

**Urząd Miasta Łodzi  
Departament Pracy, Edukacji i Kultury  
Wydział Gospodarki Komunalnej**

**WARUNKI PRZETARGU**

**na dzierżawę szaletów publicznych  
i automatycznej toalety publicznej na okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia  
2021 r.**

**Zatwierdził:**

**Z-CA DYREKTORA  
Wydziału Gospodarki Komunalnej**

*Małgorzata OŻEGALSKA*

**Urząd Miasta Łodzi**  
**Departament Pracy, Edukacji i Kultury**  
**Wydział Gospodarki Komunalnej**  
z siedzibą w Łodzi  
przy ul. Piotrkowskiej 175.

**ogłasza przetarg na oddanie w dzierżawę szaletów publicznych  
i automatycznej toalety publicznej**

Szalety publiczne

1. Rydzowa-Lniana na targowisku
2. al. G. Palki - Wojska Polskiego
3. Pl. Barlickiego
4. Dworzec Kaliski – przejście podziemne
5. Przybyszewskiego 4
6. Plac Niepodległości
7. Rondo Inwalidów – przejście podziemne
8. Targowa
9. Al. Schillera

Toaleta automatyczna

10. ul. A. Struga

**WARUNKI PRZETARGU**

**I. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem przetargu jest wydzierżawienie 9 szaletów i 1 automatycznej toalety.
2. Zamawiający przewiduje możliwość składania ofert częściowych: na pierwszą część lub/i drugą część
3. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymania należytego stanu sanitarnego i technicznego szaletów i automatycznej toalety przez cały czas działania oraz do utrzymania czystości wokół obiektu.

**II. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Szalety czynne będą w następujących dniach i godzinach
  - a. Rydzowa-Lniana na targowisku – godziny otwarcia. 7.30 do godz. 16.30  
czynny 6 dni w tygodniu oprócz niedziel i świąt
  - b. al. G. Palki - Wojska Polskiego – godziny otwarcia. 7.30 do godz. 16.30  
czynny 6 dni w tygodniu oprócz niedziel i świąt
  - c. Pl. Barlickiego – godziny otwarcia. 7.30 do godz. 16.30

- czynny 6 dni w tygodniu oprócz niedziel i świąt
- d. Dworzec Kaliski – przejście podziemne – godziny otwarcia. 8.00 do godz. 17.00  
czynny 6 dni w tygodniu oprócz niedziel i świąt
- e. Przybyszewskiego 4 godziny otwarcia. 7.30 do godz. 16.30  
czynny 6 dni w tygodniu oprócz niedziel i świąt
- f. Plac Niepodległości - godziny otwarcia. 7.30 do godz. 16.30  
czynny 6 dni w tygodniu oprócz niedziel i świąt
- g. Rondo Inwalidów – przejście podziemne - godziny otwarcia. 7.30 do godz. 16.30  
czynny 6 dni w tygodniu oprócz niedziel i świąt
- h. Targowa - godziny otwarcia. 7.30 do godz. 16.30  
czynny 6 dni w tygodniu oprócz niedziel i świąt
- i. Al. Schillera - godziny otwarcia. 7.30 do godz. 16.30  
czynny 6 dni w tygodniu oprócz niedziel i świąt
- 2.** Toaleta automatyczna przy ulicy Struga 50 będzie czynna całodobowo.
- 3.** Dzierżawca będzie pobierać opłaty za korzystanie z szaletów i automatycznej toalety w wysokości ustalonej w Uchwale Nr 3334/355/2002 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie warunków oddania w dzierżawę lub użyczenia szaletów komunalnych oraz ustalenia opłat za ich korzystanie, które będą stanowić jego przychód. Załącznik do ww. uchwały zawierający wysokość opłat stanowi załącznik do niniejszych warunków.
- 4.** Dzierżawca może prowadzić w pomieszczeniach na własny rachunek sprzedaż artykułów kosmetyczno-higienicznych, w sposób nie utrudniający normalnego funkcjonowania szaletów, po spełnieniu wymogów dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej.
- 5.** Dzierżawca będzie ponosić koszty związane z działaniem szaletów, awarii sieci elektrycznej i wodno-kanalizacyjnej, zużycia wody, energii elektrycznej, gazu oraz odprowadzenia ścieków.
- 6.** Dzierżawca będzie ponosić wszelkie koszty związane z utrzymaniem sprawności eksploatacyjnej automatycznej toalety, a w szczególności: koszty zużycia wody i odprowadzenia ścieków, wywozu śmieci, koszty środków niezbędnych do utrzymania szaletów w należyтым stanie sanitarnym, koszty napraw i konserwacji (m.in. usuwanie awarii wodnych i oświetleniowych, wymiana żarówek, awarii syfonów, spłuczek, zaworów wodnych, wymiany uszczelek, zamków, uszkodzeń armatury, urządzeń elektrycznych znajdujących się w szalecte).
- 7.** W zakresie automatycznej toalety dzierżawca zobowiązany będzie m.in. do usuwania śmieci z pomieszczenia serwisowego, sprawdzanie stanu mydła w płynie oraz jego uzupełnienia, sprawdzania stanu papieru toaletowego oraz jego uzupełnienia, sprawdzanie stanu środków dezynfekujących oraz ich uzupełnienia, opróżniania koszy na śmieci, sprawdzania poprawności działania urządzeń, sprawdzania czystości ścian i urządzeń oraz ewentualnego zmycia lub doczyszczenia zabrudzeń Po wykonaniu ww. czynności należy wpisać datę oraz godzinę ich wykonania do prowadzonej książki bieżącego utrzymania toalety w czystości. Dzierżawca dwa razy w ciągu trwania umowy wykona, przy udziale producenta toalety, przeglądy serwisowe obejmujące diagnostykę poprawności działania urządzeń automatycznych i ich regulację i konserwację. Dzierżawca zapewni obsługę karty GSM, na którą wysyłane będą informacje o stanach alarmowych.
- 8.** W zakresie automatycznej toalety dzierżawca zobowiązany będzie do zawarcia umów z Zakładem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. na dostawę wody i odprowadzenie ścieków, na wywóz śmieci oraz uiszczanie należności wynikających z tych umów. W ramach powyższych umów powinna być zapewniona ciągłość dostarczania powyższych mediów niezależnie od planowanych kosztów ich zużycia. W zakresie szaletów miejskich dzierżawca zobowiązany będzie do zawarcia umów z PGE Dystrybucja Łódź S.A. Oddział Łódź-Miasto Oddział Warunków i Umów Przyłączeniowych na dostawę energii elektrycznej z Zakładem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. na dostawę wody i odprowadzenie ścieków, na wywóz śmieci oraz uiszczanie należności wynikających z tych umów.

W ramach powyższych umów powinna być zapewniona ciągłość dostarczania powyższych mediów niezależnie od planowanych kosztów ich zużycia.

9. Dzierżawca musi wykazać, że posiada ubezpieczenie od działalności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę: w przypadku toalety automatycznej co najmniej 50.000,00 PLN, w przypadku 9 szaletów miejskich co najmniej 100.000,00 zł
10. Gmina ponosi koszty ubezpieczenia szaletów, podatków oraz inwestycji realizowanych na tych obiektach
11. Gmina zastrzega sobie prawo kontroli warunków dzierżawy.
12. Gmina zastrzega sobie możliwość wydania polecenia otwarcia szaletów poza godzinami i dniami określonymi w punkcie 1 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia z tym, że polecenie takie winno być doręczone Dzierżawcy w terminie 2 dni przed planowanym terminem otwarcia. Doręczenie może nastąpić także drogą faksu lub poczty elektronicznej.
13. Opis toalety automatycznej:
  - dane techniczne: długość: 3,32 m, szerokość: 2,12 m, wysokość pomieszczeń wewnętrznych: 2,50 m, powierzchnia użytkowa obiektu: 5,31 m<sup>2</sup>, kubatura obiektu: 18,73 m<sup>3</sup>,
  - wykaz pomieszczeń: toaleta dla osób niepełnosprawnych, z przewijakiem dla dzieci, toaleta ogólnodostępna (męska, damska), pomieszczenie techniczne,
  - wyposażenie: umywalka, miska ustępowa, lustro, poręcz dla osób niepełnosprawnych ze stali kwasoodpornej zabezpieczone przed odkręceniem przez osoby niepowołane, podajnik papieru, kosz na śmieci, system alarmowy, system wentylacyjny, ogrzewanie elektryczne.

### **III. Przygotowanie oferty**

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącymi załączniki nr 1a i 1b do niniejszych warunków przetargowych.
2. W ofercie nr 1a należy określić wysokość (kwota brutto) proponowanego miesięcznego czynszu dzierżawnego łącznie na wszystkie 9 szaletów. W ofercie nr 1b należy określić wysokość (kwota brutto) proponowanego miesięcznego czynszu dzierżawnego na automatyczną toaletę.
3. Do oferty należy załączyć wszystkie wymagane dokumenty określone w pkt. IV niniejszych warunków.
4. Ofertę należy umieścić w kopercie. Koperta będzie zaadresowana na adres: Urząd Miasta Łodzi Punkt informacyjno-kancelaryjny, ul. Piotrkowska 153, 90-440 Łódź i posiadać oznaczenie: „**Oferta na dzierżawę szaletów publicznych lub/i automatycznej toalety administrowanych przez Miasto Łódź**”.
5. Oferta, jak i wszystkie dokumenty jej dotyczące winny być napisane w języku polskim, na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem odręcznym (długopisem lub nieścieralnym atramentem), podpisane przez upoważnionego przedstawiciela oferenta (pełnomocnictwo winno wynikać z załączonych dokumentów), a ewentualne korekty i poprawki muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami winna być trwale spięta, a strony ponumerowane.
7. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
8. Przed sporządzeniem oferty, Oferent powinien zdobyć wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, a zwłaszcza zapoznać się z usytuowaniem i stanem technicznym szaletów i automatycznej toalety.

### **IV. Dokumenty i oświadczenia wymagane od oferenta**

Oferent winien złożyć ofertę (formularz w załączeniu) z następującymi załącznikami:

**Załącznik nr 1:**

Zaakceptowane warunki umowy określone we wzorze umowy (załączniki nr 2a i 2b do warunków przetargowych) poprzez parafowanie każdej ze stron.

**Załącznik nr 2:**

Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP ze statusem podmiotu aktywnego (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert). W przypadku spółki cywilnej należy załączyć zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze współników oraz umowę spółki cywilnej.

**Załącznik nr 3:**

Kserokopię polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę: w przypadku toalety automatycznej co najmniej 50.000,00 PLN, w przypadku 9 szaletów miejskich co najmniej 100.000,00 zł

Kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.

**V. Osoby upoważnione do kontaktowania się z Oferentami**

Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Oferentami w godzinach 9.00 – 15.00 są:

- Piotr Bardziński – podinspektor w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Oddziale Usług Komunalnych tel. (42) 638-49-01
- Agnieszka Dura kierownik w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Oddziale Usług Komunalnych tel. (42) 638-51-24

**VI. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w Urząd Miasta Łodzi, Punkt informacyjno-kancelaryjny, ul. Piotrkowska 153, 90-440 Łódź do godz. 12.00 dnia 08.12.2020 r.
2. Otwarcie ofert nastąpi w obecności Oferentów w siedzibie Wydziału Gospodarki Komunalnej w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 175, 90 – 447 Łódź, pok. 120 w dniu 10.12.2020 r.

**VII. Kryterium oceny ofert i wybór oferty**

1. Komisja wybierze tę ofertę, która będzie oferowała najwyższy miesięczny czynsz dzierżawny oraz będzie zawierała wszystkie wymagane dokumenty.
2. Przy ofertach z jednakową wysokością czynszu, wybrany zostanie dzierżawca, który złożył ją jako pierwszy.
3. O wyborze oferty Wydzierżawiający niezwłocznie powiadomi wybranego oferenta, jak również wszystkich uczestników ubiegających się o wydzierżawienie szaletu.

**VIII. Zawarcie umowy**

Niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu Wydział Gospodarki Komunalnej powiadomi pisemnie Oferenta, którego oferta została wybrana o terminie podpisania umowy.

Umowa dzierżawy (załącznik nr 2a i 2b do warunków przetargu) zostanie zawarta na okres od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany warunków przetargu oraz modyfikacji dokumentów przetargowych.**

**IX. Załącznikami do niniejszych warunków przetargowych są:**

**Zał. nr 1a i 1b** – formularze oferty.

**Zał. nr 2a i 2b** – wzory umów.

**Zał. nr 3** – uchwała Nr 3334/355/2002 Zarządu Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie warunków oddania w dzierżawę lub użyczenia szaletów komunalnych oraz ustalenia opłat za ich korzystanie.

**Zał. nr 4** – instrukcja obsługi układu sterowania automatycznej toalety.

**Zał. nr 5** – instrukcja mycia automatycznej toalety.