

PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACJI SAMOCHODOWEJ "POLONUS"
w Warszawie spółka akcyjna

004574X27 02

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)

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

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

oraz

na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144

na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia w Warszawie

na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 w Warszawie

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

Numer sprawy-postępowania POLONUS/OD/01/2024

Warszawa, styczeń 2024 r.

Warszawa, dnia

ZATWIERDZAM:

PREZES ZARZĄDU

Leszek Zawadzki

CZŁONEK ZARZĄDU

Konrad Pisarek

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

Nr postępowania: POLONUS/OD/01/2024

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, adres internetowy: www.pkspolonus.pl.

Postępowanie organizuje Dział Dworce

Tel. +48 (22) 822 62 00

e-mail: h.karolska@pkspolonus.pl, Tel. 600 481 779

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

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia nie podlega rygorom ustawy z dnia 11 września 2019 roku *Pravo zamówień publicznych*, prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego z uwzględnieniem zapisów wynikających z niniejszego SWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia lub odwołania postępowania na każdym jego etapie, w tym również po dokonaniu oceny ofert, bez podania przyczyny.
3. W przypadku unieważnienia niniejszego postępowania Wykonawcom w nim biorącym udział nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
4. W szczególności Zamawiający będzie uprawniony do unieważnienia postępowania w przypadkach, gdy:
 - 1) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższą kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na zamówienie,
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

- 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy niedotkniętej nieważnością.
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia:
 - 1) Tablica ogłoszeń w miejscu dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
 - 2) Strona internetowa spółki pkspolonus.pl.
 - 3) Platforma zakupowa eB2B.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia niniejszego postępowania jest usługa kompleksowego sprzątnia: hali, w tym antresoli, wind, poczekalni i tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia oraz usługa kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, znajdującego się w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 144, Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14.
2. Zakres obowiązków pracowników Wykonawcy oraz Opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1, 1A, 1B i 1C** do Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie „SWZ”.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wizji lokalnej celem zapoznania się z warunkami realizacji zamówienia. Wizja lokalna musi być przeprowadzona najpóźniej dwa dni przed dniem złożenia ofert zgodnie z podanymi wyżej godzinami urzędowania. Przeprowadzenie wizji lokalnej musi być zgłoszone na adres: h.karolska@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 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: 29.01-02.02.2024 r. w godz. 10:00 - 14:00, Warszawa, Al. Jerozolimskie 144.

IV. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby usługi będące przedmiotem zamówienia były wykonywane w okresie od dnia 01.03.2024 r. do dnia 28.02.2025 r.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają określone warunki oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, tj.:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli istnieje ustawowy obowiązek posiadania takich uprawnień,

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

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

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące niniejszego zamówienia będą przekazywane pisemnie.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazane 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, uznaje się je za wniesione po terminie.
4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Hanna Karolska tel. 600 481 779
e-mail: h.karolska@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 maszynie do pisania/komputerze lub czytelnym pismem ręcznym wykonanym atramentem nieścieralnym.
4. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy składania ofert.
5. Formularz ofertowy musi zostać podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub upoważnione do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy, a wszystkie strony oferty, w tym załączniki zostaną parafowane (lub podpisane) przez osoby podpisujące ofertę.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osoby uprawnione/upoważnione do podpisania oferty.
7. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty. Upoważnienie to powinno być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające upoważnienia, radcę prawnego, adwokata, notariusza.
8. Oferty są jawne z wyłączeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.
9. Jeżeli oferta zawierać będzie informacje wskazane w pkt. 8, to winny być one zgrupowane w jednej części oferty i zabezpieczone przez Wykonawcę przed ujawnieniem poprzez złożenie koperty z napisem "Informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa".
10. 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 sprzątania:

- hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia.

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

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT
do dnia 09.02.2024 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 **09.02.2024 r. do godz. 10:00**.
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania przesyłką poleconą.
4. Zamawiający otworzy oferty dnia **09.02.2024 r. o godz. 11:00** w Sali Konferencyjnej zlokalizowanej na IV piętrze siedziby Zamawiającego przy Al. Jerozolimskich 144 w Warszawie.
5. Zamawiający może przed terminem składania ofert przedłużyć termin ich składania z inicjatywy własnej lub 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 – 80%
2. Jakość – 20%

Sposób oceny ofert:

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

Kryterium Cenowe:

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

Kryterium Jakościowe:

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

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

- Każdy z członków Komisji konkursowej, na podstawie posiadanego doświadczenia, wiedzy oraz znajomości specyficznych wymagań stawianych pracownikom personelu pracującego w obiektach Zamawiającego, dokona indywidualnej oceny zgodnie z poniższymi kryteriami.

- Szczegółowy opis oceny poszczególnych elementów Kryterium Jakościowego. Zamawiający uszczegóławia podział 20 punktów:

1) Za dobór sprzętu i urządzeń:

- a) najkorzystniejszy: tzn. dobór takiego sprzętu (maszyn myjąco – czyszczących), który zapewni profesjonalne wykonywanie usługi, poprzez zastosowanie nowoczesnych technologicznie maszyn i sprzętu, rok produkcji 2021 – 2023 - **8 punktów**,
- b) dopuszczalny: tzn. dobór takiego sprzętu (maszyn myjąco – czyszczących), który zapewni należyte wykonywanie usługi, poprzez zastosowanie maszyn i sprzętu, pozwalających wykonywać przedmiot zamówienia, rok produkcji 2018 – 2020 - **4 punkty**,
- c) dobór sprzętu (maszyn myjąco – czyszczących), który pozwoli wykonać przedmiot zamówienia, rok produkcji 2017 i starsze urządzenia - **0 punktów**.

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

- a) wykazanie przez Wykonawcę dwóch certyfikatów: ISO i Gwarant Czystości i Higieny - **4 punkty**,
- b) wykazanie przez Wykonawcę jednego z certyfikatów: ISO lub Gwarant Czystości i Higieny - **2 punkty**,
- c) niewykazanie przez Wykonawcę żadnego z certyfikatów: ISO lub Gwarant Czystości i Higieny - **0 punktów**.

3) Referencje odnośnie należytego wykonania usługi:

- a) wykonawca, który nie przedstawi referencji na usługi sprzątanania - **0 punktów**,
- b) wykonawca, który przedstawi od 1 do 2 referencji na usługi sprzątanania może otrzymać **od 1 do 2 punktów** (1 punkt za 1 oświadczenie).

4) Indywidualna ocena usług dokonana przez każdego z członków komisji – waga 6 punktów.

- a) Każdy członek z trzy osobowej komisji dokonuje oceny od 0 do 2 punktów – ocena 6 punktów.

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

XIII. Zastrzeżenie możliwości zmiany warunków postępowania określonych w SWZ

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

XIV. Zastrzeżenie możliwości i przesłanki unieważnienia postępowania

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

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



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

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - **Załącznik Nr 2** do SWZ,
 - 2) podpisane oświadczenie o 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 opłacaniu podatków oraz innych opłat albo zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert),
 - 5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert),
 - 6) aktualne zaświadczenie właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega w placeniu składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem pozwolenie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert),
 - 7) polisę lub inne dokumenty ubezpieczenia na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 8) wykażą się wykonaniem w ciągu ostatnich 3 lat do dnia upływu terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy (zgodnie z rozdziałem V pkt 1 ust.3) - w tym okresie, potwierdzając realizację usług o wartości przekraczającej, co najmniej dwukrotnie wartość całkowitą oferty brutto przewidzianą do realizacji przez Wykonawcę w okresie 12 miesięcy (w tym, co najmniej jednej usługi na obiekcie o charakterze i złożoności porównywalnej z przedmiotem zamówienia). Potwierdzenie musi nastąpić załączonymi referencjami, dokumentami, że usługa/i te zostały wykonane należycie - **Załącznik Nr 4 i 4A**,
 - 9) informacje 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 wspólne 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 **20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100)**.
2. Wadium można wnieść w następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem bankowym na konto Zamawiającego o numerze: 94 1020 1042 0000 8902 0402 1234 z dopiskiem „*Wadium na: Usługę kompleksowego sprzątnia Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia*”. Wadium musi wpłynąć na rachunek Zamawiającego do dnia **08 lutego 2024 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 pieniądź – 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 zapytania ofertowego

1. Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający powiadomi Wykonawcę o przyznaniu mu zamówienia. Termin i miejsce zawarcia umowy zostanie ustalony w terminie 7 dni od momentu rozstrzygnięcia postępowania i wyłonienia Wykonawcy. 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.
3. **Załącznik nr 1B** Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia.
4. **Załącznik nr 1C** Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14.
5. **Załącznik nr 2** Druk oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
6. **Załącznik nr 3** Druk oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.
7. **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.
8. **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.
9. **Załącznik nr 5** Wzór formularza oferty.
10. **Załącznik nr 6** Wzór umowy.
11. **Załącznik nr 7** Wzór formularza gwarancji należytego wykonania umowy.
12. **Załącznik nr 8** Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia – sprzątanie wewnątrz budynku.
13. **Załącznik nr 8A** Mapa terenu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia – sprzątanie zewnętrzne.
14. **Załącznik nr 8B** Mapa terenu Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia – sprzątanie zewnętrzne.
15. **Załącznik nr 8C** Mapa terenu bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 – sprzątanie zewnętrzne.
16. **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 19.01.2024r.....

KIEROWNIK
DZIAŁU DWORCA
Hanna Karolska

DYREKTOR
OPERACYJNY
Edyta Sobolewska-Socha

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 m² 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 sprzątających Wykonawcy

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

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

- 1) Sprzątnanie hali w tym: antresoli, wind, poczekalni Dworca Autobusowego oraz tunelu wraz z całodobowym zabezpieczeniem pracy dyżurnych sprzątających,
- 2) wymiana worków na odpadki w koszach,
- 3) usuwanie ręcznie widocznych zabrudzeń podłogi,
- 4) ręczne mycie podłogi,
- 5) maszynowe mycie podłogi,
- 6) mycie kaloryferów,
- 7) zewnętrzne mycie szyb okienek kasowych,
- 8) mycie ścian i widocznych na nich zabrudzeń,
- 9) bieżące neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w hali Dworca i tam, gdzie zachodzi taka potrzeba,
- 10) mycie drzwi wejściowych i wewnętrznych, okien, ram okiennych, parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) wg. potrzeb,
- 11) mycie ściany szklanej: 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.
- 12) mycie i utrzymanie w czystości każdego nowego elementu wstawionego przez Zamawiającego i znajdującego się w przedmiocie zamówienia,
 - 13) mycie drzwi zewnętrznych wind (piętra od -1 do 8),
 - 14) codzienne zamiatanie 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,
 - 15) 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. Środki oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
5. Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

Wykaz czynności w sprzątaniu stałym.

Lp.	Przedmiot	Czynność	Częstotliwość wykonania
1.	Kosze na śmieci.	Opróżnianie i wymiana worków. Czyszczenie zabrudzeń.	Codziennie systematycznie, nie rzadziej jednak niż 3 razy dziennie. Na bieżąco (<i>gruntowne czyszczenie 1 raz w miesiącu zawsze między 28 – 30 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 (okno na poczekalni)	Mycie płynem do szyb i wycieranie do sucha.	Na bieżąco (<i>gruntowne czyszczenie 1 raz w tygodniu zawsze we wtorek</i>).

15

	nocnej, okienka kasowe oraz szyby w Ochronie Dworca) wraz z parapetami.	Punktowe usuwanie plam płynem do szyb.	Na bieżąco.
5.	Drzwi zewnętrzne wind (piętra od -1 do 8) oraz czyszczenie 3 wind w środku (podłogi, ściany, drzwi, lustra, prowadnice drzwi, itp.).	Czyszczenie i usuwanie widocznych zabrudzeń.	Codziennie na bieżąco.
6.	Podłoga.	Mycie maszynowe.	W godzinach pracy Dworca 5:00 – 23:00 minimum 2 razy dziennie. Zasadnicze sprzątnięcie w godzinach 23:00 - 5:00.
7.	Podłoga.	Zamiatanie ręcznym mopem akrylowym. Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń. Usuwanie błota pośniegowego oraz po opadach deszczu.	Codziennie na bieżąco. Codziennie na bieżąco. Codziennie na bieżąco.
8.	Sprzątnięcie toalety dla kierowców*.	Czyszczenie: sanitariatów, lustra, podłogi, ścian, drzwi.	Co 1 godzinę (zgodnie z harmonogramem).
9.	Ściany.	Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń.	Na bieżąco.
10.	Polerowanie posadzki.	Polerka maszynowa.	1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca).
11.	Miejsca siedzące dla pasażerów.	Czyszczenie ręczne całych miejsc siedzących (wraz z elementami mocującymi).	Codziennie na bieżąco. Gruntowe czyszczenie 1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca).
12.	Pajęczyny.	Zdejmowanie.	1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca).
13.	Antresola, schody na antresolę i zejście w tunel Dworca.	Mycie ręczne i usuwanie widocznych zabrudzeń również z poręczy i parapetów na antresoli.	Codziennie na bieżąco.
14.	Czyszczenie obrzeży posadzki.	Czyszczenie ręczne i usuwanie „kotów”, petów z obrzeży posadzki.	Codziennie na bieżąco. Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu (zawsze we wtorek).
15.	Czyszczenie kanalików ściekowych w tunelu Dworca.	Ręczne usuwanie nieczystości z kanalików ściekowych.	Część 1: Codziennie na bieżąco. Gruntowe czyszczenie 1 raz

Handwritten signature and initials in blue ink.

16
Handwritten signature and initials in blue ink.

			w tygodniu (zawsze we wtorki). 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 (zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca). 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 (wejście zamknięte od byłego saloniku i sklepu CORA).	Zamiatanie, mycie ręczne.	1 raz na 2 miesiące.
19.	Tablice informacyjne Spółki.	Mycie i usuwanie nieczystości.	4 razy w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień). Punktowe usuwanie plam na bieżąco.
20.	Schody ppoż. (ewakuacyjne).	Zamiatanie, mycie, usuwanie zanieczyszczeń.	4 razy w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień).
21.	Ściana szklana zgodnie z opisem w punkcie 1, 11)	Mycie szyb, odkurzanie-sprzątanie przestrzeni.	4 razy w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień).

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

Wykaz czynności wykonywanych 1 raz w miesiącu przez dodatkową ekipę sprząającą:

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

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

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

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.



18




OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA TERENU ZEWNĘTRZNEGO DWORCA AUTOBUSOWEGO WARSZAWA ZACHODNIA W WARSZAWIE, ALEJE JEROZOLIMSKIE 144

I. Przedmiot zamówienia

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

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

Powierzchnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia (do sprzątania) - określona jest na mapie, stanowiącej Załącznik nr 8A do niniejszej specyfikacji, powierzchnia działek: nr 39/2 – 6724 m², nr 39/1 – 31 928 m².

III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy

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

1. Do zadań pracowników sprzątających należy:

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

- 15) usuwanie gołoledzi z chodników, parkingów, podjazdów na bieżąco,
- 16) usuwania plam z bruku, betonu, plamy na bieżąco, doczyszczanie 1 raz w miesiącu,
- 17) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 18) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenu - mostka nad ulicą Prymasa Tysiąclecia,
- 19) Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z Opisem przedmiotu mówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

2. Codziennie - cały rok:

- 1) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
- 2) opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci,
- 3) usuwanie wszelkich nieczystości z zieleni niskiej, tj. trawy (śmieci, połamanych gałęzi, liści itp.),
- 4) po opadach deszczu oczyszczenie z kałuż 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 Zleceniodawcę miejsce na terenie kompleksu.

3. W okresie wiosenno - letnim:

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

4. W okresie jesieni i zimy:

- 1) koszenie trawy 1 x w miesiącu w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę,
- 2) usunięcie z donic pozostałości kwiatowych, oczyszczenie ich i przygotowanie do przechowania przez zimę,
- 3) rozstawienie w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę skrzyń na piach i uzupełnienie ich mieszanką piachu z solą,
- 4) pomoc przy dostawie transportu z piachem i solą potrzebną na sezon zimowy,
- 5) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,

- 6) usuwanie opadłych liści z terenu zewnętrznego objętego zamówieniem,
 - 7) Wykonawca zobowiązany jest do wywozu zebranych liści we własnym zakresie i na swój koszt. Zabronione jest wrzucanie wyszczególnionych powyżej pozostałości do stojących na danym obiekcie kontenerów na śmieci,
 - 8) usuwanie śniegu i lodu, posypywanie piaskiem i chlorkiem wapnia terenów utwardzonych, ciągów komunikacyjnych w celu zabezpieczenia przed poślizgiem,
 - 9) likwidacja opadów śniegu nie później niż w ciągu 2 godzin po ich wystąpieniu (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić nie później niż w ciągu dwóch godzin od ich wystąpienia, a następnie, jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu, gdy opady unikną i zalegający śnieg zostanie usunięty) z chodników, stanowisk odjazdowych, zatok parkingowych oraz drogi ewakuacyjnej,
 - 10) wszystkie wejścia do budynków: główne i boczne, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu przed godz. 6:30,
 - 11) sukcesywne odśnieżanie ciągów komunikacji pieszej, terenów: stanowisk odjazdowych i przyjazdowych, szlabanów wjazdowych na Dworzec, szlabanów wyjazdowych z Dworca, szlabanu wjazdowego na parking osobowy, szlabanu wyjazdowego z parkingu osobowego, posypywanie ich piaskiem lub chlorkiem wapnia i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zleceniodawcę miejsc na terenie kompleksu.
5. **Uprzątnięcie terenu w obrębie pomnika „Głaz pamięci” znajdującego się przy wejściu do przejścia podziemnego zgodnie z poniższymi terminami:**
- 1) przed Wielkanocą,
 - 2) przed 1 maja,
 - 3) przed 1 sierpnia,
 - 4) przed 1 listopada,
 - 5) przed Bożym Narodzeniem.
6. **Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać w podanych wyżej terminach.**
7. **W sezonie wiosenno-letnim jak i jesienno-zimowym całodobowo, siedem dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do niedzieli, zapewnienie serwisu dziennego i nocnego na terenie hali, antresoli, poczekalni, tunelu jak i 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 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 (09:00-17:00; 17:00-09:00).

21

Od poniedziałku do niedzieli:

09:00 - 17:00 - 2 osoby

17:00 - 09:00 - 1 osoba

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

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

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

II. Charakterystyka terenu objętego przedmiotem zamówienia: Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia

Powierzchnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia (do sprzątania) - określona jest na mapie, stanowiącej Załącznik nr 8B do niniejszej specyfikacji. Teren obejmuje działkę nr ew. 4/1 i 4/2 o łącznej powierzchni 1,811 ha. Działki zabudowane są budynkami o łącznej pow. zabudowy 1262 m². Na działce wydzielony jest teren o pow. 650 m², który wynajmuje firma zewnętrzna ZROB – teren sprzątany jest we własnym zakresie przez Najemcę.

Na działce jest również wydzielony parking o pow. ok. 4000 m², który należy sprzątać, a w zimę odśnieżać regularnie.

III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy

Sprzątanie na terenie Stacji Obsługi odbywa się dwa dni w tygodniu – łącznie tygodniowo 10 godzin.

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

Dodatkowo:

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

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

W miarę potrzeby wyrywanie małych „samosiejek”.

Zimą - odśnieżanie ciągów pieszych (w tym na wydzielonym parkingu).

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

1. Do zadań pracowników sprzątających szczegółowo należy:

- 1) sprzątanie terenu, tj. utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonej (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników itp.),
- 2) bieżące zmiatanie i usuwanie liści, papierów itp.,

23

- 3) usuwanie na bieżąco trawy, chwastów z chodników, krawężników itp.,
- 4) opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci,
- 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) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 16) 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 10 godzin pracy tygodniowo (czyli 2 razy w tygodniu po 5 godzin) na terenie zewnętrznym, Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia.

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

INFORMACJE DODATKOWE:

1. 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 sprzątnięcia 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 sprzątnięcia) - 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 m², zabudowane budynkami o łącznej pow. zabudowy 9 620 m².

Na większej części placu przy poszczególnych halach stoją samochody.

III. Zakres obowiązków pracowników sprzątnięcia Wykonawcy

Sprzątnięcie 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 sprzątnięcia należy sprzątnięcie całego placu.

Dodatkowo:

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

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

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

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

1. Do zadań pracowników sprzątnięcia szczegółowo należy:

- 1) sprzątnięcie 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,

25

- 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) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 16) 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 **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.

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 zapytania ofertowego zgodnie z reprezentacją określoną w przepisach prawa i załączonych dokumentach oświadczam, że:

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

(podpis Wykonawcy)

Miejscowość dnia

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę zgodnie z SWZ prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na usługę kompleksowego 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 HALI, 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 zapytania ofertowego 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/01/2024 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, podpisem osoby wystawiającej list z podaniem jej funkcji i numeru telefonu kontaktowego.

(podpis Wykonawcy)

Miejscowość dnia

29

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 zapytania ofertowego 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/01/2024 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, podpisem osoby wystawiającej list z podaniem jej funkcji i numeru telefonu kontaktowego.

(podpis Wykonawcy)

Miejscowość dnia

Miejscowość dnia

(pieczęć Wykonawcy)

(podpis Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu w trybie zapytania ofertowego na usługę kompleksowego sprzątnia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie oraz 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, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2024, 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 sprzątnia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2024

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 sprzątnia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2024

Wartość oferty zł brutto.

Słownie złotych:

Cena zawiera podatek VAT w wysokości %.



31 

Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2024

2.1. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia na usługę kompleksowego sprzątania terenu zewnętrznego 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/01/2024

Wartość oferty zł brutto.

Słownie złotych:

Cena zawiera podatek VAT w wysokości %.

Całościowa wartość ofertyzł 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 **01.03.2024 r. do dnia 28.02.2025 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 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)
 - 9)
 - 10)

- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)

Na kolejno ponumerowanych stronach składam całość oferty.

Handwritten signature

Handwritten signature 33 *Handwritten signature*

PROJEKT UMOWY

UMOWA nr POLONUS/OD/01/2024

Zawarta w dniu 2024 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 zapytania ofertowego z terminem otwarcia ofert w dniu 09.02.2024 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,
- 3) kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia w Warszawie,
- 4) kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 w Warszawie

numer sprawy: POLONUS/OD/01/2024 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, 1B i 1C do umowy oraz zgodnie z treścią złożonej przez Wykonawcę oferty, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Szczegółowy wykaz czynności wskazanych w ust. 1 zawiera Załącznik nr 1, 1A, 1B i 1C.
3. Usługi, o których mowa w ust. 1 wykonywane będą całodobowo przez wszystkie dni tygodnia, w tym 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, 1B i 1C do niniejszej umowy kształtuje się następująco:



35



Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2024

- 1) Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą, których wykonuje usługi porządkowe,
 - 2) Wykonawca odpowiada za staranne przestrzeganie przez te osoby zakresu obowiązków zawartych w **Załączniku nr 1, 1A, 1B i 1C**.
3. Strony ustalają następującą odpowiedzialność:
- 1) w przypadku nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umową w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1,
 - 2) w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia miesięcznego brutto, określonego § 4 ust. 2 za każdy taki przypadek.
4. Zamawiający w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy powiadomi o tym fakcie osobę wskazaną przez Wykonawcę w § 9 ust. 6, celem umożliwienia Wykonawcy przeprowadzenia kontroli i potwierdzenia zastrzeżeń Zamawiającego. W powyższym przypadku Wykonawca ma obowiązek stawić się w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w dniu otrzymania powiadomienia. Z powyższego spotkania zostanie sporządzony protokół. Stwierdzone w tym protokole nieprawidłowości będą podstawą do naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 3 pkt 2.
5. W sytuacji określonej w ust. 4, przypadku braku stawiennictwa Wykonawcy w miejscu i w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 5%, łącznego wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 4 ust. 2 za każdy przypadek niestawiennictwa.
6. Powyższe kary umowne nie wykluczają dochodzenia przez Zamawiającego od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kara umowna nie pokryje wyrządzonej szkody.
7. Potrącenia wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy nastąpi w formie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego w ten sposób, że o kwotę wskazaną w nocie zostanie pomniejszone do wypłaty wynagrodzenie Wykonawcy za dany miesiąc.
8. Kary administracyjne z tytułu nieprzestrzegania przepisów BHP, sanitarnych i innych, w zakresie prac objętych umową, do których przestrzegania zobowiązany jest Wykonawca w ramach obowiązujących przepisów prawa, ponosi bezpośrednio Wykonawca.

§4

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

Usługa kompleksowego sprzątania 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:

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

Usługa kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego 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:

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

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



37



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

§5

1. Umowa zawarta zostaje na okres od dnia **01.03.2024 r.** do dnia **28.02.2025 r.**
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku istotnego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, a w szczególności obowiązków wymienionych w **Załącznikach nr 1, 1A, 1B i 1C**. W przypadku dokonania przez Wykonawcę naruszeń warunków umowy innych, niż naruszenia istotne, Zamawiający także ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym z tym, że jest to możliwe w przypadku, gdy Wykonawca po raz trzeci dokonał naruszenia warunków umowy, a przy dwóch poprzednich naruszeniach był wzywany przez Zamawiającego do prawidłowego wykonywania umowy.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia informacji o tych okolicznościach. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Strony niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia,
 - 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych,
 - 3) poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19,
 - 4) wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych.
5. Każda ze stron umowy, o której mowa w ust. 1, może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 4 związanych z COVID-19 po stronie Zamawiającego, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby roboczogodzin

przeznaczonych do wykonania niniejszej umowy. Informacja zostanie przekazana na 7 dni przed wprowadzeniem zmian.

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

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą w zakresie wykonywanej działalności jest objęty ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej w z siedzibą, nr polisy.....do kwoty 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 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



39 

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 konkursu 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 przekaże 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:
 - 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.
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;



40



- 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 księgowe (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),
 - 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, 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.



41



§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają właściwe przepisy kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony rozstrzygną polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, sprawę rozstrzygnie sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Celem wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisu art. 4c Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w celu ograniczenia zatorów płatniczych Zamawiający oświadcza, że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia spółka posiada status Dużego Przedsiębiorcy.
4. Wykonawca zobowiązuje się, że wskazany w umowie lub na fakturze rachunek bankowy od dnia 01.03.2024 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 (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.
5. W przypadku, gdyby jakiegokolwiek postanowienie Umowy zostało uznane za nieważne lub niewykonalne, Umowa, wraz z całością pozostałych postanowień, pozostanie w pełni obowiązująca. W takim wypadku, Strony zobowiązują się do zastąpienia nieważnych postanowień umowy nowymi postanowieniami zbliżonymi celem do postanowień uznanych za nieważne lub niewykonalne.
6. Przy realizacji umowy Strony reprezentują:
 - 1) Ze strony Zamawiającego:
 - a) W zakresie sprzątnięcia Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia i terenu zewnętrznego Al. Jerozolimskie 144 w Warszawie: **Hanna Karolska tel. 600 481 779, e-mail: h.karolska@pkspolonus.pl**
 - b) W zakresie sprzątnięcia terenu zewnętrznego przy ul. Prymasa Tysiąclecia oraz przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14 w Warszawie: **Anna Soczewka tel. 602 274 697, e-mail: a.soczewka@pkspolonus.pl**
 - 2) Ze strony Wykonawcy:
7. Żadna ze stron nie może przenosić swoich obowiązków, a także wierzytelności wynikających z umowy w całości ani w części na osobę trzecią bez pisemnej zgody drugiej Strony.
8. Zmiana postanowień zawartych w Umowie może nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki do umowy:

Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2024

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, wraz z mapą.
3. **Załącznik nr 1B.** Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia, wraz z mapą.
4. **Załącznik nr 1C.** Opis przedmiotu zamówienia - Usługa Kompleksowego Sprzątania Terenu Zewnętrznego Bazy PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Syreny 8 i ul. Syreny 14, wraz z mapą.
5. **Załącznik nr 2.** Oferta Wykonawcy.
6. **Załącznik nr 3.** Kopia polisy ubezpieczeniowej Wykonawcy.
7. **Załącznik nr 4.** Wzór Gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Załącznik nr 1
Do Umowy: POLONUS/OD/01/2024



43 

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 m² 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. Do zadań pracowników sprzątnających zgodnie z załączonym wykazem czynności należy:

- 1) Sprzątnanie hali w tym: antresoli, wind, poczekalni Dworca Autobusowego oraz tunelu wraz z całodobowym zabezpieczeniem pracy dyżurnych sprzątnających,
- 2) wymiana worków na odpadki w koszach,
- 3) usuwanie ręcznie widocznych zabrudzeń podłogi,
- 4) ręczne mycie podłogi,
- 5) maszynowe mycie podłogi,
- 6) mycie kaloryferów,
- 7) zewnętrzne mycie szyb okienek kasowych,
- 8) mycie ścian i widocznych na nich zabrudzeń,
- 9) bieżące neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w hali Dworca i tam, gdzie zachodzi taka potrzeba,
- 10) mycie drzwi wejściowych i wewnętrznych, okien, ram okiennych, parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych) wg. potrzeb,
- 11) mycie ściany szklanej: 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,

- 12) mycie i utrzymanie w czystości każdego nowego elementu wstawionego przez Zamawiającego i znajdującego się w przedmiocie zamówienia,
 - 13) mycie drzwi zewnętrznych wind (piętra od -1 do 8),
 - 14) codzienne zamiatanie 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,
 - 15) 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. Środki oraz potrzebny sprzęt, narzędzia i materiały do wykonania usługi Wykonawca zabezpiecza we własnym zakresie.
5. Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

Wykaz czynności w sprzątaniu stałym.

Lp.	Przedmiot	Czynność	Częstotliwość wykonania
1.	Kosze na śmieci.	Opróżnianie i wymiana worków. Czyszczenie zabrudzeń.	Codziennie systematycznie, nie rzadziej jednak niż 3 razy dziennie. Na bieżąco (<i>gruntowne czyszczenie 1 raz w miesiącu zawsze między 28 – 30 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 (okno na poczekalni nocnej, okienka kasowe oraz szyby w Ochronie	Mycie płynem do szyb i wycieranie do sucha. Punktowe usuwanie plam płynem do szyb.	Na bieżąco (<i>gruntowne czyszczenie 1 raz w tygodniu zawsze we wtorek</i>).
			Na bieżąco.

Jan, pl

[Signature] 45 *[Signature]*

	Dworca) wraz z parapetami.		
5.	Drzwi zewnętrzne wind (piętra od -1 do 8) oraz czyszczenie 3 wind w środku (podłogi, ściany, drzwi, lustra, prowadnice drzwi, itp.).	Czyszczenie i usuwanie widocznych zabrudzeń.	Codziennie na bieżąco.
6.	Podłoga.	Mycie maszynowe.	W godzinach pracy Dworca 5:00 – 23:00 minimum 2 razy dziennie. Zasadnicze sprzątanie w godzinach 23:00 - 5:00.
7.	Podłoga.	Zamiatanie ręcznym mopem akrylowym. Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń. Usuwanie błota pośniegowego oraz po opadach deszczu.	Codziennie na bieżąco. Codziennie na bieżąco. Codziennie na bieżąco.
8.	Sprzątanie toalety dla kierowców*.	Czyszczenie: sanitariatów, lustra, podłogi, ścian, drzwi.	Co 1 godzinę (zgodnie z harmonogramem).
9.	Ściany.	Usuwanie ręczne widocznych zabrudzeń.	Na bieżąco.
10.	Polerowanie posadzki.	Polerka maszynowa.	1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca).
11.	Miejsca siedzące dla pasażerów.	Czyszczenie ręczne całych miejsc siedzących (wraz z elementami mocującymi).	Codziennie na bieżąco. Gruntowe czyszczenie 1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca).
12.	Pajęczyny.	Zdejmowanie.	1 raz w miesiącu (zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca).
13.	Antresola, schody na antresolę i zejście w tunel Dworca.	Mycie ręczne i usuwanie widocznych zabrudzeń również z poręczy i parapetów na antresoli.	Codziennie na bieżąco.
14.	Czyszczenie obrzeży posadzki.	Czyszczenie ręczne i usuwanie „kotów”, petów z obrzeży posadzki.	Codziennie na bieżąco. Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu (zawsze we wtorek).
15.	Czyszczenie kanalików ściekowych w tunelu Dworca.	Ręczne usuwanie nieczystości z kanalików ściekowych.	Część 1: Codziennie na bieżąco. Gruntowe czyszczenie 1 raz w tygodniu (zawsze we wtorki). 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 (zawsze między 28 – 30 dniem każdego miesiąca). 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 (wejście zamknięte od byłego saloniku i sklepu CORA).	Zamiatanie, mycie ręczne.	1 raz na 2 miesiące.
19.	Tablice informacyjne Spółki.	Mycie i usuwanie nieczystości.	4 razy w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień). Punktowe usuwanie plam na bieżąco.
20.	Schody ppoż. (ewakuacyjne).	Zamiatanie, mycie, usuwanie zanieczyszczeń.	4 razy w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień).
21.	Ściana szklana zgodnie z opisem w punkcie 1, 11)	Mycie szyb, odkurzanie-sprzątanie przestrzeni.	4 razy w roku (marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień).

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

Wykaz czynności wykonywanych 1 raz w miesiącu przez dodatkową ekipę sprząającą:

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

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

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

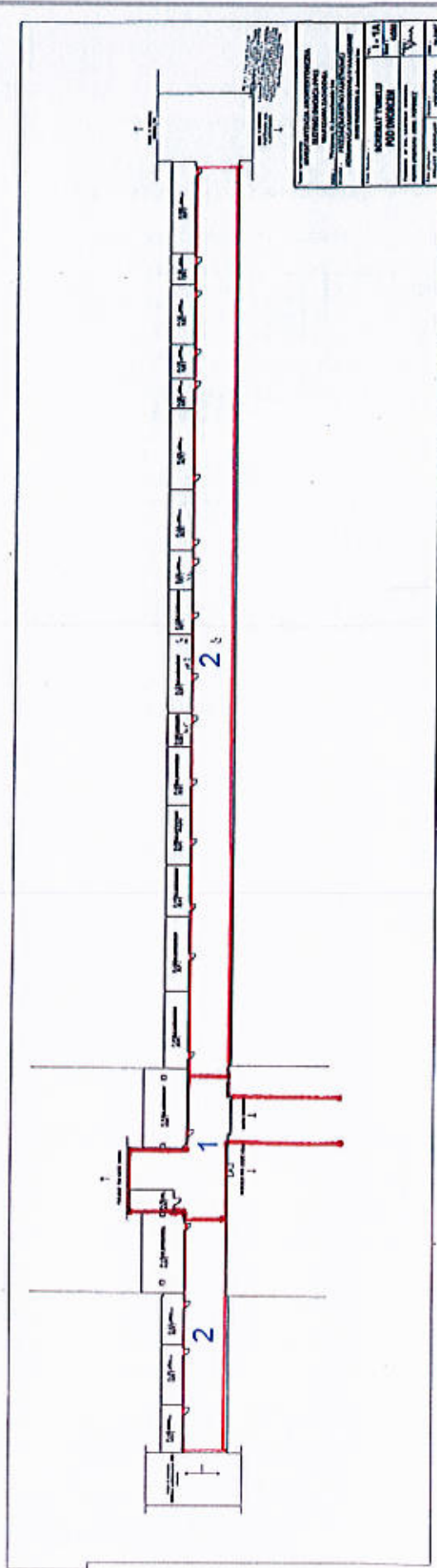
47

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.

Cyber / PA

[Signature]



Handwritten signature
OH

Handwritten signature
~~*Handwritten signature*~~

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA TERENU ZEWNĘTRZNEGO DWORCA AUTOBUSOWEGO WARSZAWA ZACHODNIA W WARSZAWIE, ALEJE JEROZOLIMSKIE 144

I. Przedmiot zamówienia

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

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

Powierzchnia terenu zewnętrznego Dworca PKS Warszawa Zachodnia (do sprzątania) - określona jest na mapie poniżej, powierzchnia działek: nr 39/2 – 6724 m², nr 39/1 – 31 928 m².

III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy

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

1. Do zadań pracowników sprzątających należy:

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

51

- 16) usuwania plam z bruku, betonu, plamy na bieżąco, doczyszczanie 1 raz w miesiącu,
- 17) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 18) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenu - mostka nad ulicą Prymasa Tysiąclecia,
- 19) Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i ppoż. w zakresie czynności zgodnych z Opisem przedmiotu mówienia i odpowiada za przestrzeganie tych przepisów.

2. Codziennie - cały rok:

- 1) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
- 2) opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci,
- 3) usuwanie wszelkich nieczystości z zieleni niskiej, tj. trawy (śmieci, połamanych gałęzi, liści itp.),
- 4) po opadach deszczu oczyszczenie z kałuż 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 Zleceniodawcę miejsce na terenie kompleksu.

3. W okresie wiosenno - letnim:

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

4. W okresie jesieni i zimy:

- 1) koszenie trawy 1 x w miesiącu w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę,
- 2) usunięcie z donic pozostałości kwiatowych, oczyszczenie ich i przygotowanie do przechowania przez zimę,
- 3) rozstawienie w miejscach wyznaczonych przez Zleceniodawcę skrzyń na piach i uzupełnienie ich mieszanką piachu z solą,
- 4) pomoc przy dostawie transportu z piachem i solą potrzebną na sezon zimowy,
- 5) sprzątanie i utrzymanie w czystości powierzchni utwardzonych (dróg, placów, parkingów, zatok parkingowych, chodników, tuneli wjazdowych do podziemi Dworca itp.) na terenie,
- 6) usuwanie opadłych liści z terenu zewnętrznego objętego zamówieniem,

- 7) Wykonawca zobowiązany jest do wywozu zebranych liści we własnym zakresie i na swój koszt. Zabronione jest wrzucanie wyszczególnionych powyżej pozostałości do stojących na danym obiekcie kontenerów na śmieci,
 - 8) usuwanie śniegu i lodu, posypywanie piaskiem i chlorkiem wapnia terenów utwardzonych, ciągów komunikacyjnych w celu zabezpieczenia przed poślizgiem,
 - 9) likwidacja opadów śniegu nie później niż w ciągu 2 godzin po ich wystąpieniu (zapis ten określa, że do usuwania skutków opadów śniegu należy przystąpić nie później niż w ciągu dwóch godzin od ich wystąpienia, a następnie, jeśli śnieg pada nieprzerwanie należy usuwać go na bieżąco aż do momentu, gdy opady unikną i zalegający śnieg zostanie usunięty) z chodników, stanowisk odjazdowych, zatok parkingowych oraz drogi ewakuacyjnej,
 - 10) wszystkie wejścia do budynków: główne i boczne, schody wejściowe oraz ciągi komunikacyjne prowadzące do nich muszą być oczyszczone z zalegającego śniegu przed godz. 6:30,
 - 11) sukcesywnie odśnieżanie ciągów komunikacji pieszej, terenów: stanowisk odjazdowych i przyjazdowych, szlabanów wjazdowych na Dworzec, szlabanów wyjazdowych z Dworca, szlabanu wjazdowego na parking osobowy, szlabanu wyjazdowego z parkingu osobowego, posypywanie ich piaskiem lub chlorkiem wapnia i w razie konieczności wywóz zalegającego śniegu i lodu we wskazane przez Zleceniodawcę miejsc na terenie kompleksu.
5. **Uprzątnięcie terenu w obrębie pomnika „Głaz pamięci” znajdującego się przy wejściu do przejścia podziemnego zgodnie z poniższymi terminami:**
- 1) przed Wielkanocą,
 - 2) przed 1 maja,
 - 3) przed 1 sierpnia,
 - 4) przed 1 listopada,
 - 5) przed Bożym Narodzeniem.
6. Wykonawca zobowiązany jest wszystkie czynności objęte niniejszym zamówieniem wykonywać w podanych wyżej terminach.
7. W sezonie wiosenno-letnim jak i jesienno-zimowym całodobowo, siedem dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do niedzieli, zapewnienie serwisu dziennego i nocnego na terenie hali, antresoli, poczekalni, tunelu jak i 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 (09:00-17:00; 17:00-09:00).

Od poniedziałku do niedzieli:

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

Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2024

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

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

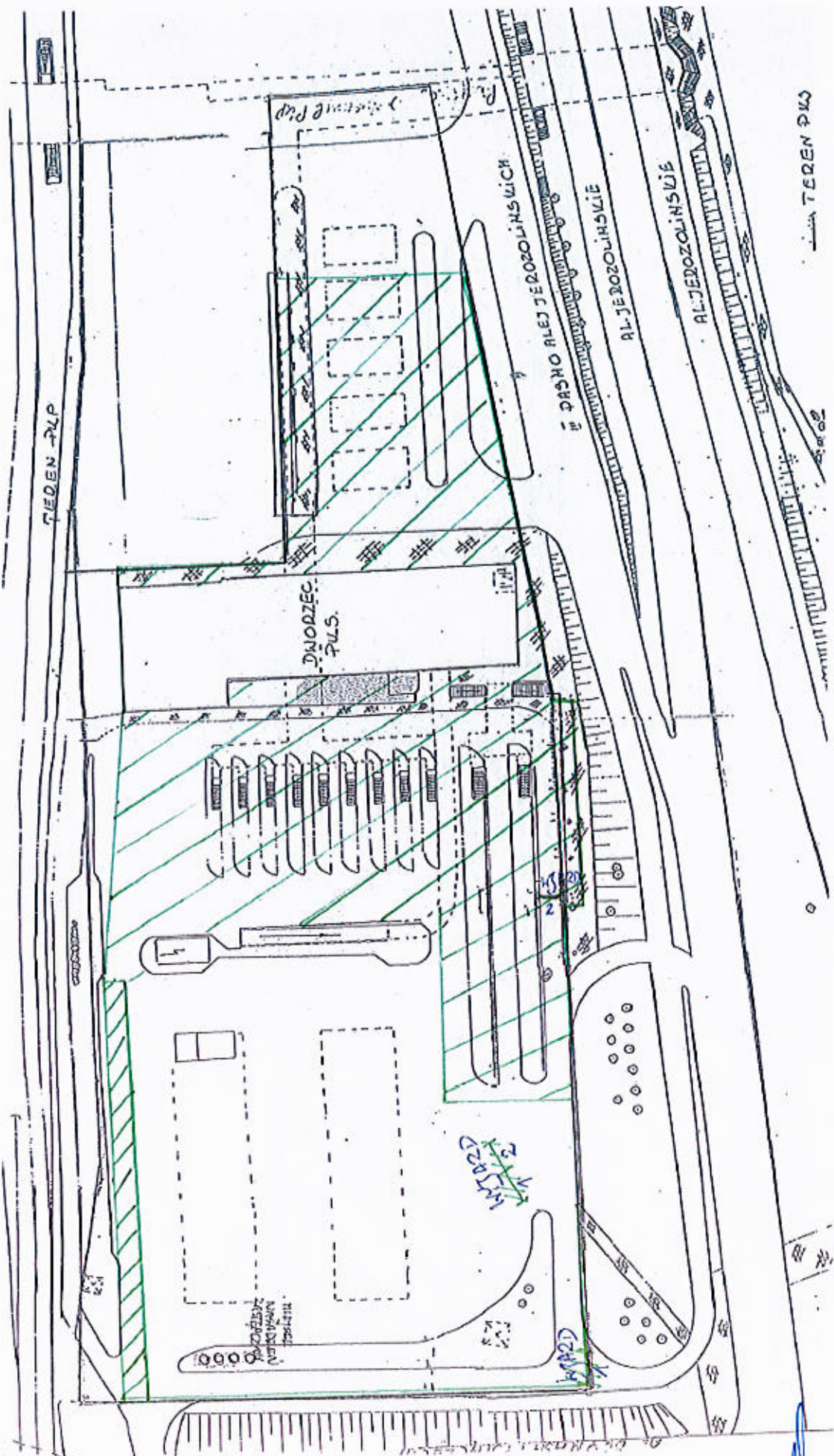
INFORMACJE DODATKOWE:

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

 PA

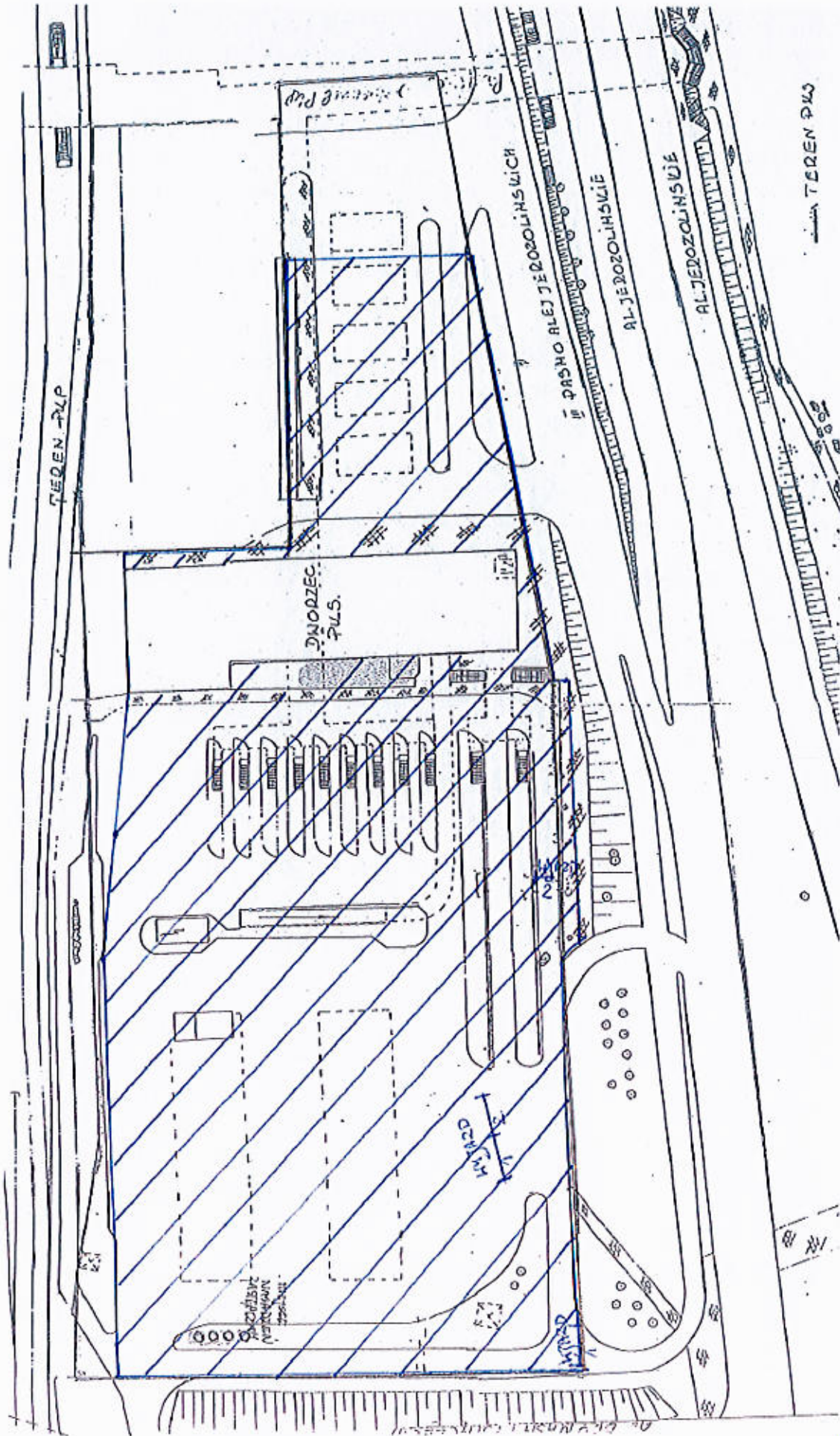
54



Czerw
pk

[Handwritten signature]



Handwritten signature and initials

~~Handwritten mark~~

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

USŁUGA KOMPLEKSOWEGO SPRZĄTANIA 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 sprzątania terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia.

II. Charakterystyka terenu objętego przedmiotem zamówienia: Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia

Powierzchnia terenu zewnętrznego Stacji Obsługi PKS "POLONUS" S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia (do sprzątania) - określona jest na mapie poniżej, teren obejmuje działkę nr ew. 4/1 i 4/2 o łącznej powierzchni 1,811 ha. Działki zabudowane są budynkami o łącznej pow. zabudowy 1262 m². Na działce wydzielony jest teren o pow. 650 m², który wynajmuje firma zewnętrzna ZROB – teren sprzątany jest we własnym zakresie przez Najemcę. Na działce jest również wydzielony parking o pow. ok. 4000 m², który należy sprzątać, a w zimę odśnieżać regularnie.

III. Zakres obowiązków pracowników sprzątających Wykonawcy

Sprzątanie na terenie Stacji Obsługi odbywa się dwa dni w tygodniu – łącznie tygodniowo 10 godzin.

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

Dodatkowo:

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

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

W miarę potrzeby wyrywanie małych „samosiejek”.

Zimą - odśnieżanie ciągów pieszych (w tym na wydzielonym parkingu).

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

1. Do zadań pracowników sprzątających szczegółowo należy:

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

57

Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2024

- 2) bieżące zmiatanie i usuwanie liści, papierów itp.,
- 3) usuwanie na bieżąco trawy, chwastów z chodników, krawężników itp.,
- 4) opróżnianie koszy zewnętrznych ze śmieci,
- 5) 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) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 16) 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 **10 godzin pracy** tygodniowo (czyli 2 razy w tygodniu po 5 godzin) na terenie zewnętrznym, Stacji Obsługi PKS "POLONUS" w Warszawie S.A. przy ul. Prymasa Tysiąclecia.

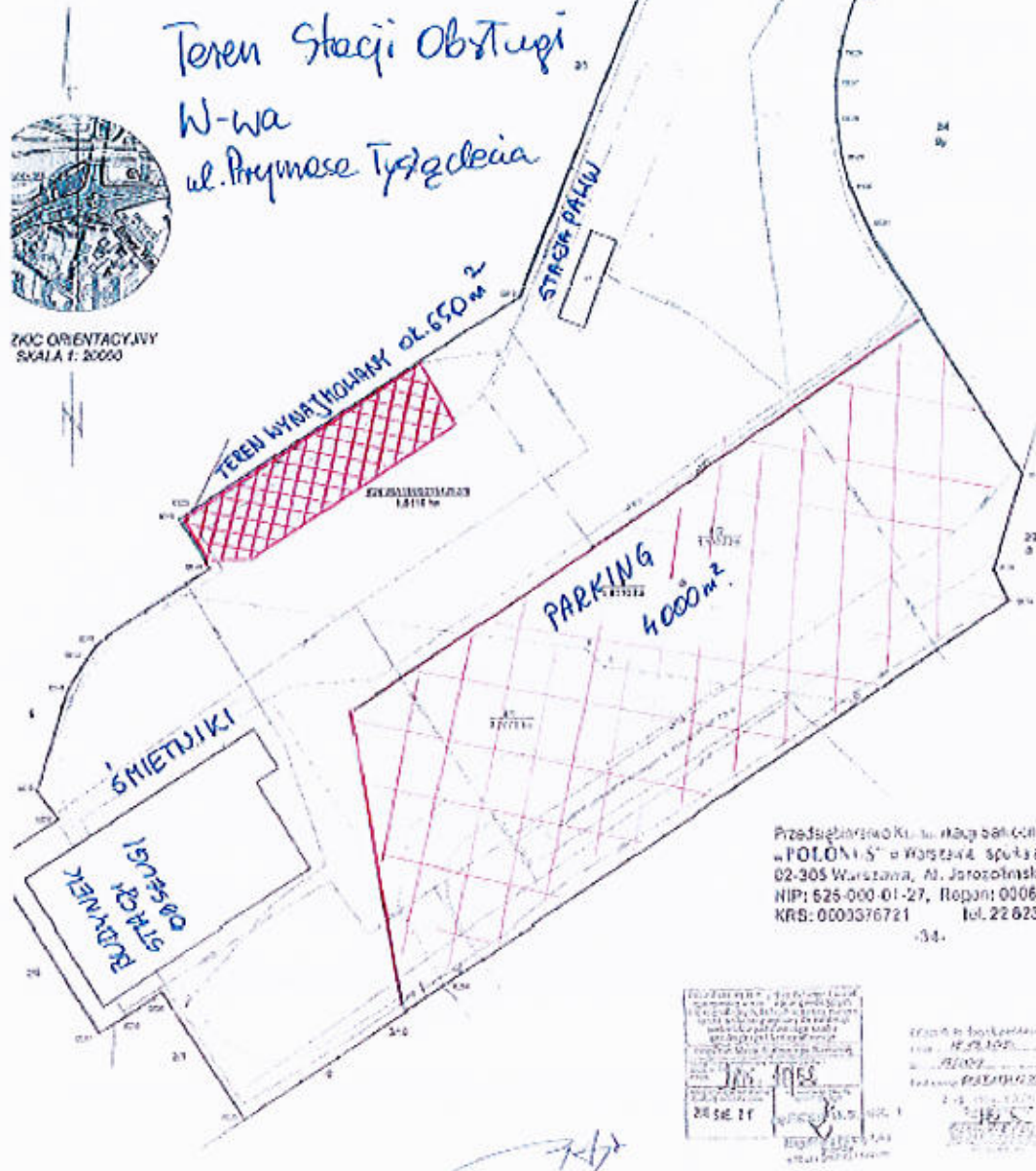
Wykonawca ma obowiązek sporządzania listy godzin pracy osób wykonujących zlecenie w imieniu Wykonawcy z potwierdzeniem przez te osoby przepracowanych godzin oraz jej udostępnienia Zamawiającemu na każde wezwanie. Wykonawca oświadcza, iż stawka godzinowa za czynności wykonywane przez zleceniobiorców będzie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

INFORMACJE DODATKOWE:

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

WYKAZ ZAMII DZIAŁÓW I EWIDENCJI WNIOSÓW										
Lp. dz.	Lp. dz. w ewidencji	ZAMIASTWO				Lp. dz. w ewidencji	WNIOSY			
		Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost		Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Plan sytuacyjny składowy, data 14.04.2024, autor: [nieczytelne]



ZKC ORIENTACYJNY
 SKALA 1:2000

Przedsiębiorstwo K...
 w POLONUS...
 02-305 Warszawa, Al. Jerozolimskie 141
 NIP: 525-000-01-27, Regon: 000617168
 KRS: 0003376721 tel. 22 623 62 00

-34-

20.06.24

[Official stamps and signatures]

Handwritten signature

Handwritten signature

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 m², zabudowane budynkami o łącznej pow. zabudowy 9 620 m².

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 wyrywanie małych „samosiejek”.

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

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

1. Do zadań pracowników sprzątających szczegółowo należy:

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

- 5) 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) czyszczenie i utrzymanie w czystości terenów w pobliżu kontenerów na gromadzenie odpadów,
- 16) 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 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.

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 zapytania ofertowego na usługę kompleksowego sprzątnięcia hali, w tym antresoli, poczekalni, wind oraz tunelu Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie oraz na usługę kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, znajdującego się w Warszawie przy 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/01/2024, 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/01/2024

Wartość oferty zł brutto.

Słownie złotych:

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

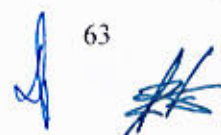
2. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia na usługę kompleksowego sprzątnięcia terenu zewnętrznego Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia położonego w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 144, numer sprawy: POLONUS/OD/01/2024

Wartość oferty zł brutto.

Słownie złotych:

Cena zawiera podatek VAT w wysokości %.



63 

Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2024

2.1. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia na usługę kompleksowego sprzątnia terenu zewnętrznego 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/01/2024

Wartość oferty zł brutto.

Słownie złotych:

Cena zawiera podatek VAT w wysokości %.

Całościowa wartość ofertyzł 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 **01.03.2024 r. do dnia 28.02.2025 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 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)
 - 9)
 - 10)

- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)

Na kolejno ponumerowanych stronach składam całość oferty.

Cielinski

65 *[Signature]*

Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2024

Załącznik nr 3
do Umowy: POLONUS/OD/01/2024
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:

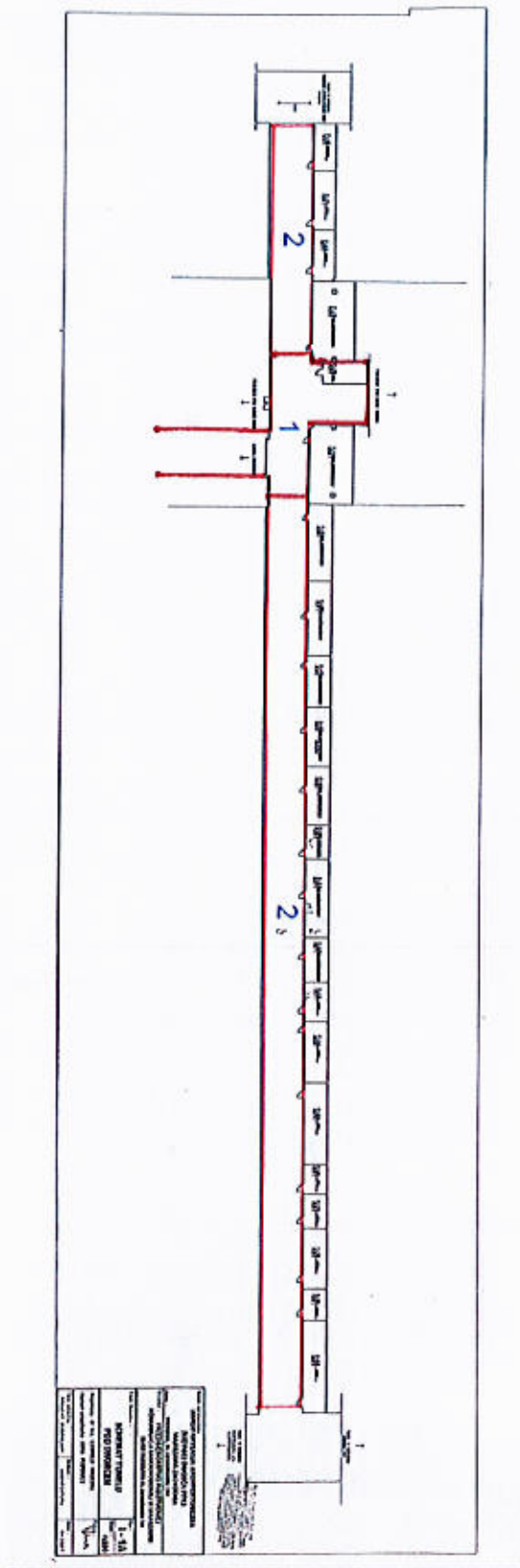
W imieniu

Podpis:

(pieczęć instytucji wystawiającej)

68

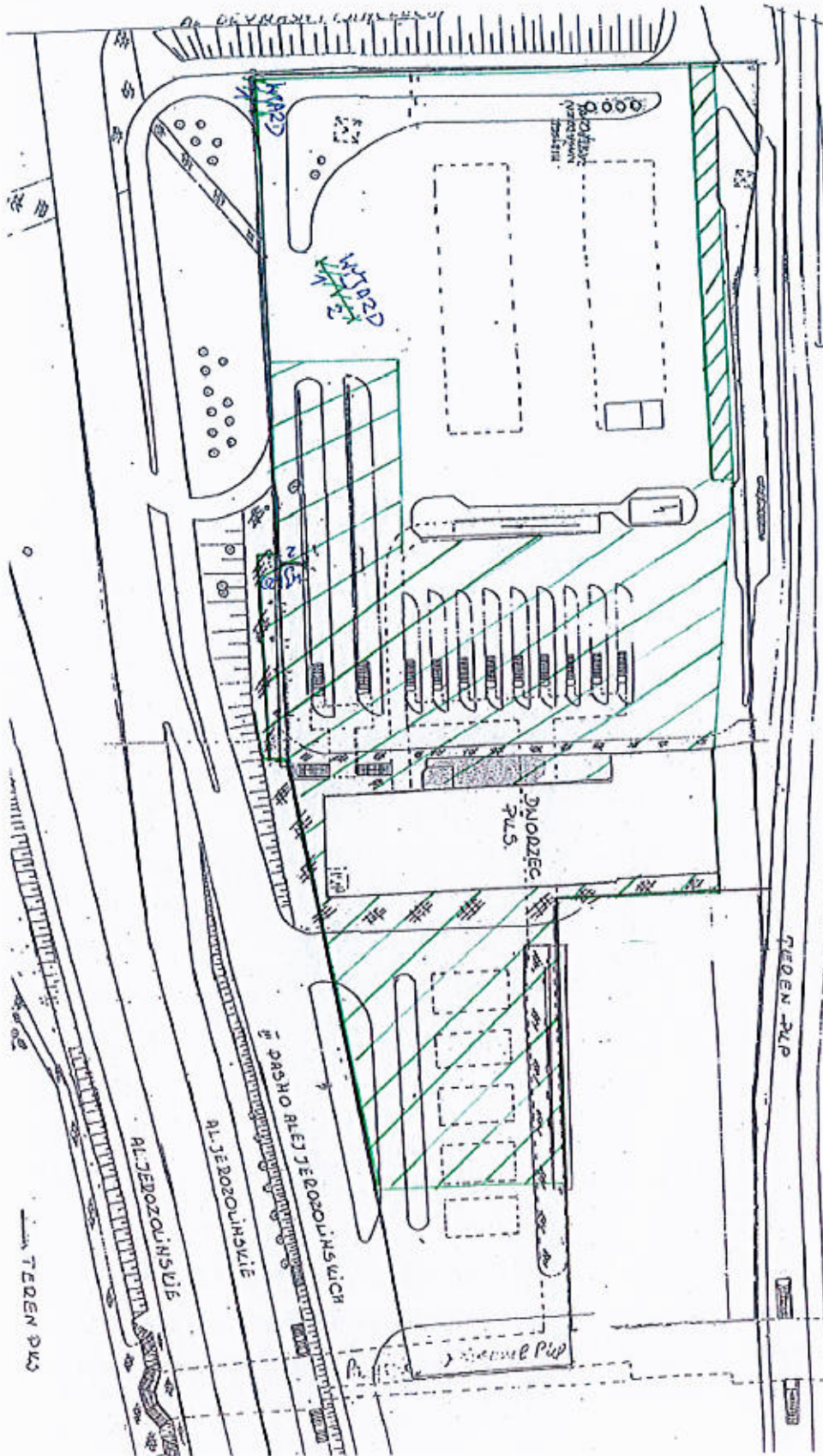
Mapa Dworca Autobusowego Warszawa Zachodnia, sprzątanie wewnątrz budynku (tunel).



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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



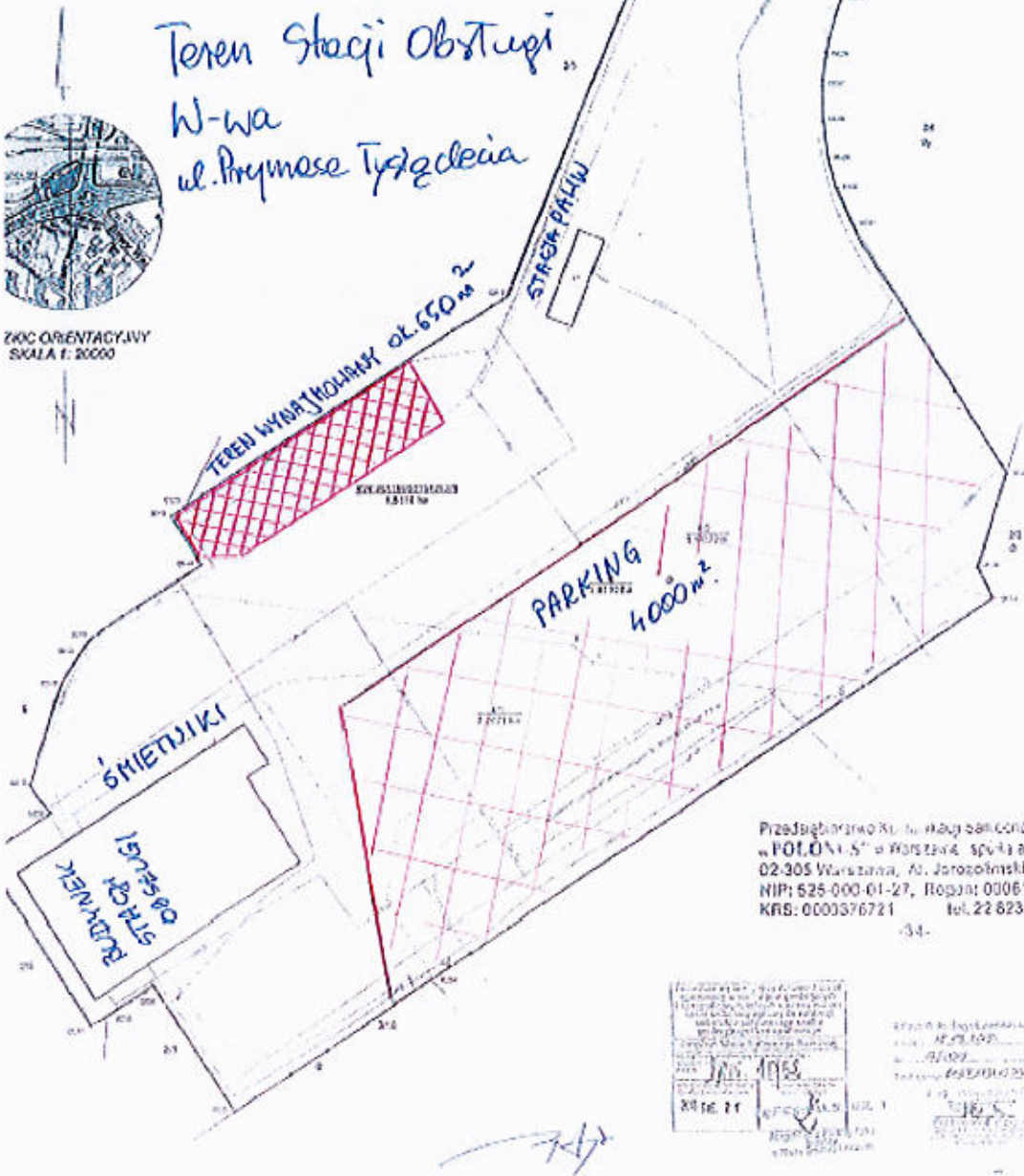
Cyber *PA*

all *71*

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

WYKAZ ZMIAN DANYCH EVIDENCYJNYCH									
STAN ISTOTNY					STAN NOWY				
Nr. k.	Opis	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Nr. k.	Opis	Wzrost	Wzrost	Wzrost
1	1	...	...	...	...
2	2	...	...	...	...
3	3	...	...	...	...
4	4	...	...	...	...
5	5	...	...	...	...
6	6	...	...	...	...
7	7	...	...	...	...
8	8	...	...	...	...
9	9	...	...	...	...
10	10	...	...	...	...

Podane zmiany stanowią zapisy w ewidencji gruntów i budynków.



Handwritten signature

Handwritten signature 73

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



Handwritten signature/initials

74
Handwritten signature/initials

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

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 – dalej jako „**RODO**”, w odniesieniu do:
- Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą;
 - Pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
 - Członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRS);
 - Osoby fizycznej (np. pracownika lub współpracownika Wykonawcy) skierowanej do kontaktów w sprawie realizacji zamówienia lub osoby fizycznej, której dane osobowe zostały przekazane w ofercie Wykonawcy;

Zamawiający informuje, że:

- 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, z którym można się skontaktować pisząc na adres e-mail: iod@pkspolonus.pl.
- 3) Zakres przetwarzanych przez Polonus danych osobowych obejmuje: imię, nazwisko, numer telefonu, adres mailowy, stanowisko/pełniona funkcja, adres firmy.
- 4) Przetwarzanie danych osobowych odbędzie się w następujących celach:
 - a. analizy i wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert nadesłanych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO) w stosunku do danych osobowych osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, a które zostały przekazane w ofercie Wykonawcy;
 - b. wyboru Wykonawcy spośród nadesłanych ofert na podstawie czynności zmierzających do zawarcia umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w stosunku do Wykonawcy prowadzącego działalność gospodarczą oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) w stosunku do osób fizycznych reprezentujących Wykonawcę będącego Podmiotem prawnym;
 - c. ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
 - d. kontaktowania się z Wykonawcą w sprawie przedstawionej oferty na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) jakim jest kontakt w celach związanych z przedstawioną ofertą.

75

Postępowanie nr: POLONUS/OD/01/2024

- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa.
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne (hosting skrzynek mailowych, hosting serwera), prawne i doradcze na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 7) Podanie danych osobowych niezbędnych do złożenia oferty jest konieczne, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w Postępowaniu.
- 8) W przypadku gdy jest Pani/Pan pracownikiem lub pracownikiem Wykonawcy, podanie Pani/Pana danych osobowych może być obowiązkiem wynikającym z relacji służbowej lub innej pomiędzy Panią/Panem, a Wykonawcą.
- 9) 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. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 21 RODO).
- 10) W celu realizacji swoich praw prosimy skierować żądanie na adresy e-mail podane w pkt 1 lub 2 powyżej lub pocztą na adres siedziby Administratora.
- 11) 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.
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

KIEROWNIK
DZIAŁU DWORCA
Hanna Karolska

DYREKTOR
OPERACYJNY
Edyta Sobolewska-Socha

76
[Signature]