



OP.RCK.261.14.2024

Rzeszów, 18 kwiecień 2024 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

1. **Zamawiający:** Zarząd Transportu Miejskiego w Rzeszowie

ul. Trembeckiego 3, 35-234 Rzeszów  
Tel./fax: 17 86 60 383 / 17 86 60 382  
[www.ztm.erzeszow.pl](http://www.ztm.erzeszow.pl), e-mail: [ztm@ztm.erzeszow.pl](mailto:ztm@ztm.erzeszow.pl)

zaprasza do złożenia oferty na:

2. **Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątanía: Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego poziomu „0” oraz „-1” (parkingu, klatek schodowych, windy, oraz pomieszczeń pracowniczych): realizowane mają być czynności polegające na:

1. *Sprzątaniu Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego – RCK poziom „0”,*
2. *Sprzątaniu pomieszczeń pracowniczych znajdujących się na terenie RCK poziom „-1”*
3. *Sprzątaniu Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego – RCK poziom „-1”,  
(parkingu, klatek schodowych i windy)*

3. **W ramach niniejszego zamówienia zamawiający wymaga realizacji czynności zgodnie z poniższym zakresem:**

Opis Przedmiotu Zamówienia – Wykonanie usługi sprzątanía Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego w Rzeszowie.

4. **Termin wykonania zamówienia:**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 2 miesiące od dnia podpisania jednak nie wcześniej niż od 1 maja 2024 r.

5. **Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych lub ofert wariantowych.
- 4) Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 5) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego Zapytania ofertowego i wchodzące następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 6) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną.

- 7) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
- 8) Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a wszystkie jej strony parafowane. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
- 9) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10) Zamawiający dopuszcza następujące sposoby porozumiewania się z Wykonawcami:
  - w formie pisemnej na adres: Zarząd Transportu Miejskiego w Rzeszowie, ul. Trembeckiego 3, 35-234 Rzeszów
  - Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z oferentami są:
    - Agata Walawender tel. 17 748 13 79, e-mail: [awalawender@ztm.erzeszow.pl](mailto:awalawender@ztm.erzeszow.pl)
    - Klaudia Kloc tel. 17 86 60 386, e-mail: [kkloc@ztm.erzeszow.pl](mailto:kkloc@ztm.erzeszow.pl)
  - od pn. do pt. w godz. 7:30 – 15:30.

6. **Miejsce i termin złożenia oferty:**

- 1) Oferta powinna być dostarczona osobiście do siedziby ZTM (ul. Trembeckiego 3, p. III sekretariat pok.32) lub mailowo na adres [ztm@ztm.erzeszow.pl](mailto:ztm@ztm.erzeszow.pl) do dnia: **24.04.2024r. do godziny 15:30.**
- 2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego.

7. **Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty**

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej opisanymi kryteriami oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1%=1punkt:

**I – Cena (znaczenie w ocenie 100% = 100 pkt.)**

Sposób dokonywania oceny wg wzoru:

$$C = C_n / C_b \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie  $C_n$  – cena najniższa,  $C_b$  – cena badanej oferty

- 2) Podana w ofercie cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia;
- 3) Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

8. **Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty:**

- 1) W przypadku gdy Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty, określi miejsce i termin podpisania umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana.

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy,
2. Opis Przedmiotu Zamówienia,
3. Projekt umowy.

Z-ca DYREKTORA  
ds. Sprzedaży i Obsługi Klienta  
Zarządu Transportu Miejskiego w Rzeszowie  
  
Beata Cynkarz

## Umowa

nr: .....

zawarta w dniu .....r. w ....., pomiędzy:

.....  
zwanego w treści umowy **Zamawiającym** albo **ZTM**

**a**

.....  
Niniejsza umowa na Wykonanie usługi sprzątnięcia obiektów ZTM w Rzeszowie, została zawarta w wyniku wyłonienia Wykonawcy w drodze zapytania ofertowego zgodnie z regulaminem udzielania zamówień o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł netto - jako część zamówienia w związku z brzmieniem art. 30 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest: „**Wykonanie usługi sprzątnięcia Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego w Rzeszowie**” zgodnie z dokumentami postępowania w wyniku którego zawarta została niniejsza umowa.
2. Na mocy niniejszej umowy ZTM powierza Wykonawcy obowiązki polegające na:
  - 1) *Sprzątnięciu Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego – RCK poziom „0”*,
  - 2) *Sprzątnięciu pomieszczeń pracowniczych znajdujących się na terenie RCK poziom „-1”*
  - 3) *Sprzątnięciu Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego – RCK poziom „-1”, (parkingu, klatek schodowych i windy).*

### § 2

#### TERMIN REALIZACJI

1. Umowa zostaje zawarta na okres – 2 miesiące od dnia podpisania jednak nie wcześniej niż od 1 maja 2024 r.

### § 3

#### WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia oraz wybraną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, ofertą Wykonawcy jest wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Wynagrodzenie z tytułu wykonywanych usług wynosić będzie ..... zł brutto (słownie złotych: ..... złotych 00/100), w tym wynagrodzenie netto w wysokości: ..... zł (słownie złotych: ..... złotych 00/100) oraz podatek od towarów i usług (VAT) według stawki 8 % w wysokości: .....zł (słownie złotych: ..... 00/100) podatek od towarów i usług (VAT) według stawki 23 % w wysokości: .....zł (słownie złotych: ..... złotych 00/100).
3. Rozliczenie należności Wykonawcy następować będzie po upływie każdego miesiąca realizacji umowy, na podstawie faktury oraz dokumentu potwierdzającego prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy (protokół kontroli prac), podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela ZTM.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, zostanie wypłacone w równych częściach, płatnych miesięcznie, z tym że w przypadku realizacji umowy w danym miesiącu przez niepełny miesiąc,

Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do ilości dni, w których realizowana była umowa w danym miesiącu.

5. Rozliczenie między ZTM a Wykonawcą będzie prowadzone w polskich złotych.
6. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem przez ZTM na rachunek bankowy nr.:  
.....
7. Zapłata za zrealizowany przedmiot umowy zostanie dokonana, po zrealizowaniu usługi, na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu faktury VAT, w terminie do 21 dni od dnia wpływu faktury do Zamawiającego na konto wskazane przez Wykonawcę, które jest ujęte w elektronicznym wykazie podmiotów Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. W przypadku wskazania na fakturze rachunku bankowego nie ujętego w elektronicznym wykazie podmiotów Szefa Krajowej Administracji Skarbowej zapłata nastąpi na rachunek wskazany w tym wykazie.
8. Faktura VAT zostanie dostarczona według wyboru Wykonawcy:
  - a. w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania na konto Zamawiającego, identyfikowane poprzez wpisanie numeru NIP Zamawiającego,
  - b. w formie papierowej do siedziby Zamawiającego.
9. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie z tytułu należycie zrealizowanych usług.
10. ZTM ma prawo do dokonywania zmian wykonywanego przedmiotu umowy w zakresie ewentualnej zamiany wyznaczonych dni lub godzin. Powyższe zmiany nie stanowią zmiany postanowień umowy i nie wymagają sporządzenia pisemnego aneksu.
11. Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzycielności przysługującej mu od ZTM bez jego zgody.
12. Faktury pomiędzy Stronami będą wystawiane z następującymi danymi: Nabywca: Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP: 8130008613; Odbiorca faktury – płatnik: Zarząd Transportu Miejskiego w Rzeszowie, ul. Trembeckiego 3, 35-234 Rzeszów.

#### **§ 4**

##### **ODBIORY**

1. Rozliczenie usług następować będzie na podstawie protokołu odbioru, potwierdzonego przez pracowników ZTM w Rzeszowie.
2. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania prac, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego ich poprawienia.

#### **§ 5**

##### **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wszelkie prace związane ze sprzątnięciem oraz usuwaniem odpadów ze sprzątanym powierzchni muszą być prowadzone w sposób bezpieczny i nieuciążliwy dla pasażerów komunikacji zbiorowej, przechodniów i innych uczestników ruchu drogowego oraz gwarantujący wykonanie prac w terminach określonych w opisie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z prowadzonymi pracami oraz z powodu niewykonania lub niewłaściwego wykonania przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zapewni prowadzenie prac z zachowaniem przepisów obowiązującego prawa, w szczególności dotyczących ochrony środowiska, BHP, odpadów i bez powodowania zagrożenia dla osób trzecich (pasażerów, przechodniów itp.) lub mienia.

4. Wykonawca zobowiązany jest postępować z odpadami komunalnymi zebranymi podczas realizacji zadania w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi i przepisami prawa miejscowego.
5. Wykonawca będzie realizował usługi objęte zamówieniem przy pomocy odpowiedniego sprzętu oraz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i zobowiązuje się do ich utrzymania przez cały okres objęty umową.
6. W przypadku aktów wandalizmu Wykonawca zobowiązany jest zareagować niezwłocznie, nie później jednak niż do 5 godzin licząc od momentu telefonicznego lub mailowego zgłoszenia przez Zamawiającego. Przez akty wandalizmu Zamawiający rozumie m. in. zniszczenie mienia tj. szyb, poszyc dachowych i innych elementów znajdujących się na terenie Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego i w jego obrębie. Do obowiązków Wykonawcy w tym zakresie należy m. in. usunięcie rozbitego szkła i innych elementów zagrażających bezpieczeństwu podróżujących.
7. W przypadku zniszczenia mienia ZTM lub urządzeń z winy Wykonawcy w związku z wykonywaniem usługi, Wykonawca zobowiązuje się do ich naprawy lub wymiany na swój koszt: na nowy, sprawny o parametrach równoważnych do uszkodzonego w ciągu 21 dni od zgłoszenia uszkodzenia mienia na adres e-mail: [ztm@ztm.erzeszow.pl](mailto:ztm@ztm.erzeszow.pl).
8. Wykonawca zobowiązuje się w okresie obowiązywania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących ZTM, obejmujących:
  - 1) dane osobowe – chronione na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
  - 2) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - chronione na podstawie ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) informacje, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie lub stan bezpieczeństwa ZTM zwane dalej „Informacjami Poufnymi”
9. Informacje Poufne mogą być udostępnione wyłącznie osobom oraz upoważnionym do tego organom dającym rękojmię zachowania tajemnicy i tylko w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedmiotu Umowy.
10. Ujawnianie Informacji Poufnych, niezależnie od sposobu ich ujawnienia, w wypadku gdy ma zostać dokonane w celu innym niż należyte wykonanie Umowy, jest dopuszczalne tylko za uprzednim zezwoleniem drugiej Strony, wyrażonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przy czym w razie wątpliwości należy skonsultować zamiar ujawnienia Informacji Poufnej z przedstawicielem drugiej Strony.
11. Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy wykazu pojazdów używanych przy wykonywaniu umowy oraz niezwłocznego aktualizowania wykazu. Pojazdy używane przy wykonywaniu umowy powinny być oznakowane.

## § 6

### ZATRUDNIENIE

1. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące czynności zawarte w opisie przedmiotu zamówienia były zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę.
2. Najpóźniej w dniu zawarcia niniejszej umowy (dotyczy osób już zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę) lub w ciągu 3 dni roboczych od dnia zatrudnienia nowej osoby na podstawie umowy o pracę Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu

oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności zawarte w opisie przedmiotu zamówienia bądź innego dowodu potwierdzającego spełnienie wymagań. Oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że zawarte w opisie przedmiotu zamówienia czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy. W przypadku gdy Wykonawca przedkładać będzie umowę lub dowód zgłoszenia do ZUS, powinny być one częściowo zanonimizowane, tzn. zawierać imię i nazwisko, stanowisko pracy i wymiar czasu pracy, a nie zawierać wynagrodzenia, PESELU, NIP i adresu zamieszkania.

3. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia takiej ilości osób sprzątających, aby zapewnić rzetelne wykonanie wszystkich czynności. Zatrudnienie winno nastąpić w terminie co najmniej od dnia zawarcia umowy na realizację przedmiotu zamówienia i trwać nieprzerwanie w całym okresie wykonywania ww. umowy. Jeżeli wskazane przez Wykonawcę osoby nie będą mogły świadczyć usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia innej osoby, która będzie mogła świadczyć tę usługę przy spełnieniu wymogu określonego w ust. 1. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną lub przez Wykonawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby na podstawie umowy o pracę.
4. Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do Wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudniania wskazanej osoby, natomiast Wykonawca ma obowiązek przedstawić ją Zamawiającemu w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania zawiadomienia.
5. O zmianie którejkolwiek osoby wskazanej przez Wykonawcę należy poinformować Zamawiającego pisemnie na adres Zamawiającego bądź drogą elektroniczną.

## **§ 7**

### **PRZEDSTAWICIELE ZTM I WYKONAWCY**

1. Osobami uprawnionymi do kontroli wykonywania niniejszej umowy ze strony ZTM, w tym sprawdzania i podpisywania protokołów o których mowa w § 4 ust. 1 będą:  
.....
2. ZTM zastrzega sobie prawo zmiany którejkolwiek z osób wskazanych w ust. 1.
3. O dokonaniu zmiany, o której mowa w ust. 2 ZTM powiadomi na piśmie Wykonawcę. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy.
4. Osobami odpowiedzialnymi za koordynację prac ze strony Wykonawcy są:  
.....

## **§ 8**

### **KARY UMOWNE I ODSZKODOWANIA**

1. Wykonawca zapłaci ZTM karę umowną:
  - 1.1. za niewykonanie którejkolwiek z przewidzianych w umowie lub OPZ obowiązków spoczywających na Wykonawcy w wysokości 1000,00 zł.
  - 1.2. za niedotrzymanie terminu reakcji na akty wandalizmu oraz reakcji na nieprzewidziane zabrudzenia – 1500,00 zł oraz kolejne 2500,00 zł za każde następne 12

godziny mijające od upływu terminu, w którym Wykonawca był zobowiązany wykonać daną usługę.

- 1.3. za nieterminowe poprawienie prac wykonanych nienależycie, co stwierdzono przy odbiorze w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki, liczony od upływu dnia wyznaczonego na poprawienie do dnia faktycznego ich poprawienia.
- 1.4. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy.
- 1.5. za każdy dzień pracy każdej osoby niezatrudnionej na podstawie umowy o pracę, w przypadku wykonywania czynności określonych w OPZ przez osoby niezatrudnione na podstawie umowy o pracę – 1000,00 zł.
- 1.6. za nieprzedłożenie oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 2, za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia następnego po upływie terminu, o którym mowa § 6 ust. 2 – 500,00 zł.
2. ZTM zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i utraconych korzyści.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną także w przypadku, gdy ZTM nie poniósł szkody.
4. Suma kar umownych należnych od Wykonawcy nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 2.
5. Strony ustalają, że zapłata należności tytułem kar umownych nastąpi na podstawie noty obciążeniowej w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
7. ZTM może dokonać potrącenia wymagalnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, składając stosowne oświadczenie.
8. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego informowania ZTM o przewidywanym opóźnieniu w realizacji przedmiotu umowy.

## **§ 9**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. ZTM, zachowując prawo do naliczania kar umownych opisanych w § 8 umowy, przysługuje prawo odstąpienia od umowy w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o okolicznościach:
  - 1.1. Wykonawca z przyczyn leżących po jego stronie nie rozpoczął realizacji umowy w terminie 5 dni od daty jej podpisania,
  - 1.2. Wykonawca przerwał z przyczyn leżących po jego stronie realizację przedmiotu umowy przerwa ta trwa dłużej niż 5 dni,
  - 1.3. Suma kar umownych przekroczyła kwotę 25% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 2.
  - 1.4. o zajęciu w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego majątku Wykonawcy lub jego znacznej części, wskazującego na zagrożenie wykonania umowy w ustalonym terminie.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 punkt 1.2, Wykonawca może żądać jedynie zapłaty z tytułu zrealizowanych usług.
3. Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z prawa odstąpienia, o którym mowa powyżej w terminie do 14 dni licząc od dnia powzięcia informacji o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.

## § 10

### ROZWIĄZANIE UMOWY

W razie powtarzających się zaniedbań i opóźnień w podjęciu wykonywania prac, ZTM może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## § 11

### ZMIANA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zamawiający, na zasadach przewidzianych niniejszym paragrafem, przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu jej realizacji w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.
2. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2) - pkt 4) niniejszego paragrafu, wynagrodzenie Wykonawcy może zostać podwyższone wyłącznie o wartość, o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania niniejszej umowy ponoszone przez Wykonawcę, a wynikające wyłącznie ze zmiany przepisów.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 powyżej, Zamawiający przed ewentualnym dokonaniem zmiany umowy zażąda od Wykonawcy pisemnego oświadczenia, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej co do prawdziwości i rzetelności danych objętych przedmiotowym oświadczeniem, przedstawiającego wyliczenia obrazujące wysokość wzrostu lub zmniejszenia kosztów wynikających z wprowadzenia zmiany przepisów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Zmiany przewidziane niniejszym paragrafem wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i wywołuje skutek od dnia wskazanego w treści aneksu do umowy.
5. Zmiany przewidziane w ust. 1 niniejszego paragrafu, przy zachowaniu zasad, o których mowa w ustępie poprzedzającym, mogą zostać wprowadzone do umowy od dnia wejścia w życie zmiany przepisów determinujących zmiany postanowień niniejszej umowy.
6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione na podstawie ust. 6 niniejszego paragrafu, zobowiązany jest do adekwatnej zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom dokonany w umowie pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
7. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 12

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający i Wykonawca oświadczają, iż dysponują odpowiednimi środkami, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie

z przepisami 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.

2. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, które przetwarza zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dane mogą być udostępnione przez Zamawiającego podmiotom oraz organom uprawnionym do otrzymania od Wykonawcy danych osobowych lub uprawnionych do żądania dostępu do danych osobowych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Zamawiający i Wykonawca posiadają prawo dostępności do treści swoich danych osobowych regulujących niniejszą umowę, ich sprostowania (gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne), usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym), ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO). Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
5. Podanie przez Wykonawcę wykazu osób wraz z danymi osobowymi (imię i nazwisko pracownika), wykonujących zadania wynikające z niniejszej umowy jest dobrowolne, lecz niezbędne do zawarcia i wykonywania umowy.
6. Dane osobowe nie będą przetwarzane przez Zamawiającego i Wykonawcę w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane.

### § 13

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy prawo budowlane, kodeks spółek handlowych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z przepisami wykonawczymi do tych ustaw.
2. Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w sposób polubowny. Te spory, co do których nie będzie możliwe osiągnięcie porozumienia, podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby ZTM.
3. Integralną część umowy stanowią:
  - a) Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
  - b) Formularz cenowy,
  - c) Opis przedmiotu zamówienia,
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Wykonawcy, jeden dla ZTM.

.....  
ZTM

.....  
WYKONAWCA



**„Utrzymanie w czystości obiektów ZTM Rzeszów  
– Rzeszowskie Centrum Komunikacyjne”**

**a. Sprzątanie Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego - RCK (poziom „0”-  
3000m<sup>2</sup>):**

1.1. Zakres prac:

- 2.1.1. Usuwanie zanieczyszczeń na całej powierzchni zewnętrznej RCK, ławek w wiatkach przystankowych oraz znajdujących się na poziomie „0”
- 2.1.2. Mycie zadaszeń peronów przystankowych: paneli fotowoltaicznych, czyszczenie szyb i konstrukcji zadaszeń (od wewnątrz i zewnątrz), zewnętrznej powierzchni gablot z rozkładami jazdy, znaków przystankowych, udrażnianie i czyszczenie systemu rynnowego, korytek odwodnień liniowych.
- 2.1.3. Mycie biletomatów, tablic informacji pasażerskiej, info-kiosku oraz tablic GIS.
- 2.1.4. Opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie do zapewnionych przez Zamawiającego kontenerów.
- 2.1.5. Utrzymanie w czystości wiaty na rowery.
- 2.1.6. Usuwanie ogłoszeń, informacji i plakatów umieszczonych na terenie RCK bez zgody Zamawiającego oraz usuwaniu różnego rodzaju zanieczyszczeń z zadaszeń peronów.
- 2.1.7. W przypadku aktów wandalizmu Wykonawca zobowiązany jest usunąć ich skutki niezwłocznie, nie później jednak niż do 5 godzin licząc od momentu telefonicznego lub mailowego zgłoszenia przez Zamawiającego. Do obowiązków wykonawcy w tym zakresie należy m. in. usunięcie rozbitego szkła z dworca i innych elementów zagrażających bezpieczeństwu podróżujących.
- 2.1.8. Bezpośrednio po zakończeniu sprzątania wykonawca zobowiązany jest usunąć wszelkie zanieczyszczenia z powierzchni terenów czyszczonych.

2.2. Częstotliwość i czas sprzątania:

- 2.2.1. Kompleksowe sprzątanie placu, peronów przystankowych, wiaty rowerowej, od poniedziałku do niedzieli w godzinach między 22.00 a 6.00 oraz dodatkowo sprzątanie peronów od 10.00 do 18.00.
- 2.2.2. Mycie zadaszeń peronów przystankowych: paneli fotowoltaicznych czyszczenie szyb i konstrukcji zadaszeń (od wewnątrz i zewnątrz), zewnętrznej powierzchni gablot z rozkładami jazdy, znaków przystankowych, udrażnianie i czyszczenie systemu rynnowego, korytek odwodnień liniowych – 1 raz (czerwiec).
- 2.2.3. Utrzymanie w czystości wiaty na rowery -zamiatanie – 1 raz na miesiąc: mycie szklanej przegrody między stojakami na rowery oraz szklanego zadaszenia w wiacie rowerowej 1 raz (czerwiec).
- 2.2.4. Usuwanie zanieczyszczeń w sytuacjach nieprzewidzianych – w zależności od potrzeb.

Zamawiający wymaga aby wykonawca dysponował nie mniej niż dwoma pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę, którzy posiadają uprawnienia do prac na wysokościach powyżej 3 metrów.

Środki chemiczne stosowane do mycia oraz usuwania wszelkiego rodzaju zabrudzeń z całej powierzchni zewnętrznej RCK wraz z zadaszeniami peronów nie mogą prowadzić do uszkodzeń powierzchni lakierniczych, powierzchni oszklonych oraz pokrytych poliwęglanem.

**Jeżeli przy danym zakresie prac nie ma podanej częstotliwości jej wykonywania należy czynność wykonywać codziennie.**

**b. Sprzątanie pomieszczeń pracowniczych znajdujących się na terenie RCK poziom „-1” (75,64m<sup>2</sup>) - załącznik nr 1 wykaz pomieszczeń:**

**2.3. Zakres prac:**

- 2.3.1. Wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, krzeseł, foteli, półek, szafek, mebli, itp. właściwymi do tego rodzaju sprzątaney powierzchni środkami pielęgnacyjnymi.
- 2.3.2. Wycieranie aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego z wyjątkiem ekranów komputerowych, środkami do tego przeznaczonymi – w zależności od potrzeb.
- 2.3.3. Zmywanie na mokro powierzchni podłogowych, właściwymi środkami odpowiednimi do rodzaju sprzątaney powierzchni.
- 2.3.4. Mycie drzwi i futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, listew elektroinstalacyjnych (kablowych), klimatyzatorów (obudowa zewnętrzna), kratki wentylacyjnych – 1 raz (czerwiec).
- 2.3.5. Opróżnianie koszy na śmieci, mycie koszy, wymiana worków foliowych oraz wyrzucanie śmieci do odpowiednich pojemników zapewnionych przez Zamawiającego (segregacja odpadów komunalnych)
- 2.3.6. Wycieranie na mokro kaloryferów – 1 raz (czerwiec)
- 2.3.7. Omiatanie pajęczyn z zachowaniem ostrożności, aby nie uszkodzić malowanych ścian – 1 raz (czerwiec).
- 2.3.8. Mycie okien w pomieszczeniu nadzoru oraz ochrony – 1 raz w miesiącu i w zależności od potrzeb.
- 2.3.9. W pomieszczeniu socjalnym zmywanie także płytek, mycie zlewozmywaka i armatury środkami do tego przeznaczonymi oraz zapewnienie ręczników papierowych.
- 2.3.10. Utrzymanie czystości w toalecie:
  - a. mycie podłóg i ścian (płytki), umywalki wraz z baterią umywalkową, sedesu i deski sedesowej, zbiorników spłukujących środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tych powierzchni,
  - b. mycie lustra, drzwi, futryn, kontaktów, wyłączników światła, opraw oświetleniowych i innych powierzchni,
  - c. mycie pojemników na środki higieny osobistej (dozowniki na mydło, na papier toaletowy, na ręczniki papierowe, na szczotki toaletowe),
  - d. opróżnianie i mycie koszy na śmieci i wymiana worków na śmieci,
  - e. dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,
  - f. wymagane środki czystości:
    - mydło w płynie (nawilżające o delikatnym zapachu, które nie powoduje wysuszania skóry rąk),
    - białe miękkie ręczniki papierowe, składane,
    - papier toaletowy biały, dobrze rozpuszczalny,

- środki czystości o wymiarach dostosowanych do wymiarów i rodzajów podajników zainstalowanych w toaletach,
- kostki zapachowe wc.,
- odświeżacze powietrza stojące w żelu/kulkach itp.

2.4. Częstotliwość i czas wykonywania:

- 2.4.1. Wszystkie prace porządkowe należy wykonywać codziennie od poniedziałku do niedzieli w godzinach między 22.00 a 6.00 oraz od 10.00 do 18.00.
- 2.4.2. Wyjątki:
- a. serwerownia – raz w miesiącu w godzinach 10:00 – 15:00 pod nadzorem pracownika Zamawiającego po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.

**Jeżeli przy danym zakresie prac nie ma podanej częstotliwości jej wykonywania należy czynność wykonywać codziennie.**

**c. Sprzątanie parkingu ( pow. 3522 m<sup>2</sup>), klatek schodowych (pow. 218 m<sup>2</sup>) i windy (pow. 4,13)**

2.5. Sprzątanie wewnętrzne:

Zakres prac:

- 2.5.1. Zamiatanie powierzchni parkingu, wraz z wjazdem i wyjazdem
- 2.5.2. Maszynowe i ręczne mycie powierzchni posadzki – 3 razy w tygodniu
- 2.5.3. Zamiatanie klatek schodowych oraz przecieranie na mokro poręczy.
- 2.5.4. Zmywanie klatek schodowych – 3 razy w tygodniu.
- 2.5.5. Opróżnianie koszy na śmieci i wynoszenie do zapewnionych przez Zamawiającego kontenerów.
- 2.5.6. Mycie na mokro podłogi, ścian oraz drzwi windy z zewnątrz i wewnątrz właściwymi do tego środkami.
- 2.5.7. Bieżące usuwanie śladów po palcach z przeszkleń, ościeżnic, kasety wezwań, przycisków windy (wszystkich elementów windy) oraz usuwanie napisów i plakatów zamieszczonych bez zgody Zamawiającego.
- 2.5.8. Mycie tablic informacji pasażerskiej - 1 raz (czerwiec).
- 2.5.9. Utrzymanie w czystości info-kiosku oraz kas parkingowych – 2 razy w miesiącu
- 2.5.10. Mycie drzwi znajdujących się przy wejściu do klatek schodowych oraz przeszkleń i drzwi znajdujących się przy wejściu na perony (wewnątrz i na zewnątrz) m.in. drzwi przeszklonych i futryn drzwiowych - 1 razy w miesiącu, właściwymi środkami do tego przeznaczonymi.

2.6. Częstotliwość i czas wykonywania:

- a) Wszystkie prace porządkowe należy wykonywać codziennie od poniedziałku do niedzieli w godzinach nocnych od 22.00 do 06.00 oraz od 10.00 do 18.00.

Jeżeli przy danym zakresie prac nie ma podanej częstotliwości jej wykonywania należy czynność wykonywać codziennie.

### **Elementy stalowe ocynkowane i malowane proszkowo**

Do czyszczenia powierzchni pokrytych lakierem proszkowym należy używać środków chemicznych, które nie rozpuszczają lakierów, czyli np. płynu do czyszczenia szyb, benzyny ekstrakcyjnej, denaturatu, itp., w zależności od intensywności zabrudzeń. Nie należy stosować acetonu ani rozpuszczalników. Nie należy również stosować środków o właściwościach ściernych, ponieważ mogą spowodować porysowanie powierzchni. Stosować należy czyste i miękkie szmatki z tkanin nie powodujących zarysowań powierzchni i dużą ilość czystej, najlepiej zdemineralizowanej wody.

### **Elementy ze stali nierdzewnej**

Czyścić dostępnymi na rynku gotowymi środkami do czyszczenia stali nierdzewnej. Do bardziej uciążliwych zabrudzeń należy użyć, przeznaczonych do użytku domowego, mleczek. Nie należy używać mleczek do czyszczenia o właściwościach ściernych, ponieważ mogą one spowodować powstanie zarysowań na powierzchni stali.

W przypadku czyszczenia komponentów ze **stali nierdzewnej szrotkowanej lub szlifowanej**, należy wycierać wzdłuż kierunku szlifowania, a nie w poprzek. Ciężkie zabrudzenia, takie jak oleje lub smary, należy usuwać za pomocą środków chemicznych opartych na alkoholu (takich jak spirytus metylowy lub alkohol izopropylowy) lub rozpuszczalników. Należy przy tym zachować ostrożność, aby nie rozprzecznić zanieczyszczenia na czyste powierzchnie stali. Czyścić należy za pomocą miękkich, nierysujących, często wymienianych szmatek tkaninowych. Zabrudzenia z farb w sprayu mogą być usuwane środkami opartymi na związkach alkalicznych lub rozpuszczalnikach. Powierzchnie ze **stali nierdzewnej polerowanej na wysoki połysk** należy czyścić środkami do czyszczenia szkła, niezawierającymi chlorków. Powierzchnie bardzo zaniedbane można doprowadzić do stanu zbliżonego do pierwotnego, za pomocą środków do polerowania powłok chromowanych lub środków do polerowania lakierów samochodowych.

Do czyszczenia stali nierdzewnej nie należy stosować środków zawierających chlorki, środków do bielenia podchlorynem, środków do czyszczenia srebra, itp. Stosować należy czyste i miękkie szmatki z tkanin nie powodujących zarysowań powierzchni i dużą ilość czystej, najlepiej zdemineralizowanej wody. Stali nierdzewnej nie można czyścić za pomocą skrobaków lub noży, ponieważ mogą one spowodować powstanie głębokich zarysowań.

### **Elementy betonowe**

Do czyszczenia należy użyć wysokociśnieniowych myjek wodnych, bądź specjalnych preparatów dostępnych na rynku. W przypadku lekkich zabrudzeń, wystarczające jest dokładne umycie przy pomocy wodnej myjki wysokociśnieniowej. Dla ułatwienia pracy, można użyć specjalnej nakładki do powierzchni płaskich. W przypadku cięższych zabrudzeń, jak np. z olejów, czy smarów konieczne jest użycie specjalistycznych środków chemicznych do czyszczenia betonu. Środki te zazwyczaj są silnie żrące, w związku z tym, przed przystąpieniem do czyszczenia, należy zaopatrzyć się w środki ochrony osobistej, takie jak: rękawice gumowe, okulary ochronne, itp. Środków tych należy używać zgodnie z instrukcją użytkowania na opakowaniu. Po zakończeniu czyszczenia za pomocą

środków chemicznych, myte powierzchnie należy dokładnie spłukać dużą ilością czystej wody. Nie należy dopuścić do wyschnięcia tych środków na betonowych powierzchniach

### **Elementy drewniane**

Można czyścić i myć: szarym mydłem lub środkami do czyszczenia mebli drewnianych.

### **Powierzchnie szklane**

Zabrudzeń stałych, takich jak zaprawa cementowa, nie wolno usuwać na sucho. W tym celu powierzchnię szyby należy obficie zwilżyć czystą wodą w celu odmoczenia i zmycia twardych i ostrych cząstek. Tłuszcz i pozostałości mas uszczelniających należy usunąć np. spirytusem, a następnie przemyć wodą. Do czyszczenia nie należy używać jakichkolwiek substancji żrących i alkalicznych (fluor, chlor), ani proszków czyszczących, gdyż mogą one uszkodzić powłokę. Mycie powinno odbywać się z użyciem zwykłych detergentów, a do usuwania zabrudzeń w postaci tłustych plam można użyć np. acetonu. Do czyszczenia należy używać wyrobów z miękkich tkanin.

### **Dotyczy wszystkich miejsc, w których będzie świadczona usługa sprzątania.**

Wykonawca będzie świadczył usługi przy zastosowaniu własnego sprzętu oraz własnych środków czystości spełniających normy sanitarno – epidemiologiczne oraz posiadających odpowiednie atesty. Wykonawca zobowiązany jest:

- zabezpieczyć odzież ochronną i roboczą dla pracowników realizujących przedmiot zamówienia, zgodnie z wymogami BHP.
- zapewnić środki czystości i dezynfekcji.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek wc w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia.

Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich zauważonych usterek/uszkodzeń pracownikom Zamawiającego wskazanych w umowie.

Wykonawca zobowiązany będzie postępować z odpadami komunalnymi zebranymi podczas realizacji zadania w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi i przepisami prawa miejscowego.

W przypadku używania niewłaściwych środków czystości, a tym samym uszkodzenia czyszczonych powierzchni, Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód i zobowiązany będzie do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej powierzchni. W przypadku stwierdzenia innych uszkodzeń niż powstałe na skutek ww. czynności również Wykonawca będzie zobowiązany do wymiany na nowe urządzenie bądź naprawienie powstałej szkody.

Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być zamknięte w tym czasie na klucz.

ZTM ma prawo do dokonywania zmian wykonywanego przedmiotu zamówienia w zakresie ewentualnej zamiany wyznaczonych dni lub godzin.

Zamawiający zastrzega, że Wykonawca musi dysponować wodą i energią elektryczną podczas mycia i sprzątania na zewnątrz.

**„Wykonanie usługi sprzątanía Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego  
w Rzeszowie”**

**Zestawienie powierzchni pomieszczeń pracowniczych znajdujących się na parkingu  
RCK poziom „-1”**

1. Nadzór	9,96 m2
2. Przedsiónek ochrony	8,46 m2
3. Przedsiónek WC	3,57 m2
4. Pomieszczenie socjalne	12,82 m2
5. WC	3,59 m2
6. Serwerownia	21,84 m2
7. Pomieszczenie ochrony	15,40 m2
<b><i>razem:</i></b>	<b>75,64 m2</b>

.....  
( pieczęć Wykonawcy )

### FORMULARZ CENOWY

1. Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

.....

Siedziba: .....

.....

Poczta elektroniczna (e-mail): .....

Numer telefonu: .....

Numer faksu: .....

Numer NIP: .....

2. Nawiązując do Zapytania z dnia ..... w sprawie złożenia oferty cenowej na zadanie pn.: **„Wykonanie usługi sprzątania Rzeszowskiego Centrum Komunikacyjnego w Rzeszowie”** oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za kwotę:

Wartość zadania brutto: .....

(słownie: ..... )

w tym: stawka podatku VAT 8% .....

oraz stawka podatku VAT 23%.....

Wartość zadania netto: .....

(słownie: ..... )

3. Oświadczamy, że osoby, które będą uczestniczyć przy realizacji projektu posiadają odpowiednie uprawnienia do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczamy, że dysponujemy odpowiednią wiedzą i umiejętnościami oraz wystarczającymi środkami technicznymi do wykonania niniejszego zamówienia oraz, że wykonamy je z należytą starannością zgodnie z zobowiązującymi przepisami oraz normami i normatywami.
5. Oświadczamy, że zdobyliśmy wszystkie informacje jakie były niezbędne do przygotowania oferty.
6. Oświadczamy, że wyceniliśmy całość usługi składającej się na przedmiot zamówienia.
7. Oświadczamy, że w ramach przedstawionej ceny zrealizujemy przedmiot zamówienia w sposób gwarantujący jego odpowiednio dobrą jakość oraz spełniający wymagania zamawiającego.

Załączniki do oferty :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

....., data .....

.....

*(podpis i pieczęćka imienna  
uprawnionego(-ych) przedstawiciela (-i)  
Wykonawcy*