

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (dalej „Zamawiający”) informuje o wszczęciu postępowania zakupowego prowadzonego w celu udzielenia opisanego poniżej zamówienia.

1. Zamawiający.

Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku
ul. Sandomierska 19, 80-051 Gdańsk
KRS: 0000039372, REGON: 192547620, NIP: 583-27-54-002

2. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie zakupowe prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego otwartego, na zasadach określonych w „Regulaminie udzielania zamówień przez Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe sp. z o.o.” przyjętym uchwałą nr 415 Zarządu Spółki z dnia 29 września 2025 r. (dalej „Regulamin”).

Regulamin dostępny jest do wglądu w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej: <http://ppmt.pl/do-pobrania/>

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowej usługi utrzymania czystości, w budynkach zarządzanych przez Pomorskie Przedsiębiorstwo Mechaniczno-Torowe Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku.

Zamówienie zostaje podzielone na następujące zadania:

- Zadanie 1 siedziba Zamawiającego i Sekcja Gdańsk, ul. Sandomierska 19,
- Zadanie 2 Sekcja Gdynia, ul. Osada Kolejowa 5a,
- Zadanie 3 Sekcja Inowrocław, ul. Magazynowa 41,
- Zadanie 4 Sekcja Maksymilianowo, ul. Warsztatowa 6,
- Zadanie 5 Sekcja Inowrocław (siedziba Bydgoszcz), ul. Inwalidów 5a,
- Zadanie 6 Sekcja Malbork, ul. Słoneczna 11.
- Zadanie 7 biura zewnętrzne PPMT, Gdańsk ul. Trakt Św. Wojciecha 237

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – wykaz pomieszczeń podlegających sprzątnięciu oraz zakres niezbędnych do realizacji czynności wraz ze wskazaniem częstotliwości ich wykonywania, zawarty jest Załączniku nr 4 do Specyfikacji Warunków Zamówienia.

4. Udzielenie zamówienia w częściach i składanie ofert częściowych.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień częściowych i składania ofert częściowych na jedno lub więcej zadań wskazanych w pkt 3 powyżej. Przy czym Zamawiający nie przewiduje innego podziału udzielania Zamówień niż w całości (kompleksowe wykonanie usług) dla poszczególnych w/w lokalizacji (nie jest możliwe złożenie ofert na wybrane rodzaje usług)

5. Termin realizacji zamówienia.

Usługi stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą w okresie od dnia 01 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2027 r. (dla wszystkich zadań).

6. Prawo opcji.

Zamówienie nie obejmuje prawa opcji.

7. Warunki udziału Wykonawców w postępowaniu zakupowym.

7.1. W postępowaniu zakupowym mogą brać udział wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia działalności stanowiącej przedmiot zamówienia, jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów,
- b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia,
- c) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz zdolności techniczne i zawodowe, w szczególności dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, świadczył usługi sprzątanania o wartości co najmniej 120.000,00 zł netto w skali roku kalendarzowego na rzecz co najmniej 3 podmiotów.

7.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zakupowym zostanie dokonana na zasadzie formuły spełnia – nie spełnia, w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia, wskazane w pkt 8 poniżej.

7.3. Zamawiający dopuszcza do udziału w postępowaniu zakupowym Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu zakupowym albo do reprezentowania ich w postępowaniu zakupowym i zawarcia umowy zakupowej z Zamawiającym i przekazać Zamawiającemu pisemne pełnomocnictwo w powyższym zakresie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wykonanie umowy zakupowej i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy zakupowej. Wskazane powyżej warunki udziału w postępowaniu zakupowym winny być spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców.

8. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawców.

8.1. Wraz z ofertą sporządzoną na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:

- 1) aktualnego odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące terminem złożenia oferty jeżeli przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy, składająca ofertę oraz inne oświadczenia lub dokumenty w Postępowaniu jest umocowana do jego reprezentowania w Postępowaniu zakupowym
- 2) pełnomocnictwa lub innego dokumentu w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy, składająca ofertę oraz inne oświadczenia lub dokumenty w Postępowaniu zakupowym jest umocowana do jego reprezentowania w Postępowaniu zakupowym, jeżeli umocowanie tych osób do składania

oświadczeń w imieniu Wykonawcy nie wynika z dokumentów wymienionych w pkt 1).

- 3) oświadczenia, o spełnieniu warunków udziału w Postępowaniu zakupowym oraz braku podstaw do odrzucenia oferty podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Specyfikacji Warunków Zamówienia.

8.2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu zakupowym oraz potwierdzenia, że oferta nie podlega odrzuceniu Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:

- 1) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem dokumentów potwierdzających że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.
- 2) zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem, dokumentów potwierdzających że odpowiednio przed upływem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.
- 3) wykaz usług sprzątnia, o wartości co najmniej 120.000,00 zł netto w skali roku kalendarzowego, wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy (jednak nie krótszy niż 12 miesięcy) - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane; w przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

8.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpowiednich dokumentów spośród dokumentów wymienionych w pkt. 8.1 powyżej:

- 1) składa informację z odpowiedniego rejestru albo ewidencji, a w przypadku braku takiego rejestru albo ewidencji, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument;
- 2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

Dokumenty, o których mowa pkt 1 i pkt 2 lit. b powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem ich złożenia. Dokument, o którym mowa w pkt 2 lit. a powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

9. Wymagania dotyczące wadium.

Wykonawca zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert wnieść wadium w wysokości 15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).

Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) gwarancjach bankowych,
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419)

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony w BNP PARIBAS Bank Polska S.A. o numerze 72 1600 1303 0004 1001 2230 5001. W tytule przelewu należy wskazać „wadium w postępowaniu zakupowym nr FN.230.11.2025”.

W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu kwota wadium musi zostać zaksięgowana na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wadium wnoszonego w formie wskazanej w pkt 2) – 4) powyżej, jego okres obowiązywania powinien obejmować co najmniej okres związania ofertą.

Wadium wnoszone w formie wskazanej w pkt. 2) – 4):

- a. wymaga uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym treści dokumentu gwarancji i podmiotu, który je wystawi, przy czym gwarancja ma być co najmniej bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego, przy czym gwarancja powinna umożliwić złożenie tego żądania – według wyboru Zamawiającego – w formie pisemnej albo w formie oświadczenia woli złożonego w postaci elektronicznej, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na wskazany w tym celu w treści gwarancji adres poczty elektronicznej; do gwarancji zastosowanie będzie miało prawo polskie; sposób wnoszenia żądania wypłaty z gwarancji musi umożliwiać wniesienie takiego żądania do upływu terminu związania ofertą;
- b. dokument wadium sporządzony w formie pisemnej winien zostać złożony w oryginale w siedzibie Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert,

Nr postępowania zakupowego: FN.230.11.2025

- c. dokument wadium sporządzony w formie elektronicznej winien zostać przesłany Zamawiającemu na adres email wskazany w pkt 11 przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wydłużenia terminu związania ofertą lub złożenia przez Wykonawcę oferty ostatecznej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć nowe lub zmienione wadium, które winno obejmować cały wydłużony okres związania ofertą lub okres związania ofertą ostateczną.

10. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 60 dni od upływu terminu składania ofert. W przypadku przeprowadzenia negocjacji handlowych i zaproszenia uczestniczących w nich Wykonawców do złożenia ofert ostatecznych, termin związania ofertą ostateczną wynosić będzie 60 dni od upływu terminu składania ofert ostatecznych.

11. Komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym.

W toku postępowania zakupowego wszystkie dokumenty, z wyjątkiem ofert, są przekazywane Zamawiającemu przez Wykonawców w formie pisemnej, za pośrednictwem lub poczty elektronicznej.

W toku postępowania zakupowego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, odbywa się w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres email: d.pulkowski@ppmt.pl).

Pytania dotyczące niniejszego postępowania zakupowego można przysyłać nie później niż do dnia 07.11.2025 r. Na pytania zadane w terminie późniejszym odpowiedzi nie zostaną udzielone.

12. Opis sposobu przygotowania ofert.

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej.

Oferta winna zostać sporządzona na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia. Do oferty winny zostać załączone wszystkie dokumenty wskazane w pkt 8 powyżej.

Wszystkie dokumenty w postępowaniu zakupowym są składane przez Wykonawcę w formie pisemnej w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą Wykonawcę.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez osobę reprezentującą Wykonawcę.

Wszystkie strony oferty winny ze wszystkimi załączonymi do niej dokumentami zostać kolejno ponumerowane.

Wszystkie strony oferty ze wszystkimi załączonymi do niej dokumentami, a także miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę reprezentującą Wykonawcę.

Oferta wraz z wszystkimi załączonymi do niej dokumentami winna zostać zbroszurowana. Oferta winna znajdować się w zamkniętej kopercie zawierającej adnotację „Oferta w postępowaniu zakupowym nr FN.230.11.2025; termin składania ofert: 18.11.2025 r. do godziny 11.00” oraz opatrzonej adresem Wykonawcy.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty winny zostać złożone nie później niż do dnia 18.11.2025 do godz. 11.00.

Nr postępowania zakupowego: FN.230.11.2025

Oferty składane w formie pisemnej winny zostać złożone w siedzibie Zamawiającego: ul. Sandomierska 19, 80-051 Gdańsk, w sekretariacie Biura Zarządu.

14. Opis sposobu obliczenia ceny.

W ofercie Wykonawca winien przedstawić wynagrodzenie ryczałtowe (miesięczne) za wykonanie przedmiotu zamówienia dla każdego z Zadań, dla którego składa ofertę.

15. Kryteria oceny ofert.

Oferty oceniane będą przez Zamawiającego – oddzielnie dla każdego z zadań – w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty i oświadczenia, z uwzględnieniem następujących kryteriów i ich znaczenia:

- 1) miesięczne całkowite wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia – 100 %

Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania odwróconej oceny ofert.

16. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zakupowej.

Przed zawarciem umowy zakupowej Wykonawca zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy na realizację zamówienia w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto za wykonanie całości udzielonego Wykonawcy zamówienia.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w następujących formach:

- 1) w pieniądzu,
- 2) gwarancjach bankowych,
- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419)

W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, na wniosek Wykonawcy wadium podlega zaliczeniu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy zakupowej.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zakupowej wnoszone w formie o której mowa w pkt 2) – 4) powyżej wymaga uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym treści dokumentu poręczenia lub gwarancji i podmiotu, który je wystawi.

W trakcie realizacji umowy na realizację zamówienia Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form wskazanych powyżej, pod warunkiem zachowania ciągłości i wysokości zabezpieczenia.

17. Wzór umowy zakupowej.

Wzór umowy zakupowej stanowi załącznik nr 3 do Specyfikacji Warunków Zamówienia.

18. Negocjacje handlowe.

Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji handlowych z Wykonawcami, których oferty nie podlegają odrzuceniu.

Przedmiotem negocjacji mogą być wszystkie kwestie odnoszące się do przedmiotu i warunków realizacji zamówienia.

W wyniku przeprowadzenia negocjacji handlowych Zamawiający może wprowadzić zmiany parametrów odnoszących się do przedmiotu i warunków realizacji zamówienia.

Po przeprowadzeniu negocjacji handlowych Zamawiający, wraz z zaproszeniem do złożenia oferty ostatecznej, przekaze Wykonawcom zaproszonym do negocjacji handlowych aktualny przedmiot i warunki realizacji zamówienia lub wykaz zmian wynikających z negocjacji handlowych.

Nr postępowania zakupowego: FN.230.11.2025

Zamawiający może przeprowadzić kolejne tury negocjacji handlowych w celu złożenia przez Wykonawców dodatkowych ofert.

Lista załączników:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty


Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zakupowym

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Załącznik nr 4 – Wykaz świadczonych usług

Sporządził:

Dariusz Pulkowski


SPECJALISTA
Zespół zarządzania
nieruchomościami i środowiskiem
Dariusz Pulkowski


Kierownik Zespołu
zarządzania nieruchomościami
Agnieszka Siłacz


Michniewicz
ADWOKAT

