

Zamawiający sektorowy:

Gdańsk 2020

Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o.  
ul. Jaśkowa Dolina 2,  
80-252 Gdańsk  
tel. 58 341-01-69,  
fax 58 341-80-80  
NIP 2040000711

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### PRZETARG NIEOGRANICZONY SEKTOROWY

### SPRZĄTANIE I MYCIE AUTOBUSÓW KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ

Nr postępowania 16/520/MN/2020

Prowadzone w trybie niepodlegającym przepisom Ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 z późniejszymi zmianami), na zasadach określonych w „Regulaminie Zamówień Publicznych Sektorowych” Gdańskich Autobusów i Tramwajów Sp. z o.o. – Zarządzenie Nr 24/2017 Prezesa Gdańskich Autobusów i Tramwajów Sp. z o.o. z dnia 10.08.2017 r. **zwany dalej Regulaminem**

## Spis treści

- I. Opis przedmiotu zamówienia
  - 1. Przedmiot zamówienia
  - 2. Opis przedmiotu zamówienia
  - 3. Warunki wykonania zamówienia
- II. Warunki reklamacji
- III. Sposób rozliczania zamówienia
- IV. Termin wykonania zamówienia
- V. Warunki udziału w postępowaniu
- VI. Przygotowanie oferty
  - 1. Dokumenty, informacje i materiały, które należy załączyć do oferty
  - 2. Sposób przygotowania oferty
- VII. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert
- VIII. Badanie i ocena ofert
- IX. Kryteria oceny ofert
- X. Termin związania ofertą
- XI. Sposób udzielania informacji Wykonawcom
- XII. Unieważnienie postępowania
- XIII. Tryb zawarcia umowy
- XIV. Istotne postanowienia umowy
  - 1. Postanowienia ogólne
  - 2. Kary umowne
  - 3. Zmiany w umowie
  - 4. Cesja wierzytelności
- XV. Środki ochrony prawnej
- XVI. Postanowienia końcowe
- Załącznik Nr 1 – Oferta cenowa
  - 1. Dane Wykonawcy
  - 2. Ceny
- Załącznik Nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków
- Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej
- Załącznik Nr 4 – Wykaz usług
- Załącznik Nr 5 – Wzór protokołu odbioru czystości autobusów
- Załącznik Nr 6 – Wzór miesięcznego zestawienia pojazdów
- Załącznik Nr 7 – Obowiązek informacyjny Zamawiającego dla Wykonawcy – art. 13 RODO
- Załącznik Nr 8 – Lista osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy (przepustki)
- Załącznik Nr 9 – Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej - firmy
- Załącznik Nr 10 – POROZUMIENIE (w przypadku wyznaczenia Koordynatora ds. BHP/Ppoż. ze strony GAiT Sp. z o.o)

# I. Opis przedmiotu zamówienia

## 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) Kompleksowe sprzątanie raz na dobę po zjeździe z tras komunikacyjnych 242 szt. autobusów, w Zajezdni Autobusowej Gdańsk-Wrzeszcz al. gen. J. Hallera 142 zgodnie ze stanem posiadania.
  - 2) Kompleksowe mycie i sprzątanie wszystkich 242 szt. autobusów dwukrotnie w ciągu miesiąca, w odstępach dwutygodniowych.
  - 3) Codzienne domywanie zewnętrznych powierzchni 242 szt. autobusów po myciu na myjni.
  - 4) Akrylizacja podłóg w przestrzeni pasażera 2 razy w ciągu roku w 242 szt. autobusów w odstępach czasowych nie częściej niż 90 dni w okresie od 1.04. do 30.10..
- Klasyfikacja wg wspólnego słownika zamówień publicznych pod nr CPV 50.11.23.00.

## 2. Opis i zakres przedmiotu zamówienia

### 1) Kompleksowe sprzątanie obejmuje:

- a) dokładne sprzątanie, usunięcie piasku i wycieranie na mokro podłóg przedziału pasażerskiego łącznie ze stopniami i innymi trudno dostępnymi miejscami wraz z kabiną kierowcy,
- b) oczyszczenie siedzeń tapicerowanych, przecieranie na mokro: poręczy, parapetów okiennych i tylnej części oparc siedzeń, miejsc za oparciami siedzeń i pod siedziskiem, obudów nagrzewnic i grzejników, ścianek pionowych zabudowy wnętrza również zabudowy silnika,
- c) wyczyszczenie stanowiska kierowcy,
- d) wynoszenie zamiecionych śmieci do kontenera znajdującego się na terenie bazy autobusowej,
- e) usuwanie napisów i malowideł typu „tag”, „graffiti” wewnątrz i zewnątrz pojazdu oraz naklejek nie będących wyposażeniem pojazdu,
- f) przecieranie szyb drzwi i działowych przy drzwiach.
- g) Czyszczenie ramp dla wózków jej otwarcie i czyszczenie na mokro.

Sprzątanie będzie odbywało się wg. ustalonego harmonogramu w godzinach zjazdów i postoju tj. od 18.00 – 4.00, także w dniach ustawowo wolnych od pracy. Autobusy nocne w ilości 16 szt. będą sprzątane dwukrotnie w ciągu doby od godz. 17.00 – 21.00 oraz od godz. 03:00 do 06:00.

Powyższe sprzątanie określone w pkt 1. dotyczy 98 szt. autobusów wielkopojemnych z siedzeniami tapicerowanymi i 125 szt. autobusów standardowych z siedzeniami tapicerowanymi i 13 szt. midibusów z siedzeniami tapicerowanymi i 6 szt. autobusów mini z siedzeniami tapicerowanymi.

### 2) Kompleksowe mycie i sprzątanie dwukrotnie w ciągu miesiąca - w ciągu doby średnio 15 szt. autobusów (w miesięcznym okresie rozliczeniowym) i obejmuje następujące czynności:

- a) dokładne sprzątanie i odkurzanie wnętrza całego autobusu tj. siedzeń, podłóg łącznie ze stopniami i kabiną kierowcy,
- b) mycie i przecieranie na mokro wszystkich powierzchni w autobusie tj. poręczy, szyb okien, parapetów okiennych, ścian i zakamarków, stanowiska pracy kierowcy, podłogi przedziału pasażerskiego, sufitu w całości oraz obudów kasowników i miejsc za oparciami siedzeń jak również pod siedziskami, obudów nagrzewnic i grzejników.
- c) czyszczenie odkurzaczem piorącym siedzeń tapicerowanych
- d) wyniesienia śmieci do wskazanego kontenera znajdującego się na terenie bazy autobusowej
- e) usuwanie napisów i malowideł typu „tag”, „graffiti” z powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych pojazdu oraz naklejek lub piktogramów nie wchodzących w obowiązkowe wyposażenie pojazdu.

Mycie będzie odbywało się wg ustalonego harmonogramu w godzinach od 20.00 do 4.00 także w dniach ustawowo wolnych od pracy oraz w godzinach porannych od 9.00 do 14.00 w dni robocze.

Jeżeli w terminach określonych harmonogramem mycia występować będą ujemne temperatury, odstępianie od tej czynności musi być uzgodnione z Zamawiającym. Mycie należy wykonać niezwłocznie po ich ustąpieniu. Dopuszcza się w takich przypadkach mycie w godzinach innych niż wynikające z harmonogramu po uzgodnieniu z Zamawiającym.

### **3) Domywanie zewnętrznych powierzchni**

Codziennie domywanie zewnętrznych powierzchni ok. 230 szt. autobusów po umyciu na myjni mechanicznej w hali przeglądów. Dotyczy mycia przedniej i tylnej ściany jak również miejsc silnie zabrudzonych – okolice wlewu paliwa, zderzaki, tablice rejestracyjne, felgi kół, kamery cofania (w sposób nie powodujący jej uszkodzenia). Domywanie odbywa się w godzinach zjazdów autobusów do bazy po zakończeniu zadań komunikacyjnych tj. od 17.00 do 2.00.

### **4) Akrylizacja podłóg**

Akrylowanie (polimeryzacja - na wysoki połysk lub matowa) - jest to proces nakładania twardych powłok w celu zabezpieczenia podłóg.

Rodzaj polimerowej warstwy zabezpieczającej podłogę na wysoki połysk lub matową do wyboru przez Zamawiającego. **Karty charakterystyki produktu należy dołączyć do oferty.**

Termin i autobusy do akrylizacji wyznaczał będzie Zamawiający.

## **3. Warunki wykonania zamówienia**

- 1) Miejsce wykonywania zamówienia – Zajezdnia Autobusowa Gdańskich Autobusów i Tramwajów Sp. z o.o. (dalej GAiT) al. gen. J. Hallera 142, 80-416 Gdańsk.
- 2) Zamawiający wymaga aby przed złożeniem oferty przedstawiciel Wykonawcy dokonał, przy współdziałaniu Zamawiającego, wizji lokalnej na terenie wykonywania prac porządkowych objętych zamówieniem i omówił z Zamawiającym zakres, organizację prac porządkowych i obowiązujące czynności kontrolne w sprzątanym autobusach.
- 3) Wykonawca na własny koszt wyposaży stanowiska i pracowników realizujących zadania wynikające z zamówienia w:
  - a) system centralnego odkurzania (jeden centralny odkurzacz o min. mocy 7,5 kW – 400 V) umożliwiający dokładne usunięcie zanieczyszczeń wnętrza i zakamarków. Montaż urządzenia w wyznaczonym pomieszczeniu mycia pojazdów wewnątrz nastąpi w terminie do 14 dni od podpisania umowy,
  - b) minimum jedno urządzenie profesjonalne do mycia wnętrza autobusu parą,
  - c) minimum dwa urządzenia profesjonalne piorąco – odsysające do czyszczenia siedzeń tapicerowanych,
  - d) minimum jedną myjnię ciśnieniową (ciśnienie min. 135 atm.) do mycia felg w ciągu myjni autobusowej na hali OC,
  - e) zestawy do mopowania podłóg,
  - f) zestawy do mycia szyb, ścian i sufitów,
  - g) środki chemiczne do mycia i czyszczenia z polskimi opisami na opakowaniach.

**W ofercie należy podać typ i model urządzeń oraz proponowany sposób (szkic, opis) zainstalowania odkurzacza centralnego.**

- 4) Autobusy podane przez Wykonawcę jako sprzątnięte, umyte i domyte będą poddawane kontroli przeprowadzonej przez nadzór Zamawiającego, przy współdziałaniu Wykonawcy, podczas której będzie sporządzany protokół odbioru czystości autobusów. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 5** do SIWZ.

**W przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykonania usługi autobusy będą (skreślone) zdjęte ze stanu i nie będą podlegały zapłacie. Miesięczna cena usługi uzależniona będzie od faktycznej ilości sprzątniętych, umytych i domytych autobusów, zakrylizowanych podłóg, dotyczy Rozdziału I ustępu 1 punktu 1); 2); 3) i 4).**

- 5) Wykonawca ponosi koszty środków czystości i sprzętu niezbędnego do wykonania powierzonych prac w tym odpowiednich środków chemicznych do usuwania napisów i malowideł typu graffiti. Wykonawca ma obowiązek stosowania środków przewidzianych do użycia w pojazdach transportu publicznego i posiadania aktualnych kart charakterystyki produktu.
- 6) Wykonawca zapewnia należyłą jakość świadczonych usług i bierze za nie na siebie pełną odpowiedzialność przed Zamawiającym oraz służbami sanitarno – porządkowymi Miasta Gdańska łącznie z nałożonymi karami, co oznacza w szczególności zwrot Zamawiającemu przez Wykonawcę kosztów wszelkich kar.
- 7) Wykonawca dokona we własnym zakresie przeszkolenia swoich pracowników w zakresie BHP, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a) zachowania zasad bezpiecznego przebywania i poruszania się po terenie zajezdni autobusowej
  - b) 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 oraz wyłączania urządzeń , które włączają się automatycznie - radiotelefon.
- 8) W przypadku wyrządzenia szkód Zamawiającemu przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci równowartość szkód poniesionych przez Zamawiającego.
- 9) Zabrania się sprzątnięcia autobusów podczas ruchu i prac przeglądowych OC; OT i innych prac naprawczych – z wyjątkiem prania siedzeń w pojazdach wskazanych przez Zamawiającego.
- 10) Każdy z pracowników Wykonawcy prace porządkowe musi posiadać imienny identyfikator upoważniający do wejścia na teren GAI T i umieszczony w widocznym miejscu w czasie wykonywania prac. Na bramie wejściowej musi znajdować się na bieżąco aktualizowana przez Wykonawcę lista pracowników upoważnionych do wejścia, którą należy przekazywać do Kierownika Ochrony Mienia.
- 11) Każdy z pracowników musi podczas pracy być ubrany w kamizelkę ostrzegawczą z elementami odblaskowymi i logo firmy.
- 12) Każdorazowo po umyciu wnętrza Wykonawca będzie wieszać w pojazdach 2 elementy zapachowe.
- 13) Zmiana rzeczowego zakresu prac i ich wartości może nastąpić w przypadku zmiany ilości autobusów, kasacji lub zakupu nowych.
- 14) Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie do przechowywania narzędzi, sprzętu i środków czystości oraz na szatnię dla pracowników Wykonawcy.
- 15) Zamawiający umożliwi Wykonawcy korzystanie z wody i energii elektrycznej.
- 16) W przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z wyżej określonymi wymaganiami, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy pismem wzywającym go do zmiany sposobu wykonania zamówienia. Nie wywiązanie się z powyższych zaleceń stanowić będzie podstawę do natychmiastowego rozwiązania umowy i skutkować będzie konsekwencjami wskazanymi w punkcie dotyczącym kar umownych.
- 17) Wykonanie przedmiotu zamówienia będzie zgodne z obowiązującymi normami oraz odpowiednimi przepisami i zasadami BHP, Ppoż. i Ochrony środowiska.
- 18) Zamawiający przekaże Wykonawcy Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej – firmie (**Załącznik Nr 9** do SIWZ), wraz z **Załącznikiem Nr 8** do SIWZ (Listą osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy - przepustki).

- 19) Wykonawca przekaże uzupełniony (**Załącznik Nr 8** do SIWZ) i (**Załącznik Nr 9** do SIWZ) Zamawiającemu, natomiast Zamawiający wykona wobec pracowników Wykonawcy obowiązek informacyjny z art. 13 RODO przy wystawieniu przepustek oraz z zakresem monitoringu w obiektach Zamawiającego.
- 20) Przed rozpoczęciem prac Wykonawca we własnym zakresie przeszkoli w zakresie BHP i Ppoż. zespół pracowników realizujących zadanie przy współudziale Koordynatora ds. BHP i Ppoż. uzgodnionego wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę zgodnie z **Załącznikiem Nr 10** do SIWZ.
- 21) Koordynatorem ds. BHP i Ppoż. ze strony Zamawiającego jest Kierownik Zajezdni Tramwajowej Gdańsk-Wrzeszcz, który zostanie poinformowany odrębnym pismem przez Zamawiającego o pełnieniu funkcji.

## **II. Sposób rozliczenia zamówienia**

1. Rozliczenie prac nastąpi w oparciu o prawidłowo wystawione przez Wykonawcę Faktury VAT w terminie do 5 – go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
2. Termin płatności Faktur VAT – 30 dni od daty wpływu do Zamawiającego. Należność płatna przelewem w złotych polskich z konta bankowego Zamawiającego.
3. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
4. Należność będzie płatna w formie przelewu z konta Zamawiającego, na konto Wykonawcy, wskazane na Fakturze VAT.
5. Cena netto usługi sprzątnięcia i mycia pojazdów podlegać będzie waloryzacji. Waloryzacja ceny nastąpi na wniosek Wykonawcy, po upływie 12-tu miesięcy od daty podpisania umowy, z mocą obowiązującą przez kolejnych 12 miesięcy. Waloryzacji podlega cena netto obowiązująca w momencie dokonywania waloryzacji.  
  
Wskaźnikiem waloryzacji będzie średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w roku poprzedzającym rok waloryzacji (wskaźnik inflacji), ogłaszany w komunikacie Prezesa GUS w Dzienniku Urzędowym RP Monitor Polski.
6. Miesięczna cena usługi uzależniona będzie od faktycznej ilości sprzątniętych, umytych i domytych autobusów, zakrylizowanych podłóg, ustalonej na podstawie protokołów odbioru czystości autobusów, o których mowa w Rozdziale I. ust.3. pkt 4. i ujętych w miesięcznym zestawieniu przekazanym faksem do Wykonawcy, każdorazowo po zakończeniu miesiąca. Wzór miesięcznego zestawienia pojazdów stanowi **Załącznik Nr 6** do SIWZ.

## **III. Termin wykonania zamówienia**

Wykonywanie zamówienia - w terminie **2 lata** od dnia podpisania umowy.

## **IV. Warunki udziału w postępowaniu**

### **1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 5) nie podlegają wykluczeniu.

### **2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.**

- 1) W przypadku, o którym mowa w **ust. 2.**, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w **ust. 2.**
- 3) Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w **ust. 2.**, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1145).**

**4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:**

- 1) Wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania:
  - a) odmówili podpisania umowy na realizację zamówienia, pomimo że ich oferta została uznana, w tym postępowaniu, za najkorzystniejszą;
  - b) Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż **5%** wartości realizowanego zamówienia.
- 2) Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
- 3) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub

przestępstwa skarbowego;

- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) Wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
- 11) Wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
- 12) Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w **rozdziale IV. ust 1. SIWZ.**

#### **5. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy:**

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
  - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 3) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
  - 5) należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 2019, poz. 369, z późn. zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 6) Zamawiający zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w **ust. 5. pkt 5)**, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy;
  - 7) Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, o których mowa w **ust. 5. pkt 5)**, istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji;
  - 8) Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który nie złożył wyjaśnień.
6. Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

#### **V. Przygotowanie oferty**



## 1. Dokumenty, informacje i materiały, które należy załączyć do oferty:

- 1) **Aktualny odpis** z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 m – cy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia zaświadczeń i dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w Rozdz. VI. ust. 1 pkt. 1, jeżeli Zamawiający posiada zaświadczenia lub dokumenty dotyczące Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2015 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 poz. 700).
- 3) **Oświadczenie** Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wraz z oświadczeniem, że Wykonawca zapoznał się z treścią SIWZ i akceptuje ją bez zastrzeżeń oraz, że zdobył konieczne informacje do sporządzenia oferty (**Załącznik Nr 2** do SIWZ).
- 4) **Oświadczenie** Wykonawcy o przynależności lub nie przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w **§11 ust. 2 pkt 5) Regulaminu** (**Załącznik Nr 3** do SIWZ).
- 5) Dla spełnienia warunku określonego w Rozdziale IV 1. 2), do oferty **należy dołączyć:**

**Wypełniony Załącznik Nr 4** do SIWZ, stanowiący **wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat usług**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, **na kwotę co najmniej 1 500 000,00 zł brutto** oraz **załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należyście.**

- 6) Dla spełnienia warunku określonego w Rozdziale I.2.4.) SIWZ do oferty należy dołączyć:

**Kartę charakterystyki oferowanego produktu stosowanego do akrylizacji podłóg.**

- 7) Dla spełnienia warunku określonego w Rozdziale IV.1.4) SIWZ do oferty należy dołączyć:

**Polisę**, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na wartość nie mniejszą niż: **600 000,00 zł brutto**.

- 8) Wykonawcy zagraniczni składają dokumenty w sposób i trybie określonym w § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane, (Dz.U. 2016 poz. 1126) Dokumenty te składane są w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski stosownie do obowiązujących przepisów.
- 9) Dokumenty sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, zgodnie z powyższym Rozporządzeniem - § 7 ust. 4.

### **UWAGA:**

**Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub czytelnych kserokopii, poświadczonych za zgodność z oryginałem poprzez adnotację „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie kopii, dokonaną przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, wymienionego w dokumentach rejestracyjnych firmy.**

**Wszystkie strony wchodzące w skład oferty powinny być podpisane przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w sposób określony w dokumentach rejestracyjnych Wykonawcy lub oferta winna zawierać upoważnienie potwierdzające uprawnienia osoby (osób) podpisujących dokumenty do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.**

## 2. Sposób przygotowania oferty

- 1) Niedopuszczalne jest składanie ofert alternatywnych lub wariantowych.
- 2) Niedopuszczalne jest składanie ofert częściowych.
- 2) Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim.
- 3) Wszystkie strony oferty wraz z Załącznikami powinny być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 4) Wszystkie strony oferty wraz z Załącznikami powinny być spięte w sposób zapobiegający jej dekompletacji.
- 5) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub przez osobę upoważnioną.
- 6) **Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w Formularzu Oferty i pozostałych Załącznikach powodujących zmianę ich treści spowoduje odrzucenie oferty.**
- 7) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8) Ofertę należy sporządzić na formularzu Zamawiającego, stanowiącym **Załącznik Nr 1** i dołączyć do niej wszystkie wymagane dokumenty.
- 9) Cena powinna być podana:
  - a) cyfrowo i słownie w złotych polskich,
  - b) zgodnie z załączonym formularzem oferty, tj. cena netto, podatek VAT, cena brutto.
- 10) **Oferty należy złożyć w dwóch, trwale zamkniętych, umieszczonych jedna w drugiej kopertach, opisanych w sposób następujący:**
  - na kopercie zewnętrznej umieścić wyłącznie nazwę postępowania tj. **”Przetarg nieograniczony na sprzątnie i mycie autobusów komunikacji miejskiej”**, Nr post. **16/520/MN/2020** dnia **25.02.2018** r., godz.10.15;
  - na kopercie wewnętrznej oprócz nazwy postępowania podać dodatkowo imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) oferenta.

## VI. Wadium

### 1. Wpłata wadium:

- 1) Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium.
- 2) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Zamawiający ustala wysokość wadium na **20 000,00 zł brutto.**
- 4) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych.
- 5) Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:  
**Bank Polska Kasa Opieki S.A. nr r-ku 95 1240 1268 1111 0010 5767 4785**

- 6) Wadium wniesione w pieniądzu o wartości wyższej od 1.000 euro Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym.

## **2. Zwrot wadium:**

- 1) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:
  - a) upłynął termin związania ofertą;
  - b) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
  - c) Zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
- 2) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:
  - a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - b) który został wykluczony z postępowania;
  - c) którego oferta została odrzucona.
- 3) Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.
- 4) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, przekracza wartość 1.000 euro, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
- 5) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **VII. Termin, miejsce składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o., ul. Jaśkowa Dolina 2, 80-252 Gdańsk, **pokój nr 17**.
2. Termin składania ofert: **25.02.2018** r. do godz. 9<sup>30</sup>,
3. Termin otwarcia ofert: **25.02.2018** r. godz. 10<sup>15</sup> **pokój nr 7 lub 17**.
4. Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Wykonawca nie później, niż w terminie składania ofert, może zastrzec, że nie mogą być udostępnione, wskazane przez niego informacje, stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne lub organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których, przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w **§ 29 ust. 4 Regulaminu**.
6. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
7. Otwarcie ofert jest jawne.

8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Po otwarciu ofert Zamawiający podaje imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.

### VIII. Badanie i ocena ofert

1. Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym oraz przyjętych w SIWZ kryteriów oceny ofert na posiedzeniu niejawnym.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem **ust. 3 i ust. 4** dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców sprecyzowania i dopracowania treści ofert oraz przedstawienia informacji dodatkowych, z tym że niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymagań zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,  
**- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.**
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawia w tekście oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe w obliczeniu ceny.
6. Zamawiający poprawia w tekście oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
  - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
    - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonanej obliczeniu ceny,
  - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
    - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanej obliczeniu ceny,
    - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie.
  - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
    - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
    - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,

- c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
7. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w wyznaczonym przez siebie terminie, jeżeli z oceny ofert wynika, że po ich uzupełnieniu, mieliby szansę uzyskać zamówienie.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać od Wykonawców oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert.
9. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 10. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:**
- 1) jest niezgodna z REGULAMINEM;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w **§ 30 ust. 3 Regulaminu**;
  - 8) Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego w wezwaniu nie uzupełnił braków w dokumentach oferty;
  - 9) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
11. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
12. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
13. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
14. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **IX. Kryteria oceny ofert**

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Zamawiający dokona wyboru oferty, która uzyska najwyższą sumę punktów, obliczoną zgodnie ze wzorem poniżej.
5. Do porównania ofert złożonych w złotych polskich i euro Zamawiający dokona przeliczenia na euro według kursu NBP z dnia otwarcia ofert.

#### Obliczanie punktów:

<i>Lp.</i>	<i>KRYTERIUM</i>	<i>ZNACZENIE</i>
1.	<b>Cena – C</b>	<b>100%</b>

$$C \quad c e n a = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100$$

6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### X. Termin związania ofertą

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez cały okres postępowania przetargowego, nie dłużej niż **60 dni**.
2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej **7 dni** przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli Wykonawca w treści oferty wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w SIWZ, to umowa może być zawarta także po upływie terminu związania ofertą.

#### XI. Sposób udzielania informacji Wykonawcom

1. Każdy Wykonawca, ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Pytania Wykonawców muszą być sformułowane na piśmie. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego:
  - na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert,

- nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w **ust. 1**, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
- 4. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
- 5. Do udzielania informacji o przetargu z ramienia Zamawiającego jest upoważniony w sprawach technicznych:  
**Kierownik Zajezdni Autobusowej – Wojciech Kamiński**, tel./fax 58 341-26-12, 58 341-01-46 w.315, al. gen. J. Hallera 142, 80-416 Gdańsk,  
w sprawach ogólnych:  
**Kierownik Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia Materiałowego Dariusz Gładkowski**, tel./fax 58 341-29-63, ul. Jaśkowa Dolina 2, 80-252 Gdańsk, e-mail: przetargi@gait.pl

## **XII. Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 2) nie wpłynęły co najmniej dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego od Wykonawców niepodlegających wykluczeniu,
  - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 4) w przypadkach, o których mowa w **rozdziale IX. ust. 2. SIWZ** zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
  - 5) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 6) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  - 7) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana (stosuje się odpowiednio).
2. Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepisy **ust. 1**. stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

### XIII. Tryb zawarcia umowy

1. Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż **3 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu **3 dni** jeżeli w postępowaniu została złożona jedna oferta.
3. Zawiadomienie o wyborze oferty określające termin zawarcia umowy zostanie niezwłocznie doręczone wybranemu Wykonawcy.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. Warunki niniejszej specyfikacji stanowiąc będą integralną część zawartej umowy (m.in. przedmiot zamówienia z jego opisem, termin realizacji, warunki płatności).
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, **uchyla się od zawarcia umowy** w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego **uchyla się od wykonania umowy**, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy **i wniesienia wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy**.
8. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian jest skutkiem zmiany przepisów prawa obowiązujących po dacie zawarcia umowy, wywołujących potrzebę zmian umowy wraz ze skutkami wprowadzenia takich zmian – w takim przypadku zmianie mogą ulec wyłącznie zapisy umowy, do których odnoszą się zmiany przepisów prawa.

### XIV. Istotne postanowienia umowy

#### 1. Postanowienia ogólne

- 1) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a Wykonawca wyrazi na nią zgodę. Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.
- 3) W przypadku kontrahenta zagranicznego do umowy będzie zastosowane prawo Rzeczypospolitej Polskiej.
- 4) Wszelkie spory wynikłe z realizacji zawartej umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny w Gdańsku.

#### 3. Kary umowne

- 1) Wykonawca zapłaci karę umowną Zamawiającemu w przypadku:



- a) odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w wysokości - **20%** wartości umowy brutto za **12-mcy**, licząc od daty odstąpienia,
  - b) odstąpienia lub rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości – **30%** wartości umowy brutto za **12-mcy**, licząc od daty odstąpienia,
  - c) w przypadku niewywiązywania się z któregokolwiek z warunków umowy dotyczących mycia, sprzątnia, domywania autobusów, akrylizacji podłóg w wielkości przekraczającej 3 % zadań na dany dzień - w wysokości – **50 zł** za każdy nieumyty, niewysprzątny i niedomyty autobus i każdą źle zakrylizowaną podłogę. Ponadto Wykonawca zostanie obciążony kosztami zastępczego mycia, sprzątnia, domywania i akrylizacji oraz wszelkimi ewentualnymi karami nałożonymi na GAI z tytułu brudnego, nieumytego i niesprzątniętego autobusu.
- 2) Okoliczności, o których mowa w **ust. 1 lit. c)** zostaną stwierdzone protokołem, o którym mowa w **Rozdziale I. ust.3. pkt 4)** SIWZ, sporządzonym z udziałem Wykonawcy.
  - 3) Zamawiający ma prawo do niezwłocznego rozwiązania umowy na zasadach określonych w **ust. 1 lit. b)** gdy ilość stwierdzonych w okresie miesiąca niewykonanych lub niewłaściwie wykonanych zadań objętych zleceniem przekroczy **3 %** całkowitej miesięcznej wielkości zlecenia.
  - 4) Zamawiający, po ustaleniu istnienia przesłanek naliczenia kar umownych, wezwie Wykonawcę do wykazania, we wskazanym przez siebie terminie, iż nie ponosi winy za wystąpienie zdarzenia na podstawie którego zobowiązany jest do zapłaty kary umownej. Po wpłynięciu wyjaśnienia Zamawiający ustali czy nienależyte wykonanie danego zobowiązania jest następstwem okoliczności za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność i poinformuje Wykonawcę na piśmie o decyzji w sprawie naliczenia kary umownej.
  - 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie umowy.
  - 6) Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o wysokość kar umownych.
  - 7) Kary umowne określone w niniejszej umowie mogą być naliczane z różnych tytułów do łącznej wysokości **30%** wartości brutto umowy.
  - 8) W przypadku wykonywania umowy w sposób niezgodny z wymogami SIWZ oraz deklarowanymi przez Wykonawcę w ofercie przetargowej, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy z pismem wzywającym go do zaprzestania naruszania ww. wymagań lub usunięcia stwierdzonych wad. Niezastosowanie się do zaleceń Zamawiającego stanowić będzie podstawę do natychmiastowego rozwiązania umowy i obciążenia Wykonawcy karą w wysokości określonej w **pkt. 1) lit c)**.
  - 9) Strony nie ponoszą odpowiedzialności za szkody wyrządzone drugiej Stronie na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania w całości lub w części zobowiązań wynikających z umowy w przypadku siły wyższej.
  - 10) Przez siłę wyższą Strony rozumieją okoliczności niezależnie od woli i działań Stron, których powstania żadna ze Stron nie mogła przewidzieć i których powstaniu lub skutkom nie mogła zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą mogą być uznane w szczególności takie okoliczności jak: klęski żywiołowe i anormalne warunki pogodowe, katastrofy, mobilizację, embargo, strajki, zamknięcie granic lub istotne utrudnienie ruchu na granicach, wydane przez władze publiczne zakazy transportowe, uniemożliwiające całkowite lub częściowe wykonanie umowy. Strona dotknięta działaniem siły wyższej jest zobowiązana do powiadomienia o tym fakcie w ciągu 7 dni roboczych drugiej Strony pod rygorem braku możliwości powoływania się na klauzulę siły wyższej. Strony zobowiązują się do podjęcia niezwłocznych działań, mających na celu określenie sposobu rozwiązania zaistniałej sytuacji w celu wykonania postanowień Umowy.

- 11) Jeśli okoliczności siły wyższej będą trwać nieprzerwanie dłużej niż jeden miesiąc, to każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia nie ponosząc odpowiedzialności z tytułu rozwiązania umowy.
- 12) Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

#### **4. Zmiany w umowie**

- 1) Zmiany umowy będą dokonywane poprzez kolejno numerowane aneksy sporządzone przez Strony w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Strony dopuszczają możliwość dokonywania wszelkich nieistotnych zmian umowy.
- 3) Nieistotne zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty to zmiany, których wartość nie przekracza (stosuje się odpowiednio):
  - a) 10% wartości umowy na dostawy i usługi,
  - b) 15% wartości umowy na roboty budowlane.
- 4) Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
- 5) Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy, także w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku gdy konieczne jest wprowadzenie zmian w umowie, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian jest skutkiem zmiany przepisów prawa obowiązujących po dacie zawarcia umowy, wywołujących potrzebę zmian umowy wraz ze skutkami wprowadzenia takich zmian – w takim przypadku zmianie mogą ulec wyłącznie zapisy umowy, do których odnoszą się zmiany przepisów prawa.
- 6) Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian w umowie w szczególności, gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia - Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności terminu realizacji zamówienia.
- 7) W przypadku niewykonania, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, zakresu rzeczowego umowy w określonym w umowie terminie, dopuszcza się przedłużenie terminu realizacji umowy.
- 8) Wskazanie powyższych okoliczności zmian umowy nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do wprowadzenia tych zmian.
- 9) Umowa może zostać zmieniona także w zakresie i okolicznościach wynikających bezpośrednio z przepisów prawa w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **5. Cesja wierzytelności**

Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.

#### **XV. Środki ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Regulaminu.

2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Regulaminu, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego.
3. Protest wnosi się w terminie:
  - 3 dni jeżeli wartość zamówienia nie przekracza 60 000 euro;
  - 5 dni jeżeli wartość zamówienia przekracza 60 000 euro;od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem **ust. 4**. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
8. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
9. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
10. O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
11. Uczestnikami postępowania protestacyjnego stają się także Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu, którzy przystąpią do protestu w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w **ust. 10**.
12. Wykonawca, który nie przystąpił do protestu, nie może następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
13. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.
14. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.

Jeżeli rozstrzygnięcie protestu, z uwagi na złożoność sprawy, wymaga zastosowania czasochłonnych procedur (np. uzyskanie wyjaśnień od Wykonawców lub opinii biegłych) Zamawiający przedłuża termin rozstrzygnięcia protestu niezwłocznie informując o tym Wykonawców.
15. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.
16. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem Zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest, oraz Wykonawcom, którzy przyłączyli się do protestu.
17. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.
18. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.
19. Od oddalenia lub odrzucenia protestu odwołanie nie przysługuje.

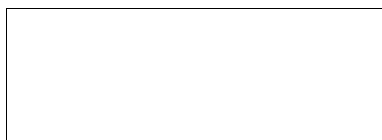
## **XVI. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Cenowy
- Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków
- Załącznik Nr 3 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
- Załącznik Nr 4 – Wykaz usług
- Załącznik Nr 5 – Wzór protokołu odbioru czystości autobusów
- Załącznik Nr 6 – Wzór miesięcznego zestawienia pojazdów
- Załącznik Nr 7 – Obowiązek informacyjny Zamawiającego dla Wykonawcy – art. 13 RODO
- Załącznik Nr 8 – Lista osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy (przepustki)
- Załącznik Nr 9 – Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej - firmy
- Załącznik Nr 10 – POROZUMIENIE (w przypadku wyznaczenia Koordynatora ds. BHP/Ppoż. ze strony GAiT Sp. z o.o)

**Z A T W I E R D Z I Ł**



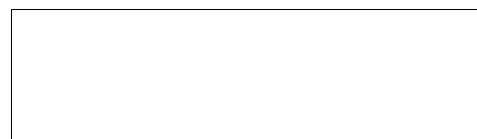
pieczęć firmy

**OFERTA CENOWA**  
**Sprzątanie i mycie autobusów komunikacji miejskiej**

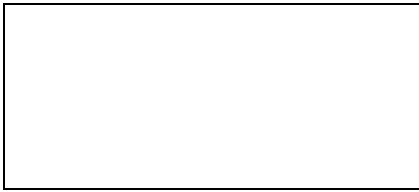
**Dane oferenta:**

1.	Pełna nazwa firmy	
2.	Dokładny adres	
3.	Województwo	
4.	Adres do doręczeń	
5.	Osoba do kontaktów (imię, nazwisko, nr tel.)	
6.	NIP	
7.	REGON	
8.	Nr kierunkowy	
9.	Nr telefonu	
10.	Nr faksu	
11.	Internet	
12.	e-mail	
13.	Nazwa Banku, nr konta	
14.	Data sporządzenia oferty	
15.	Adres zamieszkania*	
16.	PESEL*	

\* dotyczy oferenta, który prowadzi działalność gospodarczą jako osoba fizyczna i posiada wpis w CEIDG



podpis i stanowisko upoważnionego  
przedstawiciela firmy



pieczęćka firmy

## 2. Cena

### 1. Kompleksowe sprzątanie:

1) Cena za jednorazowe kompleksowe sprzątanie jednego autobusu standardowego:

..... zł netto

2) Cena za kompleksowe sprzątanie 125 szt. autobusów standardowych **za pierwszy rok** trwania umowy:

125 szt. x ..... zł netto x 365 dni = ..... zł netto

3) Cena za jednorazowe kompleksowe sprzątanie jednego autobusu wielkopojemnego (przegubowego):

..... zł netto

4) Cena za kompleksowe sprzątanie 98 szt. autobusów wielkopojemnych (przegubowych) **za pierwszy rok** trwania umowy:

98 szt. x ..... zł netto x 365 dni = ..... zł netto

5) Cena za jednorazowe kompleksowe sprzątanie jednego midibusa:

..... zł netto

6) Cena za kompleksowe sprzątanie 13 szt. midibusów **za pierwszy rok** trwania umowy:

13 szt. x ..... zł netto x 365 dni = ..... zł netto

7) Cena za jednorazowe kompleksowe sprzątanie jednego minibusu:

..... zł netto

8) Cena za kompleksowe sprzątanie 6 szt. minibusów **za pierwszy rok** trwania umowy:

6 szt. x ..... zł netto x 365 dni = ..... zł netto

9) **Cena sumaryczna za kompleksowe sprzątanie 242 szt. autobusów – standardowych, wielkopojemnych, midibusów i minibusów za pierwszy rok trwania umowy (poz. 2)+4)+6)+8):**

..... **zł netto**

## **2. Kompleksowe mycie i sprzątanie (2 - krotnie w ciągu miesiąca):**

1) Cena za jednorazowe mycie i sprzątanie wnętrza jednego autobusu standardowego:

..... zł netto

2) Cena 24 - krotnego mycie i sprzątanie wnętrza 125 szt. autobusów standardowych **za pierwszy rok** trwania umowy:

125 szt. x ..... zł netto x 24 = ..... zł netto

3) Cena za jednorazowe mycie i sprzątanie wnętrza jednego autobusu wielkopojemnego:

..... zł netto

4) Cena 24 - krotnego mycia i sprzątania wnętrza 98 szt. autobusów wielkopojemnych **za pierwszy rok** trwania umowy:

99 szt. x ..... zł netto x 24 = ..... zł netto

5) Cena za jednorazowe mycie i sprzątanie wnętrza jednego midibusu:

..... zł netto

6) Cena 24 - krotnego mycia i sprzątania wnętrza 13 szt. midibusów **za pierwszy rok** trwania umowy:

13 szt. x ..... x 24 = ..... zł netto

7) Cena za jednorazowe mycie i sprzątanie wnętrza jednego minibusu:

..... zł netto

8) Cena 24 - krotnego mycia i sprzątania wnętrza 6 szt. minibusów **za pierwszy rok** trwania umowy:

6 szt. x ..... x 24 = ..... zł netto

**9) Wartość usługi 24-krotnego kompleksowego mycia i sprzątania wnętrza 242 szt. autobusów – standardowych, wielkopojemnych, midibusów i minibusów za pierwszy rok trwania umowy (poz. 2)+4)+6)+8):**

..... **zł netto**

## **3. Domywanie zewnętrznych powierzchni:**

1) Cena za jednorazowe domycie jednej szt. autobusu:

..... zł netto

**2) Cena za domycie 230 szt. autobusów za pierwszy rok trwania umowy:**

**230 x ..... x 365 dni = ..... zł netto**

#### 4. Akrylizacja podłóg

- 1) Cena za jednorazową akrylizację podłogi jednej szt. autobusu standardowego:  
..... zł netto
  
- 2) Cena za 2 krotną akrylizację podłóg 125 szt. autobusów standardowych **za pierwszy rok** trwania umowy:  
125 szt. ....zł netto x 2 = ..... zł netto
  
- 3) Cena za jednorazową akrylizację podłogi jednego autobusu wielkopojemnego:  
.....zł netto
  
- 4) Cena za 2 krotną akrylizację podłóg 98 szt. autobusów wielkopojemnych **za pierwszy rok** trwania umowy:  
98 szt. x ..... zł x 2 = ..... zł netto
  
- 4) Cena za jednorazową akrylizację podłogi jednego midibusa:  
..... zł netto
  
- 5) Cena za 2 krotną akrylizację podłóg 13 szt. midibusów **za pierwszy rok** trwania umowy:  
13 szt. x ..... zł netto x 2 = ..... zł netto
  
- 6) Cena za jednorazową akrylizację podłogi jednego minibusu:  
..... zł netto
  
- 7) Cena za 2 krotną akrylizację podłóg 6 szt. minibusów **za pierwszy rok** trwania umowy:  
6 szt. x ..... zł netto x 2 = ..... zł netto
  
- 8) **Cena 2 krotnej akrylizacji podłóg 242 szt. autobusów – standardowych, wielkopojemnych, midibusów i minibusów za pierwszy rok (poz. 2)+4)+6)+8):**  
  
..... **zł netto**



**Łączna wartość usługi tj. codzienne kompleksowe sprzątnie, domywanie zewnętrznych powierzchni i 24-krotne kompleksowe mycie i sprzątnie autobusów oraz 2-krotna akrylizacja podłóg w pierwszym roku trwania umowy (suma poz. 1.9) + 2.9) + 3.2) + 4.9)):**

..... zł netto + pod VAT (23 %) ..... zł = ..... zł brutto

**słownie brutto:** .....

**Łączna wartość usługi posłuży tylko do oceny ofert. Miesięczne faktury za usługę będą wynikały z rzeczywistej wielkości wykonanych prac.**

W ofercie należy podać typ i model urządzeń oraz proponowany sposób (szkic, opis) zainstalowania odkurzacza centralnego.

**Nazwa, typ i model urządzenia oraz nazwa producenta urządzenia:**

- a) system centralnego odkurzania (jeden centralny odkurzacz) umożliwiający dokładne usunięcie zanieczyszczeń wnętrza i zakamarków: .....
- b) minimum jedno urządzenie profesjonalne do mycia wnętrza autobusu parą:  
.....
- c) minimum dwa urządzenia profesjonalne piorąco – odsysające do czyszczenia siedzeń tapicerowanych: .....
- d) minimum jedną myjnię ciśnieniową (ciśnienie min. 135 atm.) do mycia felg w ciągu myjni autobusowej na hali OC: .....
- e) zestawy do mopowania podłóg: .....
- f) zestawy do mycia szyb, ścian i sufitów: .....
- g) urządzenie do akrylizacji podłóg: .....
- h) środki do akrylizacji podłóg: .....

Oświadczam, że zapoznałem się z zakresem usług zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz dokonałem w dniu:

..... wizji lokalnej na terenie wykonywania prac porządkowych objętych zamówieniem i uzgodniłem z przedstawicielem Zamawiającego (Imię i Nazwisko):

....., zakres, organizację prac porządkowych i obowiązujących czynności kontrolnych w sprzątanym autobusach.

**CENA USTALONA W WYNIKU ZAMÓWIENIA JEST CENĄ OSTATECZNĄ  
I NIE PODLEGA ZMIANIE**

.....  
miejsowość - data



podpis i stanowisko  
uprawnionego przedstawiciela firmy



pieczęć firmy

## O Ś W I A D C Z E N I E

W związku z udziałem naszej Firmy w zamówieniu publicznym w trybie  
**przetargu nieograniczonego** na:

### **Sprzątanie i mycie autobusów komunikacji miejskiej**

oświadczamy, że Firma nasza spełnia określone Regulaminem warunki tzn.:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

- ***Oświadczam (my), że zapoznałem (liśmy) się ze wszystkimi warunkami oraz dokumentami przetargowymi dotyczącymi przedmiotu zamówienia i przyjmuję(my) te warunki bez zastrzeżeń oraz, że zdobyłem (liśmy) konieczne informacje do sporządzenia oferty***

.....  
miejsowość - data



podpis i stanowisko  
uprawnionego przedstawiciela firmy



pieczęćka firmy

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

W związku z udziałem naszej Firmy w zamówieniu publicznym w trybie  
**przetargu nieograniczonego** na:

**Sprzątanie i mycie autobusów komunikacji miejskiej**

**oświadczamy, że**

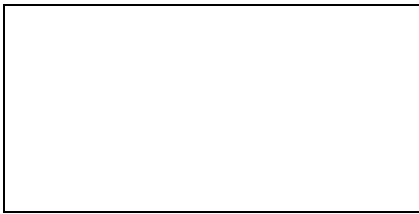
- nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w §11 ust. 2 pkt 5) Regulaminu Zamówień Publicznych Sektorowych Gdańskich Autobusów i Tramwajów Sp. z o.o.\*,
- należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w §11 ust. 2 pkt 5) Regulaminu Zamówień Publicznych Sektorowych Gdańskich Autobusów i Tramwajów Sp. z o.o.\*. W przypadku przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej, o której mowa w §11 ust. 2 pkt 5) Regulaminu Zamówień Publicznych Sektorowych Gdańskich Autobusów i Tramwajów Sp. z o.o., Wykonawca składa wraz z ofertą listę podmiotów należących do grupy kapitałowej.

.....  
miejsowość - data



podpis i stanowisko  
uprawnionego przedstawiciela firmy

*\* niepotrzebne skreślić*



pieczęć firmy

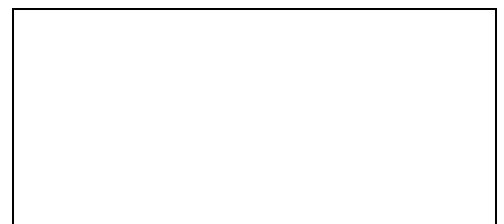
Wykaz **usług w zakresie zamówienia** wykonanych w okresie ostatnich trzech lat.

I.p.	Rodzaj roboty	Data wykonania	Nazwa i adres odbiorcy*	Wartość roboty brutto

**SUMA BRUTTO :**

.....

**\* - do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie w/w robót.**



podpis i stanowisko  
uprawnionego przedstawiciela firmy

.....  
miejsowość - data

Gdańsk, dnia .....

**PROTOKÓŁ ODBIORU CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH WYKONYWANYCH  
W AUTOBUSACH GAI T GDAŃSK PRZEZ FIRME .....**

**1. Odebrano po myciu wnętrza autobusów:**

..... szt. standardowych i ..... szt. wielkopojemnych i ..... szt. midi  
i ..... szt. mini

**2. Odebrano po akrylizacji podłóg autobusów:**

..... szt. standardowych i ..... szt. wielkopojemnych i ..... szt. midi  
i ..... szt. mini

**3. Posprzątano wnętrza autobusów:**

..... szt. standardowych i ..... szt. wielkopojemnych i ..... szt. midi  
i ..... szt. mini

**4. Domyto na linii OC ..... szt. autobusów.**

**Uwagi :**

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

**5. Sprawdzono po sprzątnięciu wnętrza autobusów nr :**

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

.....  
**Podpis pracownika GAI T**

.....  
**Podpis pracownika Wykonawcy**

Data: \_\_\_\_\_

**Mycie autobusów**

LP	Nr pojazdu	Godzina podstawienia	Godzina zakończenia	Podpis	
				Wykonującego	Odbierającego
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

**Akrylizacja podłóg**

LP	Nr pojazdu	Godzina podstawienia	Godzina zakończenia	Podpis	
				Wykonującego	Odbierającego
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Gdańsk, dn. ....

**Czyszczenie autobusów w miesiącu ..... przez F-mę: .....**

1. Sprzątanie autobusu standard.: ..... zł x ..... szt. = ..... zł
2. Sprzątanie autobusu wielkopoj.: ..... zł x ..... szt. = ..... zł
3. Sprzątanie autobusu midi: ..... zł x ..... szt. = ..... zł
4. Sprzątanie autobusu mini: ..... zł x ..... szt. = ..... zł
5. Mycie autobusu standard: ..... zł x ..... szt. = ..... zł
6. Mycie autobusu wielkopoj.: ..... zł x ..... szt. = ..... zł
7. Mycie autobusu midi: ..... zł x ..... szt. = ..... zł
8. Mycie autobusu mini: ..... zł x ..... szt. = ..... zł
9. Domycie autobusu: ..... zł x ..... szt.= ..... zł
10. Akrylizacja autobusu standard: ..... zł x ..... szt.= ..... zł
11. Akrylizacja autobusu wielkopoj.: ..... zł x ..... szt.= ..... zł
12. Akrylizacja autobusu midi: ..... zł x ..... szt.= ..... zł
13. Akrylizacja autobusu mini: ..... zł x ..... szt.= ..... zł


**RAZEM** poz.1 do poz.13.= ..... **zł netto.****Proszę wystawić fakturę na powyższą kwotę.**



**Obowiązek informacyjny Zamawiającego dla Wykonawcy – art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych są **Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o.** z siedzibą w Gdańsku (80-252) przy ul. Jaškowa Dolina 2, działającą na podstawie wpisu do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000186615, REGON 192993561, NIP 2040000711,
2. inspektorem ochrony danych osobowych w **GAiT Sp. z o.o.** jest **Pani Magdalena Dłużewska**, kontakt: iod@gait.pl, tel. 58 341-00-21,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu rozstrzygnięcia postępowania,
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o §3 ust. 4 i §37 ust. 3 Regulaminu Zamówień Publicznych Sektorowych Gdańskich Autobusów i Tramwajów Sp. z o.o. oraz partnerzy świadczący usługi techniczne, firmy archiwizujące dokumenty, operator pocztowy,
5. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w Regulaminie, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Regulaminu,
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
7. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
8. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

	Gdańskie Autobusy i Tramwaje	Załącznik Nr 8	Lista osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy (przepustki)	Strona:	1 z 1
---	------------------------------------	-------------------	--	---------	-------

Nazwa firmy składającej wniosek: .....

Data złożenia wniosku: .....

Lp.	Imię	Nazwisko	Nr i seria dok. tożsamości	Pracodawca wg Kodeksu pracy	Ważność badań okresowych	Ważność szkolenia okresowego	Wymagane uprawnienia umową np. SEP	Lokalizacja prac	Termin ważności od - do	Potwierdzenie odbioru przepustki	Data wydania przepustki	Numer porządkowy przepustki
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12
1												
A											B	

<sup>A</sup> – w/w kolumny wypełnia wnioskodawca <sup>B</sup> – Wypełnia Kierownik Sekcji Ochrony i Mienia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o. w Gdańsku z siedzibą przy ul. Jaśkowej Doliny 2 w celu ewidencji osób, przebywających na terenie należącym do naszej Spółki zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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, zwane dalej RODO).

Przyjmuję do wiadomości oświadczenie dot. prawa do wglądu do swoich danych osobowych oraz wykonania wszelkich praw wynikających zapisów artykułów 12 – 22 RODO, w tym ich przeglądania, poprawiania lub zgłoszenia sprzeciwu co do dalszego ich przetwarzania w zakresie dotyczącym niniejszej zgody.

Oświadczam, że zostałem /-am poinformowany, iż niniejsza zgoda jest dobrowolna i posiadam wiedzę, że może być w każdym momencie odwołana, poprzez oświadczenie pisemne złożone w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy [iod@gait.pl](mailto:iod@gait.pl) bądź na adres administratora danych osobowych.

Oświadczam, że zapoznałem /-am się z treścią klauzuli informacyjnej z art. 13 RODO dla osób wnioskujących o wydanie przepustki i klauzulą informacyjną dotyczącą monitoringu przedstawioną przez administratora danych. Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na odwrocie niniejszej zgody dla osoby wnioskującej o przepustkę. Ponadto informujemy, że jest stosowany monitoring w naszych lokalizacjach. Z pełną treścią klauzuli informacyjnej można zapoznać się na naszej stronie [www.gait.pl/RODO/monitoring](http://www.gait.pl/RODO/monitoring).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o. w Gdańsku z siedzibą przy ul. Jaśkowej Doliny 2 mojego wizerunku (utrwalonego przez kamery monitorujące obiekty, na terenie których Spółka prowadzi działalność) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony ww. obiektów, w tym w celu umożliwienia weryfikacji mojej tożsamości przy wchodzeniu do ww. obiektów, bądź przebywania na terenie objętym monitoringiem.

.....  
data i podpis wnioskującego o przepustkę

## Klauzula informacyjna dla wnioskodawcy o wydanie przepustki

### Zakres zbieranych danych:

dane identyfikacyjne: imię i nazwisko, nr i seria dok. tożsamości, nazwę pracodawcy, ważność badań okresowych, ważność szkolenia okresowego, lokalizacja,

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (80-252) przy ul. Jaśkowa Dolina 2, działającą na podstawie wpisu do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk -Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000186615, REGON 192993561, NIP 2040000711

2)inspektorem ochrony danych w Gdańskich Autobusach i Tramwajach Sp. z o.o. jest Pani Magdalena Dłużewska, e-mail: [iod@gait.pl](mailto:iod@gait.pl), nr tel. 58/341-00-21,

3)Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

a) związany z wystawienia przepustki uprawniającej do wejścia lub wjazdu na obszar chroniony , wydaniem indywidualnej (przepustki) umożliwiającej weryfikację osób przebywającej na terenie Spółki na podstawie prawnej art. 6 ust.1 lit. f) RODO 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) (dalej: RODO))

b) prowadzenia ewidencji osób przebywających na terenie należącym do naszej Spółki na podstawie prawnej art. 6 ust.1 lit. a) RODO

c) archiwizacji dokumentacji Spółki na podstawie prawnej art. 6 ust.1 lit. f) RODO

4)odbiorcą Pani/Pana danych będziemy przekazywać: podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,

5)Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Spółkę przez okres 1 roku

6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, co do danych osobowych, których podanie jest dobrowolne- prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy [iod@gait.pl](mailto:iod@gait.pl),

7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie , ul. Stawki 2 z którym można kontaktować się w następujący sposób:


- listownie : ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

-przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>

- telefonicznie : (22) 531 03 00

8)podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest na zasadach dobrowolności, przy czym w zakresie podania danych osobowych osoby przebywającej na naszym terenie jest niezbędne.

9)Pani/Pana dane nie będą przezywane do państw trzecich i przetwarzane w sposób zautomatyzowanym w tym również w formie profilowania.

	<b>Gdańskie Autobusy i Tramwaje</b>	<b>Zał. Nr 9</b>	<b>Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej - firmy</b>	Wydanie:	1.0
				Data wydania:	01/2019
				Strona:	1 z 1

## Cześć I

### Wypełnia wnioskodawca

1. Data złożenia wniosku:  
.....
2. Pełna nazwa firmy składającej wniosek:  
.....  
(nazwa firmy Wykonawcy, która ma relację bezpośrednio z Gdańskimi Autobusami i Tramwajami Sp. z o.o.)  
poprzez umowę/ zlecenie na wykonywanie prac)
3. Adres firmy składającej wniosek:  
.....  
(kod pocztowy, nazwa miejscowości, ulica, numer)
4. Podstawa formalna złożenia wniosku:  
.....
5. Osoba odpowiedzialna ze strony firmy składającej wniosek za nadzór nad przestrzeganiem przez wskazane niżej w liście osoby zasad wejścia i pobytu na terenie GAIT Sp. z o.o. oraz pobranie i rozliczenie kart identyfikacyjnych- przepustek umożliwiających poruszanie się po terenie GAIT Sp. z o.o. :
  - 5.1. Imię i nazwisko:  
.....  
(pracownik dozoru wymieniony w umowie lub wskazany i upoważniony ze strony Wykonawcy)
  - 5.2. Telefon kontaktowy:  
.....  
(numer telefonu komórkowego w/w pracownika Wykonawcy)
6. Do wniosku załączam w formie papierowej dokument o nazwie „Lista osób do wydania kart identyfikacyjnych” spisana na ..... stronie/stronach\* obejmującą osób: .....
7. Wersja elektroniczna wniosku wraz z listą została przekazana na adres e-mail Kierownika Sekcji Ochrony Mienia oraz koordynującego prace na obiekcie w dniu .....
8. Prace ze strony GAIT Sp. z o.o. koordynuje: .....  
(pracownik pełniący nadzór nad Wykonawcą umowy)

Stanowisko/ funkcja składającego wniosek : .....

Podpis składającego wniosek .....

## Cześć II

### Wypełnia Kierownik Sekcji Ochrony Mienia

1. Data otrzymania wniosku w wersji papierowej .....
2. Numer wniosku .....

## Kluczula informacyjna dla kontrahenta

**Zakres danych:** przetwarzamy następujące kategorie Państwa danych: dane identyfikacyjne (imię i nazwisko osób reprezentujących kontrahenta, nazwa podmiotu gospodarczego, NIP, REGON), dane kontaktowe (numer telefonu, adres poczty elektronicznej) oraz korespondencyjne (adres siedziby podmiotu gospodarczego, adres korespondencyjny), dane dot. zawartych umów, dane finansowe, numer rachunku bankowego;

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych są Gdańskie Autobusy i Tramwaje Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (80-252) przy ul. Jaśkowa Dolina 2, działająca na podstawie wpisu do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk –Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000186615, REGON 192993561, NIP 2040000711

2) inspektorem ochrony danych w Gdańskich Autobusach i Tramwajach Sp. z o. o jest Pani Magdalena Dłużewska, e-mail służbowy: [iod@gait.pl](mailto:iod@gait.pl), nr tel. 58/341-00-21

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą lub wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą,
- wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych (np. wynikającego z przepisów podatkowych lub rachunkowych) oraz dochodzenia lub zabezpieczenia roszczeń
- podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust.1 lit b,i lit. c) RODO oraz art. 6 ust.1 lit f RODO – wskazane przepisy pozwalają administratorowi danych na podjęcie działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą lub wykonanie umowy, której dane dotyczą; wypełnienie obowiązku ciążącego na administratorze danych (np. wynikających z przepisów podatkowych lub rachunkowych) oraz dochodzenie lub zabezpieczenia roszczeń,

4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą partnerzy świadczący usługi techniczne, firmy archiwizujące dokumenty, operator pocztowy

5) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym również do takich w stosunku do których Komisja Europejska stwierdziła odpowiedni stopień ochrony

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a po jego upływie przez okres niezbędny do obsługi dochodzenia ewentualnych roszczeń przysługujących, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych (np. wynikającego z przepisów podatkowych lub rachunkowych)

7) przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora danych dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, ich sprostowania, usunięcia, lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu administratora danych  
Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy [iod@gait.pl](mailto:iod@gait.pl)

8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- listownie : ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
- telefonicznie : (22) 531 03 00

9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu zawarcia i realizacji umowy. W przypadku nie podania danych do zawarcia i realizacji umowy, umowa nie będzie procesowana.

10) Pani/Pana dane w ramach zawarcia i realizacji umowy nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

**POROZUMIENIE (w przypadku wyznaczenia Koordynatora ds. BHP / Ppoż. ze strony GAiT Sp. z o.o.)**

z dnia ..... do umowy .....

**o współpracy pracodawców  
w sprawie zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy  
oraz o ustanowieniu Koordynatora do spraw BHP i Ppoż.**

Na podstawie przepisów art. 208 Kodeksu Pracy zawiera się porozumienie o współpracy pomiędzy następującymi pracodawcami:

zwana w treści umowy **Zamawiającym/Zleceniodawcą**,\*

a

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą/Zleceniobiorcą** \*.

Ilekcroć w niniejszym porozumieniu jest mowa o pracodawcy rozumie się przez to Zamawiającego/Zleceniodawcę oraz Wykonawcę/Zleceniobiorcę.

**§ 1**

Pracodawcy stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu, tj. w budynkach i na terenie: .....

**§ 2**

1. Pracodawcy ustalają koordynatora do spraw BHP i Ppoż. oraz zlecają koordynatorowi realizację w ich imieniu zadań, o których mowa w § 6.
2. Koordynatorem do spraw BHP/Ppoż. jest:  
Pan/i.....
3. Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą oraz z koordynatorem do spraw BHP i Ppoż. w celu zapewnienia pracownikom pracującym w budynkach i terenie bezpiecznej i higienicznej pracy.
4. W razie zaistnienia wypadku przy pracy pracownika Wykonawcy/Zleceniobiorcy ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez zakład pracy poszkodowanego pracownika. Ustalenie przyczyn i okoliczności wypadku, mającego miejsce na terenie i w budynkach .....odbywać się będzie w obecności koordynatora oraz przedstawiciela służby BHP .....
5. Wyznaczenie koordynatora do spraw BHP i Ppoż. nie zwalnia pracodawców z obowiązku zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higieny pracy i przestrzegania przepisów ppoż.
6. Każdy z pracodawców odpowiada odrębnie za stosowanie przepisów BHP i Ppoż. przez podległych pracowników.

**§ 3**

1. Wykonawca/Zleceniobiorca odpowiada za stosowanie przepisów w zakresie BHP i Ppoż. przez podległych pracowników, a w szczególności za:
  - wyznaczenie osoby lub osób organizujących i nadzorujących prace, które zgodnie z art. 212 Kodeksu Pracy będą dbały o zachowanie właściwego stanu bhp przy wykonywanych pracach,
  - imienne określenie osób organizujących i nadzorujących prace stanowiące § 7 niniejszego porozumienia,
  - zapoznanie pracowników z przepisami BHP,
  - przeszkolenie pracowników z zakresu instrukcji przeciwpożarowej obowiązującej na terenie budynków .....oraz poinformowanie o wykonywaniu działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników w porozumieniu z koordynatorem BHP i Ppoż.,
  - poinformowanie pracowników o osobach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy,
  - poinformowanie pracowników o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia podczas pracy na terenie budynków .....
  - przebywanie podległych pracowników tylko w tych obszarach budynków, które zostały im udostępnione do wykonania przedmiotu umowy,

- wyposażenie pracowników w ubiór ochronny oraz sprzęt niezbędny do wykonywania pracy, posiadający wymagane atesty,
- niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach, do których nie posiada odpowiednich uprawnień,
- informowanie osoby nadzorującej wykonywane prace o zagrożeniu dla życia lub zdrowia ludzkiego i podjęcie działania zmierzającego do usunięcia tego zagrożenia przy współpracy z odpowiednimi służbami .....

2. Podstawą dopuszczenia przez Wykonawcę pracowników do prac jest:

- spełnienie wymagań określonych w ust. 1.
- posiadanie obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich oraz w przypadku wykonywania prac na wysokościach odpowiednich badań,
- posiadania uprawnień SEP w przypadku pracy elektrycznych,
- uprzednie odbycie z pracownikami wymaganych szkoleń w zakresie BHP,
- posiadanie przez pracowników środków indywidualnej ochrony, odzieży i obuwia roboczego,
- wyposażenie pracowników w sprawny sprzęt, posiadający wymagane atesty (np. drabiny, rusztowania).

3. Wykonawca oświadcza, że pracownicy wymienieni w **Załączniku Nr 7 do SIWZ** [Lista osób do wydania karty identyfikacyjnej dla pracowników zewnętrznej firmy] wykonujący pracę na terenie Zamawiającego spełniają wymagania wymienione w § 3 ust. 1 i 2 niniejszego porozumienia, ponadto Wykonawcę zobowiązuje się do przekazania (do wglądu) dokumentacji potwierdzającej spełnienie wymagań na wniosek Koordynatora.

#### § 4

Obowiązkiem Zamawiającego/Zleceniodawcy jest przekazanie Wykonawcy/Zleceniobiorcy instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującej w budynkach Zajezdni Tramwajowych we Wrzeszczu i Zajezdni Tramwajowej Nowy Port oraz poinformowanie o osobach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy i wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników w porozumieniu z koordynatorem BHP i Ppoż. Załącznik nr 1 i 2 do niniejszego porozumienia.

#### § 5

1. Obowiązkiem Wykonawcy/Zleceniobiorcy jest pisemne przekazanie koordynatorowi do spraw BHP i Ppoż.:
  - nazwy firmy Wykonawcy/Zleceniobiorcy, adresu jego siedziby, telefonu, maila,
  - czasu trwania umowy,
  - rodzaju i miejsca wykonywanych prac,
  - wykazu pracowników, którzy będą wykonywać prace oraz dane osoby nadzorującej ich pracę,
2. Wykonawca/Zleceniobiorca informuje koordynatora do spraw bhp i ppoż. o planowanym terminie realizacji prac pożarowo niebezpiecznych, nie później niż na jeden dzień przed ich rozpoczęciem.
3. Wykonawca/Zleceniobiorca jest zobowiązany do bieżącego aktualizowania informacji, o których mowa w ust. 1 w formie pisemnej.

#### § 6

Do obowiązków i uprawnień koordynatora do spraw BHP i Ppoż. należy:

a) w zakresie Ppoż.:

- przegląd stanu zabezpieczeń Ppoż. na stanowiskach pracy pracowników Wykonawcy/Zleceniobiorcy
- informowanie pracodawców o stwierdzonych zagrożeniach i uchybieniach w zakresie Ppoż.
- niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika, który nie przestrzega przepisów Ppoż. i swoim zachowaniem lub sposobem pracy stwarza bezpośrednio zagrożenie życia lub zdrowia innych osób
- niezwłoczne wstrzymanie pracy maszyn lub urządzeń przy stwierdzeniu zagrożenia życia lub zdrowia innych osób podczas wykonywania prac pożarowo niebezpiecznych

b) w zakresie BHP i Ppoż.:

- współpraca ze służbami BHP pracodawców,
- koordynowanie realizacji zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa pracy i/lub bezpieczeństwa pożarowego obiektów Zajezdni.....,
- koordynowanie działań zapewniających przestrzeganie podczas wykonywania prac zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- informowanie pracodawców, osoby kierujące pracownikami oraz służby BHP pracodawców o stwierdzonych zagrożeniach wypadkowych oraz uchybieniach w zakresie bezpieczeństwa i ochrony Ppoż.

#### § 7

Osoby organizujące i nadzorujące prace ze strony Wykonawcy/Zleceniobiorcy:

1. ....
2. ....
3. ....

**§ 8**

Wszystkie zmiany do treści niniejszego porozumienia dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 9**

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie obowiązywania umowy Nr .....

.....  
podpis Wykonawcy

.....  
podpis koordynatora bhp i ppoż.

.....  
podpis Zamawiającego

Załączniki :

- 1.....
- 2.....