



**ZAMAWIAJĄCY:**

**Miejskie Zakłady Autobusowe Sp. z o.o.**

**ul. Włociańska 52**

**01-710 Warszawa**

---

## **SPECYFIKACJA**

## **WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego  
na utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów**

**postępowanie nr 164/NN/AK/25**

**CPV: 90910000-9**

## Rozdział 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

### **MIEJSKIE ZAKŁADY AUTOBUSOWE SP. Z O.O.**

ul. Włociańska 52, 01-710 Warszawa

REGON: 015314853, NIP 525-22-56-730

wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego numer 0000146125.

Wysokość kapitału zakładowego: 567.758.000,00 zł

### **Dział Zamówień Publicznych**

**Numer tel.: 22 56-87-570;**

Adres poczty elektronicznej: [agnieszka.kacprzak@mza.waw.pl](mailto:agnieszka.kacprzak@mza.waw.pl)

Godziny pracy: 07:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

- <https://www.mza.waw.pl/typ-przetargow/wedlug-prawa-zamowien-publicznych/>
- <https://mza.eb2b.com.pl/>

## Rozdział 2. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

<https://mza.eb2b.com.pl/>

## Rozdział 3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej "ustawą" oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Do postępowania stosuje się przepisy dotyczące zamówień sektorowych.
3. Szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę określoną w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy.
4. Zamawiający przewiduje zastosowanie **tzew. procedury odwróconej**, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy tj. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

6. Postępowanie oznaczone jest numerem: **164/NN/AK/25**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na podany numer.

#### **Rozdział 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów.
2. Opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**. Pozostałe elementy dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 3 do SWZ**.
3. Wykonawca może przeprowadzić wizję lokalną, celem zapoznania się z warunkami realizacji zamówienia. Przeprowadzenie wizji lokalnej można dokonać po uzgodnieniu z Panem Mateuszem Tarkowskim Kierownikiem Wydziału Infrastruktury i inwestycji, nr telefonu: 694-416-070.
4. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (art. 462 ust. 1 ustawy). Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
8. Stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) pracowników wykonujących czynności objęte przedmiotem zamówienia.
9. Wymagania Zamawiającego dotyczące zatrudnienia pracowników Wykonawcy, o których mowa w pkt. 8 przy realizacji niniejszego zamówienia (art. 95 ust. 2 ustawy):
  - a) usługi będą świadczone przez osoby wskazane w wykazie osób uczestniczących w realizacji zamówienia. Powyższy wykaz Wykonawca przedłoży Zamawiającemu po podpisaniu umowy, a przed przystąpieniem do realizacji Umowy,
  - b) w celu weryfikacji osób, o których mowa w pkt. 8, każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się do złożenia Zamawiającemu:
    - oświadczenia pracownika o zatrudnieniu przez Wykonawcę / Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, lub
    - oświadczenia Wykonawcy / Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, lub
    - poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę, lub
    - innych dokumentów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem oświadczeń Wykonawcy jak i Podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na podstawie umowy o pracę,

zawierających informacje w tym dane osobowe niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika,

- c) niezłożenie przez Wykonawcę poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów, o których mowa w lit. b) w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z lit. b) powyżej będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę, zaś na Wykonawcę zostanie nałożona kara zgodnie z zapisami Umowy. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany zastąpić osobę/osoby w stosunku do której Wykonawca odmówił przedłożenia powyżej wymienionych oświadczeń,
- d) w przypadku zmiany składu osobowego pracowników wskazanych w wykazie, o którym mowa w lit. a) powyżej, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, każdorazowo do aktualizacji tego wykazu, nie później jednak niż przed przystąpieniem danej osoby do pełnienia Usługi.

## **Rozdział 5. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

## **Rozdział 6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 12 miesięcy. Zamawiający przewiduje rozpoczęcie realizacji Umowy w dniu 01.05.2026 r.

## **Rozdział 7. PODSTAWY WYKLUCZENIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 108**

**(Z ZASTRZEŻENIEM ART. 393 UST. 4)**

**Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę:**

1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
  - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
  - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
  - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
  - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1 (ppkt a) – g)),
- 3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
- 4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne,
- 5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie,
- 6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 7. wobec którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (zwanej dalej: ustawą sankcyjną) oraz w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) nr 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. /zwanym dalej: rozporządzeniem Rady (UE) nr 833/2014/.
- 8. Zamawiający nie dopuszcza do udziału w postępowaniu Wykonawców (a także Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, z których przynajmniej jeden jest) z siedzibą (odpowiednio: z miejscem zamieszkania) w państwach innych niż państwo członkowskie Unii Europejskiej, państwo Europejskiego Obszaru Gospodarczego, państwo-strona Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA) zawartego w ramach Światowej Organizacji Handlu lub państwo-strona umowy zawartej z Unią Europejską regulującej wzajemny dostęp do zamówień. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powoływania się przez wykonawców (a także

wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, z których przynajmniej jeden jest) z siedzibą (odpowiednio: z miejscem zamieszkania) w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie Europejskiego Obszaru Gospodarczego, państwie-stronie Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA) zawartego w ramach Światowej Organizacji Handlu lub państwie-stronie umowy zawartej z Unią Europejską regulującej wzajemny dostęp do zamówień publicznych, na zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną na zasadach opisanych w art. 118 i nast. Prawa zamówień publicznych, podmiotów z siedzibą (odpowiednio: z miejscem zamieszkania) w państwach innych niż państwo członkowskie Unii Europejskiej, państwo Europejskiego Obszaru Gospodarczego, państwo-strona Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA) zawartego w ramach Światowej Organizacji Handlu lub państwo-strona umowy zawartej z Unią Europejską regulującej wzajemny dostęp do zamówień publicznych.

Wykluczenie, o którym mowa w pkt 1-6 powyżej oraz rozdziale 7a następuje na zasadach określonych w art. 111 ustawy Pzp, natomiast wykluczenie, o którym mowa w pkt 7 powyżej, następuje na zasadach określonych odpowiednio w ustawie sankcyjnej lub rozporządzeniu Rady (UE) nr 833/2014, zaś oferty złożone wbrew zasadzie ustalonej w pkt 8 będą odrzucone na podstawie art. 226 ust 1 pkt 3) i 5).

## **Rozdział 7a. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 UST. 1**

Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy:

1. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
2. który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
  - a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
  - b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
  - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną,
3. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. a lub b,
4. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,

5. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów,
6. jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2 ustawy, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy,
7. który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady,
8. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych,
9. który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności Zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
10. który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## **Rozdział 8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

### **I. O udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 57 ustawy mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy (Rozdział 7 SWZ) oraz dodatkowo na podstawie przesłanek określonych w Rozdziale 7a niniejszej SWZ,
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.  
Warunek ten zostanie spełniony gdy Wykonawca wykaże, że:
    - a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż **400.000,00 zł.** (słownie: czterysta tysięcy zł),
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej.

Warunek ten zostanie spełniony gdy Wykonawca wykaże, że:

Warunek ten zostanie spełniony gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonuje lub wykonał przynajmniej 4 usługi takiego samego rodzaju, jak usługi objęte

przedmiotem zamówienia, o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 4.000.000,00 zł. za 4 usługi.

Zamawiający przez **cztery usługi** tego samego rodzaju uzna realizację:

- a) przynajmniej **dwóch usług** dotyczących sprzątania budynków biurowych lub budynków wielkopowierzchniowych typu hale, magazyny, obiekty przemysłowe, centra handlowe oraz
- b) przynajmniej **dwóch usług** na kompleksowe sprzątanie taboru komunikacyjnego w ilości minimum **100 pojazdów** (autobusów, tramwajów, pociągów) przystosowanych do przewozów osób w ilości nie mniejszej niż **50 pasażerów**.

## II. Wspólne ubieganie się Wykonawców o zamówienie:

1. Zgodnie z art. 58 ustawy Wykonawcy mogą ubiegać się o udzielenie zamówienia wspólnie.
2. W takim przypadku warunek udziału w postępowaniu dotyczący doświadczenia tj. dotyczący pkt. I. 2. 4) musi być w całości spełniony przez jednego z Wykonawców. Pozostałe warunki udziału w postępowaniu mogą być spełnione łącznie przez Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia wspólnie.

## III. Podmiot trzeci:

1. Wykonawca, zgodnie z art. 118 ustawy, może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
  - a) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów złoży, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
  - b) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ustawy oraz w Rozdziale 7a SWZ.
  - c) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Zakres zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby określa art. 118 ust 4 ustawy.

## IV. Dodatkowe uprawnienia Zamawiającego:

1. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający, zgodnie z art. 116 ust. 2 ustawy może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
2. Zamawiający, zgodnie z art. 110 ust. 1 ustawy, może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## Rozdział 9. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

### **I. Wykonawca musi złożyć w terminie określonym przez Zamawiającego w Rozdziale 15 następujące dokumenty:**

1. wypełniony i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym formularz ofertowy o treści zgodnej z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszej SWZ. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wypełniając formularz ofertowy w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać członków konsorcjum wraz ze wskazaniem lidera (pełnomocnika),
2. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, w formie jednolitego dokumentu (art. 125 ustawy), w sposób wskazany w załączniku nr 2 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,
3. w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, w formie jednolitego dokumentu, w sposób wskazany w załączniku nr 2 do SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia,
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu, składa także oświadczenie, w formie jednolitego dokumentu, w sposób wskazany w załączniku nr 2 do SWZ dotyczące tych podmiotów,
5. pełnomocnictwa lub inne dokumenty, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym z których wynika prawo do podpisania oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty,
6. pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 58 ust 2 ustawy, w formie takiej jak wymagana dla złożenia oferty,
7. pisemne zobowiązanie (lub inny dokument) podmiotów, o których mowa w art. 118 ustawy i Rozdziale 8 pkt III SWZ potwierdzające oddanie Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – załącznik nr 6d do SWZ (jeśli dotyczy),
8. oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z którego wynikać będzie które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (art. 117 ust 4 ustawy)

Oświadczenie zawarte jest w załączniku nr 6e do SWZ.

**II. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia niżej wymienionych oświadczeń i dokumentów:**

*Poniższych dokumentów proszę nie składać wraz z ofertą*

**W zakresie potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenia zamówienia Wykonawca musi złożyć:**

1. wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, spełniającego warunek, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt I. 2. 4). a)-b), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy,

Wykaz należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.

2. informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż **400.000,00 złotych** – wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt. 2, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

**W zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca musi złożyć:**

3. informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym przez art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz 109 ust.1 pkt 2 a), 2 b), 3 ustawy - wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,
4. oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów– oświadczenie zawarte jest w załączniku nr 6a do SWZ,
5. zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
6. zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej

Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,

7. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
8. oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust 1 pkt 3, 4, 5, 6 oraz w art. 109 ust 1 pkt. 1, 2 b), 2 c), 3, 5-10 ustawy – oświadczenie zawarte jest w załączniku nr 6a do SWZ,
9. oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 7a ustawy sankcyjnej oraz 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 – oświadczenie zawarte jest w załączniku nr 6b do SWZ.
10. Oświadczenie dotyczące art. 108 i 109 ustawy Pzp oraz art. 7a ustawy sankcyjnej oraz 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 dla podmiotu udostępniającego zasoby (*w przypadku gdy występuje podmiot trzeci*) – oświadczenie zawarte jest w załączniku nr 6c do SWZ.

### III. W zakresie nie uregulowanym SWZ oraz ustawą, zastosowanie mają przepisy:

1. Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w szczególności dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie. Z tym zastrzeżeniem, że jeśli ofertę podpisuje pełnomocnik – pełnomocnictwo do tej czynności musi być w formie wymaganej dla złożenia oferty (formie elektronicznej) zgodnie z orzecznictwem Sądu Zamówień Publicznych - wyrok XXIII ZS 58/24.

## **Rozdział 10. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim na elektronicznej Platformie Zakupowej pod adresem <https://mza.eb2b.com.pl/> (dalej jako Platforma Zakupowa, Platforma lub System) i pod nazwą postępowania: **postępowanie nr 164/NN/AK/25 na utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów.**
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 61 ustawy, za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej (dalej: „Platforma”) pod adresem: <https://platforma.eb2b.com.pl> lub <https://mza.eb2b.com.pl>, która spełnia wymagania opisane w art. 64 ustawy.

3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie Zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymywanie konta na Platformie Zakupowej oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne korzystania z Platformy Zakupowej określa Regulamin Platformy Zakupowej (dostępny pod adresem internetowym <https://platforma.eb2b.com.pl/user/terms> lub <https://mza.eb2b.com.pl/user/terms>). Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej), akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie oraz uznaje go za wiążący.
5. Instrukcja korzystania z Platformy:
  - 1) w zakładce „Postępowania”, dalej „Lista postępowań otwartych” Wykonawca wybiera niniejsze postępowanie oraz korzystając z polecenia „Zgłoś się do udziału w postępowaniu” przechodzi odpowiednio do Formularza rejestracyjnego – w przypadku, kiedy Wykonawca nie posiada konta na Platformie, lub panelu logowania użytkownika do Systemu w przypadku posiadania konta na Platformie;
  - 2) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzymuje wiadomość elektroniczną (e-mail) informującą, że może dokonać pierwszego logowania do Platformy. Rejestracja nowego konta podlega weryfikacji i akceptacji Operatora, która może potrwać do 24h (8h roboczych).
  - 3) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy. Po wprowadzeniu danych użytkownika tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez Platformę;
  - 4) w zakładce „Załączniki organizatora” przedmiotowego postępowania dostępna jest dokumentacja postępowania (SWZ oraz pozostałe dokumenty). Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „Pobierz paczkę”, a następnie „Pobierz wszystkie załączniki organizatora”.
  - 5) Zaleca się, aby Wykonawca na bieżąco śledził (sugerujemy codziennie) zmiany jakich w trakcie postępowania może dokonać Zamawiający. Zalecenie dotyczy również informacji jakie Zamawiający kieruje do Wykonawców po zakończeniu składania ofert.
6. Niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:
  - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 4/1 mb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub Mac, o następującej konfiguracji: pamięć RAM min. 8 GB, procesor dwurdzeniowy o taktowaniu min. 2,4 GHz, jeden z systemów operacyjnych: MS Windows, Mac OS, Linux, z aktualnym wsparciem technicznym producenta (sugerujemy nie starsze niż 3 lata od daty wszczęcia postępowania)
  - 3) zainstalowana dowolna wersja przeglądarki internetowej - sugerujemy najnowsze wersje: Chrome, Safari, Edge, Firefox, Opera
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program obsługujący stosowane przez wykonawcę formaty plików (np. Acrobat Reader dla plików w formacie .pdf).
7. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, informacje, o których mowa w SWZ, należy wczytać jako załączniki na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, dostępnej dla zalogowanych użytkowników w zakładce „Pomoc” – „Instrukcje”.

Zamawiający zaleca wczytywanie na Platformę plików w maksymalnym rozmiarze do 250 MB.

Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składające się na ofertę, składane są przez Wykonawcę przy użyciu zakładki „Złóż ofertę” w trakcie etapu składania ofert.

Dokumenty elektroniczne, oświadczenia, uzupełnienia, elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane przez wykonawcę po złożeniu ofert (np. na wezwanie zamawiającego), składane są przy użyciu zakładki „Pytania/informacje”.

Ewentualne wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, wnioski o przeprowadzenie wizji lokalnej itp., także składane są przy użyciu zakładki „Pytania/informacje”.

8. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
10. Zamawiający dopuszcza przysyłanie plików w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt., xades.

Zamawiający zaleca przysyłanie plików w formacie .pdf.

11. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 1) dla dokumentów w formacie .pdf zaleca się zastosowanie podpisu w formacie PAdES,
  - 2) dla dokumentów w formacie innym niż .pdf zaleca się zastosowanie podpisu wewnętrznego w formacie XAdES.
12. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Platformy.
13. Informacja na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:
  - 1) szyfrowanie za pomocą protokołu TLS;
  - 2) formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8;
  - 3) wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy;
  - 4) pliki oferty wczytane przez wykonawcę na Platformę i zapisane, widoczne są w Platformie jako zaszyfrowane, możliwość otwarcia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert;
  - 5) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data przestania”.

## **Rozdział 11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Przystępując do niniejszego postępowania, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **100.000,00 zł.** (słownie złotych: sto tysięcy).

2. Wadium można wnieść w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 97 ust. 7 ustawy:
  - a) pieniądzu,
  - b) gwarancjach bankowych,
  - c) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - d) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem bankowym, na konto Zamawiającego: Pekao S.A. **10 1240 6003 1111 0000 4941 9564**. Zamawiający zaleca dołączyć do oferty dokument potwierdzający dokonanie przelewu. W tytule przelewu proszę wpisać: „Wadium do postępowania nr **164/NN/AK/25**”.
5. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w punkcie 4 niniejszego Rozdziału, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
6. Gwarancja bankowa bądź ubezpieczeniowa a także poręczenie o którym mowa w ust 2 lit d), musi obejmować cały okres związania ofertą, a beneficjentem takich dokumentów muszą być Miejskie Zakłady Autobusowe Sp. z o.o., 01-710 Warszawa, ul. Włociańska 52. Poręczenia lub gwarancje muszą zawierać w swojej treści zobowiązania zgodne z art. 98 ust 6 ustawy.
7. Wadium w formie niepieniężnej powinno być wniesione w oryginale w postaci elektronicznej.
8. Nie wniesienie wadium w terminie spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy na podstawie art. 226 ust 1 pkt 14 ustawy.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium zgodnie z treścią art. 98 ust. 6 ustawy.
10. Spory dotyczące wadium będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego. Powyższe powinno być potwierdzone w treści dokumentu jeśli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia.

## **Rozdział 12. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Pani Agnieszka Kacprzak, Hala B pok. 139, tel.: **(22) 568-75-70**; 721-380-027.

## **Rozdział 13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

**Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 22.06.2026 r. (art. 220 ust. 1 ustawy).**

## Rozdział 14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta złożona przez Wykonawcę musi być zgodna ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ.
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy) oraz podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - a) dla dokumentów w formacie .pdf zaleca się zastosowanie podpisu w formacie PAdES,
  - b) dla dokumentów w formacie innym niż .pdf zaleca się zastosowanie podpisu wewnętrznego w formacie XAdES.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem **<https://mza.eb2b.com.pl/>**.
7. Ofertę oraz Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (ESPD), sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wszystkie pozostałe dokumenty muszą być sporządzone w formie zgodnej z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty Wykonawca dokonuje zgodnie z Rozdziałem 10 SWZ.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji o ile Wykonawca wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie Wykonawca dokonuje zgodnie z Rozdziałem 10 SWZ.

## **Rozdział 15. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego pod adresem: **<https://mza.eb2b.com.pl/>** do dnia **25.03.2026 r. do godz. 09:30**. Termin może ulec zmianie o czym wszyscy biorący udział Wykonawcy zostaną powiadomieni za pomocą Systemu.
2. Wykonawca składa ofertę w sposób opisany w Rozdziale 10 SWZ.
3. Po upływie ww. terminu złożenie oferty na Platformie nie będzie możliwe.
4. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprosowania transakcji na Platformie.

## **Rozdział 16. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Oferty zostaną odszyfrowane i otwarte w dniu **25.03.2026 r. o godz. 10:00** za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego pod adresem: **<https://mza.eb2b.com.pl/>**.
2. Termin otwarcia podany w pkt 1 może ulec zmianie o czym wszyscy biorący udział w postępowaniu Wykonawcy zostaną powiadomieni za pomocą Systemu.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego - Platformy. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Otwarcie ofert na Platformie Zakupowej dokonywane jest dwuetapowo, gdzie w pierwszej kolejności następuje odszyfrowanie ofert przez Zamawiającego, a następnie dokonywana jest czynność otwarcia ofert i udostępnienie zaoferowanych przez Wykonawców wartości (cen czy też innych elementów stanowiących przedmiot oceny kryterium oceny ofert) w czasie rzeczywistym (on-line).
6. Zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie w zakładce „Załączniki Organizatora” informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **Rozdział 17. OPIS OBLICZENIA CENY**

1. Przez cenę oferty należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.
2. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia określonego w rozdziale 3 niniejszej SWZ, a w przypadku

Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej również opłaty celne na warunkach DDP miejsca dostawy.

3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

## **Rozdział 18. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert :

| Lp. | Nazwa kryterium | Waga w % | Sposób oceny |
|-----|-----------------|----------|--------------|
| 1.  | Cena (C)        | 100      | wg wzoru     |

Sposób obliczania punktów w odniesieniu do kryterium „C”

$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \%$$

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów po zastosowaniu wszystkich kryteriów oceny ofert.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **Rozdział 19. PRZEPROWADZENIE AUKCJI**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

## **Rozdział 20. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 264 ustawy.
3. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **Rozdział 21. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 4% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Dokumenty związane z wniesieniem zabezpieczenia należytego wykonania umowy muszą być dostarczone Zamawiającemu przed terminem podpisania umowy.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu, przelewem bankowym, musi wpłynąć na rachunek bankowy Zamawiającego Pekao S.A. **10-1240-6003-1111-0000-4941-9564** przed terminem podpisania umowy. W tytule przelewu należy wpisać: „Zabezpieczenie do postępowania nr 164/NN/AK/25” W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie poręczeń lub gwarancji z treści poręczeń lub gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać zobowiązanie poręczyciela/gwaranta do zapłaty kwoty zabezpieczenia nieodwołalnie i bezwarunkowo, na pierwsze żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że Wykonawca nie wykonał lub nienależyście wykonał umowę, bez konieczności potwierdzania tych okoliczności.

5. Zamawiający zwróci 100% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
6. Spory dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego. Powyższe powinno być potwierdzone w treści dokumentu jeśli zabezpieczenie jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia.

## **Rozdział 22. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę zgodną z załączonym projektem umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.

## **Rozdział 23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

### **Załączniki do SWZ stanowiące jej integralną część:**

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 2 – JEDZ.
- Załącznik nr 3 – Projekt umowy.
- Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna z art. 13 lub art. 14 RODO.
- Załącznik nr 6a – Oświadczenia.
- Załącznik nr 6b – Oświadczenie dot. art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej oraz 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014;
- Załącznik nr 6c – Oświadczenie dot. art. 108 i 109 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy sankcyjnej oraz 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 dla podmiotu udostępniającego zasoby *(w przypadku gdy występuje podmiot trzeci)*;
- Załącznik nr 6d – Zobowiązanie podmiotów udostępniających zasoby *(w przypadku gdy występuje podmiot trzeci)*;
- Załącznik nr 6e – Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z art. 117 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych *(w przypadku gdy występuje konsorcjum)*
- Załącznik nr 7 – Wykaz usług.

|                           |
|---------------------------|
| <b>Formularz ofertowy</b> |
|---------------------------|

Ja, niżej podpisany/my niżej podpisani:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz \_\_\_\_\_  
(pełna nazwa firmy)

adres \_\_\_\_\_, województwo \_\_\_\_\_

Numer KRS (jeżeli dotyczy) \_\_\_\_\_ NIP \_\_\_\_\_

numer telefonu do kontaktów: \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów** składam/składamy niniejszą ofertę.

**Oferuję realizację zamówienia zgodnie z opisem zawartym w SWZ za:**

- wartość netto \_\_\_\_\_ zł, + \_\_\_\_\_ % VAT

- wartość brutto \_\_\_\_\_ zł, słownie: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ zł

**Wartość zamówienia stanowi sumę wartości z załączników 1.1-1.6 do SWZ.**

Oświadczam, że:

1. zapoznałem się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego, oraz ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w specyfikacji warunków zamówienia nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń;
2. akceptuję zawarty w specyfikacji warunków zamówienia projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
3. wykonam przedmiot zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego na zasadach wynikających z dokumentacji przetargowej;
4. w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia będę\*/nie będę\* korzystać z podwykonawców w części:  
\_\_\_\_\_ ; (proszę

*podać zakres części oraz nazwę i adres podwykonawcy)*

5. wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu;

(rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1))

6. polegam/nie będę polegać\* na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych następujących podmiotów:

\_\_\_\_\_;

*(proszę podać nazwę i adres podmiotu trzeciego)*

7. akceptuję termin płatności określony w projekcie umowy;
8. jestem związany ofertą przez okres wskazany w rozdziale 13 SWZ;
9. zapoznałem się z Regulaminem korzystania z Portalu Zakupowego Zamawiającego, akceptuję w pełni warunki korzystania z Platformy Zakupowej określone w Regulaminie oraz uznaję go za wiążący;
10. dokumenty określające organ uprawniony do reprezentacji Zamawiającego może uzyskać ze strony <https://ekrs.ms.gov.pl> lub <https://prod.ceidg.gov.pl> lub \_\_\_\_\_\*;
11. osobą do bieżących kontaktów jest: \_\_\_\_\_; nr tel.: \_\_\_\_\_;
12. Zamawiający może samodzielnie pobrać dokumenty z poniższych ogólnodostępnych stron internetowych:
- a) \_\_\_\_\_ - (czego dotyczy) \_\_\_\_\_;
- b) \_\_\_\_\_ - (czego dotyczy) \_\_\_\_\_.\*
13. zwrotu wadium wpłaconego w formie pieniądza należy dokonać na rachunek bankowy numer\*:
- \_\_\_\_\_.
14. oświadczenie o zwolnieniu wadium, które zostało wniesione w innej formie niż w pieniądzu, należy przesać na adres e-mail\*:
- \_\_\_\_\_.

15. Wykonawca jest:

- mikroprzedsiębiorstwem,
- małym przedsiębiorstwem,
- średnim przedsiębiorstwem,
- dużym przedsiębiorstwem,
- jednoosobową działalnością gospodarczą,
- osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
- innym rodzajem\*

\* niepotrzebne skreślić

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

## FORMULARZ CENOWY

### Kompleksowe utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów Oddziału Przewozów „Woronicza” R1”

| Wycieszenie ceny oferty     |                                                                                        |                          |                                                        |                          |            |                        |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|------------|------------------------|
| L.p.                        | Wyszczególnienie                                                                       | Cena jedn.<br>[zł]       | Przewidywana ilość w<br>okresie 12 miesięcy<br>(sztuk) | Wartość<br>netto<br>[zł] | VAT<br>[%] | Wartość brutto<br>[zł] |
| 1.                          | Codienne sprzątanie autobusu o dł. 10-12 m                                             | [za 1 autobus]           | 50 769                                                 |                          |            |                        |
| 2.                          | Codienne sprzątanie autobusu o dł. 15-18 m                                             | [za 1 autobus]           | 84 455                                                 |                          |            |                        |
| 3.                          | Gruntowne sprzątanie autobusu o dł. 10-12 m (raz na miesiąc)                           | [za 1 autobus]           | 1 344                                                  |                          |            |                        |
| 4.                          | Gruntowne sprzątanie autobusu o dł. 15-18 m (raz na miesiąc)                           | [za 1 autobus]           | 2 592                                                  |                          |            |                        |
| 5.                          | Dezynfekcja autobusu o dł. 10-12 m                                                     | [za 1 autobus]           | 224                                                    |                          |            |                        |
| 6.                          | Dezynfekcja autobusu o dł. 15-18 m                                                     | [za 1 autobus]           | 432                                                    |                          |            |                        |
| 7.                          | Sprzątanie obiektów biurowych oraz pomieszczeń socjalnych w zapleczu w soboty i święta | [za m <sup>2</sup> ]     | 211 523,22 m <sup>2</sup>                              |                          |            |                        |
| 8.                          | Sprzątanie obiektów zaplecza technicznego                                              | [za m <sup>2</sup> /m-c] | 205 229,76<br>(12 x 17 102,48 m <sup>2</sup> )         |                          |            |                        |
| 9.                          | Sprzątanie terenu zewnętrznego – średnio do 200 rob/h mies                             | [za 1h]                  | 2 400 h                                                |                          |            |                        |
| 10.                         | Inne prace – do 50 rob/h mies.                                                         | [za 1h]                  | 600 h                                                  |                          |            |                        |
| Razem<br>(suma poz. 1 – 10) |                                                                                        |                          |                                                        |                          |            |                        |

**Uwaga:** Należy wypełnić kolumny: „Cena jedn.”, „Wartość netto”, „VAT” oraz „Wartość brutto”.

Ceny powinny obejmować wszystkie koszty Wykonawcy (łącznie ze środkami czyszczącymi) za wyjątkiem zużytej do sprzątania energii elektrycznej i wody, które będą rozliczane zgodnie z zapisami Umowy.

W poz. 7 i 8 formularza cenowego muszą być uwzględnione koszty dotyczące bieżącego uzupełniania środków toaletowych oraz koszt ich transportu.

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

### FORMULARZ CENOWY

**Kompleksowe utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów Oddziału Przewozów „Kleszczowa” R2**

| Wyczenie ceny oferty               |                                                                                        |                          |                                                             |                          |            |                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|------------------------|
| L.p.                               | Wyszczególnienie                                                                       | Cena jedn.<br>[zł]       | Przewidywana ilość w<br>okresie 12 miesięcy<br>(sztuk)      | Wartość<br>netto<br>[zł] | VAT<br>[%] | Wartość brutto<br>[zł] |
| 1.                                 | Codzienne sprzątanie autobusu o dł. 10-12 m                                            | [za 1 autobus]           | 38 297                                                      |                          |            |                        |
| 2.                                 | Codzienne sprzątanie autobusu o dł. 15-18 m                                            | [za 1 autobus]           | 92 804                                                      |                          |            |                        |
| 3.                                 | Głębokie sprzątanie autobusu o dł. 10-12 m (raz na miesiąc)                            | [za 1 autobus]           | 1 068                                                       |                          |            |                        |
| 4.                                 | Głębokie sprzątanie autobusu o dł. 15-18 m (raz na miesiąc)                            | [za 1 autobus]           | 2 832                                                       |                          |            |                        |
| 5.                                 | Dezynfekcja autobusu o dł. 10-12 m                                                     | [za 1 autobus]           | 178                                                         |                          |            |                        |
| 6.                                 | Dezynfekcja autobusu o dł. 15-18 m                                                     | [za 1 autobus]           | 472                                                         |                          |            |                        |
| 7.                                 | Sprzątanie obiektów biurowych oraz pomieszczeń socjalnych w zapleczu w soboty i święta | [za m <sup>2</sup> ]     | 191 767,31 m <sup>2</sup>                                   |                          |            |                        |
| 8.                                 | Sprzątanie obiektów zaplecza technicznego                                              | [za m <sup>2</sup> /m-c] | 91 018,08 m <sup>2</sup><br>(12 x 7 584,84 m <sup>2</sup> ) |                          |            |                        |
| 9.                                 | Sprzątanie terenu zewnętrznego – średnio do 200 rob/h mies                             | [za 1h]                  | 2400 h                                                      |                          |            |                        |
| 10.                                | Inne prace – do 50 rob/h mies.                                                         | [za 1h]                  | 600 h                                                       |                          |            |                        |
| <b>Razem</b><br>(suma poz. 1 – 10) |                                                                                        |                          |                                                             |                          |            |                        |

**Uwaga:** Należy wypełnić kolumny: „Cena jedn.”, „Wartość netto”, „VAT” oraz „Wartość brutto”.

Ceny powinny obejmować wszystkie koszty Wykonawcy (łącznie ze środkami czyszczącymi) za wyjątkiem zużytej do sprzątania energii elektrycznej i wody, które będą rozliczane zgodnie z zapisami Umowy.

W poz. 7 i 8 formularza cenowego muszą być uwzględnione koszty dotyczące bieżącego uzupełniania środków toaletowych oraz koszt ich transportu.

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

## FORMULARZ CENOWY

### Kompleksowe utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów Oddziału Przewozów „Ostrobramska” R3

| Wycieszenie ceny oferty            |                                                                                                    |                          |                                                              |                          |            |                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|------------------------|
| L.p.                               | Wyszczególnienie                                                                                   | Cena jedn.<br>[zł]       | Przewidywana ilość w<br>okresie 12 miesięcy<br>(sztuk)       | Wartość<br>netto<br>[zł] | VAT<br>[%] | Wartość brutto<br>[zł] |
| 1.                                 | Codienne sprzątanie<br>autobusu o dł. 10-12 m                                                      | [za 1 autobus]           | 37 484                                                       |                          |            |                        |
| 2.                                 | Codienne sprzątanie<br>autobusu o dł. 15-18 m                                                      | [za 1 autobus]           | 104 516                                                      |                          |            |                        |
| 3.                                 | Gruntowne sprzątanie<br>autobusu o dł. 10-12 m<br>(raz na miesiąc)                                 | [za 1 autobus]           | 972                                                          |                          |            |                        |
| 4.                                 | Gruntowne sprzątanie<br>autobusu o dł. 15-18 m<br>(raz na miesiąc)                                 | [za 1 autobus]           | 3 168                                                        |                          |            |                        |
| 5.                                 | Dezynfekcja autobusu o<br>dł. 10-12 m                                                              | [za 1 autobus]           | 162                                                          |                          |            |                        |
| 6.                                 | Dezynfekcja autobusu o<br>dł. 15-18 m                                                              | [za 1 autobus]           | 528                                                          |                          |            |                        |
| 7.                                 | Sprzątanie obiektów<br>biurowych oraz<br>pomieszczeń socjalnych<br>w zapleczu w soboty i<br>święta | [za m <sup>2</sup> ]     | 204 696,72 m <sup>2</sup>                                    |                          |            |                        |
| 8.                                 | Sprzątanie obiektów<br>zaplecza technicznego                                                       | [za m <sup>2</sup> /m-c] | 101 261,04 m <sup>2</sup><br>(12 x 8 438,42 m <sup>2</sup> ) |                          |            |                        |
| 9.                                 | Sprzątanie terenu<br>zewnętrznego – średnio<br>do 200 rob/h mies                                   | [za 1h]                  | 2 400 h                                                      |                          |            |                        |
| 10.                                | Inne prace – do 50 rob/h<br>mies.                                                                  | [za 1h]                  | 600 h                                                        |                          |            |                        |
| <b>Razem</b><br>(suma poz. 1 – 10) |                                                                                                    |                          |                                                              |                          |            |                        |

**Uwaga:** Należy wypełnić kolumny: „Cena jedn.”, „Wartość netto”, „VAT” oraz „Wartość brutto”.

Ceny powinny obejmować wszystkie koszty Wykonawcy (łącznie ze środkami czyszczącymi) za wyjątkiem zużytej do sprzątania energii elektrycznej i wody, które będą rozliczane zgodnie z zapisami Umowy.

W poz. 7 i 8 formularza cenowego muszą być uwzględnione koszty dotyczące bieżącego uzupełniania środków toaletowych oraz koszt ich transportu.

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

## FORMULARZ CENOWY

### Kompleksowe utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów Oddziału Przewozów „Stalowa” R4

| Wyliczenie ceny oferty             |                                                                                        |                          |                                                             |                          |            |                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|------------------------|
| L.p.                               | Wyszczególnienie                                                                       | Cena jedn.<br>[zł]       | Przewidywana ilość w<br>okresie 12 miesięcy<br>(sztuk)      | Wartość<br>netto<br>[zł] | VAT<br>[%] | Wartość brutto<br>[zł] |
| 1.                                 | Codzienne sprzątanie autobusu o dł. 10-12 m                                            | [za 1 autobus]           | 40 516                                                      |                          |            |                        |
| 2.                                 | Codzienne sprzątanie autobusu o dł. 15-18 m                                            | [za 1 autobus]           | 102 293                                                     |                          |            |                        |
| 3.                                 | Gruntowne sprzątanie autobusu o dł. 10-12 m (raz na miesiąc)                           | [za 1 autobus]           | 1 032                                                       |                          |            |                        |
| 4.                                 | Gruntowne sprzątanie autobusu o dł. 15-18 m (raz na miesiąc)                           | [za 1 autobus]           | 3 180                                                       |                          |            |                        |
| 5.                                 | Dezynfekcja autobusu o dł. 10-12 m                                                     | [za 1 autobus]           | 172                                                         |                          |            |                        |
| 6.                                 | Dezynfekcja autobusu o dł. 15-18 m                                                     | [za 1 autobus]           | 530                                                         |                          |            |                        |
| 7.                                 | Sprzątanie obiektów biurowych oraz pomieszczeń socjalnych w zapleczu w soboty i święta | [za m <sup>2</sup> ]     | 252 615,00 m <sup>2</sup>                                   |                          |            |                        |
| 8.                                 | Sprzątanie obiektów zaplecza technicznego                                              | [za m <sup>2</sup> /m-c] | 86 984,52 m <sup>2</sup><br>(12 x 7 248,71 m <sup>2</sup> ) |                          |            |                        |
| 9.                                 | Sprzątanie terenu zewnętrznego – średnio do 200 rob/h mies                             | [za 1h]                  | 2 400 h                                                     |                          |            |                        |
| 10.                                | Inne prace – do 50 rob/h mies.                                                         | [za 1h]                  | 600 h                                                       |                          |            |                        |
| <b>Razem</b><br>(suma poz. 1 – 10) |                                                                                        |                          |                                                             |                          |            |                        |

**Uwaga:** Należy wypełnić kolumny: „Cena jedn.”, „Wartość netto”, „VAT” oraz „Wartość brutto”.

Ceny powinny obejmować wszystkie koszty Wykonawcy (łącznie ze środkami czyszczącymi) za wyjątkiem zużytej do sprzątania energii elektrycznej i wody, które będą rozliczane zgodnie z zapisami Umowy.

W poz. 7 i 8 formularza cenowego muszą być uwzględnione koszty dotyczące bieżącego uzupełniania środków toaletowych oraz koszt ich transportu.

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

## FORMULARZ CENOWY

### Kompleksowe utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów Oddziału Przewozów „Płochocińska” R6

| Wyliczenie ceny oferty             |                                                                                        |                          |                                                             |                          |            |                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|------------------------|
| L.p.                               | Wyszczególnienie                                                                       | Cena jedn.<br>[zł]       | Przewidywana ilość w<br>okresie 12 miesięcy<br>(sztuk)      | Wartość<br>netto<br>[zł] | VAT<br>[%] | Wartość brutto<br>[zł] |
| 1.                                 | Codzienne sprzątanie autobusu o dł. 10-12 m                                            | [za 1 autobus]           | 18 695                                                      |                          |            |                        |
| 2.                                 | Codzienne sprzątanie autobusu o dł. 15-18 m                                            | [za 1 autobus]           | 24 401                                                      |                          |            |                        |
| 3.                                 | Gruntowne sprzątanie autobusu o dł. 10-12 m (raz na miesiąc)                           | [za 1 autobus]           | 540                                                         |                          |            |                        |
| 4.                                 | Gruntowne sprzątanie autobusu o dł. 15-18 m (raz na miesiąc)                           | [za 1 autobus]           | 792                                                         |                          |            |                        |
| 5.                                 | Dezynfekcja autobusu o dł. 10-12 m                                                     | [za 1 autobus]           | 90                                                          |                          |            |                        |
| 6.                                 | Dezynfekcja autobusu o dł. 15-18 m                                                     | [za 1 autobus]           | 132                                                         |                          |            |                        |
| 7.                                 | Sprzątanie obiektów biurowych oraz pomieszczeń socjalnych w zapleczu w soboty i święta | [za m <sup>2</sup> ]     | 141 161,84 m <sup>2</sup>                                   |                          |            |                        |
| 8.                                 | Sprzątanie obiektów zaplecza technicznego                                              | [za m <sup>2</sup> /m-c] | 38 331,36 m <sup>2</sup><br>(12 x 3 194,28 m <sup>2</sup> ) |                          |            |                        |
| 9.                                 | Sprzątanie terenu zewnętrznego – średnio do 150 rob/h mies                             | [za 1h]                  | 1 800 h                                                     |                          |            |                        |
| 10.                                | Inne prace – do 200 rob/h mies.                                                        | [za 1h]                  | 2 400 h                                                     |                          |            |                        |
| <b>Razem</b><br>(suma poz. 1 – 10) |                                                                                        |                          |                                                             |                          |            |                        |

**Uwaga:** Należy wypełnić kolumny: „Cena jedn.”, „Wartość netto”, „VAT” oraz „Wartość brutto”.

Ceny powinny obejmować wszystkie koszty Wykonawcy (łącznie ze środkami czyszczącymi) za wyjątkiem zużytej do sprzątania energii elektrycznej i wody, które będą rozliczane zgodnie z zapisami Umowy.

W poz. 7 i 8 formularza cenowego muszą być uwzględnione koszty dotyczące bieżącego uzupełniania środków toaletowych oraz koszt ich transportu.

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

**FORMULARZ CENOWY**

**Kompleksowe utrzymanie czystości autobusów na terenie siedziby Spółki  
„Włociańska” RT**

| Wyliczenie ceny oferty     |                                                |                    |                                                        |                          |            |                        |
|----------------------------|------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|------------|------------------------|
| L.p.                       | Wyszczególnienie                               | Cena jedn.<br>[zł] | Przewidywana ilość w<br>okresie 12 miesięcy<br>(sztuk) | Wartość<br>netto<br>[zł] | VAT<br>[%] | Wartość brutto<br>[zł] |
| 1.                         | Codzienne sprzątanie<br>autobusu o dł. 10-12 m | [za 1 autobus]     | 2 837                                                  |                          |            |                        |
| 2.                         | Codzienne sprzątanie<br>autobusu o dł. 15-18 m | [za 1 autobus]     | 4 861                                                  |                          |            |                        |
| Razem<br>(suma poz. 1 – 2) |                                                |                    |                                                        |                          |            |                        |

**Uwaga:** Należy wypełnić kolumny: „Cena jedn.”, „Wartość netto”, „VAT” oraz „Wartość brutto”.

Ceny powinny obejmować wszystkie koszty Wykonawcy (łącznie ze środkami czyszczącymi) za wyjątkiem zużytej do sprzątania energii elektrycznej i wody, które będą rozliczane zgodnie z zapisami Umowy.

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

1. Przygotowanie dokumentu JEDZ przy pomocy ESPD:

- a) Dokument o nazwie „JEDZ” należy pobrać z osobnego pliku dostępnego na Platformie Zakupowej (<https://mza.eb2b.com.pl/>);
- b) W celu wypełnienia formularza utworzonego przez Zamawiającego, Wykonawca musi wejść na stronę:  
<https://espd.uzp.gov.pl>
- c) Należy zaznaczyć opcję: „Jestem wykonawcą”, a następnie przy pytaniu „Co chcesz zrobić?” należy zaznaczyć: „zaimportować ESPD”;
- d) Załaduj dokument „JEDZ”;
- e) Następnie należy wypełnić elektronicznie JEDZ (część pól jest już wypełniona przez Zamawiającego);
- f) Po wypełnieniu należy włączyć „przegląd” a następnie pobierz jako format XML lub PDF.

UWAGA! Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

2. JEDZ należy wczytać w przedmiotowym postępowaniu dostępnym pod adresem <https://mza.eb2b.com.pl> zachowując poniższe zasady:

- a) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt., xades.
- b) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD (opisanego w pkt 1) lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
- c) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, **Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne. Podpis elektroniczny musi spełnić wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 18 września 2001 o podpisie elektronicznym.
- d) Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać wczytany w sekcji Załączniki przedmiotowego postępowania. Nie należy szyfrować dokumentu z uwagi na wdrożony mechanizm szyfrowania wbudowany w Platformie Zakupowej.
- e) Prawidłowo wczytany JEDZ do systemu widoczny jest tylko i wyłącznie z profilu Wykonawcy jako załącznik z odpowiednim piktogramem „kłódki”.
- f) Datą przestania JEDZ będzie data dostarczenia załącznika zawierającej JEDZ z serwera Zamawiającego widocznego z profilu Wykonawcy.
- g) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 128 ust. 1 ustawy; w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.

**(proszę nie załączać projektu umowy do oferty)****Projekt Umowy**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w Warszawie pomiędzy:

Miejskimi Zakładami Autobusowymi Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, przy ul. Włociańskiej 52, 01-710 Warszawa wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000146125; o kapitale zakładowym: 567.758.000,00 zł.; NIP 525-22-56-730; REGON 015314853;

zwaną dalej „Zamawiającym”, w imieniu i na rzecz której działają:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
- Prezes Zarządu,  
- Członek Zarządu,

a

(dla spółek) \_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_, przy ul. \_\_\_\_\_ wpisaną do \_\_\_\_\_, pod numerem \_\_\_\_\_ kapitał zakładowy \_\_\_\_\_ NIP \_\_\_\_\_; REGON \_\_\_\_\_;

(dla osób fizycznych) Panem/Panią \_\_\_\_\_, zamieszkałym w \_\_\_\_\_ przy ul. \_\_\_\_\_; Pesel \_\_\_\_\_; prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą: \_\_\_\_\_; adres głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej: \_\_\_\_\_; wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej: NIP \_\_\_\_\_; REGON \_\_\_\_\_

zwanym/zwaną dalej „Wykonawcą”, w imieniu i na rzecz którego działa\*/działają\*:

\_\_\_\_\_ a łącznie zwanych dalej „Stronami”, a każde z osobna „Stroną”.

Zważywszy, że:

Zamawiający, działając w trybie przetargu nieograniczonego prowadzonego w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający udzielił Wykonawcy zamówienia, i w konsekwencji zostaje zawarta umowa, zwana dalej: „**Umową**”, o następującej treści:

**§ 1. Przedmiot umowy.**

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowe utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów w Oddziałach Przewozów Miejskich Zakładów Autobusowych Sp. z o.o. (dalej: „Przedmiot umowy”):
  - a) Oddziale Przewozów „Woronicza” mieszczącym się przy ul. Woronicza 29 w Warszawie;
  - b) Oddziale Przewozów „Kleszczowa” mieszczącym się przy ul. Kleszczowej 28 w Warszawie;
  - c) Oddziale Przewozów „Ostrobramska” mieszczącym się przy ul. Ostrobramskiej 38 w Warszawie;
  - d) Oddziale Przewozów „Stalowa” mieszczącym się przy ul. Stalowej 77 w Warszawie;
  - e) Oddziale Przewozów „Płochocińska” mieszczącym się przy ul. Płochocińskiej 33 w Warszawie;
  - f) Siedzibie Spółki mieszczącej się przy ul. Włociańskiej 52 w Warszawie,  
(dalej: Oddziały Przewozów lub „Oddziały”).

2. W zakres Przedmiotu umowy wchodzi następujące usługi:
  - a) codzienne sprzątanie i czyszczenie taboru autobusowego,
  - b) gruntowne sprzątanie taboru autobusowego,
  - c) okresowa dezynfekcja taboru autobusowego,
  - d) sprzątanie pomieszczeń biurowych w tym między innymi budynków administracyjnych, dyspozytorni, portierni, pomieszczeń biurowych w zapleczu itp.,
  - e) sprzątanie obiektów zaplecza technicznego w tym między innymi kanałów naprawczych i powierzchni płaskich hal naprawczych OT (obsługa technicznych) i OC (obsługa codziennych), warsztatów rzemiosł, pomieszczeń diagnostyki (kanały i powierzchnie płaskie), magazynów, stołówki, sanitariatów, szatni, kanałów, ciągów komunikacyjnych itp.,
  - f) sprzątanie terenów Oddziałów w tym między innymi: terenu stacji paliw, placów postojowych, dróg dojazdowych, chodników, terenów zielonych oraz przyległych terenów zewnętrznych, czyli chodników i terenów zielonych podlegających obowiązkowi utrzymania porządku i czystości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. Szczegółowy opis i zakres Przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, określony został **w załączniku nr 1** do Umowy. Wzory dokumentów określone zostały w **załącznikach 1.1 -1.6** do Umowy.
4. Wykazy powierzchni obiektów, przewidywane ilości autobusów i częstotliwości ich sprzątania oraz średnie miesięczne zużycie środków toaletowych zawiera **załącznik nr 2.1 - 2.6** do Umowy.
5. Wszelkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
6. Podane przez Zamawiającego w załączniku **2.1 – 2.6** do Umowy ilości należy traktować jako orientacyjne i szacunkowe. Rozliczenie usług nastąpi na podstawie faktycznie wykonanych prac uzależnionych od faktycznych potrzeb Zamawiającego. W przypadku **zmniejszenia** zapotrzebowania na Przedmiot umowy po stronie Zamawiającego, dopuszcza się zmniejszenie o nie więcej niż 25% wartości Umowy.

## **§ 2. Termin realizacji.**

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia \_\_\_\_\_.
2. Umowa ulega automatycznie rozwiązaniu w terminie wcześniejszym niż wskazany w ust. 1, w przypadku wyczerpania jej wartości, określonej w § 6 ust. 1 Umowy.
3. W przypadku niezrealizowania Umowy w okresie 12 miesięcy Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia terminu realizacji Umowy na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

## **§ 3. Realizacja Umowy.**

1. Sprzątanie wykonywane będzie w sposób niekolidujący z realizacją działalności przewozowej Zamawiającego. Czas pracy brygad sprzątających powinien być elastycznie dostosowany do potrzeb i specyfiki pracy Oddziału Przewozów w godzinach wyznaczonych przez Zamawiającego, wskazanych w **załączniku nr 1** do Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej ilości osób na Oddziale w celu zabezpieczenia należytego wykonywania Przedmiotu umowy, a w szczególności w celu wykonania usług sprzątania autobusów w czasie, w którym zjeżdżają na teren Oddziału. Wykonawca będzie posiadać przynajmniej 6 brygad minimum 2 osobowych na Oddziale, a rozłożenie ich pracy będzie uzgodnione z osobami upoważnionymi przez Kierownika Oddziału. Szczegółowy zakres określa **załącznik nr 1** do Umowy.
2. Podstawą przyjęcia wykonania usług codziennego sprzątania i czyszczenia taboru autobusowego będzie sprawdzenie ilości oraz jakości wykonanych prac i podpisanie przez upoważnionych pracowników Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru zawierającego wykaz wykonanych

usług na Oddziale. Protokół odbioru sporządza na każdej zmianie Wykonawca zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 1.2** do Umowy. Protokół ten będzie stanowił podstawę do wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy. W przypadku gdy upoważniony pracownik Wykonawcy odmówi podpisania protokołu, przyjmuje się za wiążący protokół podpisany jednostronnie przez osobę upoważnioną przez Kierownika Oddziału. W przypadku nie umieszczenia w protokole odbioru wszystkich autobusów, które wjechały na teren Oddziału, do liczby autobusów wskazanych w protokole Zamawiający doda odpowiednio liczbę autobusów, stanowiącą różnicę pomiędzy autobusami, które wjechały na teren Oddziału a pominiętych w protokołach. Liczba autobusów, stanowiąca różnicę, o której mowa w zdaniu poprzedzającym uznana zostanie za liczbę autobusów nieposprzątaných i wskazanych w protokole.

3. W celu podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 2, upoważniona przez Kierownika Oddziału osoba może skontrolować wszystkie wskazane w protokole autobusy albo wyrywkowo - niektóre z nich. W przypadku zakwestionowania wykonania usługi w co najmniej 10% autobusach wskazanych w protokole, całą zgłoszoną do odbioru partię uznaje się za nieposprzątaną i Wykonawca nie będzie uprawniony do otrzymania za nią wynagrodzenia. W przypadku zakwestionowania wykonania usługi w ilości mniejszej niż 10% autobusów wskazanych w protokole, za zakwestionowane autobusy Wykonawca nie będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w odniesieniu do obiektów, Wykonawca nie będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia za obiekt w stosunku do którego usługa została zakwestionowana.
4. W celu realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 1-3, Wykonawca wyznaczy pracownika, który odpowiedzialny będzie za przedstawienie protokołu do podpisu osobie upoważnionej przez Kierownika Oddziału do potwierdzenia/ niepotwierdzenia wykonanej usługi. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy jest wyłącznie ilość wykonanych prac pozytywnie zatwierdzona przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. Przepisy ust. 1- 3 znajdują odpowiednie zastosowanie.
5. Wykonawca ma obowiązek sporządzania, nie później niż w ciągu 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca, zestawienia zatwierdzonych przez Zamawiającego rozliczeń usług kompleksowego utrzymania czystości autobusów oraz sprzątania obiektów Oddziałów Przewozu. Wzór zestawienia zawiera **załącznik nr 1.1** do Umowy. Zestawienie sporządza się na podstawie:
  - a) codziennych wykazów sprzątniętych autobusów (zgodnych ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1.2** do Umowy);
  - b) wykazów autobusów, w których wykonano gruntowne sprzątanie (zgodnych ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1.3** do Umowy);
  - c) wykazów autobusów poddanych dezynfekcji (zgodnych ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1.4** do Umowy);
  - d) wykazów dziennych wykonanych usług sprzątania powierzchni biurowych oraz zaplecza technicznego (zgodnych ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1.5** do Umowy)
  - e) oraz wykazów dziennych wykonanych usług sprzątania terenu (zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik 1.6** do Umowy).

Zestawienie, o którym mowa powyżej przed wystawieniem faktury musi być potwierdzone przez Kierownika Oddziału.

6. Każdorazowe niepotwierdzenie należytego wykonania usługi przez osobę upoważnioną przez Kierownika Oddziału według procedury odbioru autobusów oraz obiektów, tzw. reklamacja, w zakresie ilości lub jakości musi być natychmiast uwzględniona przez Wykonawcę. W przypadku braku możliwości natychmiastowego wykonania usługi np. z powodu konieczności opuszczenia terenu Oddziału przez autobus, osoba upoważniona przez Kierownika Oddziału wskaże miejsce i czas, w którym Wykonawca będzie mógł uwzględnić reklamację. W przypadku nieuwzględnienia reklamacji przez Wykonawcę tj. nienależytego sprzątnięcia autobusów oraz obiektów, Wykonawcy

nie przysługuje wynagrodzenie na zasadach wskazanych w ust. 1-3. Uwzględnienie reklamacji (natychmiastowe sprzątnięcie autobusu lub sprzątnięcie we wskazanym miejscu i czasie) uprawnia Wykonawcę do otrzymania wynagrodzenia za posprzątany w trybie reklamacji autobus oraz odliczenia danej sztuki autobusu z listy nieposprzątaných autobusów, o których mowa w ust. 1-3. Prawo do wynagrodzenia Wykonawca nabywa także po uwzględnieniu reklamacji w odniesieniu do obiektów.

7. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego lub jego pracownikom, jakie wynikają wskutek nieprawidłowo wykonanych czynności, dotyczy to w szczególności ewentualnych uszkodzeń powstałych w autobusach, np. powłok lakierniczych (zarysowania, odbarwienia) lub w ich wyposażeniu.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za swoich pracowników oraz inne osoby, którymi się posługuje przy realizacji Umowy, w zakresie przestrzegania przepisów bhp i zasad bezpieczeństwa obowiązujących u Zamawiającego.
9. W przypadku wyrządzenia szkody, Wykonawca zobowiązany jest do jej naprawienia w terminie 14 dni od jej stwierdzenia, poprzez przywrócenie stanu poprzedniego lub zapłatę odszkodowania.
10. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia szkód, o których mowa powyżej w pełnej wysokości. W przypadku gdy, odszkodowanie wypłacone Zamawiającemu z tytułu posiadanego przez Wykonawcę ubezpieczenia OC nie pokryje pełnej wysokości szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić wyrównania szkody na zasadach ogólnych.
- 11. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji Umowy dostarczy wykaz osób uczestniczących w realizacji Umowy.**
12. Strony ustalają, że w przypadku wystąpienia takiej konieczności, w związku z wykonywaniem w tym samym miejscu pracy przez pracowników stron Umowy, zgodnie z art. 208 kodeksu pracy strony wyznaczają ze strony Zamawiającego koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu w osobie: Zastępcy Kierownika Oddziału Przewozów na terenie właściwego Oddziału lub Kierownika Wydziału Infrastruktury (dotyczy terenu Oddziału „Włociańska”). W przypadku gdy wymagana jest koordynacja w zakresie pracowników ochrony, koordynatorem dla wszystkich terenów jest Kierownik Działu Bezpieczeństwa.

#### **§ 4. Obowiązki Zamawiającego.**

1. Zamawiający zapewni na każdym Oddziale dostęp do punktów czerpania ciepłej i zimnej wody, punktów poboru energii elektrycznej oraz nieodpłatnie na potrzeby pracowników Wykonawcy pomieszczenia socjalne, magazyn na maszyny i narzędzia wykorzystywane do wykonania Przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zapewni należyty stan urządzeń sanitarnych, z których będzie korzystać Wykonawca.
3. Zamawiający wystawi przepustki do wejścia na tereny Oddziałów Przewozów oraz terenu „Włociańska” dla uprawnionych osób zgodnie z wykazem, o którym mowa w § 3 ust. 11 Umowy.

#### **§ 5. Osoby odpowiedzialne i sposób porozumiewania się Stron.**

1. Do bieżącego kierowania wykonaniem Przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy upoważniony jest \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_.
2. Do koordynacji całości prac ze strony Zamawiającego upoważniony jest: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_.
3. Do nadzoru oraz bieżących kontaktów z Wykonawcą upoważniony ze strony Zamawiającego:
  - a) w Oddziale Przewozów „Woronicza” jest Kierownik Oddziału \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ oraz osoby przez niego upoważnione;

- b) w Oddziale Przewozów „Kleszczowa” jest Kierownik Oddziału \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ oraz osoby przez niego upoważnione;
  - c) w Oddziale Przewozów „Ostrobramska” jest Kierownik Oddziału \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ oraz osoby przez niego upoważnione;
  - d) w Oddziale Przewozów „Stalowa” jest Kierownik Oddziału \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ oraz osoby przez niego upoważnione;
  - e) w Oddziale Przewozów „Płochocińska” jest Kierownik Oddziału \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ oraz osoby przez niego upoważnione;
  - f) na terenie „Włociańska” jest \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ oraz osoby przez niego upoważnione.
4. Przesyłanie dokumentów odbywać się będzie za pomocą poczty elektronicznej:
- a) Zamawiający - adres e-mail: \_\_\_\_\_.
  - b) Wykonawca - adres e-mail: \_\_\_\_\_.

## **§ 6. Wynagrodzenie.**

1. Całkowita wartość Umowy:
  - a) wynosi \_\_\_\_\_ zł netto plus \_\_\_\_ % podatek VAT tj. \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_) – kwota z oferty Wykonawcy,
  - b) nie może przekroczyć kwoty \_\_\_\_\_ zł netto (słownie: \_\_\_\_\_ złotych) plus \_\_\_\_ % podatek VAT tj. \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_) – kwota jaka zostanie zaplanowana w budżecie Zamawiającego (*nie może być mniejsza niż kwota określona w lit a*).
2. Za wykonane usługi Zamawiający będzie wypłacać Wykonawcy wynagrodzenie, wynikające z cen jednostkowych wskazanych przez Wykonawcę w formularzach cenowych stanowiących **załączniki 3.1 – 3.6 do Umowy**, z zastrzeżeniem ust. 3. Ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty Wykonawcy (m.in. koszt urządzeń i środków czyszczących użytych do wykonania Przedmiotu umowy, koszt dotyczący bieżącego uzupełniania środków toaletowych, koszt transportu) za wyjątkiem zużytej do sprzątnięcia energii elektrycznej i wody, których dostawę zapewni Zamawiający zgodnie z zapisem § 4 Umowy, a ich koszt będzie rozliczany ryczałtowo zgodnie z § 7.
3. Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie wynikające z cen jednostkowych za usługi faktycznie wykonane i niezakwestionowane w sposób określony w § 3 Umowy. Za usługi, których wykonanie zostało zakwestionowane w sposób określony w § 3 Umowy wynagrodzenie Wykonawcy nie przysługuje. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia będzie ponadto podpisanie zestawienia miesięcznego wykonania prac zgodnie § 3 ust. 5 Umowy przez Kierowników Oddziałów Zamawiającego lub ich zastępców oraz przedstawieniu dokumentów, o których mowa w § 14 ust. 12 Umowy (jeżeli dotyczy).
4. Zapłata za realizację Przedmiotu umowy nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr \_\_\_\_\_, w ciągu 21 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę. Za dzień dokonania płatności Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą odbywać się w złotych polskich.
5. Faktury wystawione zostaną jeden raz w miesiącu, do 10 dnia kolejnego miesiąca, w oparciu o zestawienia, o których mowa w § 3 ust. 5 Umowy i zgodnie z cenami, o których mowa w ust. 2.
6. Faktury, faktury korygujące oraz duplikaty faktur muszą być wystawiane w formie elektronicznej w formacie PDF/A.
7. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: [efaktura@mza.waw.pl](mailto:efaktura@mza.waw.pl)

8. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
9. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie e-faktur ze strony Zamawiającego jest pani Małgorzata Gawrońska e-mail: [malgorzata.gawronska@mza.waw.pl](mailto:malgorzata.gawronska@mza.waw.pl)
10. Faktury korygujące muszą być wystawiane na bieżąco do każdej usługi, której dotyczą.
11. W uzasadnionych przypadkach, osoby wymienione w § 5 ust. 2 Umowy mogą ustalić na piśmie inne terminy wystawiania faktur i nie będzie to stanowiło zmiany zapisów Umowy.
12. W przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług, Wykonawca będzie uprawniony do uwzględniania na fakturze nowej stawki podatku VAT.
13. Strony zgodnie postanawiają, że realizacja przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia Wykonawcy na podstawie Umowy będzie się odbywała z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, wskazanego ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
14. W przypadku, gdy bank Wykonawcy, do którego Zamawiający będzie przekazywał wynagrodzenie, znajduje się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, opłaty bankowe z tytułu dokonanego przelewu ponosi Wykonawca.
15. Wykonawca oświadcza, że:
  - a) posiada status czynnego podatnika VAT,
  - b) numer jego rachunku rozliczeniowego widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT tj. w tzw. Białej liście podatników VAT, z którego wydruk z dnia \_\_\_\_\_, aktualny na dzień zawarcia Umowy, stanowi załącznik nr 4 do Umowy,
  - c) swoje zobowiązania podatkowe deklaruje i reguluje zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem i w chwili podpisywania Umowy nie ma żadnych zaległości w uiszczeniu należnych podatków, w tym podatku VAT.
16. Wykonawca zobowiązuje się ciążące na nim zobowiązania podatkowe regulować zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.
17. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy w przypadkach gdy:
  - a) zajdzie uzasadnione przypuszczenie, że Wykonawca nie przestrzega obowiązujących przepisów dotyczących regulowania zobowiązań podatkowych, w szczególności z tytułu podatku VAT,
  - b) Wykonawca złożył nieprawdziwe oświadczenia, o którym mowa w ust. 15,
  - c) w wyniku przeprowadzonej przez Zamawiającego oceny, Wykonawca zostanie uznany za podmiot, który uczestniczy w procedurze wyłudzenia podatku od towarów i usług.
18. Złożenie oświadczenia o odstąpieniu od Umowy, o którym mowa w ust. 17, wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej i doręczenia drugiej Stronie, przy czym oświadczenie to jest skuteczne od następnego dnia po jego doręczeniu. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w ciągu 21 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny stanowiącej przesłankę realizacji prawa odstąpienia.
19. Zważywszy na ryzyka związane z procederem wyłudzenia podatku od towarów i usług, Strony postanawiają, że Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za własne zobowiązania podatkowe oraz przejmuje pełną odpowiedzialność za działania swoich dostawców oraz podwykonawców, także w zakresie nieprzestrzegania przez te podmioty obowiązków związanych z rozliczeniami z tytułu podatku od towarów i usług.
20. W przypadku wystąpienia do Zamawiającego przez organy skarbowe z jakimikolwiek wezwaniami do wypełnienia obowiązków podatkowych wynikających z działania lub zaniechania Wykonawcy lub jego dostawców oraz podwykonawców, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego

zaspokojenia ewentualnych zobowiązań Zamawiającego wobec organów skarbowych z tego tytułu, na pierwsze wezwanie Zamawiającego.

21. Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Zamawiającego o wszelkich zmianach jego statusu VAT w trakcie trwania Umowy tj. o rezygnacji ze statusu czynnego podatnika VAT lub wykreślenia go z listy podatników VAT czynnych przez organ podatkowy, najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od zaistnienia tego zdarzenia.
22. W przypadku złożenia przez Wykonawcę nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów związanych z zawarciem Umowy, bądź niewykonywania lub nienależytego wykonywania zobowiązań podatkowych, Zamawiający niezależnie od uprawnienia do odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 17, ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10 % całkowitego maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1.
23. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kary umownej, o której mowa w ust. 22, z wynagrodzenia Wykonawcy, a jeżeli to nie będzie możliwe Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary w terminie 14 dni od daty otrzymania noty księgowej przesłanej na adres mailowy wskazany w ust. 24.
24. Zamawiający jest zobowiązany wystać notę księgową do Wykonawcy na adres e-mail: \_\_\_\_\_
25. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych w treści Umowy kar umownych.

#### **§ 6a Wystawianie faktur ustrukturyzowanych**

##### **poprzez Krajowy System e-Faktur (dalej: KSeF)**

##### ***– jeżeli dotyczy Wykonawcy***

1. Zapłata za realizację Przedmiotu umowy nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr \_\_\_\_\_, w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę. Za dzień dokonania płatności Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Strony oświadczają, że dla czynności objętych Umową występują w charakterze czynnych podatników podatku VAT.
3. Strony zgodnie oświadczają, że faktury będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem KSeF, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności na podstawie Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r. (dalej: Ustawa), Ustawy z dnia 29 października 2021 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2021 r. poz. 2076) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz. U. z 2021 r. poz. 2481) ze zmianami.
4. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w systemie KSeF.
5. W przypadku awarii KSeF (dalej „awaria”) w rozumieniu Ustawy, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej (plik PDF) na adres e-mail Zamawiającego zgodnie z § 6 ust. 7.
6. W przypadku wystąpienia awarii, za dzień doręczenia faktury uznaje się faktyczny dzień odebrania pliku PDF przez Zamawiającego (potwierdzony automatycznie w momencie wpływu wiadomości na skrzynkę e-mail) albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej.
7. W przypadku niedostępności KSeF w rozumieniu Ustawy (np. przerwy techniczne), za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej unikalnego numeru w systemie KSeF.
8. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z zapisami niniejszego paragrafu, Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty do czasu otrzymywania prawidłowo

wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 1 powyżej.

#### **§ 7. Rozliczenie za media.**

1. Koszty energii elektrycznej i wody zużytych przez Wykonawcę, ustala się w formie ryczałtu w wysokości **1.000,00 zł netto** miesięcznie (słownie: tysiąc złotych) plus podatek VAT w ustawowej wysokości dla każdego Oddziału Przewozów.
2. Zapłata należności za energię elektryczną i wodę, wynikająca z ust. 1 będzie uregulowana przez Wykonawcę, co miesiąc na podstawie wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego, w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

#### **§ 8. Odstąpienie od Umowy**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy lub jej części przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo od Umowy odstąpić po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do usunięcia skutków naruszeń lub zaprzestania naruszeń Umowy i wyznaczeniu Wykonawcy 14-dniowego terminu do usunięcia naruszeń. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego Wykonawcy terminu, Zamawiający ma prawo w terminie następnych 14 dni odstąpić od Umowy ze skutkiem ex nunc (od chwili zdarzenia). Przez niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy Strony w szczególności rozumieją:
  - a) co najmniej pięciokrotne stwierdzenie przez Zamawiającego nienależytego wykonania usług sprzątania obiektów; o każdorazowym stwierdzeniu nienależytego wykonania usług Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę na piśmie, lub
  - b) co najmniej pięciokrotne niedotrzymywanie wyznaczonych godzin sprzątania autobusów lub obiektów; o każdorazowym stwierdzeniu nienależytego wykonania usług Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę na piśmie, lub
  - c) co najmniej pięciokrotnego usunięcia przez Zamawiającego niemożliwych wg Wykonawcy do usunięcia w autobusie wlepek i graffiti – na Oddziale, lub
  - d) trzykrotne stwierdzenie przez Zamawiającego niedotrzymania wskaźnika czystości, o którym mowa w § 9 ust. 1-3 Umowy, lub
  - e) przerwanie wykonywania Przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy przez okres dłuższy niż 1 dobę na Oddziale;
  - f) niedostarczenie przez Wykonawcę dokumentu, o którym mowa w § 12 ust. 1 Umowy.
2. W razie opóźnienia w płatności po stronie Zamawiającego przekraczającej 60 dni, po wystąpieniu przez Wykonawcę w ciągu 7 dni Zamawiającemu ostatecznego wezwania do zapłaty, po bezskutecznym upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu, Wykonawca może w terminie następnych 14 dni odstąpić od Umowy ze skutkiem ex nunc (od chwili zdarzenia).
3. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 3 Wykonawca może żądać od Zamawiającego jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

#### **§ 9. Kary umowne.**

1. W celu należytego wykonywania Przedmiotu umowy w zakresie codziennego sprzątania autobusów Strony ustalają tzw. wskaźnik czystości autobusów dla każdego Oddziału osobno (wskaźnik czystości autobusów rozumiany jest jako oddanie do dyspozycji Zamawiającego

minimum 90% autobusów przeznaczonych miesięcznie do codziennego sprzątania, posprzątanym w sposób zgodny z Umową oraz niezakwestionowanym w trybie postanowień § 3 ust. 2 Umowy). Za autobusy przeznaczone miesięcznie do codziennego sprzątania Strony rozumieją: ilość autobusów obliczoną w okresie miesięcznym przeznaczoną do codziennego sprzątania (autobusy zjeżdżające na teren Oddziału) oraz autobusy przeznaczone do gruntownego sprzątania.

2. Obliczenie wskaźnika czystości autobusów odbywać się będzie w okresach miesięcznych na podstawie protokołów odbioru, o których mowa w § 3 ust. 2 Umowy. W przypadku zakwestionowania wykonania usługi posprzątania autobusów w ilości, o której mowa w § 3 ust. 3 zdanie drugie (co najmniej 10% wskazanych w protokole), do obliczenia wskaźnika czystości wlicza się całą partię autobusów wskazanych w przedstawionym protokole, uznanych za nieposprzątane. W celu obliczenia wskaźnika czystości, do liczby autobusów, uznanych za nieposprzątane przez Zamawiającego dolicza się także liczbę autobusów w stosunku do której ZTM stwierdził nienależyte wykonanie usługi i obciążył Zamawiającego karami według postanowień § 10, z pominięciem autobusów, które uprzednio zostały już zakwestionowane przez Zamawiającego w protokole odbioru.
3. W przypadku niezapewnienia wskaźnika czystości, o którym mowa w ust. 1, tj. oddania do dyspozycji Zamawiającego mniej niż 90% czystych autobusów, o których mowa w ust. 2, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej. Kara umowna wynosi **120,00 zł netto** za każdy nieposprzątny (wg wskaźnika) autobus i liczona będzie w następujący sposób:  $X\% \text{ nieposprzątanym autobusów} - 10\% = Y\% \text{ nieposprzątanym autobusów}$ .  $Y\%$  w przeliczeniu na sztuki autobusów stanowi liczbę, od których będzie naliczana kara umowna w wysokości **120,00 zł netto** od każdej sztuki w odniesieniu do każdego Oddziału. Po uzyskaniu wyniku liczba autobusów będzie zaokrąglona do pełnej liczby w dół. Przy przeliczeniu, o którym mowa w zadaniu poprzedzającym uwzględnia się autobusy przeznaczone miesięcznie do sprzątania wg ust. 1.
4. W przypadku gdy pracownik Zamawiającego zdoła usunąć zgłoszone przez Wykonawcę jako niemożliwe do usunięcia graffiti i wlepki, Wykonawcy nie będzie przysługiwać wynagrodzenie za sprzątnięcie danego autobusu.
5. W przypadku niewykonania z winy Wykonawcy wskazanych przez przedstawiciela Oddziału do gruntownego sprzątania autobusów, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości **120,00 zł netto** za każdy brakujący autobus do zaplanowanej liczby autobusów w danym miesiącu dla każdego Oddziału.
6. W przypadku niewykonania z winy Wykonawcy wskazanych przez przedstawiciela Oddziału do dezynfekcji autobusów, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości **120,00 zł netto** za każdy brakujący autobus do zaplanowanej liczby autobusów w danym miesiącu dla każdego Oddziału.
7. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania czynności sprzątania obiektów określonych w Umowie (w szczególności niezapewnienie odpowiedniej czystości, wykonywanie sprzątania bez użycia wymaganego sprzętu, zastosowanie środków czystości niezgodnych z warunkami Umowy), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w kwocie stanowiącej **jednokrotność** należnego Wykonawcy wynagrodzenia za dany obiekt, w odniesieniu do którego stwierdzono nienależyte wykonanie Umowy.
8. W przypadku stwierdzenia braku spełniania przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w § 13 ust.1 Umowy, osoba która nie ma zawartej z Wykonawcą umowy o pracę zostanie usunięta z obiektu lub terenu Zamawiającego oraz zostanie zastąpiona inną osobą spełniającą powyższy warunek. Wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości **240,00 zł netto** za każdą osobę, o której mowa w zdaniu pierwszym.
9. Rodzaj formularza do rozliczenia ewentualnych kar, osoby upoważnione w § 5 Umowy uzgodnią po podpisaniu Umowy.

10. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub rozwiązania Umowy na podstawie § 8 ust. 1 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto Umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 a) Umowy.
11. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które nie odpowiada Zamawiający, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto Umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 a) Umowy.
12. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5% wartości brutto Umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
- 13. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 3 i 5-8, a których mogą dochodzić Strony nie może przekroczyć 10% wartości brutto umowy.**
14. Od kwot niezapłaconych terminie określonym w § 6 ust. 4 Umowy Wykonawca ma prawo naliczyć ustawowe odsetki za zwłokę.
15. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia należnego mu za wykonanie Przedmiotu umowy, a jeżeli to nie będzie możliwe Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary w terminie 14 dni od daty otrzymania noty księgowej przesłanej na adres mailowy wskazany w ust. 16.
16. Zamawiający jest zobowiązany wysłać notę księgową do Wykonawcy na adres e-mail: \_\_\_\_\_
17. Strony niezależnie od kar umownych mogą dochodzić od siebie wzajemnie odszkodowania przenoszącego wartość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

#### **§ 10. Kary nałożone przez służby zewnętrzne.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Zamawiającego udokumentowanych kar nałożonych przez miejskie lub państwowe służby kontrolne za zaniedbania wynikające z nienależytego wykonywania obowiązków przez Wykonawcę w zakresie czystości taboru komunikacyjnego oraz sprzątania pomieszczeń w zakresie ustalonym niniejszą Umową.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty rekompensaty za stwierdzone przez Zarząd Transportu Miejskiego (ZTM) i nałożone na Zamawiającego uchybienia w zakresie wewnętrznej czystości taboru komunikacyjnego – (zgodnie z obowiązującą umową wykonawczą pomiędzy Zamawiającym a ZTM). Ustalona wysokość rekompensaty w przypadku każdorazowego stwierdzenia brudnego autobusu w okresie trwania Umowy **170,00** zł netto. Kontrola czystości może zostać przeprowadzona przy wyjeździe autobusu z Oddziału Przewozów lub na pierwszym przystanku po wyjeździe autobusu z Oddziału Przewozów do obsługi linii komunikacyjnych.
3. Zwrot kar lub zapłata rekompensaty, o których mowa w ust. 1 i 2 następuje wedle wyboru Zamawiającego poprzez wystawienie not księgowych z terminem płatności 14 dni lub poprzez wystawienie noty księgowej a następnie potrącenie z wynagrodzenia Wykonawcy należnego za wykonanie Przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty rekompensaty bez względu na odbiór autobusów (negatywny/pozytywny) przez Zamawiającego określony w § 9 ust. 1-3 Umowy lub w § 3 ust. 2-3 Umowy.

#### **§ 11. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.**

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 4 % wartości brutto Umowy określonej w § 6 ust. 1 a) Umowy tj. kwotę w wysokości \_\_\_\_\_zł. (słownie: \_\_\_\_\_złotych) w pieniądzu. Wykonawca oświadcza, że całość zabezpieczenia została

wniesiona na rachunek bankowy Zamawiającego, zgodnie z zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia przed podpisaniem Umowy.

*ewentualnie*

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie gwarancji bankowej (gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej) na kwotę równą 4 % wartości brutto Umowy określonej w § 6 ust. 1 a) Umowy tj. kwotę w wysokości: \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ złotych).

*postanowienia wspólne dla obydwóch sposobów zabezpieczenia*

2. Zamawiający zwróci 100 % zabezpieczenia należytego wykonania Umowy nie później niż w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym były one przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

## **§ 12. Ubezpieczenie OC.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji Umowy kserokopii aktualnej polisy ubezpieczeniowej z tytułu odpowiedzialności cywilnej w związku z realizacją Umowy oraz od odpowiedzialności deliktowej na okres obejmujący czas realizacji Przedmiotu umowy, na kwotę nie mniejszą niż **3.000.000,00 zł**.
2. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania polisy, o której mowa w ust. 1 przez cały okres trwania Umowy. W przypadku upływu ważności polisy w trakcie realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do jej przedłużenia i przedłożenia Zamawiającemu pod rygorem natychmiastowego rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z winy leżącej po stronie Wykonawcy lub ubezpieczenia Wykonawcy przez Zamawiającego na jego koszt. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należnego mu wynagrodzenia zapłaconej kwoty tytułem ubezpieczenia go od odpowiedzialności cywilnej.

## **§ 13. Zatrudnienie pracowników.**

1. Wykonawca zatrudnia, w okresie realizacji Umowy, na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy pracowników wykonujących czynności objęte Przedmiotem umowy.
2. Wymagania Zamawiającego dotyczące zatrudnienia pracowników Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 przy realizacji Umowy (art. 95 ust. 2 ustawy):
  - a) usługi będą świadczone przez osoby wskazane w wykazie o którym mowa w § 3 ust 11 Umowy,
  - b) w celu weryfikacji osób, o których mowa w lit. a), każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, jednak nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się do złożenia Zamawiającemu:
    - oświadczenia pracownika o zatrudnieniu przez Wykonawcę / Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, lub
    - oświadczenia Wykonawcy / Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, lub
    - poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę,
    - innych dokumentów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem oświadczeń Wykonawcy jak i Podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na podstawie umowy o pracę,

zawierające informacje w tym dane osobowe niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika,

- c) niezłożenie przez Wykonawcę poświadczonych za zgodność z oryginałem dokumentów o których mowa w lit. b) w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z lit. b) powyżej będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę, zaś na Wykonawcę zostanie nałożona kara zgodnie z zapisami Umowy. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany zastąpić osobę w stosunku do której Wykonawca odmówił przedłożenia powyżej wymienionych oświadczeń,
  - d) w przypadku zmiany składu osobowego pracowników wskazanych w wykazie, o którym mowa w lit. a) powyżej, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, każdorazowo do aktualizacji tego wykazu, nie później jednak niż przed przystąpieniem danej osoby do pełnienia Usługi.
  - e) Sankcje za niedopełnienie wymogu zatrudniania na podstawie umowy o pracę pracowników świadczących usługi na rzecz Zamawiającego Zamawiający przewidział w niniejszej Umowie.
3. Zamawiający jako administrator danych osobowych, w rozumieniu art. 4 pkt. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje, że dane osobowe Wykonawcy oraz pracowników Wykonawcy będą przetwarzane w celach realizacji umowy w zakresie niezbędnym do jej wykonania. Dane będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie stosownych przepisów prawa. Wykonawcy oraz pracownikom Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 14. Podwykonawcy. (jeżeli dotyczy)**

- 1. W celu należytego wykonania Umowy Wykonawca może powierzyć część obowiązków osobom trzecim tj. Podwykonawcom. Powierzenie wykonywania części Umowy Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązań wynikających z warunków Umowy.
- 2. Zakres usługi powierzony Podwykonawcom powinien odpowiadać zakresowi wskazanemu w ofercie Wykonawcy.
- 3. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania od Wykonawcy zmiany Podwykonawcy, jeżeli realizuje on powierzone usługi w sposób wadliwy lub niezgodny z zapisami Umowy.
- 4. Wykonawca zobowiązany jest do koordynacji usług realizowanych przez Podwykonawców.
- 5. W przypadku zamiaru zawarcia umowy z Podwykonawcą, której przedmiotem są usługi objęte Umową, Wykonawca będzie zobowiązany do uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego w następującym trybie:
  - a) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wniosek o wyrażenie zgody wraz z projektem umowy z Podwykonawcą,
  - b) w terminie do 7 dni od dnia przedstawienia wniosku Wykonawcy, Zamawiający udzieli na piśmie zgody na zawarcie umowy albo – podając uzasadnienie – zgłosi sprzeciw lub zastrzeżenia do projektu umowy,
  - c) zgłoszenie w powyższym terminie sprzeciwu lub zastrzeżeń przez Zamawiającego do projektu umowy będzie równoznaczne z odmową udzielenia zgody,
  - d) w przypadku odmowy określonej w lit. c, Wykonawca ponownie przedstawi projekt umowy z Podwykonawcą w powyższym trybie, uwzględniający zastrzeżenia i uwagi zgłoszone przez Zamawiającego.

6. Zastrzeżenia lub sprzeciw Zamawiającego do projektu umowy o podwykonawstwo może dotyczyć przede wszystkim:
  - a) niespełnienia wymagań określonych w SWZ;
  - b) gdy przewidywany termin zapłaty wynagrodzenia jest dłuższy niż 30 dni.
7. Wszystkie umowy z Podwykonawcami, których przedmiotem są usługi objęte Umową zostaną sporządzone na piśmie i przekazane Zamawiającemu w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem z Podwykonawcą niezwłocznie, lecz nie później niż do 7 dni od daty jej zawarcia.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zawarcie umowy z Podwykonawcami bez wymaganej zgody Zamawiającego, zaś skutki z tego wynikające, będą obciążały wyłącznie Wykonawcę.
9. Umowa z Podwykonawcą będzie uważana za zatwierdzoną przez Zamawiającego, jeśli w terminie 7 dni od dnia przedstawienia jej projektu wraz z wnioskiem o zatwierdzenie, Zamawiający nie zgłosi pisemnego sprzeciwu lub zastrzeżeń do umowy.
10. Powyższy tryb udzielenia zgody na zawarcie umowy o podwykonawstwo będzie mieć zastosowanie do wszelkich zmian do umów z Podwykonawcami.
11. Powierzenie wykonania części Zamówienia Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonane usługi. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za działania, zaniechanie działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
12. W ciągu 7 dni od dnia przekazania faktury wystawionej po comiesięcznym wykonaniu usługi Zamawiający wymaga przedstawienia dowodów zapłaty wymagalnego wynagrodzenia Podwykonawcom.
13. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 12, Zamawiający dokona bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, który zawarł zaakceptowaną przez Zamawiającego umowę o podwykonawstwo. O zamiarze zapłaty Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie w terminie nie krótszym niż 3 dni przed planowanym terminem zapłaty w celu umożliwienia Wykonawcy zgłoszenia pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy.
14. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 13, dotyczy wyłącznie należności powstałych po zaakceptowaniu przez Zamawiającego umowy o podwykonawstwo lub po przedłożeniu Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo.
15. Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych Podwykonawcy.
16. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty Podwykonawcy Zamawiający potraci kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

## **§ 15. Zmiany Umowy.**

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
  - 1) przyczyny zewnętrzne niezależne od Zamawiającego oraz Wykonawcy skutkujące niemożliwością dotrzymania terminu realizacji Umowy;
  - 2) zmiana terminu realizacji Umowy - wystąpienia siły wyższej, przy czym przez siłę wyższą Strony rozumieją okoliczności niezależnie od woli i działań Stron, których powstania żadna ze Stron

nie mogła przewidzieć i których powstaniu lub skutkom nie mogła zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą mogą być uznane w szczególności takie okoliczności jak: klęski żywiołowe i anormalne warunki pogodowe, pandemia, katastrofy, mobilizację, embargo, strajki, zamknięcie granic lub istotne utrudnienie ruchu na granicach, wydane przez władze publiczne zakazy transportowe, uniemożliwiające całkowite lub częściowe wykonanie Umowy. Strona dotknięta działaniem siły wyższej jest zobowiązana do powiadomienia o tym fakcie w ciągu 1 (jednego) dnia roboczego drugiej Strony pod rygorem braku możliwości powoływania się na klauzulę siły wyższej. Strony zobowiązują się do podjęcia niezwłocznych działań, mających na celu określenie sposobu rozwiązania zaistniałej sytuacji w celu wykonania postanowień Umowy.

3) pozostałe zmiany:

- a) zmiana obowiązującej stawki VAT - jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę;
- b) zmiana sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmian przepisów prawnych - zgodnie z przepisami;
- c) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu umowy oraz świadczenia stron Umowy - zgodnie z przepisami;
- d) powstanie rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można będzie usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie tych rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej jej interpretacji przez strony.

2. Nie stanowi istotnej zmiany Umowy w szczególności:

- a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana numeru rachunku bankowego, zmiana dokumentów potwierdzających uregulowanie płatności wobec podwykonawców);
- b) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami Umowy;
- c) zmiana osób o których mowa § 3 ust 11 Umowy.

3. Dopuszcza się zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy Pzp, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, tj. wzrostu lub obniżenia względem ceny lub kosztu dla wynagrodzenia ofertowego.

- a) Strony dopuszczają waloryzację, jeżeli cena materiałów i kosztów stosowanych w realizacji Umowy wzrośnie o 10% w stosunku do cen i kosztów z daty zawarcia Umowy. Waloryzacja powyższa jest możliwa po upływie każdych kolejnych trzech miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy. Wykonawca może wystąpić z wnioskiem do Zamawiającego o waloryzację, nie więcej jednak niż o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych określonych w Komunikacie Prezesa GUS (tzw. wskaźnik inflacji CPI) w stosunku do poprzedniego kwartału.
- b) Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia jaką dopuszcza Zamawiający to 5% wartości Umowy.
- c) Wniosek o waloryzację należy przestać na adres: [agnieszka.kacprzak@mza.waw.pl](mailto:agnieszka.kacprzak@mza.waw.pl). Do wniosku należy załączyć formularz ofertowy z obecną ceną oraz zwaloryzowaną (excel).
- d) Wykonawca wnioskujący o zmianę wynagrodzenia dokona wyliczenia zmian cen jednostkowych i różnic po waloryzacji.
- e) Wzrost liczony jest wyłącznie w stosunku do zakresu pozostającego do wykonania.

- f) Nowe wynagrodzenie obowiązuje od dnia zawarcia aneksu do Umowy.
4. Gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie lub wynikłych w związku z realizacją Umowy, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji Umowy przez Zamawiającego i Wykonawcę.
5. Wszelkie zmiany Umowy dla swojej ważności wymagają zachowania formy pisemnej.

## **§ 16 Oświadczenie sankcyjne**

Wykonawca oświadcza, że:

- a) nie pochodzi z państwa objętego embargo lub sankcjami międzynarodowymi,
- b) nie został wpisany na listę osób i podmiotów, wobec których zostały zastosowane środki ograniczające, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13.04.2022r. - o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwaną dalej "Ustawą", prowadzoną przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz opublikowaną w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwaną dalej "Listą",
- c) nie został wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18.05.2006 r. - dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, zwanym dalej "Rozporządzeniem nr 765/2006" oraz w rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17.03.2014 r. - w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, zwanym dalej "Rozporządzeniem nr 269/2014",
- d) beneficjent rzeczywisty Wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 01.03.2018 r. - o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu nie został wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu nr 765/2006 oraz w rozporządzeniu nr 269/2014, jak również nie jest osobą wpisaną na Listę, ani osobą będącą beneficjentem rzeczywistym od dnia 24.02.2022 r. wpisaną następnie na Listę,
- e) jednostka dominująca Wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości nie jest podmiotem wymienionym w wykazach określonych w rozporządzeniu nr 765/2006 oraz w rozporządzeniu nr 269/2014, jak również nie jest podmiotem wpisanym na Listę, ani podmiotem będącym jednostką dominującą od dnia 24.02.2022 r. wpisanym następnie na Listę,
- f) przestrzega wszelkich zakazów wprowadzania oraz przemieszczania określonych towarów pochodzących z Federacji Rosyjskiej i Białorusi, jak również wszelkich pozostałych przepisów Ustawy, Rozporządzenia nr 765/2006 oraz w Rozporządzenia nr 269/2014.
- g) Wobec Wykonawcy nie znajdzie zastosowania żadna lista sankcji, tzn. że ani towary, ani osoby i/lub spółki i/lub inne podmioty, które są uczestnikami bezpośrednio lub pośrednio w całym łańcuchu dostaw, nie podlegają ograniczeniom wynikającym z sankcji UE lub Polski w związku z konfliktem w Ukrainie. W szczególności, zapewniamy MZA, że MZA nie udostępni, bezpośrednio lub pośrednio, żadnych funduszy, zasobów ekonomicznych ani usług jakiegokolwiek rodzaju osobie fizycznej lub prawnej lub innemu podmiotowi lub organowi podlegającemu sankcjom UE lub Polski wobec Rosji. Zapewniamy i gwarantujemy ponadto, że będziemy systematycznie monitorować powyższy, wolny od sankcji status i w przypadku nowych i/lub zmienionych przepisów UE lub Polski w tym kontekście niezwłocznie poinformujemy MZA ustnie i pisemnie o zaistniałej zmianie. Jednocześnie potwierdzamy, że MZA będzie uprawniona do natychmiastowego wstrzymania wykonania umowy w przypadku wystąpienia jakiegokolwiek związku z listą sankcji w powyższym znaczeniu. W przypadku wystąpienia przeciwko MZA z roszczeniami wynikającymi z

lub pozostającymi w związku ze środkiem z listy sankcji, który mimo wszystko istnieje, Wykonawca, na pierwsze żądanie MZA, zwolni MZA z odpowiedzialności z tytułu takich roszczeń.

### **§ 17 Postanowienia końcowe**

1. Wykonawcy związani umową konsorcjum ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Umowy oraz wniesienie zabezpieczenia należytego jej wykonania. *(jeżeli oferta została złożona przez Wykonawców działających w formie konsorcjum)*
2. Zamawiający wyklucza możliwość przeniesienia części obowiązków na osoby trzecie.
3. Cesja wierzytelności przysługujących wobec Zamawiającego wymaga uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
4. Zamawiający na podstawie art. 4 c ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych oświadcza, iż posiada status „dużego przedsiębiorcy” w rozumieniu art. 4 pkt 6 przedmiotowej ustawy.
5. Wykonawca ma świadomość, że Umowa i dane go identyfikujące podlegają udostępnieniu na podstawie informacji o dostępie do informacji publicznej i stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
6. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonywania Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy oraz dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

#### Wykaz załączników do Umowy:

1. załączniki nr 1, 1.1-1.6 - opis przedmiotu umowy wraz ze wzorami dokumentów (stanowiący załącznik nr 4, 4.1-4.6 do SWZ)
2. załączniki 2.1-2.6 - wykazy powierzchni obiektów i pomieszczeń, ilości autobusów oraz średnie miesięczne zużycie środków toaletowych; (stanowiący załącznik nr 5.1-5.6 do SWZ)
3. załącznik 3.1-3.6 - formularze cenowe, wyszczególnienie cen za poszczególne usługi; (stanowiący załącznik nr 1.1-1.6 do SWZ)
4. załącznik 4 – Wydruk z bazy pod nazwą Wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, na stronie Ministerstwa Finansów.

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Opis przedmiotu zamówienia</b> |
|-----------------------------------|

**I. Przedmiot zamówienia dotyczy:**

1. Codziennego sprzątnia i czyszczenia taboru autobusowego.
2. Gruntownego sprzątnia taboru autobusowego.
3. Okresowej dezynfekcji taboru autobusowego – 2 razy w okresie trwania umowy, w terminach uzgodnionych z osobą upoważnioną przez Kierownika Oddziału Przewozów.
4. Sprzątnia pomieszczeń biurowych, w tym:
  - budynków administracyjnych,
  - dyspozytorni,
  - portierni,
  - pomieszczeń biurowych w zapleczu itp.
5. Sprzątnia obiektów zaplecza technicznego, w tym:
  - kanałów naprawczych i powierzchni płaskich hal naprawczych OT (obsług technicznych) i OC (obsług codziennych),
  - warsztatów rzemiosł, stacji paliw,
  - pomieszczeń diagnostyki (kanały i powierzchnie płaskie),
  - magazynów, stołówek, sanitariatów, szatni, ciągów komunikacyjny itp.
6. Sprzątnia terenów Oddziałów Przewozów (dalej: Oddział/Oddziały), w tym:
  - placów postojowych, dróg dojazdowych, wjazdów i wyjazdów z hal, chodników, terenów zielonych oraz przyległych terenów zewnętrznych (tj. chodników i terenów zielonych podlegających obowiązkowi utrzymania porządku i czystości zgodnie z obowiązującymi przepisami) , a w okresie zimowym usunięcie błota pośniegowego z w/w powierzchni.

**II. Ogólne wymagania techniczno-organizacyjne.**

1. Sprzątnie powinno być wykonywane przy wykorzystaniu narzędzi i maszyn specjalistycznych. Od Wykonawcy wymaga się posiadania własnego sprzętu do sprzątnia i czyszczenia autobusów oraz do utrzymania porządku wewnątrz i na zewnątrz (sprzęt ręczny i mechaniczny typu szczotki, skrobaczki, taczki, łopaty, odśnieżarki ręczne i mechaniczne, myjki ciśnieniowe, kosiarki, sekatory, sprzęt umożliwiający mycie okien na wysokości, odkurzacze, itp.). Wykonawca powinien dysponować na każdym z Oddziałów Przewozów oraz terenie Włociańska urządzeniami wymienionych poniżej:
  - a) co najmniej jednym urządzeniem myjąco-piorącym do czyszczenia siedzeń z funkcją odsysania,
  - b) co najmniej jedną ręczną myjką ciśnieniową z podgrzewaniem wody,

- c) co najmniej pięcioma sztukami odkurzaczy przemysłowych do sprzątnia autobusów; (dla terenu Włociańska wymagany jest co najmniej jeden odkurzacz),  
oraz na każdym Oddziale Przewozów co najmniej:
  - d) jednym odkurzaczem przemysłowym do sprzątnia powierzchni biurowych,
  - e) jedną mechaniczną samojezdną maszyną czyszczącą przeznaczoną do sprzątnia dużych powierzchni płaskich pozwalającą na kompleksowe sprzątnie pomieszczeń (1 kpl. tj.: szorowarka + zmiatarka lub szorowarko - zmiatarka).
2. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia środków chemicznych niezbędnych do czyszczenia i sprzątnia (autobusów i obiektów i terenu) oraz dezynfekcji autobusów. Wykorzystywane przez Wykonawcę środki do czyszczenia i sprzątnia powinny:
    - a) nie uszkadzać powierzchni czyszczonych i dezynfekowanych,
    - b) być bezpieczne dla środowiska,
    - c) zawierać składniki konserwujące i wzmacniające włókna,
    - d) mieć właściwości roztaczające,
    - e) posiadać atesty (certyfikaty) odpowiednich organów, zezwalające na stosowanie ich w zakresie przedmiotu zamówienia.
  3. Do obowiązków Wykonawcy należy zakup i bieżące uzupełnianie środków toaletowych tj. mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych oraz worków foliowych (wykaz średniego miesięcznego zużycia zawierają załączniki nr 5.1-5.5 do SWZ).
  4. Dostarczanie środków czystości i sprzętu odbywać się będzie transportem Wykonawcy i na jego koszt.
  5. Od Wykonawcy wymaga się wyposażenia pracowników w jednolitą dopasowaną odzież roboczą i ochronną z logo firmy w celu ich identyfikacji oraz odpowiednie obuwie zgodne z przepisami BHP do wykonywania czynności.
  6. Wykonawca musi dysponować odpowiednią ilością osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia tj. przynajmniej sześcioma brygadami minimum 2 osobowymi na każdy Oddział. Na każdej zmianie musi być brygadzysta zapewniający odpowiedni nadzór, a na pierwszej zmianie kierownik.
  7. Ilość autobusów do sprzątnia codziennego, sprzątnia gruntowego oraz dezynfekcji podana w załącznikach 1.1 – 1.6 oraz 5.1-5.6 **jest ilością szacunkową** i może ulec zmianie.
  8. Wykonawca zobowiąże się do przeszkolenia swoich pracowników w zakresie przepisów BHP i ppoż. obowiązujących na terenie Oddziałów przed dopuszczeniem ich do pracy oraz zapoznanie ze specyfiką Oddziału, na terenie którego realizowana będzie usługa.
  9. Wykonawca musi posiadać łączność telefoniczną komórkową w celu szybkiego kontaktu z osobami upoważnionymi przez Kierowników Oddziałów Przewozów do nadzoru prawidłowej realizacji przedmiotu umowy. Wykonawca musi zapewnić przynajmniej po jednym telefonie komórkowym na jeden Oddział Przewozów. Spis numerów telefonicznych wraz z przyporządkowaniem Oddziału Wykonawca dostarczy przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia.
  10. W przypadku używania pojazdów z napędem do sprzątnia powierzchni płaskich, wymagane jest posiadanie przez osoby obsługujące stosownych uprawnień.
  11. Wykonawca ma obowiązek sporządzania, niezwłocznie po zakończeniu każdego miesiąca, zestawienia zatwierdzonych do rozliczeń usług kompleksowego utrzymania czystości

autobusów oraz sprzątania obiektów oraz sprzątania terenu Oddziałów Przewozów. Wzór zestawienia zawiera załącznik nr 4.1 do SWZ. Zestawienie sporządza się na podstawie:

- codziennych wykazów sprzątniętych i czyszczonych autobusów (zgodnych ze wzorem nr 4.2 do SWZ),
  - wykazów autobusów, w których wykonano gruntowne sprzątanie w miesiącu (zgodnych ze wzorem nr 4.3 do SWZ, w okresie dwóch kolejno następujących po sobie miesięcy należy wykonać gruntowne sprzątanie całego stanu taboru autobusowego),
  - wykazów autobusów poddanych dezynfekcji (zgodnych ze wzorem nr 4.4 do SWZ),
  - oraz wykazów wykonanych usług sprzątania powierzchni biurowych oraz zaplecza technicznego (zgodnych ze wzorem nr 4.5 do SWZ),
  - wykazów wykonanych usług sprzątania terenu zewnętrznego - Dienne potwierdzenie wykonanych usług sprzątania terenu (zgodnych ze wzorem nr 4.6 do SWZ).
12. Zamawiający zastrzega możliwość wykonywania innych prac porządkowych niż w opisie przedmiotu zamówienia przy utrzymaniu czystości obiektów, terenu i taboru wynikających z potrzeb Oddziałów w wymiarze do 50 roboczogodzin na miesiąc.

### **III. Codzienne sprzątanie i czyszczenie taboru autobusowego w Oddziałach Przewozów R1, R2, R3, R4, R6**

#### **1. Wymagania ogólne:**

- a) sprzątaniu i czyszczeniu podlegają wszystkie autobusy po każdym zjeździe autobusu z miasta po wykonaniu zadań przewozowych,
- b) sprzątaniu i czyszczeniu podlegają również autobusy po wykonanych naprawach oraz autobusy nauki jazdy (według potrzeb Oddziałów),
- c) sprzątanie i czyszczenie nie może opóźnić cyklu technologicznego obsługi codziennej wykonywanej przy zjeździe autobusów z tras do Oddziału,
- d) autobusy zjeżdżające z dodatków rannych (w godz. od 7<sup>45</sup> do 12<sup>30</sup>) powinny być sprzątnięte w tym samym dniu najpóźniej do godziny 13<sup>00</sup>,
- e) autobusy zjeżdżające z dodatków popołudniowych (proponowane rozpoczęcie sprzątania od godz. 16<sup>45</sup>) i linii całodziennych (do ostatniego zjeżdżającego autobusu, zakończenie zjazdów około godziny 01<sup>30</sup>) powinny być sprzątnięte najpóźniej do godz. 3<sup>30</sup>, oraz autobusy zjeżdżające z linii nocnych (proponowane rozpoczęcie sprzątania od godz. 4<sup>00</sup> do ostatniego zjeżdżającego autobusu),
- f) sprzątanie autobusów po obsługach technicznych czy ewentualnych naprawach musi być realizowane bezpośrednio po wykonaniu wymienionych prac,
- g) podczas czyszczenia i sprzątania wewnątrz autobusów należy stosować środki dezynfekujące, zapachowe i antystatyczne,
- h) zabrania się stosowania środków czystości i metod sprzątania mogących uszkodzić wyposażenie lub powłoki lakiernicze autobusów,
- i) przy czyszczeniu i sprzątaniu wewnątrz autobusów zabrania się stosowania otwartego strumienia wody, (dopuszczalny jest wilgotny mop lub urządzenie parowe),
- j) podstawą przyjęcia wykonania usługi będzie sprawdzenie jakości wykonanych prac i podpisanie przez upoważnionych pracowników Wykonawcy i Zamawiającego dokumentu zawierającego wykaz codziennie sprzątniętych i czyszczonych autobusów w podziale na typy taboru. Wykaz sporządza Wykonawca na bieżąco tj. na każdej zmianie, na której odbywało się sprzątanie i czyszczenie autobusów, a mianowicie: zmiana I od godz. 6<sup>00</sup> do

14<sup>00</sup>, zmiana II od godz. 14<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>, zmiana III od godz. 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>. Wzór wykazu zawiera załącznik 4.2 do SWZ,

- k) liczba autobusów zgłoszonych przez Wykonawcę w wykazie stanowiącym załącznik 4.2 do SWZ w skali doby nie może być niższa niż liczba autobusów, które zjechały (każdorazowo) do Oddziału po wykonaniu zadań przewozowych. Autobusy, które zjechały do Oddziału do godz. 11.30, a nie zostały zgłoszone jako sprzątnięte do godz. 12.30, będą traktowane jako zgłoszone w wykazie stanowiącym załącznik nr 4.2 do SWZ, a nie sprzątnięte. Autobusy, które zjechały do Oddziału do godz. ok. 1.00, a nie zostały zgłoszone jako sprzątnięte do godz. 3.30, będą traktowane jako zgłoszone w wykazie stanowiącym załącznik nr 4.2 do SWZ, a nie sprzątnięte,
- l) reklamacje Oddziału w zakresie jakości sprzątania i czyszczenia autobusów Wykonawca zobowiązany jest usunąć w terminie natychmiastowym, w sposób nie kolidujący z realizacją planowych wyjazdów autobusów na miasto. Brak usunięcia reklamacji przed wyjazdem autobusu na miasto skutkuje niezatwierdzeniem sprzątnięcia autobusu.

## 2. Zakres czynności:

- a) skuteczne usunięcie graffiti i wlepek wewnątrz i na zewnątrz autobusu, za skuteczne usunięcie uznaje się brak widocznych śladów po zanieczyszczeniach, w przypadku braku możliwości skutecznego usunięcia graffiti i wlepek, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego o niemożności wykonania usługi w tym zakresie. Jeżeli pracownik Zamawiającego zdoła usunąć zgłoszone przez Wykonawcę jako niemożliwe do usunięcia graffiti i wlepki, Wykonawcy nie będzie przysługiwać wynagrodzenie za sprzątnięcie danego autobusu,
  - b) odświeżenie siedzeń pokrytych tapicerką lub przetarcie siedzeń pasażerskich (foteli), przetarcie pochwytyków na oparciach. Za skuteczne sprzątnięcie uznaje się brak śladów zabrudzeń na siedziiskach i oparciach, zgłoszenie mistrzowi uszkodzonych foteli,
  - c) oczyszczenie od wewnątrz szyb (bocznych, szyb w drzwiach, za kabiną kierowcy i tylnej oraz wiatrochronów) łącznie z uszczelkami. Za właściwe uznaje się brak na szybie śladów zabrudzeń lub smug widocznych gołym okiem,
  - d) czyszczenie i odkurzanie podłogi ze stopniami i wnękami stopni, (w tym na płaszczyznach stopni za skrzydłami drzwi oraz na innych płaszczyznach poziomych wnętrza autobusu np. pod siedzeniami na nadkolach lub przy szybie tylnej). Za skuteczne uznaje się brak zanieczyszczeń stałych na wszystkich płaszczyznach poziomych wnętrza pojazdu w postaci piachu lub innych nieczystości,
  - e) przetarcie poręczy, uchwytów/pochwytyków na poręczach, przycisków stop/na żądanie/otwieranie drzwi/inwalidy, osłon nad drzwiami, nadkoli i pótek podokiennych (parapetów bocznych i tylnych), orurowania osłonowego elementów grzejnych, osłon elementów grzejnych wnętrza autobusu. Za skuteczne przetarcie uznaje się brak zabrudzeń na w/w elementach, w przypadku kontroli bezpośredniej poprzez brak śladów po przetarciu czystą szmatką lub poprzez wzrokową ocenę czystości danych elementów,
- dodatkowo w razie konieczności:
- f) domywanie ręczne silnie zabrudzonych powierzchni zewnętrznych nadwozi autobusów przed bezpośrednim wjazdem na myjnię, podczas przeglądów OC, zjazdów technicznych itp. Za skuteczne uznaje się, gdy autobus po przejechaniu przez myjnię posiada czyste nadwozie bez widocznych śladów zabrudzeń,
  - g) czyszczenie brudnych tarcz kół/felg/
  - h) biletomat, kasowniki, zakurzone ekrany SIL (tylko preparatem do tego przystosowanym),
- dodatkowo w okresie znacznych spadków temperatury i opadów śniegu:

- i) usuwanie błota pośniegowego z podłogi autobusu i stopni spełni oczekiwania, gdy uzyskamy jednolitą powierzchnię podłogi (dopuszczalny stan to mokra podłoga) bez śladów błota i piachu,
- j) usunięcie śniegu zza skrzydeł drzwi,
- k) usunięcie śniegu i lodu spod podestu inwalidy,
- l) usunięcie zlodowaceń na stopniach drzwi wewnątrz i zewnątrz autobusu,
- m) czyszczenie z zewnątrz autobusu - za wykonane uznaje się, gdy odstonięte i widoczne są wszystkie lampy, numery taborowe, numery rejestracyjne, a szyby (okna) kamer oraz wyświetlaczy liniowych lub tablic liniowych na przodzie, tyle oraz bokach autobusu są przejrzyste,
- n) czyszczenie „ciepłego guzika” w autobusach, które go posiadają.

UWAGA: pełny zakres sprzątania wymieniony powyżej, zatwierdzony przez Zamawiającego jest podstawą uznania autobusu za sprzątnięty.

3. Dopuszczalne miejsca wykonania codziennego sprzątania i czyszczenia autobusów:

- a) wskazany kanał przeglądowy,
- b) wskazane stanowisko na hali,
- c) stanowisko na myjni,
- d) stanowisko na zewnątrz hali-plac postojowy.

Miejsce wykonania wskazuje osoba upoważniona przez Kierownika Oddziału.

Sprzątanie, czyszczenie autobusów nie może spowodować zanieczyszczenia terenu Oddziału, zapchania studzienek kanalizacyjnych itp.

## **Dotyczy terenu RT „Włociańska”**

1. Wymagania ogólne:

- a) sprzątaniu i czyszczeniu podlegają wszystkie autobusy po każdym zjeździe autobusu z miasta po wykonaniu zadań przewozowych,
- b) autobusy zjeżdżające z dodatków porannych (w ramowych godz. od 7:45 do 12:00) powinny być posprzątane w tym samym dniu najpóźniej do godziny 13:00,
- c) autobusy zjeżdżające z linii całodziennych (w ramowych godz. od 22:00 do 01:00) powinny być posprzątane najpóźniej do godz. 4:00,
- d) podczas czyszczenia i sprzątania wewnątrz autobusów należy stosować środki dezynfekujące, zapachowe i antystatyczne,
- e) zabrania się stosowania środków czystości i metod sprzątania mogących uszkodzić wyposażenie lub powłoki lakiernicze autobusów,
- f) przy czyszczeniu i sprzątaniu wewnątrz autobusów zabrania się stosowania otwartego strumienia wody, (dopuszczalny jest wilgotny mop lub urządzenie parowe),
- g) podstawą przyjęcia wykonania usługi będzie sprawdzenie jakości wykonanych prac i podpisanie przez upoważnionych pracowników Wykonawcy i Zamawiającego dokumentu zawierającego wykaz codziennie sprzątniętych i czyszczonych autobusów w podziale na typy taboru. Wykaz sporządza Wykonawca na bieżąco w trakcie sprzątania po zjeździe dodatków porannych oraz linii całodziennych. Wzór wykazu zawiera załącznik 4.2 do SWZ,

- h) liczba autobusów zgłoszonych przez Wykonawcę w wykazie stanowiącym załącznik 4.2 do SWZ w skali doby nie może być niższa niż liczba autobusów, które zjechały (každorazowo) po wykonaniu zadań przewozowych. Autobusy, które zjechały do godz. 12:00, a nie zostały zgłoszone jako posprzątane do godz. 13:00, będą traktowane jako zgłoszone w wykazie stanowiącym załącznik nr 4.2 do SWZ, a nie posprzątane. Autobusy, które zjechały do godz. ok. 1:00, a nie zostały zgłoszone jako posprzątane do godz. 4:00, będą traktowane jako zgłoszone w wykazie stanowiącym załącznik nr 4.2 do SWZ, a nie posprzątane,
- i) reklamacje w zakresie jakości sprzątania i czyszczenia autobusów Wykonawca zobowiązany jest usunąć w terminie natychmiastowym, w sposób nie kolidujący z realizacją planowych wyjazdów autobusów na miasto. Brak usunięcia reklamacji przed wyjazdem autobusu na miasto skutkuje niezatwierdzeniem posprzątania autobusu.

## 2. Zakres czynności:

- a) skuteczne usunięcie graffiti i wlepek wewnątrz i na zewnątrz autobusu, za skuteczne usunięcie uznaje się brak widocznych śladów po zanieczyszczeniach, w przypadku braku możliwości skutecznego usunięcia graffiti i wlepek, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego o niemożności wykonania usługi w tym zakresie. Jeżeli pracownik Zamawiającego zdoła usunąć zgłoszone przez Wykonawcę jako niemożliwe do usunięcia graffiti i wlepki, Wykonawcy nie będzie przysługiwać wynagrodzenie za sprzątnięcie danego autobusu,
  - b) odświeżenie siedzeń pokrytych tapicerką lub przetarcie siedzeń pasażerskich (foteli), przetarcie pochwyty na oparciach. Za skuteczne sprzątnięcie uznaje się brak śladów zabrudzeń na siedziskach i oparciach, zgłoszenie mistrzowi uszkodzonych foteli,
  - c) oczyszczenie od wewnątrz szyb (bocznych, szyb w drzwiach, za kabiną kierowcy i tylnej oraz wiatrochronów) łącznie z uszczelkami. Za właściwe uznaje się brak na szybie śladów zabrudzeń lub smug widocznych gołym okiem,
  - d) czyszczenie i odkurzanie podłogi ze stopniami i wnękami stopni, (w tym na płaszczyznach stopni za skrzydłami drzwi oraz na innych płaszczyznach poziomych wnętrza autobusu np. pod siedzeniami na nadkolach lub przy szybie tylnej). Za skuteczne uznaje się brak zanieczyszczeń stałych na wszystkich płaszczyznach poziomych wnętrza pojazdu w postaci piachu lub innych nieczystości,
  - e) przetarcie poręczy, uchwytów/pochwyty na poręczach, przycisków stop/na żądanie/otwieranie drzwi/inwalidy, osłon nad drzwiami, nadkoli i pótek podokiennych (parapetów bocznych i tylnych), orurowania osłonowego elementów grzejnych, osłon elementów grzejnych wnętrza autobusu. Za skuteczne przetarcie uznaje się brak zabrudzeń na w/w elementach, w przypadku kontroli bezpośredniej poprzez brak śladów po przetarciu czystą szmatką lub poprzez wzrokową ocenę czystości danych elementów,
- dodatkowo w razie konieczności czyszczenie:
- a) biletomat, kasowniki, zakurzone ekrany SIL (tylko preparatem do tego przystosowanym),
- dodatkowo w okresie znacznych spadków temperatury i opadów śniegu:
- a) usuwanie błota pośniegowego z podłogi autobusu i stopni spełni oczekiwania, gdy uzyskamy jednolitą powierzchnię podłogi (dopuszczalny stan to mokra podłoga) bez śladów błota i piachu,
  - b) usunięcie śniegu zza skrzydeł drzwi,
  - c) usunięcie śniegu i lodu spod podestu inwalidy,
  - d) usunięcie zlodowaceń na stopniach drzwi wewnątrz i zewnątrz autobusu,

- e) czyszczenie z zewnątrz autobusu - za wykonane uznaje się, gdy odstonięte i widoczne są wszystkie lampy, numery taborowe, numery rejestracyjne, a szyby (okna) kamer oraz wyświetlaczy liniowych lub tablic liniowych na przodzie, tyle oraz bokach autobusu są przejrzyste,
- f) czyszczenie „ciepłego guzika” w autobusach, które go posiadają,

UWAGA: pełny zakres sprzątania wymieniony powyżej, zatwierdzony przez Zamawiającego jest podstawą uznania autobusu za sprzątnięty.

### 3. Dopuszczalne miejsca wykonania codziennego sprzątania i czyszczenia autobusów:

- a) stanowiska na zewnątrz -plac postojowy.

Miejsce wykonania wskazuje osoba upoważniona przez Kierownika Oddziału.

Sprzątanie, czyszczenie autobusów nie może spowodować zanieczyszczenia terenu Włóściańska, zapchania studzienek kanalizacyjnych itp.

## IV. **Gruntowne sprzątanie taboru autobusowego (Oddziały Przewozów)**

### 1. Wymagania ogólne:

- a) gruntowne sprzątanie powinno być realizowane przez 7 dni w tygodniu, w okresie 3 zmian, tzn. 24 godziny na dobę (należy wykonać gruntowne sprzątanie całego taboru wskazanego przez osobę upoważnioną przez Kierownika Oddziału),
- b) gruntownemu sprzątaniu podlegają autobusy ujęte we wstępnym harmonogramie określonym przez osobę upoważnioną przez Kierownika Oddziału oraz podlegające interwencyjnemu sprzątaniu i wskazane przez osobę upoważnioną przez Kierownika Oddziału. Wstępny harmonogram będzie przekazywany Wykonawcy ostatniego dnia miesiąca z danymi na miesiąc następny, W porozumieniu z Wykonawcą dopuszcza się stosowanie harmonogramów dobowych polegających na planowaniu autobusów do mycia gruntownego z doby na dobę tzn. harmonogram na dany dzień ma być gotowy na godz.6.00 i przekazany firmie sprzątającej do realizacji,
- c) podczas czyszczenia wewnątrz autobusów należy stosować środki dezynfekujące i zapachowe oraz antystatyczne, zapobiegające gromadzeniu się kurzu na opisanych w zakresach czynności powierzchniach,
- d) zabrania się stosowania środków czystości i metod sprzątania mogących uszkodzić wyposażenie, reklamy, piktogramy lub powłoki lakiernicze autobusów,
- e) przy czyszczeniu wewnątrz autobusów zabrania się stosowania otwartego strumienia wody (dopuszczalny jest wilgotny mop lub urządzenie parowe),
- f) podstawą przyjęcia wykonania usługi będzie sprawdzenie jakości wykonanych prac i podpisanie przez upoważnionych pracowników Wykonawcy i Zamawiającego dokumentu zawierającego wykaz gruntownie sprzątniętych autobusów w podziale na typy taboru. Wykaz sporządza Wykonawca na bieżąco tj. na każdej zmianie, na której odbywało się gruntowne sprzątanie autobusów, a mianowicie: zmiana I od godz. 6<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, zmiana II od godz. 14<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup>, zmiana III od godz. 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup>. Wzór wykazu zawiera załącznik 4.3 do SWZ,
- g) ewentualne reklamacje Oddziału w zakresie jakości gruntownego sprzątania autobusów Wykonawca zobowiązany jest usunąć w terminie natychmiastowym, w sposób nie zakłócający terminowego wyjazdu autobusów na miasto. Dopuszcza się jedną możliwość poprawienia świadczonej usługi i usunięcia usterki stwierdzonej podczas odbioru pojazdu przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego. Brak usunięcia stwierdzonych usterek skutkuje nie zaliczeniem autobusu jako umyty.

## 2. Zakres czynności:

- a) usunięcie graffiti i wlepek wewnątrz i na zewnątrz autobusu, za skuteczne usunięcie uznaje się brak widocznych śladów zanieczyszczeń, w przypadku braku możliwości skutecznego usunięcia graffiti i wlepek, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego o niemożności wykonania usługi w tym zakresie. Jeżeli pracownik Zamawiającego zdoła usunąć zgłoszone przez Wykonawcę jako niemożliwe do usunięcia graffiti i wlepki, Wykonawcy nie będzie przysługiwać wynagrodzenie za sprzątnięcie danego autobusu,
- b) wyczyszczenie ścian (wszystkich pionowych elementów konstrukcji wnętrza autobusu) wraz z umieszczonymi na nich elementami wyposażenia autobusu oraz sufitu łącznie z kloszami lamp, przetarcie powierzchni sufitu płynem antystatycznym zapobiegającym osadzaniu się kurzu. Za skuteczne uznaje się brak widocznych zanieczyszczeń na opisanych powierzchniach,
- c) wyczyszczenie szyb (wszystkich szyb, w tym szyb drzwi i wiatrochronów łącznie z uszczelkami, elementami konstrukcyjnymi szyby, parapetami podokiennymi i słupkami międzyokiennymi). Za skuteczne uznaje się brak widocznych zanieczyszczeń i smug na szybach oraz pełną przezroczystość szyb i brak zanieczyszczeń na pozostałych wymienionych elementach,
- d) wyczyszczenie, upranie na sucho lub mokro z suszeniem siedzeń tapicerowanych (foteli) wraz z uchwytyami oraz podstawą łącznie z wyczyszczeniem konstrukcji foteli. Za skuteczne uznaje się brak zanieczyszczeń na wymienionych elementach,
- e) wyczyszczenie drzwi pasażerskich, wnęk drzwiowych, osłon drzwi i stopni. Za skuteczne uznaje się brak zanieczyszczeń na czyszczonych powierzchniach,
- f) wyczyszczenie poręczy, uchwytów, skrzynek i ramek reklamowych, kasowników, biletomatów, monitorów (tylko preparatem do tego przystosowanym) itp. Za akceptowalne sprzątnięcie przyjmuje się brak zanieczyszczeń oraz brak śladów po środkach czyszczących używanych w technologii mycia,
- g) kompletne sprzątnięcie i wyczyszczenie kabiny kierowcy (pulpit, deska rozdzielcza, sufit, podłoga, wnęki, szyby, drzwi kabiny, przegroda, pranie na sucho lub mokro z suszeniem i dezynfekcją fotela kierowcy, części tapicerowanych itp.). Należy wykazać ostrożność podczas czyszczenia urządzeń elektronicznych, za skuteczne uznaje się, gdy ocena wizualna każdego zakamarka kabiny jest pozytywna, brak śladów kurzu i śladów (smug, zacieków) po czyszczeniu, jest wyczuwalne użycie środków zapachowych,
- h) odkurzanie oraz wyczyszczenie całej podłogi łącznie z nadkolami, tunelami i półkami autobusu, używanie środków zapachowych, za akceptowalne uznaje się brak śladów piachu, innych zanieczyszczeń stałych, brak zacieków, jest wyczuwalne użycie środków zapachowych,
- i) w autobusach wyposażonych w rampy dla osób niepełnosprawnych – wyczyszczenie wnęki i klapy odchylnej, za skuteczne uznaje się brak piachu na i pod klapą oraz brak śladów zacieków,
- j) doczyszczenie (domycie) całego autobusu z zewnątrz. Usunięcie na mokro zaschniętych zanieczyszczeń na nadwoziu, aby autobus po przejechaniu przez myjnię miał czyste nadwozie, stopień akceptowalny to czysta jednorodnie powierzchnia zewnętrzna nadwozia,
- k) czyszczenie krat wentylacyjnych i klimatyzacyjnych.

**UWAGA:** pełny zakres sprzątnięcia, czyszczenia i mycia wymieniony powyżej, zatwierdzony przez Zamawiającego jest podstawą uznania autobusu za gruntownie sprzątnięty.

3. Dopuszczalne miejsca wykonania gruntownego sprzątania autobusów:

- a) wskazany kanał przeglądowy,
- b) wskazane stanowisko na hali,
- c) stanowisko na myjni,
- d) stanowisko na zewnątrz hali – plac postojowy.

Miejsce wykonania wskazuje osoba upoważniona przez Kierownika Oddziału.

Sprzątanie, czyszczenie, autobusów nie może spowodować zanieczyszczenia terenu Oddziału, zapchania studzienek kanalizacyjnych itp.

**V. Okresowa dezynfekcja taboru autobusowego (Oddziały Przewozów)**

- 1. Dezynfekcji podlegają autobusy ujęte we wstępnym harmonogramie określonym przez osobę upoważnioną przez Kierownika Oddziału. Wstępny harmonogram będzie przekazywany Wykonawcy raz na pół roku.
- 2. Usługą objęte są wszystkie autobusy Oddziału.
- 3. Dezynfekcja autobusów odbywa się dla każdego autobusu co pół roku, we wszystkich autobusach będących na stanie tzw. użytkowego stanu inwentarzowego (dodatkowe dezynfekcje po wypadkach zabrudzeń przez pasażerów, zejściach pasażerów itp. w ciągu 24 godzin od zdarzenia).
- 4. Dezynfekcję przeprowadza się w uzgodnionych z Oddziałem terminach i godzinach.
- 5. Dezynfekcję przeprowadza się przez rozpylenie wewnątrz pojazdu atestowanym środkiem. (ściany: przednia, tylna, boczne, siedzenia, sufit, podłoga, półki, wnęki w tym kabina kierowcy itp.).
- 6. Przed rozpoczęciem dezynfekcji Wykonawca powiadamia przedstawiciela Oddziału o zamiarze rozpoczęcia dezynfekcji. Jest to niezbędny warunek uznania autobusu za poddanego dezynfekcji.
- 7. Po wykonaniu dezynfekcji Wykonawca sporządza niezwłocznie wykaz autobusów poddanych dezynfekcji. Wzór wykazu zawiera załącznik 4.4 do SWZ.

**VI. Sprzątnie pomieszczeń biurowych (Oddziały Przewozów)**

- 1. Wymagania ogólne
  - a) wykazy pomieszczeń biurowych, które podlegają sprzątnięciu zawierają załączniki nr 5.1-5.5\* do SWZ,
  - b) w obiektach, w których praca prowadzona jest przez 24 godziny 7 dni w tygodniu, sprzątnięcie odbywa się z uwzględnieniem częstotliwości sprzątnięć określonej w załącznikach nr 5.1-5.5\* do SWZ,
  - c) sprzątnięcie pozostałych obiektów odbywać się będzie w trakcie funkcjonowania Oddziału (w godz. 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>),
  - d) dni i godziny sprzątnięcia poszczególnych pomieszczeń podlegają uzgodnieniu z osobą upoważnioną przez Kierownika Oddziału,
  - e) podstawą przyjęcia wykonania usługi będzie sprawdzenie jakości wykonanych prac i podpisanie codziennie przez upoważnionego pracownika Oddziału wykazu „Dziennie potwierdzenie wykonanych usług sprzątnięcia powierzchni biurowych, zaplecza technicznego” (załącznik nr 4.5 do SWZ),

- f) ewentualne reklamacje w zakresie jakości sprzątnia Wykonawca zobowiązany jest do usuwania w terminie natychmiastowym.

## 2. Zakres czynności

- a) każdorazowe zamiatanie lub odkurzanie podłóg twardych oraz przemywanie w miarę potrzeb (nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu) np. mopem nasączonym preparatem czyszczącym, w tym również na korytarzach i klatkach schodowych,
- b) każdorazowe odkurzanie podłóg pokrytych wykładziną dywanową,
- c) każdorazowe opróżnianie i czyszczenie pojemników na śmieci (wymiana worków foliowych) i popielniczek,
- d) codzienne mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych i higienicznych, w tym:
- czyszczenie i dezynfekowanie wszystkich urządzeń w toaletach (sedesy, pisuary, umywalki, prysznice, wanny itp.),
  - zamiatanie i mycie podłóg środkami dezynfekującymi,
  - czyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
  - czyszczenie i dezynfekowanie pojemników na odpadki,
  - każdorazowo wymiana worków na śmieci,
  - uzupełnienie środków czystości (mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe),
  - podczas mycia i dezynfekcji urządzeń sanitarnych należy stosować odpowiednie środki chemiczne i dezynfekujące z użyciem środków zapachowych, które mają być wyczuwalne do następnego mycia i dezynfekcji.
- e) odkurzanie, przetarcie środkiem konserwującym w miarę potrzeb (nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu) wyposażenia takiego jak meble, lampki oświetleniowe, aparaty telefoniczne, lustra itp.,
- f) odkurzanie ścian i tapicerki meblowej (nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu),
- g) mycie powierzchni szklanych wewnętrznych – drzwi przeszkłone, ścianki działowe itp. (nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu),
- h) mycie lamperii oraz drzwi z ościeżnicami (nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu),
- i) mycie lub odkurzanie niedostępnych miejsc gromadzenia się kurzu – kratki wentylacyjne itp. (nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu),
- j) okresowe w miarę potrzeb (nie rzadziej niż jeden raz na kwartał) mycie ram okiennych, szyb, oraz nie rzadziej niż raz w miesiącu parapetów.

## **VII. Sprzątnie obiektów zaplecza technicznego (Oddziały Przewozów)**

### 1. Wymagania ogólne:

- a) sprzątnie obiektów zaplecza odbywa się codziennie w dni powszednie (poniedziałek – piątek), natomiast sprzątnie szatni, umywalni i toalet znajdujących się w zapleczu, musi odbywać się we wszystkie dni tygodnia,
- b) prace związane ze sprzątniem obiektów prowadzone będą w trakcie funkcjonowania Oddziału (w godz. wyznaczonych przez osobę upoważnioną przez Kierownictwo Oddziału),
- c) godziny sprzątnia poszczególnych pomieszczeń podlegają uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Oddziału,

- d) podstawą przyjęcia wykonania usługi będzie sprawdzenie jakości wykonanych prac i podpisanie codziennie przez upoważnionego pracownika Oddziału wykazu „Dzienne potwierdzenie wykonanych usług sprzątnięcia powierzchni biurowych, zaplecza technicznego” (załącznik nr 4.5 do SWZ),
- e) ewentualne reklamacje w zakresie jakości sprzątnięcia Wykonawca zobowiązany jest usunąć w terminie natychmiastowym.

## 2. Zakres czynności

- a) zmiatanie i mycie podłóg klatek schodowych, schodów, korytarzy, łączników i powierzchni hal,
- b) zmiatanie, przemywanie i zasypywanie sorbentem rozlanych płynów eksploatacyjnych na stacji paliw,
- c) usuwanie plam olejowych i smarów, szmat i innych zanieczyszczeń z wyżej wymienionych powierzchni, (w przypadku użycia sorbentu do usuwania plam olejowych będącego własnością zamawiającego i pobranego z magazynu Oddziału, zwrot zaolejonego /zużytego/ sorbentu w tej samej ilości do magazynu)- wynika z wymagań ochrony środowiska,
- d) składowanie odpadów do oznakowanych pojemników zgodnie z przepisami ochrony środowiska (segregacja odpadów),
- e) mycie i czyszczenie kanałów monterskich (dwa razy w miesiącu na Oddziałach „Kleszczowa” i „Stalowa”, na pozostałych Oddziałach nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu),
- f) codzienne sprzątnięcie szatni, umywalni i toalet, musi odbywać się we wszystkie dni tygodnia w ilościach ujętych w załącznikach w zależności od Oddziału, w godzinach uzgodnionych z osobą upoważnioną przez Kierownika Oddziału, w zakresie:
  - czyszczenia i dezynfekowania wszystkich urządzeń w toaletach (sedesy, pisuary, umywalki, prysznice, wanny itp.),
  - zmiatania i mycia podłóg środkami dezynfekującymi,
  - czyszczenia pojemników na mydło, papier toaletowy i ręczniki,
  - czyszczenia i dezynfekowania pojemników na odpadki,
  - każdorazowo wymiany worka na śmieci,
  - uzupełnienia środków czystości (mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe,)
- g) podczas mycia i dezynfekcji urządzeń sanitarnych należy stosować odpowiednie środki chemiczne i dezynfekujące z użyciem środków zapachowych, które mają być wyczuwalne do następnego mycia i dezynfekcji,
- h) zewnętrzne czyszczenie szafek ubraniowych w szatniach (nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu),
- i) opróżnienie śmietniczek i popielniczek,
- j) kompleksowe mycie bram wjazdowych i wyjazdowych na hale - jeden raz na pół roku,
- k) czyszczenie dystrybutorów, kolumn do logowania na stacji paliw (raz na kwartał) z zachowaniem szczególnej ostrożności i zabezpieczeniem elementów sterowania,
- l) mycie okien i świetlików w halach (raz na kwartał) oraz w R-4 „Stalowa” mycie powierzchni z poliwęglanu raz w okresie trwania Umowy,
- m) usuwanie kurzu i pajęczyn w halach (raz na kwartał),
- n) mycie – lamperii i płytek (itp.) w halach (nie rzadziej niż raz na pół roku).

### 3. Miejsca wykonywania usługi:

- a) Oddział Przewozów „Woronicza”: hala ogumienia i SKP, hala OT1, hala OT2, hala OC z myjnią, stacja paliw (z pomieszczeniami),
- b) Oddział Przewozów „Kleszczowa”: hala naprawcza, hala OC z myjnią, stacja paliw - z pomieszczeniami,
- c) Oddział Przewozów „Ostrobramska”: hala OC z myjnią, hala napraw bieżących, hala warsztatowa, hala OT, hala napraw silników, hala diagnostyki, stacja paliw i budynek socjalny,
- d) Oddział Przewozów „Stalowa”: budynek główny, budynek stacji obsługi, stacja paliw, hala napraw OC, OT-I, OT-II, hala Stacji Kontroli Pojazdów, Hala napraw ogumienia wraz z kanałem (starej) diagnostyki, hala myjni autobusów, teren myjni silników”,
- e) Oddział Przewozów „Płochocińska”: na wszystkich obiektach,
- f) Teren Spółki przy ul. Włościańskiej 52. Dotyczy sprzątania tylko taboru w zakresie: codzienne sprzątanie i czyszczenie taboru autobusowego pkt. III OPZ.

## **VIII. Sprzątnie terenów Oddziałów Przewozów**

### 1. Wymagania ogólne

- a) sprzątanie odbywa się w dni powszednie (poniedziałek – piątek), a w przypadku opadów śniegu (we wszystkie dni tygodnia):
- b) potrzeby w zakresie konieczności sprzątania terenu ustala osoba upoważniona przez Kierownika Oddziału,
- c) na miesięczne utrzymanie czystości terenów przewiduje się średnio 200 godzin dla każdego z Oddziałów,
- d) prace związane ze sprzątaniem i pielęgnacją terenu Oddziału prowadzone będą w trakcie jego funkcjonowania,
- e) podstawą przyjęcia wykonania usługi będzie sprawdzenie jakości wykonanych prac i podpisanie przez upoważnionego pracownika Oddziału wykazu „Dzienne potwierdzenie wykonanych usług sprzątania terenu” (załącznik nr 4.6 do SWZ),
- f) ewentualne reklamacje Oddziału w zakresie jakości sprzątania Wykonawca zobowiązany jest do usuwania w terminie natychmiastowym.

### 2. Zakres czynności

- a) skuteczne usuwanie plam olejowych, smarów, szmat itp.,
- b) opróżnianie koszy na śmieci,
- c) wykonywanie segregacji odpadów przed bezpośrednim wrzucaniem ich do kontenerów zgodnie z przepisami ochrony środowiska,
- d) utrzymanie czystości poprzez zebranie śmieci i usuwanie innych zanieczyszczeń z terenu Oddziału oraz powierzchni zewnętrznych przyległych,
- e) utrzymanie porządku i należytego wyglądu terenów zielonych wraz z koszeniem trawy wskazanych przez osobę upoważnioną przez Kierownika Oddziału,
- f) usuwanie chwastów z chodników i krawężników,
- g) w okresie zimowym, w przypadku opadów śniegu (we wszystkie dni tygodnia):
  - odstawianie wszystkich krtek studzienek ściekowych,

- usuwanie śniegu i błota pośniegowego ze stanowisk wolnego tankowania przy ogranicznikach najazdu,
- usuwanie śniegu, błota pośniegowego i zlodowaceń: na stanowiskach ładowarek (przewodowe i pantografowe) autobusów elektrycznych, stanowiskach tankowania gazu CNG, LNG, On, z chodników, ciągów komunikacyjnych na terenie obiektu i wokół niego, odśnieżanie wjazdów i wyjazdów z hal. Piasek i chlorek wapnia (sól przemysłowa) zapewnia Zamawiający.

**ZESTAWIENIE ZATWIERDZONYCH DO ROZLICZEŃ USŁUG KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIU CZYSTOŚCI AUTOBUSÓW ORAZ  
SPRZĄTANIA OBIEKTÓW I TERENU  
ODDZIAŁU PRZEWOZÓW..... wykonanej na podstawie wykazów dziennych**

realizacja umowy nr .....  
za okres od .....

| Rodzaj Usługi                                     | Długość Autobusu | Ilość sztuk                   | Stawka zł/1 autobus | Wartość NETTO | VAT     | Wartość BRUTTO |
|---------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------|---------------|---------|----------------|
| CODZIENNE<br>SPRZĄTANIE<br>TABORU<br>AUTOBUSOWEGO | 10-12 m          | 0                             | 0,00 zł             | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |
|                                                   | 15-18 m          | 0                             | 0,00 zł             | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |
|                                                   |                  |                               |                     |               |         |                |
| GRUNTOWNE<br>SPRZĄTANIE<br>TABORU<br>AUTOBUSOWEGO | 10-12 m          | 0                             | 0,00 zł             | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |
|                                                   | 15-18 m          | 0                             | 0,00 zł             | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |
|                                                   |                  |                               |                     |               |         |                |
| DEZYNFEKCJA<br>TABORU<br>AUTOBUSOWEGO             | 10-12 m          | 0                             | 0,00 zł             | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |
|                                                   | 15-18 m          | 0                             | 0,00 zł             | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |
|                                                   |                  |                               |                     |               |         |                |
| Rodzaj Usługi                                     |                  | Wykonana ilość                | Cena jednostkowa    | Wartość NETTO | VAT     | Wartość BRUTTO |
| Sprzątanie obiektów biurowych                     |                  | 0,00<br>w m <sup>2</sup>      | 0,00 zł             | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |
| Sprzątanie obiektów zaplecza technicznego         |                  | 0,00<br>w m <sup>2</sup> /m-c | 0,00 zł             | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |
| Sprzątanie terenów zewnętrznych                   |                  | 0,00<br>Rbg                   | 0,00 zł             | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |
| Wykonywanie dodatkowych prac porządkowych         |                  | 0,00<br>Rbg                   | 0,00 zł             | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |
| <b>RAZEM</b>                                      |                  |                               |                     | 0,00 zł       | 0,00 zł | 0,00 zł        |

Wystawił:

Zatwierdził:

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela  
Wykonawcy

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela MZA Sp. z  
o.o.

Oddział Przewozów .....

| <b>Wykaz autobusów sprzątaných i czyszczonych</b><br><b>w dniu ..... 2026/2027 r</b> <b>Zmiana.....</b> |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|------------|------------|----------|------------|------------|----------|------------|------------|----------|------------|------------|----------|------------|------------|----------|
| typ taboru                                                                                              |            |          | typ taboru |            |          | typ taboru |            |          | typ taboru |            |          | typ taboru |            |          | typ taboru |            |          |
| nr tab.                                                                                                 | przekazano | wykonano | nr tab.    | przekazano | wykonano | nr tab.    | przekazano | wykonano | nr tab.    | przekazano | wykonano | nr tab.    | przekazano | wykonano | nr tab.    | przekazano | wykonano |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
|                                                                                                         |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |
| <b>Łączna liczba autobusów</b>                                                                          |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |            |            |          |

**Wykaz ilościowy, do rozliczenia miesięcznego, zatwierdzony przez MZA Sp. z o.o.**

|                         |             |              |
|-------------------------|-------------|--------------|
| <b>Autobusy 10-12 m</b> | <b>szt.</b> | <b>razem</b> |
|                         |             |              |
| <b>Autobusy 15-18 m</b> | <b>szt.</b> | <b>razem</b> |
|                         |             |              |

**Wystawił:**

**Zatwierdził:**

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego przedstawiciela  
Wykonawcy

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego  
przedstawiciela MZA Sp. z o.o.

Oddział Przewozów .....

**Wykaz autobusów, w których wykonano gruntowne sprzątanie, czyszczenie po przeglądach technicznych/ naprawach bieżących w miesiącu .....**

**DATA .....2026/2027r**

| Autobusy 10-12 m |         | Autobusy 10-12 m |         |     | Autobusy 15-18 m |     | Autobusy 15-18 m |     |         |
|------------------|---------|------------------|---------|-----|------------------|-----|------------------|-----|---------|
| Lp.              | Nr tab. | Lp.              | Nr tab. | Lp. | Nr tab.          | Lp. | Nr tab.          | Lp. | Nr tab. |
| 1                |         | 11               |         | 21  |                  | 1   |                  | 11  |         |
| 2                |         | 12               |         | 22  |                  | 2   |                  | 12  |         |
| 3                |         | 13               |         | 23  |                  | 3   |                  | 13  |         |
| 4                |         | 14               |         | 24  |                  | 4   |                  | 14  |         |
| 5                |         | 15               |         | 25  |                  | 5   |                  | 15  |         |
| 6                |         | 16               |         | 26  |                  | 6   |                  | 16  |         |
| 7                |         | 17               |         | 27  |                  | 7   |                  | 17  |         |
| 8                |         | 18               |         | 28  |                  | 8   |                  | 18  |         |
| 9                |         | 19               |         | 29  |                  | 9   |                  | 19  |         |
| 10               |         | 20               |         | 30  |                  | 10  |                  | 20  |         |
| ×                |         | ×                |         | ×   |                  | ×   |                  | ×   |         |

**Wykaz ilościowy, do rozliczenia miesięcznego, zatwierdzony przez MZA Sp. z o.o.**

|                  |      |       |
|------------------|------|-------|
| Autobusy 10-12 m | szt. | razem |
|                  |      |       |
| Autobusy 15-18   | szt. | razem |
|                  |      |       |

**Wystawił:**

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela  
Wykonawcy

**Zatwierdził:**

.....  
Imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela MZA Sp.  
z o.o.



**Dzienne potwierdzenie wykonanych usług sprzątania powierzchni biurowych oraz  
zaplecza technicznego (wzór)**

| Oddział Przewozów ..... |                                               |                                                |                                                                                                  |          |
|-------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Dzień .....             |                                               | miesiąc .....                                  |                                                                                                  | rok..... |
| Rodzaj wykonanej usługi | Potwierdzenie wykonania usługi                |                                                | Uwagi i<br>zastrzeżenia<br>osób<br>kontrolujących<br>ze strony<br>Wykonawcy lub<br>Zamawiającego |          |
|                         | czytelny<br>podpis<br>pracownika<br>Wykonawcy | czytelny podpis<br>pracownika<br>Zamawiającego |                                                                                                  |          |
|                         |                                               |                                                |                                                                                                  |          |
|                         |                                               |                                                |                                                                                                  |          |
|                         |                                               |                                                |                                                                                                  |          |

**Dzienne potwierdzenie wykonanych usług sprzątania terenu**

| Oddział Przewozów ..... |                 |                                               |                                                |                                                                                                  |
|-------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dzień .....             |                 | miesiąc .....                                 |                                                | rok.....                                                                                         |
| Rodzaj wykonanej usługi | Ilość<br>godzin | Potwierdzenie wykonania<br>usługi             |                                                | Uwagi i<br>zastrzeżenia<br>osób<br>kontrolujących<br>ze strony<br>Wykonawcy lub<br>Zamawiającego |
|                         |                 | czytelny<br>podpis<br>pracownika<br>Wykonawcy | czytelny podpis<br>pracownika<br>Zamawiającego |                                                                                                  |
|                         |                 |                                               |                                                |                                                                                                  |
|                         |                 |                                               |                                                |                                                                                                  |
|                         |                 |                                               |                                                |                                                                                                  |
|                         |                 |                                               |                                                |                                                                                                  |
|                         |                 |                                               |                                                |                                                                                                  |
|                         |                 |                                               |                                                |                                                                                                  |
|                         |                 |                                               |                                                |                                                                                                  |

### **Oddział Przewozów R1 „Woronicza”**

Wykaz powierzchni obiektów, ilości autobusów oraz średnie miesięczne zużycie środków toaletowych

**1. Powierzchnia obiektów biurowych:**

| nazwa obiektu                                                               | Powierzchnia w m <sup>2</sup> | częstotliwość     | ilość sprzętów w jednostce czasu | powierzchnia w m <sup>2</sup> do sprzątnięcia w jednostce czasu | średnia ilość jednostek czasu w 12 miesiącach | powierzchnia w m <sup>2</sup> do sprzątnięcia w ciągu 12 miesięcy |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Budynek administracyjny część biurowa                                       | 915                           | raz w tygodniu    | 1                                | 915                                                             | 52                                            | 47580,00                                                          |
| Pracownia psychologii NPP                                                   | 115                           | raz w tygodniu    | 1                                | 115                                                             | 52                                            | 5980,00                                                           |
| Salę wykładów nr 1,2,3,4                                                    | 200                           | co 2 dni robocze  | 1                                | 200                                                             | 126                                           | 25200,00                                                          |
| Sanitariaty w budynku admin. dla pracowników umysłowych                     | 59,9                          | w dni robocze     | 1                                | 59,9                                                            | 253                                           | 15034,90                                                          |
| Budynek administracyjny parter - część socjalna dla kierowców+hol+korytarze | 160,37                        | codziennie        | 1                                | 160,37                                                          | 365                                           | 58535,05                                                          |
| Budynek administracyjny parter- sanitariaty dla kierowców                   | 33,1                          | codziennie        | 1                                | 33,1                                                            | 365                                           | 12081,50                                                          |
| Budynek administracyjny parter - schody wejściowe                           | 33,6                          | codziennie        | 1                                | 33,6                                                            | 365                                           | 12264,00                                                          |
| Budynek administracyjny - pomieszczenie dyspozytorni                        | 24,21                         | codziennie        | 1                                | 24,21                                                           | 365                                           | 8836,65                                                           |
| Portiernia                                                                  | 28,24                         | 2 razy w tygodniu | 2                                | 56,48                                                           | 52                                            | 2936,96                                                           |
| Hala OC Mistrz zmianowy - kantorek                                          | 31                            | w dni robocze     | 1                                | 31                                                              | 253                                           | 7843,00                                                           |
| Rozliczenie czasu pracy w Hali OC                                           | 27,03                         | raz w tygodniu    | 1                                | 27,03                                                           | 52                                            | 1405,56                                                           |
| Rozliczenie czasu pracy nr 13 w Hali OC                                     | 22,48                         | raz w tygodniu    | 1                                | 22,48                                                           | 52                                            | 1168,96                                                           |
| Rozliczenie czasu pracy nr 15 w Hali OC                                     | 36,42                         | raz w tygodniu    | 1                                | 36,42                                                           | 52                                            | 1893,84                                                           |
| Magazyn 631                                                                 | 23,72                         | raz w tygodniu    | 1                                | 23,72                                                           | 52                                            | 1233,44                                                           |
| Hala OT Kantorek mistrza                                                    | 37,8                          | 2 razy w tygodniu | 2                                | 75,6                                                            | 52                                            | 3931,20                                                           |
| SKP biuro                                                                   | 37,38                         | raz w tygodniu    | 1                                | 37,38                                                           | 52                                            | 1943,76                                                           |
| OT II (2 pomieszczenia)                                                     | 30                            | raz w tygodniu    | 1                                | 30                                                              | 52                                            | 1560,00                                                           |
| Pomieszczenia socjalne w zapleczu sprzątane w sob. i święta                 | 18,7                          | soboty i święta   | 1                                | 18,7                                                            | 112                                           | 2094,40                                                           |
| <b>Razem</b>                                                                | <b>1 833,95</b>               |                   |                                  |                                                                 |                                               | <b>211 523,22</b>                                                 |

2. Powierzchnie obiektów zaplecza technicznego:

| L.p. | Wyszczególnienie                                                                                                                                              | Pow. w m <sup>2</sup> | Powierzchnia w m <sup>2</sup> do sprzątnięcia w ciągu 12 miesięcy |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Obiekty zaplecza technicznego (hale, sanitariaty, pomieszczenia warsztatowe, pom. socjalne, inne)<br>(poniedziałek –piątek) ( w m <sup>2</sup> ) <b>Razem</b> | <b>17 102,48</b>      | <b>205 229,76</b>                                                 |
| 2.   | Sprzątanie pomieszczeń socjalnych w zapleczu technicznym (umywalnie, toalety, natryski, szatnie, stołówki) (sobota, niedziela i święta) (w m <sup>2</sup> )   | <b>18,7</b>           | ujęto w wykazie powierzchni obiektów biurowych tabela w pkt.1     |

3. Średnie miesięczne zużycie środków toaletowych:

| L.p. | Obiekt           | Ilość                         |                             |                                |                       |
|------|------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|      |                  | mydło w płynie<br>- w litrach | papier toaletowy<br>- rolki | ręczniki papier.<br>Opakowania | worki foliowe - rolki |
| 1.   | Budynki biurowe  | 25                            | 40                          | 60                             | 35 litrów             |
|      |                  |                               |                             |                                | 60 litrów             |
| 2.   | Budynki zaplecza | 40                            | 40                          | 35                             | 60 litrów             |
|      |                  |                               |                             |                                | 120 litrów            |

4. Ilość autobusów podlegających sprzątnięciu i dezynfekcji w ciągu:

| L.p. | Typ autobusu - długość | Ilość wozów do gruntownego sprzątnięcia w miesiącu <sup>1)</sup> | „codzienne sprzątnięcie” - ilość sprzątnięć w okresie 12 miesięcy | ilość gruntownych sprzątnięć w okresie 12 miesięcy | dezynfekcja – ilość zabiegów w okresie 12 miesięcy |
|------|------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.   | Autobusy 10-12 m       | 112                                                              | 50 769                                                            | 1 344                                              | 224                                                |
| 2.   | Autobusy 15-18 m       | 216                                                              | 84 455                                                            | 2 592                                              | 432                                                |

<sup>1)</sup> przeciętna ilość w okresie trwania umowy

5. Zestawienie szacowanych ilości codziennego sprzątnięcia i czyszczenia autobusów w Oddziale Przewozów R1 Woronicza w okresie 12 m-cy

| sprzątnięcie codzienne | Szacowana miesięczna ilość w okresie maj -czerwiec 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie lipiec - sierpień 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie wrzesień - grudzień 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie styczeń- kwiecień 2027 |
|------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| aut. 10-12 m           | 4 208                                                   | 4 346                                                       | 4 247                                                         | 4 169                                                       |
| aut. 15-18m            | 6 972                                                   | 7 155                                                       | 7 096                                                         | 6 955                                                       |

### **Oddział Przewozów R2 „Kleszczowa”**

Wykaz powierzchni obiektów, ilości autobusów oraz średnie miesięczne zużycie środków toaletowych

**1. Powierzchnia obiektów biurowych:**

| nazwa obiektu                                                                                                                    | powierzchnia<br>w m <sup>2</sup> | częstotliwość          | ilość<br>sprzątań<br>w<br>jednostce<br>czasu | powierzchnia<br>w m <sup>2</sup> do<br>sprzątania w<br>jednostce<br>czasu | średnia<br>ilość<br>jednostek<br>czasu w 12<br>miesiącach | powierzchnia<br>w m <sup>2</sup> do<br>sprzątania w<br>ciągu 12<br>miesięcy |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Budynek administracyjny z<br>holem na piętrze bez<br>pomieszczenia dyspozytorni                                                  | 380,6                            | raz w tygodniu         | 1                                            | 380,60                                                                    | 52                                                        | 19791,20                                                                    |
| Sanitariaty w budynku<br>admin. dla pracowników<br>umysłowych                                                                    | 20,21                            | w dni robocze          | 1                                            | 20,21                                                                     | 253                                                       | 5113,13                                                                     |
| Pomieszczenie<br>dyspozytorów w budynku<br>administracyjnym                                                                      | 29,75                            | codziennie             | 1                                            | 29,75                                                                     | 365                                                       | 10858,75                                                                    |
| Poczekalnia dyspozytorni w<br>budynku adm. wraz ze stołówką<br>oraz holem<br>wejściowo/wyjściowym i holem<br>dolnym i półpiętrze | 262,89                           | codziennie             | 1                                            | 262,89                                                                    | 365                                                       | 95954,85                                                                    |
| Sanitariaty dla kierowców w<br>budynku adm.                                                                                      | 41,5                             | codziennie             | 2                                            | 83,00                                                                     | 365                                                       | 30295,00                                                                    |
| Sala konferencyjna w<br>budynku administracyjnym                                                                                 | 42,12                            | raz na 2<br>tygodnie   | 1                                            | 42,12                                                                     | 26                                                        | 1095,12                                                                     |
| Portiernia                                                                                                                       | 46,88                            | dwa razy w<br>tygodniu | 2                                            | 93,76                                                                     | 52                                                        | 4875,52                                                                     |
| Diagności SKP (2 pokoje)                                                                                                         | 32,51                            | raz na 2<br>tygodnie   | 1                                            | 32,51                                                                     | 26                                                        | 845,26                                                                      |
| Pomieszczenie biurowe<br>magazynu części                                                                                         | 42                               | raz w tygodniu         | 1                                            | 42,00                                                                     | 52                                                        | 2184,00                                                                     |
| Pomieszczenie magazynu<br>odzieżowego                                                                                            | 91,5                             | raz w tygodniu         | 1                                            | 91,50                                                                     | 52                                                        | 4758,00                                                                     |
| Kantorek insp. technicznych<br>OT                                                                                                | 37,22                            | raz w tygodniu         | 1                                            | 37,22                                                                     | 52                                                        | 1935,44                                                                     |
| Kantorek mistrza OT                                                                                                              | 12,67                            | raz w tygodniu         | 1                                            | 12,67                                                                     | 52                                                        | 658,84                                                                      |
| Kantorek mistrza OC                                                                                                              | 17,08                            | codziennie             | 1                                            | 17,08                                                                     | 365                                                       | 6234,20                                                                     |
| Pomieszczenia socjalne w<br>zapleczu sprzątane w sob.i<br>święta                                                                 | 64                               | soboty i święta        | 1                                            | 64,00                                                                     | 112                                                       | 7168,00                                                                     |
| <b>Razem</b>                                                                                                                     | <b>1 120,93</b>                  |                        |                                              |                                                                           |                                                           | <b>191 767,31</b>                                                           |

2. Powierzchnie obiektów zaplecza technicznego:

| L.p. | Wyszczególnienie                                                                                                                                              | Pow. w m <sup>2</sup> | Powierzchnia w m <sup>2</sup> do sprzątnięcia w ciągu 12 miesięcy |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Obiekty zaplecza technicznego (hale, sanitariaty, pomieszczenia warsztatowe, pom. socjalne, inne) (poniedziałek –piątek) ( w m <sup>2</sup> )<br><b>Razem</b> | <b>7 584,84</b>       | <b>91 018,08</b>                                                  |
| 2.   | Sprzątanie pomieszczeń socjalnych w zapleczu technicznym (umywalnie, toalety, natryski, szatnie, stołówki) (sobota, niedziela i święta) (w m <sup>2</sup> )   | <b>64,00</b>          | ujęto w wykazie powierzchni obiektów biurowych tabela w pkt.1     |

3. Średnie miesięczne zużycie środków toaletowych:

| L.p. | Obiekt           | Ilość                         |                             |                                |                       |
|------|------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|      |                  | mydło w płynie<br>- w litrach | papier toaletowy<br>- rolki | ręczniki papier.<br>Opakowania | worki foliowe - rolki |
| 1.   | Budynki biurowe  | 20                            | 40                          | 50                             | 35 litrów             |
|      |                  |                               |                             |                                | 60 litrów             |
| 2.   | Budynki zaplecza | 30                            | 30                          | 25                             | 60 litrów             |
|      |                  |                               |                             |                                | 120 litrów            |

4. Ilość autobusów podlegających sprzątnięciu i dezynfekcji w ciągu:

| L.p. | Typ autobusu - długość | Ilość wozów do gruntownego sprzątnięcia w miesiącu <sup>1)</sup> | „codzienne sprzątnięcie” - ilość sprzątnięć w okresie 12 miesięcy | ilość gruntownych sprzątnięć w okresie 12 miesięcy | dezynfekcja – ilość zabiegów w okresie 12 miesięcy |
|------|------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.   | Autobusy 10-12 m       | 89                                                               | 38 297                                                            | 1 068                                              | 178                                                |
| 2.   | Autobusy 15-18 m       | 236                                                              | 92 804                                                            | 2 832                                              | 472                                                |

<sup>1)</sup> przeciętna ilość w okresie trwania umowy

5. Zestawienie szacowanych ilości codziennego sprzątnięcia i czyszczenia autobusów w Oddziale Przewozów R2 Kleszczowa w okresie 12 m-cy

| sprzątnięcie codzienne | Szacowana miesięczna ilość w okresie maj -czerwiec 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie lipiec - sierpień 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie wrzesień - grudzień 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie styczeń- kwiecień 2027 |
|------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| aut. 10-12 m           | 3 187                                                   | 3 251                                                       | 3 206                                                         | 3 150                                                       |
| aut. 15-18m            | 7 671                                                   | 7 806                                                       | 7 809                                                         | 7 653                                                       |

### **Oddział Przewozów R3 „Ostrobramska”**

Wykaz powierzchni obiektów, ilości autobusów oraz średnie miesięczne zużycie środków toaletowych

**1. Powierzchnia obiektów biurowych:**

| nazwa obiektu                                                                 | powierzchnia<br>w m <sup>2</sup> | częstotliwość          | ilość<br>sprzątań<br>w<br>jednostce<br>czasu | powierzchnia<br>w m <sup>2</sup> do<br>sprzątania w<br>jednostce<br>czasu | średnia<br>ilość<br>jednostek<br>czasu w 12<br>miesiącach | powierzchnia<br>w m <sup>2</sup> do<br>sprzątania w<br>ciągu 12<br>miesięcy |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Budynek administracyjny bez<br>pomieszczenia dyspozytorni                     | 694,33                           | raz w tygodniu         | 1                                            | 694,33                                                                    | 52                                                        | 36105,16                                                                    |
| Sanitariaty w budynku admin.<br>dla pracowników umysłowych                    | 19,4                             | w dni robocze          | 1                                            | 19,4                                                                      | 253                                                       | 4908,20                                                                     |
| Pomieszczenia po<br>ambulatorium wraz z<br>sanitariatami                      | 122,37                           | raz w miesiącu         | 1                                            | 122,37                                                                    | 12                                                        | 1468,44                                                                     |
| Pomieszczenia dyspozytorów<br>w budynku adm.                                  | 32,73                            | codziennie             | 1                                            | 32,73                                                                     | 365                                                       | 11946,45                                                                    |
| Poczekalnia dyspozytorni w<br>budynku adm.                                    | 120,02                           | codziennie             | 1                                            | 120,02                                                                    | 365                                                       | 43807,30                                                                    |
| Sanitariaty dla kierowców w<br>budynku adm.                                   | 50,6                             | codziennie             | 2                                            | 101,2                                                                     | 365                                                       | 36938,00                                                                    |
| Korytarz do sanitariatów w<br>budynku adm.                                    | 35,3                             | codziennie             | 2                                            | 70,6                                                                      | 365                                                       | 25769,00                                                                    |
| Portiernia                                                                    | 36,71                            | dwa razy w<br>tygodniu | 2                                            | 73,42                                                                     | 52                                                        | 1908,92                                                                     |
| Hala OC Mistrz zmianowy                                                       | 17,43                            | codziennie             | 1                                            | 17,43                                                                     | 365                                                       | 6361,95                                                                     |
| Pomieszczenie magazynu<br>części 661 w tączniku                               | 45,69                            | raz w tygodniu         | 1                                            | 45,69                                                                     | 52                                                        | 2375,88                                                                     |
| Pomieszczenie magazynu<br>odzieżowego                                         | 109                              | raz w tygodniu         | 1                                            | 109                                                                       | 52                                                        | 5668,00                                                                     |
| Hala OT Kantorek mistrza                                                      | 39,1                             | dwa razy w<br>tygodniu | 2                                            | 78,2                                                                      | 52                                                        | 6099,60                                                                     |
| SKP biuro diagnostyki (5<br>pomieszczeń i korytarz)                           | 39                               | raz w tygodniu         | 1                                            | 39                                                                        | 52                                                        | 2028,00                                                                     |
| Pomieszczenie referatu<br>ewidencji i rozlicz. w hali<br>napraw bieżących     | 20,26                            | raz w tygodniu         | 1                                            | 20,26                                                                     | 52                                                        | 1053,52                                                                     |
| Pomieszczenie zastępcy<br>kierownika w hali napraw<br>bieżących               | 14,05                            | raz w tygodniu         | 1                                            | 14,05                                                                     | 52                                                        | 730,60                                                                      |
| Stacja paliw pomieszczenie<br>biurowe (rozdzielnia i<br>urządzenia sterujące) | 8,41                             | raz na dwa<br>tygodnie | 1                                            | 8,41                                                                      | 26                                                        | 218,66                                                                      |
| Budynek dawnej dyspozytorni<br>ogółem                                         | 94,46                            | dwa razy w<br>tygodniu | 2                                            | 188,92                                                                    | 52                                                        | 9823,84                                                                     |
| Pomieszczenia socjalne w<br>zalepczu                                          | 66                               | soboty i święta        | 1                                            | 66                                                                        | 112                                                       | 7392,00                                                                     |
| <b>Razem</b>                                                                  | <b>1 564,86</b>                  |                        |                                              |                                                                           |                                                           | <b>204 696,72</b>                                                           |

2. Powierzchnie obiektów zaplecza technicznego:

| L.p. | Wyszczególnienie                                                                                                                     | Pow. w m <sup>2</sup> | Powierzchnia w m <sup>2</sup> do sprzątnięcia w ciągu 12 miesięcy |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Obiekty zaplecza technicznego (hale, inne) ( w m <sup>2</sup> )<br><b>Razem</b>                                                      | <b>8 438,42</b>       | <b>101 261,04</b>                                                 |
| 2    | Pomieszczenia socjalne w zapleczu (umywalnie, toalety, natryski, szatnie, stołówki) (sobota, niedziela i święta) (w m <sup>2</sup> ) | <b>66,00</b>          | ujęto w wykazie powierzchni obiektów biurowych tabela w pkt.1     |

3. Średnie miesięczne zużycie środków toaletowych:

| L.p. | Obiekt           | Ilość                         |                             |                                |                       |    |
|------|------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|----|
|      |                  | mydło w płynie<br>- w litrach | papier toaletowy<br>- rolki | ręczniki papier.<br>Opakowania | worki foliowe - rolki |    |
| 1.   | Budynki biurowe  | 25                            | 50                          | 60                             | 35 litrów             | 20 |
|      |                  |                               |                             |                                | 60 litrów             | 35 |
| 2.   | Budynki zaplecza | 50                            | 40                          | 30                             | 60 litrów             | 30 |
|      |                  |                               |                             |                                | 120 litrów            | 30 |

4. Ilość autobusów podlegających sprzątnięciu i dezynfekcji w ciągu:

| L.p. | Typ autobusu - długość | Ilość wozów do gruntownego sprzątnięcia w miesiącu <sup>1)</sup> | „codzienne sprzątnięcie” - ilość sprzątnięć w okresie 12 miesięcy | ilość gruntownych sprzątnięć w okresie 12 miesięcy | dezynfekcja – ilość zabiegów w okresie 12 miesięcy |
|------|------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.   | Autobusy 10-12 m       | 81                                                               | 37 484                                                            | 972                                                | 162                                                |
| 2.   | Autobusy 15-18 m       | 264                                                              | 104 516                                                           | 3 168                                              | 528                                                |

<sup>1)</sup> przeciętna ilość w okresie trwania umowy

5. Zestawienie szacowanych ilości codziennego sprzątnięcia i czyszczenia autobusów w Oddziale Przewozów R3 Ostrobramska w okresie 12 m-cy

| sprzątnięcie codzienne | Szacowana miesięczna ilość w okresie maj -czerwiec 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie lipiec - sierpień 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie wrzesień - grudzień 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie styczeń- kwiecień 2027 |
|------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| aut. 10-12 m           | 3 107                                                   | 3 210                                                       | 3 135                                                         | 3 078                                                       |
| aut. 15-18m            | 8 638                                                   | 8 840                                                       | 8 782                                                         | 8 609                                                       |

### Oddział Przewozów R4 „Stalowa”

Wykaz powierzchni obiektów, ilości autobusów oraz średnie miesięczne zużycie środków toaletowych

1. Powierzchnia obiektów biurowych:

| nazwa obiektu                                                                                     | powierzchnia w m <sup>2</sup> | częstotliwość       | ilość sprzętów w jednostce czasu | powierzchnia w m <sup>2</sup> do sprzątnięcia w jednostce czasu | średnia ilość jednostek czasu w 12 miesiącach | powierzchnia w m <sup>2</sup> do sprzątnięcia w ciągu 12 miesięcy |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Budynek administracyjny bez pomieszczeń dyspozytorni                                              | 407,9                         | raz w tygodniu      | 1                                | 407,9                                                           | 52                                            | 21210,80                                                          |
| Sanitariaty w budynku admin. dla pracowników umysłowych                                           | 21,17                         | w dni robocze       | 1                                | 21,17                                                           | 253                                           | 5356,01                                                           |
| Pomieszczenia dyspozytorów w budynku adm.                                                         | 29,19                         | dwa razy w tygodniu | 2                                | 58,38                                                           | 52                                            | 3035,76                                                           |
| Poczekalnia dyspozytorni w budynku adm.                                                           | 81,6                          | codziennie          | 2                                | 163,2                                                           | 365                                           | 59568,00                                                          |
| Korytarz dyspozytorni w budynku adm.                                                              | 35,4                          | codziennie          | 2                                | 70,8                                                            | 365                                           | 25842,00                                                          |
| Sanitariaty dla kierowców w budynku adm.                                                          | 16,6                          | codziennie          | 3                                | 49,8                                                            | 365                                           | 18177,00                                                          |
| Portiernia (część wykorzystyw. przez ochronę)                                                     | 61,66                         | dwa razy w tygodniu | 2                                | 123,32                                                          | 52                                            | 6412,64                                                           |
| Portiernia (część dla tablic liniowych)                                                           | 55,07                         | dni robocze         | 1                                | 55,07                                                           | 253                                           | 13932,71                                                          |
| Sanitariaty na portierni dla kierowców                                                            | 13,27                         | dni robocze         | 1                                | 13,27                                                           | 253                                           | 3357,31                                                           |
| SKP biuro diagnostyki                                                                             | 18,69                         | raz w tygodniu      | 1                                | 18,69                                                           | 52                                            | 971,88                                                            |
| Kantorek Mistrza OT II (Centrum napraw MAN)                                                       | 22,74                         | raz w tygodniu      | 1                                | 22,74                                                           | 52                                            | 1182,48                                                           |
| Pomieszczenie biurowe archiwistów                                                                 | 67,5                          | raz w tygodniu      | 1                                | 67,5                                                            | 52                                            | 3510,00                                                           |
| Kantorek Mistrza OC                                                                               | 16,89                         | codziennie          | 1                                | 16,89                                                           | 365                                           | 6164,85                                                           |
| Kantorek Mistrza OT I                                                                             | 17,41                         | raz w tygodniu      | 1                                | 17,41                                                           | 52                                            | 905,32                                                            |
| Magazyn części 691 (3 pokoje)                                                                     | 46,7                          | raz w tygodniu      | 1                                | 46,7                                                            | 52                                            | 2428,40                                                           |
| Pomieszczenie Kalkulacji                                                                          | 8,4                           | raz w tygodniu      | 1                                | 8,4                                                             | 52                                            | 436,80                                                            |
| Pokój 62 Referat techniczny                                                                       | 26,2                          | raz w tygodniu      | 1                                | 26,2                                                            | 52                                            | 1362,40                                                           |
| Pokój 61 Zastępca Kierownika                                                                      | 26,65                         | raz w tygodniu      | 1                                | 26,65                                                           | 52                                            | 1385,80                                                           |
| Mistrz zaplecza                                                                                   | 12,68                         | raz w tygodniu      | 1                                | 12,68                                                           | 52                                            | 659,36                                                            |
| Pomieszczenia mag., korytarze Archiwum na I i II piętrze w Budynku Obsługowo Naprawczym Autobusów | 858,29                        | 1 raz na miesiąc    | 1                                | 858,29                                                          | 12                                            | 10299,48                                                          |
| Pomieszczenia socjalne w zapleczu ( umywalnie, toalety, natryski, szatnie, stołówki )             | 593                           | Soboty i święta     | 1                                | 593                                                             | 112                                           | 66416,00                                                          |
| <b>Razem</b>                                                                                      | <b>2 811,46</b>               |                     |                                  |                                                                 |                                               | <b>252 615,00</b>                                                 |

2. Powierzchnie obiektów zaplecza technicznego:

| L.p. | Wyszczególnienie                                                                                                                                              | Pow. w m <sup>2</sup> | Powierzchnia w m <sup>2</sup> do sprzątnięcia w ciągu 12 miesięcy |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Obiekty zaplecza technicznego (hale, sanitariaty, pomieszczenia warsztatowe, pom. socjalne, inne) (poniedziałek –piątek) ( w m <sup>2</sup> )<br><b>Razem</b> | <b>7 248,71</b>       | <b>86 984,52</b>                                                  |
| 2.   | Sprzątanie pomieszczeń socjalnych w zapleczu technicznym (umywalnie, toalety, natryski, szatnie, stołówki) (sobota, niedziela i święta) (w m <sup>2</sup> )   | <b>593,00</b>         | ujęto w wykazie powierzchni obiektów biurowych tabela w pkt.1     |

3. Średnie miesięczne zużycie środków toaletowych:

| L.p. | Obiekt           | Ilość                      |                          |                             |                       |    |
|------|------------------|----------------------------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------|----|
|      |                  | mydło w płynie - w litrach | papier toaletowy - rolki | ręczniki papier. opakowania | worki foliowe - rolki |    |
| 1.   | Budynki biurowe  | 25                         | 50                       | 60                          | 35 litrów             | 20 |
|      |                  |                            |                          |                             | 60 litrów             | 35 |
| 2.   | Budynki zaplecza | 50                         | 40                       | 30                          | 60 litrów             | 30 |
|      |                  |                            |                          |                             | 120 litrów            | 30 |

4. Ilość autobusów podlegających sprzątnięciu i dezynfekcji w ciągu:

| L.p. | Typ autobusu - długość | Ilość wozów do gruntownego sprzątnięcia w miesiącu <sup>1)</sup> | „codzienne sprzątnięcie” - ilość sprzątnięć w okresie 12 miesięcy | ilość gruntownych sprzątnięć w okresie 12 miesięcy | dezynfekcja – ilość zabiegów w okresie 12 miesięcy |
|------|------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.   | Autobusy 10-12 m       | 86                                                               | 40 516                                                            | 1 032                                              | 172                                                |
| 2.   | Autobusy 15-18 m       | 265                                                              | 102 293                                                           | 3 180                                              | 530                                                |

<sup>1)</sup> przeciętna ilość w okresie trwania umowy

5. Zestawienie szacowanych ilości codziennego sprzątnięcia i czyszczenia autobusów w Oddziale Przewozów R4 Stalowa w okresie 12 m-cy

| sprzątnięcie codzienne | Szacowana miesięczna ilość w okresie maj -czerwiec 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie lipiec - sierpień 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie wrzesień - grudzień 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie styczeń- kwiecień 2027 |
|------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| aut. 10-12 m           | 3 361                                                   | 3 467                                                       | 3 388                                                         | 3 327                                                       |
| aut. 15-18m            | 8 450                                                   | 8 671                                                       | 8 591                                                         | 8 422                                                       |

### **Oddział Przewozów R6 „Płochocińska”**

Wykaz powierzchni obiektów, ilości autobusów oraz średnie miesięczne zużycie środków toaletowych

**1. Powierzchnia obiektów biurowych:**

| nazwa obiektu                                                                                      | powierzchnia<br>w m <sup>2</sup> | częstotliwość        | ilość<br>sprzątań<br>w<br>jednostce<br>czasu | powierzchnia<br>w m <sup>2</sup> do<br>sprzątania w<br>jednostce<br>czasu | średnia<br>ilość<br>jednostek<br>czasu w 12<br>miesiącach | powierzchnia<br>w m <sup>2</sup> do<br>sprzątania w<br>ciągu 12<br>miesięcy |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Budynek administracyjny<br>pomieszczenia socjalne dla<br>kierowców i magazyn<br>odzieży przyziemie | 117                              | 2 razy w<br>tygodniu | 2                                            | 234                                                                       | 52                                                        | 12 168,00                                                                   |
| Sanitariaty w budynku<br>admin. dla kierowców<br>przyziemie                                        | 13                               | codziennie           | 1                                            | 13                                                                        | 365                                                       | 4 745,00                                                                    |
| Budynek administracyjny<br>część biurowa parter                                                    | 107,2                            | raz w<br>tygodniu    | 1                                            | 107,2                                                                     | 52                                                        | 5 574,40                                                                    |
| Sanitariaty w budynku<br>admin. dla pracowników<br>umysłowych parter                               | 3,4                              | codziennie           | 1                                            | 3,4                                                                       | 365                                                       | 1 241,00                                                                    |
| Budynek administracyjny<br>piętro – pracownicy<br>umysłowi, sekretariat                            | 74,4                             | w dni<br>robocze     | 1                                            | 74,4                                                                      | 253                                                       | 18 823,20                                                                   |
| Budynek administracyjny<br>piętro - część biurowa                                                  | 244                              | raz w<br>tygodniu    | 1                                            | 244                                                                       | 52                                                        | 12 688,00                                                                   |
| Sanitariaty w budynku<br>admin. dla pracowników<br>umysłowych piętro                               | 17                               | w dni<br>robocze     | 1                                            | 17                                                                        | 253                                                       | 4 301,00                                                                    |
| Budynek administracyjny<br>parter- pomieszczenie<br>dyspozytorni                                   | 50                               | codziennie           | 1                                            | 50                                                                        | 365                                                       | 18 250,00                                                                   |
| Portiernia                                                                                         | 14                               | 2 razy w<br>tygodniu | 2                                            | 28                                                                        | 52                                                        | 1 456,00                                                                    |
| Hala OC Mistrz zmianowy -<br>kantorek                                                              | 13,9                             | w dni<br>robocze     | 1                                            | 13,9                                                                      | 253                                                       | 3 516,70                                                                    |
| Sanitariaty i pomieszczenia<br>socjalne Hali OC                                                    | 28,3                             | codziennie           | 1                                            | 28,3                                                                      | 365                                                       | 10 329,50                                                                   |
| Hala OT część biurowa                                                                              | 229,5                            | 2 razy w<br>tygodniu | 2                                            | 459                                                                       | 52                                                        | 23 868,00                                                                   |
| Sanitariaty Hali OT                                                                                | 40,01                            | codziennie           | 1                                            | 40,01                                                                     | 365                                                       | 14 603,65                                                                   |
| SKP biuro                                                                                          | 9,72                             | raz w<br>tygodniu    | 1                                            | 9,72                                                                      | 52                                                        | 505,44                                                                      |
| Sanitariat SKP                                                                                     | 3,43                             | codziennie           | 1                                            | 3,43                                                                      | 365                                                       | 1 251,95                                                                    |
| Pomieszczenia socjalne w<br>zaplaczu sprzątane w sob. i<br>święta                                  | 70,00                            | soboty i<br>święta   | 1                                            | 70                                                                        | 112                                                       | 7 840,00                                                                    |
| <b>Razem</b>                                                                                       | <b>1 034,86</b>                  |                      | <b>0</b>                                     |                                                                           |                                                           | <b>141 161,84</b>                                                           |

2. Powierzchnie obiektów zaplecza technicznego:

| L.p. | Wyszczególnienie                                                                                                                                              | Pow. w m <sup>2</sup> | Powierzchnia w m <sup>2</sup> do sprzątnięcia w ciągu 12 miesięcy |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Obiekty zaplecza technicznego (hale, sanitariaty, pomieszczenia warsztatowe, pom. socjalne, inne) (poniedziałek –piątek) ( w m <sup>2</sup> )<br><b>Razem</b> | <b>3 194,28</b>       | <b>38 331,36</b>                                                  |
| 2.   | Sprzątanie pomieszczeń socjalnych w zapleczu technicznym (umywalnie, toalety, natryski, szatnie, stołówki) (sobota, niedziela i święta) (w m <sup>2</sup> )   | <b>70,00</b>          | ujęto w wykazie powierzchni obiektów biurowych tabela w pkt.1     |

3. Średnie miesięczne zużycie środków toaletowych:

| L.p. | Obiekt           | Ilość                         |                             |                                |                       |    |
|------|------------------|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|----|
|      |                  | mydło w płynie<br>- w litrach | papier toaletowy<br>- rolki | ręczniki papier.<br>Opakowania | worki foliowe - rolki |    |
| 1.   | Budynki biurowe  | 25                            | 50                          | 60                             | 35 litrów             | 20 |
|      |                  |                               |                             |                                | 60 litrów             | 35 |
| 2.   | Budynki zaplecza | 50                            | 40                          | 30                             | 60 litrów             | 30 |
|      |                  |                               |                             |                                | 120 litrów            | 30 |

4. Ilość autobusów podlegających sprzątnięciu i dezynfekcji w ciągu:

| L.p. | Typ autobusu - długość | Ilość wozów do gruntownego sprzątnięcia w miesiącu <sup>1)</sup> | „codzienne sprzątnięcie” - ilość sprzątnięć w okresie 12 miesięcy | ilość gruntownych sprzątnięć w okresie 12 miesięcy | dezynfekcja – ilość zabiegów w okresie 12 miesięcy |
|------|------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.   | Autobusy 10-12 m       | 45                                                               | 18 695                                                            | 540                                                | 90                                                 |
| 2.   | Autobusy 15-18 m       | 66                                                               | 24 401                                                            | 792                                                | 132                                                |

<sup>1)</sup> przeciętna ilość w okresie trwania umowy

5. Zestawienie szacowanych ilości codziennego sprzątnięcia i czyszczenia autobusów w Oddziale Przewozów R6 Płochocińska w okresie 12 m-cy

| sprzątnięcie codzienne | Szacowana miesięczna ilość w okresie maj -czerwiec 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie lipiec - sierpień 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie wrzesień - grudzień 2026 | Szacowana miesięczna ilość w okresie styczeń- kwiecień 2027 |
|------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| aut. 10-12 m           | 1 549                                                   | 1 605                                                       | 1 563                                                         | 1 534                                                       |
| aut. 15-18m            | 2 011                                                   | 2 091                                                       | 2 045                                                         | 2 005                                                       |

### **Teren Spółki RT „Włociańska”**

Wykaz ilości autobusów.

1. Ilość autobusów podlegających sprzątnięciu i dezynfekcji w ciągu:

| L.p. | Typ autobusu -<br>długość | „codzienne<br>sprzątnięcie” - ilość<br>sprzątnięć w okresie<br>12 miesięcy |
|------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Autobusy 10-12 m          | 2 837                                                                      |
| 2.   | Autobusy 15-18 m          | 4 861                                                                      |

<sup>1)</sup> przeciętna ilość w okresie trwania umowy

2. Zestawienie szacowanych ilości codziennego sprzątnięcia i czyszczenia autobusów na terenie Spółki RT Włociańska w okresie 12 m-cy

| sprzątnięcie<br>codzienne | Szacowana<br>miesięczna<br>ilość w<br>okresie maj<br>-czerwiec<br>2026 | Szacowana<br>miesięczna<br>ilość w<br>okresie<br>lipiec -<br>sierpień<br>2026 | Szacowana<br>miesięczna<br>ilość w<br>okresie<br>wrzesień -<br>grudzień<br>2026 | Szacowana<br>miesięczna<br>ilość w<br>okresie<br>styczeń-<br>kwiecień<br>2027 |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| aut. 10-12<br>m           | 235                                                                    | 243                                                                           | 238                                                                             | 233                                                                           |
| aut. 15-18m               | 399                                                                    | 419                                                                           | 408                                                                             | 399                                                                           |

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 RODO</b> |
|--------------------------------------------------|

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych są Miejskie Zakłady Autobusowe Sp. z o.o, ul. Włociańska 52, 01-710 Warszawa;
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskich Zakładach Autobusowych Sp. z o.o w Warszawie – email: iod@mza.waw.pl, tel. 22 568 77 30;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr 164/NN/AK/25, na utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; nie jest również planowane przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza EOG ani do organizacji międzynarodowych;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą, nie może także naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym nie ogranicza to przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania. W przypadku, gdy skorzystanie z uprawnienia spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Zgodnie z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Na podstawie art. 14 RODO MZA (Miejskie Zakłady Autobusowe Sp. z o.o, ul. Włociańska 52, 01-710 Warszawa.) informuje, że otrzymał Państwa dane osobowe od Państwa pracodawcy/zlecniodawcy (źródło danych) i stał się ich administratorem w związku z prowadzonym postępowaniem mającym na celu wyłonienie najlepszej oferty lub/oraz realizacji umowy zawartej w jego wyniku, i będzie je przetwarzał w celu jej realizacji lub kontaktu z Państwem jako osobami związanymi z prowadzonym postępowaniem, realizującymi postanowienia umowy lub osobami reprezentującymi pracodawcę/zlecniodawcę (osoby podpisujące umowę).
2. Jeśli mają Państwo jakiekolwiek pytania dotyczące sposobu, celów lub zakresu przetwarzania danych osobowych przez MZA lub pytania dotyczące przysługujących Państwu uprawnień, mogą się Państwo skontaktować się z MZA na adres: ul. Włociańska 52, 01-710 Warszawa bądź z inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iod@mza.waw.pl](mailto:iod@mza.waw.pl)
3. MZA przetwarza Państwa dane osobowe pochodzące od Państwa pracodawcy w celu przeprowadzenia postępowania lub/i wykonania umowy łączącej MZA z Państwa pracodawcą na mocy, której wykonują Państwo zadania realizowane dla MZA; podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. prawnie uzasadnionego interesu MZA jakim jest możliwość kontaktu z Państwem jako osobami odpowiedzialnymi za realizację postępowania lub umowy ze strony swojego pracodawcy.
4. Dane osobowe udostępnione MZA to: imię i nazwisko oraz połączony z nimi służbowy e-mail oraz telefon. W przypadku przekazywania innych danych, Państwa pracodawca zobowiązany jest przekazać Państwu te informacje.
5. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców danych: podmiotom wspierającym MZA w realizacji umów takim jak dostawcy usług IT, audytorom, doradcom, prawnikom (podmioty działające na zlecenie i w imieniu MZA), a także, podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na podstawie odrębnej podstawy prawnej (jako administratorzy) takim jak instytucje państwowe, o ile zaistnieje taka podstawa lub żądanie.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu (realizacji postępowania lub umowy) oraz okres wygaśnięcia roszczeń z jej tytułu, a także spełnienia innych obowiązków nałożonych prawem w tym obowiązków archiwizacyjnych.
7. Państwa dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu. MZA nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji wywołujących dla Państwa istotne skutki prawne.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez MZA przysługują Państwu następujące prawa: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo

do żądania sprostowania (poprawienia) danych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych do innego administratora danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

9. Z powyższych uprawnień możecie Państwo skorzystać, kontaktując się na adresy wskazane powyżej. Zakres każdego z powyższych uprawnień oraz sytuacje, w których możecie Państwo z nich skorzystać, są określone przepisami prawa. Możliwość skorzystania z niektórych z ww. uprawnień może być uzależniona m.in. od podstaw prawnych, celu lub sposobu przetwarzania danych osobowych.
10. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez MZA danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa, mogą Państwo wnieść skargę do organu nadzorczego – Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. MZA nie planuje przekazywać danych osobowych do podmiotów spoza EOG ani do organizacji międzynarodowych.

**Oświadczenia**

Ja, niżej podpisany/my niżej podpisani:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz \_\_\_\_\_

(pełna nazwa firmy)

Numer NIP \_\_\_\_\_

Numer KRS (jeżeli dotyczy) \_\_\_\_\_

w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, w przetargu nieograniczonym na **utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów** składam/składamy niniejsze oświadczenia.

- I. Oświadczenie Wykonawcy o aktualności oświadczenia składanego na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. art. 108 ust 1 pkt 3, 4, 5, 6 oraz w art. 109 ust 1 pkt. 1, 2 b), 2 c), 3, 5-10 ustawy Pzp.

II. OŚWIADCZENIE O ŚRODKACH NAPRAWCZYCH:

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. \_\_\_\_\_ ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w ustawie). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....  
.....  
.....

*W przypadku gdy punkt II Państwa nie dotyczy prosimy o jego wykreślenie.*

**III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

**OŚWIADCZENIE**

**Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia  
dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia Rady (UE) 833/2014  
oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie  
przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie  
bezpieczeństwa narodowego**

Ja, niżej podpisany/my niżej podpisani:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz \_\_\_\_\_

(pełna nazwa firmy)

Numer NIP \_\_\_\_\_

Numer KRS (jeżeli dotyczy) \_\_\_\_\_

w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, w przetargu nieograniczonym na **utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów** składam/składamy niniejsze oświadczenia.

**I. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576.
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

II. INFORMACJA DOTYCZĄCA POLEGANIA NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY W ZAKRESIE ODPOWIADAJĄCYM PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:<sup>1</sup>

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w SWZ polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego podmiotu udostępniającego zasoby:

---

---

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

w następującym zakresie:

---

---

(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu)

co odpowiada ponad 10% wartości przedmiotowego zamówienia.

*W przypadku gdy punkt II Państwa nie dotyczy prosimy o jego wykreślenie.*

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY, NA KTÓREGO PRZYPADA PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:<sup>2</sup>

Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, będącego podwykonawcą, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia:

---

---

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576.

*W przypadku gdy punkt III Państwa nie dotyczy prosimy o jego wykreślenie.*

---

<sup>1</sup> wypełnić tylko w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego podmiotu udostępniającego zasoby, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega w zakresie odpowiadającym ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.

<sup>2</sup> wypełnić tylko w przypadku podwykonawcy(niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby), na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego podwykonawcy, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca nie polega, a na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.

IV. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE DOSTAWCY, NA KTÓREGO PRZYPADA PONAD 10% WARTOŚCI ZAMÓWIENIA:<sup>3</sup>

Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, będącego dostawcą, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia:

---

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w art. 5k rozporządzenia 833/2014 w brzmieniu nadanym rozporządzeniem 2022/576.

*W przypadku gdy punkt IV Państwa nie dotyczy prosimy o jego wykreślenie.*

V. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

---

<sup>3</sup> wypełnić tylko w przypadku dostawcy, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia. W przypadku więcej niż jednego dostawcy, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować tyle razy, ile jest to konieczne.

**Oświadczenie (załącznik 6c) należy złożyć TYLKO w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów – oświadczenie to wypełnia podmiot trzeci**

**Załącznik nr 6c do SWZ**

postępowanie numer: **164/NN/AK/25**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>OŚWIADCZENIE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>podmiotu udostępniającego zasoby w zakresie dotyczącym przesłanek<br/>wykluczenia</b></p> <p style="text-align: center;"><b>art. 108 i 109 ustawy Pzp oraz art. 5k rozporządzenia Rady (UE) 833/2014 oraz art. 7<br/>ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania<br/>wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa<br/>narodowego</b></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ja, niżej podpisany/my niżej podpisani:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz \_\_\_\_\_

(pełna nazwa firmy)

Numer NIP \_\_\_\_\_

Numer KRS (jeżeli dotyczy) \_\_\_\_\_

w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, w przetargu nieograniczonym na **utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątnięcie obiektów i terenów** składam/składamy niniejsze oświadczenia.

**I. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:**

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

II. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w niniejszej SWZ w następującym zakresie:

---

---

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

**ZOBOWIĄZANIE**  
**podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji niezbędnych**  
**zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**

Ja, niżej podpisany/my niżej podpisani:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_

(pełna nazwa firmy)

adres \_\_\_\_\_

Numer NIP \_\_\_\_\_

Numer KRS (jeżeli dotyczy) \_\_\_\_\_

zobowiązuję/zobowiązujemy się, iż w przypadku gdy Wykonawcy:

\_\_\_\_\_

(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)

zostanie udzielone przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów** do oddania temu Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów, polegającego na wykorzystaniu:

\_\_\_\_\_ <sup>1)</sup>

W celu udowodnienia, że Wykonawca, tj.:

\_\_\_\_\_

(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)

będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący podmiot, który reprezentuję/reprezentujemy z Wykonawcą gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów – oświadczamy, co następuje:

1. odnośnie zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu który reprezentuję(emy)<sup>2)</sup>:

- 
- 
2. odnośnie sposobu wykorzystania zasobów podmiotu, który reprezentuję(emy), przez Wykonawcę przy wykonaniu zamówienia publicznego<sup>3)</sup>:

- 
- 
3. odnośnie zakresu i okresu udziału podmiotu, który reprezentuję(emy) przy wykonywaniu zamówienia publicznego<sup>4)</sup>:

zakres –

okres –

- 
- 
4. odnośnie informacji, czy podmiot, który reprezentuję(emy), tj. podmiot na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą:

---

5)

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

<sup>1)</sup> uzupełnić wpisując zakres udostępnianych zasobów: zdolności technicznych lub zawodowych;

<sup>2)</sup> uzupełnić wpisując zakres dostępnych zasobów innego podmiotu;

<sup>3)</sup> uzupełnić opisując sposób wykorzystania zasobów przy wykonywaniu zamówienia, np. podwykonawstwo;

<sup>4)</sup> uzupełnić wpisując zakres i okres udziału przy wykonywaniu zamówienia;

<sup>5)</sup> uzupełnić informację, czy podmiot będzie realizował roboty budowlane/usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

|                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OŚWIADCZENIE</b><br><b>Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia</b><br><b>z art. 117 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

*(nazwy i adresy Wykonawców występujących wspólnie)*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów**, niniejszym oświadczam/y, że w ramach realizacji zamówienia wykonamy następujący zakres zamówienia w odniesieniu do warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:

| Pełna nazwa<br>Wykonawcy | Siedziba<br>(ulica, miejscowość) | Zakres zamówienia w odniesieniu do warunku<br>dotyczącego zdolności technicznej lub<br>zawodowej, który zrealizuje Wykonawca |
|--------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                  |                                                                                                                              |
|                          |                                  |                                                                                                                              |
|                          |                                  |                                                                                                                              |
|                          |                                  |                                                                                                                              |

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

**Wykaz wykonanych lub wykonywanych zamówień na usługi takiego samego rodzaju jak dostawa objęta przedmiotem zamówienia.**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na **utrzymanie czystości autobusów oraz sprzątanie obiektów i terenów**, oświadczam, że wykonałem poniższe usługi:

| L.p.                                                                                                                                                                                                                | Podmioty na rzecz których usługi zostały wykonane (nazwa, adres) | Nazwa zamówienia (dokładny opis) | Wielkość usługi (tylko wartość dotycząca warunku) | Termin wykonania zamówienia w układzie dzień/miesiąc/rok |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Dwie usługi dotyczących sprzątania budynków biurowych lub budynków wielkopowierzchniowych (typu hale, magazyny, obiekty przemysłowe, centra handlowe)                                                               |                                                                  |                                  |                                                   |                                                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                  |                                                   |                                                          |
| 2                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                  |                                                   |                                                          |
| Dwie usługi na kompleksowe sprzątanie taboru komunikacyjnego w ilości <b>minimum 100 pojazdów</b> (autobusów, tramwajów, pociągów) przystosowanych do przewozów osób w ilości nie mniejszej niż <b>50 pasażerów</b> |                                                                  |                                  |                                                   |                                                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                  |                                                   |                                                          |
| 2                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                  |                                                   |                                                          |
| Łączna wartości brutto <b>nie może być mniejsza niż 4.000.000,00 zł.</b> za 4 powyższe usługi                                                                                                                       |                                                                  |                                  |                                                   |                                                          |

**Dokument należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym**