

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**NA ŚWIADCZENIE USŁUG PORZĄDKOWYCH
W MIEJSKIM ZAKŁADZIE KOMUNIKACJI S.A.
W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM**

CPV: 90.91.00.00-9

Zatwierdzam

podpis i pieczęćka zatwierdzającego

Ostrów Wielkopolski, dnia 26 marca 2010 r.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Miejski Zakład Komunikacji S.A. w Ostrowie Wielkopolskim, ul. Lotnicza 30, 63-400 Ostrow Wielkopolski, zarejestrowany w Sądzie Rejonowym w Poznaniu pod numerem KRS 0000034518 NIP 622-10-11-703, tel. (062) 737 61 10, fax. (062) 737 61 13 Kapitał zakładowy w kwocie 3 246 400 zł całkowicie wpłaconej.






2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie przetargowe przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39) Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 233 poz. 1655 z późn. zm.)

3. Opis przedmiotu zamówienia:




Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług porządkowych na terenie Miejskiego Zakładu Komunikacji S.A. polegających na:

1. codziennym sprzątaniu pomieszczeń socjalno – biurowych (w tym kuchnia i toalety):







-  biurowych (biurowiec = 410.00 m²),
-  dyspozytornia = 31.00 m²
-  warsztat = 492.00 m² (szatnia, prysznice, korytarze, Biuro Obsługi Klienta, stołówka,
-  kuchnia (przygotowanie i wydawanie kawy do śniadania)
-  dostarczanie i uzupełnianie środków higieny (tj. papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie).

2. sprzątaniu autobusów, których Zamawiający posiada 66 szt.:

a) czynności wykonywane codziennie w każdym eksploatowanym autobusie

-  usunięcie zawartości pojemników na śmieci,
-  usunięcie zanieczyszczeń z podłogi poprzez zamiecenie lub odkurzenie lub w razie potrzeby jej umycie,
-  odkurzenie siedzeń, wnęk i wszystkich innych miejsc wnętrza autobusu na których osiada kurz,

b) okresowo 1 raz w miesiącu w każdym eksploatowanym autobusie po uprzednim umyciu autobusu zewnątrz przez kierowcę na myjni autobusowej oraz każdorazowo w wypadku stwierdzenia takiej potrzeby:

-  mycie podłogi, stopni, nadkoli wewnątrz autobusu,
-  mycie szyb zewnątrz i wewnątrz,
-  mycie siedzeń pasażerskich,
-  mycie ścian bocznych,
-  usunięcie kurzu ze wszystkich elementów autobusu,
-  sprzątanie kabiny kierowcy – umycie szyby przedniej, tylnych i bocznych szyb kabiny, pulpitu i deski rozdzielczej.

Środki czystości i narzędzia do wykonywania prac określonych w pkt. 1 i 2 zapewnia Wykonawca.

4. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany przez Zamawiającego termin realizacji usługi: 12 miesięcy - od 1 maja 2010 do 30 kwietnia 2011.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki zawarte w art. 22 ust.1 oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz złożą oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 6 niniejszej specyfikacji.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy pzp (wykonawcy występujący wspólnie składają oświadczenie oddzielnie) – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ,
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 SIWZ,
3. aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
4. aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
5. aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
6. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków składania ofert;

7. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert,
9. opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
10. pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów oferty i podpisania umowy, w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
11. certyfikat zarządzania jakością

7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane pisemnie na adres Zamawiającego – ul. Lotnicza 30 63-400 Ostrów Wielkopolski.
- 2) Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem, zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 3) Oferent może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, przy czym prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji nie może wpłynąć do Zamawiającego na mniej, niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający niezwłocznie przekazuje oferentom, którym przekazał SIWZ bez określenia źródła zapytania.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikacje istotnych warunków zamówienia. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 5) Pracownikiem uprawnionym przez Zamawiającego do kontaktowania się z Oferentami jest
 - Pani Małgorzata Spiżewska 062 737 61 17

8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

9. Termin związania z ofertą: 30 dni od upływu terminu składania ofert

10. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) i specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy sporządzić pisemnie, w języku polskim, drukiem maszynowym, komputerowym lub nieścieralnym atramentem i musi być ponumerowana i podpisana przez wykonawcę lub upoważnionego pracownika .
4. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta, a w przypadku składania oferty wspólnej – przez pełnomocnika oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę .
8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
9. Koszt sporządzenia oferty ponosi oferent.
10. **Dokumenty ofertowe powinny być spięte, ułożone, ponumerowane i na każdej ze stron parafowane.**
11. **Ofertę należy złożyć w zamkniętej i opieczętowanej kopercie z dopiskiem:
„Przetarg na świadczenie usług porządkowych w Miejskim Zakładzie Komunikacji S.A.
w Ostrowie Wielkopolskim” z podaniem nazwy oferenta i dokładnego adresu.**

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy składać w sekretariacie Spółki pok. nr 10 lub przesłać na adres Spółki MZK S.A. ul. Lotnicza 30 63-400 Ostrów Wielkopolski do **dnia 16 kwietnia 2010 roku do godz. 10.00**, z zastrzeżeniem, że wniosek musi znaleźć się fizycznie w siedzibie Miejskiego Zakładu Komunikacji S.A. w ww. terminie.
2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 16 kwietnia 2010 roku o godz. 10.30** w siedzibie zamawiającego w sali konferencyjnej.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie składniki wymienione w zakresie oferty oraz § 1 projektu umowy. Cena wynikająca z wybranej oferty będzie wiążącym postanowieniem umowy.

Cena podana w ofercie winna być wyliczona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenie dokonuje się według ogólnych reguł tzn. jeżeli trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub więcej cenę zaokrągla się „w górę”, w przeciwnym wypadku zaokrągla się „w dół”.

Cena w ofercie powinna być wyliczona oddzielnie jako wartość brutto, netto, wartość podatku VAT i powinna być wyrażona cyfrowo i słownie.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryteria:

I Kryterium CENA - znaczenie kryterium 100 %

Sposób oceny oferty i przydzielania punktacji:

Kryterium CENA obliczone zostanie na podstawie wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{bad}}) \times 100$$

Za kryterium cena można otrzymać maksymalnie 100 punktów.

Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste pomyłki pisarskie i rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

14. informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający zawrze umowę której projekt stanowi załącznik nr 1 z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

W piśmie skierowanym do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, zostanie wskazany termin i miejsce zawarcia umowy. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z Wykonawców protestu. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania protestacyjno- odwoławczego. W przypadku wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, należy przedstawić umowę regulującą współpracę podmiotów.

15 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie wymagał od wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę składania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Zawarte zostały w projekcie umowy stanowiącej załącznik nr 1 do SIWZ.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI – „Środki ochrony prawnej” ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

18. Opis części zamówienia , jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

19. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

20. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

21. opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający nie przewiduje porozumiewania się drogą elektroniczną.

23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - Projekt umowy wraz z zakresem świadczenia usług.
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.
3. Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 1 do SIWZ

UMOWA

Zawarta w dniu w pomiędzy :

Miejskim Zakładem Komunikacji S.A. w Ostrowie Wielkopolskim ul. Lotnicza 30 wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym, wydział XXII w Poznaniu pod nr KRS 0000034518, NIP 622-10-11-703, REGON 250560076, kapitał zakładowy 3 246 400 zł, wpłacony w całości zwanym dalej „Zamawiającym”,

reprezentowanym przez:

Prezesa Zarządu – Jerzego Walczyńskiego

a

.....,

z siedzibą

wpisanym do

pod nr Kapitał zakładowy wpłacony*¹

(*niepotrzebne skreślić)

..... NIP: zwanym dalej „Wykonawcą”,

reprezentowanym przez:

1. -

2. -

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „na świadczenie usług porządkowych w Miejskim Zakładzie Komunikacji S.A. w Ostrowie Wielkopolskim” prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje obowiązek świadczenia usług porządkowych w Miejskim Zakładzie Komunikacji S.A. w Ostrowie Wielkopolskim, w zakresie określonym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy

¹ W przypadku wyboru jako Wykonawcy spółki kapitałowej.

§ 2

1. W wyniku przeprowadzonej procedury przetargowej strony ustalają, że za świadczoną usługę porządkową w Miejskim Zakładzie Komunikacji S.A. objętą niniejszą umową, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości złotych miesięcznie + podatek VAT słownie
2. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności za wykonaną usługę przelewem, w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury na konto Wykonawcy
3. Termin zapłaty uważa się za zachowany jeżeli w terminie określonym w ust. 1 nastąpi uznanie konta bankowego Wykonawcy.
4. Wynagrodzenie określone w ust.2 obejmuje koszty sprzętu i środków do utrzymania czystości.
5. Zakup sprzętu i środków czystości zabezpiecza Wykonawca.
6. Sprzęt i środki czystości zastosowane do wykonania usługi objętej niniejszą, umową winny spełniać normy jakościowe.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od 1 maja 2010 roku do 30 kwietnia 2011 roku.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Zamawiający ma prawo do wypowiedzenia umowy w przypadku 5 krotnego w miesiącu udokumentowanego stwierdzenia nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, po uprzednim pisemnym wypowiedzeniu – z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia – przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 4

Wykonawca z dniem zawarcia niniejszej umowy zobowiązuje się zatrudnić w swoim przedsiębiorstwie przy pracach, które określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy dwóch pracowników wskazanych przez Zamawiającego, z wynagrodzeniem nie niższym niż otrzymywali do dnia 30 kwietnia 2010 roku zwaloryzowanym o 4% z dniem podpisania umowy.

§ 5

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia personelowi utrzymującemu czystość higieniczne warunki pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 6

1. Stwierdzenie niewłaściwego wykonywania usługi utrzymania czystości, winno być ustalone protokółarnie przez powołaną przez Zamawiającego trzyosobową komisję.
2. Za niewłaściwe wykonanie usługi utrzymania czystości, stwierdzone protokółarnie Zamawiający będzie naliczał Wykonawcy kary umowne w wysokości 3 % wynagrodzenia umownego określonego w § 2 ust.1. za każdy dzień niewłaściwego wykonania usługi.
3. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w przypadku 5 krotnego udokumentowanego stwierdzenia nienależytego wykonania umowy w miesiącu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania za szkody spowodowane niewłaściwym wykonaniem usługi, jeżeli wysokość szkody przekroczy wysokość naliczonych kar umownych.

§ 7

1. Jakiegokolwiek zmiany tej umowy mogą nastąpić tylko pisemnie, pod rygorem nieważności, na podstawie aneksu, podpisanego przez obie strony.
2. Do wszystkich spraw nienormowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzyga Sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 8

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

MZK S.A

.....

.....






WYKONAWCA

.....

.....




**ZAKRES ŚWIADCZENIA USŁUG
PORZĄDKOWYCH W MIEJSKIM ZAKŁADZIE KOMUNIKACJI S.A.
W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM**

1. codziennym sprzątaniu pomieszczeń socjalno – biurowych (w tym kuchnia i toalety):







-  biurowych (biurowiec = 410.00 m²),
-  dyspozytornia = 31.00 m²
-  warsztat = 492.00 m² (szatnia, prysznic, korytarze, Biuro Obsługi Klienta, stołówka,
-  kuchnia (przygotowanie i wydawanie kawy do śniadania)
-  dostarczanie i uzupełnianie środków higieny (tj. papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, mydło w płynie).

2. sprzątaniu autobusów, których Zamawiający posiada 70 szt.:

a) czynności wykonywane codziennie w każdym eksploatowanym autobusie

-  usunięcie zawartości pojemników na śmieci,
-  usunięcie zanieczyszczeń z podłogi poprzez zamieciecie lub odkurzenie lub w razie potrzeby jej umycie,
-  odkurzenie siedzeń, wnęk i wszystkich innych miejsc wnętrza autobusu na których osiada kurz.

b) okresowo 1 raz w miesiącu w każdym eksploatowanym autobusie po uprzednim umyciu autobusu zewnątrz przez kierowcę na myjni autobusowej oraz każdorazowo w wypadku stwierdzenia takiej potrzeby:

-  mycie podłogi, stopni, nadkoli wewnątrz autobusu,
-  mycie szyb zewnątrz i wewnątrz,
-  mycie siedzeń pasażerskich,
-  mycie ścian bocznych,
-  usunięcie kurzu ze wszystkich elementów autobusu,
-  sprzątanie kabiny kierowcy – umycie szyby przedniej, tylnych i bocznych szyb kabiny, pulpitu i deski rozdzielczej.

Środki czystości i narzędzia do wykonywania prac określonych w pkt. 1 i 2 zapewnia Wykonawca.

3. Organizacja pracy

Osoby przydzielone do sprzątania autobusów zobowiązane są do:

4. mycia autobusów w wyznaczonym do tego miejscu
5. codzienne zamiatanie autobusów, które były w danym dniu eksploatowane
6. informowania się u dyspozytora o autobusach, które są przeznaczone na dany dzień do mycia
7. informowanie się u dyspozytora o autobusach, które przeznaczone są na wynajem okazjonalny i posprzątanie ich.

8. codzienne zapisywanie w grafiku mycia pojazdów, które autobusy w danym dniu i przez kogo zostały posprzątane,

Osoba przydzielona do sprzątania warsztatu oprócz prac związanych ze sprzątaniem zobowiązana jest do przygotowania kawy z mlekiem codziennie na godz. 9.00

Ogólne informacje

9. autobusy kończąc pracę zjeżdżają na zajezdnię od godz. 16.00 do 00.30
10. na każdy miesiąc ustalane są tzw. obsługi autobusów, które należy gruntownie posprzątać.

Załącznik nr 2 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Nr telefonu/faks:

Nr NIP:

.....

**na świadczenie usług porządkowych
w Miejskim Zakładzie Komunikacji S.A. w Ostrowie Wielkopolskim**

II. Zobowiązujemy się do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ w okresie 12 miesięcy tj. od 1 maja 2010 roku do 30 kwietnia 2011 roku:

nettozłotych groszy

podatek VAT złotych groszy

bruttozłotychgroszy

słownie brutto

III. Oświadczamy, że:

1. zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz załącznikami i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. uzyskaliśmy wszystkie niezbędne informacje potrzebne do przygotowania oferty.
3. oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia
4. oświadczamy, że załączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

..... dn. 2010 r.

.....
czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis osoby
umocowanej do dokonywania czynności w imieniu
Wykonawcy

.....

pieczęć firmy

Załącznik nr 3 do SIWZ

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 233 poz. 1655 z późn. zm.)

..... dn. 2010 r.

.....
czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis osoby
umocowanej do dokonywania czynności w imieniu
Wykonawcy

.....
pieczęć firmy

Załącznik nr 4 do SIWZ

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Oświadczam, że nie podlega
wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2007 r. Nr 233 poz. 1655 z późn. zm.)

..... dn. 2010 r.

.....
czytelny podpis lub pieczęć imienna i podpis osoby
umocowanej do dokonywania czynności w imieniu
Wykonawcy

.....
pieczęć firmy