*--- wzór ---*

Umowa nr……………………….

Zawarta w dniu **…………………………** w Gorzowie Wlkp., pomiędzy:

**Miejskim Zakładem Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o. -z siedzibąul. Kostrzyńska 46,66-400 Gorzów Wlkp.**wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego
pod numerem KRS 0000446109 przez Sąd Rejonowy w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o numerze NIP 599-000-36-19, o kapitale zakładowymw wysokości 17 331 000 złotych reprezentowanym przez:

**- Romana Maksymiaka- Prezesa Zarządu**

**- Iwonę Trzcińską - Członka Zarządu**

zwanym dalej Zamawiającym,

a

…

zwanym dalej Wykonawcą.

**§1**

Do zawarcia umowy między stronami dochodzi w wyniku wyboru Wykonawcy na podstawie procedury pełnej, zgodnie z przepisami §5 ust. 2 Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych Miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o. o.

**§2**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi sprzątaniai utrzymania w czystości obiektów miejskiego Zakładu Komunikacjiw Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o. o. oraz utrzymanie czystości terenów zewnętrznych w podziale na części:
2. część I- Usługa sprzątania i mycia pojazdów;
3. części II - Usługa sprzątania i mycia biur, pomieszczeń socjalnych i korytarzy w biurowcu i w punktach kontrolnych oraz biur, pomieszczeń socjalnych, korytarzy i myjni w hali napraw;
4. część III - Całoroczne utrzymanie czystości i terenów zieleni torowisk wydzielonych, pętli tramwajowych i autobusowych wraz z odśnieżaniem bazy przy ul. Kostrzyńskiej 46

w ilości i na warunkach określonych w umowie oraz Ofercie Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 1 do umowy [dalej przedmiotu umowy].

1. W odniesieniu do części III Strony zastrzegają możliwość zmiany w zakresie ilości akcji z zachowaniem cen jednostkowych zaoferowanych przez Wykonawcę – zgodnie z formularzem ofertowym Wykonawcy. W takiej sytuacji Wykonawcy będzie przysługiwać zapłata, która będzie każdorazowo ustalana według faktycznej ilości zrealizowanych czynności (akcji) oraz cen jednostkowych zgodnie z formularzem ofertowym a Wykonawcy nie służy roszczenie z tytułu utraconych korzyści wskutek niewyczerpania przedmiotu zamówienia. Zakres zmian (ograniczenie usługi lub jej zwiększenie) nie może przekroczyć 50% wartości ilości zamówienia podstawowego.
2. Strony ustalają, że niezrealizowanie w całości przedmiotu zamówienia nie będzie podstawą dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń odszkodowawczych z tytułu niezrealizowania całości Umowy.
3. Zakresy i szczegółowe opisy czynności poszczególnych zadań zostały szczegółowo opisanew załącznikach 2.1 do 2.6 do niniejszej umowy, które stanowią integralną część niniejszej umowy.

**§3**

**Postanowienia ogólne**

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia koordynatora w osobie: ……………………….pełniącego nadzór nad realizacją usług świadczonych u Zamawiającego, który będzie dostępny pod numerem telefonu …………………….i e-mail…………………….przez cały czas świadczenia usług przez Wykonawcę. Koordynator będzie zobowiązany do utrzymywania kontaktu z Zamawiającym. Do zadań Koordynatora będzie należało organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzanie personelem Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że koordynator jest upoważniony do uczestnictwa w kontrolach zgodnie z §9niniejszej umowy.
2. Powyższe zmiany odbywać się będą za powiadomieniem Wykonawcy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Do kontaktów z Wykonawcą i odbioru wykonanych usług ze strony Zamawiającego upoważnionesą następujące osoby:Kierownik Wydziału Przewozów Tramwajowych………..tel. ……..e-mail ……….(w zakresie części…… zadanie … ), Kierownik Działu Infrastruktury ………..tel. …………e-mail…………………(w zakresie części ….. zadanie …), oraz Kierownik Wydziału Przewozów Autobusowych ………. tel. ……..e-mail……………….(w zakresie części ….. zadanie …).Codziennego odbioruprac dokonująwyznaczeni pracownicy Zamawiającego wskazani przez wyżej wymienionych.

**§4**

**Personel Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się, że wszyscy Pracownicy świadczący usługi będące przedmiotem umowy będą w okresie realizacji Umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.2022.1510 t.j. z dnia 2022.07.19).
2. Wykonawca zobowiązany jest, w ciągu 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy, do przedłożenia Zamawiającemu aktualnej listy osób zatrudnionych na umowę o pracę przeznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia wraz z informacją odnośnie zakresu prac, które te osoby będą wykonywać.
3. Wykaz o którym mowa w § 4 ust. 2 Wykonawca ma obowiązek aktualizować i przekazywać Zamawiającemu każdorazowo w przypadku zmian w zatrudnieniu osób realizujących zamówienie.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę wykazu o którym mowa w § 4 ust. 2 w terminie wskazanym przez Zamawiającego będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących Usługi na podstawie umowy o pracę.
5. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie dłuższym niż 14 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
6. Wykonawca oświadcza, że znane mu są warunki występujące u Zamawiającego, w których wykonywać będzie przedmiot umowy i w związku z tym zobowiązuje się, że przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy Pracownicy świadczący usługi zostaną przeszkoleni w zakresie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych i że zapewni nadzór nad ich przestrzeganiem.
7. Wykonawca zobowiązuje się zapoznać z „Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego” dla obiektów należących do MZK. Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 3 dni roboczych od dnia przekazania „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego” dostarczyć podpisaną listę osób zawierającą: imię i nazwisko, podpis osób, które zostały zapoznane z instrukcją oraz na bieżąco aktualizować listę o nowych pracowników.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący usługi będą posiadali aktualne badania lekarskie niezbędne do wykonywania powierzonych obowiązków.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa pracy osób realizujących niniejszą umowę należy do Wykonawcy.
10. Wykonawcazobowiązany jestzapewnić swoim pracownikom na własny koszt jednolity strój roboczy z elementami odblaskowymi i identyfikatorem (logo lub nazwa firmy).
11. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Pracownikom świadczącym usługi odzieży ochronnej, odzieży roboczej i środków ochrony osobistej zgodnie z przepisami i zasadami BHP.
12. Pracownicy świadczący usługi powinni być w czasie wykonywania przedmiotu Umowy jednolicie ubrani i posiadać identyfikatory umieszczone w widocznym miejscu.
13. Pracownicy świadczący usługi zobowiązani są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego przepisów wewnętrznych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy.
14. Wejście pracowników firmy sprzątającej na teren Spółki odbywać się będzie na zasadach obowiązujących u Zamawiającego tj. na podstawie przepustek obowiązujących na czas trwania umowy. Wykonawca będzie na bieżąco uaktualniał wykaz swoich pracowników.

**§5**

**Środki techniczne oraz środki czystości**

1. Zamawiający zapewni dostęp Wykonawcy do źródła wody, prądu oraz umożliwi pobieranie w/w mediów do realizacji przedmiotu umowy.
2. Zamawiający na wniosek Wykonawcy odpłatnie udostępni pomieszczenia z przeznaczeniemna szatnię i magazyn podręczny w miejscu wykonywania umowy. Warunki najmu pomieszczeń określone zostaną w odrębnej umowie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usług własnym sprzętem, przy użyciu własnych materiałów i środków chemicznych, które nie powodują uszkodzeń taboru, uszczelek gumowych, wykładzin, lakieru oraz naniesionych reklam i są przyjazne dla środowiska. Sprzęt mechaniczny zastosowany do wykonania usługi musi posiadać certyfikat bezpieczeństwa CE, a użyte środki chemiczne - karty charakterystyki preparatu lub świadectwa produktu. Dokumenty te Wykonawca zobowiązany będzie przedstawiać na żądanie Zamawiającego.
4. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U.2022.1816 t.j. z dnia 2022.08.29), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
5. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania Umowy.
6. Wykonawca będzie wykonywał usługę z wykorzystaniem następującego sprzętu:
7. myjki ciśnieniowej do domywania pojazdów - minimum 1 szt.,
8. odkurzacze przemysłowe podciśnieniowe do pracy na sucho i mokro (do prania wykładzin i siedzeń tapicerowanych) - minimum 2 szt.,
9. maszyna myjąco - zbierająca - minimum 1 szt.,
10. odkurzacz przemysłowy centralny - 1szt.,
11. odkurzacz przemysłowy mobilny -2szt.
12. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy do dostarczenia wskazanego powyżej sprzętu wraz z montażem i uruchomieniem odkurzacza centralnego o deklarowanych parametrach technicznych. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Zamawiającego termin ten może ulec wydłużeniu.Niespełnienie warunku dotyczącego dostawy, montażu i uruchomienia, skutkować będzie natychmiastowym rozwiązaniem umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
13. W przypadku awarii myjni mechanicznej Zamawiającego, Wykonawca musi zapewnić wykonanie prac mycia karoserii przenośnym urządzeniem myjącym.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany zakresu usługi oraz wskazania liczby osób niezbędnych do świadczenia usługi.
15. W przypadku awarii odkurzaczy Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzątania urządzeniami zastępczymi o parametrach nie gorszych, gwarantujących czystość na tym samym poziomie. Urządzenia zastępcze muszą zostać podstawione nie później niż w ciągu 24 godzin.
16. Wykonawca pozostaje właścicielem odkurzaczy i w związku z tym faktem jest zobowiązany do serwisowania urządzeń na obu zajezdniach, a po zakończeniu umowy do demontażu urządzeń oraz pozostawienia pomieszczeń, w których były eksploatowanew stanie jak przed montażem (dotyczy odkurzacza centralnego stacjonarnego na zajezdni autobusowej).
17. Zamawiający jest odpowiedzialny za udostępnienie (podstawienie) pojazdu do sprzątania w miejscu do tego wyznaczonym. Niedopuszczalne jest samodzielne kierowanie autobusami i tramwajami przez pracowników Wykonawcy.

**§6**

**Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie ewentualne szkody na osobie lub mieniu powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z umowy. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania Pracowników świadczących usługi i osób trzecich, którymi będzie się posługiwał w celu wykonania umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące Pracowników świadczących usługi i osób trzecich, wynikające bezpośrednio zwykonywanych usług, spowodowane z winy Wykonawcy.

**§7**

**Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej**

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
2. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód opłacenia składki. Dokumenty te stanowią załączniki do umowy nr 2.
3. Jeżeli okres ubezpieczenia jest krótszy niż okres trwania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa wust. 2.

**§8**

**Wynagrodzenie**

1. Za wykonane usługi na podstawie niniejszej umowy w okresie jej obowiązywania Zamawiający będzie wypłacać Wykonawcy wynagrodzenie wynikające z przemnożenia ilości wykonanych usług dla tych czynności określonych w załączniku nr 1 i cen jednostkowych, potwierdzonych protokołem odbioru.
2. Zapłata należności dokonywana będzie po upływie cyklu rozliczeniowego tj. miesiąca kalendarzowego, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT za prawidłowo wykonane usługi w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zapewnia stałość cen przedmiotu zamówienia przez okres obowiązywania umowy.
4. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Strony postanawiają, że do rozliczeń będzie stosowany mechanizm podzielonej płatności w rozumieniu ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2022.931 t.j. z dnia 2022.04.29 z późniejszymi zmianami).
6. Fakturowanie pomiędzy Stronami będzie dokonywane w formie papierowej.
7. Wykonawca nie będzie wysyłał ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych do zamawiającego za pośrednictwem systemu teleinformatycznego tj. platformy (zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym - t.j. Dz. U. 2020 poz. 1666 z dnia 2020.09.16)
8. Zapłata następować będzie przelewem na rachunek wskazany przez Wykonawcę w treści faktury VAT.
9. Numer rachunku bankowego wskazany przez Wykonawcę (……………………………..)znajduje się w wykazie podmiotów o których mowa w art. 96 b ust.1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
10. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT w trakcie trwania umowy do obliczenia należności zostanie przyjęty podatek VAT wynikający ze stawki obowiązującej na dzień wykonania usługi, zmiana ta nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
11. Faktury będą wystawiane po zakończonym okresie rozliczeniowym odrębnie dla każdego zadania.
12. Strony ustalają, że zgodnie z przedłożonym formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, łączna wysokość ceny za wykonaną usługę dla poszczególnych części wynosi:
13. Wartość zapłaty (wynagrodzenie Wykonawcy) z tytułu realizacji umowy nie może przekroczyć:
14. Część I- Usługa sprzątania i mycia pojazdów:
* dla zadania 1: kwoty netto … zł (słownie netto:…);kwoty brutto … zł (słownie brutto …);
* dla zadania 2: kwoty netto … zł (słownie netto:…); kwoty brutto … zł (słownie brutto …);
1. Część II -Usługa sprzątania i mycia biur, pomieszczeń socjalnych i korytarzy w biurowcu i w punktach kontrolnych, oraz biur, pomieszczeń socjalnych, korytarzy i myjni w hali napraw:
* dla zadania 1: kwoty netto … zł (słownie netto:…); kwoty brutto … zł (słownie brutto …);
* dla zadania 2: kwoty netto … zł (słownie netto:…); kwoty brutto … zł (słownie brutto …);
1. Cześć III - Całoroczne utrzymanie czystości i terenów zieleni torowisk wydzielonych, pętli tramwajowych i autobusowych wraz z odśnieżaniem bazy przy ul. Kostrzyńskiej 46
* dla zadania 1: kwoty netto … zł (słownie netto:…); kwoty brutto … zł (słownie brutto …);
* dla zadania 2: kwoty netto … zł (słownie netto:…); kwoty brutto … zł (słownie brutto …);
1. Łącznie maksymalna wartość umowy wynosi: netto … zł (słownie netto:…); brutto … zł (słownie brutto …).
2. W związku z §2 ust. 2 maksymalna wartość zapłaty przysługująca Wykonawcy z tytułu realizacji umowy nie może przekroczyć:
* dla zadania 1: kwoty netto … zł (słownie netto:…); kwoty brutto … zł (słownie brutto …);
* dla zadania 2: kwoty netto … zł (słownie netto:…); kwoty brutto … zł (słownie brutto …);
1. W związku z §2 ust. 2 minimalna wartość zapłaty przysługująca Wykonawcy z tytułu realizacji umowy nie może być niższa niż:
* dla zadania 1: kwoty netto … zł (słownie netto:…); kwoty brutto … zł (słownie brutto …);
* dla zadania 2: kwoty netto … zł (słownie netto:…); kwoty brutto … zł (słownie brutto …);
1. Wynagrodzenie w pełnej wysokości przysługuje Wykonawcy za prace wykonane bez zastrzeżeń jakościowych i rozliczone przez upoważnionych pracowników Zamawiającego wskazanych w §3 ust. 5 umowy.
2. Wszelkie reklamacje w zakresie jakości sprzątania Wykonawca zobowiązany jest do usuwania w terminie natychmiastowym.
3. Wykonawca oświadcza, że niewyczerpanie przedmiotu umowy w zbiegu z przesłanką upływu czasu, na który umowa była zawarta określonego w § 11, nie będzie stanowiło podstawy wyrównania wobec Zamawiającego roszczeń z tytułu utraconych korzyści.

**§9**

**Kontrola jakości wykonanych usług**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji przedmiotu umowy. Kontrole sposobu realizacji oraz jakości przedmiotu umowy, określonego w załącznikach nr 2.1 - 2.6do niniejszej umowy będą dokonywali upoważnieni pracownicy Zamawiającego z udziałem upoważnionego pracownika Wykonawcy. Wykonawca będzie informowany o planowanej kontroli, nie później niż 1 godzinę przed rozpoczęciem kontroli. W przypadku odmowy uczestnictwa w kontroli przedstawiciela Wykonawcy, kontrolę przeprowadzi samodzielnie upoważniony pracownik Zamawiającego. Z kontroli powstanie protokół.
2. Odbioru prac związanych z realizacją przedmiotu umowy dokonują wyznaczeni pracownicy Zamawiającego potwierdzając odbiór na kartach kontroli, kartach ewidencji i protokołach odbioru prac z codziennego i okresowego utrzymania czystości na załącznikach 2.8 do 2.17 niniejszej umowy.
3. Jeżeli w trakcie odbioru prac, zostaną stwierdzone nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy, wówczas Zamawiający może zastosować kary umowne wynikające z § 10 umowy.

**§10**

**Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy**

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §8 ust.12umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca może naliczyć Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto wskazanego w §8 ust.12 umowy.
3. Wynagrodzenie przysługuje za usługę wykonaną. Za niewykonanie usługi sprzątania określonych umową pojazdów lub powierzchni w danym dniu, nie przysługuje wynagrodzenie proporcjonalne do zakresu niewykonanej usługi.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi oraz kontroli sposobu realizacji umowy, Zamawiający może naliczyć karę umowną odpowiednio dla każdej z części:
5. Dla części I, II i III Wykonawca zapłaci za każdy dzień zwłoki karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 13 dla odpowiedniej części i zadania którego dotyczy zwłoka.
6. Część IUsługa sprzątania i mycia pojazdów.
* w zadaniu 1: **100 zł** za każdy autobus, który nie został sprzątnięty bądź w przypadku nienależytego sprzątnięcia pojazdu,
* w zadaniu 2: **100 zł** za każdy tramwaj, który nie został sprzątnięty bądź w przypadku nienależytego sprzątnięcia pojazdu,
1. Część IIUsługa sprzątania i mycia biur, pomieszczeń socjalnych i korytarzy w biurowcu,w punktach kontrolnych oraz biur, pomieszczeń socjalnych, korytarzy i myjni w hali napraw
* w zadaniu 1:za każdą jednostkę tj. każdy 1m2powierzchni niewykonanej należycielub niewykonanej w wysokości **200% ceny jednostkowej netto** wskazanej w załącznikunr 1 do umowy, w zakresie której mieści się niewykonana usługa.

Przyjmuje się, że powierzchnia ta odpowiada wielkości powierzchni pomieszczenia, którego dotyczy dany niewykonany lub nienależycie wykonany element z zakresu prac określonych w załączniku nr 1.

Za częściowe niewykonanie usługi (np. niewykonanie usługi sprzątania na jednej ze zmian na terenie myjni, hali napraw)przyjmuje się niewykonanie usługi w wielkości odpowiadającej wysokości wynagrodzenia za cały dzień pracy.

* w zadaniu2: za każdą jednostkę tj. każdy 1m2powierzchni niewykonanej należycielub niewykonanej w wysokości **200% ceny jednostkowej netto** wskazanej w załącznikunr 1 do umowy, w zakresie której mieści się niewykonana usługa.

Przyjmuje się, że powierzchnia ta odpowiada wielkości powierzchni pomieszczenia, którego dotyczy dany niewykonany lub nienależycie wykonany element z zakresu prac określonychwzałączniku nr 1.

Za częściowe niewykonanie usługi (np. niewykonanie usługi sprzątania na jednej ze zmian na terenie szatni lub stołówki)przyjmuje się niewykonanie usługi w wielkości odpowiadającej wysokości wynagrodzenia za cały dzień pracy.

* Część III Całoroczne utrzymanie czystości i terenów zieleni torowisk wydzielonych, pętli tramwajowych i autobusowych wraz z odśnieżaniem bazy przy ul. Kostrzyńskiej 46 w zadaniu 1: w przypadku nienależytego wykonania usługi Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary w wysokości 50 zł za każdy dzień od chwili zgłoszenia do momentu należytego wykonania usługi.
* w zadaniu 2: w przypadku zwłoki w przystąpieniu do wykonania usługi w terminie (gotowość do wykonania usługi w ciągu **2 godzin od zgłoszenia**), Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary w wysokości 200,00 zł za zwłokę w przystąpieniu do realizacji zamówienia.
1. W przypadku, gdy szkoda poniesiona wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przez Wykonawcę przekracza zastrzeżoną na ten przypadek karę umowną, Zamawiający jest uprawniony do żądania odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego lub osób trzecich na skutek wadliwie wykonanych czynności oraz ewentualne zniszczenia mienia Zamawiającego przez osoby wykonujące usługę z winy lub powodu niedbałości osób sprzątających (np. powłok lakierniczych, wyposażenia autobusów i tramwajów, reklam). Wykonawca zobowiązany jest naprawić szkodę wyrządzoną Zamawiającemu poprzez przywrócenie stanu poprzedniego lub zapłatę odpowiedniej sumy pieniężnej nie później niż w terminie 14 dni od momentu stwierdzenia zaistnienia szkody.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu równowartość kary nałożonej na Zamawiającego przez Organizatora - miasto Gorzów Wlkp., Sanepid, Straż miejską, Policję lub inny organ uprawniony do kontrolowania, w przypadku ujawnienia braku czystości autobusów, tramwajów, pomieszczeń administracyjno-biurowych, placów, terenów zielenii hali napraw.
4. Dla realizacji roszczeń wynikłych z naliczonych kar umownych lub odszkodowań, Zamawiający może potrącić równowartość tej sumy z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania w czystości i porządku miejsc wykonywania usług sprzątania (dotyczy czynności mycia i sprzątania autobusów i tramwajów) oraz usuwania na swój koszt z terenu zajezdni nieczystości powstałych wskutek wykonywanej pracy.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe zagospodarowanie odpadów wytworzonych podczas prowadzonych prac, które muszą być usuwane z terenu Zamawiającego (również z pętli)z zachowaniem przepisów ustawy o odpadach i transporcie odpadów oraz przepisów Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
7. Załadunek oraz wywóz wszystkich wytwarzanych odpadów w trakcie realizacji zamówienia zapewnia we własnym zakresie i na własny koszt Wykonawca.

**§11**

**Okres obowiązywania**

1. Umowa została zawarta na czas określony od 01.01.2023 r. do 31.12.2024r.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy, w szczególności powtarzających się przypadków nienależytego wykonania usług.
3. Za rażące naruszenie warunków umowy przez Wykonawcę Strony uznają w szczególności naliczenie dla Wykonawcy kar umownych w trzech kolejnych miesięcznych okresach rozliczeniowych lubw sześciu dowolnych miesięcznych okresach rozliczeniowych niniejszej umowy.

**§12**

Strony oświadczają, że wypełniły obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu wykonania niniejszego zamówienia.

**§13**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Zmiana warunków niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej za zgodą obu Stron pod rygorem nieważności.
5. Ewentualna nieważność jednego lub kilku postanowień niniejszej umowy nie wpływa na ważność umowy w całości. W takim przypadku Strony zastępują nieważne postanowienie postanowieniem zgodnym z celem i innymi postanowieniami umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada / nie posiada (niepotrzebne skreślić) statusu dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U.2022.893 t.j. z dnia 2022.04.25).
7. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U.2022.893 t.j. z dnia 2022.04.25).
8. Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy z dnia……………………

Załączniki nr 2 - Umowa ubezpieczenia ……………………

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

**Załącznik nr 2.1do umowy**

Część I- Usługa sprzątania i mycia pojazdów

**Zadanie 1**

**Utrzymanie w czystości autobusów komunikacji miejskiej Zamawiającego znajdującychsię w zajezdni autobusowej w Gorzowie Wlkp. przy ul. Kostrzyńskiej 46**

Zakres prac związanych ze sprzątaniemautobusów komunikacji miejskiej:

1. Ilość autobusów przeznaczonych do utrzymania w czystości:
2. dni robocze, średnio - 63 szt.
3. soboty, średnio - 40 szt.
4. dni wolne, niedziele i święta, średnio -35 szt.
5. sprzątanie i mycie okresowe -średnio 26sztuk w ciągu miesiąca (1autobus dziennie).
6. w okresie lipiec-sierpień, z uwagi na realizację letniego rozkładu jazdy, ilość autobusów przeznaczonych do codziennego utrzymania w czystości może się zmniejszyć w granicach do 10%.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości autobusów przeznaczonych do utrzymania w czystości.

1. Tabor autobusowy przeznaczony do utrzymania w czystości:
2. autobusy maxi - 12 metrowe -68 szt.
3. autobusy maxi-15 metrowe-12 szt.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości asortymentu autobusów, o czym niezwłocznie (tj. z chwilą wprowadzenia do ruchu) poinformuje Wykonawcę.

1. Miejsce realizacji usługi:
2. zajezdnia autobusowa przy ul. Kostrzyńskiej 46,
3. mycie i sprzątanie okresowe - w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego.
4. Godziny sprzątania autobusów:
5. II i III zmiana - od 17:00 do 1:00, autobusy wyjeżdżające na linie powinny być sprzątnięte do czasu rozpoczęcia pracy komunikacji miejskiej, tj. na godzinę 3.00,

- dni robocze - wymagana obecność 4 pracowników,

- dni wolne, soboty - wymagana obecność 3 pracowników.

1. I zmiana (sprzątanie i mycie okresowe) w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 -obecność jednego pracownika.
2. Codzienne utrzymanie w czystości autobusów dotyczy wszystkich autobusów przeznaczonych do ruchuw dniu następnym i obejmuje zakres:
3. sprzątanie kabiny kierowcy - odkurzenie podłogi , umycie podłogi na mokro, wytarcie pulpitu z kurzu, wytarcie kierownicy
4. sprzątanie przedziału pasażerskiego:

- odkurzenie podłogi, nadkoli wewnętrznych, powierzchni stopni szczególnie za drzwiami i pomiędzy fotelami, umycie ww. powierzchni mopem, usunięcie gum do żucia,

- mycie poręczy pionowych i poziomych,

- usuwanie kurzu z kasowników, automatów biletowych,

- usuwanie odpadków i nieczystości, usuwanie nielegalnych nalepek z szyb oraz pozostałej powierzchni, usuwanie graffiti,

- czyszczenie z kurzu parapetów okien, nagrzewnic,

- usuwanie nieczystości z szyb i drzwi pojazdu.

1. mycie karoserii - po umyciu myjnią, domywanie miejsc, których nie umyła myjnia mechaniczna, mycie felg kół,usuwanie pozostałości po oleju napędowym przy wlewie paliwa, usuwanie pozostałości po sadzach przy rurze wydechowej.
2. usuwanie śniegu i lodu ze stopni i podłogi autobusów - dotyczy okresu zimowego,
3. Okresowe utrzymanie w czystości wykonywane średnio dla 1pojazdu w ciągu doby polega na:
4. sprzątaniu kabiny kierowcy:

- odkurzenie i umycie podłogi mopem,

- czyszczenie pulpitu i konsoli z kurzu wraz z konserwacją środkiem do kokpitu, wytarcie kierownicy, wytarcie ekranów, włączników, czyszczenie szyby przedniej i bocznej płynem do mycia okien, mycie i czyszczenie ścian i sufitu z kurzu, wycieranie luster wewnętrznych płynem do mycia okien, wytarcie rolety przeciwsłonecznej, odkurzanie fotela.

1. sprzątaniu przedziału pasażerskiego:

- odkurzenie, mycie i czyszczenie podłogi, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc za drzwiami wejściowymi, za fotelami,

- czyszczenie podłogi pod rampami dla wózków inwalidzkich, nadkoli wewnętrznych, nagrzewnic i stopni, czyszczenie żółtych pasów na podłodze,

- mycie szyb i drzwi pojazdu od wewnątrz i zewnątrz,

- odkurzanie foteli pasażerów, umycie poręczy foteli,

- mycie ścian bocznych pojazdu,

- mycie i czyszczenie tablic kierunkowych,

- czyszczenie sufitów, klap górnych i kloszy lamp wewnętrznych,

- usuwanie nielegalnych nalepek z szyb oraz pozostałej powierzchni, usuwanie graffiti, odkurzenie siedzeń pokrytych tkaniną,

- mycie i czyszczenie parapetów okien i prowadnic górnych drzwi, kasowników, automatów biletowych i poręczy, mycie i czyszczenie ścian z kurzu, mycie i czyszczenie tablic reklamowych, mycie i czyszczenie mycie i czyszczenie szyb,

- czyszczenie podłogi w pojazdach, domywanie do czysta żółtych pasków i oznaczeńna wykładzinie, pastowanie podłogi środkiem nie powodującym śliskości,

-czyszczenie sufitu pojazdu - mycie sufitu i kratek wentylacji, klimatyzacji, domywanie do czysta klap sufitowych, wycieranie lamp.

1. czyszczenie zewnętrzne szyb okien i drzwi, po umyciu myjnią mechaniczną.
2. Pranie foteli - utrzymanie w czystości jednego autobusu powinno być wykonane minimum raz na 6 m-cyi polega na:
3. sprzątaniu kabiny kierowcy - odkurzanie i pranie podciśnieniowe fotela kierowcy,
4. sprzątanie przedziału pasażerskiego - odkurzenie i pranie podciśnieniowe siedzeń pokrytych tkaniną. Autobusy przeznaczone w danym dniu do codziennego i okresowego utrzymania w czystości podstawiają w wyznaczone miejsce upoważnieni pracownicy Zamawiającego.
5. Odbioru prac po sprzątaniu codziennym i okresowym dokonują wyznaczeni pracownicy Zamawiającego na kartach ewidencji stanowiących załączniki nr 2.8, 2.9, 2.9b do umowy.
6. Wykonawca przed rozpoczęciem świadczenia usługi przedstawi do akceptacji wykaz zastosowanych środków czystości.
7. Zamawiający może dokonać weryfikacji świadczonej usługi na podstawie zapisów monitoringu wizyjnego.
8. Zamawiający ponosi koszty wyłącznie za zrealizowaną usługę.
9. Czas przeznaczony na wykonanie czynności codziennego utrzymania autobusu nie powinien wynieść dłużej niż 8 minut.
10. Wymagania dotyczące utrzymania w czystości autobusów:
11. stosowane środki chemiczne oraz proces technologiczny nie mogą powodować odbarwień lub uszkodzeń wykładziny podłogowej, ścian wewnątrz autobusu, powierzchni lakierniczych oraz zewnętrznych powierzchni reklamowych,
12. mycie wnętrza autobusu strumieniem bieżącej wody, jest zabronione,
13. prace związane z utrzymaniem w czystości autobusów nie mogą dezorganizować codziennej pracy brygad zajezdni,
14. w przypadku czasowego wyłączenia myjni mechanicznej Zamawiający żąda od Wykonawcy ręcznego mycia autobusów w cyklu okresowym i codziennym.

Załącznik nr2.2 doumowy

Część I - Usługa sprzątania i mycia pojazdów

**Zadanie 2**

**Utrzymanie w czystości tramwajów Zamawiającego znajdujących się w zajezdni tramwajowej wGorzowie Wlkp. przy ul. Kostrzyńskiej 46**

Zakres prac związanych ze sprzątaniemtramwajów:

1. Ilość tramwajów przeznaczonych do utrzymania w czystości:
2. mycie codzienne w dni robocze - średnio 15 wagonów,
3. mycie codzienne w soboty - średnio 11 wagonów,
4. mycie codzienne w niedziele, dni wolne od pracy i święta-średnio 7 wagonów,
5. mycie okresowe - średnio 3 wagonów w miesiącu,
6. w okresie lipiec-sierpień, z uwagi na realizację letniego rozkładu jazdy, ilość tramwajów przeznaczonych do codziennego utrzymania w czystości może się zmniejszyć w granicach do 10% .
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości tramwajów przeznaczonych do utrzymaniaw czystości.
8. Tabor tramwajowy:
9. tramwaje przegubowe DÜWAG typu 6EGTW/6ZGTW - 8 szt.
10. tramwaje przegubowe, niskopodłogowe, trójczłonowe PESA typu 2015N - 14 szt.
11. Miejsce realizacji usługi:
12. zajezdnia tramwajowa przy ul. Kostrzyńskiej 46,
13. myjnia - w przypadku czasowego wyłączenia z użytku myjni mechanicznej (awaria, konserwacja, itp.) Zamawiający żąda, aby Wykonawca prowadził mycie ręczne wagonówtramwajowych w ciągu technologicznym w miejscu do tego wyznaczonym przez Zamawiającego,
14. wyznaczone miejsce przed myjnią tramwajową,

Zabronione jest mycie i sprzątanie wagonów poza myjnią i zajezdnią, w miejscach do tego nie przystosowanych.

1. Godziny sprzątania tramwajów - od 14:00 do 3:00. Tramwaje powinny być sprzątnięte do czasu rozpoczęcia pracy komunikacji miejskiej, tj. na godzinę 3:00. W dni robocze od godziny 14:00 powinien pracować jeden pracownik, a od godziny 18:00 dwóchpracowników.
2. Codzienne utrzymanie w czystości tramwajów obejmuje wszystkie tramwaje przeznaczone do ruchu w dniu następnym i polega na:
3. sprzątaniu kabiny motorniczego - odkurzenie wnętrza i stopni, wytarcie pulpitu z kurzu, wytarcie szyby przedniej i bocznej na mokro i na sucho, wytarcie luster,
4. sprzątaniu przedziału pasażerskiego - odkurzenie podłogi i stopni, usuwanie nielegalnych nalepek z szyb oraz pozostałej powierzchni, usuwanie graffiti, wytarcie siedzeń z tworzyw sztucznych na mokro i na sucho, czyszczenie podłogi i stopni na mokro, czyszczenie na mokro parapetów okien, osłon maszyn drzwi, osłon aparatury,czyszczenie kloszy lamp wewnętrznych, kasownikówi poręczy, automatów biletowych, wytarcie ścian i sufitu z kurzu oraz wszystkich powierzchni znajdujących się wewnątrz tramwaju na których może osiadać kurz,
5. myciu karoserii - mycie karoserii ręcznie lub mechanicznie, domywanie przodów i tyłów tramwajów po myciu myjnią mechaniczną, domywanie miejsc nie umytych myjnią mechaniczną, mycie szyby przedniej i tylnej oraz wytarcie na sucho, wycieranie na sucho luster zewnętrznych i lamp, usuwanie z powierzchni lakierniczych pozostałości po graficie.W przypadku ujemnych temperatur o dopuszczeniu do mycia decyduje brygadzista zmianowy lub inna osoba upoważniona przez Zamawiającego.
6. usuwaniu śniegu i lodu ze stopni i podłogi - dotyczy okresu zimowego.
7. Okresowe utrzymanie w czystości wagonu tramwajowego polega na:
8. sprzątaniu kabiny motorniczego - odkurzenie mycie i czyszczenie wnętrza i stopni, odkurzenie podciśnieniowe fotela kierowcy, mycie i czyszczenie pulpitu z kurzu wraz konserwacją, mycie i czyszczenie szyby przedniej i bocznej na mokro i na sucho, mycie i czyszczenie ścian i sufitu z kurzu, mycie i czyszczenie luster, mycie i czyszczenie żaluzji przeciwsłonecznych,
9. sprzątaniu przedziału pasażerskiego - odkurzenie, mycie i czyszczenie podłogi i stopni, usuwanie nielegalnych nalepek z szyb oraz pozostałej powierzchni, usuwanie graffiti, myciei czyszczenie siedzeń z tworzyw sztucznych, odkurzenie i czyszczenie podciśnieniowe siedzeń z tkaniny, mycie i czyszczenie parapetów okien i prowadnic drzwi, mycie i czyszczenie kloszy lamp wewnętrznych, kasowników i poręczy, automatów biletowych mycie i czyszczenie ścian oraz sufitu z kurzu, mycie i czyszczenie tablic reklamowych, mycie i czyszczenie oraz konserwacja uszczelek okien i drzwi, mycie i czyszczenie szyb,
10. myciu karoserii - mycie i czyszczenie karoserii ręcznie lub mechanicznie, mycie i czyszczenie szyb okien i drzwi, mycie i czyszczenie oraz konserwacja uszczelek okien i drzwi, usuwanie pozostałości po graficie (w czasie intensywnych opadów deszczu grafit z pantografów zmieszany z wodą wnika w powierzchnie lakiernicze tworząc czarny osad i należy go bezwzględnie usuwać. W przypadku ujemnych temperatur o dopuszczeniu do mycia decyduje brygadzista zmianowy lub inna osoba upoważniona przez zamawiającego.
11. zabezpieczaniu wykładziny podłogi i stopni - np. pastowanie, akrylowanie- zabezpieczone powierzchnie nie powinny być śliskie.
12. Wymaganiadotyczące utrzymania w czystości tramwajów:
13. stosowane środki chemiczne oraz proces technologiczny nie mogą powodować odbarwień lub uszkodzeń wykładziny podłogowej, ścian wewnątrz wagonów tramwajowych, powierzchni lakierniczych oraz zewnętrznych powierzchni reklamowych,
14. zabronione jest mycie wnętrza wagonu tramwajowego strumieniem bieżącej wody,
15. zabronione jest mycie karoserii wagonu tramwajowego strumieniem bieżącej wody, gdy wagon znajduje się pod napięciem,
16. środki wskazane do stosowania przez producenta tramwajów, Pesa Bydgoszcz:
* P3 Grato;P3 Grato N/P3 grato NDB-mycie powierzchni zewnętrznych lub równoważneP3 ScribexGel-usuwanie graffiti z wewnętrznych powierzchni lakierowanych lub równoważne,
* AGS 5SR; AGS 5SR Hawk- usuwanie graffiti z powierzchni wewnętrznych pojazdu lub równoważne
* AGS 221- usuwanie graffiti z zewnętrznej powłoki lakierniczej, lub równoważne,
* FOAM AM5; ECO REMOVER; ECO REMOVER VORTE- mycie powierzchni zewnętrznych, lub równoważne,
* P 3 Glin floor; VERIPROP- mycie podłóg i wykładzin, lub równoważne,
* Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić jakimi środkami czystości będzie myć tramwaje, tym samym zobowiązany jest do przedłożenia wykazu środków czystości równoważnych wraz ze specyfikacjami technicznymi, potwierdzającymi określone parametry, w celu umożliwienia zamawiającemu zweryfikowania oświadczenia wykonawcy o zaoferowaniu rozwiązań równoważnych posiadających parametry techniczne i jakościowe nie gorsze od założeń).
1. prace związane z utrzymaniem w czystości wagonów tramwajowych nie mogą dezorganizować codziennej pracy brygad zajezdni,
2. w przypadku czasowego wyłączenia myjni mechanicznej Zamawiający żąda od Wykonawcy ręcznego mycia tramwajów w cyklu okresowym i codziennym.
3. Tramwaje przeznaczone w danym dniu do codziennego i okresowego utrzymania w czystościpodstawiają w wyznaczone miejsce upoważnieni pracownicy Zamawiającego.
4. Odbioru prac związanych z utrzymaniem codziennym i okresowym w czystości tramwajów dokonują upoważnieni pracownicy Zamawiającego na kartach ewidencyjnych stanowiących załączniki nr 2.10 i 2.11 do umowy.

Załącznik nr2.3 do umowy

**Części II - Usługa sprzątania i mycia biur, pomieszczeń socjalnych i korytarzy w biurowcu i w punktach kontrolnych oraz biur, pomieszczeń socjalnych, korytarzy i myjni w hali napraw**

**Zadanie 1**

**Utrzymanie w czystości hali napraw, myjni i korytarzy hali napraw Wydziału Przewozów Autobusowych i Tramwajowych**

Zakres prac związanych ze sprzątaniem zaplecza technicznego:

1. Powierzchnia myjni, stanowiska diagnostycznego i korytarza hali napraw:
2. myjnia:
3. pomieszczenie I bez kanału:
	* powierzchnia posadzki -129,15 m2,
	* glazura - 22,31 m2,
	* okna zewnętrzne (x3) - 18,45 m2,
	* okna wewnętrzne- 46 m2,
	* brama(x 1) - 16,80 m2,
4. pomieszczenie II z kanałem:
	* nawierzchnia wykonana w technologii żywicznej- 154,29 m2,
	* glazura na ścianach - 50,40 m2,
	* glazura w kanałach -60,17m2,
	* okna zewnętrzne (x4) - 24m2,
	* okna wewnętrzne- 21,22m2,
	* brama żelowa (x2) - 25,92m2,
5. pomieszczenie z myjnią mechaniczną:
	* powierzchnia posadzki - 122,10m2,
	* glazura - 19,20m2,
	* okna zewnętrzne (x4) - 24m2,
	* brama(x 1) - 16,80m2,
	* brama(x 1) - 16,80 m2,
6. hala napraw w stacji obsługi wraz ze stanowiskiem diagnostycznym:
	* nawierzchnia wykonana w technologii żywicznej - 524 m2,
	* powierzchnia glazury - 222 m2,
	* bramy (x 7 szt. ) - 202 m2,
7. korytarze przy hali napraw i przy pomieszczeniach biurowych w stacji obsługi:
	* nawierzchnia wykonana w technologii żywicznej - 184 m2,
	* lamperia - 174 m2,
	* drzwi - 63 m2,
8. obiekt hali Zajezdni Tramwajowej w stacji obsługi
	* powierzchnia posadzki -475m2
9. obiekt Hali Tramwajowej
	* powierzchnia posadzki 510m2
10. Miejsce realizacji usługi - zajezdnia autobusowa i tramwajowa przy ul. Kostrzyńskiej 46.
11. Zakres związanych z codziennym utrzymaniem w czystości hali napraw, myjni autobusowej, stanowiska diagnostycznego, korytarza hali napraw, obiektu hali Zajezdni Tramwajowej i obiektu Hali Tramwajowej:
12. sprzątanie posadzki hali napraw przy użyciu maszyny myjąco zbierającej, usuwanie zabrudzeń powstałych w wyniku napraw z piasku, śniegu, smarów, zatarć gumowych, usunięcie plam olejów, nieczystości pozostawionych przez ptaki itp.,
13. usuwanie z wanien pod kratownicami na hali napraw wszelkich zanieczyszczeń (raz w miesiącu),
14. usuwanie zanieczyszczeń przed bramami wjazdowymi do hali, wypłukanych podczas mycia posadzki hali, (raz w tygodniu)
15. czyszczenie płytek ceramicznych w kanałach z brudu, błota, olejów i smarów (raz w miesiącu),
16. czyszczenie lamperii z wszelkich zanieczyszczeń (2 razy w roku),
17. czyszczenie parapetów z kurzu (raz w miesiącu,)
18. mycie i czyszczenie okien, okien i ram - (dwarazy w roku),
19. mycie i czyszczenie bram wjazdowych z wszelkich zanieczyszczeń - (2 razywroku),
20. sprzątanie posadzki w obiekcie hali Zajezdni Tramwajowej przy użyciu maszyny myjąco zbierającej - (2 razy na miesiąc),
21. sprzątanie posadzki w obiekcie Hali Tramwajowej przy użyciu maszyny myjąco zbierającej - (2 razy na miesiąc).
22. Częstotliwość prac i godziny:
23. sprzątanie codzienne - powierzchnie posadzek,
24. sprzątanie okresowe –2 razy w roku- bramy, okna,
25. prace związane z utrzymaniem czystości hali napraw, myjni i stanowiska diagnostycznego powinny odbywać się w godzinach 3:00 - 6:00,
26. prace związane z utrzymaniem czystości korytarzy hali napraw powinny odbywać się w godzinach nocnych 22:00 - 6:00,
27. prace związane z utrzymaniem czystości posadzki w hali Zajezdni Tramwajowej i Hali Tramwajowej w godzinach 6:00 - 17:00

Zabrania się używania wody bieżącej do spłukiwania posadzki hali napraw, z uwagi na zalewanie wodą podnośników kanałowych i opraw lamp oświetleniowych.

1. Obioru prac dokonują upoważnieni pracownicy Wydziału Autobusowego i Tramwajowego potwierdzając wykonanie prac w protokole odbioru stanowiącej załącznik nr 2.12do umowy.
2. Zamawiający żąda żeby usługa była wykonywana przy użyciu specjalistycznego sprzętu w postaci maszyn myjąco-zbierających.
3. Wykonawca przedstawi harmonogram prac okresowych - nie realizowanych w ramach usługi codziennej.

Załącznik nr 2.4 do umowy

**Części II - Usługa sprzątania i mycia biur, pomieszczeń socjalnych i korytarzy w biurowcu i w punktach kontrolnych oraz biur, pomieszczeń socjalnych, korytarzy i myjni w hali napraw**

**Zadanie 2**

**Utrzymanie czystości w biurach i pomieszczeniach socjalnych miejskiego Zakładu Komunikacji
w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o. o.**

Zakres prac związanych ze sprzątaniem budynku administracyjno-biurowego, portierni, budynku stacji paliw wraz z pomieszczeniem bezpiecznym, budynku warsztatów centralnych, biur wydziału autobusowego i tramwajowego, biur magazynu, stołówki, szatni, punktów kontrolnych, Centrum Obsługi Klienta.

1. Częstotliwość prac związanych z utrzymaniem pomieszczeń – zgodnie z formularzem ofertowym, część 2, zadanie II
2. Zakres prac związanych ze sprzątaniem w budynku administracyjno-biurowym, dyspozytorni w budynku biurowym, pomieszczenia w budynku stacji paliw, pomieszczenia bezpiecznego w budynku stacji paliw, pomieszczeń w budynku warsztatów centralnych, biur wydziału autobusowego i tramwajowego, pomieszczenia motorniczych, pomieszczenia brygadzistów, biur magazynu, punktów kontrolnych, pomieszczenia na kasy:
3. usuwanie kurzu z mebli i wyposażenia biurowego,
4. opróżnianie pojemników niszczarek dokumentów; opróżnianie koszy na śmieci i oczyszczanie ich z zabrudzeń,
5. mycie, odkurzanie, pokrywanie powłoką emulsyjną i polerowanie podłóg
6. mycie i czyszczenie parapetów, drzwi, opraw oświetlenia biurowego,
7. okresowo mycie okien (raz na pół roku),
8. wyposażanie na bieżąco toalet w papier toaletowy i mydło w płynie (do dozowników),
9. codzienne mycie sanitariatów i sedesów oraz kabin toalet, opróżnianie koszy
10. sprzątanie terenu obiektów w pasie 2 m od obiektu wraz z opróżnianiem koszy na śmieci i popielników
11. codzienne sprzątanie terenu wokół budynków socjalnych w pasie o szerokości 2 m zlokalizowanych na pętlach: „Słowiańska”, „Marcinkowskiego”,„Fieldorfa-Nila”,„Wieprzyce” i „Piaski” polegające na zamiataniu, zbieraniu nieczystości i opróżnianiu koszy na śmieci wrazz usunięciem ich zawartości.
12. Utrzymaniu w czystości oraz myciu okresowemu(nie rzadziej niż raz na tydzień), podlegają również schody wejściowe do biurowca przy wejściach głównym i bocznym. W okresie zimowymschodyi podjazd dla osób z niepełnosprawnością powinny być odśnieżone i posypane piaskiem lub innym materiałem zapobiegającym śliskości, nie posiadającym w swoim składzie soli (ze względu na ryzyko uszkodzenia płytek, którymi są wyłożone schody i podjazd).
13. Zakres prac związanych z codziennym sprzątaniem szatni - średnio 30 dni w miesiącu, 2 razy dziennie po I(godz. 1400) i II (godz. 2200) zmianie:
14. mycie sanitariatów i sedesów,
15. mycie natrysków,
16. czyszczenie drzwi,
17. dezynfekowanie,
18. mycie ścian, podłóg i parapetów,
19. okresowo raz na pół roku kompleksowe mycie okien,
20. czyszczenie kratek ściekowych, opraw oświetleniowych,
21. opróżnianie koszy na śmieci,
22. mycie stolikówi taboretów,
23. bieżące wyposażanie toalet w papier toaletowy, kostki zapachowe i mydło w płynie do dozowników,
24. mycie i czyszczenie luster,
25. mycie szafek ubraniowych i wycieranie kurzu z szafek ubraniowych,
26. mycie lamperii w korytarzu przy szatni,
27. Lokalizacja i powierzchnie przeznaczone do utrzymania w czystości:
28. budynek administracyjno-biurowy -biura powierzchnia 398,64 m2, powierzchnia okien 222 m2, drzwi przeszklone 10,50 m2,
29. budynek administracyjno-biurowy - dyspozytornia - powierzchnia 65,46 m2,
30. budynek administracyjno-biurowy - korytarze, toalety, klatka schodowa powierzchnia 201,53 m2,
31. budynek administracyjno-biurowy - korytarz w piwnicy oraz schody prowadzące do piwnicy, powierzchnia56,60 m²,
32. stacja paliw - powierzchnia 11,40 m2, powierzchnia okien - 5,40 m2,
33. pomieszczenie bezpieczne - 12,00 m2,
34. pomieszczenia w budynku warsztatów centralnych - powierzchnia 90,10 m2, powierzchnia okien - 12,76 m2,
35. pomieszczenie biura mistrza na terenie zajezdni tramwajowej pokój nr 9 - 16,53 m2,
36. pomieszczenie - salka narad - na terenie zajezdni tramwajowej pokój nr 10 - 16,53 m2,
37. pomieszczenie brygadzistów na terenie zajezdni tramwajowej i autobusowej-36,70 m2,
38. biura na zajezdni autobusowo-tramwajowej, biuro magazynu, pomieszczenie mistrzów zajezdni autobusowej- powierzchnia 82,50 m2, powierzchnia okien 21,90 m2,
39. stołówka - powierzchnia 59,20 m2, powierzchnia okien 6,81 m2,
40. szatnia - powierzchnia 218,10 m2, powierzchnia okien 236 m2,
41. punkt kontrolny „Marcinkowskiego”- powierzchnia 26,60 m2, powierzchnia okien 5,88 m2,
42. pętla „Wieprzyce” ul. Kostrzyńska - powierzchnia 23,68 m2, powierzchnia okien 9,54 m2,
43. punkt socjalny „Fieldorfa-Nila” ul. Walczaka-powierzchnia 12,32 m2, powierzchnia okien i drzwi przeszklonych 7,47 m2,
44. punkt kontrolnyul. Słowiańska - powierzchnia 29,70 m2, powierzchnia okien 7,83 m2, powierzchnia ścian przeszklonych - 10,42 m2,
45. punkt kontrolny pętla „Piaski”- powierzchnia 13,00 m2, powierzchnia okien 2,07 m2,
46. punkt kontrolny pętla ul. Śląska -- powierzchnia 10,35 m2, powierzchnia okien 2 m2,
47. Centrum Obsługi Klienta ul. Drzymały 10 - powierzchnia 117,73 m2, powierzchnia okien 33,79 m2, powierzchnia ścian przeszklonych 40,37 m2,powierzchnia rolet zewnętrznych 33,79 m2,
48. trzy toalety na zajezdni autobusowej o powierzchni 23,60 m2

Łączna powierzchnia podłóg przeznaczona do utrzymania czystości: 1.522,27 m2

1. Czas realizacji usługi:
2. powierzchnie administracyjno-biurowe - od godziny 15:00,
3. pomieszczenie kasy głównej - sprzątanie jeden raz w tygodniu, w dni robocze wyłączniew godzinach 7:00-15:00, termin sprzątania po uzgodnieniu z Zamawiającym,
4. punkty kontrolne „Słowiańska” i „Marcinkowskiego”- sprzątanie 2 razy dziennie,
5. punkt kontrolny „Śląska” i „Wieprzyce”-sprzątanie 1 raz dziennie
6. pomieszczenie bezpieczne - sprzątanie jeden raz w tygodniuw godzinach 11:00 - 15:00 - termin sprzątania po uzgodnieniu z Zamawiającym,
7. pomieszczenia na kasy przy ul. Drzymały- w godzinach otwarcia biura i kas biletowych –od poniedziałku do piątku, w godz.7:30 - 17:00,
8. pomieszczenia szatni i stołówki,w godz. 14:00 - 23:00.
9. Zamawiający wymaga, aby prace związane z utrzymaniem w czystości punktów kontrolnych, pomieszczeń zaplecza technicznego były wykonywane przy pomocy sprzętu specjalistycznego oraz środków chemicznych, które nie będą powodowały uszkodzeń powierzchni.
10. W punktach kontrolnych Słowiańska,Marcinkowskiego i Wieprzyce-mycie lodówek 1 raz w tygodniu
11. Odbioru prac dokonują upoważnieni pracownicy Działu Infrastruktury potwierdzając wykonanie prac na Protokole stanowiącym załącznik nr 2.15 do umowy.

**Załącznik nr 2.5 do umowy**

Część III - Całoroczne utrzymanie czystości i terenów zieleni torowisk wydzielonych, pętli tramwajowych i autobusowych wraz z odśnieżaniem bazy przy ul. Kostrzyńskiej 46

**Zadanie 1**

**Utrzymanie w czystości torowisk wydzielonych, pętli tramwajowych i autobusowych**

1. Zakres prac związanych z utrzymaniem w czystości torowisk, pętli autobusowych i tramwajowych oraz ciągów pieszych przy pętli „Wieprzyce”:
2. Utrzymanie czystości na:
* torowiskach wydzielonych,
* pętlach tramwajowych - „Wieprzyce” i „Piaski”
* pętlach autobusowych - „Słowiańska”, „Marcinkowskiego” i „Śląska”

Utrzymanie w czystości torowisk i pętli polega na usuwaniu śmieci, odpadków, niedopałków –raz w tygodniu – poniedziałek.

Sprzątaniu podlega również chodnik położony wzdłuż pętli tramwajowej „Wieprzyce” przy ul. Kostrzyńskiej stanowiący dojście z pętli tramwajowej do pętli autobusowej (linie podmiejskie), na całej długości i szerokości (długość 83 m, szerokość 2,5 m) - 1 raz w tygodniu.

1. Okresowe utrzymanie czystości:
* Koszenie trawy na pętlach autobusowych „Słowiańska” i „Marcinkowskiego”, pętlach tramwajowych „Wieprzyce” i „Piaski” oraz wydzielonych torowiskach:
	+ torowisko al. 11. Listopada, ul. Sikorskiego (od pl. Słonecznego do ul. Jancarza) - pow. 7150 m2
	+ torowisko ul. Pomorska (od ul. Okólnej do ul. Zamenhofa) - pow. 4.160 m2
	+ pętla autobusowa „Słowiańska” - 310 m² (wraz z przyległym terenem zieleni),
	+ pętla autobusowa „Marcinkowskiego” - 456 m² (wraz z przyległym terenem zieleni)
	+ pętla tramwajowa „Wieprzyce” - 3610 m2
	+ pętla tramwajowa „Piaski” - 4060 m2
* Zamawiający wykonanie usługi koszenia trawy zgłaszał drogą e-mailowa na wskazany adres e-mail. Przewiduje się, że koszenie trawy będzie odbywać się do 5 razy w roku kalendarzowym.Wykoszona trawa nie może pozostać na torowisku, pętlach autobusowych i tramwajowych.
* W okresie jesiennym należy usuwać z torowisk, pętli autobusowych i tramwajowych opadłe liście z drzew i krzewów;
* Przycinanie żywopłotów, odrostów drzew i krzewów należy wykonywać trzy razy w roku.
* Likwidacja śladów olejowych na przystankach i pętlach – należy wykonywać dwa razy w roku.
* Wypalanie porastającej roślinności na wydzielonych torowiskach kamiennych (tłuczeń)
	+ torowisko ul. Kostrzyńska (od pętli „Wieprzyce” do pl. Słoneczny) - 3.050 m2,
	+ torowisko ul. Pomorska ( od ul. Zamenhofa do ul. Walczaka - pow. 300 m2,
	+ torowisko ul. Walczaka (od ronda Ofiar Katynia do ul. Fieldorfa-Nila - 15.180 m2,
	+ torowisko ul. Kazimierza Wielkiego ( od ul. Roosevelta do pętli „Piaski” - 5.500 m2.

Wypalanie roślinności na kamiennych torowiskach winno odbyć się dwa razy w sezonie wegetacyjnym w terminie do 31 maja i do 10 września.

1. Miejsce realizacji usługi oraz podział torowisk i pętli na poszczególne odcinki i ich powierzchnia:
2. torowisko ul. Kostrzyńska (tor pojedynczy wydzielony z mijanką od pętli „Wieprzyce” do posesji Kostrzyńska 1) - 3.050 m2,
3. torowisko al. 11. Listopada, Sikorskiego (od posesji Kostrzyńska 1 - do ul. Jancarza) - 11.525 m2,
4. torowisko ul. Pomorska ( od ul. Podmiejskiej do ul. Walczaka) - 4.460 m2,
5. torowisko ul. Walczaka, od ul. Pomorskiej do ul. Fieldorfa-Nila - 15 180 m2,
6. torowisko ul. Kazimierza Wielkiego (od ul. Roosevelta do pętli „Piaski”) - 5500 m2,
7. pętla tramwajowa „Wieprzyce” - 3610 m2,
8. pętla tramwajowa „Piaski” - 4060 m2,
9. pętla autobusowa „Słowiańska” - 310 m² (wraz z przyległym terenem zieleni),
10. pętla autobusowa „Marcinkowskiego” - 456 m² (wraz z przyległym terenem zieleni),
11. pętla ul. Śląska 10,30 m2.
12. Warunki realizacji prac związanych z utrzymaniem w czystości pętli oraz utrzymaniem zieleni:
13. prace porządkowe na torowiskach muszą odbywać się w sposób niezakłócający ruchu tramwajowego,
14. pracownicy Wykonawcy zobowiązani są poruszać się po torowiskach i pętlach wyłącznie w kamizelkach ostrzegawczych koloru pomarańczowego,
15. odcinek, na którym odbywają się prace musi być odpowiednio oznakowany,
16. przed przystąpieniem do prac na torowiskach i pętlach upoważniony pracownik Wykonawcy ma obowiązek poinformować dyspozytora o czasie rozpoczęcia i zakończenia prac oraz miejscu prac.

Odbioru prac związanych z utrzymaniem w czystości torowisk i pętli oraz utrzymaniem zieleni dokonują wyznaczeni pracownicy Zamawiającego na kartach kontroli codziennej i okresowej stanowiących **załącznikinr2.13, 2.14** do umowy.

Załącznik nr 2.6do umowy

Część III - Całoroczne utrzymanie czystości i terenów zieleni torowisk wydzielonych, pętli tramwajowych i autobusowych wraz z odśnieżaniem bazy przy ul. Kostrzyńskiej 46

**Zadanie 2**

Zimowe utrzymanie i pozimowe oczyszczanie drogi dojazdowej, parkingu i placu postojowego autobusów.

Zimowe utrzymanie drogi dojazdowej, parkingu i placu postojowego:

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług związanych z odśnieżaniem drogi dojazdowej, parkingu i placu postojowego autobusów wraz z fragmentem placu przed bramami wjazdowymi do hali naprawi warsztatów centralnych oraz czterema bramami wjazdowymi do nowej zajezdni tramwajowej i placu do ładowania autobusów elektrycznych wraz z ciągami pieszymi na pętli „Wieprzyce” na terenie bazy MZK przy ul. Kostrzyńska 46o łącznej powierzchni 11.815m2- w sezonie zimowym.
2. Po zakończeniu zimowego utrzymania Wykonawca jest zobowiązany do jednorazowegooczyszczeniaz piasku powierzchni objętych zamówieniem przy użyciu specjalistycznego sprzętu mechanicznego.
3. Wykonawca ma obowiązek zapewnić ciągłą, całodobową gotowość do usuwania śniegu, błota pośniegowego i zmarzliny z powierzchni objętych zamówieniem w ciągu 2 godzin od zgłoszenia telefonicznego, usługa polega na:
4. odśnieżaniu drogi wjazdowej, parkingu i placu postojowego autobusów poprzez mechaniczne usuwanie (spychanie) śniegu bez konieczności jego wywożenia,
5. mechanicznym usuwaniu błota pośniegowego,
6. zwalczaniu śliskości zimowej placu i drogi dojazdowej poprzez zapobieganie śliskości i jej usuwanie za pomocą soli i piasku.
7. Wykonawca zapewni we własnym zakresie i na własny koszt materiał do zwalczania śliskości.
8. Zamówienie na wykonanie usługi należy zgłaszać Wykonawcy pod numer telefonu: ………………...
9. Przed przystąpieniem do wykonania usługiWykonawca zgłosi swoją gotowość podjęcia pracyZamawiającemu (pracownikowi Działu Infrastruktury lub Dyspozytorowi).
10. Wykonawca musi dysponować sprzętem zapewniającym należyte wykonanie usługi sprzętem wykazanym w ofercie przetargowej; w przypadku awarii sprzętu uniemożliwiającej realizację usługi Wykonawca zobowiązany jest do podstawienia sprzętu zastępczego na własny koszt.
11. Usługi będą wykonywane w okresie utrzymywania się warunków zimowych, zwykle w miesiącach styczeń-marzec i listopad-grudzień; pozimowe sprzątanie terenu będącego przedmiotem zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wykonać do 15 kwietnia - po uzgodnieniu terminu z Zamawiającym.
12. Odbioru prac dokonują upoważnieni pracownicy Działu Infrastruktury potwierdzającwykonanie prac na Protokole stanowiącym załącznik nr 2.17 do umowy.

Zimowe utrzymanie fragmentu placu przed bramami do hali nowej zajezdni tramwajowej:

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług związanych z odśnieżaniem fragmentu placu przed czterema bramami wjazdowymi do hali nowej zajezdni tramwajowej na terenie bazy MZK przy ul. Kostrzyńska 46o łącznej powierzchni 60 m2 - w sezonie zimowym.
2. Po zakończeniu zimowego utrzymania Wykonawca jest zobowiązany do jednorazowegooczyszczeniaz piasku powierzchni objętych zamówieniem.
3. Wykonawca ma obowiązek zapewnić ciągłą, całodobową gotowość do usuwania śniegu, błota pośniegowego i zmarzliny z powierzchni objętych zamówieniem w ciągu 2 godzin od zgłoszenia telefonicznego, usługa polega na:
4. odśnieżaniu fragmentu placu przed czterema bramami wjazdowymi do hali nowej zajezdni tramwajowej poprzez mechaniczne usunięcie (zepchnięcie) śniegu bez konieczności jego wywożenia,
5. mechanicznym usuwaniu błota pośniegowego.
6. Zamówienie na wykonanie usługi należy zgłaszać Wykonawcy pod numer telefonu: ………………… .
7. Przed przystąpieniem do wykonania usługi Wykonawca zgłosi swoją gotowość podjęcia pracyZamawiającemu (mistrzowi lub brygadziście zajezdni tramwajowej).
8. Wykonawca musi dysponować zapewniającym należyte wykonanie usługi sprzętem wykazanym w ofercie przetargowej.
9. Usługi będą wykonywane w okresie utrzymywania się warunków zimowych, zwykle w miesiącach styczeń-marzec i listopad-grudzień.
10. Odbioru prac dokonują upoważnieni pracownicy Wydziału Przewozów Tramwajowych (kierownik lub mistrz zajezdni) potwierdzając wykonanie prac na Protokole, stanowiącym załącznik nr 2.18 do Umowy.

Załącznik nr 2.7 do umowy

*Nie dotyczy*

Załącznik nr 2.8 do umowy

**KARTA EWIDENCYJNA**

**Sprzątania codziennego autobusów miejskiego Zakładu Komunikacji**

**w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o.o.**

# **w dniu ………………………………**

*Zakres:*

1. *sprzątanie kabiny kierowcy - odkurzenie podłogi , umycie podłogi na mokro, wytarcie pulpitu z kurzu, wytarcie kierownicy*
2. *sprzątanie przedziału pasażerskiego:*

*- odkurzenie podłogi, nadkoli wewnętrznych, powierzchni stopni szczególnie za drzwiami i pomiędzy fotelami, umycie ww. powierzchni mopem, usunięcie gum do żucia,*

*- mycie poręczy pionowych i poziomych,*

*- usuwanie kurzu z kasowników, automatów biletowych,*

*- usuwanie odpadków i nieczystości, usuwanie nielegalnych nalepek z szyb oraz pozostałej powierzchni, usuwanie graffiti,*

*- czyszczenie z kurzu parapetów okien, nagrzewnic,*

*- usuwanie nieczystości z szyb i drzwi pojazdu.*

1. *mycie karoserii - po umyciu myjnią, domywanie miejsc, których nie umyła myjnia mechaniczna, mycie felg kół, usuwanie pozostałości po oleju napędowym przy wlewie paliwa, usuwanie pozostałości po sadzach przy rurze wydechowej.*
2. *usuwanie śniegu i lodu ze stopni i podłogi autobusów - dotyczy okresu zimowego.*

Numery autobusów:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Razem pojazdów:

|  |
| --- |
|  |

Uwagi:

………………………………………………………………………………………………..

Czytelny podpis lub pieczątka zdającego Czytelny podpis lub pieczątka odbierającego

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

**Załącznik nr 2.9 do umowy**

**Karta ewidencji odbioru prac z okresowego sprzątania autobusu .....................................**

Data i godzina podstawienia autobusu: ………….. Podpis brygadzisty NA: ………………

## I. Sprzątanie kabiny kierowcy

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj wykonywanej czynności | Potwierdzenie wykonania prac |
| pozytywny | negatywny | uwagi |
| 1. | Odkurzenie i umycie podłogi mopem |  |  |  |
| 2. | Mycie i czyszczenie pulpitu i konsoli z kurzu wraz z konserwacją |  |  |  |
| 3. | Mycie i czyszczenie szyby przedniej i bocznej płynem do mycia okien |  |  |  |
| 4. | Mycie i czyszczenie ścian i sufitu z kurzu, mycie i czyszczenie luster |  |  |  |
| 5. | Wytarcie rolety przeciwsłonecznej |  |  |  |
| 6. | Wytarcie kierownicy, włączników i ekranów |  |  |  |
| 7 | Odkurzanie fotela kierowcy |  |  |  |

II. Sprzątanie przedziału pasażerskiego

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj wykonywanej czynności | Potwierdzenie wykonania prac |
| pozytywny | negatywny | uwagi |
| 1. | Odkurzenie mycie i czyszczenie podłogi, czyszczenie miejsc za drzwiami i fotelami, domywanie do czysta żółtych pasków i oznaczeń  |  |  |  |
| 2. | Sprzątanie nadkoli, stopni, rampy dla inwalidów i powierzchni pod nią, czyszczenie żółtych pasów na podłodze |  |  |  |
| 3. | Mycie szyb i drzwi pojazdu od wewnątrz i zewnątrz  |  |  |  |
| 4. | Odkurzanie foteli pasażerów, mycie poręczy foteli |  |  |  |
| 5. | Mycie ścian bocznych |  |  |  |
| 6 | Mycie i czyszczenie tablic kierunkowych i reklamowych  |  |  |  |
| 6. | Mycie i czyszczenie parapetów okien i prowadnic drzwi, kasowników, automatów biletowych i poręczy |  |  |  |
| 7. | Mycie i czyszczenie kasowników, automatów biletowych,i poręczy |  |  |  |
| 8. | Czyszczenie sufitu, klap górnych i kloszy lamp wewnętrznych, kratek wentylacji i klimatyzacji |  |  |  |
| 9. | Usuwanie nielegalnych nalepek i graffiti, odkurzanie siedzeń pokrytych tkaniną |  |  |  |
| 10. | Pastowanie podłogi środkiem nie powodującym śliskości |  |  |  |

**III. Mycie karoserii**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj wykonywanej czynności | Potwierdzenie wykonania prac |
| pozytywny | negatywny | uwagi |
| 1. | Mycie i czyszczenie karoserii mechanicznie |  |  |  |
| 2. | Czyszczenie wlewu paliwa |  |  |  |

**UWAGA: Zabrania się mycia (płukania ) bieżącą wodą wnętrza autobusu.**

# **Data ...................odbioru autobusu po sprzątaniu**

Sprzątanie okresowe autobusu odbieram / nie odbieram\*:

Podpis pracownika Wykonawcy (imię i nazwisko): ……………….

**Załącznik nr 2.9b do umowy**

**Karta ewidencji odbioru prac prania foteli autobusu .....................................**

Data i godzina podstawienia autobusu: ………….. Podpis brygadzisty NA: ………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj wykonywanej czynności | Potwierdzenie wykonania prac |
| pozytywny | negatywny | uwagi |
| 1. | Odkurzanie, pranie podciśnieniowe fotela kierowcy |  |  |  |
| 2. | Odkurzanie, pranie podciśnieniowe pokrytych tkaniną foteli pasażerów (oparcie i siedziska)  |  |  |  |

# **Data ...................odbioru autobusu po sprzątaniu**

Sprzątanie okresowe autobusu odbieram / nie odbieram\*:

Podpis pracownika Wykonawcy (imię i nazwisko): ……………….

Załącznik nr 2.10 do umowy

**KARTA EWIDENCYJNA**

**Sprzątania codziennego tramwajów miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wlkp. Sp. z o. o.**

# **w dniu ………………………………**

*Zakres:*

1. *sprzątanie kabiny motorniczego - odkurzenie wnętrza i stopni , wytarcie pulpitu z kurzu, wytarcie szyby przedniej i bocznej na mokro i na sucho, wytarcie luster*
2. *sprzątanie przedziału pasażerskiego:*

*- odkurzenie podłogi i stopni, czyszczenie podłogi i stopni na mokro,*

 *- mycie poręczy pionowych i poziomych, czyszczenie kasowników i automatów biletowych*

*- usuwanie nielegalnych nalepek i graffiti z szyb oraz pozostałej powierzchni*

*- wytarcie siedzeń z tworzyw sztucznych na mokro i na sucho*

*- czyszczenie na mokro parapetów okien, osłon maszyn drzwi,osłon aparatury, kloszy lamp wewnętrznych*

*- wytarcie ścian i sufitu z kurzu oraz wszystkich powierzchni znajdujących się wewnątrz tramwaju na których może osiadać kurz*

1. *mycie karoserii ręcznie lub mechanicznie – domywanie przodów i tyłów tramwaju po umyciu myjnią, domywanie miejsc, których nie umyła myjnia mechaniczna, mycie szyby przedniej i tylnej oraz wytarcie na sucho*

*- wycieranie na sucho luster zewnętrznych i lamp*

*- usuwanie z powierzchni lakierniczych pozostałości po graffiti*

*- w przypadku ujemnych temperatur o dopuszczeniu do mycia decyduje brygadzista zmianowy lub inna osoba upoważniona przez Zamawiającego.*

1. *usuwanie śniegu i lodu ze stopni i podłogi - dotyczy okresu zimowego.*

Numery tramwajów:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

RAZEM:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

Uwagi:

………………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| Czytelny podpis lub pieczątka zdającego | Czytelny podpis lub pieczątka odbierającego |
| ................................................................. | ................................................................. |

**Załącznik nr 2.11 do umowy**

**Karta ewidencji odbioru prac z okresowego sprzątania tramwaju: ……………**

Data i godzinna podstawienia wagonu ..........................podpis bryg. NT ................

# I. Sprzątanie kabiny motorniczego - ocena.

|  |  |
| --- | --- |
|  | sprawdzenie |
| pozytywne | negatywne |
| Odkurzanie, mycie, czyszczenie wnętrza i stopni. |  |  |
| Odkurzanie podciśnieniowe fotela motorniczego. |  |  |
| Mycie i czyszczenie pulpitu z kurzu wraz z konserwacją. |  |  |
| Mycie i czyszczenie szyby przedniej i bocznej na mokro i sucho. |  |  |
| Mycie i czyszczenie ścian i sufitu z kurzu. |  |  |
| Mycie i czyszczenie luster. |  |  |
| Mycie i czyszczenie żaluzji przeciwsłonecznych. |  |  |
|  |  |  |

# II. Sprzątanie przedziału pasażerskiego - ocena.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Odkurzanie, mycie i czyszczenie podłogi i stopni. |  |  |
| Usuwanie nielegalnych nalepek z szyb i pozostałej powierzchni |  |  |
| Usuwanie graffiti. |  |  |
| Mycie i czyszczenie siedzeń z tworzyw sztucznych. |  |  |
| Odkurzanie i czyszczenie podciśnieniowe siedzeń z tkaniny. |  |  |
| Mycie i czyszczenie parapetów okien i prowadnic drzwi. |  |  |
| Mycie i czyszczenie kloszy lamp wewnętrznych, kasowników, poręczy i automatów biletowych. |  |  |
| Mycie i czyszczenie ścian i sufitu z kurzu. |  |  |
| Mycie i czyszczenie tablic reklamowych. |  |  |
| Mycie i czyszczenie oraz konserwacja uszczelek okien i drzwi. |  |  |
| **Mycie i czyszczenie szyb.** |  |  |

III. mycie karoserii - ocena.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mycie i czyszczenie karoserii ręcznie lub mechanicznie. |  |  |
| Mycie i czyszczenie szyb okien i drzwi. |  |  |
| Mycie i czyszczenie oraz konserwacja uszczelek okien i drzwi. |  |  |
| Usuwanie pozostałości po graficie (bezwzględnie). |  |  |

Uwaga: Zabrania się mycia strumieniem wody wnętrza wagonu, karoserii wagonu będącego pod napięciem.

# **Data ..........................odbioru tramwaju po sprzątaniu**

Sprzątanie okresowe tramwaju odbieram / nie odbieram\*:

Podpis pracownika Wykonawcy (imię i nazwisko): ……………………….

Podpis pracownika odbierającego prace ze strony MZK (imię i nazwisko): ……………………..

\* - niepotrzebne skreślić

 Załącznik nr 2.12 do umowy

Protokół odbioru prac z codziennego utrzymania czystości pomieszczeń zaplecza technicznego
z dnia ...............................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Miejsce wykonywania prac porządkowych | Potwierdzenie wykonania prac |
| pozytywny | negatywny | uwagi |
| 1. | Hala napraw stacji obsługi |  |  |  |

Uwaga:Zabrania się mycia i spłukiwania posadzki bieżącą wodą z węża.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Miejsce wykonywania prac porządkowych | Potwierdzenie wykonania prac |
| pozytywny | negatywny | uwagi |
| 2. | Myjnia autobusowa |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Miejsce wykonywania prac porządkowych | Potwierdzenie wykonania prac |
| pozytywny | negatywny | uwagi |
| 3. | Korytarze przy hali oraz biurach w stacji obsługi |  |  |  |

**Sprzątanie odbieram/ nie odbieram\*:**

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

Podpis pracownika Wykonawcy (imię i nazwisko): …………………………..………………….

Podpis pracownika odbierającego prace ze strony MZK (imię i nazwisko): ………………….……………..

\* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2.13 do umowy

**Karta kontroli utrzymania czystości na pętlach autobusowych**

Potwierdzenie wykonania czynności będzie dokonywane po wykonaniu określonych prac przymiesięcznym okresie rozliczeniowym.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa odcinka** | **Data kontroli** | **Uwagi** | **Podpis osoby odbierającej** |
| 1 | Pętla „Marcinkowskiego” |  |  |  |
| 2 | Pętla „Słowiańska” |  |  |  |
| 3 | Pętla „Śląska” |  |  |  |

Podpis odbierającego usługę:

…………………………………..

**Załącznik nr 2.14 do umowy**

**Karta kontroli utrzymania czystości na torowiskach wydzielonychi pętlach tramwajowych**

Potwierdzenie stanu czystości będzie dokonywane po wykonaniu określonych prac, przy miesięcznym okresie rozliczeniowym.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa odcinka** | **Data kontroli** | **Uwagi** | **Podpis osoby odbierającej** |
| 1 | Pętla „Wieprzyce” |  |  |  |
| 2 | Torowisko ul. Kostrzyńska |  |  |  |
| 3 | Torowisko al. 11. Listopada - ul. Sikorskiego (do ul. Jancarza)  |  |  |  |
| 4 | Torowisko ul. Pomorska (od ul. Podmiejskiej do ul. Walczaka) |  |  |  |
| 5 | Torowisko ul. Walczaka (od ul. Pomorskiej do ul.Dowgielewiczowej / Fieldorfa-Nila\*) |  |  |  |
| 6 | Torowisko na ul. Kazimierza Wielkiego (od ul. Rosevelta do pętli „Piaski”) |  |  |  |
| 7 | Pętla „Piaski” |  |  |  |

Podpis odbierającego usługę:

 …………………………………..

Załącznik nr 2.15 do umowy

Miesięczna karta kontroli wykonania usługi sprzątania

 miesiąc:…………….…...

Lokalizacja: …………………………….……………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Podpis osoby sprzątającej | Uwagi osoby odbierającej | Podpis osoby odbierającej |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Podpis odbierającego usługę:

 …………………………………..

Załącznik nr 2.17 do umowy

**Protokół odbioru wykonanej usługi odśnieżania / pozimowego sprzątania\***

Potwierdzenie wykonania czynności będzie dokonywane po wykonaniu określonych prac przy miesięcznym okresie rozliczeniowym.

Usługa odśnieżania / pozimowego oczyszczania\* drogi dojazdowej, parkingu i placu postojowego autobusów na terenie miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o. o. przyul. Kostrzyńskiej 46 została wykonana w miesiącu ……………………. sposób należyty i zgodny z umowąnr ………..……….. .

Wykonane prace: ……………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

Podpis Wykonawcy: ………………………………….

Podpis odbierającego usługę: ………………………………….

\*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2.18 do umowy

**Protokół odbioru wykonanej usługi odśnieżania**

Potwierdzenie wykonania czynności będzie dokonywane po wykonaniu określonych prac przy miesięcznym okresie rozliczeniowym.

Usługa odśnieżania fragmentu placu przed bramami wjazdowymi do hali nowej zajezdni tramwajowej na terenie miejskiego Zakładu Komunikacji w Gorzowie Wielkopolskim Sp. z o. o. przy ul. Kostrzyńskiej 46 została wykonana w miesiącu ……………………. sposób należyty i zgodny z Umową nr ………..……….. .

Wykonane prace: ……………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

Podpis Wykonawcy: ………………………………….

Podpis odbierającego usługę: ………………………………….