

**PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACJI SAMOCHODOWEJ "POLONUS"**  
w Warszawie spółka akcyjna

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(SWZ)

Prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę:

- kompleksowego sprzątania hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144

(Kod CPV: 90911200-8) – Usługi sprzątania budynków

- kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144

- kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia w Warszawie

- kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego Bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 w Warszawie

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

**Numer sprawy-postępowania POLONUS/OD/01/2026**

---

Warszawa, KWIECIEŃ 2026 r.

Warszawa, dnia 02.04.2026

**ZATWIERDZAM:**

  
PREZES ZARZĄDU  
Piotr Smolurzewski

(działając na podstawie §7 ust. 6 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/01/2026**

**I. 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 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. +48 512 873 760*

*email: [w.kisiel@pkspolonus.pl](mailto:w.kisiel@pkspolonus.pl)*

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

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia nie podlega rygorom ustawy z dnia 11 września 2019 roku *Prawo zamówień publicznych*, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z uwzględnieniem zapisów wynikających z niniejszego SWZ oraz "Regulaminu udzielania zamówień przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej "Polonus" w Warszawie Spółka Akcyjna.
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 biorącym w nim 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 obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy niedotkniętej nieważnością.
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia:
- 1) 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 ul. Syreny 14.
2. Zakres obowiązków pracowników Wykonawcy oraz Opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1, 1A i 1B** do Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie „SWZ”.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wizji lokalnej celem zapoznania się z warunkami realizacji zamówienia. Wizja lokalna musi być przeprowadzona zgodnie z ppkt. 10. Przeprowadzenie wizji lokalnej musi być zgłoszone na adres: [w.kisiel@pkspolonus.pl](mailto:w.kisiel@pkspolonus.pl).
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami projektu umowy, stanowiącej **Załącznik nr 6** do SWZ.
8. W interesie Wykonawcy pozostaje zdobycie wszelkich niezbędnych informacji koniecznych do przygotowania i złożenia oferty.
9. W ramach bieżącego utrzymania czystości Zamawiający wymaga udostępnienia minimum **473,5 roboczogodzin tygodniowo**. Ich wykorzystanie będzie uzgodnione w ramach cotygodniowych harmonogramów prac.
10. Zamawiający ustala przeprowadzenie wizji lokalnej w celu osobistego rozeznania z warunkami realizacji zamówienia w terminie do: 16.04.2026 r. w godz. 10:00 - 13:00.

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

Zamawiający wymaga, aby usługi będące przedmiotem zamówienia były wykonywane w okresie od dnia 01.05.2026 r. do dnia 30.04.2027 r.

Zamawiający może przedłużyć okres zamówienia na czas oznaczony, nie dłuższy niż trzy miesiące.

### **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 o podobnej charakterystyce lub obiekcie użyteczności publicznej z przedmiotem zamówienia opisanym w **Załączniku nr 1, 1A** oraz **1B**, należycie zrealizował zamówienie o czasie realizacji nie krótszym niż 1 rok. Potwierdzenie musi zostać wykonane załączonymi referencjami, dokumentami, że usługa ta została wykonana 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 dysponował ciągnikiem wyposażonym w pług do odśnieżania oraz piaskarkę w ilości – 3 sztuk.
  - 7) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował samojezdną zmiatarką do zmiatania parkingów oraz placów manewrowych.
  - 8) Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał zatrudnienie, co najmniej dwóch osób uprawnionych do prac na wysokości.
  - 9) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował odpowiednim sprzętem do mycia fasad szklanych (np. System do mycia wodą zdemineralizowaną).
  - 10) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował urządzeniem spalinowym wysokociśnieniowym do mycia.
  - 11) 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 i złoży do oferty stosowne oświadczenie.
2. Zamawiający może wykluczyć z postępowania Wykonawcę, który uprzednio świadczył usługi objęte niniejszym SWZ w przypadkach:
  - 1) wcześniejszego nakładania na Wykonawcę kar umownych lub występowania Zamawiającego przeciwko Wykonawcy z roszczeniami w związku z uprzednio zawartą umową pomiędzy Zamawiającymi a Wykonawcą
  - 2) innych rażących uchybień w świadczeniu usług (np. jakości) przez Wykonawcę, w tym braku należytej współpracy Wykonawcy, które to uchybienia zostały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego.

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

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące niniejszego zamówienia będą przekazywane pisemnie.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazane 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 podany w rozdziale I SWZ.
4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:  
Wioletta Kisiel tel. 512 873 760  
e-mail: [w.kisiel@pkspolonus.pl](mailto:w.kisiel@pkspolonus.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 60 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 ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania 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 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

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. Niezastosowanie 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 ul. Syreny 14”.**

**NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT  
do dnia 21.04.2026 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 **21.04.2026 r. do godz. 10:00.**
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania przesyłką poleconą.

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

4. Zamawiający otworzy oferty dnia **21.04.2026 r. po 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 przychyłając 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. Nazwa firmy i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, ogłoszone są osobom obecnym.
7. Informacje, o których mowa w punkcie 6 doręcza się Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wniosek.
8. 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 – 60%
2. Jakość – 40%

#### 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:**

$$\text{Kryterium cenowe} = \frac{\text{Cena oferty najniższej spośród ofert ważnych i nieodrzuconych}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60\%$$

**Kryterium Jakościowe:**

$$\text{Kryterium jakościowe} = \frac{\text{Ilość punktów uzyskanych przez ofertę}}{20} \times 40\%$$

gdzie: „liczba punktów uzyskanych przez ofertę” oznacza uśrednioną liczbę punktów przyznaną przez komisję ofercie. Komisja 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 pkt. 1 pkt. = 2%.

- Każdy z członków Komisji, 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:

**Za dobór sprzętu i urządzeń:**

- 1) Najkorzystniejszy dobór sprzętu (tj. maszyn myjąco – czyszczących), czyli taki, który zapewni profesjonalne wykonywanie usługi, poprzez zastosowanie nowoczesnych technologicznie maszyn i sprzętu, rok produkcji nie później, niż 2025 - **4 punkty**,
- 2) **Za posiadany Certyfikat potwierdzający jakość świadczonych usług – 5 pkt.**
- 3) **Referencje odnośnie należytego wykonania usługi:**
  - a) wykonawca, który nie przedstawi referencji na usługi sprzątnia - **0 punktów**,
  - b) wykonawca, który przedstawi od 1 do 2 referencji na usługi sprzątnia może otrzymać **od 1 do 2 punktów** (1 punkt za 1 oświadczenie).
- 4) **Indywidualna ocena usług dokonana przez każdego z członków komisji – waga 9 punktów.**

Każdy członek z trzy osobowej komisji dokonuje oceny od 0 do 3 punktów – ocena 9 punktów.

## **Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026**

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 postępowania**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania lub przesunięcia terminu składania ofert.
2. O odwołaniu postępowania 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 lub innych typów chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa na należyte wykonanie 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 lub innych typów chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa, 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 lub innych typów chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa;
  - 4) wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych.

## **Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026**

4. Każda ze stron umowy, o której mowa w ust. 3, może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 lub innych typów chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa na należyte wykonanie umowy.

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

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

### **XV. Do postępowania 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 niepodleganiu 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 opłaceniu 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 co najmniej 500 000,00 zł (słownie: dwa miliony 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

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

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 z banku, o których mowa w rozdziale V pkt 1 ppkt 5).
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. Wadium

1. Przystępując do niniejszego postępowania, Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości **50 000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt 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 **20 kwietnia 2026 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. Niewniesienie 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 zamówienia**

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. Niezgłoszenie 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 Wykonawcę.
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. Informacje na temat przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych zawartych w ofercie Wykonawcy**

1. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych zawartych w ofercie Wykonawcy znajdują się w klauzuli informacyjnej stanowiącej **Załącznik nr 9** do SWZ.
2. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania treści **Załącznika nr 9** do SWZ wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe zostaną przekazane Zamawiającemu w ofercie Wykonawcy.

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

1. **Załącznik nr 1** Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Hali, w tym Antresoli, Poczekalni, Wind oraz Tunelu Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144.
2. **Załącznik nr 1A** Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144 oraz Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia
3. **Załącznik nr 1B** Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14.
4. **Załącznik nr 2** Druk oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
5. **Załącznik nr 3** Druk oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
6. **Załącznik nr 4** Wykaz wykonanych usług, referencje, DOTYCZY: Usługa Kompleksowego Sprzątania Hali, w tym Antresoli, Poczekalni, Wind oraz Tunelu Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144.
7. **Załącznik nr 4A** Wykaz wykonanych usług, referencje, DOTYCZY: Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144, Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia, Bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14.
8. **Załącznik nr 5** Wzór formularza oferty.
9. **Załącznik nr 6** Wzór umowy, wraz z załącznikami.
10. **Załącznik nr 7** Wzór formularza gwarancji należytego wykonania umowy.
11. **Załącznik nr 8** Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia – sprzątanie wewnątrz budynku.
12. **Załącznik nr 8A** Mapa terenu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia – sprzątanie zewnętrzne. Mapa terenu Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia – sprzątanie zewnętrzne

**Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026**

13. **Załącznik nr 8B** Mapa terenu bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 – sprzątanie zewnętrzne.
14. **Załącznik nr 9** Informacje na temat przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych zawartych w ofercie Wykonawcy.

Wszystkie wyżej wymienione załączniki winny być podpisane i dołączone do składanej oferty.

Warszawa, dnia .....

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

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

#### **I. Przedmiot zamówienia**

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

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

Powierzchnia obiektu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia przeznaczona do sprzątnia 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 sprzątna 1 raz w miesiącu lub w miarę potrzeb.

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

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

##### **1. Zamawiający zleca Wykonawcy kompleksowe sprzątnanie obiektu Dworca, a w szczególności do zadań pracowników sprzątnających zgodnie z załączonym wykazem czynności należy:**

- 1) sprzątnanie hali w całości w tym: antresoli, wind, poczekalni Dworca Autobusowego oraz tunelu wraz z całodobowym zabezpieczeniem pracy dyżurnych sprzątnających,
- 2) mycie ścian, okien, przeszkleń budynku dworca kompleksowo w całości, zarówno wewnątrz jak i zewnątrz budynku dworca,
- 3) czyszczenie siatek zabezpieczających przed ptakami,
- 4) wymiana worków na odpadki w koszach,
- 5) usuwanie ręcznie widocznych zabrudzeń podłogi,
- 6) ręczne mycie podłogi,
- 7) maszynowe mycie podłogi,
- 8) mycie kaloryferów,
- 9) zewnętrzne mycie szyb okienek kasowych,
- 10) mycie ścian i widocznych na nich zabrudzeń,

- 11) bieżące neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w hali Dworca i tam, gdzie zachodzi taka potrzeba. Neutralizowanie brzydkich zapachów poprzez używanie specjalistycznych odświeżaczy powietrza,
- 12) mycie drzwi wejściowych i wewnętrznych, okien, ram okiennych, parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) wg. potrzeb,
- 13) mycie ścian szklanych: okna i drzwi wejściowe zarówno z zewnątrz jak i wewnątrz oraz czyszczenie przestrzeni w części zabudowanej zlokalizowanej za ścianą szklaną od strony centrum (parking osobowy) pomiędzy ścianą sklepu (ROSSMANN), a wysoką częścią biurowca.
- 14) mycie i utrzymanie w czystości każdego nowego elementu wstawionego przez Zamawiającego i znajdującego się w przedmiocie zamówienia,
- 15) mycie drzwi zewnętrznych wind (piętra od poziomu -I do poziomu III) oraz elementów wind: kaset przywołań wyświetlaczy oznaczeń,
- 16) codzienne zmiatanie oraz mycie holu na każdym piętrze przy windach i schodów znajdujących się na klatce schodowej K1 (w budynku administracyjno-hotelowym) na poziomie od parteru do V piętra, z wyłączeniem holu znajdującego się na piętrze numer IV przed windami.
- 17) maszynowe polerowanie posadzki:
  - przez cały okres trwania umowy 1 raz w miesiącu (*zawsze między 28 – 30 dniem 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 dopuszczone 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 sprzątaných 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. Wszystkie środki czystości oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie. Wykonawca zabezpiecza również we własnym zakresie materiały eksploatacyjne typu: papier toaletowy, ręczniki papierowe, antybakteryjne mydło w płynie, profesjonalne środki zapachowe, itp..
5. Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.
6. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątających może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz od potrzeb reagowania na czynniki pogodowe, zwiększony ruch pasażerski i inne.

Wykaz czynności w sprzątaniu stałym.

| Lp. | Przedmiot                                                                                                                   | Czynność                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Częstotliwość wykonania                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Kosze na śmieci.                                                                                                            | Opróżnianie i wymiana worków.<br><br>Czyszczenie zabrudzeń.                                                                                                                                                                                                                                                                     | Codziennie systematycznie, nie rzadziej jednak niż 3 razy dziennie.<br><br>Na bieżąco ( <i>gruntowne czyszczenie 1 raz w miesiącu zawsze między 28 – 30 dniem 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 w tym szczególnie okno =Recepcji Hostelu, okienka kasowe, okna wraz z parapetami. | Mycie płynem do szyb i wycieranie do sucha.<br><br>Punktowe usuwanie plam płynem do szyb.                                                                                                                                                                                                                                       | Na bieżąco ( <i>gruntowne czyszczenie 1 raz w tygodniu zawsze we wtorek</i> ).                                                                                                        |
| 5.  | Windy.                                                                                                                      | Czyszczenie i usuwanie zabrudzeń drzwi zewnętrznych wind, elementy wind: kasy przywołań, wyświetlacze oznaczeń - ( <i>piętra od -1 do 3</i> ) oraz czyszczenie 3 wind w środku (podłogi, ściany, drzwi, lustra, prowadnice drzwi, itp.). Neutralizowanie brzydkich zapachów – używanie specjalistycznych odświeżaczy powietrza. | Codziennie na bieżąco.                                                                                                                                                                |
| 6.  | Podłoga.                                                                                                                    | Mycie maszynowe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | W godzinach pracy Dworca 5:00 – 23:00 minimum 2 razy dziennie.<br><br>Zasadnicze sprzątanie w godzinach 23:00 - 5:00.                                                                 |
| 7.  | Podłoga.                                                                                                                    | Zamiatanie ręcznym mopem akrylowym.<br>Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń.<br>Usuwanie błota pośniegowego oraz po opadach deszczu.                                                                                                                                                                                            | Codziennie na bieżąco.                                                                                                                                                                |
| 8.  | Sprzątanie toalet dla kierowców * w tym                                                                                     | Czyszczenie: sanitariatów, umywalek, lustek, podłóg,                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                       |

Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

|     |                                                                                  |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | toalet zewnętrznych dla pasażerów.                                               | ścian, drzwi.<br>Neutralizowanie brzydkich zapachów – używanie specjalistycznych odświeżaczy powietrza.                                                             | Na bieżąco.                                                                                                                                                                                 |
| 9.  | Ściany.                                                                          | Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń.                                                                                                                               | Na bieżąco.                                                                                                                                                                                 |
| 10. | Polerowanie posadzki.                                                            | Polerka maszynowa.                                                                                                                                                  | 1 raz w miesiącu <i>(zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca)</i> .                                                                                                                    |
| 11. | Miejsca siedzące dla pasażerów.                                                  | Czyszczenie ręczne całych miejsc siedzących <i>(wraz z elementami mocującymi)</i> .                                                                                 | Codziennie na bieżąco.<br><br>Gruntowe czyszczenie 1 raz w miesiącu <i>(zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca)</i> .                                                                 |
| 12. | Pajęczyny.                                                                       | Zdejmowanie.                                                                                                                                                        | 1 raz w miesiącu <i>(zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca)</i> .                                                                                                                    |
| 13. | Antresola, schody na antresolę i zejście w tunel Dworca.                         | Mycie ręczne i usuwanie widocznych zabrudzeń również z poręczy i parapetów na antresoli, w tym mycie ścian, okien, przeszkleń budynku dworca kompleksowo w całości. | Codziennie na bieżąco.                                                                                                                                                                      |
| 14. | Czyszczenie obrzeży posadzki.                                                    | Czyszczenie ręczne i usuwanie „kotów”, petów z obrzeży posadzki.                                                                                                    | Codziennie na bieżąco.<br><br>Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu <i>(zawsze we wtorek)</i> .                                                                                             |
| 15. | Czyszczenie kanalików ściekowych, kratki wycieraczek wewnętrznych, zewnętrznych  | Ręczne usuwanie nieczystości z kanalików ściekowych, przestrzeni powierzchni pod kratkami wycieraczek wewnętrznych, zewnętrznych.                                   | Część 1: Codziennie na bieżąco.<br>Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu <i>(zawsze we wtorki)</i> .<br><br>Część 2: Czyszczenie w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu. |
| 16. | Gabloty oszklone i nośniki reklamowe.                                            | Mycie ręczne, usuwanie zabrudzeń.                                                                                                                                   | Gruntowe mycie 1 raz w miesiącu <i>(zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca)</i> . Punktowe usuwanie plam na bieżąco.                                                                  |
| 17. | Korytarz przylegający do pomieszczenia gospodarczego dla personelu sprząającego. | 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.                                                                                                                                           | Minimum raz w tygodniu.                                                                                                                                                                     |
| 19. | Tablice informacyjne Spółki.                                                     | Mycie i usuwanie nieczystości.                                                                                                                                      | Na bieżąco.                                                                                                                                                                                 |

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

|     |                                |                                                                                                                  |                                                          |
|-----|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 20. | Schody ppoż.<br>(ewakuacyjne). | Zamiatanie, mycie,<br>usuwanie zanieczyszczeń.                                                                   | 4 razy w roku<br>(marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień). |
| 21. | Ściany szklane.                | Mycie szyb, odkurzanie-<br>sprzątanie przestrzeni<br>dworcowej – obiektu<br>dworcowego kompleksowo<br>w całości. | 4 razy w roku<br>(marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień). |

**\*W chwili obecnej toalety dla kierowców znajdujące się przy wejściu do budynku od strony stanowiska numer 1 – toalety mogą być w każdym momencie trwania umowy przeniesione w inne miejsce zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby toalet – sanitariatów.**

### **Wykaz czynności wykonywanych 1 raz w miesiącu:**

- 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 każdorazowo 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** - minimum 2 osoby

**17:00 - 09:00** - minimum 1 osoba

Łącznie minimum **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.

### **INFORMACJE DODATKOWE:**

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, ALEJE JEROZOLIMSKIE 144 ORAZ TERENU ZEWNĘTRZNEGO STACJI OBSŁUGI PKS "POLONUS" W WARSZAWIE S.A. PRZY UL. PRYMASA TYSIĄCLECIA

#### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest utrzymanie czystości, poprzez świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144 oraz Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia.

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

Powierzchnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia (do sprzątnia) - 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>.

Powierzchnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia - określona jest na mapie, stanowiącej **Załącznik nr 8A** 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>, oraz budynkiem Stacji Paliw

#### III. Zakres obowiązków pracowników sprzątnających Wykonawcy

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

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

- 1) sprzątnanie terenu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia wraz z parkingiem osobowym oraz zejść do tunelu od strony stanowisk odjazdowych wraz z zabezpieczeniem pracy dyżurnych sprzątnających w godzinach pracy dworca, całodobowo, sprzątnanie w obrębie budynku Stacji Paliw i budynku Stacji Obsługi oraz śmietników ustawionych przy budynku Stacji Obsługi, następnie sprzątnanie całego placu, w miejscach, gdzie jest taka potrzeba, opróżnianie koszy, które stoją na terenie.
- 2) bieżące zmiatanie i usuwanie liści, papierów itp.,
- 3) utrzymywanie ławek w czystości, mycie i czyszczenie 1 raz w miesiącu,

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- 4) utrzymanie w czystości tablic informacyjnych z rozkładami jazdy, znajdujących się na każdym stanowisku odjazdowym, na bieżąco,
- 5) usuwanie na bieżąco 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), w miarę potrzeb dosiewanie trawy, sadzenie kwiatów i roślin ozdobnych oraz ich pielęgnacja (koszty zakupu trawy i sadzonek ponosi Zamawiający),
- 10) koszenie trawy, 2 razy w miesiącu,
- 11) przycinanie krzewów, 2 razy w sezonie letnim,
- 12) usuwanie „samosiejek”, na bieżąco,
- 13) utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy itp.),
- 14) w sezonie zimowym odśnieżanie ciągów komunikacji pieszej i samochodowej, chodników i parkingów na bieżąco,
- 15) posypywanie solą/proekologicznymi środkami chemicznymi chodników, dróg ppoż. na bieżąco,
- 16) usuwanie gołoledzi z chodników, parkingów, podjazdów na bieżąco,
- 17) usuwania plam z bruku, betonu na bieżąco, doczyszczanie 1 raz w miesiącu,
- 18) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 19) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenu - mostka nad ulicą Prymasa Tysiąclecia,
- 20) wszystkie potrzebne środki w tym sól, piach proekologiczne środki chemiczne oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do prawidłowego wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
- 21) Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z Opisem przedmiotu mówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.
- 22) częstotliwość wykonywania czynności sprzątających może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz od potrzeb reagowania na czynniki pogodowe, zwiększony ruch pasażerski i inne.

### 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 stanowisk odjazdowych i stanowisk przyjazdowych,
- 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) obsługa maszyn do zgniatania odpadów,
- 8) sukcesywne odśnieżanie i posypywanie terenów utwardzonych i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie kompleksu.

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

### 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 Zamawiający),
- 4) koszenie trawy 2 x w miesiącu w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego,
- 5) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tunelu wjazdowego 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 przewiezienie ich w miejsce wskazane przez Zamawiającego.

### 4. W okresie jesieni i zimy:

- 1) koszenie trawy 1 x w miesiącu w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego,
- 2) usunięcie z donic pozostałości kwiatowych, oczyszczenie ich i przygotowanie do przechowania przez zimę,
- 3) rozstawienie w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego skrzyń na piach i uzupełnienie ich mieszanką piachu z solą, po zakończonym sezonie uprzątniecie skrzyń w miejsce wskazane przez Zamawiającego,
- 4) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
- 5) usuwanie opadłych liści z terenu zewnętrznego objętego zamówieniem,
- 6) 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,
- 7) usuwanie śniegu i lodu, posypywanie piaskiem i chlorkiem wapnia terenów utwardzonych, ciągów komunikacyjnych w celu zabezpieczenia przed poślizgiem,
- 8) usuwanie wiszących sopli lodu i nawisów śniegowych z obiektów i budynków,
- 9) likwidacja opadów śniegu na bieżąco (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić natychmiast od ich wystąpienia, a następnie, jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu, gdy opady zanikną i zalegający śnieg zostanie usunięty) z chodników, stanowisk odjazdowych, zatok parkingowych, dróg ewakuacyjnych, miejsc postojowych - parkingów, itp.
- 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, samochodowej, terenów: stanowisk odjazdowych i przyjazdowych, szlabanów wjazdowych na Dworzec, szlabanów wyjazdowych z Dworca, szlabanów wjazdowych na parking osobowy, szlabanów wyjazdowych z parkingu osobowego, parkingów autobusowych, parkingów osobowych. Posypywanie wymienionych miejsc, obszarów piaskiem, solą, proekologicznym środkiem chemicznym lub chlorkiem wapnia i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie kompleksu.

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

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 na 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 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 (09:00-18:30; 18:30-09:00).

### **Od poniedziałku do niedzieli:**

**09:00 - 18:30** - minimum 2 osoby  
**18:30 - 09:00** - minimum 1 osoba

Łącznie minimum **234,5 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.

### **INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Zamawiający zapewnia w obiekcie pomieszczenie gospodarcze dla personelu i sprzętu.
2. Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA TERENU ZEWNĘTRZNEGO BAZY  
PKS "POLONUS" W WARSZAWIE S.A. PRZY UL. SYRENY 8 I UL. SYRENY 14**

**I. Przedmiot zamówienia**

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

**II. Charakterystyka terenu objętego przedmiotem zamówienia: bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14**

Powierzchnia terenu zewnętrznego bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. 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. 25 000 m<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" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 odbywa się trzy dni w tygodniu – łącznie tygodniowo 15 godzin.**

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 zmiatanie i usuwanie liści, papierów itp.,
- 3) usuwanie na bieżąco trawy, chwastów z chodników, krawężników itp.,
- 4) opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci,

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- 5) pakowanie 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) usuwanie wiszących sopli lodu i nawisów śniegowych na obiektach i budynkach
- 16) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 17) wszystkie potrzebne środki w tym sól, piach proekologiczne środki chemiczne oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do prawidłowego wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie,
- 18) Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. 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 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.

Łącznie **minimum 15 godzin pracy** tygodniowo (czyli 3 razy w tygodniu po 5 godzin) na terenie zewnętrznym, bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. 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.

Wykonawca każdorazowo po wykonaniu czynności na terenie zewnętrznym, bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 musi przedstawić protokół wykonanych prac i przesłać na adres [najemcy@pkspolonus.pl](mailto:najemcy@pkspolonus.pl)

### **INFORMACJE DODATKOWE:**

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, Aleje Jerozolimskie 144, terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia,
- terenu zewnętrznego Bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14.

Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres Wykonawcy:

.....  
.....

### OŚWIADCZENIE

Składając ofertę zgodnie z SWZ prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego 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. Zrealizowałem wszelkie obowiązki informacyjne, o których mowa w art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) poprzez przekazanie wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe przekazuje Zamawiającemu klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 9 do SWZ,
5. W ostatnich 3 latach przed wszczęciem postępowania nie wyrządziłem szkody wskutek niewykonania zamówienia lub wykonując je nienależycie, wyrządzoną szkodę dobrowolnie naprawiłem.
6. Nie znajduję się w stanie upadłości lub likwidacji.

(podpis Wykonawcy)

Miejscowość ..... dnia .....

**OŚWIADCZENIE**

**Składając ofertę zgodnie z SWZ prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątnia:**

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

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

*(podpis Wykonawcy)*

Miejscowość ..... dnia .....

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

Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres Wykonawcy:

.....  
.....

**DOŚWIADCZENIE**

Składając ofertę w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątnia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144, nr sprawy: POLONUS/OD/01/2026 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 oraz podpisany przez osobę upoważnioną do wystawienia referencji.**

*(podpis Wykonawcy)*

Miejscowość ..... dnia .....

**USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA:**

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

Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres Wykonawcy:

.....  
.....

**DOŚWIADCZENIE**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, znajdującego się w Warszawie przy Alejach Jerozolimskich 144, Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14, nr sprawy: POLONUS/OD/01/2026 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 oraz podpisany przez osobę upoważnioną do wystawienia referencji.**

*(podpis Wykonawcy)*

Miejscowość ..... dnia .....

Miejscowość ..... dnia .....

*(pieczęć Wykonawcy)*

*(podpis Wykonawcy)*

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego 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 Alejach Jerozolimskich 144, Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A., przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2026, 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 położonego w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2026

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, Aleje Jerozolimskie 144 oraz Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2026

Wartość oferty ..... zł brutto.

Słownie złotych: .....

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

**Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026**

3. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2026

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. Zobowiązuję się wykonać usługę przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisem umowy w nieprzekraczalnym terminie od dnia **01.05.2026 r. do 30.04.2027** z opcją przedłużenia o czas oznaczony, nie dłuższy niż trzy miesiące.
4. Oświadczam, że akceptuję warunki świadczenia usług zgodnie z wymogami określonymi we wzorze umowy.
5. Zobowiązuję się do realizacji zapisów umowy i SWZ poprzez organizację i nadzór nad **minimum 473,5 roboczogodzinami** osób sprzątających w każdym tygodniu trwania umowy.
6. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności określone w projekcie umowy stanowiącej **Załącznik nr 6 do SWZ**.
7. 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.
8. 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.
9. Oświadczam, pod groźbą wykluczenia z postępowania, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień otwarcia ofert.
10. Wadium w kwocie ..... zostało wniesione w dniu ..... w formie .....
11. Załącznikami do niniejszej oferty są wszystkie wymienione w SWZ załączniki, tj.:
- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....

**Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026**

- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....
- 11) .....
- 12) .....
- 13) .....
- 14) .....
- 15) .....
- 16) .....

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

**PROJEKT UMOWY**

**UMOWA nr POLONUS/OD/01/2026**

Zawarta w dniu ..... 2026 r. w Warszawie pomiędzy:

Przedsiębiorstwem Komunikacji Samochodowej "POLONUS" w Warszawie Spółka Akcyjna, Aleje 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 przetargu nieograniczonego z terminem otwarcia ofert w dniu 21.04.2026 r. na usługę:

- 1) kompleksowego sprzątnięcia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144,
- 2) kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144 oraz kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia w Warszawie,
- 3) kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 w Warszawie

numer sprawy: POLONUS/OD/01/2026 została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca przyjmuje do wykonania prace polegające na kompleksowej usłudze sprzątnięcia budynku Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie przy Alejach Jerozolimskich 144, w szczególności takich pomieszczeń jak: hala dworca, antresola, poczekalnia, windy, tunel dworca oraz na usłudze kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, znajdującego się w Warszawie przy Alejach Jerozolimskich 144, Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14, na zasadach oraz w zakresie szczegółowo wskazanym w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącego **Załącznik nr 1, 1A i 1B** do umowy oraz zgodnie z treścią złożonej przez Wykonawcę oferty, stanowiącej **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 wykonywane będą całodobowo przez wszystkie dni tygodnia, w tym dni 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) nieużywania do wykonywania umowy materiałów niespełniających 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 prowadzić 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. 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 wynikającą 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 i 1B** 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,

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- 2) Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków zawartych w **Załączniku nr 1, 1A i 1B**.
3. Strony ustalają następującą odpowiedzialność:
  - 1) w przypadku nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umową w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1,
  - 2) w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy potwierzonego, Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej 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 § 9 ust. 4 pkt. 2), celem umożliwienia Wykonawcy przeprowadzenia kontroli i usunięcia naruszenia. W powyższym przypadku Wykonawca ma obowiązek stawić się w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w dniu otrzymania powiadomienia.
5. W sytuacji określonej w ust. 4, w przypadku braku stawiennictwa Wykonawcy w miejscu i w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 5%, łącznego wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 4 ust. 1 za każdy przypadek niestawiennictwa.
6. Powyższe kary umowne nie wykluczają dochodzenia przez Zamawiającego od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
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.
9. W przypadku braku stawiennictwa Wykonawcy, o którym mowa w ust. 4 lub braku usunięcia naruszenia przez Wykonawcę, Zamawiający będzie uprawniony do usunięcia naruszenia samodzielnie lub z użyciem podwykonawcy na koszt Wykonawcy. Koszt usunięcia naruszenia zostanie potrącony z wynagrodzenia, o którym mowa w par. 4 ust. 1.

### § 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).

**Usługa kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie oraz terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia:**

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

**Usługa kompleksowego sprzątnia tereny zewnętrznego bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. 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 pod warunkiem podpisania przez Stronę protokołu stwierdzającego należyte wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 1, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury Wykonawcy.
4. Wykonawca gwarantuje stałość cen za/rbh przez okres obowiązywania umowy.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu.
6. – w zależności od obowiązku ustawowego dotyczącego Wykonawcy, Faktury wystawiane w ramach niniejszej umowy będą sporządzane w formacie ustrukturyzowanym XML i przesyłane do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
7. Zgodnie z art. 106e ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT, faktury dokumentujące wykonanie usługi będzie posiadać kolejny numer, zachowujący chronologię w systemie KSeF. Tylko prawidłowo wystawiona faktura za miesiąc poprzedni, z nr ID nadanym przez KSeF, będzie stanowić podstawę dokonania przelewu za usługę.
8. – w zależności od obowiązku ustawowego dotyczącego Wykonawcy - faktury otrzymane przez Zamawiającego w systemie KSeF będą traktowane jako doręczone z chwilą ich otrzymania w systemie.
9. Załączniki do faktur będą doręczane najpóźniej w dacie wystawienia faktury w KSeF w formie mailowej na adres: [dw.zachodni@pkspolonus.pl](mailto:dw.zachodni@pkspolonus.pl) z wyraźnym oznaczeniem powiązania z fakturą.
10. W przypadku wystawienia faktur w trybie offline czy offline 24, Wykonawca zobowiązany jest dochowania terminów na przesłanie faktury offline do KSeF, przesyłając odpowiednio oznaczoną wizualizację faktury na adres [kancelaria@pkspolonus.pl](mailto:kancelaria@pkspolonus.pl)
11. W przypadku wykrycia błędów w fakturze osobami właściwymi do wzajemnego informowania i uzgodnień są: ze strony Zamawiający adres e-mail [dw.zachodni@pkspolonus.pl](mailto:dw.zachodni@pkspolonus.pl), ze strony Wykonawcy adres e-mail .....
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania umieszczenia dodatkowych danych w ramach pól faktury ustrukturyzowanych wystawianych w KSeF, które zostaną przesłane drogą mailową.
13. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy może ulec zmniejszeniu w przypadku, o którym mowa § 5 Umowy bez prawa żądania przez Wykonawcę odszkodowania z tego tytułu.
14. 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 (tj. 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 (tj. Dz.U.2018 poz. 2174).
15. 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 (tj. Dz.U. 2018 poz. 2187), Zamawiający uprawniony będzie do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy,

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- 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.
16. 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 (tj. Dz.U. 2018 poz. 2187), nie może stanowić podstawy do nałożenia na Zamawiającego jakiegokolwiek kary, w tym także naliczenia odsetek za zwłokę w płatności.
  17. 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 (tj. Dz.U. 2018 poz. 2174), tj. za pomocą mechanizmu podzielonej płatności, Wykonawca jest zobowiązany do umieszczenia na fakturze dodatkowej adnotacji: „mechanizm podzielonej płatności”.
  18. 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 Zamawiającego jakiegokolwiek kary, w tym także naliczenia odsetek za opóźnienie w płatności.
  19. Za dzień zapłaty uważa się datę dyspozycji przelewu z rachunku obsługiwanego przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy.

### § 5

1. 1. Umowa zawarta zostaje na okres od dnia **01.05.2026 r. do 30.04.2027 r.** 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 i 1B**. 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.
2. 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.
3. Strony niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 lub innych typów chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa 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 lub innych typów chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych,

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- 3) poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 lub innych typów chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa,
- 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 lub innych typów chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa na należyte wykonanie tej umowy.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 4 związanych z COVID-19 lub innych typów chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa po stronie Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby roboczogodzin przeznaczonych do wykonania niniejszej umowy. Informacja zostanie przekazana na 7 dni przed wprowadzeniem zmian.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 4 związanych z COVID-19 lub innych typów chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa 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 roboczogodzin na dobę.
7. Zmiana liczby roboczogodzin będzie miała wpływ na rozliczenie wynagrodzenie należnego Wykonawcy.
8. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem stron w każdym czasie z uzgodnionym terminem wypowiedzenia.
9. Zamawiający może przedłużyć okres obowiązywania niniejszej umowy na warunkach wynikających z niniejszej umowy, na czas oznaczony, nie dłuższy niż trzy miesiące, poprzez złożenie oświadczenia w tym zakresie Wykonawcy w terminie nie później, niż 7 dni przed okresem wygaśnięcia niniejszej umowy, przy czym przedłużenie takie może mieć nastąpić więcej, niż jeden raz.

### § 6

1. Wykonawca oświadcza, że w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą w zakresie wykonywanej działalności jest objęty ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej w ..... z siedzibą ....., nr polisy.....na kwotę co najmniej 500.000,00 zł, a kopię aktualnie obowiązującej polisy ubezpieczeniowej załącza do niniejszej umowy, jako **Załącznik nr 3**.
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. Wykonawca 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

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

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, obowiązującego 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 zawierającego 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 postępowania 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, Aleje Jerozolimskie 144 oraz na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia w Warszawie oraz na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 w Warszawie” 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. Wykonawca zobowiązany jest przekazać treść niniejszego rozdziału stanowiącą obowiązek informacyjny wszystkim swoim pracownikom i współpracownikom, których dane osobowe przekazuje lub przekaze Zamawiającemu w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. Polonus, tj. Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej "POLONUS" w Warszawie Spółka Akcyjna, Al. Jerozolimskie 144, 02-305 Warszawa informuje, że jest Administratorem w odniesieniu do danych osobowych:

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- a. Wykonawcy będącego osobą fizyczną (prowadzącego działalność gospodarczą),
  - b. osób reprezentujących Wykonawcę będącego osobą prawną,
  - c. pracowników i współpracowników Wykonawcy skierowanych do kontaktów w ramach realizacji niniejszej umowy.
3. Zamawiający wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z nim jest możliwy w formie elektronicznej na adres e-mail: [iod@pkspolonus.pl](mailto:iod@pkspolonus.pl).
  4. Zakres przetwarzanych przez Polonus danych osobowych obejmuje: imię, nazwisko, numer telefonu, adres mailowy, stanowisko/pełniona funkcja, adres firmy.
  5. Dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
    - a. zawarcia, wykonywania i zakończenia umowy z Wykonawcą na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 6 ust. 1 lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych tzw. RODO) w stosunku do osób reprezentujących Wykonawcę będącego osobą prawną oraz na podstawie realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w stosunku do Wykonawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą;
    - b. realizacji obowiązków wynikających z przepisów o podatkach i rachunkowości tzn. rozliczenia finansowego i podatkowego (np. rozliczenie faktur lub rachunków) (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
    - c. ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes Zamawiającego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
    - d. kontaktowania się z Wykonawcą i jego pracownikami/współpracownikami w sprawie realizacji umowy na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Zamawiającego (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) jakim jest kontakt w celu realizacji umowy.
  6. Dane podane przez Wykonawcę mogą być aktualizowane lub uzupełniane w każdym momencie trwania współpracy, a także po jej ustaniu.
  7. Podanie danych osobowych niezbędnych do zawarcia i realizacji umowy jest warunkiem umownym, ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości zawarcia i realizacji umowy. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne, ale ich brak może utrudnić lub uniemożliwić realizację umowy.
  8. Dane osobowe pracowników i współpracowników Wykonawcy zostały przekazane Zamawiającemu przez Wykonawcę.
  9. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy a następnie przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa. Dokumenty księgowo (faktury) mogące zawierać dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dany dokument finansowy powstał.
  10. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Zamawiającego usługi informatyczne (hosting skrzynek mailowych, hosting serwera), prawne, doradcze, kurierskie, ochroniarskie na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
  11. Na zasadach opisanych w RODO, osobom fizycznym przysługują następujące prawa:
    - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym do uzyskania kopii danych osobowych (art. 15 RODO),

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- b. prawo do sprostowania danych, które są nieprawidłowe (art. 16 RODO),
  - c. prawo żądania usunięcia danych - „prawo do bycia zapomnianym” (art. 17 RODO),
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO),
  - e. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 21 RODO).
12. W celu wykonania swoich praw należy kierować żądanie pod adres email: [iod@pkspolonus.pl](mailto:iod@pkspolonus.pl), pocztą lub osobiście na adres siedziby Zamawiającego: Aleje Jerozolimskie 144, 02-305 Warszawa.
13. Każdej osobie fizycznej przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) jeżeli uzna, że przetwarzanie danych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
14. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

### § 9

1. 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.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że wskazany w umowie lub na fakturze rachunek bankowy 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 (tj. Dz. U. z 2018 poz. 2174 z późn. 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.
3. 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.
4. Przy realizacji umowy Strony reprezentują:
  - 1) Ze strony Zamawiającego:
    - a) W zakresie sprzątania Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia i terenu zewnętrznego Al. Jerozolimskie 144 w Warszawie:  
**Wioletta Kisiel tel. 512 873 760, e-mail: [w.kisiel@pkspolonus.pl](mailto:w.kisiel@pkspolonus.pl)**

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- b) W zakresie sprzątania terenu zewnętrznego przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 w Warszawie:

.....

2) Ze strony Wykonawcy: .....

5. 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.
6. Zmiana postanowień zawartych w Umowie może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

### Załączniki do umowy:

1. **Załącznik nr 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.
2. **Załącznik nr 1A.** Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Dworca PKS Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144 oraz Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia, wraz z mapą, wraz z mapą.
3. **Załącznik nr 1B.** Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14, wraz z mapą.
4. **Załącznik nr 2.** Oferta Wykonawcy.
5. **Załącznik nr 3.** Kopia polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy.
6. **Załącznik nr 4.** 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, ALEJE JEROZOLIMSKIE 144

#### I. Przedmiot zamówienia

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

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

Powierzchnia obiektu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia przeznaczona do sprzątnia 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 sprzątna 1 raz w miesiącu lub w miarę potrzeb.

#### III. Zakres obowiązków pracowników sprzątnających Wykonawcy

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

##### 1. Zamawiający zleca Wykonawcy kompleksowe sprzątnanie obiektu Dworca, a w szczególności do zadań pracowników sprzątnających zgodnie z załączonym wykazem czynności należy:

- 1) sprzątnanie hali w całości w tym: antresoli, wind, poczekalni Dworca Autobusowego oraz tunelu wraz z całodobowym zabezpieczeniem pracy dyżurnych sprzątnających,
- 2) mycie ścian, okien, przeszkleń budynku dworca kompleksowo w całości, zarówno wewnątrz jak i zewnątrz budynku dworca,
- 3) czyszczenie siatek zabezpieczających przed ptakami,
- 4) wymiana worków na odpadki w koszach,
- 5) usuwanie ręcznie widocznych zabrudzeń podłogi,
- 6) ręczne mycie podłogi,
- 7) maszynowe mycie podłogi,
- 8) mycie kaloryferów,
- 9) zewnętrzne mycie szyb okienek kasowych,
- 10) mycie ścian i widocznych na nich zabrudzeń,

- 11) bieżące neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w hali Dworca i tam, gdzie zachodzi taka potrzeba. Neutralizowanie brzydkich zapachów poprzez używanie specjalistycznych odświeżaczy powietrza,
- 12) mycie drzwi wejściowych i wewnętrznych, okien, ram okiennych, parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) wg. potrzeb,
- 13) mycie ścian szklanych: okna i drzwi wejściowe zarówno z zewnątrz jak i wewnątrz oraz czyszczenie przestrzeni w części zabudowanej zlokalizowanej za ścianą szklaną od strony centrum (parking osobowy) pomiędzy ścianą sklepu (ROSSMANN), a wysoką częścią biurowca.
- 14) mycie i utrzymanie w czystości każdego nowego elementu wstawionego przez Zamawiającego i znajdującego się w przedmiocie zamówienia,
- 15) mycie drzwi zewnętrznych wind (piętra od poziomu -I do poziomu III) oraz elementów wind: kaset przywołań wyświetlaczy oznaczeń,
- 16) codzienne zmiatanie oraz mycie holu na każdym piętrze przy windach i schodów znajdujących się na klatce schodowej K1 (w budynku administracyjno-hotelowym) na poziomie od parteru do V piętra, z wyłączeniem holu znajdującego się na piętrze numer IV przed windami.
- 17) maszynowe polerowanie posadzki:
  - przez cały okres trwania umowy 1 raz w miesiącu (*zawsze między 28 – 30 dniem 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 dopuszczone 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. Wszystkie środki czystości oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie. Wykonawca zabezpiecza również we własnym zakresie materiały eksploatacyjne typu: papier toaletowy, ręczniki papierowe, antybakteryjne mydło w płynie, profesjonalne środki zapachowe, itp..
5. Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.
6. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątających może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz od potrzeb reagowania na czynniki pogodowe, zwiększony ruch pasażerski i inne.

**Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026**

**Wykaz czynności w sprzątanii stałym.**

| <b>Lp.</b> | <b>Przedmiot</b>                                                                                                            | <b>Czynność</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Częstotliwość wykonania</b>                                                                                                                                                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Kosze na śmieci.                                                                                                            | Opróżnianie i wymiana worków.<br><br>Czyszczenie zabrudzeń.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Codziennie systematycznie, nie rzadziej jednak niż 3 razy dziennie.<br><br>Na bieżąco ( <i>gruntowne czyszczenie 1 raz w miesiącu zawsze między 28 – 30 dniem 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 w tym szczególnie okno =Recepcji Hostelu, okienka kasowe, okna wraz z parapetami. | Mycie płynem do szyb i wycieranie do sucha.<br><br>Punktowe usuwanie plam płynem do szyb.                                                                                                                                                                                                                                         | Na bieżąco ( <i>gruntowne czyszczenie 1 raz w tygodniu zawsze we wtorek</i> ).<br><br>Na bieżąco.                                                                                     |
| 5.         | Windy.                                                                                                                      | Czyszczenie i usuwanie zabrudzeń drzwi zewnętrznych wind, elementy wind: kasety przywołań, wyświetlacze oznaczeń - ( <i>piętra od -1 do 3</i> ) oraz czyszczenie 3 wind w środku (podłogi, ściany, drzwi, lustra, prowadnice drzwi, itp.). Neutralizowanie brzydkich zapachów – używanie specjalistycznych odświeżaczy powietrza. | Codziennie na bieżąco.                                                                                                                                                                |
| 6.         | Podłoga.                                                                                                                    | Mycie maszynowe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | W godzinach pracy Dworca 5:00 – 23:00 minimum 2 razy dziennie.<br><br>Zasadnicze sprzątnięcie w godzinach 23:00 - 5:00.                                                               |
| 7.         | Podłoga.                                                                                                                    | Zamiatanie ręcznym mopem akrylowym.<br>Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń.<br>Usuwanie błota pośniegowego oraz po opadach deszczu.                                                                                                                                                                                              | Codziennie na bieżąco.                                                                                                                                                                |
| 8.         | Sprzątnięcie toalet dla kierowców * w tym                                                                                   | Czyszczenie: sanitariatów, umywalk, luster, podłóg,                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                       |

Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

|     |                                                                                  |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | toalet zewnętrznych dla pasażerów.                                               | ścian, drzwi.<br>Neutralizowanie brzydkich zapachów – używanie specjalistycznych odświeżaczy powietrza.                                                             | Na bieżąco.                                                                                                                                                                                |
| 9.  | Ściany.                                                                          | Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń.                                                                                                                               | Na bieżąco.                                                                                                                                                                                |
| 10. | Polerowanie posadzki.                                                            | Polerka maszynowa.                                                                                                                                                  | 1 raz w miesiącu <i>(zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca).</i>                                                                                                                    |
| 11. | Miejsca siedzące dla pasażerów.                                                  | Czyszczenie ręczne całych miejsc siedzących <i>(wraz z elementami mocującymi).</i>                                                                                  | Codziennie na bieżąco.<br><br>Gruntowe czyszczenie 1 raz w miesiącu <i>(zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca).</i>                                                                 |
| 12. | Pajęczyny.                                                                       | Zdejmowanie.                                                                                                                                                        | 1 raz w miesiącu <i>(zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca).</i>                                                                                                                    |
| 13. | Antresola, schody na antresolę i zejście w tunel Dworca.                         | Mycie ręczne i usuwanie widocznych zabrudzeń również z poręczy i parapetów na antresoli, w tym mycie ścian, okien, przeszkleń budynku dworca kompleksowo w całości. | Codziennie na bieżąco.                                                                                                                                                                     |
| 14. | Czyszczenie obrzeży posadzki.                                                    | Czyszczenie ręczne i usuwanie „kotów”, petów z obrzeży posadzki.                                                                                                    | Codziennie na bieżąco.<br><br>Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu <i>(zawsze we wtorek).</i>                                                                                             |
| 15. | Czyszczenie kanalików ściekowych, kratki wycieraczek wewnętrznych, zewnętrznych  | Ręczne usuwanie nieczystości z kanalików ściekowych, przestrzeni powierzchni pod kratkami wycieraczek wewnętrznych, zewnętrznych.                                   | Część 1: Codziennie na bieżąco.<br>Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu <i>(zawsze we wtorki).</i><br><br>Część 2: Czyszczenie w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu. |
| 16. | Gabloty oszklone i nośniki reklamowe.                                            | Mycie ręczne, usuwanie zabrudzeń.                                                                                                                                   | Gruntowne mycie 1 raz w miesiącu <i>(zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca).</i> Punktowe usuwanie plam na bieżąco.                                                                 |
| 17. | Korytarz przylegający do pomieszczenia gospodarczego dla personelu sprząającego. | 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.                                                                                                                                           | Minimum raz w tygodniu.                                                                                                                                                                    |
| 19. | Tablice informacyjne Spółki.                                                     | Mycie i usuwanie nieczystości.                                                                                                                                      | Na bieżąco.                                                                                                                                                                                |

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

|     |                                |                                                                                                                  |                                                          |
|-----|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 20. | Schody ppoż.<br>(ewakuacyjne). | Zamiatanie, mycie,<br>usuwanie zanieczyszczeń.                                                                   | 4 razy w roku<br>(marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień). |
| 21. | Ściany szklane.                | Mycie szyb, odkurzanie-<br>sprzątanie przestrzeni<br>dworcowej – obiektu<br>dworcowego kompleksowo<br>w całości. | 4 razy w roku<br>(marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień). |

**\*W chwili obecnej toalety dla kierowców znajdujące się przy wejściu do budynku od strony stanowiska numer 1 – toalety mogą być w każdym momencie trwania umowy przeniesione w inne miejsce zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby toalet – sanitariatów.**

### **Wykaz czynności wykonywanych 1 raz w miesiącu:**

- 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:**

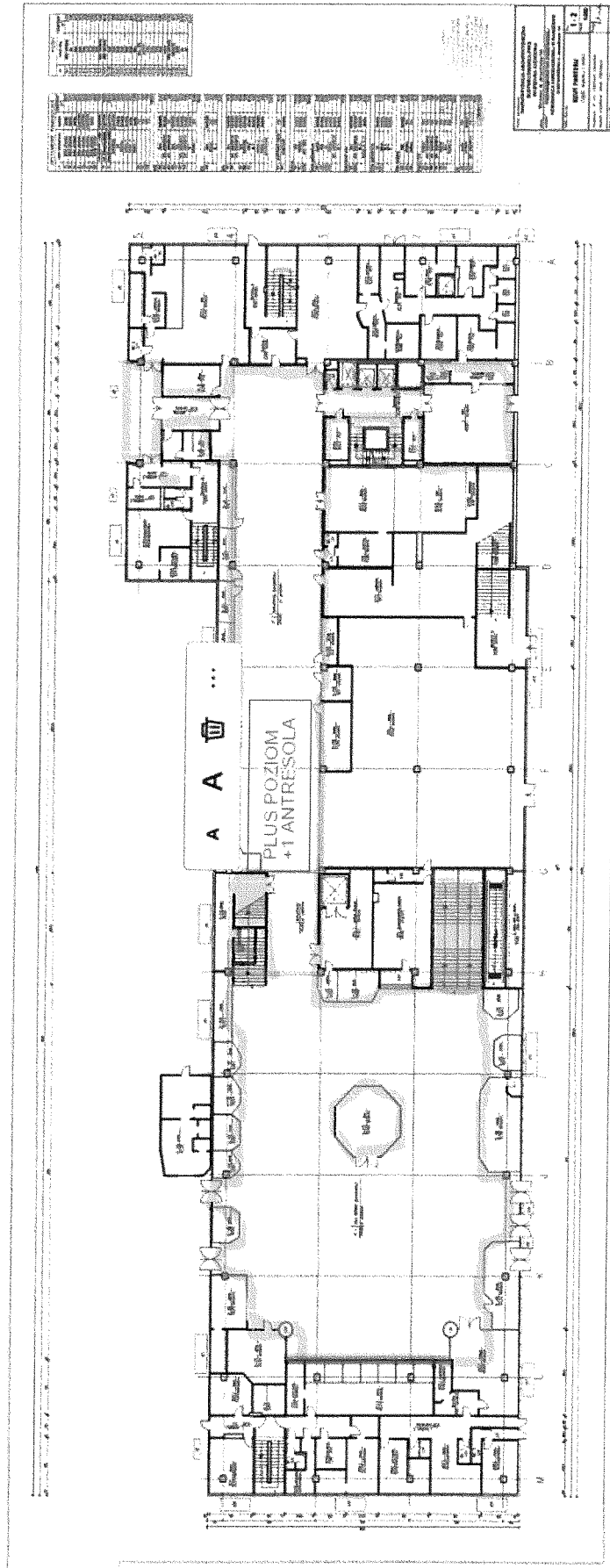
**09:00 - 17:00** - minimum 2 osoby  
**17:00 - 09:00** - minimum 1 osoba

Łącznie minimum **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.

### **INFORMACJE DODATKOWE:**

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, ALEJE JEROZOLIMSKIE 144 ORAZ TERENU ZEWNĘTRZNEGO STACJI OBSŁUGI PKS "POLONUS" W WARSZAWIE S.A. PRZY UL. PRYMASA TYSIĄCLECIA

#### I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest utrzymanie czystości, poprzez świadczenie usługi kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144 oraz Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia.

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

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

Powierzchnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia - 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>, oraz budynkiem Stacji Paliw

#### 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) sprzątnięcie terenu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia wraz z parkingiem osobowym oraz zejście do tunelu od strony stanowisk odjazdowych wraz z zabezpieczeniem pracy dyżurnych sprzątających w godzinach pracy dworca, całodobowo, sprzątnięcie w obrębie budynku Stacji Paliw i budynku Stacji Obsługi oraz śmietników ustawionych przy budynku Stacji Obsługi, następnie sprzątnięcie całego placu, w miejscach, gdzie jest taka potrzeba, opróżnianie koszy, które stoją na terenie.
- 2) bieżące zmiatanie i usuwanie liści, papierów itp.,
- 3) utrzymywanie ławek w czystości, mycie i czyszczenie 1 raz w miesiącu,
- 4) utrzymanie w czystości tablic informacyjnych z rozkładami jazdy, znajdujących się na każdym stanowisku odjazdowym, na bieżąco,
- 5) usuwanie na bieżąco trawy i chwastów z kostki, krawężników itp., na bieżąco,

## **Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026**

- 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), w miarę potrzeb dosiewanie trawy, sadzenie kwiatów i roślin ozdobnych oraz ich pielęgnacja (koszty zakupu trawy i sadzonek ponosi Zamawiający),
- 10) koszenie trawy, 2 razy w miesiącu,
- 11) przycinanie krzewów, 2 razy w sezonie letnim,
- 12) usuwanie „samosiejek”, na bieżąco,
- 13) utrzymywanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy itp.),
- 14) w sezonie zimowym odśnieżanie ciągów komunikacji pieszej i samochodowej, chodników i parkingów na bieżąco,
- 15) posypywanie solą/proekologicznymi środkami chemicznymi chodników, dróg ppoż. na bieżąco,
- 16) usuwanie gołoledzi z chodników, parkingów, podjazdów na bieżąco,
- 17) usuwania plam z bruku, betonu na bieżąco, doczyszczanie 1 raz w miesiącu,
- 18) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 19) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenu - mostka nad ulicą Prymasa Tysiąclecia,
- 20) wszystkie potrzebne środki w tym sól, piach proekologiczne środki chemiczne oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do prawidłowego wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie. ,
- 21) Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z Opisem przedmiotu mówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.
- 22) częstotliwość wykonywania czynności sprzątających może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz od potrzeb reagowania na czynniki pogodowe, zwiększony ruch pasażerski i inne.

### **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 stanowisk odjazdowych i stanowisk przyjazdowych,
- 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) obsługa maszyn do zgniatania odpadów,
- 8) sukcesywne odśnieżanie i posypywanie terenów utwardzonych i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie kompleksu.

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

- 1) podlewanie trawników oraz ich pielęgnacja,

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- 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 Zamawiający),
- 4) koszenie trawy 2 x w miesiącu w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego,
- 5) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tunelu wjazdowego 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 przewiezienie ich w miejsce wskazane przez Zamawiającego.

### 4. W okresie jesieni i zimy:

- 1) koszenie trawy 1 x w miesiącu w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego,
- 2) usunięcie z donic pozostałości kwiatowych, oczyszczenie ich i przygotowanie do przechowania przez zimę,
- 3) rozstawienie w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego skrzyń na piach i uzupełnienie ich mieszanką piachu z solą, po zakończonym sezonie uprzątnięcie skrzyń w miejsce wskazane przez Zamawiającego,
- 4) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
- 5) usuwanie opadłych liści z terenu zewnętrznego objętego zamówieniem,
- 6) 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,
- 7) usuwanie śniegu i lodu, posypywanie piaskiem i chlorkiem wapnia terenów utwardzonych, ciągów komunikacyjnych w celu zabezpieczenia przed poślizgiem,
- 8) usuwanie wiszących sopli lodu i nawisów śniegowych z obiektów i budynków,
- 9) likwidacja opadów śniegu na bieżąco (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić natychmiast od ich wystąpienia, a następnie, jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu, gdy opady zanikną i zalegający śnieg zostanie usunięty) z chodników, stanowisk odjazdowych, zatok parkingowych, dróg ewakuacyjnych, miejsc postojowych - parkingów, itp.
- 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, samochodowej, terenów: stanowisk odjazdowych i przyjazdowych, szlabanów wjazdowych na Dworzec, szlabanów wyjazdowych z Dworca, szlabanów wjazdowych na parking osobowy, szlabanów wyjazdowych z parkingu osobowego, parkingów autobusowych, parkingów osobowych. Posypywanie wymienionych miejsc, obszarów piaskiem, solą, proekologicznym środkiem chemicznym lub chlorkiem wapnia i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zamawiającego miejsce 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,

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- 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 na 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 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 (09:00-18:30; 18:30-09:00).

### Od poniedziałku do niedzieli:

09:00 - 18:30               - minimum 2 osoby  
20:00 - 08:00               - minimum 1 osoba

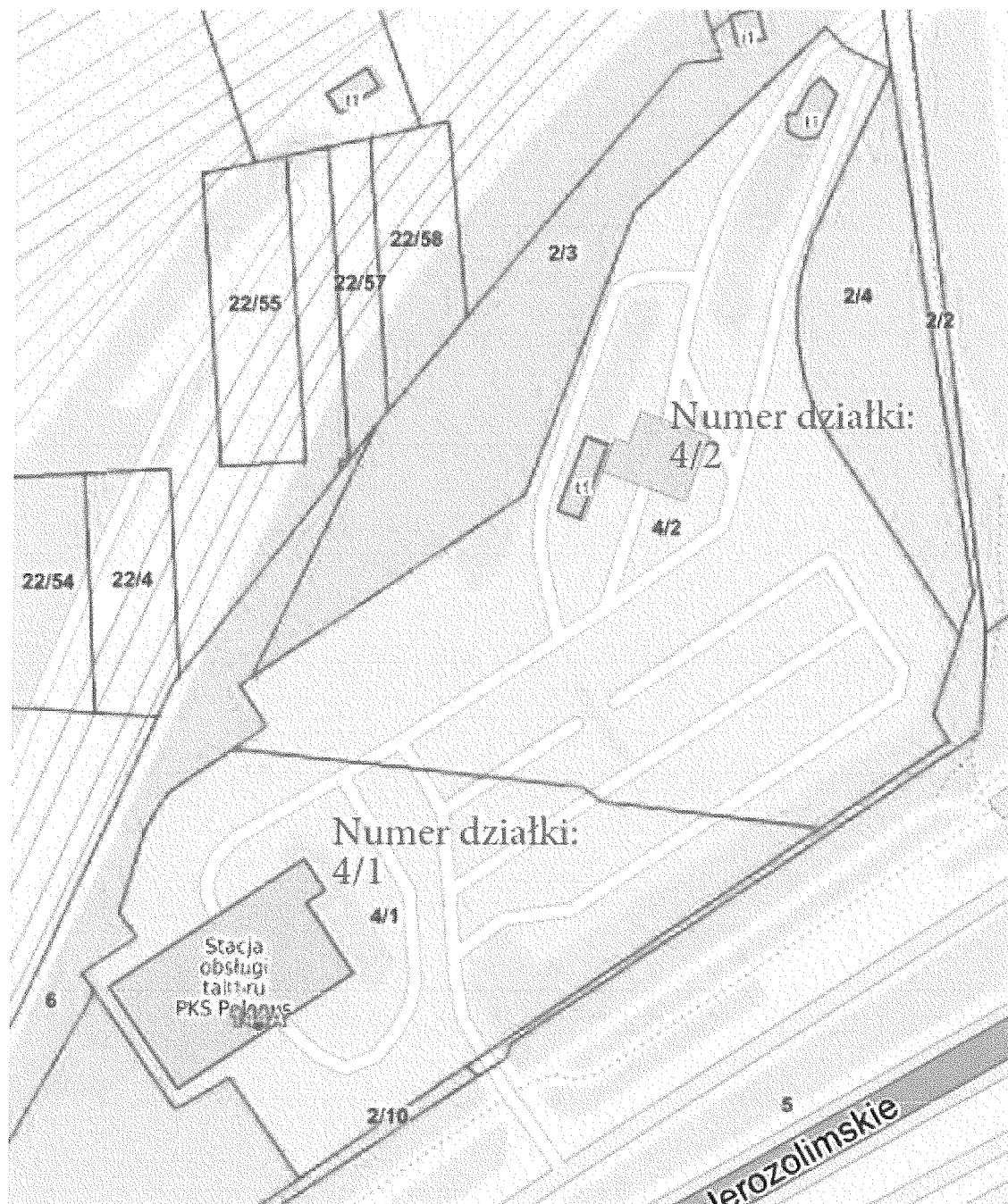
Łącznie **minimum 234,5 godziny pracy** tygodniowo na terenie zewnętrznym Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia.

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.

### **INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Zamawiający zapewnia w obiekcie pomieszczenie gospodarcze dla personelu i sprzętu.
2. Pracownicy Wykonawcy muszą być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.





## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA TERENU ZEWNĘTRZNEGO BAZY PKS "POLONUS" W WARSZAWIE S.A. PRZY UL. SYRENY 8 I UL. SYRENY 14**

#### **I. Przedmiot zamówienia**

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

#### **II. Charakterystyka terenu objętego przedmiotem zamówienia: bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14**

Powierzchnia terenu zewnętrznego bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 (do sprzątania) - określona jest na mapie poniżej, teren obejmuje działki o numerach ew.: 100, 133 191 i 192 o łącznej powierzchni ok. 25 000 m<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" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 odbywa się trzy dni w tygodniu – łącznie tygodniowo 15 godzin.**

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,

## Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026

- 5) pakowanie 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 odsnieżanie 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) usuwanie wiszących sopli lodu i nawisów śniegowych na obiektach i budynkach,
- 16) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 17) wszystkie potrzebne środki w tym sól, piach proekologiczne środki chemiczne oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do prawidłowego wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie,
- 18) Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. 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 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.

Łącznie **minimum 15 godzin pracy** tygodniowo (czyli 3 razy w tygodniu po 5 godzin) na terenie zewnętrznym, bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. 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.

Wykonawca każdorazowo po wykonaniu czynności na terenie zewnętrznym, bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 musi przedstawić protokół wykonanych prac i przesłać na adres [najemcy@pkspolonus.pl](mailto:najemcy@pkspolonus.pl)

### **INFORMACJE DODATKOWE:**

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



Miejscowość ..... dnia .....

*(pieczęć Wykonawcy)*

*(podpis Wykonawcy)*

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego 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 Alejach Jerozolimskich 144, Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A., przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2026, 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, Aleje Jerozolimskie 144, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2026

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, Aleje Jerozolimskie 144 oraz Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2026

Wartość oferty ..... zł brutto.

Słownie złotych: .....

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

**Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026**

2.1. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego bazy PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2026

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. Zobowiązuję się wykonać usługę przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisem umowy w nieprzekraczalnym terminie od dnia **01.05.2026 r. do 30.04.2027 r.r.**
4. Oświadczam, że akceptuję warunki świadczenia usług zgodnie z wymogami określonymi we wzorze umowy.
5. Zobowiązuję się do realizacji zapisów umowy i SWZ poprzez organizację i nadzór nad **minimum 473,5 roboczogodzinami** osób sprzątających w każdym tygodniu trwania umowy.
6. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności określone w projekcie umowy stanowiącej **Załącznik nr 6 do SWZ.**
7. 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.
8. 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.
9. Oświadczam, pod groźbą wykluczenia z postępowania, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień otwarcia ofert.
10. Wadium w kwocie ..... zostało wniesione w dniu ..... w formie .....
11. Załącznikami do niniejszej oferty są wszystkie wymienione w SWZ załączniki, tj.:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
  - 7) .....
  - 8) .....

**Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026**

- 9) .....
- 10) .....
- 11) .....
- 12) .....
- 13) .....
- 14) .....
- 15) .....
- 16) .....

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

**Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2026**

**Załącznik nr 3**  
**do Umowy: POLONUS/OD/01/2026**  
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 "POLONUS" 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 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 zajęcie 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 .....  
na .....

My, niżej podpisani .....,  
niniejszym oświadczamy, iż na żądanie Wykonawcy wymienionej umowy nr.....  
z dnia ..... udzielamy, jako Gwarant gwarancji Zamawiającemu, tj. Przedsiębiorstwu  
Komunikacji Samochodowej "POLONUS" 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 .....

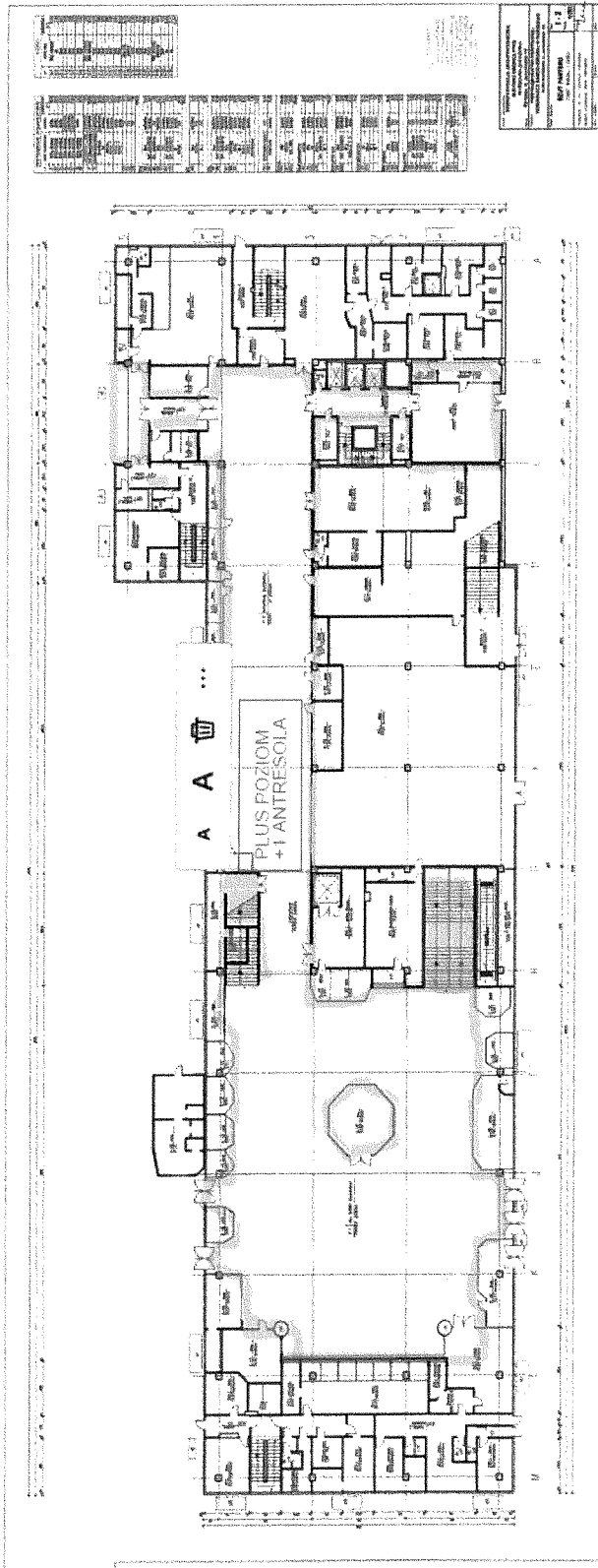
Nazwisko i imię: .....

W imieniu .....

Podpis: .....

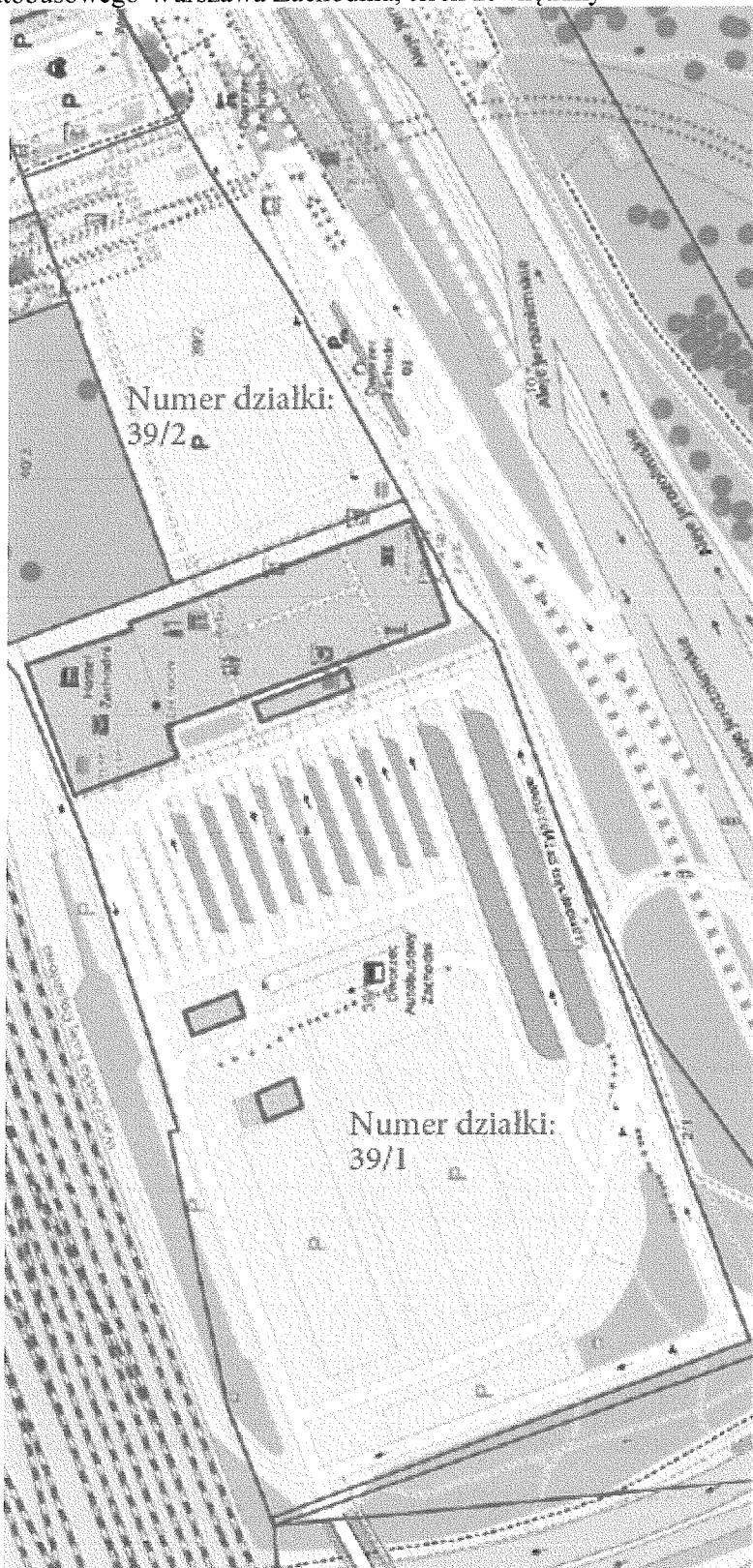
*(pieczęć instytucji wystawiającej)*

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

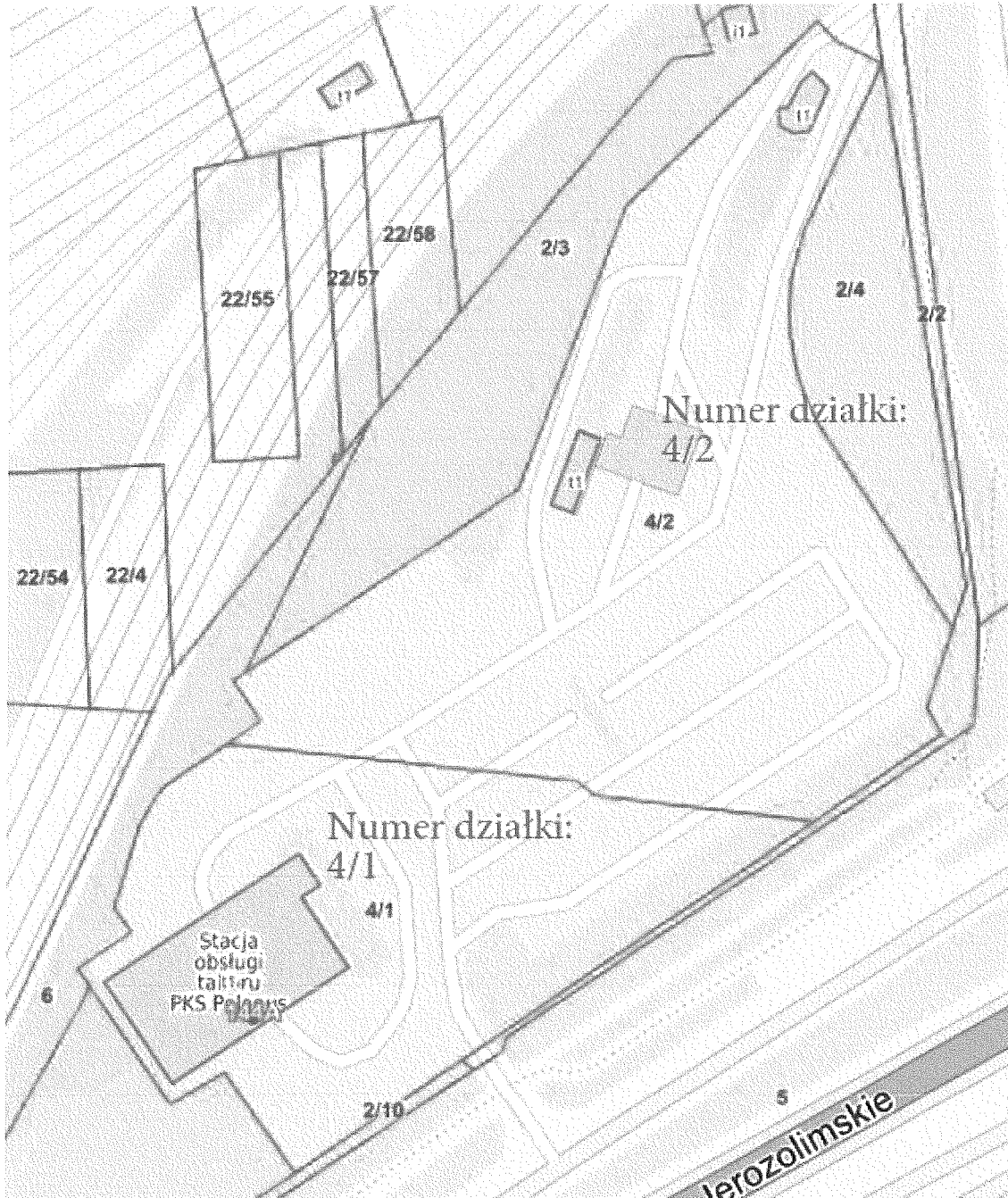




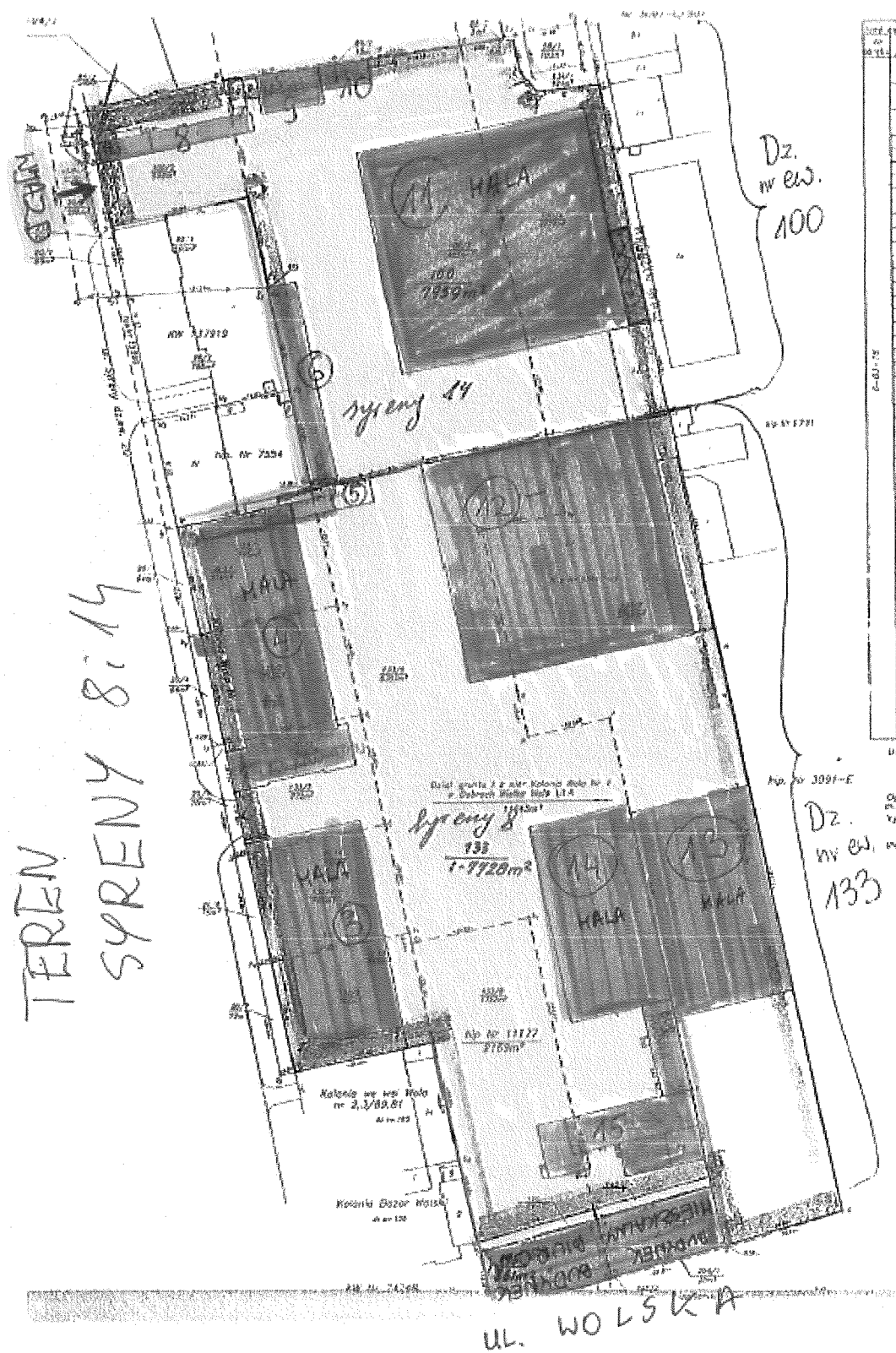
Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, teren zewnętrzny



Mapa Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia, teren zewnętrzny (sprzątanie terenu).



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



**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu przez PKS POLONUS danych osobowych zawartych w ofercie biorącej udział w przetargu, postępowaniu, konkursie ofert lub odpowiadającej na zapytanie ofertowe**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 – dalej jako „**RODO**”, w odniesieniu do:

- Oferenta będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą;
- Pełnomocnika Oferenta będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
- Osoby reprezentującej Oferenta będącego osobą prawną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRS);
- Osoby fizycznej (np. pracownika, współpracownika Oferenta) skierowanej do kontaktów w sprawie realizacji zamówienia lub osoby fizycznej – klienta Oferenta, której dane osobowe zostały przekazane w ofercie celem wykazania doświadczenia Oferenta;

informujemy, że:

**Administrator i Inspektor Danych Osobowych**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej "POLONUS" w Warszawie SA** z siedzibą w Warszawie (02-305) przy Alejach Jerozolimskich 144, e-mail: sekretariat@pkspolonus.pl, dalej jako „Administrator” lub „PKS POLONUS”.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych pisząc na adres e-mail: [iod@pkspolonus.pl](mailto:iod@pkspolonus.pl)

**Cele przetwarzania i podstawy prawne przetwarzania**

3. Dane osobowe podane w złożonej ofercie będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór oferty oraz poinformowanie o dokonanym wyborze, a następnie (w przypadku wyboru oferty) zawarcia umowy.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegający na prowadzeniu procedur umożliwiających wybór jak najkorzystniejszej oferty dla Administratora.
5. Jeżeli Pani/Pana oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia umowy (w przypadku, gdy jest Pani/Pan reprezentantem osoby prawnej Pani/Pana dane będą przetwarzane w oparciu o prawnie uzasadniony interes Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z koniecznością weryfikacji Pani/Pana uprawnienia do zawarcia umowy. W przypadku, gdy jest Pani/Pan osobą fizyczną np. prowadzącą działalność gospodarczą dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
6. Dane osobowe mogą być także przetwarzane w celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

**Kategorie danych i źródło danych**

7. W celu realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania Administrator będzie przetwarzał dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, stanowisko, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu oraz dane zawarte w Pełnomocnictwie lub w referencjach (jeżeli dotyczy).
8. Dane osobowe pracowników/współpracowników i klientów Oferenta są przekazywane Administratorowi przez Oferenta.

#### **Odbiorcy danych**

9. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne (serwis oprogramowania, hosting skrzynek mailowych, hosting serwerów), prawne, doradcze, ubezpieczeniowe na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

#### **Okres przechowywania**

10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przedawnienia roszczeń wynikających z prowadzonego postępowania a następnie przez okres 5 lat zgodnie z przepisami archiwizacyjnymi.

#### **Prawa osób fizycznych**

11. Na zasadach opisanych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - a) dostępu do treści swoich danych oraz żądania ich kopii (art. 15 RODO);
  - b) żądania sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO);
  - c) żądania usunięcia danych (art. 17 RODO);
  - d) żądania ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
  - e) przenoszenia danych osobowych tj. do otrzymania od Administratora danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane w celu zawarcia i wykonywania umowy w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO)
  - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 21 RODO);
12. W celu realizacji swoich praw prosimy o kontakt z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych na adresy mailowe wskazane w punkcie 1 i 2 powyżej, lub listownie na adres siedziby Administratora.
13. Każda osoba fizyczna posiada również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.

#### **Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

14. Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w formularzu ofertowym jest dobrowolne, ale konieczne do uczestniczenia w postępowaniu przetargowym.

#### **Informacje o braku profilowania i braku przekazania danych poza EOG**

15. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu ani nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.