

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Sprzątanie obiektów PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. Chorzowska 150.**

**nr sprawy: PKM/TR/PN/10/2023/R**

**Zamawiający: Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej, Sp. z o.o.  
44-100 Gliwice, ul. Chorzowska 150,  
tel.: (032) 3304 600; fax: (032) 3304 601  
adres strony internetowej: [www.pkm-gliwice.com.pl](http://www.pkm-gliwice.com.pl)  
e-mail: [info@pkm-gliwice.com.pl](mailto:info@pkm-gliwice.com.pl)**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego  
prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych  
w Przedsiębiorstwie Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Gliwicach  
nieobjętych ustawą Prawo zamówień publicznych**

**Gliwice, listopad 2023**

---

SPIS TREŚCI

1	Instytucja Zamawiającego, w tym nazwa (firma) i adres .....	3
2	KLAUZULA INFORMACYJNA RODO.....	3
3	Postanowienia ogólne, tryb udzielania zamówienia.....	4
4	Opis przedmiotu zamówienia .....	4
5	termin wykonania zamówienia.....	6
6	Warunki udziału w postępowaniu wymagane od wykonawców:.....	6
7	Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.....	7
8	Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami.....	9
9	Wymagania dotyczące wadium .....	9
10	Termin związania ofertą .....	10
11	Opis sposobu przygotowywania ofert .....	10
12	Forma oraz termin składania i otwarcia ofert.....	10
13	Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert .....	11
14	Opis sposobu obliczenia ceny .....	11
15	Kryteria oceny ofert .....	12
16	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego; .....	12
17	Projektowane postanowienia umowy .....	13

## 1 INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCEGO, W TYM NAZWA (FIRMA) I ADRES

Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej, Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach,  
ul. Chorzowska 150, 44-100 Gliwice,  
kapitał zakładowy: 46 714 500 zł,  
nr KRS 0000102832 - Rejestr Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, Sąd Rejonowy w Gliwicach,  
X Wydział Gospodarczy;  
NIP: 631-21-25-476;  
tel.: (032) 3304 600;  
fax: (032) 3304 601  
adres strony internetowej: [www.pkm-gliwice.com.pl](http://www.pkm-gliwice.com.pl);  
adres e-mail: [info@pkm-gliwice.com.pl](mailto:info@pkm-gliwice.com.pl)

## 2 KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

- 2.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- 2.1.1 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach przy ul. Chorzowskiej 150, tel. 32 330 46 00, e-mail: [info@pkm-gliwice.com.pl](mailto:info@pkm-gliwice.com.pl)
- 2.1.2 W razie jakichkolwiek pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych w PKM, Sp. z o.o. osobą właściwą do udzielenia wyjaśnień i odpowiedzi jest powołany w dniu 25.05.2018 roku Inspektor ochrony danych osobowych, e-mail: [iod@pkm-gliwice.com.pl](mailto:iod@pkm-gliwice.com.pl)
- 2.1.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: Sprzątanie obiektów PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. Chorzowska 150.
- 2.1.4 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- 2.1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 2.1.6 Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 2.1.7 W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 2.1.8 Posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 2.1.9 Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### 3 POSTANOWIENIA OGÓLNE, TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

- 3.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień w Przedsiębiorstwie Komunikacji Miejskiej, Sp. z o.o. w Gliwicach, w ramach zamówienia sektorowego, którego wartość jest niższa niż progi unijne, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp z dnia 11.09.2019r. (t.j. Dz.U. 2023.1605 z póź.zm.)
- 3.2 Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) ze wszystkimi do niej załącznikami została udostępniona na Platformie Zakupowej Zamawiającego.
- 3.3 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 136 ust. 1 ustawy Pzp.
- 3.4 **Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej przed złożeniem oferty, pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 18) Ustawy Pzp.**  
Na wizję należy umówić się telefonicznie, a jej odbycie potwierdzić wpisem na liście „Potwierdzenie odbycia wizji lokalnej”.
- 3.5 Treść złożonych ofert musi być zgodna z warunkami zamówienia pod rygorem ich odrzucenia, zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
- 3.6 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 3.7 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### 4 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 4.1 Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na utrzymaniu w czystości obiektów znajdujących się na terenie PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach przy ul. Chorzowskiej 150.
- 4.2 Pojęcie „utrzymanie w czystości obiektów” oznacza:

#### *W hali Stacji Obsługi Pojazdów*

- utrzymanie w czystości posadzki hali przy użyciu maszyn czyszczących oraz środków chemicznych, przy czym miejsca niedostępne dla urządzenia czyszczącego należy umyć ręcznie;
- utrzymanie w czystości kanałów naprawczych w tym dwa razy do roku doczyszczanie;
- utrzymanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń hali przy użyciu odkurzacza przemysłowego;
- utrzymanie w czystości pomieszczeń magazynowych oraz wymiennikowni;
- mycie podłóg, glazury, luster, drzwi, ścian, powierzchni szklanych, stołów warsztatowych, biurek, itp.;
- utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, mycie biurek, szaf, gablot, itp.;
- opróżnianie i mycie koszy, popielniczek, wymiana worków na śmieci;
- utrzymanie w czystości jadalni, szatni, pomieszczeń sanitarnych- uzupełnianie mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego, woreczków higienicznych foliowych w WC dezynfekcja środkami usuwającymi bakterie, grzyby i wirusy;
- dwa razy do roku mycie wszystkich okien i bram;

#### *W budynku administracyjnym oraz w pozostałych obiektach:*

- utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, mycie biurek, szaf, gablot itp.;
- dezynfekcja klamek, poręczy, biurek, stołów, blatów, telefonów;
- utrzymanie w czystości korytarzy, pomieszczeń archiwów itp.;
- mycie podłóg, glazury, luster, drzwi, ścian, powierzchni szklanych itp.;
- utrzymanie w czystości jadalni, szatni, pomieszczeń sanitarnych – uzupełnianie mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego, woreczków higienicznych foliowych w WC, dezynfekcja środkami usuwającymi bakterie, grzyby i wirusy;
- odkurzanie pomieszczeń Zarządu Spółki oraz świetlicy;
- dwa razy w roku pranie wykładziny w pomieszczeniach Zarządu Spółki;
- raz w roku pranie tapicerki foteli i krzesel;
- dwa razy do roku mycie wszystkich okien.

*Szczegółowe wymagania, zakres i częstotliwość sprzątkania przedstawiono w Załącznikach nr 2 i 4 do Umowy.*

#### 4.3 Godziny pracy oraz ilość pracowników:

##### 4.3.1 W hali Stacji Obsługi Pojazdów:

- prace należy wykonywać w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. od 06<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>
- minimalna ilość pracowników podczas wykonywania usługi- 3 osoby.

##### 4.3.2 W budynku administracyjnym oraz w pozostałych obiektach prace należy wykonać w dni robocze (od poniedziałku do piątku):

- w godzinach od 06<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> (pomieszczenia kierowców, pomieszczenia kodowane oraz pomieszczenia w pozostałych budynkach – oprócz hali SOP);
- w godzinach od 15<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup> (pomieszczenia Zarządu Spółki, pomieszczenia biurowe, korytarze i łazienki w budynku administracyjnym)
- minimalna ilość pracowników podczas wykonywania usługi – 3 osoby.

Wykazane wyżej godziny wykonania usługi mogą ulec zmianie po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą.

- 4.4 Wykonanie usługi będzie następowało przy użyciu sprzętu należącego do Wykonawcy i wyszczególnionego w Załączniku nr 2 do Umowy.
- 4.5 Do wykonania codziennej usługi sprzątania środki czystości zapewnia Wykonawca.
- 4.6 Do wykonania usługi Wykonawca użyje profesjonalnego sprzętu oraz zobowiązuje się do stosowania środków chemicznych wysokiej jakości, dostępnych na rynku posiadających wszelkie wymagane prawem atesty, które nie będą powodowały negatywnego wpływu na stan zdrowia użytkowników obiektu oraz nie będą stwarzały szczególnego zagrożenia dla środowiska w ilości niezbędnej do wykonania usługi. Wykaz stosowanych środków wraz z „Kartami charakterystyki” i atestami, przedstawiony zostanie Zamawiającemu przed użyciem. Powyższe dokumenty przedstawiane będą każdorazowo w przypadku zmiany stosowanych środków w trakcie realizacji Umowy.
- 4.7 Ręczników oraz papieru toaletowego Zamawiający wymaga w kolorze białym.
- 4.8 Należy przewidzieć do każdej ubikacji odświeżacz powietrza w żelu oraz w aerozolu.
- 4.9 Dodatkowe informacje:

Liczba pracowników na hali SOP	66
Liczba pracowników w budynku administracyjnym, portierni	60 – pracownicy stali 326 - kierowcy
Ilość kabin prysznicowych	15
Ilość ubikacji (włącznie z pisuarami)	30

Uwaga: łazienka kierowców posiada armaturę ze stali nierdzewnej.

- 4.10 prace związane z myciem okien oraz niektórych drzwi są wykonywane na wysokości ok. 4 m, pracownik wykonujący prace musi posiadać aktualne badania wysokościowe.
- 4.11 Jako wytwarzający odpady Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawnych wynikających z następujących ustaw:  
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. Dz.U.2022.2556 z późn. zm.),  
- ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U.2023.1587 z późn. zm.).  
Ewentualne opłaty i kary za naruszenie w trakcie realizacji robót norm i przepisów dotyczących ochrony środowiska obciążają Wykonawcę.
- 4.12 W związku z wykonywaniem czynności, o których mowa w pkt 4.11 Wykonawca:  
- ponosi pełną odpowiedzialność za przekazanie powstałych odpadów w wyniku świadczenia usługi sprzątania uprawnionemu odbiorcy  
- ponosi koszty związane z odbiorem odpadów przez siebie wytwarzanych, w związku z tym co kwartał przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające, że odpady zostały zagospodarowane zgodnie z obowiązującym prawem.
- 4.13 W przypadku niewywiązywania się z obowiązków wymienionych w pkt. 4.12 wytworzone w trakcie realizacji umowy odpady zostaną zagospodarowane przez Zamawiającego, a Wykonawca zostanie obciążony poniesionymi kosztami.
- 4.14 Wykonawca jest zobowiązany do segregacji wszystkich odpadów powstałych lub zebranych podczas świadczenia usługi sprzątania. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną.
- 4.15 Wykonawca wynajmie od Zamawiającego pomieszczenie przeznaczone na szatnię/magazyn, na podstawie odrębnej umowy.
- 4.16 Przykładowe koszty wynajmu, o którym mowa w pkt 4.15 poniesione przez firmę świadczącą usługę sprzątania obiektów (w oparciu o analizę kosztów poniesionych w ciągu 12 miesięcy):

Lp.	Wyszczególnienie	Wielkość	Koszt netto w skali roku [PLN]
1	Najem pomieszczenia przeznaczonego na szatnię	15m2	5 160,00

4.17 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości metrów sprzątanym powierzchni. Różnica pomiędzy rzeczywistą ilością posprzątanym metrów w stosunku do szacowanej ilości nie będzie skutkowała dodatkowymi, poza wynikającymi z posprzątanej ilości powierzchni i ustalonymi w umowie cenami, kosztami dla Zamawiającego.

4.18 Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 90910000-9 – usługi sprzątania
- 90911200-8 – usługi sprzątania budynków
- 90911300-9 – usługi czyszczenia okien
- 90919200-4 – usługi sprzątania biur
- 90919100-3 – usługi sprzątania urządzeń biurowych

## 5 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

5.1 Zamówienie będzie realizowane w terminie **od dnia 01.01.2024r. do dnia 31.12.2024r.**

## 6 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYMAGANE OD WYKONAWCÓW:

6.1 O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się Wykonawca, który:

6.1.1 nie podlega wykluczeniu, tj. wobec którego nie zachodzą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp.

6.1.2 nie podlega wykluczeniu na podstawie następujących dodatkowych przesłanek:

6.1.2.1 których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

6.1.2.2 o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj. w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

6.2 Niezależnie od przesłanek wykluczenia Wykonawcy opisanych w pkt. 6.1, działając na podstawie ustawy z dnia 13.04.2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2023.1497 z późn. zm.) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 7 ust. 1 przywołanej ustawy oraz Wykonawców o których mowa w art. 5K Rozporządzenia Rady nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.

6.3 Wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust.1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 110 ust. 2, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 3 tegoż artykułu.

6.4 O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki udziału dotyczące:

6.4.1 **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:** Zamawiający nie precyzuje warunków w tym zakresie;

6.4.2 **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności** Zamawiający nie precyzuje warunków w tym zakresie;

6.4.3 **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**, przez co Zamawiający rozumie:

6.4.3.1 posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia równą co najmniej 500 000,00zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).

6.4.4 **zdolności technicznej lub zawodowej** przez co Zamawiający rozumie:

6.4.4.1 należyte wykonanie w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch zamówień dotyczących

sprzątania obiektów w tym: hal produkcyjnych bądź hal napraw pojazdów wraz z pomieszczeniami warsztatowymi o powierzchni nie mniejszej niż 1 000 m<sup>2</sup> oraz pomieszczeń biurowych i zaplecza socjalnego o powierzchni nie mniejszej niż 1 000m<sup>2</sup>, co należy udokumentować za pomocą referencji bądź poświadczenia należytego wykonania zadań. Referencje muszą zawierać krótki opis oraz wartość zamówienia, jego lokalizację, nazwę i adres zamawiającego oraz termin wykonania zamówienia.

- 6.4.4.2 posiadanie następujących zasobów technicznych – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do umowy;
- 6.4.4.3 posiadanie potencjału kadrowego przez co Zamawiający rozumie: dysponowanie co najmniej jedną osobą posiadającą uprawnienia wysokościowe konieczne do mycia bram rolowanych oraz okien.
- 6.5 Wykonawcy mogą **wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w pkt. 6.1 i 6.2 oraz 6.4 niniejszego SWZ zostaną spełnione wyłącznie, jeżeli Ci Wykonawcy wykażą, że łącznie spełniają te warunki.
- 6.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego zobowiązani są do złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do ich reprezentowania w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- Uwaga:** Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający żąda złożenia przed zawarciem umowy w sprawie niniejszego zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 6.7 **Ocena spełniania warunków udziału** w postępowaniu, określonych w pkt. 6.1 i 6.2 oraz 6.4, dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w pkt. 7. Z treści ww. dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji ww. dokumentów.
- 6.8 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 6.4 niniejszego SWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, **polegać na zdolnościach technicznych** lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 6.9 Wykonawca, który **polega na zdolnościach** lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 6.10 Zobowiązanie, o którym mowa w poprzednim punkcie powinno spełniać warunki opisane w art. 118 ust. 4 ustawy Pzp.
- 6.11 Zamawiający oceni, czy **udostępniane** Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 6.4 a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy, w pkt. 6.1 i 6.2.
- 6.12 Podmiot, który zobowiązał się do **udostępnienia zasobów**, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 6.13 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu **udostępniającego** zasoby nie potwierdzą spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodziły wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **7 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.**

- 7.1 W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w punkcie 6 Wykonawca winien złożyć:
- 7.1.1 **Oświadczenie**, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 112 ustawy Pzp (**Załącznik A1** do Formularza ofertowego).

- 7.2 W celu **wykazania braku podstaw do wykluczenia** z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp, a także art. 109 ust. 1 pkt 1 oraz 4 ustawy Pzp. Wykonawca winien złożyć:
- 7.2.1 **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp, oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 oraz 4 ustawy Pzp (**Załącznik A2** do Formularza ofertowego).
- 7.2.2 **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa art. 5K Rozporządzenia 833/2014 oraz z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (**Załącznik A3** do Formularza ofertowego).
- 7.3 W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie** przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 7.1.1 oraz 7.2.1 i 7.2.2, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 7.4 Wykonawca, w przypadku **polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 7.1.1 oraz 7.2.1 i 7.2.2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- 7.5 Zamawiający żąda od Wykonawcy, dokumentów o których mowa w pkt. 7.2.1 i 7.2.2 SWZ dotyczącego podwykonawców nie będących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.
- 7.6 Wykaz należycie wykonanych usług polegających na:
- 7.6.1 na sprzątaniu obiektów w tym: hal produkcyjnych bądź hal napraw pojazdów wraz z pomieszczeniami warsztatowymi o powierzchni nie mniejszej niż 1 000 m<sup>2</sup> oraz pomieszczeń biurowych i zaplecza socjalnego o powierzchni nie mniejszej niż 1 000 m<sup>2</sup> z podaniem ich wartości, rodzaju, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych- referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. (**Załącznik C do Formularza ofertowego**).
- 7.6.2 Wykaz urządzeń czyszczących dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (**załącznik E do Formularza ofertowego**);
- 7.6.3 Oświadczenie Wykonawcy, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, zgodnie z pkt 6.4.4.3 SWZ (**załącznik D Formularza**)
- 7.7 Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego w pkt. 6.4.3.1
- 7.8 W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie** przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt. 7.1.1, 7.2.1 oraz 7.2.2, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 7.9 Wykonawca , w przypadku **polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 7.1.1, 7.2.1 oraz 7.2.2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
- 7.10 Zamawiający żąda od Wykonawcy, dokumentu o którym mowa w pkt. 7.1.1, 7.2.1 oraz 7.2.2, SWZ dotyczącego **podwykonawców** nie będących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.



## 8 SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 8.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim. Zamawiający wprowadza jako obowiązującą w toku niniejszego postępowania formę pisemną przekazywania informacji, dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień tp..
- 8.2. W postępowaniu komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się tylko elektronicznie przy użyciu Platformy Zakupowej Open Nexus Sp. z o.o. (dalej zwana jako „Platforma Zakupowa” lub „Platforma”), tj. oferta oraz wszelkie dokumenty elektroniczne, oświadczenia, wnioski lub elektroniczne kopie dokumentów, oświadczeń lub wniosków, o których mowa w Zapytaniu ofertowym, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/pkm\\_gliwice](https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gliwice).
- 8.3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) Open Nexus Sp. z o.o. (<http://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>).
- 8.4. Za datę i godzinę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę i godzinę ich przekazania na Platformę Zakupową Zamawiającego, co oznacza, że data i godzina określona na Platformie Zakupowej jest datą i godziną przyjętą przez Zamawiającego przy określeniu terminu wpływu oferty, wniosków, dokumentów i oświadczeń.
- 8.5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, na zasadach, o których mowa w art. 135 ust. 2 ustawy Pzp.
- 8.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieści na Platformie Zakupowej.
- 8.7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym na Platformie Zakupowej.
- 8.8. Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są pracownicy Zamawiającego: Izabela Skiba - kierownik Działu Inwestycji Remontów i Utrzymania Zakładu, tel.: 32 33 04 660, 728828454;

## 9 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości **7 000,00 zł** (słownie: siedem tysięcy zł 00/100).
- 9.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Dokument polecenia dokonania przelewu nie jest dowodem dokonania wpłaty - potwierdzeniem dokonania wpłaty jest uznanie kwotą wadium rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 9.3. Oferta Wykonawcy, który nie wniósł wadium zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
- 9.4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach, zgodnie z art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.
- 9.5. Wadium w pieniądzu wnosi się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego na konto **BNP Paribas Bank Polska S.A.** 74 1600 1172 0002 3304 9488 6150, podając na poleceniu przelewu informację: „Wadium-Sprzątanie obiektów PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. Chorzowska 150”- PKM/TR/PN/10/2023/R
- 9.6. Wadium w formach innych niż pieniężna winno być wniesione za pośrednictwem platformy, Zamawiający wymaga złożenia dokumentu w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż będzie on podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Gwaranta tj. wystawcę gwarancji/poręczenia.
- 9.7. Dokument gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej, poręczenia powinien zawierać nieodwołalne zobowiązanie wypłaty kwoty określonej w gwarancji/poręczeniu na pierwsze, pisemne żądanie Zamawiającego, w przypadku zaistnienia przesłanek dla zatrzymania wadium określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp, bez jakichkolwiek dodatkowych warunków.
- 9.8. Zamawiający zwraca wadium w przypadkach, o których mowa w art. 98 ust. 1 oraz 2 ustawy Pzp z uwzględnieniem postanowień o których mowa w art. 98 ust. 3 ustawy Pzp.
- 9.9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je zgodnie z art. 98 ust. 4 ustawy Pzp.
- 9.10. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
- 9.11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

## 10 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

10.1. Wykonawca związany jest złożoną ofertą przez **30 dni** licząc od dnia składania ofert.

## 11 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 11.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
- 11.2 Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**, a jej treść musi odpowiadać treści SWZ.
- 11.3 Oferta powinna być **sporządzona w języku polskim**, z zachowaniem postaci elektronicznej w ogólnodostępnym formacie danych np.: .doc, .docx, .pdf, .xls, .xlsx, .rtf, .odt i podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.4 Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.5 Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej [https://platformazakupowa.pl/pn/pkm\\_gliwice](https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gliwice), opatrzonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.6 Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 11.7 **Oferta musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
- 11.8 Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej przez Platformę, o której mowa w pkt 8.2 SWZ (pliki są szyfrowane przez Platformę w momencie ich przesłania na Platformę), dlatego też ich treść jest niewidoczna do momentu odszyfrowania przez Zamawiającego, co następuje po terminie otwarcia ofert.
- 11.9 Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna aplikacja do szyfrowania.
- 11.10 Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 11.11 Wszystkie oświadczenia i wykazy powinny być podpisane w sposób i przez osoby, o których mowa w punkcie 11.7 SWZ.
- 11.12 **Oferta winna zawierać wypełniony Formularz Ofertowy stanowiący podstawę wyliczenia ceny;**  
Uwaga: Zaleca się, aby do oferty dołączony był spis treści.
- 11.13 Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na Platformie Zakupowej. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika Platformy Zakupowej.
- 11.14 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
- 11.15 Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 11.16 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## 12 FORMA ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1 Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć do dnia **07.12.2023r. do godz. 09:00** na platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/pkm\\_gliwice/](https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gliwice/) w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 12.2 Ofertę należy złożyć przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
- 12.3 Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie zakupowej) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 12.4 Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **07.12.2023r. o godz. 10:30** poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 12.5 Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.

- 12.6 Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 12.7 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 12.8 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

### **13 INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

- 13.1 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na Platformie Zakupowej informacje o:
  - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - cenach zawartych w ofertach.
- 13.2 Podczas badania i oceny ofert, Zamawiający:
- 13.3 Jeżeli Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę, nie złożył oświadczeń, o którym mowa w pkt. 7 SWZ, dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt. 6 SWZ lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 13.4. Jeżeli Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę, nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 13.5. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, nie krótszym niż 3 dni, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. 7 SWZ.
- 13.6. Może żądać od Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 13.7. Poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### **14 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 14.1 Cenę oferty należy podać w sposób określony w Formularzu Ofertowym.
- 14.2 Cena jednostkowa ustalona w Formularzu Ofertowym obowiązuje na okres ważności umowy i będzie podlegać zmianom tylko w zakresie opisanym we wzorze umowy.
- 14.3 Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do wykonania umowy.
- 14.4 Rozliczenia między stronami odbywać się będą w złotych polskich. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów lub/i importu usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami i tak uzyskaną cenę porówna z cenami pozostałych ofert zawierających podatek VAT.

## 15 KRYTERIA OCENY OFERT

- 15.1 Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie stosował wyłącznie kryterium ceny – waga 100% zgodnie ze wzorem:

Oferta zawierająca najniższą cenę (spośród ofert nieodrzuconych) uzyska **100** pkt., następne kolejne oferty odpowiednio, **proporcjonalnie** mniej wg formuły:

$$\text{liczba punktów za cenę } C = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

- 15.2 Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 Pzp.
- 15.3 Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba uzyskanych punktów.
- 15.4 Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert z podatkiem VAT.
- 15.5 W kryterium można uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.
- 15.6 Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w skali od 0,00 do 100,00 pkt.
- 15.7 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
- 15.8 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

## 16 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO;

- 16.1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
- 16.1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom;
- 16.1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym.
- 16.2. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 16.2.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 16.2.2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 16.2.3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 16.2.4. postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 16.3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Informacja o unieważnieniu postępowania zostaje niezwłocznie udostępniona na Platformie.
- 16.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny albo unieważnić postępowanie.

## 17 PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

### UMOWA nr

Zawarta w Gliwicach w dniu ..... roku pomiędzy:

#### **PRZEDSIĘBIORSTWEM KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ SPÓŁKĄ Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

z siedzibą w: **Gliwicach, ul. Chorzowska 150,**

działającym na podstawie wpisu do rejestru Sądu Rejonowego w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego **pod numerem KRS 0000102832,**

**NIP: 631-21-25-476, kapitał zakładowy: 46 714 500 zł,**

w imieniu i na rzecz którego działają:

- ..... - .....,

- ..... - .....,

zwanym dalej **Zamawiającym,**

oraz:

.....

z siedzibą w: .....

działającym na podstawie wpisu do .....,

NIP: ....., kapitał zakładowy: .....,

w imieniu i na rzecz którego działają:

- ..... - .....,

- ..... - .....,

zwaną dalej **Wykonawcą.**

### § 1

#### Przedmiot umowy

1 Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi polegającej na utrzymaniu w czystości obiektów znajdujących się na terenie PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach przy ul. Chorzowskiej 150.

2 Pojęcie „utrzymania w czystości obiektów” oznacza:

a) w hali Stacji Obsługi Pojazdów:

- utrzymanie w czystości posadzki hali przy użyciu maszyn czyszczących oraz środków chemicznych, przy czym miejsca niedostępne dla urządzenia czyszczącego należy umyć ręcznie;
- utrzymanie w czystości kanałów naprawczych w tym dwa razy w roku doczyszczanie ;
- utrzymanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń hali przy użyciu odkurzacza przemysłowego;
- utrzymanie w czystości pomieszczeń magazynowych oraz wymiennikowni;
- mycie podłóg, glazury, luster, drzwi, ścian, powierzchni szklanych itp.;
- utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, mycie biurek, szaf, gablot itp.;
- dezynfekcja klamek, poręczy, biurek, stołów, blatów;
- opróżnianie i mycie koszy, popielniczek, wymiana worków na śmieci;
- utrzymanie w czystości jadalni, szatni, pomieszczeń sanitarnych- uzupełnianie mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego, woreczków higienicznych foliowych w WC, dezynfekowanie środkami usuwającymi bakterie , grzyby i wirusy;

b) w budynku administracyjnym oraz w pozostałych obiektach:

- utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych, mycie biurek, szaf, gablot itp.;
- dezynfekcja klamek, poręczy, biurek, stołów, blatów;
- utrzymanie w czystości korytarzy, pomieszczeń archiwów itp.;
- mycie podłóg, glazury, luster, drzwi, ścian, powierzchni szklanych itp.;
- utrzymanie w czystości jadalni, szatni, pomieszczeń sanitarnych – uzupełnianie mydła, ręczników papierowych, papieru toaletowego, woreczków higienicznych foliowych w WC, dezynfekowanie środkami usuwającymi bakterie, grzyby i wirusy;
- odkurzanie pomieszczeń Zarządu Spółki oraz świetlicy;
- dwa razy w roku pranie wykładziny w pomieszczeniach Zarządu Spółki;
- raz w roku pranie tapicerki foteli i krzeseł w pomieszczeniach Zarządu Spółki;
- dwa razy do roku mycie wszystkich okien.

3 Godziny pracy oraz ilość pracowników:

- a) W hali Stacji Obsługi Pojazdów:
- Prace należy wykonywać w dni robocze (od poniedziałku do piątku ) w godzinach od 06<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>
  - Minimalna ilość pracowników – 3 osoby.
- b) W budynku administracyjnym oraz w pozostałych obiektach prace należy wykonywać w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku:
- W godzinach od 06<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> (pomieszczenia Zarządu Spółki, pomieszczenia kierowców, pomieszczenia kodowane oraz pomieszczenia w pozostałych budynkach- oprócz hali Stacji Obsługi Pojazdów);
  - W godzinach od 14<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup> (pomieszczenia biurowe, korytarze i łazienki w budynku administracyjnym)
  - Minimalna ilość pracowników- 3 osoby

Wykazane wyżej godziny pracy mogą ulec zmianie po wcześniejszym uzgodnieniu z Wykonawcą, przy czym zmiana ta nie wymaga podpisania aneksu do niniejszej umowy.

- 4 Wykonanie usługi będzie następowało przy użyciu sprzętu należącego do Wykonawcy i wyszczególnionego w Załączniku nr 1 do Umowy.
- 5 Do wykonania usługi Wykonawca użyje profesjonalnego sprzętu oraz zobowiązuje się do stosowania środków chemicznych wysokiej jakości, dostępnych na rynku posiadających wszelkie wymagane prawem atesty, które nie będą powodowały negatywnego wpływu na stan zdrowia użytkowników obiektu oraz nie będą stwarzały wraz z „Kartami charakterystyki” i atestami, przedstawiony zostanie Zamawiającemu przed użyciem w celu uzyskania pisemnej akceptacji. Powyższe dokumenty przedstawiane będą każdorazowo w przypadku zmiany stosowanych środków w trakcie realizacji umowy.
- 6 Do wykonania usługi czyszczenia pomieszczeń sanitarnych kierowców i dyspozytorów Wykonawca użyje specjalnych środków czystości przeznaczonych do nawierzchni ze stali nierdzewnej.
- 7 Szczegółowe wymagania, zakres i częstotliwość sprzątnia przedstawiono w Załącznikach nr 2 i 4 do Umowy.
- 8 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości metrów sprzątniętej powierzchni. Różnica pomiędzy rzeczywistą ilością posprzątniętych metrów w stosunku do szacowanej ilości nie będzie skutkowałą dodatkowymi, poza wynikającymi z posprzątniętej ilości powierzchni i ustalonymi w umowie cenami, kosztami dla Zamawiającego.

## § 2

### Termin realizacji

- 1 Umowa została zawarta na czas określony od dnia 01.01.2024r. do dnia 31.12.2024r.
- 2 W przypadku gdy Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje umowę pomimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego z wyznaczeniem siedmiodniowym terminem do usunięcia uchybień lub zaniechania naruszeń lub podjęcia świadczenia usługi zgodnie z treścią umowy Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.
- 3 W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego w trybie opisanym ust. 2 Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej, o której mowa w §6 ust 3.

## § 3

### Obowiązki Wykonawcy

- 1 Wykonawca oświadcza i zapewnia, że posiada kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności oraz zasoby kadrowe, potencjał gospodarczy, niezbędne środki techniczne, środki łączności, a także środki finansowe do świadczenia usług objętych niniejszą umową.
- 2 Wykonawca zapewni sprzęt prosty i zmechanizowany niezbędny do wykonania usługi, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Umowy.
- 3 Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. przez swoich pracowników oraz za szkody materialne powstałe w czasie wykonywania usługi.
- 4 Wykonawca zobowiązuje się do:
- wyposażenia swoich pracowników w odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej;
  - skierowania przed rozpoczęciem prac swoich pracowników do Starszego Specjalisty ds. BHP Zamawiającego, gdzie zostaną zapoznani z zagrożeniami występującymi u Zamawiającego. Obowiązek ten dotyczy każdego nowoprzyjętego pracownika.
- 6 Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania pracowników zatrudnionych do wykonywania usługi o tym, że Zamawiający będzie przetwarzał ich dane osobowe zgodnie z zapisami zawartymi w załączniku nr 1 do umowy.
- 7 Wykonawca wynajmie od Zamawiającego pomieszczenie przeznaczone na szatnię/ magazyn, na podstawie odrębnej umowy.

§ 4

Odbiory wykonanych prac

- 1 Strony ustalają następujące rodzaje odbiorów:
  - a) Potwierdzenie wykonania usługi sprzątania na dany dzień (Załącznik nr 6 do Umowy);
  - b) Protokół odbiór zrealizowanych usług w danym miesiącu (Załącznik nr 8 do Umowy).
- 2 Potwierdzenia wykonanej usługi, o którym mowa w ust. 1 pkt a) dokonują pracownicy Zamawiającego przebywający w miejscu wykonania usługi lub osoba upoważniona.
- 3 Protokół odbioru zrealizowanych usług, o którym mowa w ust. 1 pkt b) przygotowany jest na podstawie potwierżeń, o których mowa w ust 1 pkt a). Protokół zatwierdza Kierownik Działu Inwestycji, Remontów i Utrzymania Zakładu lub osoba upoważniona oraz przedstawiciel Wykonawcy.
- 4 Kierownik Działu Inwestycji, Remontów i Utrzymania Zakładu lub osoba upoważniona może unieważnić w formie pisemnej Potwierdzenie wykonania usługi w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
- 5 Brak pisemnego Potwierdzenia wykonania usługi przez pracownika Zamawiającego lub unieważnienie ww. potwierdzenia przez Kierownika Działu Inwestycji, Remontów i Utrzymania Zakładu lub osobę upoważnioną jest podstawą do niewypłacania należności za dany okres/obszar kwestionowanej usługi oraz naliczenia kary umownej.
- 6 Zamawiający będzie dokonywał kontroli pracowników w trakcie wykonywania zadań w zakresie sposobu wykonywania postanowień niniejszej umowy, a ewentualne uwagi będzie zgłaszał pisemnie Wykonawcy.

§ 5

Wynagrodzenie

- 1 Przewidywane całkowite wynagrodzenie Wykonawcy w okresie realizacji Umowy, określone na podstawie cen jednostkowych zawartych w Załączniku 5 do Umowy oraz przewidywanej ilości powierzchni przeznaczonych do sprzątania w ciągu 12 miesięcy, wynosi:  
- netto....., słownie: ..... zł 00/100  
- podatek VAT (23%) ..... , zł słownie: ..... zł 00/100  
- brutto ..... , zł., słownie: ..... zł 00/100.
2. Wynagrodzenie miesięczne wyliczane jest na podstawie cen jednostkowych wykazanych w Załączniku 5 do Umowy oraz protokołu odbioru zrealizowanych usług za dany miesiąc, o którym mowa w §4 ust. 1 pkt b). Do cen jednostkowych zostanie doliczony podatek VAT wg obowiązującej stawki.
3. Wynagrodzenie miesięczne będzie płatne po odebraniu wykonanej usługi i podpisaniu potwierdzenia odbioru wskazanego w §4 ust. 1 pkt b), w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Rachunek ten musi znajdować się w prowadzonym elektronicznie przez Ministerstwo Finansów „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróceniu do rejestru VAT”. Brak rachunku na ww. wykazie jest podstawą do wstrzymania płatności do momentu ujawnienia rachunku w Wykazie, lub wskazania przez Wykonawcę innego jego rachunku, który jest ujawniony w ww. Wykazie.
4. Na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz.U.2023 poz. 790) Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.
5. Faktura może zostać dostarczona do siedziby Zamawiającego osobiście, pocztą tradycyjną lub za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U.2020 poz. 1666 z późn. zm.).
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia realizowany był przy udziale podwykonawców, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do faktury dowody potwierdzające zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom wraz z oświadczeniem tego podwykonawcy o zafakturowaniu wszystkich zleconych mu robót. Za dowody potwierdzające zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom, Zamawiający uzna, potwierdzone za zgodność z oryginałem, kopie faktur podwykonawców prawidłowo wystawionych i dostarczonych Wykonawcy wraz z potwierdzeniem przelewu. W przypadku uregulowania płatności gotówką, dokumentem potwierdzającym zapłatę będzie, pokwitowanie zgodnie z art. 462 §1 k.c.
8. Maksymalne wynagrodzenie nie może przekroczyć wartości umownej wskazanej w ust. 1.

§ 6

Kary umowne

- 1 W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający może naliczyć Wykonawcy

następujące kary umowne:

- W wysokości 300% odpowiedniej jednostkowej ceny brutto, podanej w kol. 4 Załącznika nr 5 do Umowy za każdy m<sup>2</sup> niewłaściwie lub brak posprzątanej powierzchni z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, dodatkowo metry te są odejmowane od miesięcznego wynagrodzenia jako nieposprzątane;
  - Ryczałtowo w wysokości 300,00 zł za każdy stwierdzony przypadek używania sprzętu niezgodnego z wykazanim w Załączniku nr 2 do Umowy;
  - Ryczałtowo w wysokości 300,00 zł za każdy stwierdzony przypadek nieprzestrzegania przepisów bhp i poż. przez swoich pracowników;
  - Ryczałtowo w wysokości 50,00 zł za każdy stwierdzony przypadek niewywiązania się z obowiązku segregowania odpadów;
  - 300 zł- za nieobecność każdego pracownika poniżej wymaganej ilości wskazanej w § 1 ust 3 pkt a) oraz b).
- 2 W przypadku gdy zajdzie uzasadnione podejrzenie, że pracownik Wykonawcy stał się w stanie po spożyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie wykonywania pracy zostanie on niezwłocznie wydany z terenu Zamawiającego, o czym Wykonawca zostanie natychmiast zawiadomiony telefonicznie lub mailowo, a na Wykonawcę zostanie nałożona kara umowna w wysokości 1 000,00 zł za każdorazowe ww. przewinienie pracownika.
  - 3 W wypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w §2 ust. 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia brutto wliczonego na podstawie średniego wynagrodzenia za okres ostatnich sześciu miesięcy, a jeżeli okres ten jest krótszy, za cały okres trwania umowy.
  - 4 Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody w mieniu spowodowane przez swoich pracowników w trakcie wykonywania prac w pełnej wysokości, niezależnie od odpowiedzialności swego ubezpieczyciela.
  - 5 Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność zarówno wobec Zamawiającego jak i osób trzecich, za skutki działań podejmowanych przez swoich pracowników w trakcie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
  - 6 Kary umowne będą płatne przez Wykonawcę na podstawie noty księgowej z 7 dniowym terminem płatności.
  - 7 Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia obliczonych zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia na co ten wyraża zgodę. Jeżeli Zamawiający nie skorzysta z prawa potrącenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, bez względu na przyczynę, wszelkie kary umowne określone w niniejszej umowie będą płatne przez Wykonawcę w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty lub noty obciążeniowej, na rachunek wskazany w wezwaniu lub nocie. Za opóźnienie w płatności kar umownych Zamawiającemu przysługują odsetki w wysokości ustawowej.
  - 8 Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego zgodnie z zasadami ogólnymi Kodeksu cywilnego, przenoszącego wysokość kar umownych, do wysokości poniesionej szkody.
  - 9 Łączna wysokość kar umownych wynikająca z przedmiotowej umowy nie może przekroczyć 50 % wartości łącznej wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy.

## § 7

### Rozliczenie przedmiotu umowy

- 1 W dniu zakończenia obowiązywania umowy Wykonawca zwróci Zleceniodawcy pomieszczenia wraz z przekazanym wyposażeniem w stanie nie pogorszonym, przekazanym w trakcie trwania umowy.
- 2 Wykonawca jest zobowiązany do doprowadzenia pomieszczenia oraz wyposażenia przekazanego mu w trakcie trwania umowy, do stanu nie pogorszonego, we własnym zakresie i na własny koszt.
- 3 Strony zobowiązane są do protokolarnego przejmowania pomieszczeń zarówno w dacie nawiązania jak i rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

## § 8

### Reprezentacja

1. W trakcie realizacji umowy w imieniu Zamawiającego występują:
  - a) .....
  - b) .....
2. W trakcie realizacji umowy w imieniu Wykonawcy występują:
  - a) .....
  - b) .....



§ 9

Zmiany umowy

- 1 Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności aneksu podpisanego przez strony.
- 2 Zakres zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:
  - a) konieczność wprowadzenia zmian do umowy w następstwie siły wyższej rozumianej jako zdarzenie nagłe, nieprzewidziane i niezależnie od woli Stron, którego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub części, na stale lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. Siła wyższa może obejmować, ale nie ogranicza się do wyjątkowych zdarzeń lub okoliczności wymienionych niżej: wojna, akty terroryzmu, strajki, epidemia, katastrofy żywiołowe, jak: trzęsienia ziemi, huragany, powódzie. Wpływ siły wyższej na realizację zamówienia musi być realny, tzn. sam fakt jej wystąpienia na określonym obszarze nie powoduje automatycznego przedłużenia terminu realizacji umowy, ale czynnik ten musi mieć realny wpływ na sposób realizacji zamówienia, co Wykonawca powinien wykazać;
  - b) w okresie obowiązywania umowy nastąpi zmiana stawki podatku od towaru i usług (VAT), dla faktur wystawionych po zmianie stawki podatku, podatek VAT będzie obliczony w obowiązującej stawce, bez konieczności zmiany umowy;
  - c) konieczność wprowadzenia zmian w organizacji spełnienia świadczenia w przypadkach, gdy jest to uzasadnione potrzebami Zamawiającego, w szczególności zmiana: terminu usługi, lub sposobu rozliczania umowy, lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmian uwarunkowań finansowych po stronie Zamawiającego; zmiana taka nie może pociągać za sobą zmiany wynagrodzenia.
- 3 Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wniosku dotyczącego zmiany umowy w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa w ust 2 pkt a) oraz c).
- 4 Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wniosku, o którym mowa w ust. 2 wraz z dokumentami potwierdzającymi jego zasadność. Wniosek powinien zostać złożony niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca dowiedział się, lub powinien dowiedzieć się o danych okolicznościach. W terminie 7 dni roboczych od dnia jego otrzymania Zamawiający zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego żądania i powiadomienia Wykonawcy o akceptacji wniosku lub odpowiednio o braku akceptacji zmiany.
- 5 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w wyniku zaistnienia oczywistej omyłki pisarskiej.
- 6 Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych teleadresowych, zmiana osób wskazanych do kontaktów między stronami umowy.

§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem trzy miesięcznego okresu wypowiedzenia na koniec każdego miesiąca.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę warunków określonych w niniejszej umowie.
3. Zmiana warunków niniejszej umowy może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie rzeczowo właściwy Sąd dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

Wykonawca:

Zamawiający:

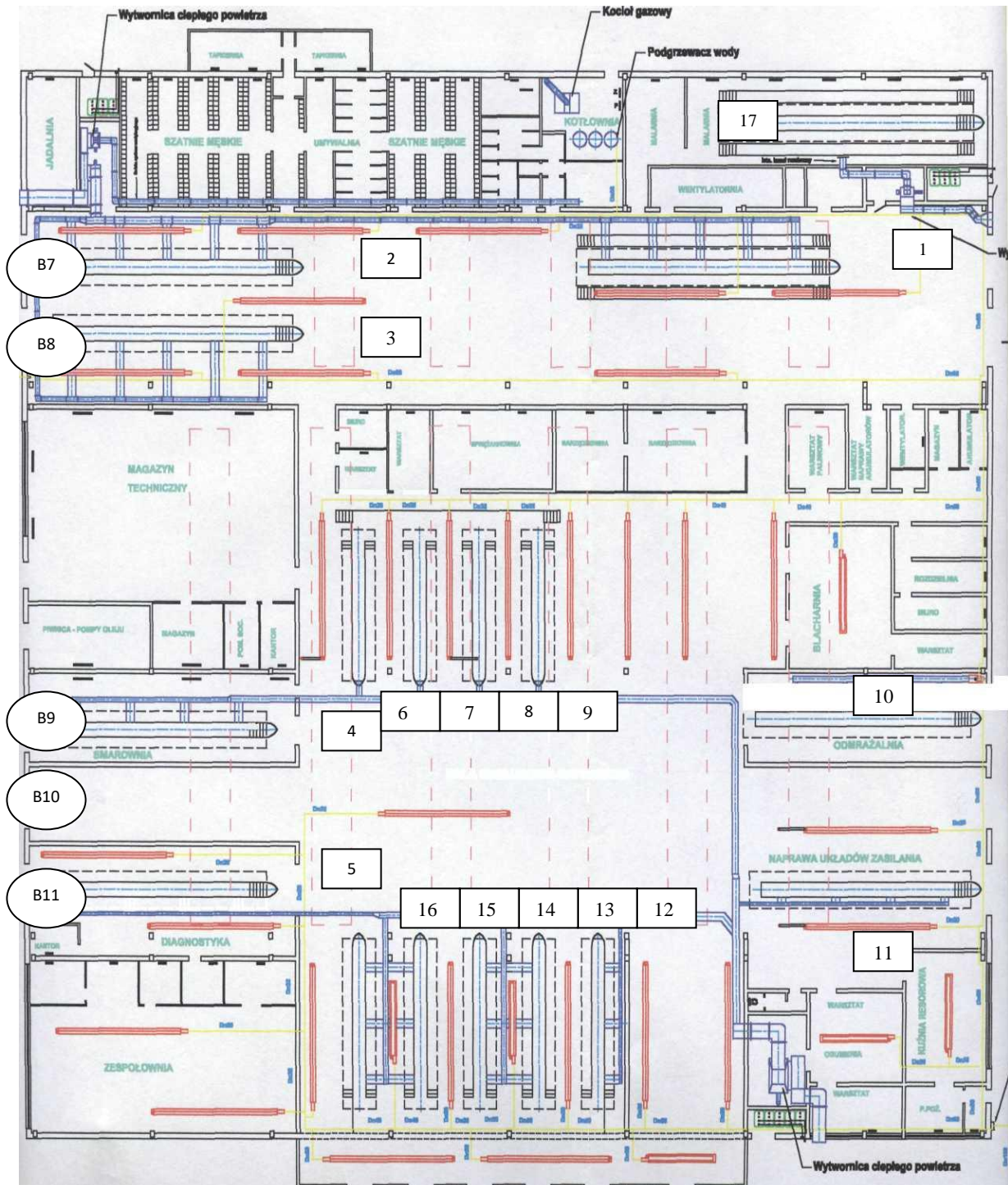
#### **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA PRACOWNIKÓW KONTRAHENTA**

- 1 Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1.), zwanego dalej Rodo informuję, że:
  - 2 Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gliwicach ul. Chorzowska 150; adres e-mail [info@pkm-gliwice.com.pl](mailto:info@pkm-gliwice.com.pl); KRS 0000102832, Regon 273604433.
  - 3 Może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem ochrony danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@pkm-gliwice.com.pl](mailto:iod@pkm-gliwice.com.pl)
  - 4 Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Jednak podanie danych jest niezbędne do zrealizowania celów określonych poniżej w pkt 6.
  - 5 Pana/Pani dane zostały udostępnione spółce przez naszego kontrahenta, którego Pan/Pani reprezentuje/ jest pracownikiem/współpracownikiem lub zostały pozyskane z rejestrów publicznych (art. rejestry przedsiębiorców, sądowe KRS/CEIDG) w związku z wykonywaniem przez spółkę umowy handlowej łączącej Administratora oraz podmiot, który Pan/ Pani reprezentuje/ którego Pan/Pani jest pracownikiem/współpracownikiem.
  - 6 Będziemy przetwarzali następujące kategorie Pana/Pani danych osobowych:
  - 7 w przypadku osób reprezentujących: imię/imiona i nazwisko, numer PESEL, funkcja w organie reprezentującym, stanowisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu,
  - 8 w przypadku pozostałych osób: imię/imiona i nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, stanowisko.
  - 9 Spółka będzie przetwarzać Pana/Pani dane osobowe, gdy jest to niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez spółkę lub stronę trzecią – na podstawie art. 6 ust. 1 pkt f RODO – za które Administrator uznaje: zawarcie i wykonywanie umowy handlowej łączącej spółkę oraz podmiot, który Pan/Pani reprezentuje/którego Pan/Pani jest pracownikiem/współpracownikiem, zapobieganie oszustwom, zapewnienie bezpieczeństwa środowiska teleinformatycznego, stosowanie wewnętrznych procesów nadzoru zgodności z prawem, a ponadto ustalanie, dochodzenie i obronę przed roszczeniami.
  - 10 Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty, które świadczą na rzecz spółki usługi związane z wykonywaniem umowy handlowej, o której mowa w pkt. 5, w tym art. usługi IT, doradcze, księgowe, audytowe, informatyczne, wysyłkowe, płatnicze, archiwizacyjne i niszczenia dokumentów oraz biegli rewidenci i notariusze, a także właściwe organy uprawnione do otrzymania Pana/Pani danych na podstawie przepisów prawa.
  - 11 Pana/Pani dane osobowe przechowywane są przez czas niezbędny do zawarcia i wykonywania umowy handlowej, o której mowa w ust. 5. Okres przechowywania będzie wydłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie Pana/Pani danych jest niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez spółkę. Po tych okresach dane będą przechowywane jedynie przez czas wymagany przepisami prawa.
  - 12 Ma Pan/Pani prawo do żądania od spółki dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych.
  - 13 Jeżeli Pan/Pani nie chce abyśmy przetwarzali Pana/Pani dane osobowe, może Pan/Pani wyrazić sprzeciw wobec ich przetwarzania.
- Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **Sprzęt wymagany do świadczenia usługi**

- 1 Miotła, zmiotka, szufelka, wiadro, mop, ściągacz wody przeznaczone do czyszczenia dużych powierzchni płaskich (podłogi, schody, itp.) – adekwatnie do ilości pracowników wykonujących usługę sprzątania.
- 2 Szmaty tetrowe do szybkiego usuwania cieczy oraz innych zabrudzeń płynnych. – wg potrzeb.
- 3 Gąbki i szczotki do czyszczenia i pielęgnacji armatury łazienkowej (umywalki, kompakty WC, pisuary, zlewozmywaki, natryski itp.) – wg potrzeb.
- 4 Specjalnego przeznaczenia szmatki bawełniane do konserwacji mebli – wg potrzeb.
- 5 Specjalnego przeznaczenia szmatki antystatyczne do czyszczenia telefonów, faksów, drukarek, kserokopiarek – wg potrzeb.
- 6 Urządzenia czyszczące:
  - odkurzacz przemysłowy – min. 2 urządzenia (jedno z przeznaczeniem do budynku administracyjnego, jedno na halę Stacji Obsługi Pojazdów);
  - odkurzacz piorący;
  - szorowarka /maszyna czyszcząca – min. 1 urządzenie;

Rozmieszczenie kanałów naprawczych oraz bram na stacji hali Stacji Obsługi Pojazdów



- B6
- B5
- B4
- B3
- B2
- B1

**A. Zakres i częstotliwość sprzątania obiektów w budynku administracji**

Pomieszczenie	Nr pomieszczenia	Powierzchnia pomieszczenia	Częstotliwość sprzątania pomieszczenia	Pranie tapicerki	Powierzchnia ścian bocznych z płytek	Częstotliwość czyszczenia ścian bocznych z płytek	Powierzchnia okien i drzwi oszklonych do mycia	Częstotliwość mycia okien i drzwi oszklonych	Uwagi
[...]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[szt.]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[...]
[1]	[2]	[3]	[4]		[7]	[8]	[11]	[12]	[13]
<b>II piętro</b>									
Dział TR	201	32,18	3 x w tygodniu	3			6,73	2 x w roku	
Dział EK	202	35,04	3 x w tygodniu	4			6,64	2 x w roku	
Dział TI	203	33,30	3 x w tygodniu	2			8,08	2 x w roku	
Dział DK	204	15,34	3 x w tygodniu	1			4,05	2 x w roku	Częstotliwość sprzątania może ulec zwiększeniu do 3 x w tygodniu
Archiwum DK	205	15,74	3 x w miesiącu				2,63	2 x w roku	
WC	207	15,18	5 x w tygodniu		8,70	1 x w roku	1,75	2 x w roku	
Dział DK	208	32,89	3 x w tygodniu	2			8,16	2 x w roku	Częstotliwość sprzątania może ulec zwiększeniu do 3 x w tygodniu
Dział EK	209	32,42	3 x w tygodniu	2			6,68	2 x w roku	
Dział TP	210	32,61	3 x w tygodniu	4			6,70	2 x w roku	
Dział TP	211	19,95	3 x w tygodniu	1			4,05	2 x w roku	
TI (serwerownia)	212	16,31	1 x w miesiącu				4,06	2 x w roku	
BHP	213	14,96	3 x w tygodniu	1			2,40	2 x w roku	

Pomieszczenie	Nr pomieszczenia	Powierzchnia pomieszczenia	Częstotliwość sprzątania pomieszczenia	Pranie tapicerki	Powierzchnia ścian bocznych z płytek	Częstotliwość czyszczenia ścian bocznych z płytek	Powierzchnia okien i drzwi oszklonych do mycia	Częstotliwość mycia okien i drzwi oszklonych	Uwagi
WC	214	15,86	5 x w tygodniu		60,20	1 x w roku	2,42	2 x w roku	
	215	14,91	3 x w tygodniu	1			2,87	2 x w roku	
Dział TM	216	16,95	3 x w tygodniu	1			4,06	2 x w roku	
Dział TM	217	15,50	3 x w tygodniu	2			4,05	2 x w roku	
Korytarz II piętro		64,58	5 x w tygodniu				5,10	2 x w roku	
<b>I piętro</b>									
	101	16,03	3 x w tygodniu	1			3,95	2 x w roku	
DO	102	15,54	3 x w tygodniu	1			2,71	2 x w roku	
Dział DA	103	30,68	3 x w tygodniu	2			6,74	2 x w roku	Częstotliwość sprzątania może ulec zwiększeniu do 3 x w tygodniu
Dział DR	104	32,15	3 x w tygodniu	2			8,10	2 x w roku	częstotliwość sprzątania może ulec zwiększeniu do 3 x w tygodniu
Dział DR	105	16,46	3 x w tygodniu	1			3,98	2 x w roku	
	106	14,86	3 x w tygodniu				2,64	2 x w roku	
WC		14,56	5 x w tygodniu		8,80	1 x w roku	1,75	2 x w roku	
Dział DK	109	30,64	3 x w tygodniu	2			14,64	2 x w roku	
Dział DK	109	16,00	3 x w tygodniu					2 x w roku	częstotliwość sprzątania może ulec zwiększeniu do 3 x w tygodniu

Pomieszczenie	Nr pomieszczenia	Powierzchnia pomieszczenia	Częstotliwość sprzątania pomieszczenia	Pranie tapicerki	Powierzchnia ścian bocznych z płytek	Częstotliwość czyszczenia ścian bocznych z płytek	Powierzchnia okien i drzwi oszklonych do mycia	Częstotliwość mycia okien i drzwi oszklonych	Uwagi
Dział DK	109	14,63	3 x w tygodniu					2 x w roku	
Pomieszczenia Zarządu Spółki		119,00	5 x w tygodniu		8,60	1 x w miesiącu	22,42	2 x w roku	posadzka - odkurzenie
Pomieszczenia Zarządu Spółki – sala konferencyjna		50,00	1 x w tygodniu	18			10,70	2 x w roku	
Korytarz I piętro		47,43	5 x w tygodniu				2,70	2 x w roku	
<b>Parter</b>									
ZZ Kontra	19	15,54	1 x w miesiącu				2,71	2 x w roku	
ZZ Solidarność	15	15,99	1 x w miesiącu				2,71	2 x w roku	
ZZ Komunik. Miej.iTransp.	17	15,01	1 x w miesiącu				3,79	2 x w roku	
WC		14,92	5 x w tygodniu		48,70	1 x w roku	1,88	2 x w roku	
Pomieszczenie gospodarcze (dawne awizo)	21	9,78	1 x w miesiącu				3,88	2 x w roku	
Centrala telefoniczna	20	3,41	1 x w miesiącu				3,83	2 x w roku	
ZZ Kierowców	2	16,38	1 x w miesiącu				2,64	2 x w roku	
Dawny ZZ Kadra	1	15,19	1 x w miesiącu				3,95	2 x w roku	
Sala konferencyjna	13/14	48,21	1px w tygodniu				3,88	2 x w roku	
Korytarz obok dawnej kuchni		14,37	5 x w tygodniu						
Hol obok kasy		62,52	5 x w tygodniu						
Archiwum	3	65,46	1 x w tygodniu				21,50	2 x w roku	posadzka - odkurzenie
Kasa	10	10,11	1 x w tygodniu	1			13,51	2 x w roku	

Pomieszczenie	Nr pomieszczenia	Powierzchnia pomieszczenia	Częstotliwość sprzątania pomieszczenia	Pranie tapicerki	Powierzchnia ścian bocznych z płytek	Częstotliwość czyszczenia ścian bocznych z płytek	Powierzchnia okien i drzwi oszklonych do mycia	Częstotliwość mycia okien i drzwi oszklonych	Uwagi
Kasa	10	22,12	1 x w tygodniu				4,50	2 x w roku	
Kasa	10	10,16	1 x w tygodniu				2,00	2 x w roku	
Dyspozytornia	4	31,74	5 x w tygodniu	2			13,40	2 x w roku	
WC	7	22,09	5 x w tygodniu		103,50	1 x w miesiącu	2,80	2 x w roku	
Pokój śniadań kierowców	8	24,55	5 x w tygodniu		19	1 x w miesiącu	3,91	2 x w roku	
Świetlica kierowców	6	52,02	5 x w tygodniu				3,36	2 x w roku	
Wejście od dyspozytorni							7,52	1 x w tygodniu	
Wejście od strony stacji paliw							3,14	1 x w tygodniu	
Wejście główne							22,29	1 x w tygodniu	
Hol główny		43,43	5 x w tygodniu						
Klatka schodowa główna		55,18	5 x w tygodniu				10,45	2 x w roku	
Klatka schodowa ewakuacyjna		52,48	1 x w roku						
<b>Piwnica</b>							4,75	2 x w roku	
Klatka schodowa		15,55	1 x w miesiącu				4,58	2 x w roku	
Korytarz		15,52	1 x w miesiącu						
Archiwum Księgowości	P01	32,62	1 x w miesiącu				0,8	2 x w roku	
Magazyn TM	P02	7,61	1 x w miesiącu				0,4	2 x w roku	
Wymiennikownia	P03	31,23	1 x w miesiącu		44,62	1 x w roku	0,8	2 x w roku	
Archiwum TR	P04	15,96	1 x w miesiącu				0,4	2 x w roku	



Pomieszczenie	Nr pomieszczenia	Powierzchnia pomieszczenia	Częstotliwość sprzątania pomieszczenia	Pranie tapicerki	Powierzchnia ścian bocznych z płytek	Częstotliwość czyszczenia ścian bocznych z płytek	Powierzchnia okien i drzwi oszklonych do mycia	Częstotliwość mycia okien i drzwi oszklonych	Uwagi
Archiwum EZ	P05	16,21	1 x w miesiącu				0,4	2 x w roku	
Archiwum TP	P06	12,50	1 x w miesiącu						
Magazyn DK (socjalny)	P07	23,90	1 x w miesiącu				0,4	2 x w roku	
Archiwum DK	P08	46,28	1 x w miesiącu				0,8	2 x w roku	

**B. Zakres i częstotliwość sprzątania obiektów w budynkach portierni i stacji paliw**

Pomieszczenie	Nr pomieszczenia	Powierzchnia pomieszczenia	Częstotliwość sprzątania pomieszczenia	Powierzchnia ścian bocznych z płytek	Częstotliwość czyszczenia ścian bocznych	Powierzchnia okien do mycia	Częstotliwość mycia okien	Uwagi
[...]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[...]
[1]	[2]	[3]	[4]	[7]	[8]	[11]	[12]	[13]
<b>PORTIERNIA</b>								
Przejście pracownicze		16,00	5x w tygodniu			9,85	1 x w miesiącu	
Stróżówka		11,00	1 x w tygodniu			16,61	1 x w miesiącu	
Szatnia		8,00	1 x w tygodniu	0,40	1 x w roku	1,20	2 x w roku	
Toaleta		4,00	1 x w tygodniu	16,4	1 x w roku	0,69	2 x w roku	
<b>Kontener Portiernia – Stróżówka</b>		5,29	1 x w tygodniu			3,00	1 x w miesiącu	
<b>STACJA PALIW</b>								
Hala magazynu		53,81	3 x w tygodniu					
Biuro i pom. Socjalne		11,20	3 x w tygodniu			4,43	2 x w roku	

**C. Zakres i częstotliwość sprzątania obiektów w hali naprawczo-obslugowej**

Pomieszczenie	Powierzchnia pomieszczenia do sprzątania	Częstotliwość sprzątania pomieszczenia	Powierzchnia ścian bocznych z płytek	Częstotliwość czyszczenia ścian bocznych - lamperia	Powierzchnia okien do mycia	Częstotliwość mycia okien	Uwagi
[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[...]
[1]	[2]	[3]	[6]	[7]	[10]	[11]	[12]
Wymiennikownia	24,70	1 x w miesiącu	47,46	1 x w roku	4,70	2 x w roku	
Centrala wymiennikowa	11,25	1 x w miesiącu	29,61	1 x w roku			
Magazyn przy myjni	16,21	1 x w miesiącu	27,53	1 x w roku			
Wymiennikownia obok jadalni	15,35	1 x w miesiącu	38,71	1 x w roku			

Pomieszczenie	Powierzchnia pomieszczenia do sprzątania	Częstotliwość sprzątania pomieszczenia	Powierzchnia ścian bocznych z płytek	Częstotliwość czyszczenia ścian bocznych - lamperia	Powierzchnia okien do mycia	Częstotliwość mycia okien	Uwagi
[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[...]
[1]	[2]	[3]	[6]	[7]	[10]	[11]	[12]
Magazyn obok jadalni	3,28	1 x w miesiącu	15,60	1 x w roku			
Wymiennikownia obok oponowni	20,63	1 x w miesiącu	32,18	1 x w roku			
Magazyn obok oponowni	4,43	1 x w miesiącu	8,61	1 x w roku			
Mistrzówka	17,81	5 x w tygodniu			6,80	1 x w miesiącu	
Biuro kierownika TS	18,90	5 x w tygodniu			4,00	2 x w roku	
Biuro Rozdzielców	15,40	5 x w tygodniu			2,70	2 x w roku	
Jadalnia	34,03	5 x w tygodniu			7,00	2 x w roku	
Łaźnia Męska	46,70	5 x w tygodniu	104,87	2 x w roku	10,50	2 x w roku	
Szatnia męska - mała	34,00	5 x w tygodniu			3,50	2 x w roku	
Szatnia męska - duża	93,50	5 x w tygodniu			10,60		
Korytarzyk pomiędzy szatnią a łaźnią	17,00	5 x w tygodniu					
Łaźnia damska + szatnia damska	44,68	5 x w tygodniu	134,89	2 x w roku	10,60	2 x w roku	
WC męski - mała hala	14,00	5 x w tygodniu	42,00	1 x w miesiącu			
WC obok Oponowni	7,06	5 x w tygodniu	27,34	2 x w roku			
Diagnostyka-Kierownik	11,00	5 x w tygodniu	12,80	2 x w roku	4,30	1 x w miesiącu	
Diagnostyka-pracownicy	7,56	5 x w tygodniu	21,80	2 x w roku	1,90	1 x w miesiącu	
Diagnostyka-punkt kontroli OC	8,75	5 x w tygodniu			5,50	1 x w miesiącu	
Akumulatorownia	31,00	5 x w tygodniu	35,80	2 x w roku	10,80	2 x w roku	
Oponownia	43,47	5 x w tygodniu			2,90	2 x w roku	

Pomieszczenie	Powierzchnia pomieszczenia do sprzątania	Częstotliwość sprzątania pomieszczenia	Powierzchnia ścian bocznych z płytek	Częstotliwość czyszczenia ścian bocznych - lamperia	Powierzchnia okien do mycia	Częstotliwość mycia okien	Uwagi
[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[...]
[1]	[2]	[3]	[6]	[7]	[10]	[11]	[12]
Zespołownia Biuro	7,00	5 x w tygodniu			7,70	1 x w miesiącu	
Warsztat Alternatorów	14,40	5 x w tygodniu					
Warsztat układów zasilania	19,98	5 x w tygodniu					
Smarownia	120,00	5 x w tygodniu					
Magazyn oleju	47,00	1 x w tygodniu					
Sprężarkownia	41,00	1 x w miesiącu					
Magazyn-biuro+szatnia+lamperia	30,38	5 x w tygodniu	82,92	2 x w roku			
Magazyn-balkon	37,24	1 x w miesiącu					
Hala magazynowa	217,60	2 x w tygodniu			7,00	2 x w roku	odkurzanie
Magazyn odzieżowy	39,20	2 x w tygodniu					
Magazyn-piwnica	38,00	2 x w tygodniu	51,80	2 x w roku			
Magazyn farb i lakierów	20,64	2 x w tygodniu	2,00	2 x w roku			
Ścianka dzieląca w hali napraw			60,00	2 x w roku			
Wulkanizacja	21,40	1 x w tygodniu					zamiatanie
Zespołownia	140,00	1 x w tygodniu			28,30	2 x w roku	zamiatanie
Warsztat elektryków samochodowych	16,00	5 x w tygodniu			2,60	1 x w miesiącu	zamiatanie
Warsztat blacharski	74,80	5 x w tygodniu			4,20	2 x w roku	zamiatanie
Warsztat elektryków	16,05	5 x w tygodniu			2,40	2 x w roku	
Magazyn podręcz.	7,15	5 x w tygodniu					
Skład odzież. Rob.	8,05	5 x w tygodniu					

Pomieszczenie	Powierzchnia pomieszczenia do sprzątania	Częstotliwość sprzątania pomieszczenia	Powierzchnia ścian bocznych z płytek	Częstotliwość czyszczenia ścian bocznych - lamperia	Powierzchnia okien do mycia	Częstotliwość mycia okien	Uwagi
[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[m <sup>2</sup> ]	[...]	[...]
[1]	[2]	[3]	[6]	[7]	[10]	[11]	[12]
hol	7,50	5 x w tygodniu					
Diagnostyka-stacja kontroli	147,75	5 x w tygodniu	96,23	2 x w roku	3,50	1 x w miesiącu	posadzka - czyszczenie mechaniczne
Dawna lakiernia	134,52	1 x w tygodniu			28,30	2 x w roku	posadzka - czyszczenie mechaniczne
Odmrażalnia	66,00	5 x w tygodniu					posadzka - czyszczenie mechaniczne
Silnikownia	47,17	5 x w tygodniu	52,19	2 x w roku			posadzka - czyszczenie mechaniczne
Powierzchnia hali napraw wraz z kanałami.	2 380,00	5 x w tygodniu	474,00	2 x w roku	17,40	2 x w roku	posadzka - czyszczenie mechaniczne
Powierzchnia hali OC wraz z kanałami.	936,00	5 x w tygodniu	273,00	2 x w roku			posadzka - czyszczenie mechaniczne
Kanały – domywanie - powierzchnia ścian			604,78	2 x w roku			
Bramy wjazdowe i wyjazdowe (poz. B1 - B11)	271,04	2 x w roku					
Dobudówka-bramy 6 szt.(poz.B12-B17)	161,70	2 x w roku					
Myjnia zespołów: brama i elewacja myjni od strony ul. Knurowskiej	50,40	2 x w roku					
Dobudówka ściany			94,15	2 x w roku			

1	2	3	Cena netto za 1m <sup>2</sup> lub szt. sprzątej powierzchni
			[zł]
1	2	3	4
I.	Budynek administracji	Mycie powierzchni podłóg oraz ścian, biurek, szafek itp.	
		Odkurzenie	
		Mycie okien	
		Pranie wykładziny w pomieszczeniach Zarządu Spółki	
		Pranie tapicerki krzeseł	
II.	Portiernia, Stacja Paliw	Mycie powierzchni podłóg oraz ścian, biurek, szafek itp.	
		Mycie okien	
III.	Hala Stacji Obsługi Pojazdów	Mycie powierzchni podłóg, ścian, biurek, szafek itp	
		Mycie okien	
		Zamiatanie	
		Czyszczenie mechaniczne posadzki	
IV.	Hala Stacji Obsługi Pojazdów (2 x w roku)	Czyszczenie kanałów	
		Czyszczenie bram oraz ścian w dobudówce	

**POTWIERDZENIE WYKONANIA USŁUGI SPRZĄTANIA**

Data wykonania usługi sprzątania	Nazwa lub numer sprzątanego pomieszczenia	Podpis pracownika sprzątającego (Wykonawca)	Podpis pracownika odbierającego (Zamawiający)	UWAGI

**POTWIERDZENIE WYKONANIA  
PRAC CZYSTOŚCIOWYCH W HALI STACJI OBSŁUGI POJAZDÓW PKM, SP. Z O.O. W GLIWICACH  
UL. CHORZOWSKA 150**

Rok: 2024

Miesiąc: .....

Lp.	Czynności	Data	Podpis
1	Kanał naprawczy-długi _12		
2	Kanał naprawczy-długi _13		
3	Kanał naprawczy-długi _14		
4	Kanał naprawczy-długi _15		
5	Kanał naprawczy-długi _16		
6	Przejścia między kanałowe-długie (12-16)		
7	Kanał naprawczy-krótki _6		
8	Kanał naprawczy-krótki _7		
9	Kanał naprawczy-krótki _8		
10	Kanał naprawczy-krótki _9		
11	Przejścia między kanałowe-krótkie (6-9)		
12	Kanał silnikowy _11		
13	Kanał odmrażalni _10		
14	Kanał na dawnej lakierni _17		
15	Pomieszczenie smarowni wraz z kanałem _4		
16	Pomieszczenie smarowni wraz z kanałem _4		
17	Kanał diagnostyka _5		
18	Diagnostyka-glazura na ścianach		
19	Glazura w hali napraw		
20	Kanały OC_1		



21	Kanał OC_2		
22	Kanał OC_3		
23	Myjnia pojazdów-glazura na ścianach		
24	Glazura w hali OC		
25	Ścianka dzieląca na hali napraw		
26	Dobudówka-ściany		
27	Dobudówka-okna		
28	Myjnia gorąca (zespołów) Brama i elewacja		
29	Bramy wjazdowe na hale napraw B1-B2		
30	Brama wjazdowa odmrażalnia_B3		
31	Brama wjazdowa myjnia_B4		
32	Brama wjazdowa na halę OC_B5		
33	Brama wjazdowa dawna lakiernia_B6		
34	Bramy wyjazdowe z hali OC-B7-B8		
35	Brama wyjazdowa ze smarowni_B9		
36	Brama wyjazdowa z hali napraw_B10		
37	Brama wyjazdowa z diagnostyki_B11		
38	Brama dobudówka_B12		
39	Brama dobudówka_B13		
40	Brama dobudówka_B14		
41	Brama dobudówka_B15		
42	Brama dobudówka_B16		
43	Brama dobudówka_B17		
44	Brama wewnętrzna smarownia		
45	Brama wewnętrzna diagnostyka		

**PROTOKÓŁ ODBIORU ZREALIZOWANYCH PRAC**  
**za miesiąc .....**

Zamawiający: .....  
Wykonawca: .....  
Przedmiot odbioru: prace porządkowe wewnątrz obiektów PKM, Sp. z o.o.  
Zakres odbioru: zgodnie z umową zawartą w dniu .....

**1. Budynek administracyjny:**

1.1. pomieszczenia biurowe, sanitarne, archiwa ..... m<sup>2</sup>  
1.2. odkurzanie pomieszczeń Zarządu ..... m<sup>2</sup>  
1.3. wymiennikownia ..... m<sup>2</sup>  
1.4. mycie okien ..... m<sup>2</sup>  
1.5. pranie wykładziny ..... m<sup>2</sup>  
1.6. pranie tapicerki krzesel ..... szt.

Uwagi: .....

**2. Budynek portierni oraz stacji paliw:**

2.1. portiernia ..... m<sup>2</sup>  
    2.1.2. mycie okien ..... m<sup>2</sup>  
2.2. stacja paliw ..... m<sup>2</sup>  
    2.2.1. mycie okien ..... m<sup>2</sup>

Uwagi: .....

**3. Hala Stacji Obsługi Pojazdów:**

3.1. Mycie podłóg oraz ścian:  
3.1.1. pomieszczenia warsztatowe, gospodarcze i sanitarne ..... m<sup>2</sup>  
    3.1.2. magazyny ..... m<sup>2</sup>  
    3.1.3. wymiennikownia ..... m<sup>2</sup>  
    3.1.4. centrale wentylacyjne ..... m<sup>2</sup>  
3.2. odkurzanie magazyn ..... m<sup>2</sup>  
3.3. zamiatanie warsztaty ..... m<sup>2</sup>  
3.4. czyszczenie mechaniczne ..... m<sup>2</sup>  
3.5. mycie okien ..... m<sup>2</sup>  
3.6. czyszczenie bram i ścian ..... m<sup>2</sup>  
3.7. czyszczenie kanałów naprawczych ..... m<sup>2</sup>

Uwagi: .....

Na tym usłudze porządkową zakończono i podpisano:

**Wykonawca:**

.....  
Data i podpis

**Zamawiający:**

.....  
Data i podpis

(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY**  
**Sprzątanie obiektów PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. Chorzowska 150.**  
nr sprawy: PKM/TR/PN/10/2023/R

**Wykonawca:**

Zarejestrowana nazwa firmy :

[Redacted area for company name]

Zarejestrowany adres firmy

[Redacted area for company address]

REGON:

[Redacted area for REGON number]

Numer telefonu:

[Redacted area for phone number]

Numer faxu

[Redacted area for fax number]

Numer konta bankowego:

[Redacted area for bank account number]

Adres strony www:

[Redacted area for website address]

Adres e-mail:

[Redacted area for email address]

(pieczęć Wykonawcy)

Niniejszym **oferujemy** wykonanie zamówienia:**Sprzątanie obiektów PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. Chorzowska 150.****Nr sprawy: PKM/TR/PN/10/2023/R**Za wykonanie usługi objętej zamówieniem - zgodnie z wymogami zawartymi w SWZ - oferujemy **następującą cenę** :

Wyszczególnienie	wartość netto [zł]	podatek od towarów i usług (VAT) [zł]	wartość brutto [zł]
<b>Całkowita wartość usługi</b> (razem wartość oferty z Załącznika B – cena oferty)			
<b>Słownie łączna wartość</b>			

- Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności zgodnie z wymogami określonymi we wzorze umowy.
- Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z treścią SWZ i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania
- Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SWZ.
- Oświadczamy, że zawarty w SWZ Wzór Umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się do jej zawarcia na ww. warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w przypadku wyboru naszej oferty. Jesteśmy świadomi, że w przypadku nie zawarcia umowy z naszej winy wniesione przez nas wadium ulega przepadkowi.
- Deklarujemy, iż wszystkie oświadczenia, informacje, dokumenty złożone w ofercie są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.
- Oświadczamy, że całość zamówienia wykonamy we własnym zakresie, bez udziału podwykonawców / część zamówienia dotycząca ..... Zostanie wykonana przy udziale podwykonawców.\* (*\*niepotrzebne skreślić*)
- Oświadczamy, iż znana jest nam treść art. 297 §1 kodeksu karnego „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub innej osoby kredytu, pożyczki bankowej, gwarancji kredytowej, dotacji, subwencji lub zamówienia publicznego, przedkłada fałszywe lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo nierzetelne, pisemne oświadczenia dotyczące okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania takiego kredytu, pożyczki bankowej, gwarancji kredytowej, dotacji, subwencji lub zamówienia publicznego, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”
- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

<sup>1</sup> rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

	FORMULARZ OFERTOWY
--	--------------------

(pieczęć Wykonawcy)

9 Wadium w kwocie ..... zł zostało wniesione w dniu ..... w formie .....

10 Na czas prowadzonego postępowania wyznaczam(y):

a) osobę do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (podać: imię, nazwisko, stanowisko służbowe, nr telefonu)

oraz podajemy:

b) adres do korespondencji:

c) adres maila do korespondencji:

d) nr konta bankowego: (do umowy)

Upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy:

.....  
(data)

.....  
.....  
.....  
(podpis, pieczęć)

---

*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

	FORMULARZ OFERTOWY
--	--------------------

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr A1: "Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu"

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie, niniejszym składamy oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w sprawie:

Sprzątanie obiektów PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. Chorzowska 150.

nr sprawy: PKM/TR/PN/10/2023/R

Nazwa Wykonawcy

Adres:

w imieniu Wykonawcy oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu

Upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy:

(data)

(podpis, pieczęć)

	FORMULARZ OFERTOWY
--	--------------------

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr A2: "Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania"

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie, niniejszym składamy oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w sprawie:

Sprzątanie obiektów PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. Chorzowska 150.

nr sprawy: PKM/TR/PN/10/2023/R

Nazwa Wykonawcy

Adres:

w imieniu Wykonawcy oświadczamy, że:

brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp, a także art. 109 ust. 1 pkt 1 oraz 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy:

(data)

(podpis, pieczęć)

	FORMULARZ OFERTOWY
--	--------------------

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr A3: "Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania"

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie, niniejszym składamy oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w sprawie:

Sprzątanie obiektów PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. Chorzowska 150.

nr sprawy: PKM/TR/PN/10/2023/R

Nazwa Wykonawcy

Adres:

w imieniu Wykonawcy oświadczamy, że:

brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 5K Rozporządzenia 833/2014 oraz z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

Upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy:

(data)

(podpis, pieczęć)



## FORMULARZ OFERTOWY

(pieczęć Wykonawcy)

## Załącznik nr B: Cena oferty

1	Obiekt	Wykonanie czynności	Powierzchnia przeznaczona do sprzątnięcia w ciągu 12 miesięcy	Cena netto za 1m <sup>2</sup> sprzątniętej powierzchni	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
			[m <sup>2</sup> ]	[zł/m <sup>2</sup> ] lub [zł/szt.]	[zł]	%	[zł]
2	3	4	5	6=4x5	7	8=6+7	
I.	Budynek administracji	Mycie powierzchni podłóg, ścian, biurek, szafek itp.	194 126,88				
		Odkurzanie	33 446,92				
		Mycie okien	952,98				
		Pranie wykładziny w pomieszczeniach Zarządu Spółki	238,00				
		Pranie tapicerki krzesel	54				
II.	Portierni, Stacja Paliw	Mycie powierzchni podłóg, ścian, biurek, szafek itp.	10 243,60				
		Mycie okien	166,28				
III.	Hala Stacji Obsługi Pojazdów	Mycie powierzchni podłóg, ścian, bram, biurek, szafek itp.	184 846,71				
		Mycie okien	82,40				
		Zamiatanie	27 840,24				

	FORMULARZ OFERTOWY
--	--------------------

(pieczęć Wykonawcy)

		Czyszczenie mechaniczne posadzki	970 469,24				
IV.	Hala Stacji Obsługi Pojazdów (2 x w roku)	Czyszczenie kanałów	3 034,65				
		Czyszczenie bram oraz ścian w dobudówce	1 154,57				
<b>Razem wartość oferty netto</b>							

Upewnocnieni przedstawiciele Wykonawcy:

---



---

(podpis, pieczęć)

---

(data)

## FORMULARZ OFERTOWY

(pieczęć Wykonawcy)

## Załącznik nr C: Wykaz należycie wykonanych usług

Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat:

Rodzaj prac	Całkowita wartość dostaw [brutto]	Nazwa i adres odbiorcy (zleceniodawcy)	Okres realizacji	
			Początek	Zakończenie

Uwaga: Do niniejszego załącznika należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie, zgodnie z pkt 7.6.1 SWZ (poświadczenia, referencje).

Upełnomocnieni przedstawiciele Wykonawcy:

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(podpis, pieczęć)

	FORMULARZ OFERTOWY
--	--------------------

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik D: Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie, w trybie przetargu nieograniczonego niniejszym składamy oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w sprawie:  
Sprzątanie obiektów PKM, Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. Chorzowska 150

**Nr sprawy: PKM/TR/PN/10/2023/R**

Nazwa Wykonawcy

Adres:

Równocześnie zobowiązujemy się niezwłocznie przedstawić, na żądanie Zamawiającego, stosowne dokumenty potwierdzające powyższe oświadczenie.

Upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy:

(data)

(podpis, pieczęć)

## FORMULARZ OFERTOWY

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik nr E: Wykaz urządzeń czyszczących

Do wykonania usługi oferujemy następujący sprzęt:

Rodzaj sprzętu	Model, typ	Rok produkcji.	Własny - dzierżawiony

*Uwaga: Należy wyszczególnić sprzęt niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia.*

Upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy:

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(podpis, pieczęć)