



**PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACJI
MIEJSKIEJ sp. z o.o.
UL.RDESTOWA 51A
81-577 GDYNIA**

ZNAK : PKM/ZRS/N/19/22

LIPIEC, 2022 ROK

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

ZATWIERDZONA PRZEZ:

28.07.2022

PRZES ZARZĄDUPROKURENT
Bogusław Stasiak Statek Linkiewicz

dotyczy: przetargu nieograniczonego na świadczenie usług sprzątnania w zakresie sprzątnania autobusów (wewnątrz), pomieszczeń dyspozytorni wraz z otoczeniem, pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego oraz pomieszczeń biurowych Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO. NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ. ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA. ADRES STRONY INTERNETOWEJ NA KTÓREJ UDOSTĘPNIONE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.	str.4
ROZDZIAŁ II.	SKRÓTY.	str.4
ROZDZIAŁ III.	OZNACZENIE POSTĘPOWANIA .	str.5
ROZDZIAŁ IV.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA. JĘZYK PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA .	str.5
ROZDZIAŁ V.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .	str.5
ROZDZIAŁ VI.	PODWYKONAWCY.	str.6
ROZDZIAŁ VII.	OFERTY CZĘŚCIOWE. OFERTY WARIANTOWE. PRAWO OPCJI.	str.7
ROZDZIAŁ VIII.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.	str.7
ROZDZIAŁ IX.	WARUNEK UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.	str.7
ROZDZIAŁ X.	PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA .	str.9
ROZDZIAŁ XI.	INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.	str.9
ROZDZIAŁ XII.	INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.	str.11
ROZDZIAŁ XIII.	WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.	str.11
ROZDZIAŁ XIV.	SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW . INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERNIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.	str.12
ROZDZIAŁ XV.	UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ, ZMIANY TREŚCI SIWZ.	str.14

ROZDZIAŁ XVI.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT, WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.	str.15
ROZDZIAŁ XVII.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.	str.17
ROZDZIAŁ XVIII.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.	str.18
ROZDZIAŁ XIX.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.	str.19
ROZDZIAŁ XX.	OPIS KRYTERIUM, KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT WRAZ Z PODANIEM WAGI TEGO KRYTERIUM I SPOSOBU OCENY OFERT.	str.19
ROZDZIAŁ XXI.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.	str.20
ROZDZIAŁ XXII.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.	str.21
ROZDZIAŁ XXIII.	INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W DOKUMENTACH SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ.	str.22
ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ.		str.25

ROZDZIAŁ I.

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO. NUMER TELEFONU, ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ. ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA. ADRES STRONY INTERNETOWEJ NA KTÓREJ UDOSTĘPNIONE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej sp. z o.o.

ul.Rdestowa 51A, 81-577 Gdynia

KRS: 0000075417

NIP: 586-10-08-276

REGON : 190418189

Numer telefonu: 58 622 00 71

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@pkmgdynia.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania i strony na której udostępnione będą zmiany i wyjaśnienia treści SIWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: platformazakupowa.pl dostępna pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gdynia/proceedings zwana dalej „Platformą” .

ROZDZIAŁ II.

SKRÓTY.

Użyte w treści niniejszego dokumentu skróty oznaczają:

1. Regulamin– „Regulamin udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.3 ustawy Prawo zamówień publicznych przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni” ze zmianami.

Adres strony internetowej, na której dostępny jest Regulamin:
<http://www.pkmgdynia.pl/przetargi/regulamin.pdf>.

2. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia - zwana dalej: SIWZ - oznacza niniejszy dokument wraz ze wszystkimi załącznikami, wzorami, formularzami i innymi dokumentami stanowiącymi jej integralną część.

3. Postępowanie- niniejsze postępowanie na świadczenie usług sprzątnięcia w zakresie sprzątnięcia autobusów (wewnątrz), pomieszczeń dyspozytorskich wraz z otoczeniem, pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego oraz pomieszczeń biurowych Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o.

ROZDZIAŁ III.

OZNACZENIE POSTĘPOWANIA.

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem (numerem referencyjnym) PKM/ZRS/N/19/22.

Zamawiający zaleca powoływanie się przez Wykonawcę na wyżej podane oznaczenie postępowania we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

ROZDZIAŁ IV.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA. JĘZYK PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA.

1. Zamawiający prowadzi niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) - w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.3 ustawy Prawo zamówień publicznych przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni” ze zmianami.

UWAGA: niniejsze postępowanie *nie jest* prowadzone w trybie ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz.1129 ze zm.).

2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej bez przeprowadzenia negocjacji .
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ V.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług sprzątanania:
 - A. autobusów (wewnątrz) – szczegółowo opisanych w pkt.I załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA;
 - B. pomieszczeń dyspozytorni wraz z otoczeniem - szczegółowo opisanych w pkt.II załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA;
 - C. pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego - szczegółowo opisanego w pkt.III załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA;
 - D. pomieszczeń biurowych - szczegółowo opisanych w pkt.IV załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA;
 - E. pomieszczeń biurowych - szczegółowo opisanych w pkt.V załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA;

Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w tym: wykaz autobusów i szczegółowy zakres czynności objętych przedmiotem zamówienia) zawiera załącznik numer 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

2. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia kadry wykonawczej przedmiotu zamówienia (osób przeznaczonych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia), sprzętu, środków czystości, środków higienicznych i materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia (szczegółowo opisanych w załączniku numer 1 - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA) we własnym zakresie i na własny koszt. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania środków czystości i środków higienicznych, których użyje do realizacji przedmiotu zamówienia (wzór wykazu stanowi załącznik numer 8 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ŚRODKÓW HIGIENICZNYCH).

3. Zamawiający zobowiązany będzie do zabezpieczenia punktów poboru wody przy placu postojowym Zamawiającego (ul. Chwaszczyńska 169). Wykonawca będzie zobowiązany do zapewniania (na koszt własny) sposobu poboru wody do sprzątania autobusów ze wskazanych, przez Zamawiającego, punktów.

Zamawiający udostępni (nieodpłatnie) Wykonawcy dwa pomieszczenia zlokalizowane w Gdyni, ul. Chwaszczyńska 169 (o powierzchni: 8 m² i 7,5 m²) wyłącznie w celu przechowywania narzędzi Wykonawcy niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.

4. Kod przedmiotu niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wg Wspólnego Słownika Zamówień:

- przedmiot główny : 90917000-8 (usługi czyszczenia urządzeń transportowych),

- przedmiot dodatkowy : 909112000-8 (usługi sprzątania budynków).

5. Zamawiający wymaga realizacji usług stanowiących przedmiot niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z warunkami zawartymi we wzorze umowy stanowiącym integralną część SIWZ (załącznik numer 2 do SIWZ – „WZÓR UMOWY”).

6. Wykonawca – przed terminem składania ofert – może dokonać wizji lokalnej miejsc, w których świadczone będą usługi stanowiące przedmiot zamówienia i zapoznać się z warunkami realizacji przedmiotu zamówienia.

Termin dokonania wizji lokalnej Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z p. Leszkiem Kurzawą - Kierownikiem Wydziału Eksploatacyjno-Inwestycyjnego – tel.: 622 00 71 wew. 266 (dni robocze – w godzinach : 7.00-13.00).

ROZDZIAŁ VI.

PODWYKONAWCY.

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia. Powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłową realizację tego zamówienia.

2. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy/podwykonawcom wraz ze wskazaniem firm i adresów podwykonawcy/podwykonawców (załącznik numer 3 do SIWZ- FORMULARZ OFERTY).

ROZDZIAŁ VII.

OFERTY CZĘŚCIOWE.OFERTY WARIANTOWE. PRAWO OPCJI.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje skorzystania z prawa opcji.

ROZDZIAŁ VIII.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin rozpoczęcia realizacji usług stanowiących przedmiot niniejszego postępowania - 1 października 2022 roku.

Termin zakończenia realizacji usług stanowiących przedmiot niniejszego postępowania - 1 października 2023 roku.

ROZDZIAŁ IX.

WARUNEK UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. Warunek udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny spełniania tego warunku przez Zamawiającego.

1.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędne zdolności zawodowe zgodnie z §20 ust. 2 pkt. 4 i §24 ust.1 Regulaminu: **w zakresie doświadczenia.**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się należytych wykonaniem (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie jednej usługi sprzątnięcia pomieszczeń o wartości brutto minimum 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

UWAGA:

Ocena spełnienia przez Wykonawcę w/w warunku udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie złożonych w tym postępowaniu przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych wskazanych w pkt. 2 ppkt.2.1 lit.a, b, c wg formuły „spełnia/nie spełnia”.

1.2 Zamawiający nie określa warunków w zakresie: zdolności do występowania w obrocie gospodarczym, uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, sytuacji ekonomicznej i finansowej oraz zdolności technicznej.

2. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych , jakie będą zobowiązani dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

2.1 W celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt.1 ppkt. 1.1 Zamawiający żąda złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

a) Oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia Zamawiający przekazuje na załączniku numer 5 do SIWZ.

UWAGA:

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składane jest wspólnie.

b) Wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych (w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane/są wykonywane. Wzór wykazu usług stanowi załącznik numer 6 do SIWZ.

Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz usług o którym mowa powyżej dotyczy usług, w których wykonaniu **Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

UWAGA :

b.1 okresy wyrażone w latach lub miesiącach liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert;

b.2 jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, wykaz usług dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

b.3 Przedmiot wykazanych usług należy podać z taką szczegółowością, która umożliwi Zamawiającemu sprawdzenie spełniania wyżej opisanego warunku udziału w postępowaniu.

b.4 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

b.5 W odniesieniu do w/w warunku Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**

b.6 Wykonawca, który polega na zdolnościach 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.

b.7 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt.b.6, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do w/w warunku udziału w postępowaniu zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

c) dowód/y potwierdzający/potwierdzające, że usługi wskazane w wykazie usług zostały wykonane (lub są wykonywane) należyte, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

d) Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy zasobów niezbędnych do wykonania zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 7 do SIWZ.

2.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

2.2.1 W odniesieniu do warunków dotyczącego doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

2.2.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

ROZDZIAŁ X.

PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA.

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania w okolicznościach wskazanych w §16 Regulaminu oraz §17 ust.1 pkt.1) oraz pkt. 4) Regulaminu.
2. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania następuje na odpowiedni okres wskazany w §19 Regulaminu .
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ XI.

INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych od Wykonawców w celu potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania (**składanych wraz z ofertą**):
 - a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 4 do SIWZ;
 - b) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - c) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie §17 ust.1 pkt.1) Regulaminu (tożsamy z art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych), wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - d) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie w zakresie §17 ust.1 pkt.1) Regulaminu (tożsamy z art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych), wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.
2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wymaganych od Wykonawców w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (**składanych wraz z ofertą**):
 - a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 5 do SIWZ;
 - b) wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych (w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych

również wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane/są wykonywane. Wzór wykazu usług stanowi załącznik numer 6 do SIWZ ;

- c) dowód/y potwierdzający/potwierdzające, że usługi wskazane w wykazie usług zostały wykonane (lub są wykonywane) należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;
- d) zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy zasobów niezbędnych do wykonania zamówienia (*jeżeli dotyczy*). Wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 7 do SIWZ;
- e) oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (*dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia*).

Szczegółowe informacje dotyczące w/w oświadczeń i dokumentów zawiera Rozdział IX SIWZ. „WARUNEK UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.”

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

3.1 zaświadczenia, o którym mowa w pkt.1 lit.c), zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w pkt.1 lit.d), lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt.1 lit.b)–składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

3.2 Dokumenty, o których mowa w pkt. 3 ppkt.3.1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

3.3 Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3 ppkt.3.1 , lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w §16 i §17 pkt.1 ppkt.1) i 4) Regulaminu , zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Przepis ppkt. 3.2 stosuje się.

4. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu , o którym mowa w pkt.1 lit.a), dane umożliwiające dostęp do tych środków. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych pod określonymi adresami internetowymi bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych;

- 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w pkt.1 lit.a).
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

ROZDZIAŁ XII.

INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.

1. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego – Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:
- a) wykaz środków czystości i środków higienicznych, których Wykonawca użyje do realizacji przedmiotu zamówienia. Wzór wykazu stanowi załącznik numer 8 do SIWZ – WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ŚRODKÓW HIGIENICZNYCH;
 - b) karty charakterystyki środków czystości wskazanych w załączniku numer 8 do SIWZ – WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ŚRODKÓW HIGIENICZNYCH.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty wskazane pkt.1 lit.a) i lit.b) składane są wspólnie.

ROZDZIAŁ XIII.

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, badanie braku podstaw wykluczenia wskazanych w Rozdziale X pkt.1 przeprowadzane będzie w odniesieniu do każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Oświadczenie wskazane w Rozdziale XI pkt.1 lit.a) oraz dokumenty wskazane w Rozdziale XI pkt.1 lit.b),c) i d) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

ROZDZIAŁ XIV.

SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW. INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERNIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gdynia/proceedings.
 2. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: p.Leszek Kurzawa – Kierownik Wydziału Eksploatacyjno-Inwestycyjnego- tel. 58 622 00 71 w. 266– dni robocze w godzinach: 7:00 – 14:00.
 3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
 - 1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SIWZ;
 - 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale XI pkt.1 lit.a), podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale XI pkt.1 lit.a) lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 4) przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z Regulaminu;
 - 5) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gdynia/proceedings i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
- Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gdynia/proceedings poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gdynia/proceedings. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SIWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gdynia/proceedings do konkretnego Wykonawcy.
 5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
 6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem \(https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin\)](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem \(https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIs4t76lZVKPbkyD/view\)](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4sIs4t76lZVKPbkyD/view).

7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Zalecenia Zamawiającego dotyczące podpisów:
 - 9.1 Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247).
 - 9.2 Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
 - 9.3 W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip ; .7Z
 - 9.4 Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
 - 9.5 Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - dla dokumentów w formacie .pdf zaleca się podpis formatem PAdES (PDF Advanced Electronic Signature),
 - dla dokumentów w formacie innym niż .pdf zaleca się podpis formatem XAdES (XML Advanced Electronic Signature).
 - 9.6 Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu osobistego :
 - w przypadku wykorzystywania aplikacji Edo App (obsługuje tylko dokumenty w formacie .pdf) na telefonach z obsługą technologii NFC wielkość dokumentów nie może przekraczać 5MB,
 - dla dokumentów w formacie .pdf zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony),
 - dokumenty w formacie innym niż .pdf zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym.
 - 9.7 Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu zaufanego :
 - wielkość plików nie może przekraczać 10MB,
 - dla dokumentów w formacie .pdf zaleca się podpis formatem PAdES (podpisany plik ma rozszerzenie .pdf),
 - dla dokumentów w formacie innym niż .pdf zaleca się podpis formatem XAdES (podpisany plik ma rozszerzenie .xml).
 - 9.8 Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 - 9.9 Po podpisaniu plików , a przed ich załączeniem na Platformę zaleca się dokonanie weryfikacji kompletności i poprawności wszystkich złożonych podpisów (w szczególności, gdy dokument podpisywany był przez kilku reprezentantów lub przy wykorzystaniu różnych podpisów). W przypadku korzystania z wariantu składania podpisów zewnętrznych konieczne jest załączenie na Platformę odpowiedniej pary plików, tj. pliku podpisywanego i pliku zawierającego podpis.
 - 9.10 Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 - 9.11 Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu e-mail.
 - 9.12 Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 - 9.13 Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

- 9.14 Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 9.15 Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym.
10. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - włączona obsługa JavaScript,
 - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

ROZDZIAŁ XV.

UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ, ZMIANY TREŚCI SIWZ.

- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy (formularz „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
- Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści odpowiednio SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 2, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
- W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SIWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na Platformie
- W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na Platformie.
- W przypadku gdy zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści na Platformie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
- W przypadku gdy zmiana treści SIWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SIWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie. Zamawiający poinformuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert na Platformie.

ROZDZIAŁ XVI.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT, WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. WYŁĄCZNIE ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY:

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę stanowi:

- a) FORMULARZ OFERTY. Wzór formularza oferty stanowi załącznik numer 3 do SIWZ.

2. WYŁĄCZNIE ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY:

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany do złożenia:

- a) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy (np. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w FORMULARZU OFERTY. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności w/w dokumentów pod określonymi adresami internetowymi bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego);
- b) pełnomocnictwo potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ;
- c) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 4 do SIWZ. *Oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;*
- d) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie §17 ust.1 pkt.1) Regulaminu (tożsamy z art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych), wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności. *Zaświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;*
- e) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie w zakresie §17 ust.1 pkt.1) Regulaminu (tożsamy z art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych), wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności. *Zaświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;*
- f) oświadczenie o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik numer 5 do SIWZ;
- g) Wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych (w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania

- i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane/są wykonywane. Wzór wykazu usług stanowi załącznik numer 6 do SIWZ ;
- h) dowód/y potwierdzający/potwierdzające, że usługi wskazane w wykazie usług zostały wykonane (lub są wykonywane) należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;
 - i) zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy zasobów niezbędnych do wykonania zamówienia (*jeżeli dotyczy*). Wzór oświadczenia stanowi załącznik 7 do SIWZ;
 - j) oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (*dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia*);
 - k) Wykaz środków czystości i środków higienicznych, których Wykonawca użyje do realizacji przedmiotu zamówienia. Wzór wykazu środków czystości i środków higienicznych stanowi załącznik numer 8 do SIWZ;
 - l) karty charakterystyki środków czystości wskazanych w załączniku numer 8 do SIWZ – wykaz środków czystości i środków higienicznych.
- 3. Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń .**
- 3.1 Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale XI pkt.1 lit.a) SIWZ, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 3.2 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami":
- a) jako dokument elektroniczny- Wykonawca przekazuje się ten dokument,
 - b) jako dokument w postaci papierowej- Wykonawca przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 3.3 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 3 ppkt.3.2 lit.b) powyżej , dokonuje notariusz lub
- a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą,
 - b) w przypadku innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 3.4 Podmiotowe środki dowodowe niewystawione przez upoważnione podmioty oraz wymagane pełnomocnictwa Wykonawca przekazuje:
- a) w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
 - b) w przypadku gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem- Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego

dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

- 3.5 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt.3 ppkt. 3.4 lit.b) dokonuje notariusz lub:
- a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - b) pełnomocnictwa - mocodawca.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim .
 5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
 6. Zamawiający informuje, że zgodnie z §4 ust.6 Regulaminu, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji , zastrzegł , że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa . Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w §4 ust.6 Regulaminu.
 7. Na Platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gdynia/proceedings może przed upływem terminu do składania wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 9. Przy przesyłaniu plików za pomocą platformazakupowa.pl występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości pojedynczego pliku lub spakowanego folderu wynoszącej 150 MB oraz maksymalnej sumarycznej wielkości wszystkich plików lub spakowanych folderów wynoszącej 500 MB.

ROZDZIAŁ XVII.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny w FOMULARZU OFERTY ceny jako ceny ryczałtowej , kompletnej, jednoznacznej i ostatecznej **za okres jednego miesiąca**.
2. Zamawiający wprowadza jako obowiązującą – na całość przedmiotu zamówienia – stawkę podatku VAT – 23% (słownie: dwadzieścia trzy procent).
3. Wykonawca jest zobowiązany do określenia **ceny ryczałtowej** (w FORMULARZU OFERTY stanowiącym załącznik numer 3 do SIWZ) obejmującej wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w Rozdziale V. „OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA”. SIWZ i załączniku numer 1 do SIWZ – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA **za okres jednego miesiąca** stanowiące ich sumę za :
 - a) usługi sprzątnięcia autobusów (wewnątrz) – szczegółowo opisanych w pkt.I załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ,
 - b) usługi sprzątnięcia pomieszczeń dyspozytorni wraz z otoczeniem - szczegółowo opisanych w pkt.II załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA,

- c) usługi sprzątnięcia pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego- szczegółowo opisanych w pkt.III załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA,
- d) usługi sprzątnięcia pomieszczeń biurowych - szczegółowo opisanych w pkt.IV załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA,
- e) usługi sprzątnięcia pomieszczeń biurowych - szczegółowo opisanych w pkt.V załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Cena ryczałtowa musi obejmować:

- a) wartość ryczałtową przedmiotu zamówienia za **okres jednego miesiąca** obejmującą wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w Rozdziale V. „OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA”. SIWZ i załączniku numer 1 do SIWZ – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA [w tym koszty środków czystości, środków higienicznych i materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, np.: papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki, ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.), mydło w płynie antybakteryjne, ręczniki przemysłowe 2-warstwowe, pastę BHP (pasta do mycia rąk „MAJSTER” firmy Sulima sp. z o.o., ul.Kaliska 143, 87-840 Lubień Kujawski lub równoważna pod względem użytkowym), odświeżacze automatyczne, itp.] oraz koszt polisy (lub innego dokumentu) szczegółowo opisanej w Rozdziale XXII. „INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO”. SIWZ;
- b) podatek VAT.

UWAGA: cena musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, czyli z dokładnością do jednego grosza.

4. Waluta ceny – PLN. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą mogą być prowadzone wyłącznie w walucie: PLN.

5. Cena przedstawiona przez Wykonawcę w FORMULARZU OFERTY **nie będzie podlegała zmianom** w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ XVIII.

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gdynia/proceedings do dnia **9 sierpnia 2022 roku do godz.10.00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty.
3. Po dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. 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 dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/pkm_gdynia/proceedings. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **9 sierpnia 2022 roku o godz. 11.00** za pośrednictwem Platformy. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 3) cenach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

ROZDZIAŁ XIX.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **30 września 2022 roku**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XX.

OPIS KRYTERIUM, KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT WRAZ Z PODANIEM WAGI TEGO KRYTERIUM I SPOSOBU OCENY OFERT.

Dokonując wyboru oferty - Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium – ocenionym wg podanych niżej zasad:

1. Oceniane kryterium i jego waga w ocenie:

Lp.	KRYTERIUM	WAGA
1.	Cena	100%

2. Sposób obliczania wartości punktowej za w/w kryteria:
punktacja za kryterium - **cena** - obliczona będzie wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times R \times 100$$

gdzie:

C – punktacja za kryterium „cena”

C_{\min} – cena najniższa (brutto) spośród ofert rozpatrywanych- na podstawie danych zawartych w FORMULARZU OFERTY (załącznik numer 3 do SIWZ, pkt.III)

C_{bad} – cena oferty rozpatrywanej (brutto) - na podstawie danych zawartych w FORMULARZU OFERTY (załącznik numer 3 do SIWZ , pkt.III)

R- waga przyznana danemu kryterium.

Za kryterium: „cena” można uzyskać maksymalnie 100 (słownie: sto) punktów .

3. Ocena końcowa oferty.

Ocenę końcową oferty stanowi liczba punktów uzyskanych za kryterium oceny ofert wymienione w pkt. 1.

4. Zasady obliczania punktacji za w/w kryterium :

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników obliczeń punktów za kryterium oceny ofert do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę) .

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów za kryterium oceny ofert wymienione w pkt. 1.

ROZDZIAŁ XXI.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Wykonawca będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości: 5% (słownie: pięć procent) ceny obliczonej w sposób wskazany w Rozdziale XVII. SIWZ pkt.3 - pomnożonej przez 12 (słownie: dwanaście) .

2. Kwota stanowiąca zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesiona przez Wykonawcę w terminie poprzedzającym podpisanie umowy.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione (wg wyboru Wykonawcy) w jednej lub w kilku z następujących form:

a/ pieniądzu,

c/ gwarancjach bankowych,

d/ gwarancjach ubezpieczeniowych.

W przypadku wniesienia zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie pieniądza - należy je wpłacić przelewem (wyłącznie) na następujący rachunek bankowy Zamawiającego :

PKO BP S.A. 05-1440-1026-0000-0000-0034-2149

z dopiskiem „zabezpieczenie należytego wykonania umowy– sprzątanie autobusów i pomieszczeń”

4. Gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe muszą nieodwołalnie i bezwarunkowo zobowiązywać odpowiednio poręczyciela albo gwaranta do zapłaty kwoty pieniężnej na pierwsze wezwanie Zamawiającego, w wysokości odpowiadającej kwocie zabezpieczenia należytego wykonania umowy – sumy gwarancyjnej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zabezpieczenie wniesione w tych formach wchodzi w życie i uzyskuje moc obowiązującą od daty podpisania umowy przez obie Strony, tj. przez Wykonawcę i Zamawiającego i będzie ważne w wysokości 100% do dnia wykonania zamówienia, plus 30 dni. Zabezpieczenie wniesione w tych formach powinno zawierać zastrzeżenie, że wszelkie spory dotyczące odpowiednio poręczenia albo gwarancji podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają kompetencjom sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone Wykonawcy w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

6. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie pieniądza (przelewem) – Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 3. Zmiana formy zabezpieczenia dokonywana jest z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

ROZDZIAŁ XXII.

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

1. Zamawiający poinformuje o terminie i miejscu podpisania umowy – Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą odrębnym pismem przesłanym środkami komunikacji elektronicznej.
2. Zamawiający zawrze umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu wskazanego w pkt.3, jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta.
4. Wzór umowy stanowią załącznik numer 2 do SIWZ.
5. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana jako najkorzystniejsza – Zamawiający nie zażąda – w terminie poprzedzającym podpisanie umów – umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany – **przed podpisaniem umowy** – do złożenia Zamawiającemu aktualnej, opłaconej polisy lub (w przypadku jej braku) innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą od 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) na jedno i wszystkie zdarzenia. Brak złożenia dokumentu wymienionego w zdaniu pierwszym będzie równoznaczny z uchyleniem się od zawarcia umowy.
Polisa (lub inny dokument) winna zostać złożona w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
W przypadku upływu okresu ważności polisy (lub innego dokumentu) potwierdzającego ubezpieczenie Wykonawcy w sposób i w zakresie wskazanym powyżej – Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu kolejną, opłaconą polisę (lub inny dokument) nie później niż 10 (słownie: dziesięć) dni przed upływem okresu ważności polisy (lub innego dokumentu) dotychczasowej. Polisa winna zostać złożona w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem

ROZDZIAŁ XXIII.

INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W DOKUMENTACH SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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), Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio Wykonawca pozyskał i udostępnił Zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu lub zawarcia umowy na wykonanie zamówienia (np. osób, których dane służą do wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, osób kierowanych do realizacji zamówienia, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które zostaną wskazane jako podwykonawca – dalej łącznie jako: Podmioty Danych) jest: Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni pod adresem: 81-577 Gdynia, ul. Rdestowa 51A, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000075417, NIP: 586-10-08-276, REGON: 190418189, www.pkmgdynia.pl, e-mail: sekretariat@pkmgdynia.pl (dalej: Administrator);
 - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych powołanym przez Administratora, możliwy jest drogą elektroniczną na następujący adres e-mail: iodo@pkmgdynia.pl lub drogą poczty tradycyjnej na adres: Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej sp. z o.o., ul. Rdestowa 51A, 81-577 Gdynia, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”;
 - 3) dane osobowe Wykonawcy będącego osobą fizyczną przetwarzane będą w celu:
 - przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na świadczenie usług sprzątnia w zakresie sprzątnia autobusów (wewnątrz), pomieszczeń dyspozytorni wraz z otoczeniem, pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego oraz pomieszczeń biurowych Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego - znak PKM/ZRS/N/19/22 – podstawa prawna przetwarzania danych osobowych art. 6 ust. 1 pkt. b) oraz art. 10 RODO;
 - prowadzenia negocjacji, zawarcia lub wykonania umowy – podstawa prawna przetwarzania danych osobowych art. 6 ust. 1 pkt. b) RODO;
 - realizacji obowiązków publicznoprawnych związanych z wykonywaniem umowy, wynikających przede wszystkim z postanowień odpowiednich przepisów podatkowych i rachunkowości - podstawa prawna przetwarzania danych osobowych art. 6 ust. 1 pkt. c) RODO;
 - realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora polegających w szczególności na możliwości ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora – podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 pkt. f) RODO;
 - poprzez monitoring wizyjny prowadzony przez Administratora na jego nieruchomościach lub jego pojazdach komunikacji miejskiej w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę – podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 pkt. f) RODO;
 - 4) dane osobowe Podmiotów Danych przetwarzane będą w celu:
 - prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na świadczenie usług sprzątnia w zakresie sprzątnia autobusów (wewnątrz), pomieszczeń dyspozytorni wraz z otoczeniem, pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego oraz pomieszczeń biurowych Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego - znak: PKM/ZRS/N/19/22, prowadzenia negocjacji, zawarcia lub wykonania umowy lub ustalenia lub

- dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami - podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 pkt. f) oraz art. 10 RODO;
- realizacji obowiązków publicznoprawnych związanych z wykonywaniem umowy, wynikających przede wszystkim z postanowień odpowiednich przepisów podatkowych i rachunkowości - podstawa prawna przetwarzania danych osobowych art. 6 ust. 1 pkt. c) RODO;
 - poprzez monitoring wizyjny prowadzony przez Administratora na jego nieruchomościach lub w jego pojazdach komunikacji miejskiej w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia lub zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Administratora na szkodę – podstawa prawna przetwarzania danych art. 6 ust. 1 pkt. f) RODO;
- 5) dane osobowe Podmiotów Danych udostępniane są Administratorowi przez Wykonawcę w zakresie określonym w SIWZ, Regulaminie oraz umowie, w zakresie określonym przez Wykonawcę w przedstawionej Administratorowi dokumentacji lub w kierowanej do Administratora korespondencji, a w szczególności:
- w stosunku do osób, których dane służą do wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu (osoby będące członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych Wykonawcy lub podwykonawcy, lub posiadające w przedsiębiorstwie Wykonawcy lub podwykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne): imię, nazwisko, stanowisko pracy, miejsce pracy, dane dotyczące wyroków skazujących lub naruszeń prawa;
 - w stosunku do osób upoważnionych do reprezentowania lub przedstawicieli Wykonawcy: imię i nazwisko, data urodzenia, stanowisko służbowe, adres pocztowy, numer telefonu, numer faksu, adres e-mail, dni pracy, godziny pracy;
 - w stosunku do podwykonawców Wykonawcy: imię, nazwisko, firma/nazwa podwykonawcy, NIP, adres pocztowy, telefon, adres e-mail, adres internetowy;
 - w stosunku do osób wyznaczonych przez podwykonawców Wykonawcy do kontaktów: imię, nazwisko, firma/nazwa podwykonawcy, adres pocztowy, numer telefonu, adres e-mail, adres internetowy;
 - w stosunku do osób upoważnionych do reprezentowania podwykonawcy Wykonawcy: imię i nazwisko, data urodzenia, stanowisko służbowe, adres pocztowy, numer telefonu, adres e-mail;
- 6) Dane osobowe mogą być przekazywane przez Administratora podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora związane z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, zawarciem lub wykonywaniem ww. umowy, w tym pracownikom lub współpracownikom Administratora, podmiotom będącym dostawcami systemów informatycznych i usług IT, operatorom pocztowym i kurierom, podmiotom świadczącym usługi prawne (w tym podatkowe i windykacyjne) lub podmiotom świadczącym usługi archiwizacji dokumentów. Dane osobowe mogą być także przekazywane uprawnionym organom, w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy prawa;
- 7) dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń z niej wynikających, przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres obowiązywania umowy, jej rozliczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami z niej wynikających. Po tym okresie dane będą przetwarzane jedynie w zakresie i przez czas wymagany przepisami prawa;
- 8) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 9) podanie lub udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania lub udostępnienia danych uniemożliwi przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, jak również zawarcie i wykonywanie umowy;
- 10) osoby, których dane osobowe dotyczą, posiadają:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - d) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) na podstawie art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych osobowych;

- f) na podstawie art. 21 RODO prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - g) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba, której dane osobowe dotyczą uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących tej osoby narusza przepisy RODO;
2. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.
 3. Do przetwarzania danych osobowych o wyrokach skazujących lub naruszeniach prawa dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie Zamawiającego oraz obowiązane do zachowania takich danych w poufności.
 4. Ponadto Zamawiający informuje, że Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w niniejszym postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto Wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

ZAŁĄCZNIK NUMER 1 DO SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

I. SPRZĄTANIE AUTOBUSÓW

lokalizacja: Gdynia, ul.Chwaszczyńska 169

WYKAZ AUTOBUSÓW

w których będą prowadzone usługi porządkowe w zakresie sprzątania:

DŁUGOŚĆ AUTOBUSU (w metrach)	ILOŚĆ AUTOBUSÓW (w sztukach)
18,0 przegubowy	45
12,0 standard	50
R A Z E M	95

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUG PORZĄDKOWYCH DOT. SPRZĄTANIA
AUTOBUSÓW (WEWNĄTRZ)**

-sprzątanie codzienne :

- przez 7 (siedem) dni w tygodniu
- od godz. 19.00 – 3.00
- ilości :
 - od poniedziałku do piątku 92 (dziewięćdziesiąt dwa) szt / + - 2 szt /
 - w soboty 54 (pięćdziesiąt cztery) szt /różnej długości/
 - w niedziele i święta 46 (czterdzieści sześć) szt /różnej długości/

UWAGA : autobusy nocne sprzątane są od godziny 3.00 - 6.10 - 5 (pięć) szt. /różnej długości/

- zakres czynności dotyczący sprzątania codziennego wnętrza autobusów :

- zamiatanie, mopowanie podłóg i schodów
- przetrwanie wewnętrznych szyb i uszczelek
- przetrwanie zabrudzonych powierzchni wewnętrznego poszycia oraz drzwi
- przetrwanie pokrycia siedzeń, oparc, poręczy, uchwytów wywietrzników dachowych
- przetrwanie tylnej półki oraz obudów siłowników drzwiowych
- mycie szyb grodziowych
- przetrwanie zakurzonych opony oraz nadkoli wewnątrz autobusu
- przetrwanie podłogi w kabinie kierowcy
- usuwanie śmieci z trudno dostępnych miejsc między innymi za siedzeniami i nadkolami
- przetrwanie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych wnętrza autobusów (m.in. poręcze, uchwyty, przyciski, słupki, drążki)

UWAGA: Środki czystości wykorzystywane do sprzątania autobusów muszą posiadać właściwości dezynfekujące.

SPRZĄTANIE GRUNTOWNE

- sprzątanie gruntowne wewnątrz autobusów :

- od godz. 21.00 do godz. 3.00

- | | |
|-------------------------------|--|
| - z niedzieli na poniedziałek | - noc |
| - z poniedziałku na wtorek | - noc |
| - z wtorku na środę | - noc |
| - z środy na czwartek | - noc MYCIE OPOŃCZY 42
(czterdzieści dwie) sztuki |
| - z czwartku na piątek | - noc |
| - z piątku na sobotę | - noc |

w/g wariantu : 1 (jeden) autobus przegubowy
 oraz
 1 (jeden) autobus standard

- zakres czynności dotyczący sprzątania gruntownego wnętrza autobusu :

- mycie sufitów z wywietrznikami dachowymi
- mycie siedzeń PCV
- pranie siedzeń z tkanin – 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wykonawcy:.....)
- mycie ścian bocznych
- mycie wszystkich szyb wewnątrz wraz z uszczelkami
- mycie kabiny kierowcy oraz czyszczenie płynem deski rozdzielczej (kokpitu)
- mycie opony
- mycie drzwi
- mycie stopni
- mycie wszystkich półek i osłon mechanizmów
- mycie podłogi
- przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych wnętrza autobusów (m.in. poręcze, uchwyty, przyciski, słupki, drążki)
- po okresie zimowym wypłukanie z piasku stopni drzwi pasażerskich, w terminie wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wykonawcy:.....).

UWAGA: Środki czystości wykorzystywane do sprzątania autobusów muszą posiadać właściwości dezynfekujące.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej liczby kadry wykonawczej realizującej przedmiot umowy, celem zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, tj.:

w okresie od dnia 1 października 2022 roku do dnia 31 marca 2023 roku:

a/ do sprzątania codziennego autobusów w dniach od poniedziałku do piątku: minimum 8 (osiem) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym jednej osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym, a pracownikami Wykonawcy oraz jednej osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj, od 3.00 – 6.10

b/ do sprzątania codziennego autobusów w soboty i niedziele: minimum 6 (sześć) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym jednej osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym a pracownikami Wykonawcy oraz jednej osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj, od 3.00 – 6.10.

w okresie od dnia 1 kwietnia 2023 roku do dnia 1 października 2023 roku:

a/ do sprzątnięcia codziennego autobusów w dniach od poniedziałku do piątku: minimum 7 (siedem) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym jednej osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym, a pracownikami Wykonawcy oraz jednej osoby do sprzątnięcia nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj, od 3.00 – 6.10

b/ do sprzątnięcia codziennego autobusów w soboty i niedziele: minimum 5 (pięć) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym jednej osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym a pracownikami Wykonawcy oraz 1 (jednej) osoby do sprzątnięcia nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj, od 3.00 – 6.10.

II. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ DYSPOZYTORNI - ok. 309 m² **WRAZ Z OTOCZENIEM**

lokalizacja: Gdynia, ul.Chwaszczyńska 169

Obejmuje sprzątnięcie wszystkich pomieszczeń w/g poniższego zakresu:

A. od poniedziałku do piątku (każdego dnia, chyba że określono inaczej):

1. zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg (gres , wykł. PCV)
2. wycieranie kurzu i czyszczenie (z użyciem odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych dla danej powierzchni): biurek, stolików, blatów, półek, krzeseł, foteli, szaf i innych mebli, osłon ochronnych z pleksi, sprzętu komputerowego, kserokopiarek, drzwi, klamek, grzejników, elementów dekoracyjnych, lusterek, parapetów oraz, w razie potrzeby, okien z ramami
3. przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych mebli biurowych, klamek, drzwi, parapetów, wyłączników światła, baterii umywalkowych, przycisków spłuczki, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), sprzętu AGD
4. opróżnianie koszy na śmieci wraz z codzienną wymianą na nowy worek oraz czyszczenie koszy na śmieci na bieżąco w ramach potrzeb
5. mycie drzwi wraz z framugami na bieżąco w ramach potrzeb
6. mycie szyb w drzwiach oraz szyb wewnętrznych w pomieszczeniu dyspozytora na bieżąco w ramach potrzeb
7. sprzątnięcie toalet: mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszli klozetowych, desek klozetowych, pisuaru, umywalk, baterii łazienkowych), mycie ścian, podłóg, parapetów, grzejników, lusterek, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe)
8. bieżące uzupełnianie pomieszczeń w następujące środki czystości i środki higieniczne:
 - papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki – duże rolki (UWAGA: nie dopuszcza się papieru szarego) 4 (cztery) punkty
 - ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.) - 6 (sześć) punktów
 - mydło w płynie antybakteryjne - 5 (pięć) punktów
 - środków czystości do ręcznego mycia naczyń: płyn do mycia naczyń i gąbki do mycia naczyń
9. zamiatanie chodnika wokół budynku i palarni (bez odśnieżania)- 103 m²
10. czyszczenie wnętrza lodówki, mikrofalówki raz w miesiącu odpowiednim do tego środkiem czyszczącym oraz odkamienianie czajników raz w miesiącu kwasem cytrynowym
11. wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie, zleczanych przez Zamawiającego;

B. w każdą sobotę:

1. zamiatanie i mycie podłóg w holu i pomieszczeniu dyspozytora
2. przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych mebli biurowych, klamek, drzwi, parapetów, wyłączników światła, baterii umywalkowych,

- przycisków spłuczki, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), sprzętu AGD w holu i pomieszczeniu dyspozytora
3. sprzątanie toalet: mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszli klozetowych, desek klozetowych, pisuaru, umywalk, baterii łazienkowych), mycie podłóg, opróżnienie koszy na śmieci wraz z wymianą na nowy worek
 4. bieżące uzupełnianie pomieszczeń w następujące środki czystości i środki higieniczne:
 - papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki – duże rolki (UWAGA: nie dopuszcza się papieru szarego) – 4 (cztery) punkty
 - ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.) - 4 (cztery) punkty
 - mydło w płynie antybakteryjne - 3 (trzy) punkty
 - środków czystości do ręcznego mycia naczyń: płyn do mycia naczyń i gąbki do mycia naczyń
 4. wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie, zleczanych przez Zamawiającego;

C. cyklicznie:

1. mycie okien z ościeżnicami i żaluzjami (65 m²) –1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wykonawcy:.....)
2. nabłyszczanie podłóg (akrylowanie)) środkiem Thermodur - diament firmy KIEHL lub równoważnym pod względem jakościowym w pokojach biurowych - 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....)
3. mycie podłogi, ścian w pomieszczeniu budki parkingowej na stacji CNG (1,7 m²) + mycie okien (2 m²) - 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wykonawcy:.....).

Wykonawca jest zobowiązany do zamontowania w toalecie damskiej i męskiej odświeżaczy powietrza automatycznych (cztery sztuki), montowanych do ściany w kolorze białym, zamykane na kluczyk ze wskaźnikiem konieczności wymiany baterii i wymiany wkładu zapachowego (np. Merida typ GJB702) i bieżącej wymiany wkładów oraz baterii w odświeżaczach.

UWAGA: ze środków wymienionych w pkt.A ppkt.7 oraz pkt.B ppkt.3 będzie korzystać:

- 12 (dwunastu) pracowników pracujących 8 godz. (poniedziałek-piątek)
- 2 (dwie) osoby przebywające całą dobę (przez 7 dni w tygodniu)
- ok. 200 (dwustu) kierowców rozpoczynających lub kończących służbę na dyspozytorni (od poniedziałku do piątku)
- ok. 100 (stu) kierowców rozpoczynających lub kończących służbę na dyspozytorni (sobota- niedziela)

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.30-17.00 oraz w soboty w godzinach od 17.00-18.30.

III. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BUDYNKU WARSZTATOWO- ADMINISTRACYJNEGO – ok.1 280 m²

lokalizacja: Gdynia, ul.Chwaszczyńska 169

a/ Sprzątanie zaplecza ok 380 m²

obejmuje sprzątanie wszystkich pomieszczeń w/g poniższego zakresu:

A. od poniedziałku do piątku (każdego dnia chyba że określono inaczej):

1. zamiatanie i mycie podłóg
2. bieżące utrzymanie w czystości korytarza oraz pomieszczeń nr 34, 35 i 42
3. wycieranie kurzu i czyszczenie (z użyciem odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych dla danej powierzchni): biurka, stolików, blatów, półek, krzeseł, foteli, szaf i innych mebli, osłon ochronnych z pleksi, sprzętu komputerowego, kserokopiarek, drzwi, klamek, grzejników, elementów dekoracyjnych, lusterek, parapetów oraz, w razie potrzeby, okien z ramami
4. przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych mebli biurowych, klamek, drzwi, parapetów, wyłączników światła, baterii umywalkowych, przycisków spłuczki, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), sprzętu AGD
5. utrzymanie w czystości ścian, parapetów oraz, w razie potrzeby, okien z ramami
6. mycie drzwi wraz z framugami na bieżąco w ramach potrzeb
7. opróżnianie koszy na śmieci wraz z codzienną wymianą na nowy worek oraz czyszczenie koszy na śmieci na bieżąco w ramach potrzeb
8. sprzątanie stołówek - mycie podłóg (gres) i stołów – 2 (dwa) razy dziennie
9. sprzątanie toalet i szatni: mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszli klozetowych, desek klozetowych, pisuaru, umywalk, baterii łazienkowych, pryszniców), mycie ścian, podłóg, parapetów, grzejników, lusterek, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), koszy na śmieci
10. bieżące utrzymanie w czystości ścian wzdłuż kanału OC (44 m²) zlewu na hali
11. sprzątanie Stacji Diagnostycznej
 - biuro – każdego dnia od poniedziałku do piątku
 - hala stacji (ok 210 m²) – 2 (dwa) razy w tygodniu
 - bieżące utrzymywanie w czystości kanału przeglądowego
12. zamiatanie i mycie podłogi w magazynie – 2 (dwa) razy w tygodniu, po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem Zamawiającego
13. czyszczenie wnętrza lodówki, mikrofalówki raz w miesiącu odpowiednim do tego środkiem czyszczącym oraz odkamienianie czajników raz w miesiącu kwasem cytrynowym
14. wykonywanie czynności dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, wyłączników światła, baterii umywalkowych, przycisków spłuczki, pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe) o godzinie 7.00 i 11.00 w budynku Dyspozytorni
15. wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie, zleczanych przez Zamawiającego.

B. cyklicznie:

1. mycie okien z ościeżnicami i żaluzjami (65m²) - 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO przynajmniej z 7 (słownie: siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wykonawcy:.....)
2. nabłyszczanie podłóg (akrylowanie)) środkiem Thermodur - diament firmy KIEHL lub równoważnym pod względem jakościowym w 2 (dwóch) pomieszczeniach – kierownika serwisu (o powierzchni 10 m²) i specjalisty ds. marketingu (o powierzchni 10 m²) – 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wykonawcy:.....).

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności minimum 1 (jednej) osoby sprzątajacej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00-14.00.

b/ sprzątanie i mycie maszynowe hali obsługowo-naprawczej wraz z kanałami (powierzchnia ok 900 m²) - w tej pow. znajdują się 3 (trzy) kanały o długości 34,5 m, szerokości 0,90 m oraz głębokości 1,65 m – odbywać się będzie 1 (jeden) raz w miesiącu: w pierwszym tygodniu miesiąca, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z kierownictwem zajezdni w/g poniższego zakresu:

1. mycie zaolejonej posadzki typu Armorex
2. mycie kanałów – ściany i posadzka

Do realizacji sprzątania i mycia maszynowego hali obsługowo-naprawczej wraz z kanałami hali Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności minimum 1 (jednej) osoby sprzątajacej 1 (jeden) raz w miesiącu w przedziale czasowym między poniedziałkiem a piątkiem w godzinach od 12.00-19.00.

Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego uzupełniania pojemników w toaletach męskich, na stołówce, na hali - w następujące środki czystości i środki higieniczne:

TOALETY:

- papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki – duże rolki (UWAGA: nie dopuszcza się papieru szarego) - 3 (trzy) pojemniki
- ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.) – 2 (dwa) pojemniki
- mydło w płynie antybakteryjne – 3 (trzy) pojemniki.

Wykonawca jest zobowiązany do zamontowania w toalecie męskiej odświeżaczy powietrza automatycznych – 3 (trzy) sztuki, montowanych do ściany w kolorze białym, zamykane na kluczyk ze wskaźnikiem konieczności wymiany baterii i wymiany wkładu zapachowego (np. Merida typ GJB702) i bieżącej wymiany wkładów oraz baterii w odświeżaczach.

ŚNIADALNIA:

- mydło w płynie antybakteryjne
- pastę (pasta do mycia rąk „MAJSTER” firmy Sulima sp. z o.o., ul.Kaliska 143, 87-840 Lubień Kujawski lub równoważna pod względem użytkowym)
- ręczniki przemysłowe 2-warstwowe (rolka na stojaku)
- środków czystości do ręcznego mycia naczyń: płyn do mycia naczyń i gąbki do mycia naczyń

HALA:

- pasta BHP (parametry j.w.)
- ręczniki przemysłowe 2-warstwowe (rolka na stojaku)

Na zapleczu: - praca trwa na 3 (trzy) zmiany przez 7 (siedem) dni w tygodniu
- w ciągu doby na zapleczu z w/w środków korzysta ok. 60 (sześćdziesiąt) osób

IV. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH - ok. 160 m²

lokalizacja: Gdynia, ul.Chwaszczyńska 169

Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie w dniach od poniedziałek, do piątku w godz. 14.30 do 16.30 i obejmuje sprzątanie wszystkich pomieszczeń w/g poniższego zakresu:

A od poniedziałku do piątku (każdego dnia, chyba że określono inaczej):

1. zamiatanie, odkurzanie i mycie podłóg PCV
2. odkurzanie mat i chodników
3. wycieranie kurzu i czyszczenie (z użyciem odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych dla danej powierzchni): biurka, stolików, blatów, półek, krzeseł, foteli, szaf i innych mebli, osłon ochronnych z pleksi, sprzętu komputerowego, kserokopiarek, drzwi, klamek, grzejników, elementów dekoracyjnych, lustek, parapetów oraz, w razie potrzeby, okien z ramami
4. przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych mebli biurowych, klamek, drzwi, parapetów, wyłączników światła, baterii umywalkowych, przycisków spłuczki, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), sprzętu AGD
5. opróżnianie koszy na śmieci wraz z codzienną wymianą na nowy worek oraz czyszczenie koszy na śmieci na bieżąco w ramach potrzeb
6. opróżnianie pojemników niszczonek z pociętych papierów
7. mycie drzwi wraz z framugami na bieżąco w ramach potrzeb
8. sprzątanie toalet: mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszli klozetowych, desek klozetowych, pisuaru, umywalk, baterii łazienkowych), mycie ścian, podłóg, parapetów, grzejników, lustek, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), koszy na śmieci
9. czyszczenie wnętrza lodówki, mikrofalówki raz w miesiącu odpowiednim do tego środkiem czyszczącym oraz odkamienianie czajników raz w miesiącu kwasem cytrynowym
10. wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie, zleczanych przez Zamawiającego;

B. cyklicznie:

1. mycie okien z ościeżnicami i żaluzjami (20 m²) - 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wykonawcy:.....)
2. nabłyszczanie podłóg (akrylowanie)) środkiem Thermodur - diament firmy KIEHL lub równoważnym pod względem jakościowym w pokojach biurowych i korytarzu 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej z 7 (słownie: siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wykonawcy:.....).

Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego uzupełniania w toaletach, i w pomieszczeniu kadr, następujących środków czystości i środków higienicznych:

- papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki – duże rolki (UWAGA: nie dopuszcza się papieru szarego) - 2 (dwa) pojemniki
- mydło w płynie antybakteryjne - 3 (trzy) pojemniki
- ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowiec sp. z o.o.) – 3 (trzy) pojemniki

Wykonawca jest zobowiązany do zamontowania w toalecie damskiej i męskiej odświeżaczy powietrza automatycznego – 2 (dwie) sztuki, montowanych do ściany w kolorze białym, zamykane na kluczyk ze wskaźnikiem konieczności wymiany baterii i wymiany wkładu zapachowego (np. Merida typ GJB702) i bieżącej wymiany wkładów oraz baterii w odświeżaczach.

Z w/w środków korzysta ok. 10 (dziesięć) osób codziennie, od poniedziałku do piątku.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności co najmniej 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach od poniedziałku do piątku godzinach od 14.30-16.30.

V. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH - ok. 221 m²

lokalizacja: Gdynia, ul.Rdestowa 51A

Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie w dniach poniedziałek, środa, piątek od godziny 16.30 do 19.00 i obejmuje sprzątanie wszystkich pomieszczeń w/g poniższego zakresu:

A od poniedziałku do piątku (każdego dnia, chyba że określono inaczej):

1. zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg
2. odkurzanie wykładzin dywanowych wraz z listwami przypodłogowymi a także bieżące usuwanie z wykładzin ewentualnych plam i zabrudzeń (zapieranie)
3. wycieranie kurzu i czyszczenie (z użyciem odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych dla danej powierzchni): biurka, stolików, blatów, półek, krzeseł, foteli, szaf i innych mebli, osłon ochronnych z pleksi, szyb działowych z roletami wewnętrznymi, sprzętu komputerowego, kserokopiarek, drzwi, klamek, grzejników, elementów dekoracyjnych, luster, parapetów oraz, w razie potrzeby, okien z ramami
4. przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych mebli biurowych, klamek, drzwi, parapetów, wyłączników światła, baterii umywalkowych, przycisków spłuczki, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), sprzętu AGD
5. opróżnianie koszy na śmieci wraz z codzienną wymianą na nowy worek oraz czyszczenie koszy na śmieci na bieżąco w ramach potrzeb
6. opróżnianie pojemników niszczonek z pociętych papierów wraz z wymianą worka na śmieci (sekretariat)
7. mycie drzwi wraz z framugami na bieżąco w ramach potrzeb
8. sprzątanie toalet: mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszli klozetowych, desek klozetowych, pisuaru, umywalk, baterii łazienkowych), mycie ścian, podłóg, półek, luster, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), koszy na śmieci
9. zbieranie brudnych naczyń z każdego pomieszczenia oraz umycie ich ręczne, a po umyciu i wysuszeniu umieszczenie naczyń w szafkach kuchennych
10. sprzątanie pomieszczenia socjalnego wraz umyciem blatów, zlewu, armatury (z użyciem odpowiednich środków dla danej powierzchni)
11. czyszczenie wnętrza lodówki, mikrofalówki raz w miesiącu odpowiednim do tego środkiem czyszczącym oraz odkamienianie czajników raz w miesiącu kwasem cytrynowym
12. wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie, zleczanych przez Zamawiającego.

B. cyklicznie:

1. mycie okien z ościeżnicami roletami (26 m²) - 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Wykonawcy:.....).

Wykonawca będzie zobowiązany do bieżącego uzupełniania, w toaletach oraz w pomieszczeniu socjalnym, następujących środków czystości i środków higienicznych:

- papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki – małe rolki (UWAGA: nie dopuszcza się papieru szarego) - 2 (dwa) punkty
- mydło w płynie antybakteryjne- 4 (cztery) punkty
- ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.) – 4 (cztery) punkty
- środków czystości do ręcznego mycia naczyń: płyn do mycia naczyń i gąbki do mycia naczyń
- ręcznik kuchenny papierowy w rolce kolor biały 1 (jeden) punkt
- odświeżaczy powietrza w aerozolu 3 (trzy) punkty.

Z w/w środków korzysta ok. 10 (dziesięć) osób codziennie, od poniedziałku do piątku .

Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia obecności minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach poniedziałek, środek, piątek w godzinach od 16.30-19.00.

Wspólne postanowienia dotyczące świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia:

1. WYKONAWCA jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej liczby (minimalnej) kadry wykonawczej realizującej przedmiot umowy, celem zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu zamówienia, tj.:

a/ sprzątanie autobusów :

w okresie od dnia 1 października 2022 roku do dnia 31 marca 2023 roku

a/ do sprzątania codziennego autobusów w dniach od poniedziałku do piątku: minimum 8 (osiem) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym jednej osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym, a pracownikami Wykonawcy oraz jednej osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10

b/ do sprzątania codziennego autobusów w soboty i niedziele: minimum 6 (sześć) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym jednej osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym a pracownikami Wykonawcy oraz jednej osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10.

w okresie od dnia 1 kwietnia 2023 roku do dnia 1 października 2023 roku

a/ do sprzątania codziennego autobusów w dniach od poniedziałku do piątku: minimum 7 (siedem) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym jednej osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym, a pracownikami Wykonawcy oraz jednej osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10

b/ do sprzątania codziennego autobusów w soboty i niedziele: minimum 5 (pięć) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym 1 (jednej) osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (jednej) osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10;

b/ sprzątanie pomieszczeń dyspozytorni – ok. 309 m² wraz z otoczeniem:

- obecność minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.30-17.00 oraz w soboty w godzinach od 17.00-18.30.

c/ sprzątanie pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego - ok.1 280 m² :

a/ sprzątanie zaplecza ok 380 m²

- obecność minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00-14.00.

b/ sprzątanie i mycie maszynowe hali obsługowo - naprawczej wraz z kanałami (powierzchnia ok 900 m²)

- obecność minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej 1 (jeden) raz w miesiącu w przedziale czasowym między poniedziałkiem a piątkiem w godzinach od 12.00-19.00.

d/ sprzątanie pomieszczeń biurowych - lokalizacja: Gdynia ul. Chwaszczyńska 169 - ok.160 m²:

- obecność minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.30-16.30

e/ sprzątanie pomieszczeń biurowych – lokalizacja: Gdynia ul. Rdestowa 51A ok.221 m²:

- obecność minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach poniedziałek, środa, piątek w godzinach od 16.30-19.00.

2. WYKONAWCA jest zobowiązany do wyposażenia kadry wykonawczej realizującej przedmiot umowy w:

- odzież ochronną (kombinezony, buty ochronne, kurtki zimowe-z odbłaskami itp.) oraz
- kamizelki ostrzegawcze z elementami odblaskowymi i logo Wykonawcy.

Kadra wykonawcza musi być wyposażona w imienne identyfikatory upoważniające do wejścia na teren Zamawiającego, umieszczone w widocznym miejscu w czasie świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia.

3. Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia osób przeznaczonych do realizacji przedmiotu umowy (kadry wykonawczej) pracowników w zakresie BHP ze szczególnym uwzględnieniem:

- zachowania zasad bezpiecznego przebywania i poruszania się po terenie zajezdni autobusowej
- umiejętności właściwego obchodzenia się z urządzeniami elektronicznymi i elektrycznymi zamontowanymi w autobusach, w tym otwierania i zamykania drzwi autobusowych oraz włączania i wyłączania oświetlenia wnętrza pojazdu.

4. Posiłki, pracownicy Wykonawcy będą spożywać w śniadalni w godzinach ustalonych z mistrzem zmianowym.

Wykonawca odpowiedzialny jest za stan techniczny i porządek w udostępnionych pomieszczeniach.

5. Harmonogram sprzątania odpowiada potrzebom Zamawiającego, powierzchnia podlegająca sprzątaniu została ustalona na podstawie pomiarów.

6. Środki czystości wykorzystywane do realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać właściwości dezynfekujące.

7. Zamawiający wymaga realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zawartymi we wzorze umowy stanowiącym załącznik numer 2 do SIWZ.

ZAŁĄCZNIK NUMER 2 DO SIWZ

WZÓR UMOWY.

**UMOWA NR PKM/ZRS/N/19/22
zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia
w trybie przetargu nieograniczonego- znak: PKM/ZRS/N/19/22**

w dniu roku w Gdyni pomiędzy:

1/ Przedsiębiorstwem Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni pod adresem: 81-577 Gdynia, ul. Rdestowa 51A, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000075417, NIP: 586-10-08-276, REGON: 190418189, kapitał zakładowy:zł, posiadającą status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt.6) ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, reprezentowaną przez:

.....
zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM lub PKM, a:

2/ imię i nazwisko/ adres głównego miejsca wykonywania działalności / adres do doręczeń / prowadzący działalność gospodarczą pod firmą/NIP...../ REGON...../

lub

firma..... / siedziba / wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez/ pod numerem/ NIP...../ REGON/wysokość kapitału zakładowego (pokryty w całości)/, reprezentowana przez
zwaną dalej WYKONAWCĄ- o następującej treści :

§1

1.1 WYKONAWCA zobowiązuje się do świadczenia na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO usług sprzątania:

- 1.1.1 autobusów (wewnątrz) – szczegółowo opisanych w pkt.I załącznika numer 1 do umowy - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY,
- 1.1.2 pomieszczeń dyspozytorski wraz z otoczeniem - szczegółowo opisanych w pkt.II załącznika numer 1 do umowy - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY,
- 1.1.3 pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego - szczegółowo opisanych w pkt.III załącznika numer 1 do umowy - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY;
- 1.1.4 pomieszczeń biurowych - szczegółowo opisanych w pkt.IV załącznika numer 1 do umowy - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY;
- 1.1.5 pomieszczeń biurowych - szczegółowo opisanych w pkt.V załącznika numer 1 do umowy - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY,

Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. szczegółowo opisanych w załączniku numer 1 do niniejszej umowy – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY.

1.2 WYKONAWCA zobowiązuje się do zapewnienia kadry wykonawczej przedmiotu umowy, sprzętu, środków czystości, środków higienicznych i materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy [np. papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki, ręczniki papierowe typu „Z” białe, mydło w płynie antybakteryjne, ręczniki przemysłowe 2-warstwowe, pastę BHP, odświeżacze automatyczne, itp.] we własnym zakresie i na własny koszt. Zestawienie środków czystości i środków higienicznych, które WYKONAWCA zobowiązuje się używać do realizacji przedmiotu umowy zawiera załącznik numer 2 do umowy - WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ŚRODKÓW HIGIENICZNYCH, KTÓRE WYKONAWCA UŻYJE DO REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY.

1.3 W terminie do 25 dnia każdego miesiąca kalendarzowego –WYKONAWCA jest zobowiązany do składania ZAMAWIAJĄCEMU (drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej ZAMAWIAJĄCEGO: sekretariat@pkmgdynia.pl) zestawienia środków czystości i środków

higienicznych, których WYKONAWCA użyje do realizacji przedmiotu umowy w następnym (kolejnym) miesiącu kalendarzowym.

Obligatoryjne elementy zestawienia środków czystości i środków higienicznych, których WYKONAWCA użyje do realizacji przedmiotu umowy w następnym miesiącu kalendarzowym:

- oznaczenie miesiąca którego zestawienie dotyczy;
- nazwa własna każdego środka;
- nazwa producenta każdego środka;
- podpis osoby wskazanej w §2 pkt.2.3 lit.b) niniejszej umowy.

1.4 W terminie do 25 dnia każdego miesiąca kalendarzowego –WYKONAWCA jest zobowiązany do składania ZAMAWIAJĄCEMU (drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej ZAMAWIAJĄCEGO: sekretariat@pkmgdynia.pl) zestawienia danych dotyczących kadry wykonawczej przedmiotu umowy (osób przeznaczonych do realizacji przedmiotu umowy) w następnym (kolejnym) miesiącu kalendarzowym (zwanym dalej „zestawieniem kadry wykonawczej”). Obligatoryjne elementy zestawienia kadry wykonawczej przedmiotu umowy (osób przeznaczonych do realizacji przedmiotu umowy) w następnym (kolejnym) miesiącu kalendarzowym:

- oznaczenie miesiąca, którego zestawienie dotyczy;
- imiona i nazwiska osób przeznaczonych przez WYKONAWCĘ do realizacji przedmiotu umowy w miesiącu , którego zestawienie kadry wykonawczej dotyczy;
- podpis osoby wskazanej w §2 kt.2.3 lit.b) niniejszej umowy.

W przypadku zmiany osób wskazanych w zestawieniu kadry wykonawczej, WYKONAWCA będzie zobowiązany do aktualizacji zestawienia kadry wykonawczej najpóźniej w terminie 1 (słownie: jednego) dnia przed planowaną zmianą. Aktualizacja zestawienia kadry wykonawczej musi zawierać następujące dane:

- oznaczenie miesiąca, którego aktualizacja dotyczy;
- imię i nazwisko osoby, której zmiana dotyczy oraz imię nazwisko nowej osoby przeznaczonej przez WYKONAWCĘ do realizacji przedmiotu umowy ze wskazaniem daty, od której zmiana będzie obowiązywać;
- podpis osoby wskazanej w §2 kt.2.3 lit.b) niniejszej umowy.

1.5 ZAMAWIAJĄCY nieodpłatnie udostępni WYKONAWCY dwa pomieszczenia zlokalizowane w Gdyni, ul.Chwaszczyńska 169 (o powierzchni: 8 m² i 7,5 m²) wyłącznie w celu przechowywania narzędzi WYKONAWCY niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy. ZAMAWIAJĄCY nie ponosi żadnej odpowiedzialności za narzędzia pozostawione przez WYKONAWCĘ w tych pomieszczeniach i ich zabezpieczenie. WYKONAWCA będzie ponosił odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone ZAMAWIAJĄCEMU z tytułu udostępnienia tych pomieszczeń WYKONAWCY. ZAMAWIAJĄCY zabezpieczy punkty poboru wody przy placu postojowym ZAMAWIAJĄCEGO (ul. Chwaszczyńska 169). WYKONAWCA zapewni (na koszt własny) pobór wody do sprzątania autobusów ze wskazanych, przez ZAMAWIAJĄCEGO, punktów.

1.6 WYKONAWCA zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy oraz zobowiązania wyznaczonej przez niego kadry wykonawczej przedmiotu umowy, w tym podwykonawców WYKONAWCY, do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, jak również informacji o sposobach ich zabezpieczenia lub innych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa ZAMAWIAJĄCEGO w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2020 r. poz.1913 ze zm.), do których WYKONAWCA lub wskazana przez niego kadra wykonawcza przedmiotu umowy będą mieli dostęp w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy. Obowiązek zachowania tajemnicy obowiązuje przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy jak również po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.

1.7 WYKONAWCA zobowiązuje się do stosowania oraz zobowiązania wyznaczonej przez niego kadry wykonawczej przedmiotu umowy, w tym podwykonawców WYKONAWCY, do stosowania przez okres obowiązywania niniejszej umowy wszelkich procedur lub regulaminów dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących u ZAMAWIAJĄCEGO.

1.8* WYKONAWCA jest zobowiązany do przekazania ZAMAWIAJĄCEMU - w terminie poprzedzającym rozpoczęcie świadczenia usług przez każdego podwykonawcę – poświadczoną przez WYKONAWCĘ za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo zawartej z każdym podwykonawcą, w której treści określony zostanie zakres usług powierzonych każdemu podwykonawcy - w przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu umowy

podwykonawcy/podwykonawcom. Każdy podwykonawca zobowiązany jest do wykonywania powierzonej części przedmiotu umowy na warunkach określonych w niniejszej umowie, przy zachowaniu obowiązujących norm i przepisów. WYKONAWCA ponosi wobec ZAMAWIAJĄCEGO pełną odpowiedzialność za przedmiot umowy, którego wykonanie powierzył podwykonawcy/podwykonawcom oraz za wszelkie działania i zaniechania każdego podwykonawcy jak za swoje własne. [*W przypadku, gdy Wykonawca nie przewiduje podwykonawstwa w ramach niniejszej umowy: pkt.1.8 otrzyma brzmienie: WYKONAWCA jest zobowiązany do realizacji przedmiotu umowy samodzielnie, bez udziału podwykonawcy/podwykonawców. Naruszenie tego postanowienia umowy poczytane będzie jako rażące naruszenie przez WYKONAWCĘ warunków umowy i stanowić będzie podstawę do jej rozwiązania bez wypowiedzenia z winy WYKONAWCY. Ponadto WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO w wysokości 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych)].

§2

2.1 ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo do dokonywania kontroli wykonywania usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy przez WYKONAWCĘ.

2.2 Strony ustalają następującą procedurę przeprowadzenia kontroli wykonywania usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy przez ZAMAWIAJĄCEGO:

a) ZAMAWIAJĄCY może przeprowadzić kontrolę w wybranym przez siebie terminie i godzinie (w tym także w godzinach nocnych);

b) nie później niż 15 (słownie: piętnaście) minut przed rozpoczęciem kontroli – przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO wskazany w §2 pkt.2.3 lit.a) umowy – ma obowiązek poinformowania – w formie telefonicznej (numer przedstawiciela WYKONAWCY:) – przedstawiciela WYKONAWCY wskazanego w §2 pkt.2.3 lit.b) – o zamiarze przeprowadzenia kontroli. W przypadku :

- nieodebrania połączenia telefonicznego przez przedstawiciela WYKONAWCY;
- braku sygnału z aparatu telefonicznego przedstawiciela WYKONAWCY;
- wystąpienia sygnału zajętości w aparacie telefonicznym przedstawiciela WYKONAWCY;
- wystąpienia innych, niezależnych od ZAMAWIAJĄCEGO, przyczyn powodujących brak możliwości połączenia telefonicznego z przedstawicielem WYKONAWCY;
- w przypadku nieobecności przedstawiciela WYKONAWCY wskazanego w §2 pkt.2.3 lit.b) w godzinie rozpoczęcia kontroli ;

przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO wskazany w §2 pkt.2.3 lit.a) – przystępuje do przeprowadzenia kontroli bez udziału przedstawiciela WYKONAWCY.

Z przeprowadzonej kontroli wykonywania usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy zostanie sporządzony (w formie pisemnej) protokół : „Kontrola Stanu Czystości Autobusów” , którego wzór stanowi załącznik numer 3 do niniejszej umowy lub „Kontrola Stanu Czystości Pomieszczeń”, którego wzór stanowi załącznik numer 3A do niniejszej umowy.

Po sporządzeniu protokołu z przeprowadzonej kontroli, podpisanego przez przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO wskazanego w §2 pkt.2.3 lit.a)- protokół ten będzie przekazany WYKONAWCY w terminie 5 (słownie: pięciu) dni roboczych od daty jego sporządzenia drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY : W terminie 5 (słownie: pięciu) dni roboczych od daty jego otrzymania – WYKONAWCY przysługuje prawo zgłoszenia ZAMAWIAJĄCEMU (w formie pisemnej pod rygorem nieważności) uмотywowanych zastrzeżeń dotyczących treści przekazanego protokołu. ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo nieuwzględnienia zastrzeżeń WYKONAWCY w przypadku uznania ich za nieuzasadnione.

c) W przypadku obecności przedstawiciela WYKONAWCY wskazanego w §2 pkt.2.3 lit.b) w godzinie rozpoczęcia kontroli – kontrola jest przeprowadzana z jego udziałem przez przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO wskazanego w §2 pkt.2.3 lit.a). Z przeprowadzonej kontroli wykonywania usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy zostanie sporządzony (w formie pisemnej) protokół : „Kontrola Stanu Czystości Autobusów” , którego wzór stanowi załącznik numer 3 do niniejszej umowy lub „Kontrola Stanu Czystości Pomieszczeń”, którego wzór stanowi załącznik numer 3A do niniejszej umowy.

Po sporządzeniu protokołu z przeprowadzonej kontroli, podpisanego przez przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO wskazanego w §2 pkt.2.3 lit.a) oraz przedstawiciela WYKONAWCY

wskazanego w §2 pkt.2.3 lit.b) - protokół ten będzie przekazany WYKONAWCY w terminie 5 (słownie: pięciu) dni roboczych od daty jego sporządzenia drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY : W terminie 5 (słownie: pięciu) dni roboczych od daty jego otrzymania – WYKONAWCY przysługuje prawo zgłoszenia ZAMAWIAJĄCEMU (w formie pisemnej pod rygorem nieważności) umotywowanych zastrzeżeń dotyczących treści przekazanego protokołu. ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo nieuwzględnienia zastrzeżeń WYKONAWCY w przypadku uznania ich za nieuzasadnione.

W przypadku odmowy podpisania protokołu z przeprowadzonej kontroli przez przedstawiciela WYKONAWCY wskazanego w §2 pkt.2.3 lit.b)- przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO dokona adnotacji w treści protokołu o następującej treści „przedstawiciel WYKONAWCY odmówił podpisania protokołu”.

d) W przypadku wskazania w pkt.2.3 lit.b) większej liczby osób – obowiązek poinformowania przez przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO - w formie telefonicznej – przedstawiciela WYKONAWCY – o zamiarze przeprowadzenia kontroli - dotyczy pierwszej osoby wskazanej w tym pkt. umowy, tj

e) W przypadku wskazania w pkt.2.3 lit.b) większej liczby osób – w kontroli może uczestniczyć dowolna liczba osób wskazanych w tym pkt. umowy

f) W przypadku wskazania w pkt.2.3 lit.a) większej liczby osób – w kontroli może uczestniczyć dowolna liczba osób wskazanych w tym pkt. umowy

2.3 Do nadzorowania realizacji przedmiotu umowy, przekazywania wzajemnych uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy, uczestniczenia w kontroli - upoważnione są:

a) ze strony ZAMAWIAJĄCEGO :

/ imię i nazwisko / :

/stanowisko służbowe/:

/ numer telefonu /:

b) ze strony WYKONAWCY :

/ imię i nazwisko /:

/stanowisko służbowe/:

/ numer telefonu /:

§3

3.1 W przypadku stwierdzenia – podczas przeprowadzanych kontroli szczegółowo opisanych w §2 niniejszej umowy - nienależytego wykonania usług w zakresie sprzątnięcia autobusów – WYKONAWCA będzie zobowiązany do natychmiastowego wykonania usługi zgodnie z umową i zapłaty kary umownej w wysokości 100% (słownie: sto procent) wartości biletu miesięcznego o najwyższym nominale zgodnie z tabelą opłat ogłoszoną przez Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni, obowiązującą w dniu stwierdzenia nieprawidłowości, za każdy autobus, w którym stwierdzono nienależyte wykonanie usługi .

3.2 W przypadku stwierdzenia – podczas przeprowadzanych kontroli szczegółowo opisanych w §2 niniejszej umowy - nienależytego wykonania usług w zakresie sprzątnięcia pomieszczeń: dyspozytorski, pomieszczeń budynku warsztatowo- administracyjnego oraz pomieszczeń biurowych (wskazanych w §1 pkt.1.1 niniejszej umowy) – WYKONAWCA będzie zobowiązany do natychmiastowego wykonania usługi zgodnie z umową i zapłaty kary umownej w wysokości 500 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy przypadek nienależytego wykonania usługi.

3.3 W przypadku stwierdzenia – podczas przeprowadzanych kontroli przez Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni - nienależytego wykonania usług w zakresie sprzątnięcia autobusów (wskazanych w §1 pkt.1.1 niniejszej umowy) – WYKONAWCA będzie zobowiązany do natychmiastowego wykonania usługi zgodnie z umową i zapłaty kary umownej, w wysokości 100% (słownie: sto procent) wartości biletu miesięcznego o najwyższym nominale zgodnie z tabelą opłat ogłoszoną przez Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni, obowiązującą w dniu stwierdzenia nieprawidłowości, za każdy autobus, w którym stwierdzono nienależyte wykonanie usługi.

3.4 W przypadku złożenia, w terminie, zestawienia środków czystości i środków higienicznych, których WYKONAWCA użyje do realizacji przedmiotu umowy w następnym miesiącu kalendarzowym wskazanego w §1 pkt.1.3 niniejszej umowy nie zawierającego wszystkich obligatoryjnych elementów wymienionych w §1 pkt.1.3 umowy, WYKONAWCA będzie

zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 1 000 zł (słownie: tysiąc złotych) za każdy stwierdzony przez ZAMAWIAJĄCEGO przypadek.

3.5 W przypadku:

1. braku złożenia zestawienia środków czystości, których WYKONAWCA użyje do realizacji przedmiotu umowy w następnym miesiącu kalendarzowym wskazanego w §1 pkt.1.3 niniejszej umowy;
2. użycia innych środków czystości i środków higienicznych niż wymienione w zestawieniu lub stwierdzenia fizycznego braku środków czystości i środków higienicznych z zestawienia;
3. braku złożenia zestawienia osób przeznaczonych do realizacji przedmiotu umowy w następnym miesiącu kalendarzowym wskazanego w §1 pkt.1.4 niniejszej umowy;
4. braku złożenia aktualizacji zestawienia osób przeznaczonych do realizacji przedmiotu umowy w następnym miesiącu kalendarzowym wskazanego w §1 pkt.1.4 niniejszej umowy;

WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 1 000 zł (słownie: tysiąc złotych) za każdy stwierdzony przez ZAMAWIAJĄCEGO przypadek.

3.6 W przypadku realizacji przedmiotu niniejszej umowy mniejszą liczbą osób od wymaganej przez ZAMAWIAJĄCEGO, tj.:

a) w odniesieniu do usług sprzątania codziennego autobusów :

w okresie od dnia 1 października 2022 roku do dnia 31 marca 2023 roku

- w dniach od poniedziałku do piątku: minimum 8 (słownie: osiem) osób sprząających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00), w tym 1 (słownie: jednej) osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym, a pracownikami WYKONAWCY, oraz 1 (słownie: jednej) osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj, od 3.00 – 6.10,

- w soboty i niedziele: minimum 6 (słownie: sześć) osób sprząających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-5.00), w tym jednej osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (słownie: jednej) osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj, od 3.00 – 6.10,

w okresie od dnia 1 kwietnia 2023 roku do dnia 1 października 2023 roku

- w dniach od poniedziałku do piątku: minimum 7 (słownie: siedem) osób sprząających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00), w tym 1 (słownie: jednej) osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym, a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (słownie: jednej) osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj, od 3.00 – 6.10,

- w soboty i niedziele: minimum 5 (słownie: pięć) osób sprząających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-5.00), w tym 1 (słownie: jednej) osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (słownie: jednej) osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj, od 3.00 – 6.10,

b) w odniesieniu do usług sprzątania pomieszczeń dyspozytorni – ok. 309 m² wraz z otoczeniem- minimum 1 (słownie: jedna) osoba sprząająca w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.30-17.00 oraz w soboty w godzinach od 17.00-18.30.

c) w odniesieniu do usług sprzątania pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego - ok. 1 280 m² :

- sprzątanie zaplecza ok 380 m² - minimum 1 (słownie: jedna) osoba sprząająca w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00-14.00;

- sprzątanie i mycie maszynowe hali obsługowo - naprawczej wraz z kanałami (powierzchnia ok 900 m²) - minimum 1 (słownie: jedna) osoba 1 (słownie: jeden) raz w miesiącu w przedziale czasowym między poniedziałkiem a piątkiem w godzinach od 12.00-19.00.

d) w odniesieniu do usług sprzątania pomieszczeń biurowych- ok.160 m² - minimum 1 (słownie: jedna) osoba sprząająca w dniach od poniedziałku do piątku godzinach od 14.30-16.30;

e) w odniesieniu do usług sprzątania pomieszczeń biurowych- ok.221 m² - minimum 1 (słownie: jedna) osoba sprząająca w dniach : poniedziałek, środa, piątek od 16.30-19.00;

WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 500 zł (słownie: pięćset złotych) za każdy stwierdzony przez ZAMAWIAJĄCEGO przypadek realizacji przedmiotu

niniejszej umowy mniejszą liczbą osób od wymaganej przez ZAMAWIAJĄCEGO [wskazanej w lit.a)-e)] - za każdą brakującą osobę .

3.7 Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wartość zastrzeżonych kar umownych .

§4

W przypadku, gdy w danym miesiącu kalendarzowym – w wyniku przeprowadzonej/ przeprowadzonych kontroli - przez podmioty wskazane w umowie (pkt.3.1, 3.2 i 3.3) – liczba nałożonych kar umownych (łącznie) przekroczy 20 (słownie: dwadzieścia), niezależnie od ich wartości – ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie do 15 dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego. W takim przypadku WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 12 000 zł (słownie : dwanaście tysięcy złotych).

§5

5.1 Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony- od dnia 1 października 2022 roku do dnia 1 października 2023 roku.

5.2 W przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie będzie leżało w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, ZAMAWIAJĄCEMU będzie przysługiwać prawo odstąpienia od umowy w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku WYKONAWCA może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§6

6.1 Za wykonanie usług stanowiących przedmiot umowy ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości (słownie:) brutto .

Wynagrodzenie obejmuje :

- wartość usług stanowiących przedmiot umowy za okres jednego miesiąca obejmującą wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu umowy opisanego w załączniku numer 1 do umowy – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY [w tym koszty środków czystości, środków higienicznych i materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy],
- podatek VAT.

Wysokość wynagrodzenia ryczałtowego netto należnego WYKONAWCY z tytułu realizacji usług stanowiących przedmiot umowy stanowi kwotę zł (słownie:) za okres jednego miesiąca.

6.2 Wysokość stawki należnego podatku VAT może ulec zmianie wskutek jej urzędowej zmiany na usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy. W takim przypadku nowa stawka podatku VAT obowiązywać będzie od daty wejścia w życie przepisów zmieniających jej wysokość.

6.3 Płatności wynagrodzenia za wykonanie usług stanowiących przedmiot umowy następować będą miesięcznie w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od daty doręczenia ZAMAWIAJĄCEMU faktury VAT przez WYKONAWCĘ .

6.4 Płatności następować będą przelewem na następujący rachunek bankowy WYKONAWCY:.....

WYKONAWCA oświadcza, że rachunek wskazany w zdaniu poprzedzającym jest od 01 stycznia 2020 roku rachunkiem rozliczeniowym zawartym w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. W sytuacji gdy w dniu dokonywania przez ZAMAWIAJĄCEGO zlecenia przelewu z tytułu umowy, rachunek WYKONAWCY zawarty w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z art. 96 b ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 roku jest inny niż wskazany w zdaniu pierwszym, ZAMAWIAJĄCY dokona zapłaty na rachunek zawarty w tym wykazie bez konieczności dokonywania zmiany umowy, a zapłata przez ZAMAWIAJĄCEGO na rachunek WYKONAWCY zawarty w tym wykazie w dniu dokonania polecenia przelewu stanowi wykonanie przez niego umowy w tej części zwalnia go z długu w tej części a WYKONAWCY nie przysługują wobec ZAMAWIAJĄCEGO żadne roszczenia z tego tytułu np. o dokonanie zapłaty, o odszkodowanie, o wykonanie umowy, których podpisując niniejszą umowę się zrzeka.

Strony stanowią, iż terminem płatności jest data obciążenia rachunku bankowego ZAMAWIAJĄCEGO.

6.5 W przypadku świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy obejmujących okres niepełnego miesiąca kalendarzowego - ZAMAWIAJĄCY zobowiązany będzie do zapłaty WYKONAWCY wynagrodzenia z tytułu realizacji przedmiotu umowy – proporcjonalnego do okresu świadczenia usług. W takim przypadku kwota wynagrodzenia ryczałtowego należnego WYKONAWCY z tytułu realizacji przedmiotu umowy wskazanego odpowiednio w pkt.6.1 zostanie podzielona przez 30 (słownie: trzydzieści) dni, a następnie pomnożona przez faktyczną liczbę dni świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy w danym miesiącu. Faktura zostanie wystawiona przez WYKONAWCĘ w ostatnim dniu roboczym faktycznego świadczenia usług w miesiącu.

6.6 W przypadku ewentualnej zwłoki w terminie płatności - określonym w pkt.6.4- WYKONAWCA może dochodzić odsetek od wartości nie zrealizowanej płatności - w wysokości odsetek ustawowych - za każdy dzień zwłoki.

6.7 WYKONAWCA wyraża zgodę na potrącanie przez ZAMAWIAJĄCEGO kar umownych obliczonych zgodnie z postanowieniami (§1- w zależności o od treści §1 pkt.1.6), §3, §4 oraz §7 niniejszej umowy z wynagrodzenia należnego WYKONAWCY za miesiąc, w którym wystąpiła okoliczność stanowiąca podstawę naliczenia kar umownych.

6.8 Działając na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 424) ZAMAWIAJĄCY oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art.4 pkt.6) powołanej ustawy.

§7

7.1 WYKONAWCA będzie ponosił odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną ZAMAWIAJĄCEMU z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

7.2 WYKONAWCA ponosić będzie odpowiedzialność za szkody spowodowane przez kadrę wykonawczą realizującą przedmiot umowy .

7.3 W przypadku wystąpienia szkody - WYKONAWCA zobowiązany będzie do natychmiastowego powiadomienia upoważnionego pracownika ZAMAWIAJĄCEGO wskazanego w §2 pkt.2.3 lit.a).

7.4 W przypadku wystąpienia szkody w mieniu ZLECENIODAWCY - strony umowy sporządzą protokół inwentaryzacyjny określający rodzaj i jej zakres.

§8

8.1 WYKONAWCA oświadcza , że z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniósł kwotę (słownie:) w formie

8.2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone WYKONAWCY w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty realizacji przedmiotu umowy i uznania przez ZAMAWIAJĄCEGO za należycie wykonany.

§9

9.1 WYKONAWCA jest zobowiązany – przez cały okres obowiązywania umowy - posiadać aktualną, opłaconą polisę (lub inny dokument) potwierdzającą, że WYKONAWCA jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą od 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) na jedno i wszystkie zdarzenia.

9.2 W przypadku upływu okresu ważności polisy (lub innego dokumentu) potwierdzającego ubezpieczenie WYKONAWCY w sposób i w zakresie wskazanym w pkt.9.1 –WYKONAWCA jest zobowiązany przedłożyć ZAMAWIAJĄCEMU kolejną, opłaconą polisę (lub inny dokument) nie później niż 10 (słownie: dziesięć) dni przed upływem okresu ważności polisy (lub innego dokumentu) dotychczasowej w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez WYKONAWCĘ. W przypadku braku jej przedłożenia ZAMAWIAJĄCEMU w terminie wskazanym w zdaniu poprzednim, ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni oraz obowiązek zapłaty przez WYKONAWCĘ kary umownej w wysokości 12 000 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych).

§10

Do koordynowania realizacji przedmiotu umowy oraz przekazywania wzajemnych uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy upoważnione są:

a) ze strony ZAMAWIAJĄCEGO:

imię i nazwisko / imiona lub nazwiska /:

stanowisko służbowe /stanowiska służbowe/:

dni pracy i godziny pracy:

numer telefonu /numery telefonów/ :

adres poczty elektronicznej

b) ze strony WYKONAWCY:

imię i nazwisko / imiona lub nazwiska /:

stanowisko służbowe /stanowiska służbowe/:

dni pracy i godziny pracy :

numer telefonu /numery telefonów/ :

adres poczty elektronicznej: /.

§11

11.1 Wszelkie informacje dotyczące przetwarzania przez ZAMAWIAJĄCEGO danych osobowych WYKONAWCY oraz osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio WYKONAWCA pozyskał i udostępnił ZAMAWIAJĄCEMU w celu zawarcia i wykonania niniejszej umowy, określa Rozdział XXIII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dotyczącej przetargu nieograniczonego - znak: PKM/ZRS/N/19/22, stanowiącej integralną część niniejszej umowy.

11.2 WYKONAWCA zobowiązany jest w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO zaznaczyć osoby fizyczne, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio WYKONAWCA pozyskał i udostępnił ZAMAWIAJĄCEMU w celu zawarcia i wykonania niniejszej umowy, o treści Rozdziału XIV Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia określonego w ust. 1 powyżej, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, zgodnie z postanowieniami art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). WYKONAWCA zobowiązany jest do wykonania niniejszego zobowiązania w sposób umożliwiający wykazanie jego wykonania i do udostępnienia ZAMAWIAJĄCEMU na każde jego wezwanie, w terminie przez ZAMAWIAJĄCEGO wskazanym, jednak nie krótszym niż 2 (słownie: dwa) dni od daty złożenia stosownego żądania, dowodu jego wykonania. Naruszenie tego obowiązku poczytane będzie jako rażące naruszenie warunków umowy i stanowić będzie podstawę do jej rozwiązania przez ZAMAWIAJĄCEGO w trybie natychmiastowym (bez konieczności zachowywania jakiegokolwiek terminu wypowiedzenia) z winy WYKONAWCY.

§12

12.1 Zakazuje się dokonywania cesji wierzytelności, jak również zawierania innych umów pod jakimkolwiek tytułem prawnym skutkujących przeniesieniem wierzytelności na inne podmioty bez pisemnej, pod rygorem nieważności, zgody ZAMAWIAJĄCEGO.

12.2 W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego lub innych obowiązujących przepisów prawa.

12.3 Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu.

12.4 Strony oświadczają, iż wskazane na wstępie adresy są adresami do korespondencji. O każdej zmianie adresu każda ze Stron niezwłocznie zawiadomi na piśmie listem poleconym drugą Stronę. Do czasu zawiadomienia o zmianie adresu wszelka korespondencja kierowana na dotychczas znany adres jest uznawana za skutecznie doręczoną.

12.5 Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają - pod rygorem nieważności - formy pisemnej w postaci obustronnie podpisanego aneksu.

12.6 Spory mogące wyniknąć w toku wykonywania niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym właściwym ze względu na siedzibę ZAMAWIAJĄCEGO.

12.7 Integralną część umowy stanowią :

a/ Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dotycząca przetargu nieograniczonego - znak: PKM/ZRS/N/19/22;

b/ oferta złożona przez WYKONAWCĘ w postępowaniu - znak: PKM/ZRS/N/19/22;

c/ SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY – załącznik numer 1;

d/ WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ŚRODKÓW HIGIENICZNYCH, KTÓRE WYKONAWCA UŻYJE DO REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY - załącznik numer 2;

e/ wzór protokołu : „Kontrola Stanu Czystości Autobusów” - załącznik numer 3;

f/ wzór protokołu : „Kontrola Stanu Czystości Pomieszczeń” - załącznik numer 3A

g/ ZESTAWIENIE SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA RYCZAŁTOWEGO WYKONAWCY Z TYTUŁU REALIZACJI USŁUG STANOWIĄCYCH PRZEDMIOT UMOWY ZA OKRES 1 (SŁOWNIE: JEDNEGO) MIESIĄCA –załącznik numer 4.

12.8 Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAŁĄCZNIK NUMER 1 DO UMOWY NR PKM/ZRS/N/19/22
SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY

I. SPRZĄTANIE AUTOBUSÓW

lokalizacja: Gdynia, ul.Chwaszczyńska 169

WYKAZ AUTOBUSÓW

w których będą prowadzone usługi porządkowe w zakresie sprzątania:

DŁUGOŚĆ AUTOBUSU (w metrach)	ILOŚĆ AUTOBUSÓW (w sztukach)
18,0 przegubowy	45
12,0 standard	50
R A Z E M	95

**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUG PORZĄDKOWYCH DOT. SPRZĄTANIA
AUTOBUSÓW (WEWNĄTRZ)**

-sprzątanie codzienne :

- przez 7 (siedem) dni w tygodniu
- od godz. 19.00 – 3.00
- ilości :
 - od poniedziałku do piątku 92 (dziewięćdziesiąt dwa) szt / + - 2 szt /
 - w soboty 54 (pięćdziesiąt cztery) szt /różnej długości/
 - w niedziele i święta 46 (czterdzieści sześć) szt /różnej długości/

UWAGA : autobusy nocne sprzątane są od godziny 3.00 - 6.10 - 5 (pięć) szt. /różnej długości/

- zakres czynności dotyczący sprzątania codziennego wnętrza autobusów :

- zamiatanie, mopowanie podłóg i schodów
- przetrwanie wewnętrznych szyb i uszczelek
- przetrwanie zabrudzonych powierzchni wewnętrznej poszycia oraz drzwi
- przetrwanie pokrycia siedzeń, oparcie, poręczy, uchwytów wywietrzników dachowych
- przetrwanie tylnej półki oraz obudów siłowników drzwiowych
- mycie szyb grodziowych
- przetrwanie zakurzonych opony oraz nadkoli wewnątrz autobusu
- przetrwanie podłogi w kabinie kierowcy
- usuwanie śmieci z trudno dostępnych miejsc między innymi za siedzeniami i nadkolami
- przetrwanie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych wnętrza autobusów (m.in. poręcze, uchwyty, przyciski, słupki, drążki)

UWAGA: Środki czystości wykorzystywane do sprzątania autobusów muszą posiadać właściwości dezynfekujące.

SPRZĄTANIE GRUNTOWNE

- sprzątnięcie gruntowne wnątr autobusów :

- od godz. 21.00 do godz. 3.00

- z niedzieli na poniedziaek - noc
- z poniedziaku na wtorek - noc
- z wtorku na środę - noc
- z środy na czwartek - noc MYCIE OPOŃCZY 42 (czterdziesci dwie) sztuki
- z czwartku na piątek - noc
- z piątku na sobotę - noc

w/g wariantu : 1 (jeden) autobus przegubowy

oraz

1 (jeden) autobus standard

- zakres czynności dotyczący sprzątnięcia gruntownego wnątr autobusu :

- mycie sufitów z wywietrznikami dachowymi
- mycie siedzeń PCV
- pranie siedzeń z tkanin – 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym WYKONAWCY drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....)
- mycie ścian bocznych
- mycie wszystkich szyb wewnątr wraz z uszczelkami
- mycie kabiny kierowcy oraz czyszczenie płynem deski rozdzielczej (kokpitu)
- mycie oponczy
- mycie drzwi
- mycie stopni
- mycie wszystkich półek i osłon mechanizmów
- mycie podłogi
- przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych wnątr autobusów (m.in. poręcze, uchwyty, przyciski, słupki, drażki)
- po okresie zimowym wypłukanie z piasku stopni drzwi pasażerskich, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym WYKONAWCY drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....).

UWAGA: Środki czystości wykorzystywane do sprzątnięcia autobusów muszą posiadać właściwości dezynfekujące.

WYKONAWCA jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej liczby kadry wykonawczej realizującej przedmiot umowy, celem zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, tj.:
w okresie od dnia 1 października 2022 roku do dnia 31 marca 2023 roku

a/ do sprzątnięcia codziennego autobusów w dniach od poniedziaku do piątku: minimum 8 (osiem) osób sprzątnięjących (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym jednej osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym, a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (jednej) osoby do sprzątnięcia nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10

b/ do sprzątnięcia codziennego autobusów w soboty i niedziele: minimum 6 (sześć) osób sprzątnięjących (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym 1 (jednej) osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (jednej) osoby do sprzątnięcia nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10

w okresie od dnia 1 kwietnia 2023 roku do dnia 1 października 2023 roku

a/ do sprzątnięcia codziennego autobusów w dniach od poniedziałku do piątku: minimum 7 (siedem) osób sprzątnięjących (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym 1 (jednej) osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym, a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (jednej) osoby do sprzątnięcia nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10

b/ do sprzątnięcia codziennego autobusów w soboty i niedziele: minimum 5 (pięć) osób sprzątnięjących (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym 1 (jednej) osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (jednej) osoby do sprzątnięcia nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10.

II. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ DYSPOZYTORNI - ok. 309 m²

WRAZ Z OTOCZENIEM

lokalizacja: Gdynia, ul. Chwaszczyńska 169

Obejmuje sprzątnięcie wszystkich pomieszczeń w/g poniższego zakresu:

A. od poniedziałku do piątku (każdego dnia, chyba że określono inaczej):

1. zamiatanie, odkurzanie, mycie podłóg (gres, wykład. PCV)
2. wycieranie kurzu i czyszczenie (z użyciem odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych dla danej powierzchni): biurka, stolików, blatów, półek, krzeseł, foteli, szaf i innych mebli, osłon ochronnych z pleksi, sprzętu komputerowego, kserokopiarek, drzwi, klamek, grzejników, elementów dekoracyjnych, lusterek, parapetów oraz, w razie potrzeby, okien z ramami
3. przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych mebli biurowych, klamek, drzwi, parapetów, wyłączników światła, baterii umywalkowych, przycisków spłuczki, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), sprzętu AGD
4. opróżnianie koszy na śmieci wraz z codzienną wymianą na nowy worek oraz czyszczenie koszy na śmieci na bieżąco w ramach potrzeb
5. mycie drzwi wraz z framugami na bieżąco w ramach potrzeb
6. mycie szyb w drzwiach oraz szyb wewnętrznych w pomieszczeniu dyspozytora na bieżąco w ramach potrzeb
7. sprzątnięcie toalet: mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszli klozetowych, desek klozetowych, pisuaru, umywalk, baterii łazienkowych), mycie ścian, podłóg, parapetów, grzejników, lusterek, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe)
8. bieżące uzupełnianie pomieszczeń w następujące środki czystości i środki higieniczne:
 - papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki – duże rolki (UWAGA: nie dopuszcza się papieru szarego) - 4 (cztery) punkty
 - ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.) - 6 (sześć) punktów
 - mydło w płynie antybakteryjne - 5 (pięć) punktów
 - środków czystości do ręcznego mycia naczyń: płyn do mycia naczyń i gąbki do mycia naczyń
9. zamiatanie chodnika wokół budynku i palarni (bez odśnieżania)- 103 m²
10. czyszczenie wnętrza lodówki, mikrofalówki raz w miesiącu odpowiednim do tego środkiem czyszczącym oraz odkamienianie czajników raz w miesiącu kwasem cytrynowym
11. wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie, zleczanych przez ZAMAWIAJĄCEGO;

B. w każdą sobotę:

1. zamiatanie i mycie podłóg w holu i pomieszczeniu dyspozytora
2. przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych mebli biurowych, klamek, drzwi, parapetów, wyłączników światła, baterii umywalkowych,

- przycisków spłuczki, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), sprzętu AGD w holu i pomieszczeniu dyspozytora
3. sprzątanie toalet: mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszli klozetowych, desek klozetowych, pisuaru, umywalk, baterii łazienkowych), mycie podłóg, opróżnienie koszy na śmieci wraz z wymianą na nowy worek
 4. bieżące uzupełnianie pomieszczeń w następujące środki czystości i środki higieniczne:
 - papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki – duże rolki (UWAGA: nie dopuszcza się papieru szarego) – 4 (cztery) punkty
 - ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.) - 4 (cztery) punkty
 - mydło w płynie antybakteryjne - 3 (trzy) punkty
 - środków czystości do ręcznego mycia naczyń: płyn do mycia naczyń i gąbki do mycia naczyń
 4. wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie, zleczanych przez ZAMAWIAJĄCEGO;

C. cyklicznie:

1. mycie okien z ościeżnicami i żaluzjami (65 m²) –1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez Zamawiającego przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym WYKONAWCY drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....)
2. nabłyszczanie podłóg (akrylowanie) środkiem Thermodur - diament firmy KIEHL lub równoważnym pod względem jakościowym w pokojach biurowych - 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym WYKONAWCY drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....)
3. mycie podłogi, ścian w pomieszczeniu budki parkingowej na stacji CNG (1,7 m²) + mycie okien (2 m²) - 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym WYKONAWCY drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....).

WYKONAWCA jest zobowiązany do zamontowania w toalecie damskiej i męskiej odświeżaczy powietrza automatycznych – 4 (cztery) sztuki, montowanych do ściany w kolorze białym, zamykane na kluczyk ze wskaźnikiem konieczności wymiany baterii i wymiany wkładu zapachowego (np. Merida typ GJB702) i bieżącej wymiany wkładów oraz baterii w odświeżaczach.

UWAGA: ze środków wymienionych w pkt.A ppkt.7 oraz pkt.B ppkt.3 będzie korzystać:

- 12 (dwunastu) pracowników pracujących 8 godz. (poniedziałek-piątek)
- 2 (dwie) osoby przebywające całą dobę (przez 7 dni w tygodniu)
- ok. 200 (dwustu) kierowców rozpoczynających lub kończących służbę na dyspozytorni (od poniedziałku do piątku)
- ok. 100 (stu) kierowców rozpoczynających lub kończących służbę na dyspozytorni (sobota- niedziela)

WYKONAWCA jest zobowiązany do zapewnienia obecności minimum 1 (jednej) osoby sprzątajacej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.30-17.00 oraz w soboty w godzinach od 17.00-18.30.

III. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BUDYNKU **WARSZTATOWO- ADMINISTRACYJNEGO – ok.1 280 m²**

lokalizacja: Gdynia, ul.Chwaszczyńska 169

a/ Sprzątanie zaplecza ok 380 m²

obejmuje sprzątanie wszystkich pomieszczeń w/g poniższego zakresu:

A. od poniedziałku do piątku (każdego dnia chyba że określono inaczej):

1. zmiatanie i mycie podłóg
2. bieżące utrzymanie w czystości korytarza oraz pomieszczeń nr 34, 35 i 42
3. wycieranie kurzu i czyszczenie (z użyciem odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych dla danej powierzchni): biurka, stolików, blatów, półek, krzeseł, foteli, szaf i innych mebli, osłon ochronnych z pleksi, sprzętu komputerowego, kserokopiarek, drzwi, klamek, grzejników, elementów dekoracyjnych, lusterek, parapetów oraz, w razie potrzeby, okien z ramami
4. przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych mebli biurowych, klamek, drzwi, parapetów, wyłączników światła, baterii umywalkowych, przycisków spłuczki, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), sprzętu AGD
5. utrzymanie w czystości ścian, parapetów oraz, w razie potrzeby, okien z ramami
6. mycie drzwi wraz z framugami na bieżąco w ramach potrzeb
7. opróżnianie koszy na śmieci wraz z codzienną wymianą na nowy worek oraz czyszczenie koszy na śmieci na bieżąco w ramach potrzeb
8. sprzątanie stołówki - mycie podłóg (gres) i stołów - 2 (dwa) razy dziennie
9. sprzątanie toalet i szatni: mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszli klozetowych, desek klozetowych, pisuaru, umywalk, baterii łazienkowych, pryszniców), mycie ścian, podłóg, parapetów, grzejników, lusterek, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), koszy na śmieci
10. bieżące utrzymanie w czystości ścian wzdłuż kanału OC (44 m²) zlewu na hali
11. sprzątanie Stacji Diagnostycznej
 - biuro – każdego dnia od poniedziałku do piątku
 - hala stacji (ok 210 m²) – 2 (dwa) razy w tygodniu
 - bieżące utrzymywanie w czystości kanału przeglądowego
12. zmiatanie i mycie podłogi w magazynie – 2 (dwa) razy w tygodniu, po wcześniejszym uzgodnieniu z pracownikiem ZAMAWIAJĄCEGO
13. czyszczenie wnętrza lodówki, mikrofalówki raz w miesiącu odpowiednim do tego środkiem czyszczącym oraz odkamienianie czajników raz w miesiącu kwasem cytrynowym
14. wykonywanie czynności dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, wyłączników światła, baterii umywalkowych, przycisków spłuczki, pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe) o godzinie 7.00 i 11.00 w budynku Dyspozytorni
15. wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie, zleczanych przez ZAMAWIAJĄCEGO.

B. cyklicznie:

1. mycie okien z ościeżnicami i żaluzjami (65m²) -1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem w formie faksu przesłanego na numer WYKONAWCY: lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....)
2. nabłyszczanie podłóg (akrylowanie) środkiem Thermodur - diament firmy KIEHL lub równoważnym pod względem jakościowym w 2 (dwóch) pomieszczeniach – kierownika serwisu (o powierzchni 10 m²) i specjalisty ds. marketingu (o powierzchni 10 m²) - 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym WYKONAWCY drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....).

WYKONAWCA jest zobowiązany do zapewnienia obecności minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00-14.00.

b/ sprzątanie i mycie maszynowe hali obsługowo-naprawczej wraz z kanałami (powierzchnia ok 900 m²) - w tej pow. znajdują się 3 (trzy) kanały o długości 34,5 m, szerokości 0,90 m oraz głębokości 1,65 m – odbywać się będzie 1 (jeden) raz w miesiącu: w pierwszym tygodniu miesiąca, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z kierownictwem zajezdni w/g poniższego zakresu:

1. mycie zaolejonej posadzki typu Armorex
2. mycie kanałów – ściany i posadzka

Do realizacji sprzątania i mycia maszynowego hali obsługowo-naprawczej wraz z kanałami hali WYKONAWCA jest zobowiązany do zapewnienia obecności minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej 1 (jeden) raz w miesiącu w przedziale czasowym między poniedziałkiem a piątkiem w godzinach od 12.00-19.00.

WYKONAWCA jest zobowiązany do bieżącego uzupełniania pojemników w toaletach męskich, na stołówce, na hali - w następujące środki czystości i środki higieniczne:

TOALETY:

- papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki – duże rolki (UWAGA: nie dopuszcza się papieru szarego) - 3 (trzy) pojemniki
- ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.) – 2 (dwa) pojemniki
- mydło w płynie antybakteryjne – 3 (trzy) pojemniki.

WYKONAWCA jest zobowiązany do zamontowania w toalecie męskiej odświeżaczy powietrza automatycznych - 3 (trzy) sztuki, montowanych do ściany w kolorze białym, zamykane na kluczyk ze wskaźnikiem konieczności wymiany baterii i wymiany wkładu zapachowego (np. Merida typ GJB702) i bieżącej wymiany wkładów oraz baterii w odświeżaczach.

ŚNIADALNIA:

- mydło w płynie antybakteryjne
- pastę BHP (pasta do mycia rąk „MAJSTER” firmy Sulima sp. z o.o., ul.Kaliska 143, 87-840 Lubień Kujawski lub równoważna pod względem użytkowym)
- ręczniki przemysłowe 2-warstwowe (rolka na stojaku)
- środków czystości do ręcznego mycia naczyń: płyn do mycia naczyń i gąbki do mycia naczyń

HALA:

- pasta BHP (parametry j.w.)
- ręczniki przemysłowe 2-warstwowe (rolka na stojaku)

Na zapleczu: - praca trwa na 3 (trzy) zmiany przez 7 (siedem) dni w tygodniu
- w ciągu doby na zapleczu z w/w środków korzysta ok. 60 (sześćdziesiąt) osób

IV. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH - ok. 160 m²

lokalizacja: Gdynia, ul.Chwaszczyńska 169

Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie w dniach od poniedziałek, do piątku w godz. 14.30 do 16.30 i obejmuje sprzątanie wszystkich pomieszczeń w/g poniższego zakresu:

A od poniedziałku do piątku (każdego dnia chyba że określono inaczej):

1. zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg PCV
2. odkurzanie mat i chodników

3. wycieranie kurzu i czyszczenie (z użyciem odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych dla danej powierzchni): biurek, stolików, blatów, półek, krzeseł, foteli, szaf i innych mebli, osłon ochronnych z pleksi, sprzętu komputerowego, kserokopiarek, drzwi, klamek, grzejników, elementów dekoracyjnych, luster, parapetów oraz, w razie potrzeby, okien z ramami
4. przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych mebli biurowych, klamek, drzwi, parapetów, wyłączników światła, baterii umywalkowych, przycisków spłuczki, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), sprzętu AGD
5. opróżnianie koszy na śmieci wraz z codzienną wymianą na nowy worek oraz czyszczenie koszy na śmieci na bieżąco w ramach potrzeb
6. opróżnianie pojemników niszczarek z pociętych papierów
7. mycie drzwi wraz z framugami na bieżąco w ramach potrzeb
8. sprzątanie toalet: mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszli klozetowych, desek klozetowych, pisuaru, umywalk, baterii łazienkowych), mycie ścian, podłóg, parapetów, grzejników, luster, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), koszy na śmieci
9. czyszczenie wnętrza lodówki, mikrofalówki raz w miesiącu odpowiednim do tego środkiem czyszczącym oraz odkamienianie czajników raz w miesiącu kwasem cytrynowym.
10. wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie, zleczanych przez ZAMAWIAJĄCEGO;

B. cyklicznie:

1. mycie okien z ościeżnicami i żaluzjami (20 m²) - 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym WYKONAWCY drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....)
2. nabłyszczanie podłóg (akrylowanie) środkiem Thermodur - diament firmy KIEHL lub równoważnym pod względem jakościowym w pokojach biurowych i korytarzu 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym WYKONAWCY drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....).

WYKONAWCA jest zobowiązany do bieżącego uzupełniania w toaletach, i w pomieszczeniu kadr, następujących środków czystości i środków higienicznych:

- papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki – duże rolki (UWAGA: nie dopuszcza się papieru szarego) - 2 (dwa) pojemniki
- mydło w płynie antybakteryjne - 3 (trzy) pojemniki
- ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.) – 3 (trzy) pojemniki

WYKONAWCA jest zobowiązany do zamontowania w toalecie damskiej i męskiej odświeżaczy powietrza automatycznych- 2 (dwie) sztuki, montowanych do ściany w kolorze białym, zamykane na kluczyk ze wskaźnikiem konieczności wymiany baterii i wymiany wkładu zapachowego (np. Merida typ GJB702) i bieżącej wymiany wkładów oraz baterii w odświeżaczach.

Z w/w środków korzysta ok. 10 (dziesięć) osób codziennie, od poniedziałku do piątku.

WYKONAWCA jest zobowiązany do zapewnienia obecności co najmniej 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach od poniedziałku do piątku godzinach od 14.30-16.30.

V. SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH - ok. 221 m²

lokalizacja: Gdynia, ul. Rdestowa 51A

Sprzątanie pomieszczeń biurowych odbywać się będzie w dniach poniedziałek, środa, piątek od godziny 16.30 do 19.00 i obejmuje sprzątanie wszystkich pomieszczeń w/g poniższego zakresu:

A od poniedziałku do piątku (każdego dnia, chyba że określono inaczej):

1. zmiatanie, odkurzanie i mycie podłóg
2. odkurzanie wykładzin dywanowych wraz z listwami przypodłogowymi a także bieżące usuwanie z wykładzin ewentualnych plam i zabrudzeń (zapieranie)
3. wycieranie kurzu i czyszczenie (z użyciem odpowiednich środków czyszczących i pielęgnacyjnych dla danej powierzchni): biurka, stolików, blatów, półek, krzeseł, foteli, szaf i innych mebli, osłon ochronnych z pleksi, szyb działowych z roletami wewnętrznymi, sprzętu komputerowego, kserokopiarek, drzwi, klamek, grzejników, elementów dekoracyjnych, luster, parapetów oraz, w razie potrzeby, okien z ramami
4. przetarcie środkami dezynfekującymi wszystkich powierzchni dotykowych mebli biurowych, klamek, drzwi, parapetów, wyłączników światła, baterii umywalkowych, przycisków spłuczki, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), sprzętu AGD
5. opróżnianie koszy na śmieci wraz z codzienną wymianą na nowy worek oraz czyszczenie koszy na śmieci na bieżąco w ramach potrzeb
6. opróżnianie pojemników niszczarek z pociętych papierów wraz z wymianą worka na śmieci (sekretariat)
7. mycie drzwi wraz z framugami na bieżąco w ramach potrzeb
8. sprzątanie toalet: mycie i dezynfekcja sanitariatów (muszli klozetowych, desek klozetowych, pisuaru, umywalk, baterii łazienkowych), mycie ścian, podłóg, półek, luster, pojemników (na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe), koszy na śmieci
9. zbieranie brudnych naczyń z każdego pomieszczenia oraz umycie ich ręczne, a po umyciu i wysuszeniu umieszczenie naczyń w szafkach kuchennych
10. sprzątanie pomieszczenia socjalnego wraz umyciem blatów, zlewu, armatury (z użyciem odpowiednich środków dla danej powierzchni)
11. czyszczenie wnętrza lodówki, mikrofalówki raz w miesiącu odpowiednim do tego środkiem czyszczącym oraz odkamienianie czajników raz w miesiącu kwasem cytrynowym
12. wykonywanie innych czynności, koniecznych do utrzymania czystości w obiekcie, zleczanych przez ZAMAWIAJĄCEGO.

B. cyklicznie:

1. mycie okien z ościeżnicami roletami (26 m²) - 1 (jeden) raz w roku, w terminie wskazanym przez ZAMAWIAJĄCEGO przynajmniej z 7 (siedmio) dniowym wyprzedzeniem (przesłanym WYKONAWCY drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej WYKONAWCY:.....).

WYKONAWCA będzie zobowiązany do bieżącego uzupełniania, w toaletach oraz w pomieszczeniu socjalnym, następujących środków czystości i środków higienicznych:

- papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki – małe rolki (UWAGA: nie dopuszcza się papieru szarego) - 2 (dwa) punkty
- mydło w płynie antybakteryjne - 4 (cztery) punkty
- ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.) - 4 (cztery) punkty
- środków czystości do ręcznego mycia naczyń: płyn do mycia naczyń i gąbki do mycia naczyń
- ręcznik kuchenny papierowy w rolce kolor biały 1 (jeden) punkt
- odświeżaczy powietrza w aerozolu 3 (trzy) punkty.

Z w/w środków korzysta ok. 10 (dziesięć) osób codziennie, od poniedziałku do piątku .

WYKONAWCA będzie zobowiązany do zapewnienia obecności minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach poniedziałek, środek, piątek w godzinach od 16.30-19.00.

Wspólne postanowienia dotyczące świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy:

1. WYKONAWCA jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej liczby (minimalnej) kadry wykonawczej realizującej przedmiot umowy, celem zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy, tj.:

a/ sprzątanie autobusów :

w okresie od dnia 1 października 2022 roku do dnia 31 marca 2023 roku

a/ do sprzątania codziennego autobusów w dniach od poniedziałku do piątku: minimum 8 (osiem) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym jednej osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym, a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (jednej) osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10

b/ do sprzątania codziennego autobusów w soboty i niedziele: minimum 6 (sześć) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym 1 (jednej) osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym a pracownikami WYKONAWCY oraz jednej osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10

w okresie od dnia 1 kwietnia 2023 roku do dnia 1 października 2023 roku

a/ do sprzątania codziennego autobusów w dniach od poniedziałku do piątku: minimum 7 (siedem) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym 1 (jednej) osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym, a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (jednej) osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10

b/ do sprzątania codziennego autobusów w soboty i niedziele: minimum 5 (pięć) osób sprzątających (równocześnie przez cały okres czasowy tj. od 19.00-3.00) w tym 1 (jednej) osoby, która będzie też odpowiedzialna za koordynację codzienną pomiędzy mistrzem zmianowym a pracownikami WYKONAWCY oraz 1 (jednej) osoby do sprzątania nocnego autobusów w całym okresie czasowym tj. od 3.00 – 6.10

b/ sprzątanie pomieszczeń dyspozytorski – ok. 309 m² wraz z otoczeniem:

- obecność minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.30-17.00 oraz w soboty w godzinach od 17.00-18.30.

c/ sprzątanie pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego - ok.1 280 m² :

a/ sprzątanie zaplecza ok 380 m²

- obecność minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00-14.00.

b/ sprzątanie i mycie maszynowe hali obsługowo - naprawczej wraz z kanałami (powierzchnia ok 900 m²)

- obecność minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej 1 (jeden) raz w miesiącu w przedziale czasowym między poniedziałkiem a piątkiem w godzinach od 12.00-19.00.

d/ sprzątanie pomieszczeń biurowych - lokalizacja: Gdynia ul. Chwaszczyńska 169 - ok.160 m²:

- obecność minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.30-16.30.

e/ sprzątanie pomieszczeń biurowych – lokalizacja: Gdynia ul. Rdestowa 51A ok.221 m²:

- obecność minimum 1 (jednej) osoby sprzątającej w dniach poniedziałek, środa, piątek w godzinach od 16.30-19.00.

2. WYKONAWCA jest zobowiązany do wyposażenia kadry wykonawczej realizującej przedmiot umowy w:

- odzież ochronną (kombinezony, buty ochronne, kurtki zimowe-z odblaskami itp.) oraz
- kamizelki ostrzegawcze z elementami odblaskowymi i logo WYKONAWCY.

Kadra wykonawcza musi być wyposażona w imienne identyfikatory upoważniające do wejścia na teren ZAMAWIAJĄCEGO, umieszczone w widocznym miejscu w czasie świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.

3. WYKONAWCA jest zobowiązany do przeszkolenia osób przeznaczonych do realizacji przedmiotu umowy (kadry wykonawczej) pracowników w zakresie BHP ze szczególnym uwzględnieniem:

- zachowania zasad bezpiecznego przebywania i poruszania się po terenie zajezdni autobusowej
- umiejętności właściwego obchodzenia się z urządzeniami elektronicznymi i elektrycznymi zamontowanymi w autobusach, w tym otwierania i zamykania drzwi autobusowych oraz włączania i wyłączania oświetlenia wnętrza pojazdu.

4. Posiłki, pracownicy WYKONAWCY będą spożywać w śniadalni w godzinach ustalonych z mistrzem zmianowym.

5. WYKONAWCA odpowiedzialny jest za stan techniczny i porządek w udostępnionych pomieszczeniach.

6. Harmonogram sprzątanía odpowiada potrzebom ZAMAWIAJĄCEGO, powierzchnia podlegająca sprzątaníu została ustalona na podstawie pomiarów.

7. Środki czystości wykorzystywane do realizacji przedmiotu umowy muszą posiadać właściwości dezynfekujące.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAŁĄCZNIK NUMER 2 DO UMOWY NR PKM/ZRS/N/19/22
WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ŚRODKÓW HIGIENICZNYCH, KTÓRE WYKONAWCA
UŻYJE DO REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY

Lp.	Nazwa własna (handlowa) środka	Nazwa producenta środka wskazanego w kol.2	Przeznaczenie środka
1	2	3	4
1			
.....			

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAŁĄCZNIK NUMER 3 DO UMOWY NR PKM/ZRS/N/19/22
WZÓR PROTOKOŁU „ KONTROLA STANU CZYSTOŚCI AUTOBUSÓW „

PROTOKÓŁ Z KONTROLI STANU CZYSTOŚCI AUTOBUSÓW

przeprowadzonej w dniuw godz.

Powiadomiono - godz. w formie telefonicznej (numer) przedstawiciela WYKONAWCY.

Przedstawiciel WYKONAWCY :

- odebrał połączenie telefoniczne;
- nie odebrał połączenia telefonicznego;
- wystąpił brak sygnału z aparatu telefonicznego przedstawiciela WYKONAWCY;
- wystąpił sygnał zajętości w aparacie telefonicznym przedstawiciela WYKONAWCY;
- wystąpiły inne, niezależne od ZAMAWIAJĄCEGO, przyczyny powodujące brak możliwości połączenia telefonicznego z przedstawicielem WYKONAWCY. *

Przedstawiciel WYKONAWCY :

- uczestniczył w kontroli
- nie uczestniczył w kontroli *

*-niepotrzebne skreślić

Przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO przeprowadzający kontrolę :

Lp.	Nr boczny autobusu	Stan czystości autobusu
-----	--------------------	-------------------------

Podpisy :

WYKONAWCA **

ZAMAWIAJĄCY

**-jeżeli uczestniczy w kontroli

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAŁĄCZNIK NUMER 3A DO UMOWY NR PKM/ZRS/N/19/22
WZÓR PROTOKOŁU „ KONTROLA STANU CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ”

PROTOKÓŁ Z KONTROLI STANU CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ

przeprowadzonej w dniuw godz.

Powiadomiono - godz. w formie telefonicznej (numer) przedstawiciela WYKONAWCY.

Przedstawiciel WYKONAWCY :

- odebrał połączenie telefoniczne;
- nie odebrał połączenia telefonicznego;
- wystąpił brak sygnału z aparatu telefonicznego przedstawiciela WYKONAWCY;
- wystąpił sygnał zajętości w aparacie telefonicznym przedstawiciela WYKONAWCY;
- wystąpiły inne, niezależne od ZAMAWIAJĄCEGO, przyczyny powodujące brak możliwości połączenia telefonicznego z przedstawicielem WYKONAWCY. *

Przedstawiciel WYKONAWCY :

- uczestniczył w kontroli
- nie uczestniczył w kontroli *

***-niepotrzebne skreślić**

Przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO przeprowadzający kontrolę :

Lp.	Pomieszczenie	Stan czystości pomieszczenia
-----	---------------	------------------------------

Podpisy :

WYKONAWCA **

ZAMAWIAJĄCY

**-jeżeli uczestniczy w kontroli

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAŁĄCZNIK NUMER 4 DO UMOWY NR PKM/ZRS/N/19/22
ZESTAWIENIE SKŁADNIKÓW WYNAGRODZENIA RYCZAŁTOWEGO
WYKONAWCY Z TYTUŁU REALIZACJI USŁIG STANOWIĄCYCH PRZEDMIOT
UMOWY ZA OKRES 1 (SŁOWNIE: JEDNEGO) MIESIĄCA

- A. sprzątanie autobusów (wewnątrz) – szczegółowo opisanych w pkt.I załącznika numer 1 do umowy - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY:
-(słownie:) brutto,
 -(słownie:) netto,
- B. sprzątanie pomieszczeń dyspozytorni wraz z otoczeniem - szczegółowo opisanych w pkt.II załącznika numer 1 do umowy - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY:
-(słownie:) brutto,
 -(słownie:) netto,
- C. sprzątanie pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego- szczegółowo opisanych w pkt.III załącznika numer 1 do umowy - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY:
-(słownie:) brutto,
 -(słownie:) netto,
- D. sprzątanie pomieszczeń biurowych - szczegółowo opisanych w pkt.IV załącznika numer 1 do umowy - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY:
-(słownie:) brutto,
 -(słownie:) netto.
- E. sprzątanie pomieszczeń biurowych - szczegółowo opisanych w pkt.V załącznika numer 1 do umowy - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY:
-(słownie:) brutto,
 -(słownie:) netto.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAŁĄCZNIK NUMER 3 DO SIWZ

FORMULARZ OFERTY.

....., dnia
/ miejscowość/

OFERTA

na świadczenie usług w zakresie ochrony osób i mienia Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni oraz obsługi stacji tankowania pojazdów CNG usytuowanej w Gdyni, ul.Chwaszczyńska 169 – postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego- znak: PKM/ZRS/N/19/22

Po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (w tym wzorami umów), my niżej podpisani, reprezentujący:

.....
[firma/imię i nazwisko Wykonawcy]*

.....
[siedziba i adres/miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy]*

numer telefonu.....

adres e-mail do korespondencji z Zamawiającym w niniejszym postępowaniu

REGON*.....NIP*.....

*** w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać w odniesieniu do wszystkich Wykonawców**

II. OŚWIADCZENIA:

Oświadczamy, że:

- 1/ uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 2/ wyżej wymieniony dokument (SIWZ) przyjmujemy bez zastrzeżeń ,
- 3/ jesteśmy związani złożoną ofertą do dnia 30 września 2022 roku,
- 4/ zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej ze wzorem umowy stanowiącym załącznik numer 2 do SIWZ,
- 6/ zobowiązujemy się, w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą , do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 7/ zobowiązujemy się, w przypadku uznania oferty Wykonawcy za najkorzystniejszą, do złożenia Zamawiającemu – przed podpisaniem umowy – do złożenia Zamawiającemu aktualnej, opłaconej

polisy lub (w przypadku jej braku) innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie niższą od 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) na jedno i wszystkie zdarzenia,

8/ wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.*

¹⁾ 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).

* 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).

III. CENA RYCZAŁTOWA:

Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia za:

CENA RYCZAŁTOWA (brutto) *- (słownie:
.....)

wysokość stawki podatku VAT: 23 % (słownie: dwadzieścia trzy procent)

W TYM :

1. cena ryczałtowa brutto za usługi sprzątnięcia autobusów (wewnątrz) – szczegółowo opisane w pkt.I załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - (słownie:
.....)

2. cena ryczałtowa brutto za usługi sprzątnięcia pomieszczeń dyspozytorni wraz z otoczeniem - szczegółowo opisane w pkt.II załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - (słownie:
.....)

3. cena ryczałtowa brutto za usługi sprzątnięcia pomieszczeń budynku warsztatowo-administracyjnego- szczegółowo opisane w pkt.III załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA- (słownie:)

4. cena ryczałtowa brutto za usługi sprzątania pomieszczeń biurowych - szczegółowo opisane w pkt.IV załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - (słownie:)

5. cena ryczałtowa brutto za usługi sprzątania pomieszczeń biurowych - szczegółowo opisane w pkt.V załącznika numer 1 do SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - (słownie:)

***Cena ryczałtowa musi obejmować:**

- a) wartość ryczałtową przedmiotu zamówienia za **okres jednego miesiąca** obejmującą wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w Rozdziale V. „OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA”. SIWZ i załączniku numer 1 do SIWZ – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA [w tym koszty środków czystości, środków higienicznych i materiałów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, np.: papier toaletowy 3-warstwowy biały miękki, ręczniki papierowe typu „Z” białe (np. Katrin Classic Hand Towel Zig Zag S nr 402161 firmy Metsa Tissue Krapkowice sp. z o.o.), mydło w płynie antybakteryjne, ręczniki przemysłowe 2-warstwowe, pastę BHP (pasta do mycia rąk „MAJSTER” firmy Sulima sp. z o.o., ul.Kaliska 143, 87-840 Lubień Kujawski lub równoważna pod względem użytkowym), odświeżacze automatyczne, itp.] oraz koszt polisy (lub innego dokumentu) szczegółowo opisanej w Rozdziale XXII. „INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO”. SIWZ;
- b) podatek VAT.

Cena musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, czyli z dokładnością do jednego grosza (zgodnie z zasadami matematyki).

IV.NUMER RACHUNKU BANKOWEGO WYKONAWCY:

Numer rachunku bankowego Wykonawcy, na który Zamawiający dokonywać będzie ewentualnych płatności.....

V. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ, POD KTÓRY ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE PRZESYŁAĆ INFORMACJE O TERMINACH WYKONANIA CZĘŚCI USŁUG STANOWIĄCYCH PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA (w przypadku wyboru oferty Wykonawcy) :

.....

VI. DANE OSOBY/OSÓB WYZNACZONYCH DO KOORDYNOWANIA REALIZACJI PRZEDMIOTU EWENTUALNEJ UMOWY ORAZ PRZEKAZYWANIA WZAJEMNYCH UWAG WYNIKAJĄCYCH Z REALIZACJI PRZEDMIOTU EWENTUALNEJ UMOWY :

imię i nazwisko / imiona lub nazwiska / -

stanowisko służbowe /stanowiska służbowe/-

dni pracy -

godziny pracy -

numer telefonu /numery telefonów/-

adres poczty elektronicznej -

VII. DANE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW:

Wykonawca, którego reprezentuję [zaznaczyć jedno właściwe z listy poniżej]:

nie zamierza powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom;

zamierza powierzyć wykonanie podwykonawcy/podwykonawcom następującą/następujące część/części zamówienia:

Część / części zamówienia, które Wykonawca powierzy podwykonawcy/podwykonawcom- szczególnie opisać – dla poszczególnych podwykonawców:

(uwaga : może zostać sporządzony w formie załącznika)

.....

.....

Firmy i adresy podwykonawców (podać):

.....

.....

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE BEZPŁATNYCH I OGÓLNODOSTĘPNYCH BAZ DANYCH:

Informujemy, że bezpłatna i ogólnodostępna baza danych to :

[zaznaczyć jedno właściwe z listy poniżej]

baza Krajowego Rejestru Sądowego dostępna na stronie internetowej <https://ems.ms.goc.pl/krs/>;

baza Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dostępna na stronie internetowej <https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/>;

.....

/ jeżeli dotyczy wpisać nazwę oraz adres internetowy innej bazy danych/

**kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty lub podpis
zaufany osoby/ osób upoważnionej/upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy****

*** - forma elektroniczna (tj. opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postać elektroniczna (tj. opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)*

ZAŁĄCZNIK NUMER 4 DO SIWZ

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA WYKONAWCY
Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

/ składane wraz z ofertą/

....., dnia

/ miejscowość/

znak: PKM/ZRS/N/19/22

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług sprzątania w zakresie sprzątania autobusów (wewnątrz), pomieszczeń dyspozytorni wraz z otoczeniem, budynku warsztatowo-administracyjnego oraz pomieszczeń biurowych Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. – znak: PKM/ZRS/N/19/22- na podstawie §16 oraz §17 ust.1 pkt.1) i pkt.4) „Regulaminu udzielania zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych i jest niższa od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.3 ustawy Prawo zamówień publicznych przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni”ze zmianami.*

**kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty lub podpis
zaufany osoby/ osób upoważnionej/upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy****

***§16** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 ze zm.),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, 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 ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w §8 ust.6, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

§17 ust.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający może wykluczyć wykonawcę:

pkt.1)

który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §16 pkt 3, 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;

pkt.4)

Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę 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.

******- forma elektroniczna (tj. opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postać elektroniczna (tj. opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

ZAŁĄCZNIK NUMER 5 DO SIWZ

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKU
UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
/ składane wraz z ofertą/**

....., dnia

/ miejscowość/

znak: PKM/ZRS/N/19/22

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję spełnia warunek udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług sprzątnięcia w zakresie sprzątnięcia autobusów (wewnątrz), pomieszczeń dyspozytorskich wraz z otoczeniem, budynku warsztatowo-administracyjnego oraz pomieszczeń biurowych Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o.- znak: PKM/ZRS/N/19/22 dotyczący posiadania niezbędnej zdolności zawodowej: w zakresie doświadczenia.

**kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty lub podpis
zaufany osoby/ osób upoważnionej/upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy***

*- forma elektroniczna (tj. opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postać elektroniczna (tj. opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

ZAŁĄCZNIK NUMER 6 DO SIWZ

WYKAZ USŁUG .
/ składany wraz z ofertą/

....., dnia
/ miejscowość/

znak: PKM/ZRS/N/19/22

Lp	Przedmiot usługi/usług	Wartość usługi/usług (brutto – w zł)	Data wykonania		Dane podmiotu, na rzecz którego usługa/usługi została/y wykonana/e są wykonywane
			Data rozpoczęcia dd/mm/rr	Data zakończenia dd/mm/rr	
1	2	3	4		5
					<p><i>Firma podmiotu (nazwa)</i> podać:</p> <p><i>Adres podmiotu (siedziba)</i> podać:</p> <p><i>Miasto:</i> podać:</p> <p><i>Kod pocztowy:</i> podać:</p> <p><i>Nazwa ulicy:</i> podać:</p> <p><i>Numer budynku:</i> podać:</p> <p><i>Numer lokalu:</i> podać:</p>

					<p><i>Firma podmiotu (nazwa)</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Adres podmiotu (siedziba)</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Miasto:</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Kod pocztowy:</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Nazwa ulicy:</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Numer budynku:</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Numer lokalu:</i> <i>podać:</i></p>
					<p><i>Firma podmiotu (nazwa)</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Adres podmiotu (siedziba)</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Miasto:</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Kod pocztowy:</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Nazwa ulicy:</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Numer budynku:</i> <i>podać:</i></p> <p><i>Numer lokalu:</i> <i>podać:</i></p>

					<i>Firma podmiotu (nazwa) podać:</i> <i>Adres podmiotu (siedziba) podać:</i> <i>Miasto: podać:</i> <i>Kod pocztowy: podać:</i> <i>Nazwa ulicy: podać:</i> <i>Numer budynku: podać:</i> <i>Numer lokalu: podać:</i>
--	--	--	--	--	---

**kwalfikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty lub podpis
zaufany osoby/ osób upoważnionej/upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy***

**- forma elektroniczna (tj. opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postać elektroniczna (tj. opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)*

ZAŁĄCZNIK NUMER 7 DO SIWZ

**ZOBOWIĄZANIE INNEGO PODMIOTU DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY
ZASOBÓW NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

/ składane wraz z ofertą/

....., dnia
/ miejscowość/

znak: PKM/ZRS/N/19/22

**ZOBOWIĄZANIE INNEGO PODMIOTU DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY
ZASOBÓW NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

/składa podmiot udostępniający Wykonawcy do dyspozycji niezbędne zasoby/

Ja:.....
/imię i nazwisko składającego oświadczenie/

działając w imieniu i na rzecz

.....
/nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby/

zobowiązuję się do oddania nw. zasobów do dyspozycji Wykonawcy:

.....
/nazwa Wykonawcy/

na potrzeby realizacji zamówienia pn. świadczenie usług sprzątanania w zakresie sprzątanania autobusów (wewnątrz), pomieszczeń dyspozytorski wraz z otoczeniem, budynku warsztatowo-administracyjnego oraz pomieszczeń biurowych Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej sp. z o.o.

Oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....
.....
/określenie zasobu - należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale IX SIWZ, przez udostępniane zasoby/

b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

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

c) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

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

**kwalfikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty lub podpis
zaufany osoby/ osób upoważnionej/upoważnionych
do reprezentowania podmiotu udostępniającego Wykonawcy
do dyspozycji niezbędne zasoby***

**- forma elektroniczna (tj. opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postać elektroniczna (tj. opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)*

ZAŁĄCZNIK NUMER 8 DO SIWZ

WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ŚRODKÓW HIGIENICZNYCH.
/ składany wraz z ofertą/

....., dnia
/ miejscowość/

znak: PKM/ZRS/N/19/22

ŚRODKI CZYSTOŚCI I ŚRODKI HIGIENICZNE, KTÓRE ZOSTANĄ UŻYTE PRZEZ WYKONAWCĘ DO ŚWIADCZENIA USŁUG PORZĄDKOWYCH W ZAKRESIE SPRZĄTANIA AUTOBUSÓW (WEWNĄTRZ)

Lp.	Nazwa własna (handlowa) środka	Nazwa producenta środka wskazanego w kol.2	Przeznaczenie środka
1	2	3	4
1.			
...			

ŚRODKI CZYSTOŚCI I ŚRODKI HIGIENICZNE, KTÓRE ZOSTANĄ UŻYTE PRZEZ WYKONAWCĘ DO ŚWIADCZENIA USŁUG PORZĄDKOWYCH W ZAKRESIE SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ DYSPOZYTORNI

Lp.	Nazwa własna (handlowa) środka	Nazwa producenta środka wskazanego w kol.2	Przeznaczenie środka
1	2	3	4
1.			
...			

ŚRODKI CZYSTOŚCI I ŚRODKI HIGIENICZNE, KTÓRE ZOSTANĄ UŻYTE PRZEZ WYKONAWCĘ DO ŚWIADCZENIA USŁUG PORZĄDKOWYCH W ZAKRESIE SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BUDYNKU WARSZTATOWO-ADMINISTRACYJNEGO

Lp.	Nazwa własna (handlowa) środka	Nazwa producenta środka wskazanego w kol.2	Przeznaczenie środka
1	2	3	4
1.			
...			

ŚRODKI CZYSTOŚCI I ŚRODKI HIGIENICZNE, KTÓRE ZOSTANĄ UŻYTE PRZEZ WYKONAWCĘ DO ŚWIADCZENIA USŁUG PORZĄDKOWYCH W ZAKRESIE SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ BIUROWYCH

Lp.	Nazwa własna (handlowa) środka	Nazwa producenta środka wskazanego w kol.2	Przeznaczenie środka
1	2	3	4
1.			
...			

UWAGA : Wykonawca jest zobowiązany do złożenia (wraz z ofertą) kart charakterystyki środków czystości wskazanych w załączniku numer 8 do SIWZ – WYKAZ ŚRODKÓW CZYSTOŚCI I ŚRODKÓW HIGIENICZNYCH.

kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty lub podpis zaufany osoby/ osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*

**- forma elektroniczna (tj. opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postać elektroniczna (tj. opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)*