

**PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACJI SAMOCHODOWEJ „POLONUS”  
w Warszawie spółka akcyjna**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SWZ)**

**Prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na usługę kompleksowego sprzątnia hali,  
w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa  
Zachodnia w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144**

**(Kod CPV: 90911200-8) – Usługi sprzątnia budynków**

**oraz**

**na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego  
Warszawa Zachodnia w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144**

**na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS  
„POLONUS” S.A., przy ul Prymasa Tysiąclecia**

**na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Bazy PKS „POLONUS”  
S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14.**

**(Kod CPV: 90600000-3) – Usługi sprzątnia oraz usługi sanitarne na obszarach  
miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane.**

**Numer sprawy-postępowania POLONUS/OD/01/2022**

Warszawa, luty 2022 r.

Warszawa, *Od. Od. Odd. v.*

**ZATWIERDZAM**

PREZES ZARZĄDU  
*Jacek Zawadzki*

CZŁONEK ZARZĄDU  
*Wojciech Gąsowski*

(działając na podstawie §10 Regulaminu udzielenia zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej „POLONUS” w Warszawie S. A. zatwierdzonego uchwałą Zarządu nr 42/III/2016 z dnia 21.09.2016 roku)

**Nr postępowania: POLONUS/OD/01/2022**

**Rozdział I.**

**1. Zamawiający**

Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej „POLONUS” w Warszawie spółka akcyjna z siedzibą w Warszawie, (02-305 Warszawa), Al. Jerozolimskie 144, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy, pod nr KRS: 0000376721, NIP: 5250000127, REGON: 000617166, kapitał zakładowy 9 000 000 zł., wpłacony w całości

Tel. + 48 22 823 62 00 Fax. + 48 22 823 62 31

Godziny urzędowania – w dni powszednie od godz. 7.00 do godz.15.00

Nr rachunku bankowego:

PKO Bank Polski S.A

PL94 1020 1042 0000 8902 0402 1234

e-mail:[sekretariat@pkspolonus.pl](mailto:sekretariat@pkspolonus.pl), adres internetowy: [www.pkspolonus.pl](http://www.pkspolonus.pl).

*Postępowanie organizuje Dział Dworce*

*Tel. +48 22 822 62 00; Fax: +48 22 823 62 31*

*e-mail: [h.karolska@pkspolonus.pl](mailto:h.karolska@pkspolonus.pl), Tel. 600 481 779*

**II. Tryb udzielenia zamówienia oraz miejsce, w którym zostało umieszczone ogłoszenie o zamówieniu**

1. Niniejsze postępowanie o udzieleniu zamówienia nie podlega rygorom ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z uwzględnieniem zapisów wynikających z niniejszego SWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia lub odwołania postępowania na każdym jego etapie, w tym również po dokonaniu oceny ofert, bez podania przyczyny.
3. W przypadku unieważnienia niniejszego postępowania Wykonawcom w nim biorącym udział nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
4. W szczególności Zamawiający będzie uprawniony do unieważnienia postępowania w przypadkach, gdy:

- 1) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższą kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na zamówienie,
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 3) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy nie dotkniętej nieważnością.
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia:
- 1) Tablica ogłoszeń w miejscu dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
  - 2) Strona internetowa spółki pkspolonus.pl
  - 3) Platforma zakupowa eB2B.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia niniejszego postępowania jest usługa kompleksowego sprzątnia: hali, w tym antresoli, wind, poczekalni i tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia oraz usługa kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 144, Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14.
2. Zakres obowiązków pracowników Wykonawcy oraz Opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1, 1A, 1B i 1C** do Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie „SWZ”.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami projektu umowy, stanowiącej **załącznik nr 6** do SWZ.
7. W interesie Wykonawcy pozostaje zdobycie wszelkich niezbędnych informacji koniecznych do przygotowania i złożenia oferty.
8. W ramach bieżącego utrzymania czystości Zamawiający wymaga udostępnienia minimum 544 roboczogodziny tygodniowo. Ich wykorzystanie będzie uzgodnione w ramach cotygodniowych harmonogramów prac.
9. Zamawiający ustala możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w celu osobistego rozeznania z warunkami realizacji zamówienia w terminie: 07-11.02.2022r., w godz. 10:00–13:00, Warszawa, Al. Jerozolimskie 144.

### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby usługi będące przedmiotem zamówienia były wykonywane w okresie od dnia 01.03.2022 r. do dnia 28.02.2023 r.

### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają określone warunki oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, tj.:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli istnieje ustawowy obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim sprzętem, potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził działalność gospodarczą polegającą na świadczeniu usług w zakresie sprzątania w okresie nie krótszym niż 3 lata do daty złożenia oferty,
  - 4) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich 3 lat, na terenie lub obiekcie porównywalnym z przedmiotem zamówienia opisanym w **załączniku nr 1, 1A, 1B oraz 1C**, należycie zrealizował, co najmniej dwa zamówienia o czasie realizacji nie krótszym niż 1 rok oraz o charakterze i złożoności porównywalnej z przedmiotem niniejszego zamówienia. Potwierdzenie musi zostać wykonane załączonymi referencjami, dokumentami, że usługa/i te zostały wykonane należycie - **załącznik Nr 4 i 4A** do SWZ. Jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy (zgodnie z pkt. 3) - w tym okresie, o wartości przekraczającej, co najmniej dwukrotnie wartość całkowitą oferty brutto przewidzianą do realizacji przez Wykonawcę w okresie 12 miesięcy. Potwierdzenie musi zostać wykonane załączonymi referencjami, dokumentami, że usługi te zostały wykonane należycie - **załącznik Nr 4 i 4A** do SWZ,
  - 5) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia,
  - 6) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę, co najmniej 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) w okresie realizacji zamówienia, a w przypadku krótszego okresu ubezpieczenia zobowiąże się do jego przedłużenia iłoży do oferty stosowne oświadczenie.

#### **VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące niniejszego zamówienia będą przekazywane pisemnie.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy są obowiązani kierować na adres lub nr faksu podany w rozdziale I SWZ. Jeżeli dotrą one do Zamawiającego po godzinie 15:00 ostatniego dnia, w którym upływa termin, uznaje się je za wniesione po terminie.
4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:  
Hanna Karolska tel.: 600 481 779  
e-mail: [h.karolska@pkspolomus.pl](mailto:h.karolska@pkspolomus.pl) (poniedziałek – piątek 7:00 – 15:00)
5. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści SWZ.

#### **VII. Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, licząc od dnia składania ofert włącznie.
2. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania złożoną ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Nieprzedłużenie terminu związania z ofertą, o której mowa w ust. 2 nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie okresu związania z oferta jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres wiązania ofertą.

#### **VIII. Opis sposobu przygotowania oferty i formy składania ofert**

1. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem formularza oferty załączonym do niniejszej SWZ załącznik Nr 5 do SWZ i musi zawierać wszystkie załączniki wymienione w tym formularzu.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
3. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania/komputerze lub czytelnym pismem ręcznym wykonanym atramentem nieścieralnym.
4. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy składania ofert.
5. Formularz ofertowy musi zostać podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub upoważnione do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy, a wszystkie strony oferty, w tym załączniki zostaną parafowane (lub podpisane) przez osoby podpisujące ofertę.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osoby uprawnione/upoważnione do podpisania oferty.
7. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty. Upoważnienie to powinno być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające upoważnienia, radcę prawnego, adwokata, notariusza.
8. Oferty są jawne z wyłączeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie informacje wskazane w pkt. 8, to winny być one zgrupowane w jednej części oferty i zabezpieczone przez Wykonawcę przed ujawnieniem poprzez złożenie koperty z napisem „Informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa”.
10. Nie zastosowanie się do instrukcji wskazanej w pkt. 9 skutkować będzie przyjęciem przez Zamawiającego jawności wszystkich informacji i dokumentów, składających się na ofertę.
11. W przypadku, gdyby Wykonawca, jako załącznik do oferty dołączył kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
12. Każdy Wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, oferta ta zostanie odrzucona.
13. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego oraz posiadającej następujące oznaczenia:



Nazwa i adres Wykonawcy oraz opis:

**Oferta na:**

**„Usługę kompleksowego sprzątnia:**

- **hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia,**
- **terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144,**
- **terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul Prymasa Tysiąclecia,**
- **terenu zewnętrznego Bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14”**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT**

**do dnia 15.02.2022 r. do godz. 11:00**

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert.
15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie”.
16. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
17. Wymaga się, by Wykonawca zdobył wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

#### **IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w Sekretariacie - pokój 616 (IV piętro), w siedzibie Zamawiającego przy Al. Jerozolimskich 144 w Warszawie.
2. Termin składania ofert upływa dnia **15.02.2022 r. do godz. 10:00**
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania przesyłką poleconą.
4. Zamawiający otworzy oferty dnia **15.02.2022 r. o godz. 11:00** w Sali Konferencyjnej zlokalizowanej na IV piętrze siedziby Zamawiającego przy Al. Jerozolimskich 144 w Warszawie.
5. Zamawiający może przed terminem składania ofert przedłużyć termin ich składania z inicjatywy własnej lub przychylając się do wniosku podmiotu, który z przyczyn od siebie niezależnych nie jest w stanie w terminie złożyć oferty. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.
6. Otwarcie ofert ze względu na obecną sytuację związaną z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 i chorobą COVID-19 odbywać się będzie przy drzwiach zamkniętych.
7. Nazwa firmy i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania ogłoszone są osobom obecnym oraz niezwłocznie odnotowywane w Protokole postępowania.
8. Informacje, o których mowa w punkcie 7 doręcza się Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wniosek.
9. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

## X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 1) W cenie oferty należy skalkulować wszystkie koszty i czynności związane z realizacją umowy.
- 2) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawcy ustalają w ofercie, jako cenę zamówienia brutto za całość zamówienia z uwzględnieniem obowiązującej w dniu złożenia oferty stawki podatku VAT. Cenę zamówienia (cena ofertowa) stanowiącą wynagrodzenie Wykonawcy (cena netto, podatek VAT i wartość brutto całego zamówienia) należy wpisać w odpowiednim miejscu w druku oferty. Podane przez Wykonawcę ceny oferty będą maksymalnym wynagrodzeniem umownym.
- 3) Ceny zawarte w formularzu ofertowym muszą być aktualne na dzień składania oferty.
- 4) Cena oferty musi być podana w polskich złotych (PLN) cyfrowo i słownie.
- 5) Cenę należy zaokrąglić do pełnego grosza do dwóch miejsc po przecinku.
- 6) Cena ofertowa zaproponowana przez Wykonawcę jest ostateczna i wyklucza możliwość żądania dodatkowej zapłaty.
- 7) Cena podana w formularzu oferty stanowi wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot zamówienia na dzień otwarcia ofert.
- 8) Wszelkie rozliczenia należności pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich (PLN).
- 9) W związku z powyższym Zamawiający zaleca sprawdzenie warunków wykonania zlecenia.
- 10) W przypadku złożenia oferty, zawierającej omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić, oferta taka zostanie odrzucona.

## XI. Kryteria oceny i waga ofert:

1. Cena – 80%
2. Jakość – 20%

### Sposób oceny ofert:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana niepodlegająca odrzuceniu oferta, która uzyska najwyższą wartość punktową, wynikającą z sumy składników Kryterium Cenowe oraz Kryterium Jakościowe, wyliczonych według następujących wzorów:

### Kryterium Cenowe:

$$\text{Kryterium cenowe} = \frac{\text{Cena oferty najniższej spośród ofert ważnych i nieodrzuconych}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 80\%$$

### Kryterium Jakościowe:

$$\text{Kryterium jakościowe} = \frac{\text{Ilość punktów otrzymanych przez ofertę}}{20} \times 20\%$$

gdzie: „liczba punktów uzyskanych przez ofertę” oznacza uśrednioną liczbę punktów przyznaną przez komisję konkursową ofercie. Komisja przetargowa ustalać będzie przedmiotową wartość punktową na podstawie analizy i oceny merytorycznej danych przedstawionych przez Wykonawców w „Kryterium Jakościowym”.

**UWAGA:** Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez ofertę według Kryterium Jakościowego wynosi 20.

- Każdy z członków komisji konkursowej, na podstawie posiadanego doświadczenia, wiedzy oraz znajomości specyficznych wymagań stawianych pracownikom personelu pracującego w obiektach Zamawiającego, dokona indywidualnej oceny zgodnie z poniższymi kryteriami.
- Szczegółowy opis oceny poszczególnych elementów kryterium jakościowego. Zamawiający uszczegóławia podział 20 punktów:

**1) Za dobór sprzętu i urządzeń:**

- a) Najkorzystniejszy: tzn. dobór takiego sprzętu (maszyn myjąco – czyszczących), który zapewni profesjonalne wykonywanie usługi, poprzez zastosowanie nowoczesnych technologicznie maszyn i sprzętu, rok produkcji 2019 – 2021 - **10 punkty**,
- b) dopuszczalny: tzn. dobór takiego sprzętu (maszyn myjąco – czyszczących), który zapewni należyte wykonywanie usługi, poprzez zastosowanie maszyn i sprzętu, pozwalających wykonywać przedmiot zamówienia, rok produkcji 2016 – 2018 - **5 punkty**
- c) dobór sprzętu (maszyn myjąco – czyszczących), który pozwoli wykonać przedmiot zamówienia , rok produkcji 2015 i starsze urządzenia – **0 punktów**

**2) Za posiadane przez Wykonawcę aktualne certyfikaty gwarantujące wysoką, jakość świadczonych usług ISO i/lub Gwarant Czystości i Higieny**

- a) wykazanie przez Wykonawcę dwóch certyfikatów: ISO i Gwarant Czystości i Higieny - **6 punktów**,
- b) Wykazanie przez Wykonawcę jednego z certyfikatów: ISO lub Gwarant Czystości i Higieny - **3 punkty**,
- c) nie wykazanie przez Wykonawcę żadnego z certyfikatów: ISO lub Gwarant Czystości i Higieny - **0 punktów**.

**3) Referencje odnośnie należytego wykonania usługi.**

- a) Wykonawca, który nie przedstawi referencji na usługi sprzątnia - **0 punktów**,
- b) Wykonawca, który przedstawi od 1 do 4 referencji na usługi sprzątnia może otrzymać **od 1 do 4 punktów** (1 punkt za 1 oświadczenie)

Po otwarciu ofert Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, badania i oceny ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.

W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający poprawi w tekście ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający doliczy do przedstawionej w ofercie ceny podatek od towarów i usług, który Wykonawca miałby wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.



## **XII. Zastrzeżenie możliwości odwołania przetargu**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania lub przesunięcia terminu składania ofert.
2. O odwołaniu postępowania konkursowego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Oferentów, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku odwołania postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty – w przypadku odwołania postępowania po upływie terminu składania ofert.

## **XIII. Zastrzeżenie możliwości zmiany warunków postępowania określonych w SWZ**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania określonych w SWZ.
2. O wszelkich zmianach dotyczących SWZ Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia – przed upływem terminu składania ofert.
3. Strony niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:
  - 1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia;
  - 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
  - 3) poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19
  - 4) wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych;
4. Każda ze stron umowy, o której mowa w ust. 1, może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy.

## **XIV. Zastrzeżenie możliwości i przesłanki unieważnienia postępowania**

1. Na każdym etapie konkurs może być unieważniony, w tym również po dokonaniu oceny ofert może być unieważniony bez konieczności podawania przyczyn przez Zamawiającego.
2. W przypadku unieważnienia konkursu Wykonawcom w nim biorącym nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

**XV. Do konkursu ofert nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1492 i poz. 2275 z późn. zm.), wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ww. ustawie.**

**XVI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty:
  - 1) podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik Nr 2** do SWZ,
  - 2) podpisane oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania zgodne ze wzorem załączonym do niniejszej Specyfikacji - **załącznik Nr 3** do SWZ,
  - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega w opłacaniu podatków oraz innych opłat albo zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert),
  - 5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert),
  - 6) aktualne zaświadczenie właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega w płaceniu składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem pozwolenie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert),
  - 7) polisę lub inne dokumenty ubezpieczenia na kwotę nie mniejsza niż 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
  - 8) wykażą się wykonaniem w ciągu ostatnich 3 lat do dnia upływu terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy (zgodnie z rozdziałem V pkt 1 ust.3) - w tym okresie, potwierdzając realizację usług o wartości przekraczającej, co najmniej dwukrotnie wartość całkowitą oferty brutto przewidzianą do realizacji przez Wykonawcę w okresie 12 miesięcy (w tym, co najmniej jednej usługi na obiekcie o charakterze i złożoności porównywalnej z przedmiotem zamówienia). Potwierdzenie musi nastąpić załączonymi referencjami, dokumentami, że usługa/i te zostały wykonane należycie - **załącznik Nr 4 i 4A,**
  - 9) informacje o banku, o którym mowa w rozdziale V pkt 6.
2. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, W przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub budzić będzie uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie

potwierdzonej kopii dokumentu, o ile nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

3. Dopuszczalne jest składanie ofert przez Wykonawców ubiegających się o wspólne udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w przedmiocie zamówienia. W przypadku wyboru oferty złożonej przez podmioty występujące wspólnie, przed podpisaniem umowy wymagane będzie złożenie umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

## **XVII.**

1. Przystępując do niniejszego postępowania, Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości **20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100)**.
2. Wadium można wnieść w następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem bankowym na konto Zamawiającego o numerze: 94 1020 1042 0000 8902 0402 1234 z dopiskiem „*Wadium na: Usługę kompleksowego sprzątnia Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia*”. Wadium musi wpłynąć na rachunek Zamawiającego do dnia **14 lutego 2022 roku do godziny 15:00**. Dokument potwierdzający dokonanie przelewu Wykonawca powinien dołączyć do oferty. Wadium uważa się za wniesione w terminie, jeżeli kwota wadium znajduje się na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz – oryginał dokumentu musi być załączony do oferty. Gwarancja bankowa bądź ubezpieczeniowa musi obejmować cały okres związania ofertą i beneficjentem takich dokumentów musi być Zamawiający.
5. Nie wniesienie wadium w terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie;
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zapytania ofertowego**

1. Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający powiadomi Wykonawcę o przyznaniu mu zamówienia. Termin i miejsce zawarcia umowy zostanie ustalony w terminie 7 dni od momentu rozstrzygnięcia postępowania i wyłonienia Wykonawcy. Nie zgłoszenie się w tym terminie umocowanych przedstawicieli wybranego Wykonawcy zostanie poczytane przez Zamawiającego, jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy, a wadium wpłacone przez Wykonawcę przepada na rzecz Spółki.

2. O dokonaniu wyboru oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie pozostałych Wykonawców.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która ma najniższą oferowaną cenę brutto.

#### **XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy - wzór **Załącznik nr 7** do SWZ.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu zabezpieczenia gwarancji, jakości.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto podanej w ofercie.
4. Zabezpieczenie należy wnieść przed zawarciem umowy, a oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w następujących formach:
  - 1) w pieniądzu - w postaci jednorazowej wpłaty przed zawarciem umowy,
  - 2) gwarancjach bankowych - nieodwołalnych, z klauzulą „na pierwsze żądanie”,
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych - nieodwołalnych i bezwarunkowych, z klauzulą „na pierwsze żądanie”,
  - 4) poręczeniu bankowym.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego w rozdziale I SWZ. Na przelewie należy wskazać pełną nazwę Zamawiającego oraz numer postępowania podany w SWZ.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu Zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu na rachunek bankowy Wykonawcy i ewentualne potrącenia tytułem nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcy.
9. Gwarancja ubezpieczeniowa lub gwarancja bankowa wnoszona, jako zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi stanowić, iż jest bezwarunkowa, nieodwołalna, jest płatna na pierwsze żądanie nie później niż w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia żądania.

#### **XX. Istotne postanowienia umowy**

Istotne postanowienia umowy określają ogólne warunki umowy stanowiące **załącznik nr 6** do SWZ.

#### **XXI. Informacja dotycząca walut, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dotyczące niniejszego zamówienia będą prowadzone w złotych. Zamawiający nie przewiduje zmian cen wynikających ze zmiany kursów walut.

**XXII. Załącznikami do niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia są:**

1. Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Hali, w tym Antresoli, Poczekalni, Wind oraz Tunelu Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie Aleje Jeruzolimskie 144,
- 1A. Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jeruzolimskie 144,
- 1B. Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia,
- 1C. Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14,
2. Druk oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. Druk oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania,
4. Wykaz wykonanych usług, referencje, DOTYCZY: Usługa Kompleksowego Sprzątania Hali, w tym Antresoli, Poczekalni, Wind oraz Tunelu Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie Aleje Jeruzolimskie 144,
- 4A Wykaz wykonanych usług referencje, DOTYCZY: Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jeruzolimskie 144, Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia, Bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14,
5. Wzór formularza oferty,
6. Wzór umowy,
7. Wzór formularza Gwarancji należytego wykonania umowy,
8. Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia – sprzątanie wewnątrz budynku,
- 8A Mapa terenu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia – sprzątanie zewnętrzne.
- 8B Mapa terenu Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia – sprzątanie zewnętrzne.
- 8C Mapa terenu bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14 – sprzątanie zewnętrzne.

Warszawa, dnia .....

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA HALI, W TYM ANTRESOLI, POCZEKALNI, WIND ORAZ TUNELU DWORCA AUTOBUSOWEGO WARSZAWA ZACHODNIA W WARSZAWIE, AL. JEROZOLIMSKIE 144

#### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia niniejszego postępowania jest utrzymanie czystości poprzez świadczenie usługi kompleksowego sprzątnięcia hali, wind, poczekalni oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia należącego do Przedsiębiorstwa Komunikacji Samochodowej „POLONUS” w Warszawie spółka akcyjna znajdującego się w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144.

#### II. Charakterystyka obiektów i terenu objętych przedmiotem zamówienia: Al. Jerozolimskie 144 w Warszawie

Powierzchnia obiektu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia przeznaczona do sprzątnięcia wynosi 3240 m<sup>2</sup> i określona jest na mapie stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszej SWZ.

Zgodnie z załącznikiem nr 8 str. 2, korytarz został podzielony na dwie części:

- część 1 – użytkowana (oznaczenie 1)
- część 2 – wyłączona z użytkowania (oznaczenie 2)

W związku z powyższym wyłączona część winna być sprzątnięta 1 raz w miesiącu lub w miarę potrzeb.

#### III. Zakres obowiązków pracowników sprzątnięjących Wykonawcy

Pracownicy sprzątnięjący podczas pełnienia dyżurów w obiektach Zamawiającego podlegają Kierownictwu Wykonawcy i Zamawiającego.

##### 1. Do zadań pracowników sprzątnięjących zgodnie z załączonym wykazem czynności należy:

- 1) Sprzątnięcie hali w tym: antresoli, wind, poczekalni Dworca Autobusowego oraz tunelu wraz z całodobowym zabezpieczeniem pracy dyżurnych sprzątnięjących,
- 2) wymiana worków na odpadki w koszach,
- 3) usuwanie ręcznie widocznych zabrudzeń podłogi,
- 4) ręczne mycie podłogi,
- 5) maszynowe mycie podłogi,
- 6) mycie kaloryferów,
- 7) zewnętrzne mycie szyb okienek kasowych,
- 8) mycie ścian i widocznych na nich zabrudzeń,
- 9) bieżące neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w hali Dworca i tam gdzie zachodzi taka potrzeba,
- 10) mycie drzwi wejściowych i wewnętrznych, okien, ram okiennych, parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) wg potrzeb.
- 11) mycie i utrzymanie w czystości każdego nowego elementu wstawionego przez Zamawiającego i znajdującego się w przedmiocie zamówienia
- 12) mycie drzwi zewnętrznych wind (piętra od -1 do 8)



- 13) codzienne zamiatanie oraz mycie schodów znajdujących się na klatce schodowej K1 (przy holu windowym w budynku administracyjno-hotelowym) na poziomie od parteru do V piętra,
- 14) maszynowe polerowanie posadzki:
- przez cały okres trwania umowy 1 raz w miesiącu (*zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca*)
2. Wykonawca będzie używał środków o bezspornie dobrej jakości, posiadających atest PZH do powszechnego stosowania lub inny dokument równoważny, który wskazywałby na to, że oferowane produkty, podczas stosowania zgodnego z zaleceniami producenta, nie wpływają negatywnie na zdrowie i środowisko, że są dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.  
Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów.”
3. Zamawiający wskazuje następujące środki do konserwacji posadzki w budynku Dworca Zachodniego:
- **STONE SOAP** lub równoważny środek do mycia na bazie mydła z domieszką środków impregnujących o naturalnym pH, tworzy filtr zabezpieczający – **Zalecane mycie raz na tydzień.**
  - **KRISTAL BLU** lub równoważny środek do wyblyszczania posadzki - **Zalecane stosowanie dwa razy do roku.**
4. Środki oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
5. Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

#### Wykaz czynności w sprzątaniu stałym

L.p.	Przedmiot	Czynność	Częstotliwość wykonania
1.	Kosze na śmieci	Opróżnianie i wymiana worków  Czyszczenie zabrudzeń	Codziennie systematycznie, nie rzadziej jednak niż 3 razy dziennie  Na bieżąco ( <i>gruntowne czyszczenie 1 raz w miesiącu zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca</i> )
2.	Korytarz przy wejściu do toalety dla kierowców	Zamiatanie i mycie zabrudzeń mopem	Na bieżąco
3.	Drzwi wejściowe i wewnętrzne	Mycie, czyszczenie klamek, szyb, miejsc zabrudzonych	Na bieżąco ( <i>gruntowne czyszczenie 1 raz w tygodniu zawsze we wtorek</i> )
4.	Mycie powierzchni oszklonej drzwi i okien (okno na poczekalni nocnej,	Mycie płynem do szyb i wycieranie do sucha.  Punktowe usuwanie plam	Na bieżąco ( <i>gruntowne czyszczenie 1 raz w tygodniu zawsze we wtorek</i> )  Na bieżąco

	okienka kasowe oraz szyby w Ochronie Dworca) wraz z parapetami.	płynem do szyb.	
5.	Drzwi zewnętrzne wind (piętra od -1 do 8) oraz czyszczenie 3 wind w środku (ściany, drzwi, lustra, prowadnice drzwi, itp.)	Czyszczenie i usuwanie widocznych zabrudzeń	Codziennie na bieżąco
6.	Podłoga	Mycie maszynowe	W godzinach pracy Dworca 5:00 – 23:00 minimum 2 razy dziennie  Zasadnicze sprzątanie w godzinach 23:00 - 5:00
7.	Podłoga	Zamiatanie ręcznym mopem akrylowym  Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń  Usuwanie błota pośniegowego oraz po opadach deszczu	Codziennie na bieżąco  Codziennie na bieżąco  Codziennie na bieżąco
8.	Sprzątanie toalety dla kierowców	Czyszczenie sanitariatów, lustra, podłogi, ścian, drzwi	Co 1 godzinę (zgodnie z harmonogramem)
9.	Ściany	Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń	Na bieżąco
10.	Polerowanie posadzki	Polerka maszynowa	1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca)
11.	Miejsca siedzące dla pasażerów	Czyszczenie ręczne całych miejsc siedzących (wraz z elementami mocującymi)	Codziennie na bieżąco.  Gruntowe czyszczenie 1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca)
12.	Pajęczyny	Zdejmowanie	1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca)
13.	Antresola, schody na antresolę i zejście w	Mycie ręczne i usuwanie widocznych zabrudzeń	Codziennie na bieżąco

	tunel Dworca	również z poręczy i parapetów na antresoli	
14.	Czyszczenie obrzeży posadzki.	Czyszczenie ręczne i usuwanie „kotów”, petów z obrzeży posadzki	Codziennie na bieżąco. Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu ( <i>zawsze we wtorek</i> )
15.	Czyszczenie kanalików ściekowych w tunelu Dworca	Ręczne usuwanie nieczystości z kanalików ściekowych	Codziennie na bieżąco. Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu ( <i>zawsze we wtorek</i> )
16.	Gabloty oszklone i nośniki reklamowe	Mycie ręczne, usuwanie zabrudzeń	Gruntowne mycie 1 raz w miesiącu ( <i>zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca</i> ). Punktowe usuwanie plam na bieżąco.
17.	Korytarz przylegający do pomieszczenia gospodarczego dla personelu sprzątającego	Zamiatanie, usunięcie różnych rzeczy, które nie powinny tam się znajdować	Codziennie na bieżąco
18.	Antresola ( <i>wejście zamknięte od byłego saloniku i sklepu CORA</i> )	Zamiatanie, mycie ręczne	1 raz na 2 miesiące
19.	Tablice informacyjne Spółki	Mycie i usuwanie nieczystości	4 razy w roku <i>(marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień)</i> Punktowe usuwanie plam na bieżąco
20.	Schody ppoż. (ewakuacyjne)	Zamiatanie, mycie, usuwanie zanieczyszczeń	4 razy w roku <i>(marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień)</i>

**Toalety dla kierowców znajdującej się przy wejściu do budynku od strony stanowiska numer 1.**

**Wykaz czynności wykonywanych 1 raz w miesiącu przez dodatkową ekipę sprzątającą:**

- 1) gruntowne czyszczenie koszy na śmieci
- 2) gruntowne czyszczenie miejsc siedzących (*wraz z elementami mocującymi*)
- 3) maszynowe polerowanie posadzki na holu i poczekalni Dworca
- 4) gruntowne czyszczenie gablot oszklonych i nośników reklamowych
- 5) doczyszczanie obrzeży podłogowych w poczekalni, na holu i w podziemiach Dworca

**Harmonogram tygodniowy prac**

Prace będą wykonywane w oparciu o tygodniowy harmonogram. Harmonogram każdotygodniowo będzie ustalany z 1-tygodniowym wyprzedzeniem z Zamawiającym. Zamawiający będzie miał prawo do dowolnego przesunięcia wykonywanych czynności w zależności od natężenia pracy. Harmonogram będzie układany w oparciu o dzień tygodnia oraz przedziały czasowe (9:00-17:00; 17:00-09:00)

**Od poniedziałku do niedzieli:**

**09:00 - 17:00**                - 2 osoby  
**17:00 - 09:00**                - 1 osoba

Łącznie 224 godziny pracy tygodniowo na terenie hali Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia.

Wykonawca ma obowiązek sporządzania listy godzin pracy osób wykonujących zlecenie w imieniu Wykonawcy z potwierdzeniem przez te osoby przepracowanych godzin oraz jej udostępnienia Zamawiającemu na każde wezwanie. Wykonawca oświadcza, iż stawka godzinowa za czynności wykonywane przez zleceniobiorców będzie zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

**DODATKOWE INFORMACJE:**

1. Zamawiający zapewnia w obiekcie pomieszczenie gospodarcze dla personelu i sprzętu.
2. Codzienne sprzątanie zasadnicze oraz polerowanie posadzki należy przeprowadzać poza godzinami pracy Dworca, tj. 23:00 – 05:00.
3. Wykonawca zapewnia serwis dzienny w godzinach pracy Dworca tj. 05:00 - 23:00.
4. Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA TERENU ZEWNĘTRZNEGO DWORCA AUTOBUSOWEGO WARSZAWA ZACHODNIA W WARSZAWIE, AL. JEROZOLIMSKIE 144.

#### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest utrzymanie czystości poprzez świadczenie usługi kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144.

#### II. Charakterystyka terenu objętego przedmiotem zamówienia: Al. Jerozolimskie 144 w Warszawie

Powierzchnia terenu zewnętrznego Dworca PKS Warszawa Zachodnia (do sprzątania) — określona jest na mapie, stanowiącej załącznik nr 8A do niniejszej specyfikacji, powierzchnia działek: nr 39/2 – 6724 m<sup>2</sup>, nr 39/1 – 31 928 m<sup>2</sup>.

#### III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy.

Pracownicy sprzątający podczas pełnienia dyżurów na terenie Zamawiającego podlegają kierownictwu Wykonawcy i Zamawiającego.

##### 1. Do zadań pracowników sprzątających należy:

- 1) sprzątanie terenu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia wraz z parkingiem osobowym oraz zejść do tunelu od strony stanowisk odjazdowych wraz z zabezpieczeniem pracy dyżurnych sprzątających w godzinach pracy dworca, całodobowo,
- 2) bieżące zmiatanie i usuwanie liści, papierów itp.,
- 3) utrzymywanie ławek w czystości, mycie czyszczenie 1 raz w miesiącu,
- 4) utrzymanie w czystości tablic informacyjnych z rozkładami jazdy znajdujących się na każdym stanowisku odjazdowym, na bieżąco,
- 5) usuwanie trawy i chwastów z kostki, krawężników itp., na bieżąco,
- 6) opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci, codziennie na bieżąco,
- 7) bieżące usuwanie zanieczyszczeń z koszy na śmieci ,
- 8) mycie karcherem betonowych koszy na śmieci, gdy temperatura nie spada poniżej 5 °C, na bieżąco,
- 9) podlewanie terenów zieleni, minimum 2 razy dziennie (rano i wieczorem),
- 10) w miarę potrzeb dosiewanie trawy, sadzenie kwiatów i roślin ozdobnych oraz ich pielęgnacja (koszty zakupu trawy i sadzonek ponosi Zamawiający),
- 11) koszenie trawy, 2 razy w miesiącu,
- 12) przycinanie krzewów, 2 razy w sezonie letnim,

- 13) w sezonie zimowym odśnieżanie chodników i parkingów na bieżąco,
- 14) posypywanie solą/proekologicznymi środkami chemicznymi chodników, dróg ppoż. na bieżąco,
- 15) usuwanie gołoledzi z chodników, parkingów, podjazdów na bieżąco,
- 16) usuwania plam z bruku, betonu, plamy na bieżąco, doczyszczanie 1 raz w miesiącu,
- 17) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 18) Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z Opisem przedmiotu mówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

## **2. Codziennie - cały rok**

- 1) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
- 2) opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci,
- 3) usuwanie wszelkich nieczystości z zieleni niskiej tj. trawy (śmieci, połamanych gałęzi, liści itp.),
- 4) po opadach deszczu oczyszczenie z kałuż stanowiska odjazdowe i stanowisko przyjazdowe,
- 5) stałe utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych i ciągów komunikacyjnych prowadzących do budynków,
- 6) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 7) sukcesywne odśnieżanie i posypywanie terenów utwardzonych i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zleceniodawcę miejsce na terenie kompleksu.

## **3. W okresie wiosenno - letnim**

- 1) podlewanie trawników oraz ich pielęgnacja,
- 2) przycinanie i pielęgnacja żywopłotów,
- 3) w miarę potrzeb dosiewanie trawy, sadzenie kwiatów i roślin ozdobnych oraz ich pielęgnacja (koszty zakupu trawy i sadzonek ponosi Zmawiający),
- 4) koszenie trawy 2 x w miesiącu w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę,
- 5) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
- 6) utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy itp.),
- 7) sprzątnięcie po sezonie zimowym z terenu Dworca skrzyń na piach, oczyszczenie i przewiezenie ich w miejsce wskazane przez Zleceniodawcę,

## **4. W okresie jesieni i zimy**

- 1) koszenie trawy 1 x w miesiącu w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę,
- 2) usunięcie z donic pozostałości kwiatowych, oczyszczenie ich i przygotowanie do przechowania przez zimę,
- 3) rozstawienie w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę skrzyń na piach i uzupełnienie ich mieszanką piachu z solą,
- 4) pomoc przy dostawie transportu z piachem i solą potrzebną na sezon zimowy,



- 5) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
  - 6) usuwanie opadłych liści z terenu zewnętrznego objętego zamówieniem,
  - 7) Wykonawca zobowiązany jest do wywozu zebranych liści we własnym zakresie i na swój koszt. Zabronione jest wrzucanie wyszczególnionych powyżej pozostałości do stojących na danym obiekcie kontenerów na śmieci,
  - 8) usuwanie śniegu i lodu, posypywanie piaskiem i chlorkiem wapnia terenów utwardzonych, ciągów komunikacyjnych w celu zabezpieczenia przed poślizgiem,
  - 9) likwidacja opadów śniegu nie później niż w ciągu 2 godzin po ich wystąpieniu (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić nie później niż w ciągu dwóch godzin od ich wystąpienia a następnie, jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu, gdy opady unikną i zalegający śnieg zostanie usunięty) z chodników, stanowisk odjazdowych, zatok parkingowych oraz drogi ewakuacyjnej,
  - 10) wszystkie wejścia do budynków: główne i boczne, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu przed godz. 6:30,
  - 11) sukcesywne odśnieżanie, ciągów komunikacji pieszej, terenów: stanowisk odjazdowych i przyjazdowych, szlabanów wjazdowych na Dworzec, szlabanów wyjazdowych z Dworca, szlabanu wjazdowego na parking osobowy, szlabanu wyjazdowego z parkingu osobowego posypywanie ich piaskiem lub chlorkiem wapnia i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zleceniodawcę miejsc na terenie kompleksu.
- 5. Uprzątnięcie terenu w obrębie pomnika „Głaz pamięci” znajdującego się przy wejściu do przejścia podziemnego zgodnie z poniższymi terminami.**
- 1) przed Wielkanocą,
  - 2) przed 1 maja,
  - 3) przed 1 sierpnia,
  - 4) przed 1 listopada,
  - 5) przed Bożym Narodzeniem.
- 6. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać w podanych wyżej terminach.**
- 7. W sezonie wiosenno-letnim jak i jesienno-zimowym całodobowo, siedem dni w tygodniu tj. od poniedziałku do niedzieli zapewnienie serwisu dziennego i nocnego na terenie hali, antresoli, poczekalni, tunelu jak i terenie zewnętrznym Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia.**
- 8. W razie opadów śniegu wskazane jest zwiększenie obsady ekipy sprzątającej na terenie zewnętrznym Dworca.**

#### **Harmonogram tygodniowy prac**

Prace będą wykonywane w oparciu o tygodniowy harmonogram. Harmonogram każdy-tygodniowo będzie ustalany z 1-tygodniowym wyprzedzeniem z Zamawiającym. Zamawiający będzie miał prawo do dowolnego przesunięcia wykonywanych czynności w zależności od natężenia pracy. Harmonogram będzie układany w oparciu o dzień tygodnia oraz przedziały czasowe (09:00-17:00; 17:00-09:00)

**Od poniedziałku do niedzieli:**

**09:00 - 17:00**                - 2 osoby  
**17:00 - 09:00**                - 1 osoba

Łącznie 224 godziny pracy tygodniowo na terenie zewnętrznym Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia.

Wykonawca ma obowiązek sporządzania listy godzin pracy osób wykonujących zlecenie w imieniu Wykonawcy z potwierdzeniem przez te osoby przepracowanych godzin oraz jej udostępnienia Zamawiającemu na każde wezwanie. Wykonawca oświadcza, iż stawka godzinowa za czynności wykonywane przez zleceniobiorców będzie zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

**DODATKOWE INFORMACJE:**

1. Zamawiający zapewnia w obiekcie pomieszczenie gospodarcze dla personelu i sprzętu.
2. Wykonawca zapewnia serwis dzienny w godzinach pracy Dworca.
3. Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA TERENU ZEWNĘTRZNEGO STACJI OBSŁUGI PKS „POLONUS” S.A., PRZY UL. PRYMASA TYSIĄCLECIA.

#### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest utrzymanie czystości poprzez świadczenie usługi kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia.

#### II. Charakterystyka terenu objętego przedmiotem zamówienia: Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul Prymasa Tysiąclecia

Powierzchnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia (do sprzątania) — określona jest na mapie, stanowiącej załącznik nr 8B do niniejszej specyfikacji, Teren obejmuje działkę nr ew. 4/1 i 4/2 o łącznej powierzchni 1,811 ha. Działki zabudowane są budynkami o łącznej pow. zabudowy 1262 m<sup>2</sup>. Na działce wydzielony jest teren o pow. 650m<sup>2</sup>, który wynajmuje firma zewnętrzna ZROB – teren sprzątany jest we własnym zakresie przez Najemcę.

Na działce jest również wydzielony parking o pow. ok. 4000 m<sup>2</sup>, który należy sprzątać, a w zimę odśnieżać regularnie.

#### III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy.

**Sprzątanie na terenie Stacji Obsługi odbywa się dwa dni w tygodniu – łącznie tygodniowo 16 godzin.**

Do osoby sprzątającej należy sprzątanie głównie w obrębie budynku Stacji Paliw i budynku Stacji Obsługi oraz śmietników ustawionych przy budynku Stacji Obsługi, następnie sprzątanie całego placu, w miejscach, gdzie jest taka potrzeba, opróżnianie koszy, które stoją na terenie.

Dodatkowo:

**Latem** – koszenie trawy, która rośnie wąskim pasem przy ogrodzeniu i przy budynku Stacji Obsługi, poza tym plac jest cały utwardzony, jest asfalt.

**Jesienią** - grabienie liści, pakowanie w worki i załadunek do kontenera na odpady zielone.

W miarę potrzeby wyrywanie małych „samosiejek”

**Zimą** – odśnieżanie ciągów pieszych (w tym na wydzielonym parkingu)

Pracownicy sprzątający podczas pełnienia dyżurów na terenie Zamawiającego podlegają kierownictwu Wykonawcy i Zamawiającego.

#### 1. Do zadań pracowników sprzątających szczegółowo należy:

- 1) Sprzątanie terenu tj. utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonej (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników itp.).
- 2) Bieżące zmiatanie i usuwanie liści, papierów itp.
- 3) Usuwanie na bieżąco trawy, chwastów z chodników, krawężników itp.
- 4) Opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci.
- 5) Pakowania liści w worki i wyrzucanie do kontenerów przeznaczonych na odpady zielone, które zapewni Zamawiający, po uprzednim zgłoszeniu przez Wykonawcę zapotrzebowania na takie kontenery.
- 6) W miarę potrzeb dosiewanie trawy, pielęgnacja (koszty zakupu trawy ponosi Zamawiający).
- 7) Koszenie trawy – 2 razy w miesiącu.
- 8) Przycinanie żywopłotów i krzewów – 2 razy w sezonie letnim.
- 9) Usuwanie „samosiejek” na bieżąco.
- 10) Utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy itp.).
- 11) W sezonie zimowym odśnieżanie chodników i parkingów na bieżąco.
- 12) Rozstawianie w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego skrzyń na piach i uzupełnianie ich mieszanką piachu z solą.
- 13) Posypywanie piaskiem, solą/proekologicznymi środkami chemicznymi chodników i dróg na bieżąco.
- 14) Usuwanie gołoledzi z chodników, parkingów, podjazdów na bieżąco.
- 15) Czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów.
- 16) Zleceniobiorca musi przestrzegać przepisów BHP i p.poż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

### **Harmonogram tygodniowy prac**

Prace będą wykonywane w oparciu o tygodniowy harmonogram. Harmonogram każdego tygodniowo będzie ustalany z 1-tygodniowym wyprzedzeniem z Zamawiającym. Zamawiający będzie miał prawo do dowolnego przesunięcia wykonywanych czynności w zależności od natężenia pracy. Harmonogram będzie układany w oparciu o dzień tygodnia oraz przedziały czasowe.

Łącznie 16 godzin pracy tygodniowo na terenie zewnętrznym, Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia.

Wykonawca ma obowiązek sporządzania listy godzin pracy osób wykonujących zlecenie w imieniu Wykonawcy z potwierdzeniem przez te osoby przepracowanych godzin oraz jej udostępnienia Zamawiającemu na każde wezwanie. Wykonawca oświadcza, iż stawka godzinowa za czynności wykonywane przez zleceniobiorców będzie zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

### **DODATKOWE INFORMACJE: .**

1. Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA TERENU ZEWNĘTRZNEGO BAZY PKS „POLONUS” S.A., PRZY UL. SYRENY 8 I SYRENY 14.

#### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest utrzymanie czystości poprzez świadczenie usługi kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14.

#### II. Charakterystyka terenu objętego przedmiotem zamówienia: bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14

Powierzchnia terenu zewnętrznego bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14 (do sprzątania) — określona jest na mapie, stanowiącej załącznik nr 8C do niniejszej specyfikacji. Teren obejmuje działki o numerach ew.: 100, 133 191 i 192 o łącznej powierzchni ok. 25 000m<sup>2</sup>, zabudowane budynkami o łącznej pow. zabudowy 9 620 m<sup>2</sup>.

Na większej części placu przy poszczególnych halach stoją samochody.

#### III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy.

**Sprzątanie na terenie bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14 odbywa się trzy dni w tygodniu – łącznie tygodniowo 24 godziny.**

Do osoby sprzątającej należy sprzątanie całego placu.

Dodatkowo:

**Latem** – koszenie trawy, która rośnie wąskimi pasami przy budynkach, poza tym plac jest cały utwardzony.

**Jesienią** - grabienie liści, pakowanie w worki i załadunek do kontenera na odpady zielone, w miarę potrzeby wrywanie małych „samosiejek”.

**Zimą** – odśnieżanie głównych ciągów komunikacyjnych i podejść do Hal zgodnie z potrzebami – na bieżąco.

Pracownicy sprzątający podczas pełnienia dyżurów na terenie Zamawiającego podlegają kierownictwu Wykonawcy i Zamawiającego.

#### 1. Do zadań pracowników sprzątających szczegółowo należy:

- 1) Sprzątanie terenu tj. utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonej (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników itp.).
- 2) Bieżące zamiatanie i usuwanie liści, papierów itp.
- 3) Usuwanie na bieżąco trawy, chwastów z chodników, krawężników itp.
- 4) Opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci.

- 5) Pakowania liści w worki i wyrzucanie do kontenerów przeznaczonych na odpady zielone, które zapewni Zamawiający, po uprzednim zgłoszeniu przez Wykonawcę zapotrzebowania na takie kontenery.
- 6) W miarę potrzeb dosiewanie trawy, pielęgnacja (koszty zakupu trawy ponosi Zamawiający).
- 7) Koszenie trawy – 2 razy w miesiącu.
- 8) Przycinanie żywopłotów i krzewów – 2 razy w sezonie letnim.
- 9) Usuwanie „samosiejek” na bieżąco.
- 10) Utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy itp.).
- 11) W sezonie zimowym odśnieżanie chodników i parkingów na bieżąco.
- 12) Rozstawianie w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego skrzyń na piach i uzupełnianie ich mieszanką piachu z solą.
- 13) Posypywanie piaskiem, solą/proekologicznymi środkami chemicznymi chodników i dróg na bieżąco.
- 14) Usuwanie gołoledzi z chodników, parkingów, podjazdów na bieżąco.
- 15) Czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów.
- 16) Zleceniobiorca musi przestrzegać przepisów BHP i p.poż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

#### **Harmonogram tygodniowy prac**

Prace będą wykonywane w oparciu o tygodniowy harmonogram. Harmonogram każdy-tygodniowo będzie ustalany z 1-tygodniowym wyprzedzeniem z Zamawiającym. Zamawiający będzie miał prawo do dowolnego przesunięcia wykonywanych czynności w zależności od natężenia pracy. Harmonogram będzie układany w oparciu o dzień tygodnia oraz przedziały czasowe.

Łącznie 24 godziny pracy tygodniowo na terenie zewnętrznym, bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14.

Wykonawca ma obowiązek sporządzania listy godzin pracy osób wykonujących zlecenie w imieniu Wykonawcy z potwierdzeniem przez te osoby przepracowanych godzin oraz jej udostępnienia Zamawiającemu na każde wezwanie. Wykonawca oświadcza, iż stawka godzinowa za czynności wykonywane przez zleceniobiorców będzie zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **DODATKOWE INFORMACJE:**

1. Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.



Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na usługę kompleksowego sprzątania:

- hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia,
- terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144,
- terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul Prymasa Tysiąclecia,
- terenu zewnętrznego Bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14.

Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres Wykonawcy:

.....  
.....

### OŚWIADCZENIE

Składając ofertę zgodnie z SWZ prowadzonego w trybie zapytania ofertowego zgodnie z reprezentacją określoną w przepisach prawa i załączonych dokumentach, oświadczam, że:

1. Jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonych w SWZ czynności.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. W ostatnich 3 latach przed wszczęciem postępowania nie wyrządziłem szkody w skutek nie wykonania zamówienia lub wykonując je nienależycie, wyrządzoną szkodę dobrowolnie naprawiłem.
5. Nie znajduję się w stanie upadłości lub likwidacji.

(podpis Wykonawcy)

Miejscowość ..... dnia .....

## OŚWIADCZENIE

Składając ofertę zgodnie z SWZ prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na usługę: Kompleksowego sprzątania:

- hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia,
- terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144,
- terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul Prymasa Tysiąclecia,
- terenu zewnętrznego Bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14.

Oświadczam/my, że nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania.

(podpis Wykonawcy)

Miejscowość ..... dnia .....

**USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA HALI, W TYM ANTRESOLI,  
POCZEKALNI, WIND ORAZ TUNELU DWORCA AUTOBUSOWEGO WARSZAWA  
ZACHODNIA POŁOŻONEGO W WARSZAWIE, AL. JEROZOLIMSKIE 144**

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres:

.....  
.....

**DOŚWIADCZENIE**

Składając ofertę w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na usługę kompleksowego sprzątnia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144, nr sprawy: POLONUS/OD/01/2022 oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot w latach ..... zrealizował następujące zamówienia o wielkości, charakterze i złożoności porównywalnej z zakresem przedmiotu zamówienia.

Rodzaj zamówienia	Całkowita wartość	Czas realizacji Początek Koniec	Nazwa zamawiającego	Wymagania specjalne
1.	2.	3.	4.	5.

**Uwaga: każdy z powyższych wpisów winien być, pod rygorem odrzucenia oferty, potwierdzony listem referencyjnym określającym okres i zakres realizacji zamówienia, podpis osoby wystawiającej list z podaniem jej funkcji i numeru telefonu kontaktowego.**

(podpis Wykonawcy)

Miejscowość ..... dnia .....

**USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZATANIA:**

- terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144,
- terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul Prymasa Tysiąclecia,
- terenu zewnętrznego Bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14.

Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres:

.....  
.....

**DOŚWIADCZENIE**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na usługę kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 144, Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14, nr sprawy: POLONUS/OD/01/2022 oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot w latach ..... zrealizował następujące zamówienia o wielkości, charakterze i złożoności porównywalnej z zakresem przedmiotu zamówienia.

Rodzaj zamówienia	Całkowita wartość	Czas realizacji		Nazwa zamawiającego	Wymagania specjalne
		Początek	Koniec		
1.	2.	3.		4.	5.

**Uwaga: każdy z powyższych wpisów winien być, pod rygorem odrzucenia oferty, potwierdzony listem referencyjnym określającym okres i zakres realizacji zamówienia, podpis osoby wystawiającej list z podaniem jej funkcji i numeru telefonu kontaktowego.**

(podpis Wykonawcy)

Miejscowość ..... dnia .....

rwg

Miejscowość ..... dnia .....

(pieczęć Wykonawcy)

(podpis Wykonawcy)

### FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na usługę kompleksowego sprzątnięcia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie oraz na usługę kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 144, Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2022, jako uprawniony do reprezentacji:

.....

.....

(nazwa podmiotu)

zgodnie z załączonymi dokumentami, składam niniejszą ofertę o następującej treści:

1. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia na usługę kompleksowego sprzątnięcia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w położonego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144 numer sprawy: POLONUS/OD/01/2022.

Wartość oferty ..... zł brutto

Słownie złotych: .....

Cena zawiera podatek VAT w wysokości.....%

2. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia na usługę kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2022

Wartość oferty ..... zł brutto

Słownie złotych: .....

Cena zawiera podatek VAT w wysokości ..... %

2.1. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2022

Wartość oferty ..... zł brutto

Słownie złotych: .....

Cena zawiera podatek VAT w wysokości ..... %

**Całościowa wartość oferty .....zł brutto,**

Słownie złotych:.....

Cena zawiera podatek VAT w wysokości .....% .

3. Zobowiązuje się wykonać usługę przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisem umowy w nieprzekraczalnym terminie od dnia **01.03.2022 r. do dnia 28.02.2023 r.**
4. Oświadczam, że akceptuję warunki świadczenia usług zgodnie z wymogami określonymi we wzorze umowy.
2. Zobowiązuję się do realizacji zapisów umowy i SWZ poprzez organizację i nadzór nad minimum 544 roboczogodzinami osób sprzątających w każdym tygodniu trwania umowy
3. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności określone w projekcie umowy stanowiącej **załącznik nr 6 do SWZ.**
4. Oświadczam, że:
  - zapoznałem się z treścią SWZ i nie wnoszę do niej zastrzeżeń,
  - otrzymałem konieczne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia
  - akceptuję wskazany w SWZ czas związania ofertą.
5. Akceptuję istotne postanowienia umowy przedstawione w projekcie umowy stanowiącej **załącznik nr 6** do SWZ i w razie wybrania niniejszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, pod groźbą wykluczenia z postępowania, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień otwarcia ofert.
7. Wadium w kwocie ..... zostało wniesione w dniu ..... w formie .....
8. Załącznikami do niniejszej oferty są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....

Na ..... kolejno ponumerowanych stronach składam całość oferty.

**PROJEKT UMOWY**

**UMOWA nr POLONUS/OD/01/2022**

Zawarta w dniu ..... 2022 r. w Warszawie pomiędzy:

Przedsiębiorstwem Komunikacji Samochodowej „POLONUS” w Warszawie Spółka Akcyjna, Al. Jerozolimskie 144, 02-305 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000376721, NIP: 5250000127, REGON: 000617166, kapitał zakładowy: 9.000.000,00 zł wpłacony w całości,

reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

zwaną dalej Zamawiającym,

a

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej Wykonawcą, przy czym Zamawiający i Wykonawca łącznie będą dalej zwani Stronami.

Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w formie zapytania ofertowego z terminem otwarcia ofert w dniu 15.02.2022 r. na usługę kompleksowego sprzątnia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia oraz na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2022 została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca przyjmuje do wykonania prace polegające na kompleksowej usłudze sprzątnia budynku Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 144, w szczególności takich pomieszczeń jak: hala dworca, antresola, poczekalnia, windy, tunel dworca oraz na usłudze kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, znajdującego

się w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 144, Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14, na zasadach oraz w zakresie szczegółowo wskazanym w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącego **załącznik nr 1, 1A, 1B i 1C** do umowy oraz zgodnie z treścią złożonej przez Wykonawcę oferty, stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

2. Szczegółowy wykaz czynności wskazanych w ust. 1 zawiera **załącznik nr 1, 1A, 1B i 1C**.
3. Usługi, o których mowa w ust. 1 wykonywane będą całodobowo przez wszystkie dni tygodnia, w tym ustawowo wolne od pracy.

## § 2

1. Wykonawca oświadcza, że pracownicy przeznaczeni do pracy w obiekcie, o którym mowa w § 1 posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca i jego pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy dotyczącej wszelkich informacji i materiałów, które uzyskali przy realizacji niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) podejmowania czynności zmierzających do zapobieżenia powstaniu szkody, a w razie jej powstania do ograniczenia jej rozmiarów oraz natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego, Policji, Straży Pożarnej bądź innych wyspecjalizowanych służb,
  - 2) przestrzegania ustalonego przez Zamawiającego porządku, regulaminów oraz uwzględniania jego zaleceń, w tym Regulaminu korzystania z Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia,
  - 3) nie używania do wykonywania umowy materiałów nie spełniających warunków umowy.
4. Wszelkie narzędzia oraz środki czystości niezbędne do realizacji przez Wykonawcę niniejszej umowy zapewnia/zabezpiecza Wykonawca, natomiast wszelkie koszty w tym zakresie zawarte są w kwocie wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, o którym mowa w §4 ust. 1.
5. Strony będą prowadziły współpracę w zakresie oceny pracy pracowników wykonujących usługi porządkowe objęte niniejszą umową.
6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w dniu podpisania umowy imienny wykaz osób, które będą wykonywały prace objęte niniejszą umową.
7. Wykonawca zabezpiecza sprzęt i wszelkie środki czystości niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
8. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie dla pracowników i przeznaczone do składowania sprzętu i środków czystości.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy ze szczególną starannością wynikająca ze specyficznego rodzaju świadczonych usług.
2. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu poniesionej szkody w mieniu Zamawiającego, wynikłej z czynu niedozwolonego, niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w załączniku nr 1, 1A, 1B i 1C do niniejszej umowy kształtuje się następująco:
  - 1) Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą, których wykonuje usługi porządkowe,



- 2) Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków zawartych w załączniku nr 1, 1A, 1B i 1C.
3. Strony ustalają następującą odpowiedzialność:
- 1) w przypadku nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umową w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1,
  - 2) w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia miesięcznego brutto, określonego § 4 ust. 2 za każdy taki przypadek,
4. Zamawiający w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy powiadomi o tym fakcie osobę wskazaną przez Wykonawcę w §8 ust. 3, celem umożliwienia Wykonawcy przeprowadzenia kontroli i potwierdzenia zastrzeżeń Zamawiającego. W powyższym przypadku Wykonawca ma obowiązek stawić się w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w dniu otrzymania powiadomienia. Z powyższego spotkania zostanie sporządzony protokół. Stwierdzone w tym protokole nieprawidłowości będą podstawą do naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 3 pkt 2.
5. W sytuacji określonej w ust. 4, przypadku braku stawiennictwa Wykonawcy w miejscu i w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 5 %, wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 4 ust. 2 za każdy przypadek niestawiennictwa.
6. Powyższe kary umowne nie wykluczają dochodzenia przez Zamawiającego od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.
7. Potrącenia wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy nastąpi w formie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego, w ten sposób, że o kwotę wskazaną w nocie zostanie pomniejszone do wypłaty wynagrodzenie Wykonawcy za dany miesiąc.
8. Kary administracyjne z tytułu nieprzestrzegania przepisów BHP, sanitarnych i innych, w zakresie prac objętych umową, do których przestrzegania zobowiązany jest Wykonawca w ramach obowiązujących przepisów prawa, ponosi bezpośrednio Wykonawca.

#### §4

1. Całkowita wartość wynagrodzenia, jakie Wykonawca może otrzymać z tytułu wykonania usług objętych niniejszą umową (na podstawie złożonej oferty stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy) w okresie wskazanym w § 5 ust. 1 ustala się na kwotę netto ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100), co stanowi kwotę brutto ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100).
2. Miesięczna wartość wykonanej usługi sprzątnięcia obiektów, objętej niniejszą umową, wynosi:

**Usługa kompleksowego sprzątnięcia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie:**

netto ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100), co stanowi kwotę brutto ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100).

**Usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie:**

netto ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100), co stanowi kwotę brutto ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100).

**Usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14:**

netto ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100), co stanowi kwotę brutto ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100).

3. Zamawiający zapłaci należności za wykonaną usługę z dołu za dany miesiąc na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Z chwilą zakończenia każdego miesiąca obowiązywania Umowy Strony sporządzą pisemny protokół, w którym dokonają stwierdzenia, że przedmiot Umowy określony w § 1 został należycie wykonany.
4. Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury VAT, a Zamawiający zobowiązany jest do dokonania płatności za poprzedni miesiąc obowiązywania Umowy po sporządzeniu przez Strony protokołu, o którym mowa w ust. 3. Zamawiający jest uprawniony do uzależnienia podpisania protokołu od należytego wykonania przez Wykonawcę określonych prac, jeżeli zostanie stwierdzone ich nienależyte wykonanie. W przypadku podpisania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu, o którym mowa powyżej, Zamawiający zobowiązany jest zapłacić należność przelewem na konto Wykonawcy ..... , w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury Wykonawcy.
5. Wykonawca gwarantuje stałość cen za/rbh przez okres obowiązywania umowy.
6. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu
7. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy może ulec zmniejszeniu w przypadku, o którym mowa § 5 ust. 4 i 6 Umowy bez prawa żądania przez Wykonawcę odszkodowania z tego tytułu. Zmiana wynagrodzenia wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony porozumienia w tym przedmiocie. Brak porozumienia, o którym mowa wyżej może skutkować rozwiązaniem przez każdą ze Stron niniejszej Umowy z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia. Do rozwiązania umowy w tym trybie nie stosuje się § 3 ust. 3 pkt 1).
8. Wykonawca, jako czynny podatnik VAT, jest zobowiązany podać numer rachunku bankowego, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2187), a rachunek ten powinien być ujawniony w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U.2018 poz. 2174).
9. W przypadku niewskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2187), Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w wykazie podatników VAT, a w razie braku rachunku ujawnionego w wykazie, do wstrzymania się z zapłatą czynszu do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatników VAT.
10. Brak dokonania zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego z uwagi na niewskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2187), nie może stanowić podstawy do

nałożenia na Zamawiającego jakiegokolwiek kary, w tym także naliczenia odsetek za zwłokę w płatności.

11. W przypadku, gdy zapłata kwoty wynagrodzenia powinna zostać obowiązkowo uiszczona w sposób określony w art. 108a ust. 1a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. 2018 poz. 2174), tj. za pomocą mechanizmu podzielonej płatności, Wykonawca jest zobowiązany do umieszczenia na fakturze dodatkowej adnotacji: „mechanizm podzielonej płatności”.
12. Brak dokonania zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego z uwagi na nieumieszczenie przez Wykonawcę na fakturze dodatkowej adnotacji: „mechanizm podzielonej płatności” nie może stanowić podstawy do nałożenia na Wykonawcę jakiegokolwiek kary, w tym także naliczenia odsetek za zwłokę w płatności.
13. Za dzień zapłaty uważa się datę dyspozycji przelewu z rachunku obsługiwanego przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy.

## §5

1. Umowa zawarta zostaje na okres od dnia 01.03.2022 r. do dnia 28.02.2023 r.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku istotnego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, a w szczególności obowiązków wymienionych w załącznikach nr 1, 1A, 1B i 1C. W przypadku dokonania przez Wykonawcę naruszeń warunków umowy innych, niż naruszenia istotne, Zamawiający także ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, z tym, że jest to możliwe w przypadku, gdy Wykonawca po raz trzeci dokonał naruszenia warunków umowy, a przy dwóch poprzednich naruszeniach był wzywany przez Zamawiającego do prawidłowego wykonywania umowy.
3. W razie zaistnienia 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 informacji o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Strony niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:
  - 1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia;
  - 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
  - 3) poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19
  - 4) wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych;
5. Każda ze stron umowy, o której mowa w ust. 1, może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy.

6. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 4 związanych z COVID-19 po stronie Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby roboczogodzin przeznaczonych do wykonania niniejszej umowy. Informacja zostanie przekazana na 7 dni przed wprowadzeniem zmian.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 4 związanych z COVID-19 po stronie Wykonawcy, Wykonawca zastrzega sobie możliwość zmiany liczby roboczogodzin przeznaczonych do wykonania niniejszej umowy. Informacja zostanie przekazana na 7 dni przed wprowadzeniem zmian. Zamawiający jednocześnie zastrzega, że zmiana liczby roboczogodzin, o których mowa w ust. 7 przeznaczonych do wykonania niniejszej umowy nie może być mniejsza niż 48 rbg na dobę.
8. Zmiana liczby roboczogodzin będzie miała wpływ na rozliczenie wynagrodzenie należnego Wykonawcy.
9. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron w każdym czasie z uzgodnionym terminem wypowiedzenia.

## § 6

1. Wykonawca oświadcza, że w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą w zakresie wykonywanej działalności jest objęty ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej w ..... siedzibą, nr polisy.....do kwoty 500.000,00 zł, a kopię aktualnie obowiązującej polisy ubezpieczeniowej załącza do niniejszej umowy jako Załącznik nr 2.
2. Wykonawca oświadcza, że w okresie ubezpieczenia wskazanego w ust. 1 odpowiada za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie.
3. Wykonawcę przedstawi Zamawiającemu w ciągu trzech dni od podpisania umowy polisę lub inny dokument ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w powyższym zakresie.

## § 7

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny brutto oferty z dnia jej złożenia. Zabezpieczenie to winno być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy, w jednej lub kilku z następujących form:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo — kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
2. Zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wnoszone w formie pieniężnej Wykonawca wpłaci na niżej wskazany rachunek bankowy Zamawiającego:

**PKO Bank Polski S.A**  
**PL94 1020 1042 0000 8902 0402 1234**

3. Zabezpieczenie wnoszone w pozostałych formach wymaga przedłożenia oryginału pisma będącego poręczeniem/gwarancją banku, towarzystwa ubezpieczeniowego lub organizacji obowiązującym przez okres obowiązywania umowy i 30 dni po jej wygaśnięciu. Pismo winno zawierać kwotę wynikającą z ceny złożonej oferty (brutto) i procentowej wysokości określonej przez Zamawiającego oraz zawierającą informację, że udzielona gwarancja/poręczenie stanowi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy na rzecz Zamawiającego, tj. Przedsiębiorstwa Komunikacji Samochodowej „POLONUS” w Warszawie spółka akcyjna, dotyczące umowy zawartej w wyniku konkursu na „usługę kompleksowego sprzątnięcia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia oraz na usługę kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144 oraz zobowiązanie banku, towarzystwa ubezpieczeniowego lub organizacji, wypłaty zabezpieczenia w okolicznościach określonych w umowie (niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy m.in. kary umowne nałożone z tego tytułu).
4. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu, to Zamawiający zwróci je na rachunek Wykonawcy, po terminie określonym w ust. 3, z pomniejszeniem o kwoty należne Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy ( m.in. kary umowne).
5. Jeżeli umowa ulegnie rozwiązaniu ze względu na porozumienie stron lub odstąpienie od umowy przez Zamawiającego, zabezpieczenie pieniężne zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia jej rozwiązania lub odstąpienia, z pomniejszeniem o należności przysługujące Zamawiającemu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy (m.in. kary umowne).

## § 8

1. Dane osobowe gromadzone przez PKS POLONUS, jako administratora danych, w związku z współpracą w ramach Umowy są przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem 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 - „RODO”). PKS POLONUS wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z nim jest możliwy w formie elektronicznej, na adres e-mail: [iod@pkspolonus.pl](mailto:iod@pkspolonus.pl).
2. PKS POLONUS przetwarza w szczególności następujące kategorie danych osobowych kontrahenta i jego pracowników: imię, nazwisko, numer telefonu, adres mailowy, adres zamieszkania, adres prowadzenia działalności gospodarczej, numer NIP, numer rachunku bankowego.
3. Dane podane przez kontrahenta mogą być aktualizowane lub uzupełniane w każdym momencie trwania współpracy, a także po jej ustaniu. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, z tym zastrzeżeniem, że ich niepodanie może wiązać się z utratą możliwości współpracy z PKS POLONUS. Kontrahent zobowiązuje się do poinformowania pracowników zaangażowanych we współpracę z PKS POLONUS o sposobie przetwarzania ich danych osobowych oraz o przysługujących im prawach, opisanych w niniejszym paragrafie.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
  - wykonanie umowy lub do podjęcia działań na żądanie Kontrahenta przed zawarciem umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
  - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na PKS POLONUS – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
  - prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora obejmujący zapewnienie identyfikacji Kontrahenta i osób go reprezentujących oraz dochodzenie

ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową– na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez cały okres współpracy z PKS POLONUS, a także po ustaniu współpracy przez okres wymagany przepisami prawa, w szczególności przepisami podatkowymi oraz przepisami kodeksu cywilnego – art. 117-125 KC.
6. Podmiotom danych osobowych przysługują następujące prawa:
  - dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym do uzyskania kopii danych osobowych,
  - prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - prawo żądania usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), w przypadku gdy:
    - (i) dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane;
    - (ii) wycofał określoną zgodę, w zakresie w jakim dane osobowe były przetwarzane w oparciu o jego zgodę;
    - (iii) wniósł sprzeciw wobec wykorzystywania jego danych w celach marketingowych;
    - (iv) dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem;
    - (v) dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie Państwa członkowskiego, któremu PKS POLONUS podlega;
    - (vi) dane osobowe zostały zebrane w związku z oferowaniem usług społeczeństwa informacyjnego,
  - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania, w przypadku, gdy:
    - (i) kwestionuje prawidłowość swoich danych osobowych – wówczas PKS POLONUS ogranicza ich wykorzystanie na czas potrzebny do sprawdzenia prawidłowości danych, nie dłużej jednak niż na 7 dni;
    - (ii) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a zamiast usunięcia danych użytkownik żąda ograniczenia ich wykorzystania;
    - (iii) dane osobowe przestały być niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub wykorzystywane ale są one potrzebne użytkownikowi w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
    - (iv) wniósł sprzeciw wobec wykorzystania jego danych – wówczas ograniczenie następuje na czas potrzebny do rozważenia, czy – ze względu na szczególną sytuację – ochrona interesów, praw i wolności użytkownika przeważa nad interesami, które realizuje administrator, przetwarzając dane osobowe użytkownika,
  - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - prawo cofnięcia udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych, z zastrzeżeniem, że nie wpływa to na ważność czynności przetwarzania dokonanych przed wycofaniem zgody,
  - prawo do przeniesienia danych (eksport do pliku),
  - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na działanie lub zaniechanie administratora, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

W celu wykonania swoich praw należy kierować żądanie pod adres email: [iod@pkspolonus.pl](mailto:iod@pkspolonus.pl) lub pocztą lub osobiście na adres siedziby PKS POLONUS: Aleje Jerozolimskie 144, 02-305 Warszawa.

7. Dane osobowe mogą być przekazywane przez PKS POLONUS do przetwarzania podwykonawcom oraz partnerom handlowym, czyli podmiotom z których usług korzysta PKS POLONUS przy przetwarzaniu danych osobowych, w szczególności firmom kurierskim, prawniczym, ochroniarskim, informatycznym, a także podmiotom świadczącym usługi hostingowe, płatnicze, księgowo, doradcze i archiwizacyjne.

Ponadto, dane mogą być przekazywane organom państwowym i administracji publicznej, które są uprawnione do ich pozyskania na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe nie są poddawane profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają właściwe przepisy kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony rozstrzygną polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, sprawę rozstrzygnie sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Celem wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisu art. 4c Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia zatorów płatniczych Zamawiający oświadcza, że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia spółka posiada status Dużego Przedsiębiorcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że wskazany w umowie lub na fakturze rachunek bankowy od dnia 01.03.2022 r. przez cały okres obowiązywania umowy będzie zamieszczony w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2174 z póź. zm.). Oświadcza również, iż znane mu są zasady rozliczeń i konsekwencji podatkowych związanych z koniecznością dokonywania płatności poprzez rachunek rozliczeniowy wskazany na fakturze. W przypadku dokonania zmian w numerze rachunku bankowego, o którym mowa powyżej, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego, nie później niż w terminie dwóch dni od daty dokonania zmiany oraz zaktualizowania danych zawartych w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług.
5. W przypadku gdyby jakiegokolwiek postanowienie Umowy zostało uznane za nieważne lub niewykonalne, Umowa, wraz z całością pozostałych postanowień, pozostanie w pełni obowiązująca. W takim wypadku, Strony zobowiązują się do zastąpienia nieważnych postanowień umowy nowymi postanowieniami zbliżonymi celem do postanowień uznanych za nieważne lub niewykonalne.
6. Przy realizacji umowy Strony reprezentują:
  - 1) Ze strony Zamawiającego: Hanna Karolska tel. 600 481 779, e-mail: *h.karolska@pkspolonus.pl*
  - 2) Ze strony Wykonawcy: .....
7. Żadna ze stron nie może przenosić swoich obowiązków, a także wierzytelności wynikających z umowy w całości ani w części na osobę trzecią bez pisemnej zgody drugiej Strony.
8. Zmiana postanowień zawartych w Umowie może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## Załączniki

1. Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Hali, w tym Antresoli, Poczekalni, Wind oraz Tunelu Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie Aleje Jerozolimskie 144, wraz z mapą.
- 1A. Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144, wraz z mapą
- 1B. Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia, wraz z mapą
- 1C. Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14, wraz z mapą.
1. Oferta Wykonawcy.
2. Kopia polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy,
3. Wzór Gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA HALI, W TYM ANTRESOLI, POCZEKALNI, WIND ORAZ TUNELU DWORCA AUTOBUSOWEGO WARSZAWA ZACHODNIA W WARSZAWIE, AL. JEROZOLIMSKIE 144

#### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia niniejszego postępowania jest utrzymanie czystości poprzez świadczenie usługi kompleksowego sprzątania hali, wind, poczekalni oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia należącego do Przedsiębiorstwa Komunikacji Samochodowej „POLONUS” w Warszawie spółka akcyjna znajdującego się w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144.

#### II. Charakterystyka obiektów i terenu objętych przedmiotem zamówienia: Al. Jerozolimskie 144 w Warszawie

Powierzchnia obiektu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia przeznaczona do sprzątania wynosi 3240 m<sup>2</sup> i określona jest na mapach poniżej. Poniżej mapy obiektu.

Zgodnie z mapą szkicu korytarza, korytarz został podzielony na dwie części:

- część 1 – użytkowana (oznaczenie 1)
- część 2 – wyłączona z użytkowania (oznaczenie 2)

W związku z powyższym wyłączona część winna być sprzątana 1 raz w miesiącu lub w miarę potrzeb.

#### III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy

Pracownicy sprzątający podczas pełnienia dyżurów w obiektach Zamawiającego podlegają Kierownictwu Wykonawcy i Zamawiającego.

##### 1. Do zadań pracowników sprzątających zgodnie z załączonym wykazem czynności należy:

- 15) Sprzątanie hali w tym: antresoli, wind, poczekalni Dworca Autobusowego oraz tunelu wraz z całodobowym zabezpieczeniem pracy dyżurnych sprzątających,
- 16) wymiana worków na odpadki w koszach,
- 17) usuwanie ręcznie widocznych zabrudzeń podłogi,
- 18) ręczne mycie podłogi,
- 19) maszynowe mycie podłogi,
- 20) mycie kaloryferów,
- 21) zewnętrzne mycie szyb okienek kasowych,
- 22) mycie ścian i widocznych na nich zabrudzeń,
- 23) bieżące neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w hali Dworca i tam gdzie zachodzi taka potrzeba,
- 24) mycie drzwi wejściowych i wewnętrznych, okien, ram okiennych, parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) wg potrzeb.
- 25) mycie i utrzymanie w czystości każdego nowego elementu wstawionego przez Zamawiającego i znajdującego się w przedmiocie zamówienia
- 26) mycie drzwi zewnętrznych wind (piętra od -1 do 8)

27) codzienne zamiatanie oraz mycie schodów znajdujących się na klatce schodowej K1 (przy holu windowym w budynku administracyjno-hotelowym) na poziomie od parteru do V piętra,

28) maszynowe polerowanie posadzki:

- przez cały okres trwania umowy 1 raz w miesiącu (*zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca*)

2. Wykonawca będzie używał środków o bezspornie dobrej jakości, posiadających atest PZH do powszechnego stosowania lub inny dokument równoważny, który wskazywałby na to, że oferowane produkty, podczas stosowania zgodnego z zaleceniami producenta, nie wpływają negatywnie na zdrowie i środowisko, że są dopuszczony do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

Wskazane środki czystości winny być także odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątanym obiektów.”

3. Zamawiający wskazuje następujące środki do konserwacji posadzki w budynku Dworca Zachodniego:

- **STONE SOAP** lub równoważny środek do mycia na bazie mydła z domieszką środków impregnujących o naturalnym pH, tworzy filtr zabezpieczający – **Zalecane mycie raz na tydzień.**
- **KRYSTAL BLU** lub równoważny środek do wyblyszczania posadzki - **Zalecane stosowanie dwa razy do roku.**

4. Środki oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.

5. Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

#### Wykaz czynności w sprzątanym stałym

L.p.	Przedmiot	Czynność	Częstotliwość wykonania
1.	Kosze na śmieci	Opróżnianie i wymiana worków  Czyszczenie zabrudzeń	Codziennie systematycznie, nie rzadziej jednak niż 3 razy dziennie  Na bieżąco ( <i>gruntowne czyszczenie 1 raz w miesiącu zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca</i> )
2.	Korytarz przy wejściu do toalety dla kierowców	Zamiatanie i mycie zabrudzeń mopem	Na bieżąco
3.	Drzwi wejściowe i wewnętrzne	Mycie, czyszczenie klamek, szyb, miejsc zabrudzonych	Na bieżąco ( <i>gruntowne czyszczenie 1 raz w tygodniu zawsze we wtorek</i> )
4.	Mycie powierzchni oszklonej drzwi i okien (okno na poczekalni nocnej,	Mycie płynem do szyb i wycieranie do sucha.  Punktowe usuwanie plam	Na bieżąco ( <i>gruntowne czyszczenie 1 raz w tygodniu zawsze we wtorek</i> )  Na bieżąco

	okienka kasowe oraz szyby w Ochronie Dworca) wraz z parapetami.	płynem do szyb.	
5.	Drzwi zewnętrzne wind (piętra od -1 do 8) oraz czyszczenie 3 wind w środku (ściany, drzwi, lustra, prowadnice drzwi, itp.)	Czyszczenie i usuwanie widocznych zabrudzeń	Codziennie na bieżąco
6.	Podłoga	Mycie maszynowe	W godzinach pracy Dworca 5:00 – 23:00 minimum 2 razy dziennie  Zasadnicze sprzątanie w godzinach 23:00 - 5:00
7.	Podłoga	Zamiatanie ręcznym mopem akrylowym  Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń  Usuwanie błota pośniegowego oraz po opadach deszczu	Codziennie na bieżąco  Codziennie na bieżąco  Codziennie na bieżąco
8.	Sprzątanie toalety dla kierowców	Czyszczenie sanitariatów, lustra, podłogi, ścian, drzwi	Co 1 godzinę (zgodnie z harmonogramem)
9.	Ściany	Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń	Na bieżąco
10.	Polerowanie posadzki	Polerka maszynowa	1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca)
11.	Miejsca siedzące dla pasażerów	Czyszczenie ręczne całych miejsc siedzących (wraz z elementami mocującymi)	Codziennie na bieżąco.  Gruntowe czyszczenie 1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca)
12.	Pajęczyny	Zdejmowanie	1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca)
13.	Antresola, schody na antresolę i zejście w	Mycie ręczne i usuwanie widocznych zabrudzeń	Codziennie na bieżąco

	tunel Dworca	również z poręczy i parapetów na antresoli	
14.	Czyszczenie obrzeży posadzki.	Czyszczenie ręczne i usuwanie „kotów”, petów z obrzeży posadzki	Codziennie na bieżąco. Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu ( <i>zawsze we wtorek</i> )
15.	Czyszczenie kanalików ściekowych w tunelu Dworca	Ręczne usuwanie nieczystości z kanalików ściekowych	Codziennie na bieżąco. Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu ( <i>zawsze we wtorek</i> )
16.	Gabloty oszklone i nośniki reklamowe	Mycie ręczne, usuwanie zabrudzeń	Gruntowne mycie 1 raz w miesiącu ( <i>zawsze między 28 – 30 każdego miesiąca</i> ). Punktowe usuwanie plam na bieżąco.
17.	Korytarz przylegający do pomieszczenia gospodarczego dla personelu sprzątającego	Zamiatanie, usunięcie różnych rzeczy, które nie powinny tam się znajdować	Codziennie na bieżąco
18.	Antresola ( <i>wejście zamknięte od byłego saloniku i sklepu CORA</i> )	Zamiatanie, mycie ręczne	1 raz na 2 miesiące
19.	Tablice informacyjne Spółki	Mycie i usuwanie nieczystości	4 razy w roku ( <i>marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień</i> ) Punktowe usuwanie plam na bieżąco
20.	Schody ppoż. (ewakuacyjne)	Zamiatanie, mycie, usuwanie zanieczyszczeń	4 razy w roku ( <i>marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień</i> )

**Toalety dla kierowców znajdującej się przy wejściu do budynku od strony stanowiska numer 1.**

**Wykaz czynności wykonywanych 1 raz w miesiącu przez dodatkową ekipę sprzątającą:**

- 1) gruntowne czyszczenie koszy na śmieci
- 2) gruntowne czyszczenie miejsc siedzących (*wraz z elementami mocującymi*)
- 3) maszynowe polerowanie posadzki na holu i poczekalni Dworca
- 4) gruntowne czyszczenie gablot oszklonych i nośników reklamowych
- 5) doczyszczanie obrzeży podłogowych w poczekalni, na holu i w podziemiach Dworca

**Harmonogram tygodniowy prac**

Prace będą wykonywane w oparciu o tygodniowy harmonogram. Harmonogram każdotygodniowo będzie ustalany z 1-tygodniowym wyprzedzeniem z Zamawiającym. Zamawiający będzie miał prawo do dowolnego przesunięcia wykonywanych czynności w zależności od natężenia pracy. Harmonogram będzie układany w oparciu o dzień tygodnia oraz przedziały czasowe (9:00-17:00; 17:00-09:00)

**Od poniedziałku do niedzieli:**

**09:00 - 17:00** - 2 osoby  
**17:00 - 09:00** - 1 osoba

Łącznie 224 godziny pracy tygodniowo na terenie hali Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia.

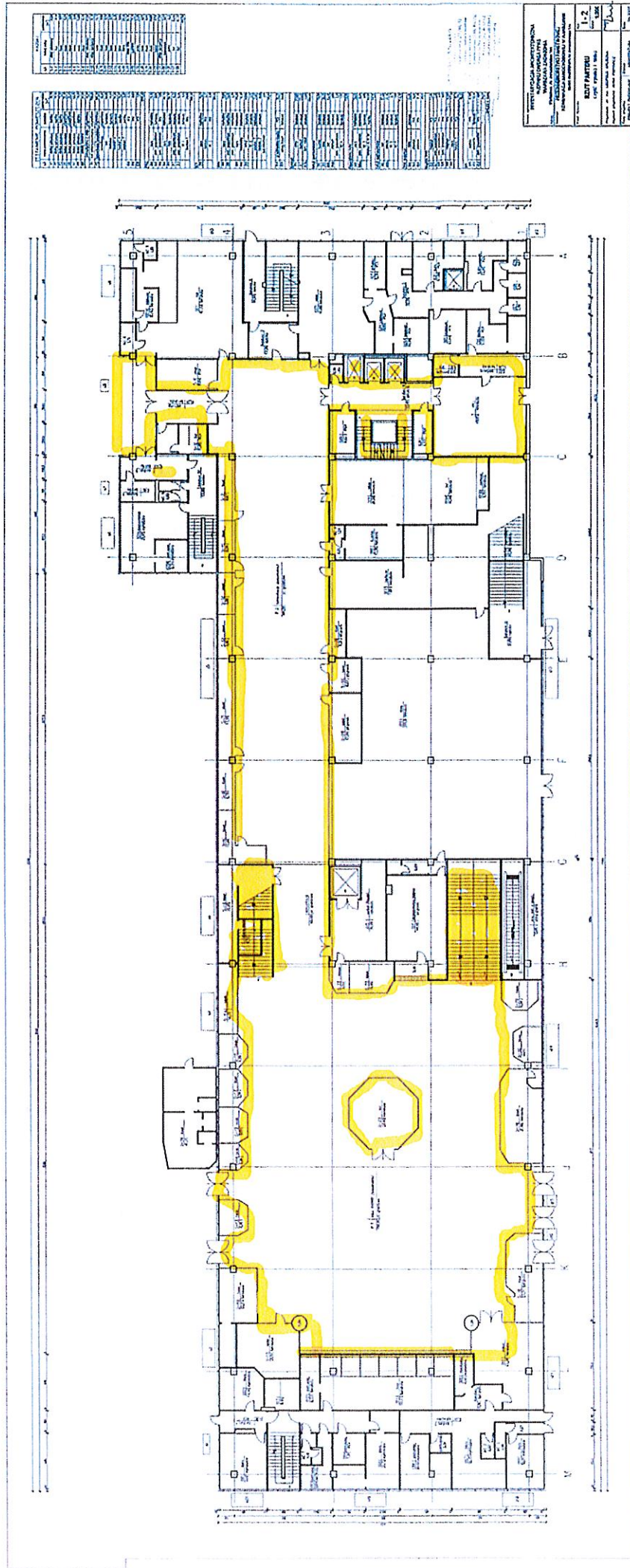
Wykonawca ma obowiązek sporządzania listy godzin pracy osób wykonujących zlecenie w imieniu Wykonawcy z potwierdzeniem przez te osoby przepracowanych godzin oraz jej udostępnienia Zamawiającemu na każde wezwanie. Wykonawca oświadcza, iż stawka godzinowa za czynności wykonywane przez zleceniobiorców będzie zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

**DODATKOWE INFORMACJE:**

- 1) Zamawiający zapewnia w obiekcie pomieszczenie gospodarcze dla personelu i sprzętu.
- 2) Codzienne sprzątanie zasadnicze oraz polerowanie posadzki należy przeprowadzać poza godzinami pracy Dworca, tj. 23:00 – 05:00.
- 3) Wykonawca zapewnia serwis dzienny w godzinach pracy Dworca tj. 05:00 - 23:00.
- 4) Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.

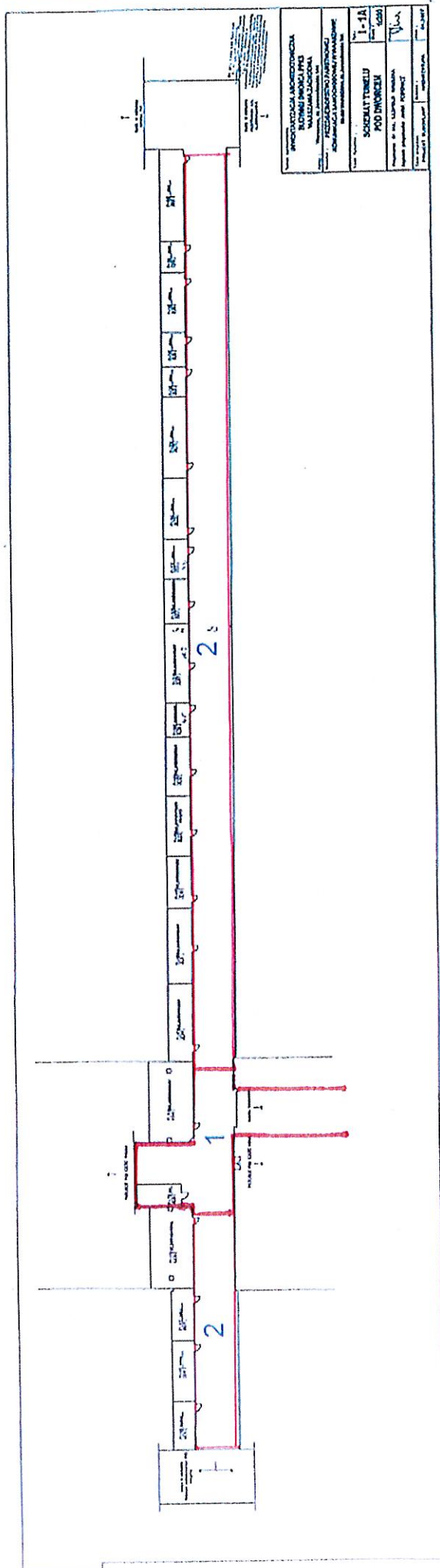
Załącznik nr 8 (str 1) do Umowy: POLONUS/OD/01/2022

Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, sprzężenie wewnątrz budynku (hol, poczekalnia, toaleta dla kierowców).



Załącznik nr 8 (str 2) do Umowy: POLONUS/OD/01/2022

Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, sprzątanie wewnątrz budynku (tune).



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA TERENU ZEWNĘTRZNEGO DWORCA AUTOBUSOWEGO WARSZAWA ZACHODNIA W WARSZAWIE, AL. JEROZOLIMSKIE 144.

#### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest utrzymanie czystości poprzez świadczenie usługi kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144.

#### II. Charakterystyka terenu objętego przedmiotem zamówienia: Al. Jerozolimskie 144 w Warszawie

Powierzchnia terenu zewnętrznego Dworca PKS Warszawa Zachodnia (do sprzątania) — określona jest na mapie poniżej, powierzchnia działek: nr 39/2 – 6724 m<sup>2</sup>, nr 39/1 – 31 928 m<sup>2</sup>.

#### III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy.

Pracownicy sprzątający podczas pełnienia dyżurów na terenie Zamawiającego podlegają kierownictwu Wykonawcy i Zamawiającego.

##### 1. Do zadań pracowników sprzątających należy:

- 19) sprzątanie terenu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia wraz z parkingiem osobowym oraz zejść do tunelu od strony stanowisk odjazdowych wraz z zabezpieczeniem pracy dyżurnych sprzątających w godzinach pracy dworca, całodobowo,
- 20) bieżące zmiatanie i usuwanie liści, papierów itp.,
- 21) utrzymywanie ławek w czystości, mycie czyszczenie 1 raz w miesiącu,
- 22) utrzymanie w czystości tablic informacyjnych z rozkładami jazdy znajdujących się na każdym stanowisku odjazdowym, na bieżąco,
- 23) usuwanie trawy i chwastów z kostki, krawężników itp., na bieżąco,
- 24) opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci, codziennie na bieżąco,
- 25) bieżące usuwanie zanieczyszczeń z koszy na śmieci ,
- 26) mycie karcherem betonowych koszy na śmieci, gdy temperatura nie spada poniżej 5 °C, na bieżąco,
- 27) podlewanie terenów zieleni, minimum 2 razy dziennie (rano i wieczorem),
- 28) w miarę potrzeb dosiewanie trawy, sadzenie kwiatów i roślin ozdobnych oraz ich pielęgnacja (koszty zakupu trawy i sadzonek ponosi Zamawiający),
- 29) koszenie trawy, 2 razy w miesiącu,
- 30) przycinanie krzewów, 2 razy w sezonie letnim,
- 31) w sezonie zimowym odśnieżanie chodników i parkingów na bieżąco,



- 32) posypywanie solą/proekologicznymi środkami chemicznymi chodników, dróg ppoż. na bieżąco,
- 33) usuwanie gołoledzi z chodników, parkingów, podjazdów na bieżąco,
- 34) usuwania plam z bruku, betonu, plamy na bieżąco, doczyszczanie 1 raz w miesiącu,
- 35) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 36) Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z Opisem przedmiotu mówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

## **2. Codziennie - cały rok**

- 8) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
- 9) opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci,
- 10) usuwanie wszelkich nieczystości z zieleni niskiej tj. trawy (śmieci, połamanych gałęzi, liści itp.),
- 11) po opadach deszczu oczyszczenie z kałuż stanowiska odjazdowe i stanowisko przyjazdowe,
- 12) stałe utrzymanie w czystości schodów zewnętrznych i ciągów komunikacyjnych prowadzących do budynków,
- 13) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 14) sukcesywne odśnieżanie i posypywanie terenów utwardzonych i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zleceniodawcę miejsce na terenie kompleksu.

## **3. W okresie wiosenno - letnim**

- 8) podlewanie trawników oraz ich pielęgnacja,
- 9) przycinanie i pielęgnacja żywopłotów,
- 10) w miarę potrzeb dosiewanie trawy, sadzenie kwiatów i roślin ozdobnych oraz ich pielęgnacja (koszty zakupu trawy i sadzonek ponosi Zmawiający),
- 11) koszenie trawy 2 x w miesiącu w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę,
- 12) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
- 13) utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy itp.).
- 14) sprzątnięcie po sezonie zimowym z terenu Dworca skrzyń na piach, oczyszczenie i przewiezienie ich w miejsce wskazane przez Zleceniodawcę,

## **4. W okresie jesieni i zimy**

- 12) koszenie trawy 1 x w miesiącu w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę,
- 13) usunięcie z donic pozostałości kwiatowych, oczyszczenie ich i przygotowanie do przechowania przez zimę,
- 14) rozstawienie w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę skrzyń na piach i uzupełnienie ich mieszanką piachu z solą,
- 15) pomoc przy dostawie transportu z piachem i solą potrzebną na sezon zimowy,

- 16) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
- 17) usuwanie opadłych liści z terenu zewnętrznego objętego zamówieniem,
- 18) Wykonawca zobowiązany jest do wywozu zebranych liści we własnym zakresie i na swój koszt. Zabronione jest wrzucanie wyszczególnionych powyżej pozostałości do stojących na danym obiekcie kontenerów na śmieci,
- 19) usuwanie śniegu i lodu, posypywanie piaskiem i chlorkiem wapnia terenów utwardzonych, ciągów komunikacyjnych w celu zabezpieczenia przed poślizgiem,
- 20) likwidacja opadów śniegu nie później niż w ciągu 2 godzin po ich wystąpieniu (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić nie później niż w ciągu dwóch godzin od ich wystąpienia a następnie, jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu, gdy opady unikną i zalegający śnieg zostanie usunięty) z chodników, stanowisk odjazdowych, zatok parkingowych oraz drogi ewakuacyjnej,
- 21) wszystkie wejścia do budynków: główne i boczne, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu przed godz. 6:30,
- 22) sukcesywne odśnieżanie, ciągów komunikacji pieszej, terenów: stanowisk odjazdowych i przyjazdowych, szlabanów wjazdowych na Dworzec, szlabanów wyjazdowych z Dworca, szlabanu wjazdowego na parking osobowy, szlabanu wyjazdowego z parkingu osobowego posypywanie ich piaskiem lub chlorkiem wapnia i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zleceniodawcę miejsc na terenie kompleksu.

**5. Uprzątnięcie terenu w obrębie pomnika „Głaz pamięci” znajdującego się przy wejściu do przejścia podziemnego zgodnie z poniższymi terminami.**

- 1) przed Wielkanocą,
- 2) przed 1 maja
- 3) przed 1 sierpnia,
- 4) przed 1 listopada,
- 5) przed Bożym Narodzeniem.

**6. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać w podanych wyżej terminach.**

**7. W sezonie wiosenno-letnim jak i jesienno-zimowym całodobowo, siedem dni w tygodniu tj. od poniedziałku do niedzieli zapewnienie serwisu dziennego i nocnego na terenie hali, antresoli, poczekalni, tunelu jak i terenie zewnętrznym Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia.**

**8. W razie opadów śniegu wskazane jest zwiększenie obsady ekipy sprzątającej na terenie zewnętrznym Dworca.**

### **Harmonogram tygodniowy prac**

Prace będą wykonywane w oparciu o tygodniowy harmonogram. Harmonogram każdy-tygodniowo będzie ustalany z 1-tygodniowym wyprzedzeniem z Zamawiającym. Zamawiający będzie miał prawo do dowolnego przesunięcia wykonywanych czynności w zależności od natężenia pracy. Harmonogram będzie układany w oparciu o dzień tygodnia oraz przedziały czasowe (09:00-17:00; 17:00-09:00)

**Od poniedziałku do niedzieli:**

**09:00 - 17:00**                - 2 osoby  
**17:00 - 09:00**                - 1 osoba

Łącznie 224 godziny pracy tygodniowo na terenie zewnętrznym Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia.

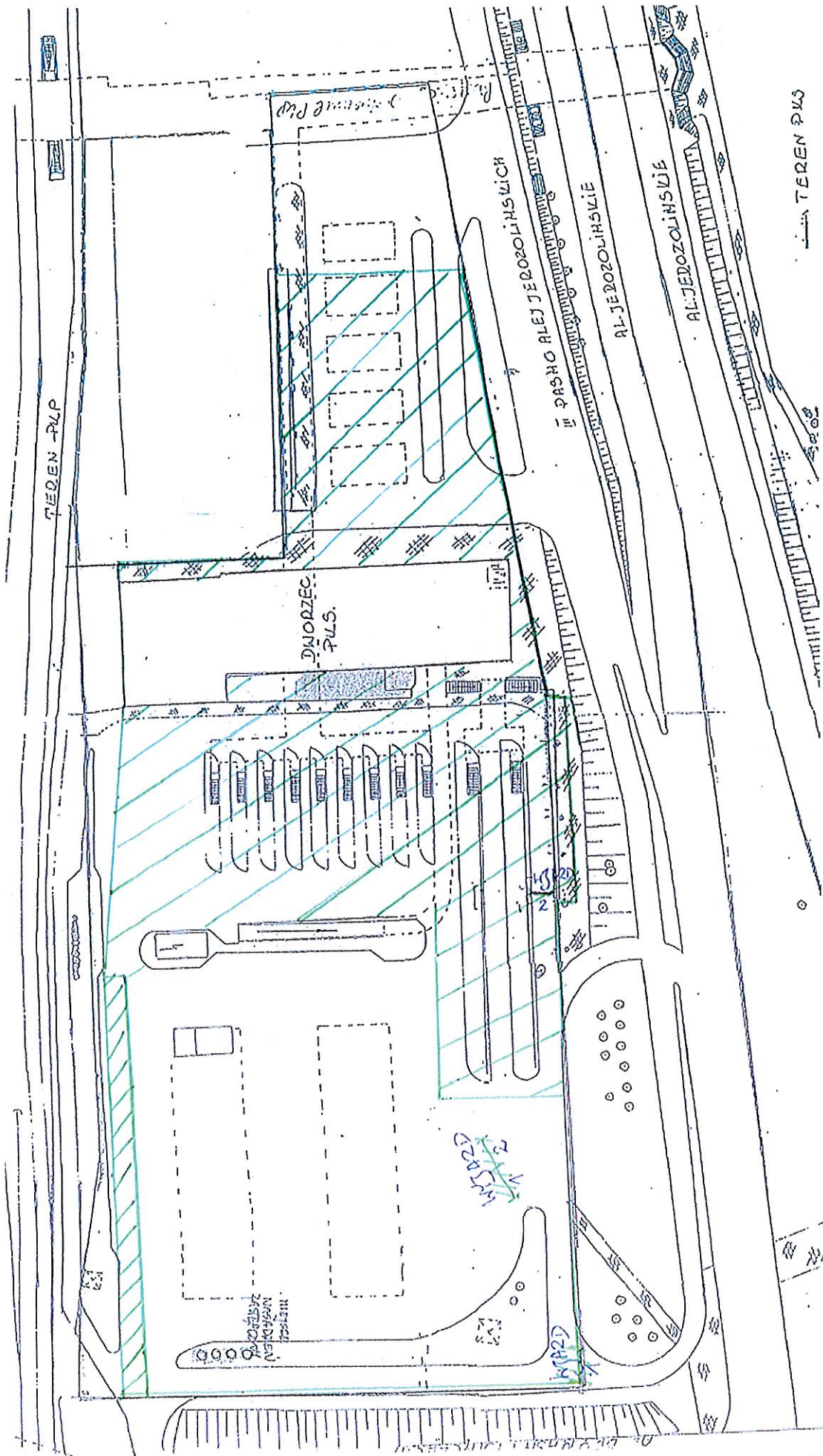
Wykonawca ma obowiązek sporządzania listy godzin pracy osób wykonujących zlecenie w imieniu Wykonawcy z potwierdzeniem przez te osoby przepracowanych godzin oraz jej udostępnienia Zamawiającemu na każde wezwanie. Wykonawca oświadcza, iż stawka godzinowa za czynności wykonywane przez zleceniobiorców będzie zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

**DODATKOWE INFORMACJE:**

- 1) Zamawiający zapewnia w obiekcie pomieszczenie gospodarcze dla personelu i sprzętu.
- 2) Wykonawca zapewnia serwis dzienny w godzinach pracy Dworca.
- 3) Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.

Załącznik nr 8A (str 1) do Umowy: POLONUS/OD/01/2022

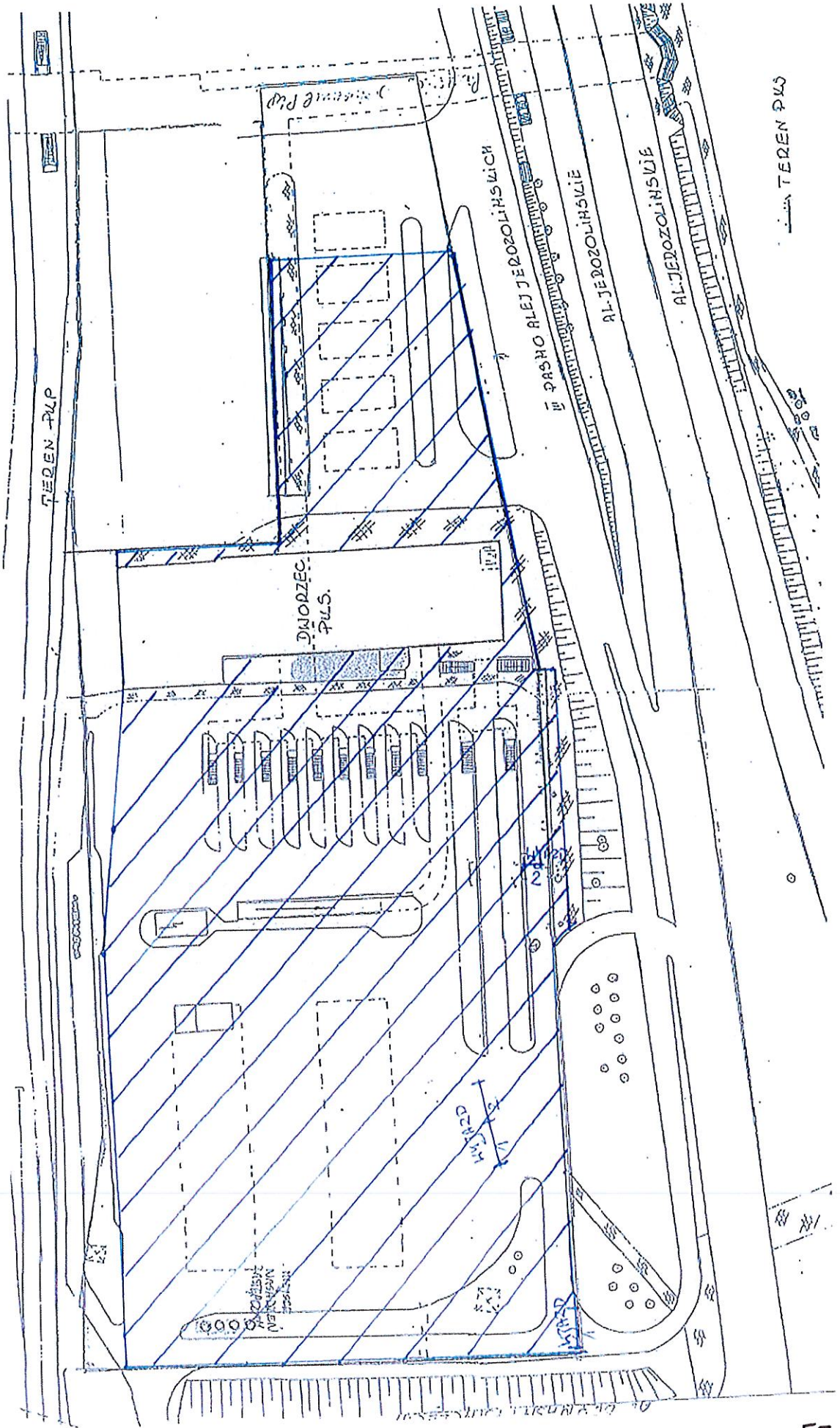
Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, teren zewnętrzny (odświeżanie terenu).





Załącznik nr 8A (str 2) do Umowy: POLONUS/OD/01/2022

Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, teren zewnętrzny (sprzątanie terenu).



## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA TERENU ZEWNĘTRZNEGO STACJI OBSŁUGI PKS „POLONUS” S.A., PRZY UL. PRYMASA TYSIĄCLECIA.**

#### **I. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest utrzymanie czystości poprzez świadczenie usługi kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia.

#### **II. Charakterystyka terenu objętego przedmiotem zamówienia: Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul Prymasa Tysiąclecia**

Powierzchnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia (do sprzątania) — określona jest na mapie poniżej, teren obejmuje działkę nr ew. 4/1 i 4/2 o łącznej powierzchni 1,811 ha. Działki zabudowane są budynkami o łącznej pow. zabudowy 1262 m<sup>2</sup>. Na działce wydzielony jest teren o pow. 650m<sup>2</sup>, który wynajmuje firma zewnętrzna ZROB – teren sprzątny jest we własnym zakresie przez Najemcę.

Na działce jest również wydzielony parking o pow. ok. 4000 m<sup>2</sup>, który należy sprzątać, a w zimę odśnieżać regularnie.

#### **III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy.**

**Sprzątanie na terenie Stacji Obsługi odbywa się dwa dni w tygodniu – łącznie tygodniowo 16 godzin.**

Do osoby sprzątającej należy sprzątanie głównie w obrębie budynku Stacji Paliw i budynku Stacji Obsługi oraz śmietników ustawionych przy budynku Stacji Obsługi, następnie sprzątanie całego placu, w miejscach, gdzie jest taka potrzeba, opróżnianie koszy, które stoją na terenie.

Dodatkowo:

**Latem** – koszenie trawy, która rośnie wąskim pasem przy ogrodzeniu i przy budynku Stacji Obsługi, poza tym plac jest cały utwardzony, jest asfalt.

**Jesienią** - grabienie liści, pakowanie w worki i załadunek do kontenera na odpady zielone.

W miarę potrzeby wrywanie małych „samosiejek”

**Zimą** – odśnieżanie ciągów piesznych (w tym na wydzielonym parkingu)

Pracownicy sprzątający podczas pełnienia dyżurów na terenie Zamawiającego podlegają kierownictwu Wykonawcy i Zamawiającego.

#### **2. Do zadań pracowników sprzątających szczegółowo należy:**

- 1) Sprzątanie terenu tj. utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonej (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników itp.).

- 2) Bieżące zmiatanie i usuwanie liści, papierów itp.
- 3) Usuwanie na bieżąco trawy, chwastów z chodników, krawężników itp.
- 4) Opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci.
- 5) Pakowania liści w worki i wyrzucanie do kontenerów przeznaczonych na odpady zielone, które zapewni Zamawiający, po uprzednim zgłoszeniu przez Wykonawcę zapotrzebowania na takie kontenery.
- 6) W miarę potrzeb dosiewanie trawy, pielęgnacja (koszty zakupu trawy ponosi Zamawiający).
- 7) Koszenie trawy – 2 razy w miesiącu.
- 8) Przycinanie żywopłotów i krzewów – 2 razy w sezonie letnim.
- 9) Usuwanie „samosiejek” na bieżąco.
- 10) Utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy itp.).
- 11) W sezonie zimowym odśnieżanie chodników i parkingów na bieżąco.
- 12) Rozstawianie w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego skrzyń na piach i uzupełnianie ich mieszanką piachu z solą.
- 13) Posypywanie piaskiem, solą/proekologicznymi środkami chemicznymi chodników i dróg na bieżąco.
- 14) Usuwanie gołoledzi z chodników, parkingów, podjazdów na bieżąco.
- 15) Czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów.
- 16) Zleceniobiorca musi przestrzegać przepisów BHP i p.poż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

### **Harmonogram tygodniowy prac**

Prace będą wykonywane w oparciu o tygodniowy harmonogram. Harmonogram każdego tygodniowo będzie ustalany z 1-tygodniowym wyprzedzeniem z Zamawiającym. Zamawiający będzie miał prawo do dowolnego przesunięcia wykonywanych czynności w zależności od natężenia pracy. Harmonogram będzie układany w oparciu o dzień tygodnia oraz przedziały czasowe.

Łącznie 16 godzin pracy tygodniowo na terenie zewnętrznym, Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia.

Wykonawca ma obowiązek sporządzania listy godzin pracy osób wykonujących zlecenie w imieniu Wykonawcy z potwierdzeniem przez te osoby przepracowanych godzin oraz jej udostępnienia Zamawiającemu na każde wezwanie. Wykonawca oświadcza, iż stawka godzinowa za czynności wykonywane przez zleceniobiorców będzie zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

### **DODATKOWE INFORMACJE: .**

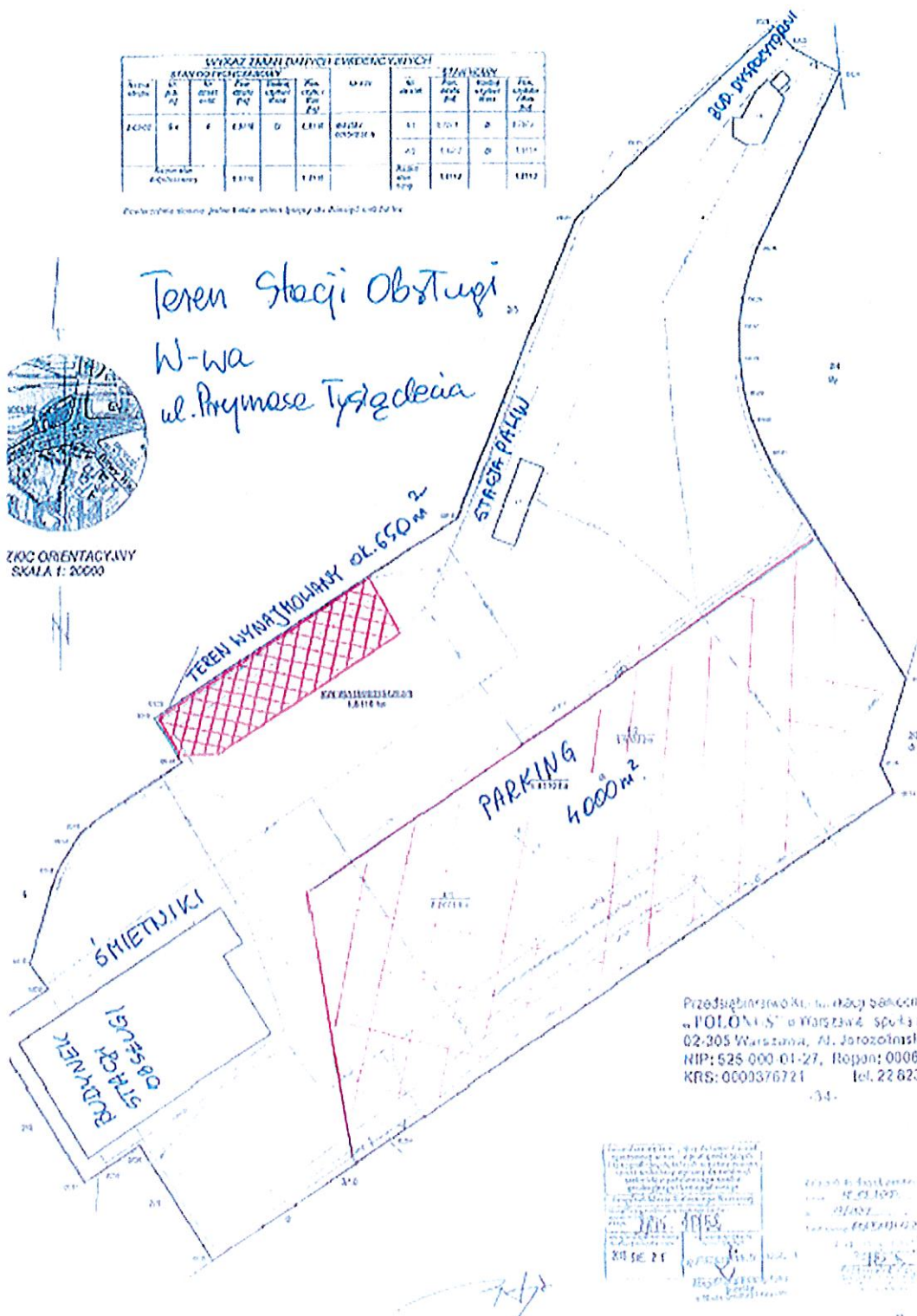
2. Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.

Załącznik nr 8B do Umowy: POLONUS/OD/01/2022

Mapa Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia, teren zewnętrzny (sprzątanie terenu).

WYKAZ ZAKAZÓW I WYKŁUCZEŃ W KEDACZY WYKAZ									
Kod	STANOWISKO					Kod	WYKŁUCZENIE		
	AA	AB	AC	AD	AE		AA	AB	AC
1000	04	0	03/0	0	03/0	03/0	03/0	03/0	03/0

Podany jest stan na dzień 15.01.2022 r.



Przedsiębiorstwo Usług Sanitarnych  
 „POLONUS” S.A. w Warszawie, Spółka Akcyjna  
 02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 141  
 NIP: 525 000 01-27, Regon: 000617160  
 KRS: 0000376721 tel. 22 823 62 00



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA TERENU ZEWNĘTRZNEGO BAZY PKS „POLONUS” S.A., PRZY UL. SYRENY 8 I SYRENY 14.

#### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest utrzymanie czystości poprzez świadczenie usługi kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14.

#### II. Charakterystyka terenu objętego przedmiotem zamówienia: bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14

Powierzchnia terenu zewnętrznego bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14 (do sprzątania) — określona jest na mapie poniżej, teren obejmuje działki o numerach ew.: 100, 133 191 i 192 o łącznej powierzchni ok. 25 000m<sup>2</sup>, zabudowane budynkami o łącznej pow. zabudowy 9 620 m<sup>2</sup>. Na większej części placu przy poszczególnych halach stoją samochody.

#### III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy.

**Sprzątanie na terenie bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14 odbywa się trzy dni w tygodniu – łącznie tygodniowo 24 godziny.**

Do osoby sprzątającej należy sprzątanie całego placu.

Dodatkowo:

**Latem** – koszenie trawy, która rośnie wąskimi pasami przy budynkach, poza tym plac jest cały utwardzony.

**Jesienią** - grabienie liści, pakowanie w worki i załadunek do kontenera na odpady zielone, w miarę potrzeby wyrywanie małych „samosiejek”.

**Zimą** – odśnieżanie głównych ciągów komunikacyjnych i podejść do Hal zgodnie z potrzebami – na bieżąco.

Pracownicy sprzątający podczas pełnienia dyżurów na terenie Zamawiającego podlegają kierownictwu Wykonawcy i Zamawiającego.

#### 9. Do zadań pracowników sprzątających szczegółowo należy:

- 1) Sprzątanie terenu tj. utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonej (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników itp.).
- 2) Bieżące zamiatanie i usuwanie liści, papierów itp.
- 3) Usuwanie na bieżąco trawy, chwastów z chodników, krawężników itp.
- 4) Opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci.

- 5) Pakowania liści w worki i wyrzucanie do kontenerów przeznaczonych na odpady zielone, które zapewni Zamawiający, po uprzednim zgłoszeniu przez Wykonawcę zapotrzebowania na takie kontenery.
- 6) W miarę potrzeb dosiewanie trawy, pielęgnacja (koszty zakupu trawy ponosi Zamawiający).
- 7) Koszenie trawy – 2 razy w miesiącu.
- 8) Przycinanie żywopłotów i krzewów – 2 razy w sezonie letnim.
- 9) Usuwanie „samosiejek” na bieżąco.
- 10) Utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy itp.).
- 11) W sezonie zimowym odśnieżanie chodników i parkingów na bieżąco.
- 12) Rozstawianie w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego skrzyń na piach i uzupełnianie ich mieszanką piachu z solą.
- 13) Posypywanie piaskiem, solą/proekologicznymi środkami chemicznymi chodników i dróg na bieżąco.
- 14) Usuwanie gołoledzi z chodników, parkingów, podjazdów na bieżąco.
- 15) Czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów.
- 16) Zleceniobiorca musi przestrzegać przepisów BHP i p.poż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

### **Harmonogram tygodniowy prac**

Prace będą wykonywane w oparciu o tygodniowy harmonogram. Harmonogram każdo-tygodniowo będzie ustalany z 1-tygodniowym wyprzedzeniem z Zamawiającym. Zamawiający będzie miał prawo do dowolnego przesunięcia wykonywanych czynności w zależności od natężenia pracy. Harmonogram będzie układany w oparciu o dzień tygodnia oraz przedziały czasowe.

Łącznie 24 godziny pracy tygodniowo na terenie zewnętrznym, bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14.

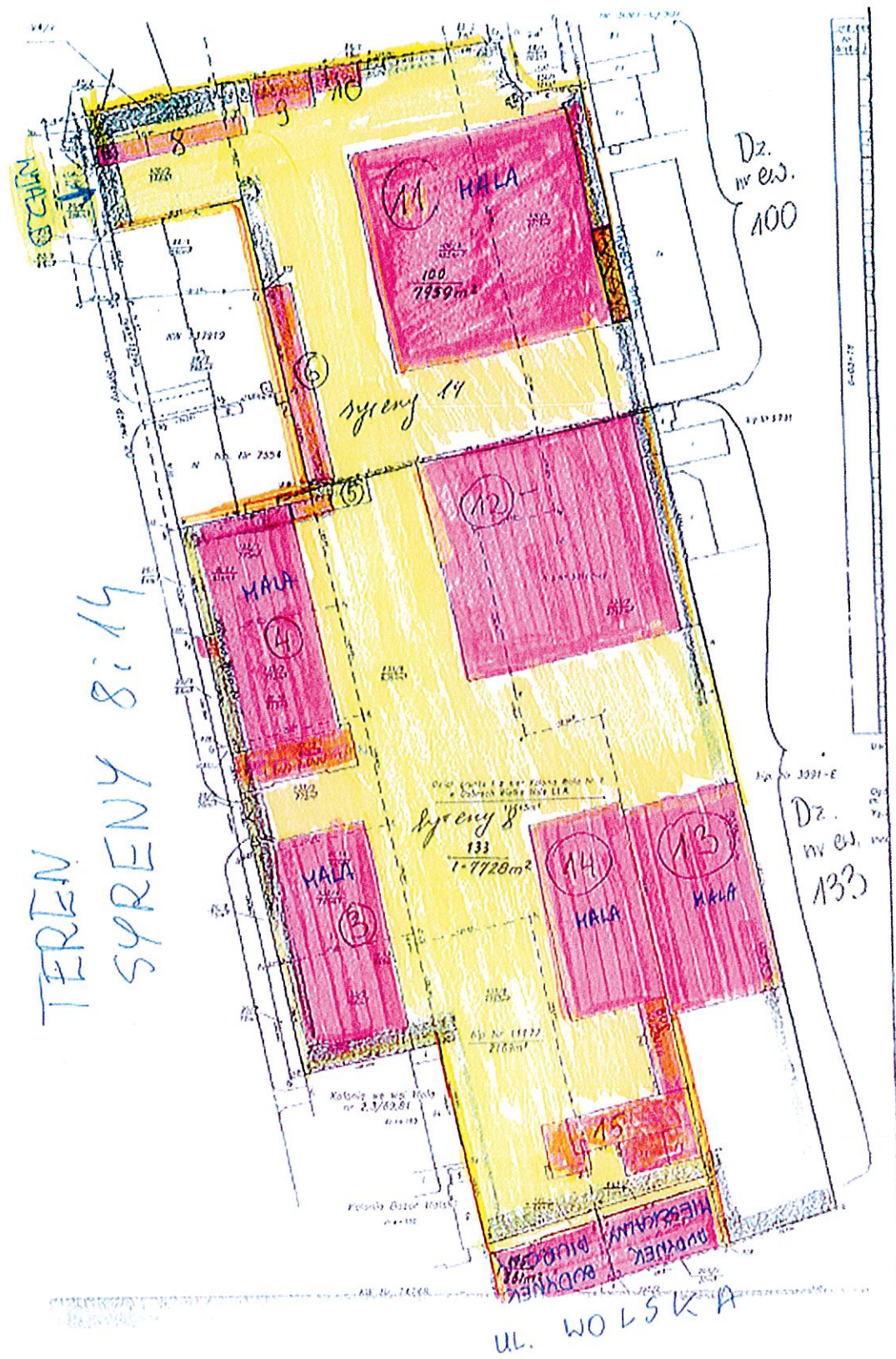
Wykonawca ma obowiązek sporządzania listy godzin pracy osób wykonujących zlecenie w imieniu Wykonawcy z potwierdzeniem przez te osoby przepracowanych godzin oraz jej udostępnienia Zamawiającemu na każde wezwanie. Wykonawca oświadcza, iż stawka godzinowa za czynności wykonywane przez zleceniobiorców będzie zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

### **DODATKOWE INFORMACJE:**

2. Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.

Załącznik nr 8C do Umowy: POLONUS/OD/01/2022

Mapa Bazy PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Syreny 8 i Syreny 14, teren zewnętrzny (sprzątanie terenu).



**Załącznik nr 2**  
**do Umowy: POLONUS/OD/01/2022**  
Kopia polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy

**WZÓR GWARANCJI NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

**Do: Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej "POLONUS" w Warszawie Spółka Akcyjna  
02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 144**

Dotyczy: Umowy .....  
na .....  
.....

My, niżej podpisani .....  
niniejszym oświadczamy, iż na żądanie Wykonawcy wymienionej umowy nr.....  
z dnia ..... udzielamy, jako Gwarant gwarancji Zamawiającemu tj. Przedsiębiorstwu  
Komunikacji Samochodowej w Warszawie S.A., 02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 144, gwarancji  
zapłaty kwoty, tj. kwoty..... (słownie: .....),  
stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy, tj. zobowiązujemy się nieodwołalnie,  
niezależnie od ważności i skutków prawnych umowy, bezwarunkowo, do zapłaty kwoty na rzecz  
Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia otrzymania pierwszego pisemnego wezwania do zapłaty  
wskazującego, iż Wykonawca nie wykonał lub nienależycie wykonał swoje zobowiązania wynikające  
z umowy, bądź nie zaspokoił roszczeń z tytułu rękojmi za wady.

Zgadza się również, że żadna zmiana ani uzupełnienie i/lub jakakolwiek modyfikacje umowy, jakie  
mogą zostać sporządzone między Państwem a Wykonawcą, nie zwalnia nas w żaden sposób z  
odpowiedzialności wynikającej z niniejszej gwarancji. Niniejszym rezygnujemy z konieczności  
zawiadomienia nas o takiej zmianie, uzupełnieniu lub modyfikacji.

Gwarancja należytego wykonania Umowy obowiązuje w terminie od ..... do .....

Gwarancja usunięcia wad obowiązuje w terminie od..... do .....

Gwarancja jest bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na pierwsze żądanie wypłaty przez  
Zamawiającego. Gwarancja wykonania jest wykonalna na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Przez gwarancję bezwarunkową rozumie się gwarancję płatną wyłącznie na podstawie pierwszego  
żądania Zamawiającego bez obowiązku przedstawiania jakichkolwiek innych dokumentów  
potwierdzających zajście zabezpieczonego rezultatu.

Każde żądanie zapłaty zgłoszone zgodnie z postanowieniami niniejszej gwarancji wystawione przez  
Państwa będzie przez nas przyjęte jako ostateczny dowód na to, że żądana kwota jest Państwu na  
podstawie niniejszej gwarancji należna, niezależnie od jakiegokolwiek sporu między Państwem a  
Wykonawcą.

Wszelkie spory dotyczące gwarancji podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z Prawem Rzeczypospolitej  
Polskiej i podlegają kompetencji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

Sporządzono w: Warszawa, dnia .....

Nazwisko i imię: .....

W imieniu .....

Podpis: .....

.....

*(pieczęć instytucji wystawiającej)*

**WZÓR**  
**GWARANCJI NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

**Do: Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej "POLONUS" w Warszawie Spółka Akcyjna  
02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 144**

Dotyczy: Umowy nr .....  
na .....

My, niżej podpisani .....  
niniejszym oświadczamy, iż na żądanie Wykonawcy wymienionej umowy nr..... z dnia .....  
udzielamy, jako Gwarant gwarancji Zamawiającemu tj. Przedsiębiorstwu Komunikacji Samochodowej  
w Warszawie S.A., 02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 144, gwarancji zapłaty kwoty, tj.  
kwoty..... (słownie: .....),  
stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy, tj. zobowiązujemy się nieodwołalnie,  
niezależnie od ważności i skutków prawnych umowy, bezwarunkowo, do zapłaty kwoty na rzecz  
Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia otrzymania pierwszego pisemnego wezwania do zapłaty  
wskazującego, iż Wykonawca nie wykonał lub nienależycie wykonał swoje zobowiązania wynikające  
z umowy, bądź nie zaspokoił roszczeń z tytułu rękojmi za wady.

Zgadzamy się również, że żadna zmiana ani uzupełnienie i/lub jakakolwiek modyfikacje umowy, jakie  
mogą zostać sporządzone między Państwem a Wykonawcą, nie zwalnia nas w żaden sposób z  
odpowiedzialności wynikającej z niniejszej gwarancji. Niniejszym rezygnujemy z konieczności  
zawiadamiania nas o takiej zmianie, uzupełnieniu lub modyfikacji.

Gwarancja należytego wykonania Umowy obowiązuje w terminie od ..... do .....

Gwarancja usunięcia wad obowiązuje w terminie od..... do ..... . Gwarancja jest  
bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na pierwsze żądanie wypłaty przez Zamawiającego. Gwarancja  
wykonania jest wykonalna na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Przez gwarancję bezwarunkową rozumie się gwarancję płatną wyłącznie na podstawie pierwszego  
żądania Zamawiającego bez obowiązku przedstawiania jakichkolwiek innych dokumentów  
potwierdzających zajście zabezpieczonego rezultatu.

Każde żądanie zapłaty zgłoszone zgodnie z postanowieniami niniejszej gwarancji wystawione przez  
Państwa będzie przez nas przyjęte, jako ostateczny dowód na to, że żądana kwota jest Państwu na  
podstawie niniejszej gwarancji należna, niezależnie od jakiegokolwiek sporu między Państwem a  
Wykonawcą.

Wszelkie spory dotyczące gwarancji podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z Prawem Rzeczypospolitej  
Polskiej i podlegają kompetencji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

Sporządzono w: Warszawa, dnia .....

Nazwisko i imię: .....

W imieniu .....

Podpis: .....

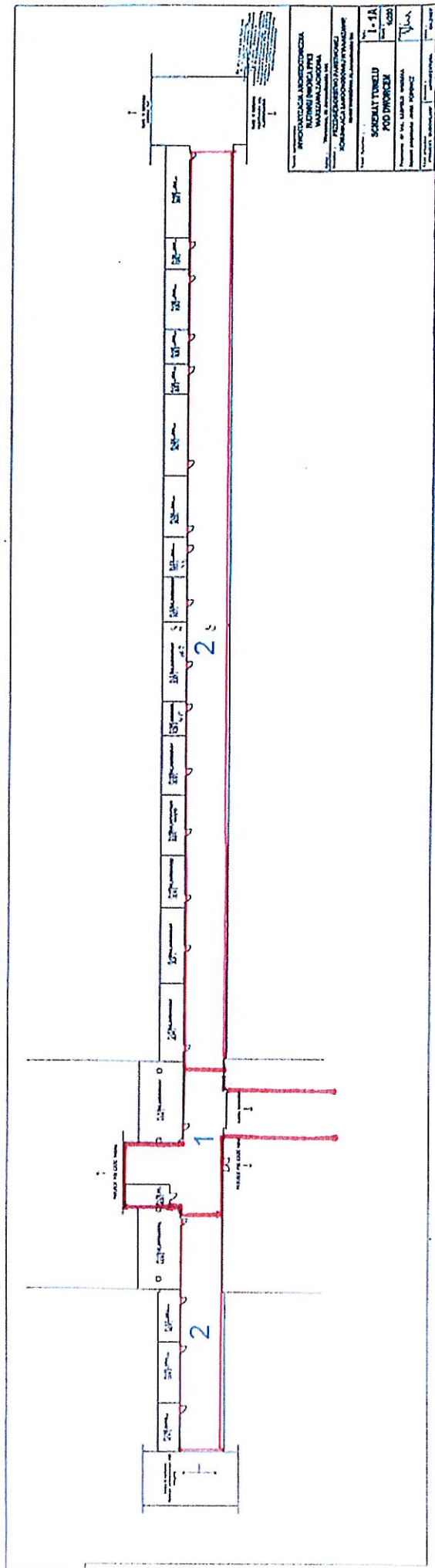
.....  
(pieczęć instytucji wystawiającej)





Załącznik nr 8 (str 2) do SWZ  
 Nr sprawy: POLONUS/OD/01/2022

Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, sprzężanie wewnątrz budynku (tunel).

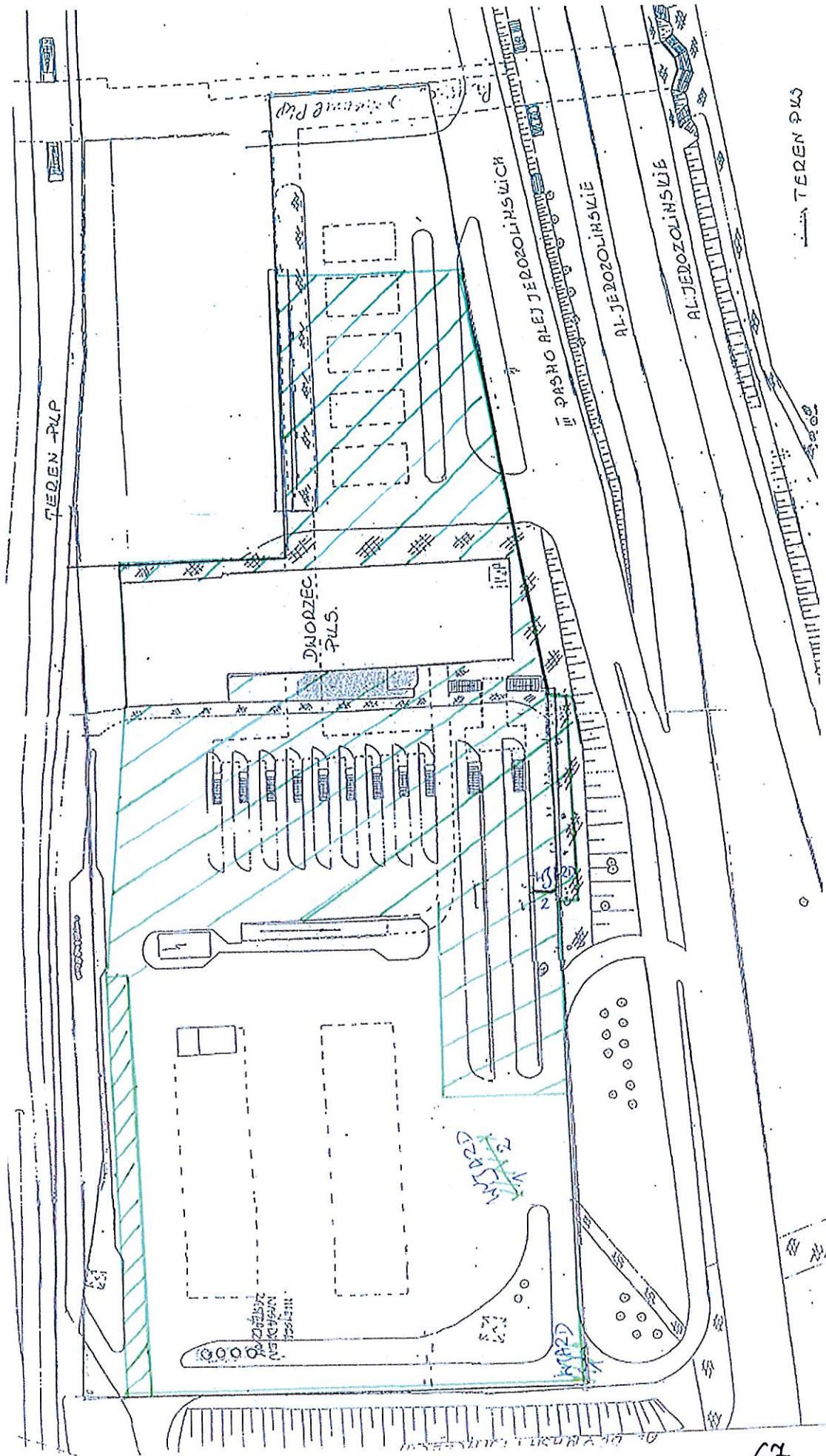


WYDZIAŁ ARCHITEKTURA INSTYTUT PROJEKTOWY WARSZAWA	
PRACOWNIA ARCHITEKTURY WARSZAWA	
Nazwa obiektu: SĄCZKI TUNELU PODZIEMNEJ	Lp. rysunku: 1-1A
Nazwa i adres placówki: ul. Łukowa 10, Warszawa	Data: 2022
Nazwa i adres placówki: ul. Łukowa 10, Warszawa	Data: 2022



Załącznik nr 8A (str 1) do SWZ  
Nr sprawy: POLONUS/OD/01/2022

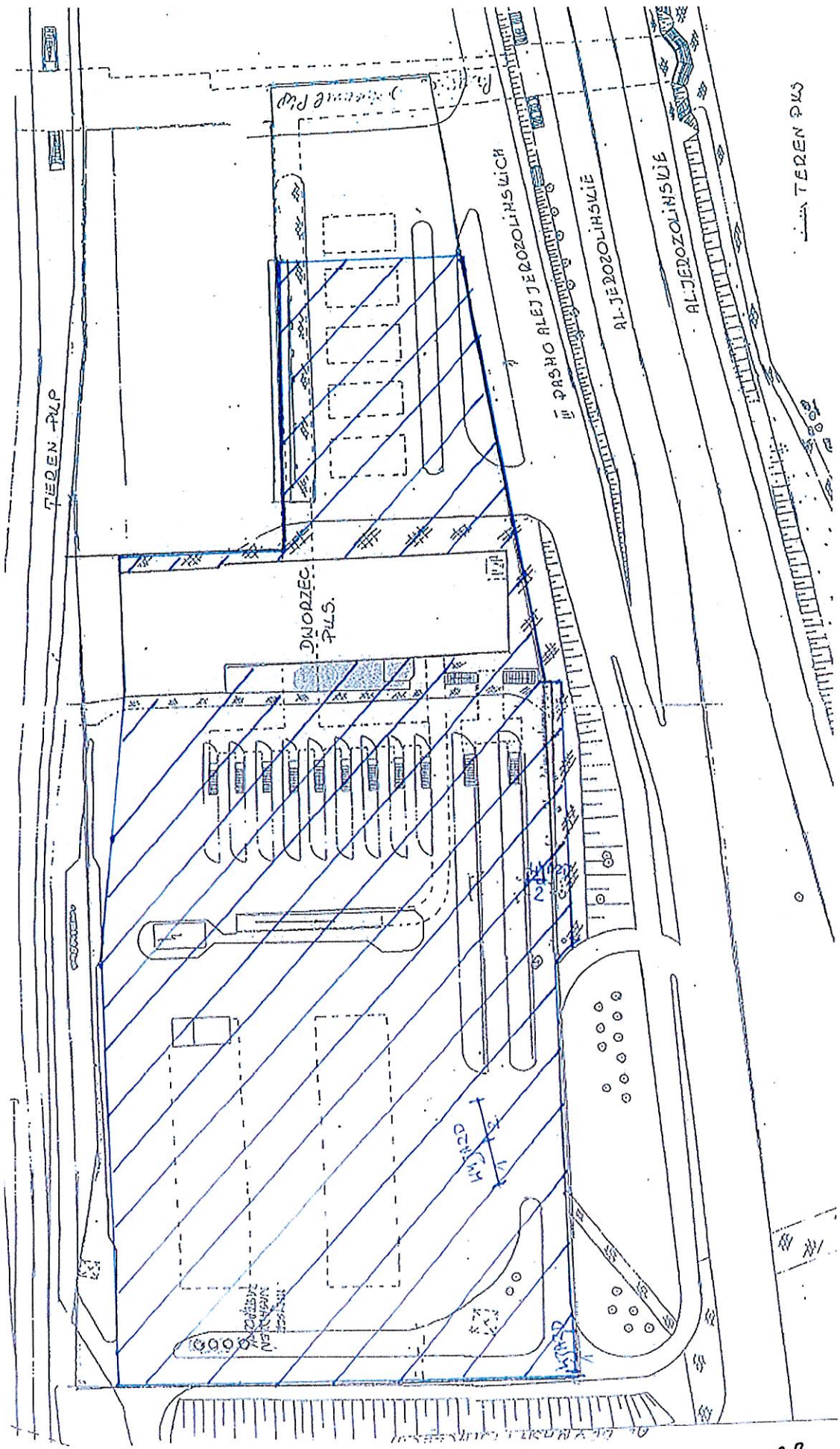
Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, teren zewnętrzny (odsłonięcie terenu).





Załącznik nr 8A (str 2) do SWZ  
Nr sprawy: POLONUS/OD/01/2022

Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, teren zewnętrzny (sprzątanie terenu).



Załącznik nr 8B do SWZ

Nr sprawy: POLONUS/OD/01/2022

Mapa Stacji Obsługi PKS „POLONUS” S.A., przy ul. Prymasa Tysiąclecia, teren zewnętrzny (sprzątanie terenu).

