szt.,
 - pojemniki na mydło – 13 szt.,
 - pojemniki na papier toaletowy – 13 szt.
 - pojemniki na ręczniki papierowe – 10 szt.
6. Powierzchnie do sprzątnięcia:
- budynek administracyjny:
 - podłoga (parkiet, panele, PCV), korytarze (posadzki żywiczne, lastrykowe), stołówka(gres)– 780,58 m²,
 - okna – 284,00 m²,
 - drzwi przeszklone – 41,70 m² ,
 - łazienki: – podłoga – glazura – 27,42 m²,
 – lamperie – glazura – 111,93 m²,
 - archiwum:
 - podłoga – glazura – 72,74 m²,
 - lamperie – 18,29 m²,
 - diagnostyka:
 - podłoga – glazura – 34,90 m²,
 - okna – 19,52 m²,
 - łazienka: – podłoga – glazura – 2,10 m²,
 – lamperie – glazura – 12,02 m²,

- 4) magazyn:
- a) podłoga: beton – 99,09 m², PCV – 23,56 m²
 - b) lamperie – 51,38 m²,
 - c) okna – 24,96 m²,
 - d) łazienka: – podłoga – glazura – 4,40 m²,
– lamperie – glazura – 13,20 m²,
- 5) stacja paliw:
- a) podłoga – glazura – 8,96 m²,
 - b) lamperie – 7,02 m²,
 - c) okna – 11,52 m²,
 - d) łazienka: – podłoga – glazura – 1,85 m²,
– lamperie – glazura – 9,72 m²,
- 6) dyspozytornia:
- a) podłoga: - glazura – 19,59 m²,
- parkiet – 27,08 m²,
 - b) okna – 42,68 m²,
 - c) łazienka: – podłoga – glazura – 15,40 m²,
– lamperie – glazura – 25,38 m²,
- 7) kasa biletowa:
- a) podłoga: - glazura – 13,75 m²,
- parkiet – 36,92 m²,
 - b) lamperie – 16,47 m²,
 - c) okna – 28,74 m²,
 - d) łazienka: – podłoga – glazura – 1,22 m²,
– lamperie – glazura – 9,40 m²,
- 8) portiernia:
- a) podłoga – posadzka lastrykowa – 3,22 m²,
- wykładzina PCV – 22,34 m²,
 - b) lamperie – 35,84 m²,
 - c) okna – 30,14 m²,
 - d) łazienka: – podłoga – glazura – 2,56 m² ,
– lamperie – glazura – 10,11 m²,
- 9) punkt socjalny przy ul. Iwaszkiewicza w Legnicy:
- a) podłoga – PCV- 12,24 m²,
 - b) łazienka – podłoga – glazura – 2,51 m²,
- lamperie – glazura – 10,39 m²,

Powierzchnie ogółem:

- podłogi – 1154,94 m²,
- lamperie – 129 m²,
- okna – 441,56 m²,
- drzwi przeszklone – 41,70 m²,
- łazienki: - podłoga – 57,49 m²,
- lamperie – 202,15 m².

- powierzchnia okien i drzwi przeszklonych obejmuje powierzchnię wewnętrzną i zewnętrzną

Rozdział III

Sprzątanie autobusów – 64 sztuki oraz busów – 2 sztuki

1. Sposób sprzątania.

- a) codzienne (od poniedziałku do niedzieli): sprzątanie autobusów wyjeżdżających do obsługi linii komunikacyjnych ok. 60 szt. w godz. 7:00 – 15:00 (wykonywane przez min. 2 osoby) w godz. 16:00–06:00 (wykonywane przez min. 4 osoby)
 - a¹) sprzątanie przestrzeni pasażerskiej – odkurzanie podłogi, nadkoli wewnętrznych, usuwanie graffiti, naklejek, wlepek i przyklejonych gum do żucia, czyszczenie siedzeń z tworzyw sztucznych na mokro i na sucho, mycie podłogi i stopni, czyszczenie na mokro parapetów okien i szyby przedniej oraz osłon bocznych drzwi, czyszczenie kloszy lamp wewnętrznych, kasowników i poręczy, w tym poręczy pionowych, czyszczenie ścian bocznych, w przypadkach awaryjnych pranie siedzisk przy użyciu sprzętu technicznego typu odkurzacz czyszcząco–piorący lub wytwornica pary do usuwania zabrudzeń,
 - a²) usuwanie śniegu i lodu ze stopni i podłóg autobusów – dotyczy okresu zimowego.
 - b) gruntowne (okresowe) sprzątanie: każdy autobus minimum 1 raz na 14 dni (tj. średnio ok. 5 szt. autobusów dziennie).
Gruntowne sprzątanie obejmuje w szczególności: odkurzanie, mycie szyb, podłóg, ścian bocznych, wszystkich obudów nadkoli, listew, poręczy, ścian i sufitu, kasowników, mycie siedzeń z tworzyw sztucznych, kloszy lamp wewnętrznych, wycieranie na sucho w tym z użyciem wytwornicy pary do usuwania zabrudzeń zwłaszcza w miejscach trudnodostępnych,
 - c) kompleksowe sprzątanie (każdy autobus minimum 1 raz w roku) obejmuje: mycie sufitów, ścian bocznych i nadkoli wewnętrznych, szorowanie podłóg, konserwacja powierzchni odpowiednimi środkami chemicznymi oraz czynności objęte sprzątaniem codziennym określonym w ust. 1 lit. a,
 - d) odkurzanie i pranie siedzisk przy użyciu wytwornicy pary do usuwania zabrudzeń – każdy autobus minimum 2 razy w roku (kwiecień – maj, wrzesień – październik).
2. Wymagania dotyczące utrzymania czystości w autobusach:
- a) stosowne środki chemiczne oraz proces technologiczny nie mogą powodować odbarwień lub uszkodzeń powierzchni,
 - b) mycie wnętrza autobusów strumieniem bieżącej wody jest zabronione,
 - c) prace związane z utrzymaniem czystości autobusów nie mogą dezorganizować codziennej pracy brygad zajezdni,
 - d) używany będzie specjalistyczny sprzęt techniczny tj. w szczególności odkurzacze przemysłowe do pracy na mokro i sucho, odkurzacze podciśnieniowe do prania wykładzin i siedzeń tapicerowanych, wytwornice pary przeznaczone do usuwania zabrudzeń.
3. Zasady określone w ust. 1 lit. b, c, d i ust. 2 stosuje się odpowiednio do busów.
4. Wykonawca złoży u dyspozytora Zamawiającego pisemną informację z realizacji zadań i obowiązków z zakresu sprzątania busów oraz autobusów MPK sp. z o.o. w Legnicy każdego dnia niezwłocznie po wykonaniu czynności sprzątania określonych w ust. 1 lit. b, c i d z wyszczególnieniem numerów ewidencyjnych busów oraz autobusów na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy z dnia r. na sprzątanie obiektów, busów i autobusów MPK sp. z o. o. w Legnicy.

Rozdział IV

Warunki realizacji zamówienia.

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania czynności sprzątania z należytą starannością.
2. Wykonawca wykona czynności sprzątania:
 - a) używając własnego sprzętu i narzędzi,
 - b) przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz, aktualizowany na bieżąco, przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem,
 - c) zakupując na własny koszt sprzęt techniczny, środki czystości (płyny, proszki do czyszczenia, środki do konserwacji czyszczonych powierzchni itp) oraz środki higieny (mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe, kostki zapachowe i dezynfekujące itp).

3. Wykonawca zobowiązany jest do zbierania i wywożenia na swój koszt odpadów powstałych z tytułu używania własnego sprzętu i narzędzi oraz zapewnienia środków czystości i higieny do wykonywania przedmiotu umowy.
4. Wszystkie stosowane środki czystości i higieny muszą posiadać polskie atesty higieniczne, a na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi te atesty. Sprzęt techniczny oraz stosowane środki czystości i higieny nie będą powodowały uszkodzeń powierzchni.
5. Wykonawca wykonując czynności sprzątania używać będzie środki czystości odpowiednie do czyszczonych powierzchni, a do podłóg środki posiadające ponadto właściwości antypoślizgowe.
6. Wszystkie środki czystości i higieny muszą być środkami o dobrej jakości i standardzie.
7. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował niezbędnym sprzętem technicznym w ilościach odpowiednich do wykonania czynności sprzątania, minimum:
 - a) mobilny odkurzacz przemysłowy – 2 szt.,
 - b) maszyna myjąco- zbierająca – 1 szt.,
 - c) urządzenie mechaniczne do czyszczenia podłóg – 1 szt.,
 - d) urządzenie piorącą – odsysające do czyszczenia siedzeń pasażerskich – 1 szt.,
 - e) urządzenie do czyszczenia parą – 1 szt.,
 - f) odkurzacz – 2 szt.
 - g) myjka ciśnieniowa – 1 szt.,
 - h) zestawy do mopowania,
 - i) zestawy do mycia szyb.
8. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania czynności sprzątania zapewnić należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek działań swoich pracowników.
10. Zamawiający w każdym czasie ma prawo sprawdzania staranności wykonania czynności sprzątania.

Zamawiający

Wykonawca

INFORMACJA

z realizacji zadań i obowiązków z zakresu sprzątanie busów i autobusów MPK sp. z o.o. w Legnicy.

LP.	Rodzaj zadania	Nr ewidencyjny pojazdu
1.	Sprzątanie gruntowne (odkurzanie, mycie szyb, podłóg, ścian bocznych, wszystkich obudów nadkoli, listew, poręczy, ścian i sufitu, kasowników, mycie siedzeń z tworzyw sztucznych, kloszy lamp wewnętrznych, wycieranie na sucho, w tym z użyciem wytwornicy pary do usuwania zabrudzeń zwłaszcza w miejscach trudnodostępnych itp.)
2.	Sprzątanie kompleksowe (odkurzanie i pranie siedzisk przy użyciu sprzętu typu odkurzaczy czyszcząco – piorący, mycie sufitów, ścian bocznych i nadkoli wewnętrznych, szorowanie podłóg, konserwacja powierzchni odpowiednimi środkami chemicznymi oraz czynności objęte sprzątaniem codziennym, w tym z użyciem wytwornicy pary do usuwania zabrudzeń zwłaszcza w miejscach trudnodostępnych.)
3.	Odkurzanie i pranie siedzisk przy użyciu wytwornicy pary do usuwania zabrudzeń	

.....
 Czytelny podpis osoby upoważnionej