

**PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACJI SAMOCHODOWEJ „POLONUS”
w Warszawie S.A.**

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(S W Z)**

Prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na :

**Usługę kompleksowego sprzątania Hostelu "Zachodni"
znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 144**

Do postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych *Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.*

Klasyfikacja Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV 90910000-9 Usługi sprzątania

CPV 90911000-6 Usługi sprzątania/czyszczenia miejsc noclegowych, budynków i okien

Numer sprawy-postępowania POLONUS AH/02/2026

Warszawa, KWIECIEŃ 2026 r.

Warszawa, dn. 22.04.2026 r.

PREZES ZARZĄDU


ZATWIERDZAM:

.....
(działając na podstawie § 7 ust. 6 Regulaminu udzielania 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 AH/02/2026

Rozdział I.

1. Zamawiający:

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

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

Godziny urzędowania – w dni powszednie od godz. 8.00 do godz.15.00

Nr rachunku bankowego:

PKO Bank Polski S.A.

PL94 1020 1042 0000 8902 0402 1234

e-mail: sekretariat@pkspolonus.pl , adres internetowy: www.pkspolonus.pl

Postępowanie organizuje Dyrektor Dworców Autobusowych i Hostelu, Pani Wioletta Kisiel,

e- mail: w.kisiel@pkspolonus.pl

tel: 512 873 760

II. Tryb udzielenia zamówienia:

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. Do postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia:
 - 1) Strona internetowa: www.pkspolonus.pl
 - 2) Platforma zakupowa eB2B.
 - 3) Tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia lub odwołania postępowania na każdym jego etapie, w tym również po dokonaniu oceny ofert, bez podania przyczyny.

5. Ponadto Zamawiający będzie uprawniony do unieważnienia niniejszego postępowania na dowolnym jego etapie, jeżeli:
 - 1) oferta z najniższą ceną przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub udzielenie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6. W przypadku unieważnienia niniejszego postępowania, Wykonawcom którzy złożyli oferty nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu wobec Zamawiającego.
7. Zamawiający jest uprawniony do odrzucenia oferty, jeżeli:
 - jest niezgodna z jakimkolwiek przepisem powszechnie obowiązującego prawa,
 - jej treść nie odpowiada treści niniejszej specyfikacji,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny.
8. 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.

III. Przedmiot i termin realizacji zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia.

- a) Przedmiotem zamówienia niniejszego postępowania jest usługa kompleksowego sprzątnięcia Hostelu „Zachodni”, w tym pokoi gościnnych, zmiana pościeli i ręczników, sprzątnięcie łazienek, recepcji, magazynu, pomieszczeń służbowych, pomieszczeń administracyjnych, mycie okien, wymiana zasłon i firan, sprzątnięcie korytarzy, klatek schodowych (w obrębie hostelu), sprzątnięcie po drobnych pracach remontowych.
- b) Prowadzenie ewidencji pościeli, ręczników, firan i zasłon oddawanych i przyjmowanych z pralni, będących na wyposażeniu Hostelu „Zachodni”.
- c) Zakres obowiązków pracowników Wykonawcy oraz charakterystykę przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie „SWZ”.
- d) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- e) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
- f) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- g) Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami projektu umowy, stanowiącej załącznik nr 7 do SWZ.

h) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wizji lokalnej celem zapoznania się z warunkami realizacji zamówienia. Zamawiający ustala przeprowadzenie wizji lokalnej w dni robocze w celu osobistego rozeznania z warunkami realizacji zamówienia w terminie do 16.04.2026 r. w godz. 10.00 – 13.00, Warszawa, Al. Jerozolimskie 144. Przeprowadzenie wizji lokalnej musi być zgłoszone na adres: w.kisiel@pkspolonus.pl

2. Termin realizacji zamówienia

Zamawiający wymaga, aby usługi będące przedmiotem zamówienia były wykonywane w okresie od 1 maja 2026 r. do 30 kwietnia 2027 r.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają określone warunki oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, tj.:

- a) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- b) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli istnieje ustawowy obowiązek posiadania takich uprawnień,
- c) 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,
- d) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich 3 lat w obiekcie porównywalnym z przedmiotem zamówienia opisanym w załączniku nr 1 należycie zrealizował, co najmniej jedno zlecenie – załącznik nr 5 do SWZ,
- e) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia,
- f) 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 500000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) w okresie realizacji zamówienia, a w przypadku krótszego okresu ubezpieczenia zobowiąże się do przedłużenia iłoży do oferty stosowne oświadczenie,
- g) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie, iż osoby wykonujące przedmiot zamówienia w jego imieniu na podstawie umowy zlecenie lub umowy o świadczenie usług otrzymują wynagrodzenie godzinowe brutto nie niższe niż minimalna stawka godzinowa za pracę określona w przepisach prawa obowiązujących w okresie trwania umowy. Zmiana wynagrodzenia minimalnego w zakresie stawki godzinowej za wykonywanie zlecenia w ciągu trwania umowy nie stanowi podstawy do zmiany wynagrodzenia brutto Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy.
- h) 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.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty:
 - a) Podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (zał. Nr 3 do SWZ),
 - b) Podpisanie oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania zgodne ze wzorem załączonym do niniejszej Specyfikacji (zał. Nr 4 do SWZ),
 - c) Aktualną informację z właściwego rejestru takiego jak rejestr przedsiębiorców, centralna ewidencja i informacja o działalności gospodarczej, umowa spółki w przypadku spółki cywilnej lub inną właściwą,
 - d) Oświadczenia o braku zaległości w opłacaniu podatku w US/UG oraz składek wobec ZUS/KRUS wraz z pisemnym zobowiązaniem się do dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy (zał. nr 9 do SWZ),
 - e) Potwierdzenie wpłaty wadium,
 - f) Polisę lub inne dokumenty ubezpieczenia na kwotę co najmniej 500 000 zł potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
 - g) Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich 3 lat do dnia upływu terminu składania ofert. Potwierdzenie musi nastąpić załączonymi referencjami, dokumentami, że usługa/i te zostały wykonane należycie (zał. Nr 5 do SWZ).
2. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych 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.

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

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące niniejszego zamówienia będą przekazywane pisemnie.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazane 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. Jeżeli dotrą one do Zamawiającego po godzinie 15.00 ostatniego dnia, w którym upływa termin wezwania to dostarczenie ww. dokumentu, uznaje się za wniesione po terminie.
4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Wioletta Kisiel
e-mail: w.kisiel@pkspolonus.pl
Tel.: 512 873 760
(pon.- pt. 9.00 – 14.00).

VII. Wadium

Przystępując do niniejszego postępowania Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **10 000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).

1. Wadium można wnieść w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych.
2. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem bankowym na konto Zamawiającego: **94 1020 1042 0000 8902 0402 1234** z dopiskiem „*Wadium na: Usługę kompleksowego sprzątnia Hostelu „Zachodni”*”. Wadium musi wpłynąć na rachunek Zamawiającego do dnia **20.04.2026 r.** Dokument potwierdzający dokonanie przelewu Wykonawca powinien dołączyć do oferty.
3. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź - oryginał dokumentu musi być załączony do oferty. Gwarancja bankowa bądź ubezpieczeniowa musi obejmować cały okres związania ofertą a beneficjentem takich dokumentów musi być Zamawiający.
4. Niewniesienie wadium w terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
5. 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 nie możliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

VIII. Termin związania ofertą

1. Składający ofertę pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach, na 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 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.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem formularza oferty załączonym do niniejszego SWZ (zał. Nr 6 do SWZ) i musi zawierać wszystkie załączniki wymienione w rozdziale V pkt. 1.
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, notariusza.
8. Oferty są jawne z wyłączeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie informacje wskazane w pkt.8 to winny być one zgrupowane w jednej części oferty i zabezpieczone przez Wykonawcę przed ujawnieniem poprzez złożenie koperty z napisem - „Informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa”.
10. 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 kopie jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
12. Każdy Wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę. W przypadku gdy Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
13. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego oraz posiadającej następujące oznaczenia:

**„Oferta na usługę kompleksowego sprzątnia Hostelu „Zachodni”
w Warszawie, Al. Jerozolimskie 144;
Nie otwierać przed godziną: 12:00 dnia 21.04.2026r.”
oraz nazwę i adres Wykonawcy”**
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 ofert, z tym, że koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie”.

X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w sekretariacie – pokój 616 siedziby Zamawiającego przy Al. Jerozolimskich 144 (IV piętro) w Warszawie.
2. **Termin składania ofert upływa dnia 21.04.2026 r. o godz.12:00.**
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania przesyłką poleconą.
4. Zamawiający otworzy oferty dnia **21.04.2026 r. po godz. 12:00** w Sali Konferencyjnej zlokalizowanej na IV piętrze siedziby Zamawiającego przy Al. Jerozolimskich 144 w Warszawie.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Nazwa firmy i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, ogłoszone są obecnym oraz niezwłocznie odnotowane w protokole postępowania.
7. Informacje, o których mowa w punkcie 6 doręcza się Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wniossek.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, która stanowić będzie wynagrodzenie za realizację całego przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
3. W związku z powyższym Zamawiający zaleca sprawdzenie warunków wykonania zlecenia.
4. W przypadku złożenia oferty, zawierającej omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, których nie można poprawić, oferta taka zostanie odrzucona.
5. 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.
6. Ceny zawarte w formularzu ofertowym muszą być aktualne na dzień składania oferty.
7. Cena oferty musi być podana w polskich złotych (PLN) cyfrowo i słownie.
8. Cenę należy zaokrąglić do pełnego grosza do dwóch miejsc po przecinku.
9. Cena ofertowa zaproponowana przez Wykonawcę jest ostateczna i wyklucza możliwość żądania dodatkowej zapłaty.
10. Cena podana w formularzu oferty stanowi wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot zamówienia na dzień otwarcia ofert.

11. Wszelkie rozliczenia należności pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich (PLN).

XII. Kryteria oceny ofert

1. Cena – 75 %
2. Jakość – 25 %

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 :

Kryterium Cenowe

$$\text{Kryterium Cenowe} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 75\%$$

Kryterium Jakościowe:

$$\text{Kryterium Jakościowe} = \frac{\text{ilość punktów otrzymanych przez ofertę}}{25} \times 25\%$$

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

UWAGA: Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez ofertę według Kryterium Jakościowego wynosi 25.

Każdy z członków komisji konkursowej, na podstawie posiadanego doświadczenia, wiedzy oraz znajomości specyficznych wymagań stawianych pracownikom personelu pracującego w obiekcie Zamawiającego, dokona indywidualnej oceny zgodnie z poniższymi kryteriami:

- Referencje odnośnie należytego wykonania usługi: Wykonawca może uzyskać od 1 do 10 pkt. w zależności od ilości przedstawionych referencji – ocena 10 pkt.
- Indywidualna ocena usług dokonana przez każdego z członków komisji, każdy członek z trzy osobowej komisji dokona oceny od 0 do 5 pkt. – ocena 15 pkt.

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 nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XIII. 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.

XIV. 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 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 chorobom zakaźnym 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 chorobom zakaźnym 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. 3, może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem chorób zakaźnych mających skutki w organizacji Państwa na należyte wykonanie umowy.

XV. 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 udział nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

XVI. Do postępowania ofert nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ww. ustawie.

XVII. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający powiadomi Wykonawcę o przyznaniu mu zamówienia. Termin i miejsce zawarcia umowy zostaną ustalone 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 poprzez wywieszenie wyników konkursu na tablicy ogłoszeniowej oraz na stronie internetowej Spółki.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana przedstawił nieprawdziwe dane lub uchyla się od zawarcia umowy, wówczas Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która zajęła drugie miejsce.

XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy – wzór **Załącznik nr 8** 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 5% 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:
 - a) w pieniądzu - w postaci jednorazowej wpłaty przed zawarciem umowy,
 - b) gwarancjach bankowych – nieodwołanych, z klauzulą „na pierwsze żądanie”,
 - c) 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 z pomniejszeniem o kwoty należne Zamawiającemu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy.

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.

XIX. Istotne postanowienia umowy

Istotne postanowienia umowy określają ogólne warunki umowy stanowiące załącznik nr 7 do SWZ.

XX. 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 PLN. Zamawiający nie przewiduje zmian cen wynikających ze zmiany kursów walut.

XXI. Załącznikami do niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia są:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Opis przedmiotu zamówienia – wykaz czynności.
3. Druk oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
4. Druk oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
5. Wykaz wykonywanych usług.
6. Wzór formularza oferty.
7. Wzór umowy.
8. Wzór formularza Gwarancji należytego wykonania umowy.
9. Oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu podatku w US/UG oraz składek ZUS/KRUS.
10. Klauzula informacyjna.

„OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA”

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest utrzymanie czystości w Hostelu „Zachodni” poprzez świadczenie usługi sprzątania pokoi gościnnych, łazienek, recepcji, magazynu, pomieszczeń służbowych, pomieszczenia administracyjnego, mycie okien, wymiana zasłon i firan, sprzątanie korytarzy (od IV do VIII piętra) i klatek schodowych (od IV do VIII piętra), sprzątanie po drobnych pracach remontowych. Prowadzenie ewidencji pościeli, ręczników, firan i zasłon oddawanych i przyjmowanych z pralni będących na wyposażeniu Hostelu „Zachodni” przy Dworcu Autobusowym Warszawa Zachodnia należącym do Przedsiębiorstwa Komunikacji Samochodowej „POLONUS” w Warszawie Spółka Akcyjna znajdującego się w Warszawie przy ul. Al. Jerozolimskie 144.

2. Charakterystyka obiektów i terenu objętych przedmiotem zamówienia:

Hostel „Zachodni”, Al. Jerozolimskie 144 w Warszawie

- baza noclegowa składa się ze 168 miejsc noclegowych w 67 pokojach 1,2,3,4 i 5 osobowych,
- powierzchnia Hostelu „Zachodni” (do sprzątania) – 2792,00 m², w tym pokoje - 1613,39 m², korytarze – 807,44 m², klatki schodowe – 145,60 m², łazienki na korytarzach - 78,53 m², magazyn 41,61 m², recepcja i pomieszczenia służbowe – 105,43 m².

3. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy.

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

Do zadań pracowników sprzątających należy w szczególności:

1. Sprzątanie pokoi gościnnych – 67 pokoi o pow. 1613,39 m², korytarzy o pow. 807,44 m², klatek schodowych o pow. 145,60 m², łazienek na korytarzach o pow. 78,53 m², magazynu o pow. 41,61 m², recepcji i pomieszczeń służbowych o pow. 105,43 m² w Hostelu „Zachodni” wraz z zabezpieczeniem serwisu sprzątającego w godzinach 07.00 – 19.00 oraz w godzinach 19.00 – 07.00;
2. Codzienne sprzątanie pokoi po ich opuszczeniu przez gości oraz sprzątanie pokoi podczas długoterminowego wynajmu;
3. Sprzątanie pokoi i pozostałych pomieszczeń Hostelu po remoncie;
4. Uzupełnianie środków higienicznych tj. m.in. mydła antybakteryjnego w płynie, papieru toaletowego duże i małe rolki oraz ręczników papierowych;
5. Wymiana pościeli i ręczników oraz firan i zasłon;
6. Wymiana zasłonek brodzikowych;
7. Mycie kloszy;
8. Usuwanie ręcznie widocznych zabrudzeń podłogi;
9. Pranie wykładzin;
10. Maszynowe czyszczenie podłogi twardej wraz z odsysaniem odkurzaczem na mokro usuniętego brudu;
11. Mycie kaloryferów;
12. Bieżące neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w Hostelu;
13. Mycie drzwi wejściowych i wewnętrznych, drzwi do wind, okien, ram okiennych, parapetów wg potrzeb;

14. Mycie lodówek;
15. Segregowanie pościeli, ręczników, firan i zasłon do pralni, sporządzanie codziennego zestawienia asortymentu oddawanego i przyjmowanego z pralni;
16. Inwentaryzowanie pościeli i ręczników;
17. Stemplowanie nowej pościeli i ręczników;
18. Mycie i wycieranie szklanek oraz tacek w pokojach;
19. Zgłaszanie do recepcji usterek technicznych w sprzątanym pokojach;
20. Przekazywanie wszystkich przedmiotów pozostawionych przez gości Hostelu do recepcji;
21. Dbanie o rośliny zielone i dekoracje w pokojach i na korytarzach.

Wykonawca będzie używał środków czystości o bezspornej dobrej, jakości, posiadających atest PZH do powszechnego stosowania. Środki czystości oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonywania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.

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

UWAGA:

- 1. Wykonawca zapewnia serwis dzienny w godzinach 07.00 – 19.00 we wszystkie dni robocze i dni wolne od pracy.**
- 2. Wykonawca zapewnia serwis nocny w godzinach 19.00 – 07.00 we wszystkie dni robocze i dni wolne od pracy.**
3. Codzienne sprzątanie zasadnicze należy przeprowadzać w godz. 07.00 – 19.00.
4. Pracownicy Zleceniobiorcy powinni być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory.
5. Pracownicy Zleceniobiorcy powinni posiadać książeczki sanitarno-epidemiologiczne.
- 6. Minimalna liczba osób do dziennego sprzątania obiektu (serwis dzienny) – 3 osoby.**
- 7. Minimalna liczba osób do nocnego sprzątania obiektu (serwis nocny) – 1 osoba.**
- 8. Pracownik „serwisu dziennego” nie może być danego dnia pracownikiem „serwisu nocnego”.**
9. Wykonawca zapewnia odpowiedni sprzęt do transportu, segregowania i przechowywania pościeli i ręczników (wózek hotelowy na „pościel czystą”, wózek hotelowy na „pościel brudną”), sprzątania (wózek do sprzątania, wózek do mycia podłóg, maszyna do czyszczenia podłóg, profesjonalny odkurzacz).
10. Wykonawca stawia się w trybie natychmiastowym na wezwania Zleceniobiorcy wynikające z niewłaściwego wykonywania warunków umowy.

Wykonawca w terminie 14 dni od podpisania umowy przedstawi Kierownikowi Hostelu „Zachodni” wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zgłaszać Kierownikowi Hostelu „Zachodni” wszelkie zmiany osobowe serwisu sprzątającego.

Wykonawca zapewni awaryjne, na skutek nieprzewidzianych okoliczności (np.: zalanie) sprzątanie pomieszczeń Zamawiającego nie później niż w ciągu 30 minut od telefonicznego zgłoszenia.

DODATKOWE INFORMACJE:

Zamawiający zapewnia w obiekcie pomieszczenie gospodarcze dla personelu i sprzęt.

Wykaz czynności w sprzątanii stałym

Lp.	Przedmiot	Czynność	Częstotliwość wykonania
1.	Pościel i ręczniki	Wymiana, ścielenie łóżek, wietrzenie pomieszczeń	Codziennie systematycznie po opuszczeniu pokoi przez gości i niezwłocznie na życzenie gościa
2.	Podłoga	Odkurzanie wykładzin dywanowych, podłóg twardych, zmiatanie, zmywanie na mokro	Codziennie systematycznie
3.	Podłoga	Pranie wykładzin dywanowych oraz odplamianie wykładzin	Raz na 1 miesiąc i niezwłocznie w przypadku dużego zaplamienia
4.	Podłoga na korytarzu	Maszynowe czyszczenie	Co 2 tygodnie
5.	Podłoga na korytarzu oraz hallu windowym (piętro 4-8)	Mycie ręczne, usuwanie widocznych zabrudzeń	Na bieżąco codziennie
6.	Schody między piętrami (piętro 4-8)	Mycie ręczne, usuwanie widocznych zabrudzeń	Na bieżąco codziennie
7.	Meble, sprzęt biurowy	Usuwanie kurzu, zmywanie na mokro, czyszczenie preparatem do konserwacji mebli	Na bieżąco codziennie
8.	Meble tapicerowane, materace, tapczany	Odkurzanie, pranie i odplamianie	Odkurzanie na bieżąco, pranie i odplamianie raz w miesiącu i niezwłocznie w przypadku dużego zaplamienia
9.	Łazienka w pokoju	Dezynfekcja, mycie armatury i lustek, mycie glazury i terakoty oraz urządzeń sanitarnych Uzupełnienie mydła w dozowniku i papieru toaletowego	Na bieżąco codziennie
10.	Toalety na korytarzu	Dezynfekcja, mycie armatury i lustek, mycie glazury i terakoty oraz urządzeń sanitarnych Uzupełnienie mydła w dozowniku i papieru toaletowego oraz ręczników papierowych	Armatura i lustra – codziennie Urządzenia sanitarne, glazura, terakota co 1 godzinę, w razie konieczności niezwłocznie na prośbę recepcjonisty. Uzupełnienie papieru toaletowego, ręczników papierowych i mydła w dozowniku - codziennie
11.	Zmiana firan i zasłon	Wymiana	1 raz na miesiąc

12.	Okna	Mycie jednostronne	1 raz na 2 miesiące
13.	Parapety	Wycieranie na wilgotno	Codziennie systematycznie
14.	Magazyn	Wycieranie na wilgotno regałów, mycie ręczne podłogi, usuwanie widocznych zabrudzeń	2 razy w tygodniu
15.	Kratki wentylacyjne i klosze lamp	Usuwanie kurzu	1 raz w tygodniu
16.	Drzwi wejściowe i wewnętrzne, drzwi do wind (piętro 5-8)	Mycie, czyszczenie klamek, szyb miejsc zabrudzonych	Codziennie systematycznie
17.	Prowadzenie ewidencji rzeczy oddawanych do pralni	Segregowanie brudnej pościeli, ręczników firan i zasłon. Sporządzenie zestawienia do pralni. Przyjęcie z pralni i przeliczenie upranego asortymentu.	Codziennie na bieżąco
18.	Kosze na śmieci	Opróżnianie i wymiana worków	Codziennie na bieżąco
19.	Klosze	Mycie kloszy	Codziennie na bieżąco
20.	Pozostałe pomieszczenia	Mycie ręczne podłogi, odkurzanie, usuwanie widocznych zabrudzeń	Codziennie na bieżąco
21.	Szklanki i tace będące na wyposażeniu pokoi	Mycie płynem do naczyń i wycieranie	Codziennie na bieżąco
22.	Recepcja, pokój administracyjny, pomieszczenie socjalnie przy magazynie	Sprzątanie (mycie podłogi, odkurzanie)	Codziennie na bieżąco
23.	Pokoje i pomieszczenia po remoncie	Sprzątanie	Sukcesywnie w razie potrzeby
24.	Inwentaryzowanie i uzgadnianie stanu pościeli i ręczników		Raz w miesiącu
25.	Lodówka	Mycie	Sukcesywnie w razie potrzeby

Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę zgodnie z SWZ prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **na usługę kompleksowego sprzątnia Hostelu "Zachodni" znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 144** zgodnie z reprezentacją określoną w przepisach prawa i załączonych dokumentach, oświadczam, że:

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

..... dn.

.....

podpis Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę zgodnie z SWZ prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

Usługę kompleksowego sprzątnia Hostelu "Zachodni" znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 144

Oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania.

..... dn.

.....
podpis Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy

Adres

DOŚWIADCZENIE

Składając ofertę zgodnie z SWZ prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątnia Hostelu "Zachodni" znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 144, nr sprawy: POLONUS AH/02/2026 oświadczam, że reprezentowany przeze mnie podmiot w latach 2023 – 2025 zrealizował następujące zamówienia o wielkości, charakterze i złożoności porównywalnej z zakresem przedmiotu zamówienia.

Lp.	Zleceniodawca	Terminy realizacji (dd-mm-rrrr)	Opis wykonywanych usług (miejsce, lokalizacja, zakres)	Wartości wykonywanych usług

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

..... dn.

.....
podpis Wykonawcy

data

.....
pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do przetargu nieograniczonego na usługę kompleksowego sprzątania Hostelu "Zachodni" w okresie od 01.05.2026 r. do 30.04.2027 r.

numer sprawy : POLONUS AH/02/2026

jako uprawniony do reprezentacji..... (nazwa podmiotu), zgodnie z załączonymi dokumentami, składam niniejszą ofertę o następującej treści:

Oferuję realizację zamówienia zgodnie z SWZ na usługę kompleksowego sprzątania Hostelu "Zachodni" znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 144 w okresie od 01.05.2026 r. do 30.04.2027 r.

Całościowa wartość oferty:

Wartość netto: zł.
(słownie:).

Wartość brutto: zł. (z VAT)
(słownie:).

1. Oświadczam, że rozpocznę usługę przedmiotu zgodnie z zapisem umowy.
2. Oświadczam, że akceptuję warunki świadczenia usług zgodnie z wymogami określonymi we wzorze umowy.
3. 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 przez okres 30 dni, licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na składanie ofert.
4. W razie wybrania niniejszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, pod groźbą wykluczenia z postępowania, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

7. Oświadczam, że przekazałem klauzulę informacyjną Zamawiającego stanowiącą załącznik nr 10 do SWZ wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe wraz z ofertą przekazują Zamawiającemu.
8. Do oferty wniesione zostało wadium w kwocie zł. Wadium wniesione zostało w dniu w formie Zwrotu wadium prosimy dokonać na numer rachunku bankowego:
9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4)
- 5).....
- 6).....

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

..... dn.

.....
podpis Wykonawcy

PROJEKT UMOWY

Zawarta w dniu 2026 r. w Warszawie pomiędzy:

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

.....

.....

zwaną dalej **ZAMAWIAJĄCYM**,

a

.....

zwanym dalej **WYKONAWCĄ**,

zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego z terminem otwarcia ofert w dniu 21.04.2026 r. na „**Usługę kompleksowego sprzątnia Hostelu "Zachodni" znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskie 144**”

Została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. W ramach niniejszej umowy WYKONAWCA przyjmuje do wykonania prace polegające na kompleksowej usłudze sprzątnia pomieszczeń takich jak pokoje gościnne, łazienki, recepcja, magazyn, pomieszczenie administracyjne w tym mycie lodówki, korytarze, klatki schodowe i pomieszczenia służbowe oraz prowadzenie ewidencji pościeli, ręczników, firan i zasłon oddawanych i przyjmowanych z pralni na zasadach oraz w zakresie szczegółowo wskazanym w „Opisie Przedmiotu Zamówienia” stanowiącym załącznik nr 1 i w „Wykazie czynności w sprzątniu stałym” stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy oraz zgodnie z treścią złożonej przez WYKONAWCĘ oferty, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Usługi, o których mowa w ust.1, wykonywane będą całodobowo przez wszystkie dni tygodnia, w tym ustawowo wolne od pracy.

§ 2.

1. WYKONAWCA oświadcza, że pracownicy przeznaczeni do pracy w obiekcie, o którym mowa w § 1 posiadają odpowiednie kwalifikacje do wykonywania przedmiotu umowy.
2. WYKONAWCA i jego pracownicy zobowiązani są do zachowania tajemnicy dotyczącej wszelkiej informacji i materiałów, które uzyskali przy realizacji niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) podejmowania czynności zmierzających do zapobieżenia powstaniu jakiegokolwiek szkody, a w razie jej powstania do ograniczenia jej rozmiarów oraz natychmiastowego

- powiadomienia ZAMAWIAJĄCEGO, Policji, Straży Pożarnej bądź innych wyspecjalizowanych służb,
- b) przestrzegania ustalonego przez ZAMAWIAJĄCEGO porządku, regulaminów oraz uwzględnienia jego zaleceń, o ile nie są one sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i umową.
4. Wszelkie narzędzia oraz środki czystości niezbędne do realizacji przez WYKONAWCĘ niniejszej umowy zapewnia/zabezpiecza WYKONAWCA. Natomiast 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, a także będzie niezwłocznie aktualizował ten wykaz.
 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 wynikająca ze specyficznego rodzaju świadczonych usług.
2. Odpowiedzialność WYKONAWCY z tytułu poniesionej szkody w mieniu ZAMAWIAJĄCEGO, wynikłej z zawinionego, niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy kształtuje się następująco:
 - a) WYKONAWCA odpowiada jak za własne działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi porządkowe.
 - b) WYKONAWCA odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków zawartych w załączniku nr 1 i załączniku nr 2.
3. Strony ustalają następującą odpowiedzialność:
 - a) w przypadku nieuzasadnionego zerwania lub niewykonywania umowy przez WYKONAWCĘ, WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU kare umowną w wysokości 20% rocznego wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1;
 - b) w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, 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 § 8 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, 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. 2 za każdy przypadek niestawiennictwa.

6. Żądanie przez ZAMAWIAJACEGO zapłaty kar umownych określonych w niniejszej nie wyklucza dochodzenia przez ZAMAWIAJACEGO od WYKONAWCY odszkodowania na zasadach ogólnych przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych
7. ZAMAWIAJĄCY będzie uprawniony do potrącenia wynagrodzenia określonego w par. 4 Umowy z należnościami WYKONAWCY w formie noty księgowej wystawionej przez ZAMAWIAJACEGO, w ten sposób, że wynagrodzenie WYKONAWCY za dany miesiąc zostanie pomniejszone o kwotę wskazaną w notcie.
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. ZAMAWIAJĄCY obciąża WYKONAWCĘ za ewentualne różnice w comiesięcznej inwentaryzacji pościeli (poszwy, poszewki, prześcieradła) i ręczników jeśli niedobór będzie wynikał z niedopełnienia obowiązków przez serwis sprzątający. Wysokość kwoty obciążenia będzie iloczynem brakującego asortymentu i ceny oszacowanej na podstawie faktury VAT za zakupiony towar.
10. 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. 2

§ 4.

1. Wartość ryczałtowa wynagrodzenia WYKONAWCY z tytułu wykonania usług objętych niniejszą umową (na podstawie złożonej oferty stanowiącej załącznik do niniejszej umowy) ustala się na kwotę..... (słownie:.....).
2. Miesięczna wartość wykonanej usługi sprzątania obiektu objęta niniejszą umową, wynosi netto:.....(słownie:.....).
3. WYKONAWCA gwarantuje stałość cen przez okres obowiązywania umowy.
4. Faktury wystawiane w ramach niniejszej umowy będą sporządzane w formie ustrukturyzowanym XML i przesyłane do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. 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.
6. Faktury otrzymane przez Zamawiającego w systemie KSeF będą traktowane jako doręczone z chwilą ich otrzymania w systemie.
7. Załączniki do faktur będą doręczane najpóźniej w dacie wystawienia faktury w KSeF w formie mailowej na adres: m.jaworski@pkspolonus.pl z wyraźnym oznaczeniem powiązania z fakturą.
8. W przypadku wystawienia faktur w trybie offline czy offline 24, WYKONAWCA zobowiązany jest do zachowania terminów na przesłanie faktury offline do KSeF, przesyłając odpowiednio oznaczoną wizualizację faktury na adres kancelaria@pkspolonus.pl

9. W przypadku wykrycia błędów w fakturze osobami właściwymi do wzajemnego informowania i uzgodnień są: ze strony ZAMAWIAJĄCEGO adres e-mail m.jaworski@pkspolonus.pl, ze strony WYKONAWCY adres e-mail
10. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do żądania umieszczenia dodatkowych danych w ramach pól faktury ustrukturyzowanych wystawianych w KSeF, które zostaną przesłane drogą mailową – wymagane Id wewnętrzne (ID WEW) - 5250000127-10003.

§ 5.

1. Umowa zawarta zostaje na okres **od 1 maja 2026 r. do dnia 30 kwietnia 2027 r.**
2. Umowa może ulec rozwiązaniu przez ZAMAWIAJĄCEGO ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez WYKONAWCĘ postanowień niniejszej umowy, a w szczególności obowiązków wymienionych w załączniku nr 1.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o tych okolicznościach. W tym przypadku WYKONAWCA może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. 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 wnr polisyna kwotę co najmniej.....zł.
2. WYKONAWCA oświadcza, że w zakresie ubezpieczenia wskazanego w ust. 1 odpowiada za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań określonych w niniejszej umowie.
3. WYKONAWCA przedstawi ZAMAWIAJĄCEMU najpóźniej 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 5% ceny oferty w dniu jej złożenia. Zabezpieczenie to winno być wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy, w jednej lub kilku z następujących form:
 - a) pieniądzu,
 - b) gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej.

2. Zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wnoszone w formie pieniężnej WYKONAWCA wpłaci na niżej wskazany rachunek bankowy ZAMAWIAJĄCEGO: PKO BANK POLSKI SA nr **94 1020 1042 0000 8902 0402 1234**.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pozostałych formach wymaga przedłożenia oryginału pisma będącego poręczeniem/gwarancją banku, towarzystwa ubezpieczeniowego lub organizacji obowiązującym przez okres obowiązywania umowy i 30 dni po jej wygaśnięciu. Pismo winno zawierać kwotę wynikającą z ceny złożonej oferty (brutto) i procentowej wysokości określonej przez ZAMAWIAJĄCEGO oraz 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 przetargu nieograniczonego „usługi kompleksowego sprzątnia Hostelu „Zachodni” znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 144” oraz zobowiązanie banku, towarzystwa ubezpieczeniowego lub organizacji, wypłaty zabezpieczenia w okolicznościach określonych w umowie (niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy m.in.: kary umowne nałożone z tego tytułu).
4. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu to ZAMAWIAJĄCY zwróci je na rachunek WYKONAWCY, po terminie określonym w ust. 3, z pomniejszeniem o kwoty należne ZAMAWIAJĄCEMU z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy (m.in: kary umowne).
5. Jeżeli umowa ulegnie rozwiązaniu lub ZAMAWIAJĄCY odstąpi od umowy, 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.

Przy realizacji Umowy Strony reprezentują:

1) ze strony Zamawiającego:

- Wioletta Kisiel – Dyrektor Dworców Autobusowych i Hostelu
- e-mail: w.kisiel@pkspolonus.pl
- Tel: 512 873 760

2) ze strony Wykonawcy:

-
- e-mail:
- tel:

§ 9.

1. Ewentualne spory wynikłe z 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 od dnia 1 maja 2023 r. przez cały okres obowiązywania umowy będzie zamieszczony w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od

towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2174 z póź. zm.). Oświadcza również, iż znane mu są zasady rozliczeń i konsekwencji podatkowych związanych z koniecznością dokonywania płatności poprzez rachunek rozliczeniowy wskazany na fakturze. W przypadku dokonania zmian w numerze rachunku bankowego, o którym mowa powyżej, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego, nie później niż w terminie dwóch dni od daty dokonania zmiany oraz zaktualizowania danych zawartych w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług.

3. Każda ze stron jest uprawniona do przeniesienia praw i obowiązków oraz wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody.
4. 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.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Wykaz czynności w sprzętaniu stałym.
3. Oferta z dnia.....
4. Klauzula informacyjna

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu przez PKS Polonus danych osobowych udostępnionych przez Kontrahenta

dla osób reprezentujących Kontrahenta oraz pracowników i współpracowników Kontrahenta wskazanych do kontaktów w sprawie realizacji umowy

Administrator i Inspektor Ochrony Danych

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest **Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej „POLONUS” w Warszawie Spółka Akcyjna**, Al. Jerozolimskie 144, 02-305 Warszawa, tel.: +48 22 823 62 00, adres e-mail: sekretariat@pkspolonus.pl, dalej jako „*Administrator*”.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: iod@pkspolonus.pl.

Cele i podstawy prawne przetwarzania

3. Przetwarzanie danych osobowych odbędzie się w następujących celach:
 - zawarcia, realizacji i zakończenia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych tzw. RODO w stosunku do Kontrahenta będącego osobą fizyczną lub na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora jakim jest weryfikacja uprawnień do zawarcia umowy przez osobę fizycznych reprezentującą Kontrahenta będącego podmiotem prawnym;
 - ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami z tytułu zawartej umowy, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - kontaktowania się z pracownikami/współpracownikami Kontrahenta w sprawie realizacji umowy na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) jakim jest kontakt w celu realizacji umowy;
 - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze wynikających m.in. z przepisów o podatkach i rachunkowości tzn. rozliczenie finansowe i podatkowe (np. rozliczenie faktur lub rachunków, prowadzenie dokumentacji księgowej) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

Kategorie danych

4. 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 (jeżeli dotyczy). W przypadku podpisania umowy podpisem kwalifikowanym przez osoby reprezentujące Kontrahenta, Administrator będzie również przetwarzał dane zawarte w podpisie, np.: PESEL lub numer dowodu osobistego.

Odbiorcy danych

5. Odbiorcami przetwarzanych danych osobowych mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł stosowne umowy w zakresie np. usług informatycznych, prawnych, archiwizacyjnych, doradczych oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Okres przechowywania

6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas realizacji umowy, a po jej zakończeniu przez czas związany z wygaśnięciem roszczeń związanych z umową oraz przez czas zastrzeżony przepisami prawa.

Informacja o wymogu podania danych i źródle danych

7. Podanie danych osobowych osób reprezentujących Kontrahenta jest warunkiem koniecznym w celu zawarcia i realizacji umowy. W przypadku ich niepodania umowa nie będzie mogła zostać zawarta.
8. Podanie danych osobowych pracowników/współpracowników Kontrahenta jest dobrowolne, ale może być obowiązkiem wynikającym z relacji służbowej lub innej pomiędzy pracownikiem/współpracownikiem a kontrahentem i może być konieczne do prawidłowej realizacji umowy.
9. Dane osobowe pracowników/współpracowników Kontrahenta są przekazywane Administratorowi przez Kontrahenta.

Prawa osób fizycznych

10. Na zasadach opisanych w RODO, osobom fizycznym przysługuje 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 w sytuacji, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany, a jego podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO (art. 20 RODO),
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 21 RODO).
11. 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.
12. Osobom fizycznym przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Jej dotyczących narusza przepisy RODO.

Informacja o braku profilowania i braku przekazywania danych poza EOG

13. Przetwarzane dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

WZÓR GWARANCJI NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

Dotyczy: Umowy nr.....

na.....
My, niżej podpisanininiejszym oświadczamy, iż na żądanie Wykonawcy wymienionej umowy nr.....udzielamy, jako Gwarant gwarancji Zamawiającemu, tj. Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Warszawie S.A. Al. Jerozolimskie 144, 02 305 Warszawa, gwarancji zapłaty 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 zobowiązanie wynikające z umowy, bądź nie zaspokoił roszczeń z tytułu rękojmi za wady.

Zgadzamy się również, że żadna zmiana ani uzupełnienie lub jakakolwiek modyfikacja 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 zawiadomiania 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 wpłaty 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 zabezpieczenia rezultatu.

Każde żądanie zapłaty zgłoszone zgodnie z postanowieniami niniejszej gwarancji wystawione przez Państwo 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.

Postępowanie nr: POLONUS AH/02/2026

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)

**Oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu podatku w US/UG
oraz składek wobec ZUS/KRUS**

Oświadczam, że jako osoba fizyczna i jako firma nie posiadam zaległości z tytułu podatku wobec Urzędu Skarbowego i składek ubezpieczenia wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/ Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego* w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą/ rolniczą* oraz zobowiązuję się do dostarczenia zaświadczeń przed podpisaniem umowy.

Warszawa, dnia

.....
Czytelny podpis Wykonawcy
(pieczęć firmy)

*niepotrzebne skreślić

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu przez PKS POLONUS danych osobowych zawartych w ofercie biorącej udział w przetargu, 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, której dane osobowe zostały przekazane w ofercie,

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.

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 (jeżeli dotyczy).
8. Dane osobowe pracowników/współpracowników 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:

- g) dostępu do treści swoich danych oraz żądania ich kopii (art. 15 RODO);
 - h) żądania sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO);
 - i) żądania usunięcia danych (art. 17 RODO);
 - j) żądania ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO),
 - k) 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)
 - l) 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, konkursie ofert.

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.