

Usługi lub czynności dodatkowe wykonywane na dodatkowe zlecenie Klienta Zewnętrznego (Zlecniodawcy), realizowane przez Zakład Torów i Sieci MPK-Łódź Sp. z o.o.

obowiązuje do dnia 1 stycznia 2026r.

	POZYCJA	J.M.	CENA NETTO
1	*Wynajem wagonu pomiarowego z obsługą	usł. (kwota zryczałtowana za 2 godziny pracy wagonu)	6 800,00
		usł. (za każdą rozpoczętą godzinę powyżej kwoty zryczałtowanej)	2 000,00
2	Wynajem wagonu do montażu sieci z obsługą	usł. (za każdą rozpoczętą godzinę)	680,00
3	Wynajem pojazdu wieżowego z operatorem	usł. (za każdą rozpoczętą godzinę)	492,00
4	Wynajem podnośnika PHM z koszem z operatorem	usł. (za każdą rozpoczętą godzinę)	474,00
5	Wynajem pojazdu - wywrotki z HDS z operatorem	usł. (za każdą rozpoczętą godzinę)	480,00
6	Lokalizacja wraz z identyfikacją kabla trakcyjnego	usł.	3 735,00
7	Identyfikacja kabli trakcyjnych	usł.	2 242,00
8	Wyłączenie napięcia w sieci trakcyjnej	usł.	2 805,00
9	Wyłączenie napięcia w sieci trakcyjnej wraz z pełnieniem nadzoru	usł. (za każdą rozpoczętą godzinę)	1 100,00
10	Wyłączenie napięcia w sieci trakcyjnej według harmonogramu	usł. (za każdy dzień)	2 195,00
11	Wynajem słupa tymczasowego z blokiem obciążającym	usł. (za każdą rozpoczętą dobę)	260,00
12	Wynajem bloku obciążającego	usł. (za każdą rozpoczętą dobę)	90,00
13	Montaż słupa tymczasowego z blokiem obciążającym	usł.	2 600,00
14	Demontaż słupa tymczasowego z blokiem obciążającym	usł.	1 900,00
15	Aktualizacja istniejącego oprogramowania stanowiska dyspozytorskiego dla potrzeb wizualizacji i sterowania istniejącej podstacji trakcyjnej w Centralnej Dyspozytorni Mocy	usł. (dotyczy jednego obiektu)	53 000,00
16	Włączenie nowo wybudowanej lub zmodernizowanej podstacji trakcyjnej do Centralnej Dyspozytorni Mocy	usł. (dotyczy jednego obiektu)	65 000,00

Z-CIA KIEROWNIKA ZAKŁADU
TORÓW I SIECI
KIEROWNIK SEKCJI
ELEKTROENERGETYKI TRAKCYJNEJ
Jacek Gałęski (1)

*** Zasady wynajmu wagonu pomiarowego przez MPK-Łódź Sp. z o.o.**

1. Usługa przejazdu wagonem pomiarowym realizowana jest w celu oceny wyremontowanej, przebudowanej lub nowo wybudowanej infrastruktury torowo-sieciowej a także w innych przypadkach wskazanych przez służby MPK-Łódź Sp. z o.o. , w których konieczne jest sprawdzenie stanu tej infrastruktury w następstwie różnych zdarzeń. Pozytywny wynik przejazdu technicznego tramwajem nie stanowi odbioru inwestycji.
2. Usługę przejazdu technicznego przeprowadza się na wniosek.
3. Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Zakładu Torów i Sieci MPK-Łódź Sp. z o.o., ul. Dąbrowskiego 23 w dniach roboczych w godzinach 7-15 lub za pośrednictwem poczty.
4. Przejazd techniczny wykonywany jest wagonem pomiarowym. W przypadku wystąpienia wątpliwości co do możliwości bezpiecznego użytkowania torowiska tramwajowego, lub sieci trakcyjnej, konieczne może okazać się powtórne przeprowadzenie przejazdu o czym decyduje jednostronnie komisja przejazdu technicznego.
5. Wnioskodawca obowiązany jest zapewnić udział w czynnościach przejazdu technicznego upoważnionej przez niego osoby lub kierownika budowy.
6. Po wykonaniu usługi MPK – Łódź Sp. z o.o.:
 1. wydaje wnioskodawcy egzemplarz protokołu z przejazdu technicznego z adnotacją, że przejazd techniczny zakończył się pozytywnie lub przedstawia Wnioskodawcy pisemne stanowisko informujące, że stan infrastruktury torowo – sieciowej nie pozwala na przystąpienie do przejazdu technicznego,
 2. wydaje wnioskodawcy egzemplarz protokołu z przejazdu technicznego z adnotacją, że przejazd techniczny zakończył się negatywnie.
7. Usługa przejazdu technicznego jest odpłatna zgodnie cennikiem *Usługi lub czynności dodatkowe wykonywane na dodatkowe zlecenie Klienta Zewnętrznego (Zleceniodawcy), realizowane przez Zakład Torów i Sieci MPK-Łódź Sp. z o.o.* na dany rok kalendarzowy, który można pobrać ze strony internetowej.
8. Zapłaty należy dokonać na rachunek bankowy MPK – Łódź Sp. z o.o.
9. Wykonawca otrzyma fakturę.
10. Termin zapłaty za wykonanie części usługi – płatne z góry wraz ze złożeniem wniosku,
11. Wnioskodawca składa wniosek według wzoru zamieszczonego na stronie MPK-Łódź Sp. z o.o. wraz z dowodem uiszczenia opłaty.
12. Wniosek winien być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W razie potrzeby do wniosku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.