

Warszawa, dn. 12.03.2025 r.

OGŁOSZENIE

Spółdzielnia Budowlano - Mieszkaniowa STOKŁOSY
ul. Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa

ogłasza pisemny przetarg nieograniczony na wybór wykonawcy, utrzymania czystości i porządku w części zasobów SBM STOKŁOSY.

1. Wszelkie dokumenty związane z przetargiem w formie papierowej są do odbioru w siedzibie Spółdzielni, pokój 107 w **poniedziałki w godzinach 8.00 – 18.00, we wtorki, środy i czwartki w godzinach 8.00 – 16.00** oraz są zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni; www.stoklosy.com.pl.
2. Koszt materiałów przetargowych w formie papierowej wynosi 50 zł + VAT. Opłaty należy dokonać przelewem na konto Spółdzielni 30 1090 1056 0000 0001 4369 1134. Przy odbiorze materiałów Oferent jest zobowiązany do okazania dowodu wpłaty oraz podania danych firmy umożliwiających wystawienie faktury i pisemny kontakt w trakcie postępowania przetargowego.
3. Do kontaktu z Oferentami upoważnieni są:
Marcin Wieczorek tel.: 22 545-30-34
Małgorzata Piechotka tel.: 22 545-30-46
4. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie wadium.
5. Zamkniętą i zapieczętowaną kopertę zawierającą ofertę należy złożyć w kancelarii Spółdzielni **do dnia 08.04.2025 roku do godz. 11.⁰⁰**
6. Termin otwarcia ofert **08.04.2025 roku o godz. 11.¹⁵**
7. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu w części lub całości bez podania przyczyn.

Zarząd SBM STOKŁOSY

ZASTĘPCA PREZESA

mgr inż. Jarosław Wojczuk

PREZES ZARZĄDU

mgr Krzysztof Berliński

Z A M A W I A J Ą C Y :
SPÓŁDZIELNIA BUDOWLANO - MIESZKANIOWA STOKŁOSY

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
na wybór wykonawcy, utrzymania czystości i porządku w części zasobów
Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej STOKŁOSY.**

Termin składania ofert: 08.04.2025 r. do godz. 11.⁰⁰

Termin otwarcia ofert: 08.04.2025 r. godz. 11.¹⁵

Cena SIWZ: 50,00 zł. + VAT

Nr postępowania 05/2025

Warszawa, dnia 12.03.2025 r.

1. Informacja o Zamawiającym.

Zamawiającym jest Spółdzielnia Budowlano – Mieszkaniowa STOKŁOSY
Adres: ul. Jastrzębowskiego 22, 02-786 Warszawa
Tel. **22 545-30-20** Fax. **22 644-90-04**
Regon: **011052385** NIP: **525-001-13-61**
zwana dalej Zamawiającym.

2. Podstawa prawna. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie „ZASAD UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA ROBOTY BUDOWLANE, DOSTAWY I USŁUGI” zatwierdzonych Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 26/22, w dniu 25.07.2022 r., zwanych dalej Zasadami.

3. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu.

3.1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej SIWZ lub Specyfikacją.

3.2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Zamówienia dodatkowe.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień dodatkowych tylko w przypadkach określonych w SIWZ lub w umowie.

5. Oferty częściowe, oferty wariantowe.

Poza przypadkami wyraźnie określonymi w SIWZ Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych.

6. Osoba(y) uprawniona(e) do udzielania informacji.

Marcin Wieczorek tel. 22 545-30-34

Małgorzata Piechotka tel. 22 545-30-46

7. Sposób porozumiewania się oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów. Pisemność postępowania.

7.1. Obowiązuje pisemność postępowania. Oferty, oświadczenia, wnioski, oraz inne informacje Zamawiający i Oferenci przekazują w formie pisemnej.

7.2. Jeżeli w postępowaniu strony porozumieją się w formie innej niż pisemna, treść przekazanej informacji musi zostać niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

8. Opis przedmiotu zamówienia.

8.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług utrzymania czystości i porządku w nw. budynkach wielorodzinnych, w garażu wielostanowiskowym oraz na części terenów zewnętrznych, znajdujących się w zasobach SBM STOKŁOSY.

Budynki wielorodzinne i tereny do nich przyległe: Koncertowa 7, Koncertowa 9, Koncertowa 10, Koncertowa 11, Wokalna 4, Wokalna 6, Wokalna 8.

Teren przy pawilonie: ul. Koncertowa 13.
Garaż wielostanowiskowy: ul. Beli Bartoka 8.

8.2. Przedmiot zamówienia musi być wykonywany kompleksowo z zastosowaniem sprzętu, materiałów i środków czystości Oferenta.

8.3. Szczegółowy wykaz budynków i terenów zewnętrznych objętym sprzątniem zawiera **Załącznik nr 1** do wzoru umowy.

8.4. Szczegółowy zakres prac, jakie Oferent musi wykonywać zawiera **Załącznik nr 2** do wzoru umowy.

8.5. Wykaz sprzętu jakim powinien dysponować Oferent stanowi **Załącznik nr 3** do wzoru Umowy.

8.6. Oferent przed złożeniem oferty powinien zapoznać się ze stanem budynków, ciągów pieszo-jezdných oraz terenu zielonego, który objęty będzie sprzątniem.

9. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie zostanie realizowane od **01.05.2025 r.**

10. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

10.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Oferenci, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie § 45 Zasad oraz spełniają następujące warunki:

- a) Oferent wykaże, że będzie dysponował, co najmniej jedną osobą, która nadzorować będzie prawidłowe wykonywanie przedmiotu zamówienia.
- b) Oferent wykaże, że będzie dysponował, co najmniej trzema osobami do obsługi powierzchni wewnętrznych oraz dwoma osobami do obsługi terenów zewnętrznych.
- c) Wykażą, iż w okresie ostatnich trzech lat obrotowych osiągnęli łączny obrót/zysk/zobowiązania i należności w wysokości nie mniej niż **300.000,00 zł.***

10.2. Złożenie wraz z ofertą wymaganych w SIWZ dokumentów będzie podstawą do dokonania oceny spełniania przez Oferenta warunków udziału w postępowaniu.

11. Zawartość oferty – wymagane dokumenty, jakie winni dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Oferent zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

11.1. Ofertę na formularzu ofertowym - wg wzoru określonego w **Załączniku nr 1** do SIWZ.

11.2. Aktualny dokument potwierdzający dopuszczenie Oferenta do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem – odpis/informację z właściwego rejestru np. Krajowego Rejestru Sądowego albo wydruk z CEIDG.

11.3. Aktualne zaświadczenie, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego i ZUS potwierdzające, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne.

11.4. Bilanse oraz rachunki zysków i strat, a w przypadku oferentów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu, informacji określających obroty, zyski oraz zobowiązania i należności za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres. Z dokumentów tych musi jasno wynikać spełnienie warunku udziału w postępowaniu opisanego w pkt. 10.1. lit c. SIWZ.*

11.5. Wykaz osób, podmiotów, które będą kierować wykonaniem zamówienia i nadzorować jego realizację.
Z dokumentów tych musi jasno wynikać spełnienie warunku udziału w postępowaniu opisanego w pkt 10.1. lit. a) SIWZ.*

11.6 Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom, stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców - wg wzoru określonego w Załączniku nr 3 do SIWZ.

11.7. Do wykazu muszą zostać załączone kopie referencji od min. 3 podmiotów potwierdzające, że usługi zostały wykonane z należytą starannością.

11.8. Polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej i wykonywanego zamówienia. Minimalna suma gwarancyjna ubezpieczenia OC, w odniesieniu do jednego zdarzenia, którego skutki są objęte umową ubezpieczenia OC wynosi 300.000,00zł.

11.9. Dowód wniesienia wadium.

11.10. Wykaz pracowników zdolnych zrealizować zlecenie – Załącznik nr 4 do SIWZ.

12. Wykluczenie z postępowania. Odrzucenie oferty.

12.1. Zamawiający na wniosek komisji na podstawie § 45 Zasad może podjąć decyzję o wykluczeniu z postępowania:

a) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wykonali zamówienia udzielonego im przez Spółdzielnię albo wykonali je z nienależytą starannością, co Spółdzielnia jest w stanie wykazać za pomocą dokumentów;

b) wykonawców, którzy znajdują się w sporze ze Spółdzielnią;

c) wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych dokumentów lub nie spełnili wymagań koniecznych dla udziału w postępowaniu;

d) wykonawców, w stosunku do których wszczęto postępowanie upadłościowe, restrukturyzacyjne albo likwidacyjne;

e) wykonawców, których wspólników spółek osobowych, członków zarządu spółek lub osób prowadzących działalność gospodarczą prawomocnie

skazano za przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

- f) wykonawców, którzy znajdują się w złej kondycji finansowej, niegwarantującej prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.

12.2. Ofertę Oferenta wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

12.3. Ponadto Zamawiający na wniosek komisji podejmie decyzję o odrzuceniu oferty jeżeli:

- a) oferta jest sprzeczna z SIWZ,
- b) oferta nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów,
- c) złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
- d) oferta zawiera istotne błędy w obliczeniu ceny,
- e) oferta jest nieważna na gruncie obowiązujących przepisów prawa,
- f) cena złożonej oferty jest dumpingowa, tj. co najmniej 30% niższa od średniej ceny wyliczonej na podstawie cen pozostałych ofert złożonych w przetargu.

13. Zasady składania ofert wspólnych.

13.1. Oferenci mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

13.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia (spółka, konsorcjum) Oferenci ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich i zawarcia umowy.

13.3. W przypadku oferty wspólnej należy załączyć do oferty:

- 1) dokumenty wskazane w pkt 11. SIWZ dotyczące każdego członka spółki (konsorcjum),
- 2) oryginał albo kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy umocowane na podstawie danych zawartych w zasobach Krajowego Rejestru Sądowego lub oddzielnego dokumentu dołączonego do oferty (pełnomocnictwo) umowy regulującej współpracę członków spółki (konsorcjum), umowa powinna zawierać co najmniej:
 - a) określenie celu gospodarczego,
 - b) oświadczenie o przyjęciu przez wszystkich członków spółki (konsorcjum) odpowiedzialności solidarnej,
 - c) oznaczenie czasu trwania spółki (konsorcjum) - nie krótszy niż okres realizacji zamówienia i okresu gwarancji,
 - d) ustanowienie pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich postępowaniu i zawarcia umowy,
 - e) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego,
 - f) zakaz wypowiedzenia umowy spółki (konsorcjum) przez jej członka do czasu wykonania zamówienia i upływu okresu gwarancji.

13.4. Wszystkie oferty, także oferta wspólna musi być zabezpieczona wpłaceniem wadium.

Uwaga: Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków przez Oferentów składających ofertę wspólną (konsorcjum, spółka) będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

14. Opis sposobu przygotowywania ofert i obliczenia ceny oferty.

- 14.1.** Oferent poda cenę ofertową netto za jeden metr kwadratowy sprzątnięcia powierzchni wspólnej wewnątrz budynku, cenę ofertową netto za sprzątnięcie jednego metra kwadratowego powierzchni zewnętrznej utwardzonej, cenę ofertową netto za sprzątnięcie jednego metra kwadratowego powierzchni zewnętrznej zielonej.
- 14.2.** Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym zgodnie z załączonym wzorem. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 14.3.** Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert, złożonych przez Oferenta.
- 14.4.** Oferta musi spełniać następujące wymogi:
- a) musi zostać sporządzona w formie pisemnej zgodnie ze wzorem załączonym do SIWZ stanowiącym załącznik nr 1,
 - b) oferta i dokumenty złożone na załączonych do SIWZ wzorach muszą być podpisane lub parafowane na każdej stronie przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania firmy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym,
 - c) poprawki lub zmiany w ofercie (również przy użyciu korektora), muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą (-e) ofertę.
- 14.6.** Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona wg wymogów SIWZ. W przypadku, gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta.
- 14.7.** Załączone do oferty wymagane dokumenty składa się w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta na podstawie aktualnych danych z KRS lub osobnego dokumentu (pełnomocnictwo).
- 14.8.** Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 14.9.** Oferta ma zawierać kolejno ponumerowane strony oferty wraz z załącznikami, które muszą być połączone w sposób trwały.
- 14.10.** Opakowanie **oferty:**
- a) ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym jej otwarcie przed upływem terminu składania ofert (np. w kopercie),
 - b) opakowanie musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Oferenta wraz z adresem.
 - c) w przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy określeniem siedziby – wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

15. Wymagania dotyczące wadium.

15.1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium przed przystąpieniem do przetargu w wysokości: **5.000,00 zł.**

15.2. Wadium może być wniesione tylko w pieniądzu.

15.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Santander Bank Polska

30 1090 1056 0000 0001 4369 1134

Dowód wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

15.4. Zwrot wadium zostanie dokonany nie później niż przed upływem 5-ciu dni roboczych:

- a) Oferentowi, którego oferta została przyjęta - po zawarciu umowy i po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- b) pozostałym Oferentom – po zakończeniu postępowania albo niezwłocznie po upływie terminu związania ofertą,
- c) wszystkim Oferentom – po unieważnieniu postępowania.

15.7. **Utrata wadium.** Oferent utraci wadium, jeżeli

- a) mimo wyboru jego oferty, uchyla się od zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Spółdzielnię,
- b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie wskazanym w umowie.

16. Termin związania ofertą.

Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **60 dni**, w przypadku wyboru danego oferenta **związanie ofertą następuje nie krócej niż do dnia zawarcia umowy**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

17. Etapy oceny ofert.

Oferty oceniane będą w dwóch etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty:

Oferty niespełniające wymagań określonych w SIWZ zostaną **odrzucone** a w przypadku ujawnienia podstaw do **wykluczenia** składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna:

W II etapie, wg kryteriów określonych w pkt 18, oceniane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Oferentów niepodlegających wykluczeniu.

18. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.**

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria:

- a) cena ofertowa netto usług opisanych w SIWZ – waga kryterium 80%,
- b) doświadczenie - 5%,
- c) referencje – 5%,
- d) liczba pracowników – 5%,
- e) zaplecze techniczne – 5%.

19. Sposób oceny ofert według ustalonych kryteriów.

a) Zamawiający oceni oferty według następującego wzoru (przykład dla ceny):

$$\bullet \text{ Liczba pkt oferty ocenianej} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times \text{max liczba pkt}$$

b) Indywidualna ocena członka Komisji przetargowej,

c) przyjmuje się, że 1% = 1 pkt,

d) najkorzystniejszą zostanie oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (ocena poszczególnych członków Komisji przetargowej, o ile została powołana, będzie sumowana),

e) obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

f) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uwarunkowanych interesem **Zamawiającego**, możliwe będzie dokonanie dodatkowej oceny ofert poprzedzonej negocjacjami z firmami, których oferty posiadają zbliżoną ocenę punktową a z analizy rynku wynika, że można uzyskać korzystniejsze warunki wykonania przedmiotu zamówienia, niższą cenę lub wyższą jakość.

20. Koszt przygotowania oferty.

Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania.

21. Miejsce i termin składania ofert.

21.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Kancelarii piętro I do dnia **08.04.2025 r. do godziny 11.00**

21.2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

22. Miejsce i termin otwarcia ofert.

22.1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 121 (piętro I) w dniu **08.04.2025 r. o godzinie 11.15**

22.2. Otwarcie ofert jest jawne.

23. Zmiana i wycofanie oferty.

Oferent może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

24. Umowa. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy – Załącznik nr 2 do SIWZ.

- 24.1 Zamawiający podpisze umowę po zatwierdzeniu wyników postępowania z tym Oferentem, który złożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryterium(ów) przyjętych w postępowaniu.
- 24.2 Jeżeli Zamawiający wymaga od Oferenta, aby zawarł z nim umowę na warunkach wcześniej określonych, wzór umowy zostanie załączony do Specyfikacji.
- 24.3 Oferent akceptuje wzór umowy oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego oraz podpisami na każdej stronie umowy. Przyjęcie przez Oferenta postanowień umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty. Zaakceptowaną umowę Oferent załączy do oferty.

25. Ogłoszenie o wyniku postępowania.

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich jego uczestników wskazując nazwę firmy, siedzibę, cenę oferty najkorzystniejszej oraz punktową ocenę oferty.

26. Unieważnienie postępowania.

Zarząd na wniosek komisji może podjąć decyzję o unieważnieniu postępowania, tj. zamknięciu postępowania bez dokonywania wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert, jeżeli:

- a) w postępowaniu nie wpłynęły dwie ważne oferty;
- b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i przekracza obliczoną z wymaganą należyta starannością wartość szacunkową tego zamówienia o więcej niż 5%;
- c) postępowanie jest dotknięte wadą, która uniemożliwia zawarcie ważnej umowy;
- d) zawarcie umowy nie leży w interesie Spółdzielni.

27. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

28. Pouczenie o uprawnieniach przysługujących Oferentowi w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- 28.1 Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku działań Zamawiającego, przysługują środki odwoławcze w postaci protestu i odwołania, przewidziane w Części VII Zasad obowiązujących u Zamawiającego (Zasady do wglądu w siedzibie Zamawiającego).
- 28.2 Postępowaniu protestacyjno – odwoławczemu nie podlega:
- a) wybór trybu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia,
 - b) odrzucenie wszystkich ofert,
 - c) unieważnienie postępowania,
 - d) postępowanie o wartości nie przekraczającej 100.000,- zł.

31. Inne postanowienia.

Do spraw nieuregulowanych w Specyfikacji zastosowanie mają Zasady udzielania zamówień obowiązujące u Zamawiającego.

32. Załączniki stanowiące integralną część SIWZ.

- zał. nr 1 - Wzór oferty cenowej,
- zał. nr 2 - Wzór umowy wraz z załącznikami,
- zał. nr 3 - Wykaz robót/usług/dostaw.
- zał. nr 4 - Wykaz pracowników zdolnych zrealizować zamówienie.

SPECYFIKACJĘ ZATWIERDZONO

ZASTĘPCA PREZESA

PREZES ZARZĄDU

Warszawa, dnia 2025 -03- 12
r.

mgr inż. Jarosław Wojczuk

mgr Krzysztof Perliński

podpisy członków Zarządu

* niepotrzebne skreślić

O F E R T A**DLA SBM STOKŁOSY w WARSZAWIE**

I. Ja/ My niżej podpisany/i.....działając w imieniu i na rzecz..... zwany/mi dalej Oferentem przedstawiam/y niniejszą ofertę do przetargu nieograniczonego na **wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem czystości i porządku w części zasobów SBM STOKŁOSY.**

Zgodnie z załącznikami nr 1, 2, 3 do Umowy oraz po zapoznaniu się ze stanem wszystkich obiektów Oferent proponuje realizację zamówienia według następujących cen netto:

L.p.	Rodzaj terenu	Powierzchnia całkowita w m ²	Cena netto za 1 m ²	Cena netto łącznie
ZADANIE II*				
1	Powierzchnia wspólna wewnątrz budynków wielorodzinnych	4.101,75		
2	Powierzchnia zewnętrzna terenu utwardzonego przy budynkach wielorodzinnych	17.829,00		
3	Powierzchnia zewnętrzna terenu zielonego przy budynkach wielorodzinnych	18.650,24		
4	Powierzchnia zewnętrzna terenu utwardzonego przy pawilonach	706,00		
5	Powierzchnia zewnętrzna terenu zielonego przy pawilonach	385,00		
6	Powierzchnia wewnętrzna garażu przy ul. Bartoka 6	715,00		
ŁĄCZNIE				



ZADANIE II*

Wartość ogółem w zł netto zł.

(słownie:)

II. Oferent oświadcza, że zapoznał się ze stanem budynków wielorodzinnych, pawilonów, garaży, a także terenów zewnętrznych, z dokumentacją przetargową i nie wnosi do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że ma wszelkie niezbędne do przygotowania oferty materiały.

III. Niniejsza oferta jest wiążąca przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

W razie wybrania naszej oferty, zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji przetargowej oraz w miejscu i terminie określonym przez SBM STOKŁOSY.

Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Wadium należy zwrócić na rachunek bankowy

Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie ww. danych osobowych przez administratora danych - Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie, ul. Jastrzębowskiego 22, w celu przeprowadzenia postępowania przetargowego, podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, wykonania umowy oraz archiwizowania danych, aż do upływu terminów przedawnienia i dochodzenia roszczeń.

Wyrażam zgodę na upublicznienie moich danych osobowych przez administratora danych - Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie, ul. Jastrzębowskiego 22,

w celu przeprowadzenia postępowania przetargowego tj. ogłoszenia wyników przetargu w siedzibie Spółdzielni oraz na stronie internetowej oraz w protokołach organów Spółdzielni.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej na stronie internetowej Spółdzielni, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis i pieczęćka imienna uprawnionego
Przedstawiciela Oferenta)

*niepotrzebne skreślić

radca prawny
Agnieszka Stec

UMOWA Nr TE/ /25

zawarta w dniu2025 r. w Warszawie pomiędzy:

Spółdzielnią Budowlano - Mieszkaniową STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie przy ul. Jastrzębowskiego 22, zwaną w treści umowy **ZAMAWIAJĄCYM**, w imieniu i na rzecz, której działają:

1. Krzysztof Berliński - Prezes Zarządu

2. Jarosław Wojczuk - Zastępca Prezesa ds. Techniczno-Eksploatacyjnych

a:

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą, ul. nr ... lok. ..., posiadającym NIP oraz REGON, zwanym w treści umowy **WYKONAWCĄ**, którego reprezentuje:

.....

§ 1

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do stałego wykonywania czynności związanych z utrzymaniem czystości i porządku powierzchni wewnętrznych rozumianych jako wszelkie ogólnodostępne powierzchnie budynków objętych niniejszą umową w tym pomieszczenia administracyjne, suszarnie, wózkarnie, korytarze piwniczne, pomieszczenia pozsypowe oraz terenów zewnętrznych, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi normami i przepisami oraz zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do niniejszej umowy.
2. Szczegółowy wykaz obiektów oraz terenów zewnętrznych objętych przedmiotem zamówienia (wraz z mapami) zawiera **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
3. Szczegółowy zakres prac, jakie **WYKONAWCA** musi realizować w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
4. Wykaz wymaganego sprzętu niezbędnego do wykonywania przedmiotu umowy znajdującego się w dyspozycji **WYKONAWCY** zawiera **Załącznik nr 3** do niniejszej umowy.



5. Przewidywana liczba pracowników do obsługi powierzchni wewnętrznych to minimum trzy osoby, zaś przewidywana liczba pracowników do obsługi terenów zewnętrznych to minimum dwie osoby. **WYKONAWCA** na dzień zawarcia niniejszej umowy posiada odpowiednie zaplecze osobowe do zabezpieczenia świadczenia usług. Po dokładnej analizie metraży poszczególnych nieruchomości **WYKONAWCA** przydziela każdemu pracownikowi zarówno powierzchnie wewnętrzne w obiektach jak i teren zewnętrzny w następujący sposób:
- a) osoba 1: powierzchnie wewnętrzne w budynkach przy ul. Wokalna 4, 6, 8;
 - b) osoba 2: powierzchnie wewnętrzne w budynkach przy ul. Koncertowa 10, 11;
 - c) osoba 3: powierzchnie wewnętrzne w budynkach przy ul. Koncertowa 7, 9;
 - d) osoba 4: tereny zewnętrzne wokół budynków przy ul. Wokalna 4, 6, 8 oraz powierzchnia wewnętrzna w garażu wielostanowiskowym przy ul. Bartoka 6;
 - e) osoba 5: tereny zewnętrzne wokół budynków przy ul. Koncertowej 7, 9, 10, 11, 13.

W przypadku dużych opadów śniegu **WYKONAWCA** skieruje na nieruchomości maszynę do odśnieżania. Koszeniem oraz przycinaniem roślin zajmować się będzie oddzielna ekipa, **WYKONAWCA** kieruje również dodatkowych pracowników do grabienia liści.

WYKONAWCA wyznaczy osobę sprawującą nadzór nad pracownikami, która będzie również zobowiązana do stałego kontaktu z administratorami.

6. **WYKONAWCA** odpowiada za właściwy sposób prowadzenia prac oraz przestrzeganie przepisów bhp i p. poż. w trakcie wykonywania wszelkich robót.

§ 2

1. **WYKONAWCA** oświadcza, że jest przedsiębiorcą i działalność gospodarczą prowadzi na podstawie wpisu do KRS/CEIDG, na dowód czego przedstawia stosowne dokumenty stanowiące **Załącznik nr 4** do niniejszej umowy.
2. **WYKONAWCA** oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada NIP
3. **WYKONAWCA** zawarł w umowę ubezpieczeniową odpowiedzialności cywilnej nr ważną do roku, stanowiącą **Załącznik nr 5** do niniejszej umowy. Oryginał nowej polisy ubezpieczeniowej **WYKONAWCA** winien przedkładać do wglądu **ZAMAWIAJĄCEMU** każdego roku w terminie najpóźniej dzień przed datą upływu okresu ubezpieczenia. W przypadku wygaśnięcia polisy w trakcie trwania niniejszej umowy,

a **WYKONAWCA** nie przedłożył oryginału nowej polisy w określonym terminie **ZAMAWIAJĄCEMU, ZAMAWIAJĄCY** ubezpieczy **WYKONAWCĘ** w opisanym wyżej zakresie i obciąży go kwotą ubezpieczenia. Na powyższe warunki **WYKONAWCA** wyraża zgodę.

4. Za szkody na mieniu, życiu lub zdrowiu osób, powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy lub przy okazji jej wykonywania **WYKONAWCA** ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.
5. **ZAMAWIAJĄCY** oświadcza, że jest upoważniony do otrzymywania faktur VAT i posiada NIP nr 525-001-13-61.

§ 3

1. **WYKONAWCA** w związku z prawidłowym wykonywaniem przedmiotu umowy zapewni we własnym zakresie i na swój koszt sprzęt techniczny, środki czystości, środki higieniczne oraz wszelkiego rodzaju materiały i środki niezbędne do wykonywania usług objętych niniejszą umową w tym m.in. środki do usuwania naklejek i środki do czyszczenia wind.
2. **ZAMAWIAJĄCY** zastrzega sobie prawo do kontroli wykorzystywanego sprzętu i stosowanych środków przez **WYKONAWCĘ**.

§ 4

1. Rozpoczęcie robót objętych umową, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy nastąpi w dniu 01.05.2025 roku,
2. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony, z możliwością wypowiedzenia przez każdą ze Stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 12 niniejszej umowy.

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za wykonywane prace w imieniu **WYKONAWCY** będzie Pan/Pani tel.
2. **WYKONAWCA** jest zobowiązany do podania numeru telefonu w celu utrzymania stałego kontaktu z **WYKONAWCĄ** w chwili ewentualnych zagrożeń.
3. W imieniu **ZAMAWIAJĄCEGO** prace nadzorować będą administratorzy zasobów Spółdzielni SBM STOKŁOSY.
4. **WYKONAWCA** lub osoba upoważniona przez niego, jest zobowiązana do co najmniej dwukrotnego przybycia w ciągu dnia roboczego do siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO** do Działu Eksploatacyjnego: od poniedziałku do piątku do godziny 8:30 oraz pod koniec dnia pracy tj. poniedziałki do 18:00, wtorki, środy,



czwartki do 16:00, piątki do 14:00 w celu przekazania wszelkich uwag i odbioru korespondencji.

§ 6

1. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia przysługującego **WYKONAWCY** za wykonywanie przedmiotu umowy, zgodnie z wykazem stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy oraz zgodnie z zakresem stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy, oblicza się mnożąc łączną powierzchnię powierzchni wewnętrznych i terenów zewnętrznych przez stawkę netto określoną poniżej:

Rodzaj terenu	Pow. [m2]	Cena netto za 1 m2	Cena netto łącznie
Powierzchnia wspólna wewnątrz budynków wielorodzinnych	4101,75		
Powierzchnia zewnętrzna terenu utwardzonego przy budynkach wielorodzinnych	17829		
Powierzchnia zewnętrzna terenu zielonego przy budynkach wielorodzinnych	18650,24		
Powierzchnia zewnętrzna terenu utwardzonego przy pawilonach	706		
Powierzchnia zewnętrzna terenu zielonego przy pawilonach	385		
Powierzchnia wewnętrzna garażu przy ul. Bartoka 6	715		
łącznie:			

2. Strony ustalają, że rozliczenie miesięcznego wynagrodzenia następować będzie zgodnie z fakturami złożonymi przez **WYKONAWCĘ** na dziennik podawczy **ZAMAWIAJĄCEGO**.
3. Należność za wykonywanie przedmiotu umowy będzie regulowana w formie przelewu na konto **WYKONAWCY** w ciągu 14 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury przez **WYKONAWCĘ**. Za termin zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu w banku prowadzącym rachunek **ZAMAWIAJĄCEGO**.
4. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do utrzymania w należyтым stanie sanitarno-porządkowym, dodatkowych posesji i przyległych do nich terenów w zastępstwie za gospodarzy budynków na podstawie odrębnego zlecenia wystawionego przez **ZAMAWIAJĄCEGO**, poprzez oddelegowanie pracownika, którego praca nie

będzie kolidowała z pracą na innych budynkach.

5. Wysokość wynagrodzenia za wykonywanie prac na zastępstwo będzie obliczana na podstawie wielkości sprzątej powierzchni pomnożonej przez stawki określone w ust. 1 i przez liczbę dni, w których pełnione było zastępstwo i podzielone przez ilość dni roboczych w miesiącu.
6. Do kwot określonych w ust. 1 i 5 zostanie doliczony podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. **WYKONAWCA** na pisemny wniosek **ZAMAWIAJĄCEGO** zobowiązuje się do przejęcia nowych budynków i terenu zewnętrznego do sprzątania. Wynagrodzenie za sprzątanie przejętego budynku będzie obliczane na podstawie stawek obowiązujących w niniejszej umowie oraz na podstawie obmiarów powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej budynku.
8. **ZAMAWIAJĄCY** oświadcza, iż zmianie mogą ulec powierzchnie zielone do sprzątania (mogą zostać pomniejszone lub powiększone). Jeśli nastąpią jakiegokolwiek zmiany w wielkości powierzchni do sprzątania, **ZAMAWIAJĄCY** powiadomi o tym fakcie **WYKONAWCĘ** stosownym pismem. Wszelkie zmiany powierzchni następować będą na początku miesiąca. Powyższa sytuacja nie jest podstawą do rozwiązania umowy.

§ 7

1. **ZAMAWIAJĄCY** udostępni bezpłatnie **WYKONAWCY**, na czas trwania przedmiotu umowy pomieszczenia administracyjne na cele socjalne.
2. Przekazanie pomieszczeń do dyspozycji **WYKONAWCY** nastąpi na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez **WYKONAWCĘ** i uprawnionego przedstawiciela **ZAMAWIAJĄCEGO**.
3. **WYKONAWCA** oświadcza, że w udostępnionych pomieszczeniach nie będzie przechowywać materiałów łatwopalnych, substancji wybuchowych, żrących, cuchnących bądź takich, które powodowałyby zagrożenie pożarowe.
4. **WYKONAWCA** zobowiązany jest do:
 - a. Użytkowania pomieszczeń z należytą starannością i zgodnie z jego umówionym przeznaczeniem,
 - b. Nie dokonywania bez zgody **ZAMAWIAJĄCEGO** żadnych zmian konstrukcyjnych lub naruszających funkcjonalność pomieszczeń,
 - c. Przestrzegania postanowień przepisów porządkowych, obowiązujących u **ZAMAWIAJĄCEGO**.



- d. Niepodejmowania działań i czynności które zmierzałyby pośrednio lub bezpośrednio do adaptowania przekazanego pomieszczenia na celem mieszkalne.
5. **WYKONAWCA** odpowiada w całości za stan techniczny, konserwację pomieszczeń administracyjnych zgodnie z art. 681 Kodeksu Cywilnego.
 6. **WYKONAWCA** nie może oddać udostępnionych pomieszczeń do użytkowania osobie trzeciej bez zgody **ZAMAWIAJĄCEGO**.
 7. W przypadku stwierdzenia przez **ZAMAWIAJĄCEGO** nieprzestrzegania przez **WYKONAWCĘ** postanowień zawartych w ust. od 3 do 6 lub jeżeli **WYKONAWCA** wykracza w sposób rażący przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu, wówczas **WYKONAWCA** zobowiązuje się do niezwłocznego protokolarnego przekazania **ZAMAWIAJĄCEMU** pomieszczenia (pomieszczeń) oddanego(-ych) do użytkowania.

§ 8

WYKONAWCA zobowiązuje się do:

- a) Wyposażenia na własny koszt zatrudnionych przez siebie pracowników w firmową odzież roboczą pozwalającą na identyfikację firmy świadczącej usługi sprzątnia oraz zapewnienia ich używania przez pracowników w czasie świadczenia usług wynikających z niniejszej umowy;
- b) Wyposażenia na własny koszt zatrudnionych przez siebie pracowników w wszelkie niezbędne akcesoria bhp;
- c) W przypadku rozwiązania Umowy, do protokolarnego przekazania **ZAMAWIAJĄCEMU** wszystkich wcześniej otrzymanych kluczy do budynków oraz poniesienia kosztów związanych z dorobieniem kluczy do budynków, w przypadku ich zagubienia.

§ 9

1. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego, zgodnie z procedurą wskazaną w § 9 pkt. 2 i 3 Umowy, faktu nienależytego wykonania Umowy przez **WYKONAWCĘ** na danym obiekcie tj. powierzchni wewnętrznej budynku/powierzchni utwardzonej i zielonej wokół budynku/powierzchni utwardzonej i zielonej wokół pawilonu/powierzchni garażu, należne każdorazowo **WYKONAWCY** wynagrodzenie netto z danej faktury zostanie obniżone o wartość usługi sprzątnia na danej powierzchni. Dla usunięcia wątpliwości Strony zgodnie

uznają, iż fakt wystąpienia nawet jednokrotnego uchybienia w zakresie usługi sprzątania na danym obiekcie wskazanym powyżej, uprawnia **ZAMAWIAJĄCEGO** do odmowy zapłaty całości wynagrodzenia wskazanego na fakturze obejmującej ten obiekt.

2. W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania prac stosownie do treści ust. 2 **ZAMAWIAJĄCY** wzywa mailowo lub telefonicznie **WYKONAWCĘ** do usunięcia nieprawidłowości wyznaczając dodatkowy termin najpóźniej do dnia następnego.
3. Po upływie dodatkowego terminu, o którym mowa w ust. 3 strony bądź Komisja powołana przez **ZAMAWIAJĄCEGO**, podpisują protokół potwierdzający usunięcie lub nieusunięcie nieprawidłowości. W przypadku nie usunięcia nieprawidłowości **ZAMAWIAJĄCY** ma prawo wymierzyć kary umowne stosownie do treści ust. 2. **ZAMAWIAJĄCY** ma prawo sporządzić protokół Komisji jednostronnie w przypadku odmowy podpisania przez **WYKONAWCĘ**.
4. **ZAMAWIAJĄCY** ma prawo potrącać kary umowne z faktur na co **WYKONAWCA** wyraża zgodę.
5. Powyższe nie wyłącza prawa **ZAMAWIAJĄCEGO** do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na drodze sądowej.
6. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do zapewnienia obecności jednego pracownika w godzinach pracy Spółdzielni, na terenie obsługiwanych zasobów.

§ 10

1. **ZAMAWIAJĄCY** może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia i bez zobowiązań wobec **WYKONAWCY**, jeśli zaistnieje, co najmniej jeden z niżej wymienionych przypadków:
 - a. **WYKONAWCA** zaprzestanie wykonywania, w całości lub części przedmiotu umowy, określonego zakresem czynności prac stanowiącym załącznik numer 2 do niniejszej umowy,
 - b. **WYKONAWCA** zleci wykonanie przedmiotu niniejszej umowy, w części lub całości innemu podmiotowi bez zgody **ZAMAWIAJĄCEGO**,
 - c. **WYKONAWCA** nie dotrzyma trzykrotnie ustalonych z **ZAMAWIAJĄCYM** terminów wykonywania prac określonych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, w powierzonych budynkach lub na powierzonym niniejszą umową terenie,

- d. **WYKONAWCA** nienależycie wykonywał przedmiot umowy, co zostało potwierdzone przez **ZAMAWIAJĄCEGO** dwukrotnie spisanyymi protokołami z kontroli budynków lub terenu zewnętrznego.
2. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia w terminie 7 dni od stwierdzenia faktu powodującego rozwiązanie.
3. W przypadku, gdy **WYKONAWCA** zaniecha wykonywania, w części lub całości przedmiotu umowy, **ZAMAWIAJĄCY** może zlecić innemu podmiotowi realizację niewykonanych czynności i obciążyć **WYKONAWCĘ** kosztami zastępczego wykonania tych prac.

§ 11

Ewentualne spory, mogące wynikać na tle stosowania niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwych rzeczowo sądów powszechnych właściwych dla siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mieć będą zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 13

Obowiązek informacyjny

Na podstawie 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 (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. **ZAMAWIAJĄCY** informuje, a **WYKONAWCA** przyjmuje informację, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Budowlano – Mieszkaniowa STOKŁOSY z siedzibą w Warszawie przy ul. Jastrzębowskiego 22, nr tel. 22 545 30 21, email: sekretariat@stoklosy.com.pl,
 - a. z inspektorem ochrony danych (IOD) można skontaktować się telefonicznie pod numerem tel. 22 545 30 21, email: sekretariat@stoklosy.com.pl;
 - b. dane przetwarzane są na podstawie prawnej art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO w celu:
 - i. wykonania czynności niezbędnych przed zawarciem umowy,
 - ii. zawarcia umowy,

- iii. czynności związanych z wykonywaniem umowy,
 - iv. archiwizowania po zakończeniu wykonania umowy przez administratora lub osobę trzecią.
2. Dane osobowe będą przekazywane odbiorcom danych osobowych, którzy wskażą podstawę prawną i interes prawny takim jak sądy, prokuratura, Policja, oraz podmiotom świadczącym na rzecz Spółdzielni usługi na podstawie zawartych umów i umów o powierzenie danych, tj.:
 - a. firmom zatrudniającym gospodarzy domów,
 - b. firmie świadczącej usługi prawne: Kancelaria,
 - c. Administratorowi Systemów Informatycznych,
 - d. dostawcy usług internetowych,
 - e. obsłudze urzędzeń wielofunkcyjnych,
 - f. biegłemu rewidentowi.
 3. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
 4. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń wynikających z niniejszej umowy i obrony przed roszczeniami przez Administratora, nie dłużej niż przez 6 lat od dnia zawarcia umowy.
 5. Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
 6. Każdy ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2 00-193.
 7. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem umownym i warunkiem zawarcia umowy.
 8. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania, gdyż konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia umowy.
 9. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do przekazania wszystkim osobom wskazanym w niniejszej umowie, w tym wszystkim osobom reprezentującym **WYKONAWCĘ** oraz wskazanym przez **WYKONAWCĘ** do kontaktu informacji zawartych w klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa powyżej.



10. WYKONAWCA wyraża zgodę na upublicznienie jego danych osobowych wskazanych w komparycji umowy na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej Spółdzielni celem wykonania niniejszej umowy.

§ 14

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część. Załączniki stanowią:
 - a. Zał. nr 1: Wykaz budynków,
 - b. Zał. nr 2: Szczegółowy zakres prac,
 - c. Zał. nr 3: Wykaz wymaganego sprzętu,
 - d. Zał. nr 4: KRS/CDiDG,
 - e. Zał. nr 5: Polisa OC.

§ 15

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

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

radca prawny
Agnieszka Stec

WYKAZ BUDYNKÓW WIELORODZINNYCH ORAZ TERENU WEWNĘTRZNEGO I ZEWNĘTRZNEGO OBJĘTEGO SPRZĄTANIEM

L.p.	Nazwa obiektu	Liczba klatek	Liczba kondygnacji	Liczba mieszkań	Powierzchnia wewnętrzna obiektu m ²	Powierzchnia zewnętrzna utwardzona przy obiekcie m ²	Powierzchnia zielona przy obiekcie m ² (z wyłączeniem ogródków przydomowych)	Powierzchnia ogródków przydomowych w m ² (nie podlega sprzątanii)
1	Koncertowa 7	2	11/8	96	819,48		102,75	
2	Koncertowa 9	4	5/5/5/5	40	335,77	12806	183,5	
3	Koncertowa 10	2	8/11	81	632,96		80,16	
4	Koncertowa 11	3	8/11/11	137	1195,89		170,25	
5	Wokalna 4	3	5/5/5	35	240,98		114,1	
6	Wokalna 6	3	5/5/5	35	220,26	5023	419	
7	Wokalna 8	2	8/11	81	656,41		62	
ŁĄCZNIE					4101,75	17829	18650,24	1131,76
1	Koncertowa 13 - teren przy pawilonie	x	2	x	x	706	385	x

POWIERZCHNIA WEWNĘTRZNA GARAŻY OBJĘTYCH SPRZĄTANIEM

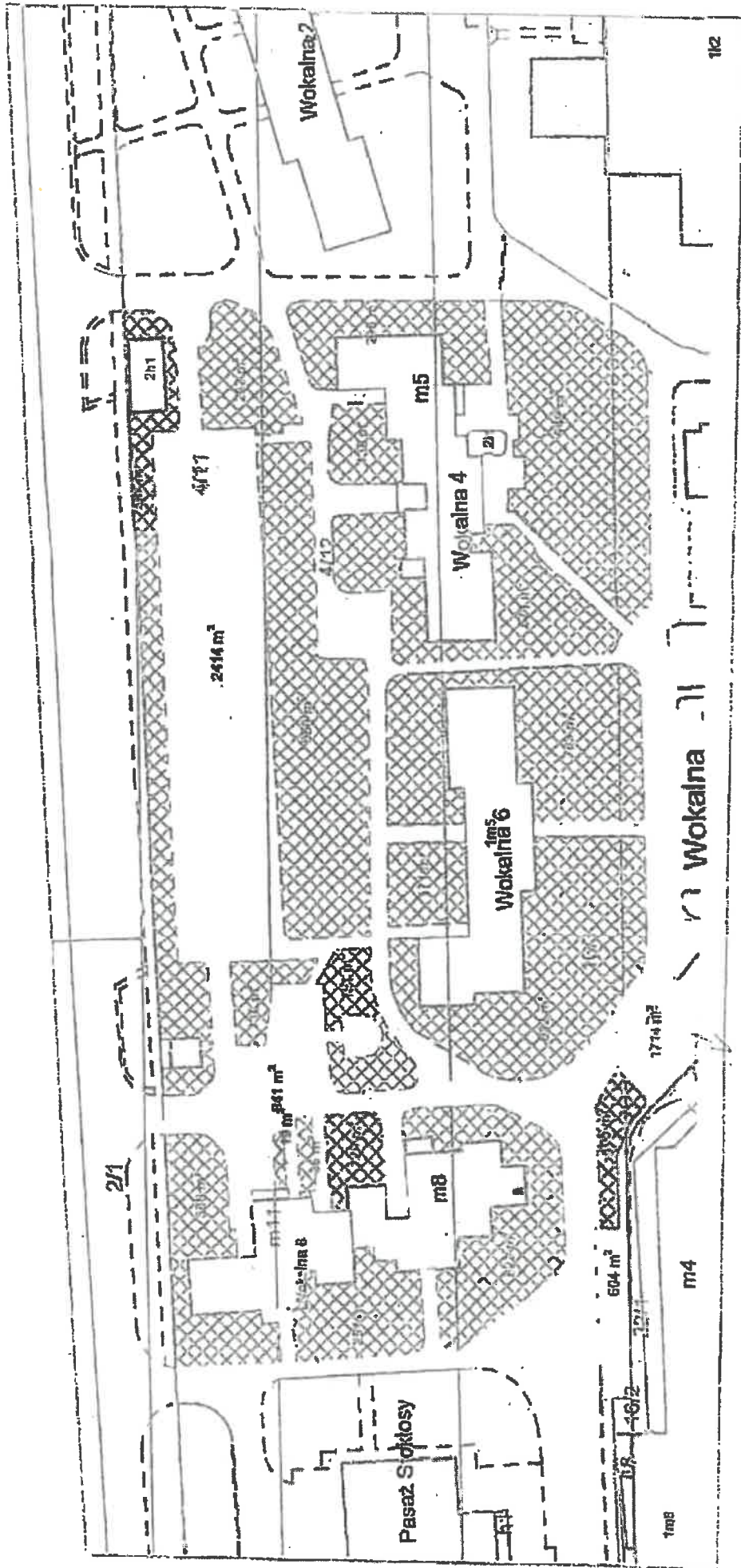
Lp.	Adres	Powierzchnia wewnętrzna m ²
1	Garaż – Beli Bartoka 6	715

Załącznik 1.1 do Umowy TE/125
(ul. Koncertowa)

Handwritten signature and the letter 'A'.

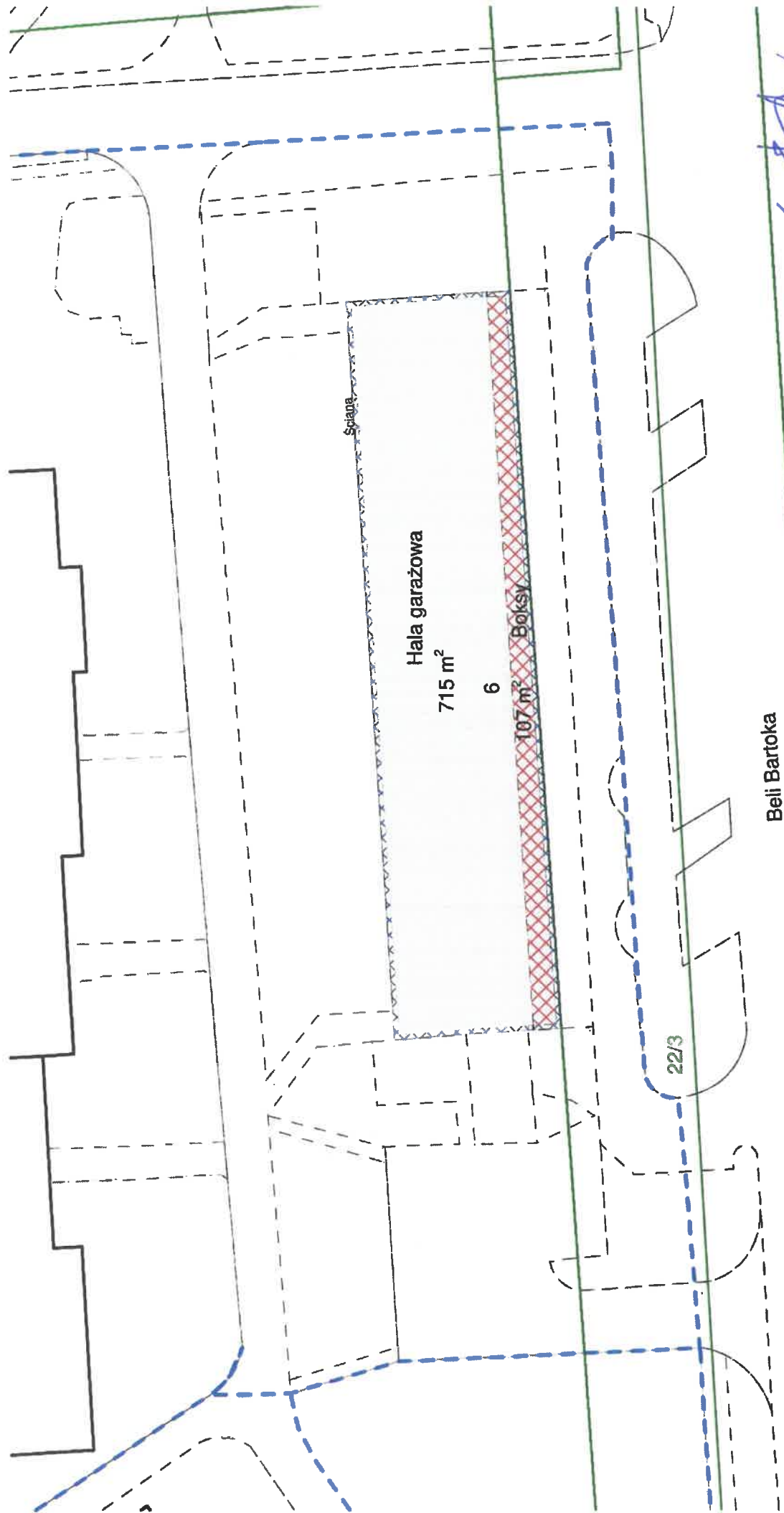


Załącznik nr 1.2 do Umowy TE / 125
(ul. Wokalna)



RF

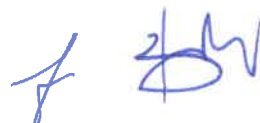
Załącznik nr 1.3 do Umowy TE/ 125
(garaż ul. Bartoke 6)



Bełł Bartoka

I. ZAKRES PRAC DLA UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W CZĘŚCIACH WSPÓLNYCH BUDYNKÓW MIESZKALNYCH WIELORODZINNYCH – POWIERZCHNIE CZĘŚCI WSPÓLNYCH.

1. Zamiatanie klatek schodowych, korytarzy, usuwanie pajęczyn – codziennie,
2. Mycie powierzchni podłóg klatek schodowych, schodów i korytarzy wodą z dodatkiem środków czyszcząco – dezynfekcyjnych – co najmniej 1 raz w tygodniu lub w razie potrzeby,
3. Mycie podłogi klatki schodowej i korytarza na parterze drzwi wejściowych włącznie – codziennie,
4. Mycie kabin dźwigowych oraz podestów na każdej kondygnacji – codziennie,
5. Zamiatanie korytarzy piwnicznych, wózkarni, suszarni oraz omiatanie pajęczyn – jeden raz w miesiącu lub w razie potrzeby,
6. Mycie lamperii olejnej i balustrad, podstopnic, parapetów, grzejników, drzwiczek licznikowych, skrzynek elektrycznych, bezpiecznikowych, gazowych itp. – jeden raz w miesiącu,
7. Mycie okien i naświetli na klatkach schodowych, w korytarzach piwnicznych (z obu stron), wózkarniach, suszarniach oraz w pozostałych częściach wspólnych budynku – 3 razy w roku,
8. Mycie szyb w drzwiach wejściowych do budynku – codziennie,
9. Mycie drzwi do pomieszczeń ogólnodostępnych – jeden raz w miesiącu,
10. Mycie szyb przeskleń korytarzy – raz w tygodniu,
11. Mycie szyb i gablot ogłoszeniowych – raz w miesiącu,
12. Wywieszanie na bieżąco pism i ogłoszeń **ZAMAWIAJĄCEGO** w tablicach ogłoszeń, usuwanie na bieżąco przeterminowanych ogłoszeń oraz utrzymanie wszystkich gablot w należyтым ładzie i porządku,
13. Codzienne usuwanie wszystkich ogłoszeń i reklam z tablic ogłoszeniowych, drzwi wejściowych itp. nie mających akceptacji **ZAMAWIAJĄCEGO** oraz bieżące sprawdzanie zawartości skrzynek pocztowych w klatkach schodowych oraz w biurze Spółdzielni.,
14. Czyszczenie metalowych wycieraczek i kratek przed wejściami do klatek schodowych – 2 razy w tygodniu,
15. Mycie opraw oświetleniowych, kloszy, osprzętu elektrycznego na klatkach schodowych, w korytarzach i pomieszczeniach ogólnodostępnych – raz na trzy miesiące,
16. Oczyszczanie ze śmieci daszków nad wejściami do klatek schodowych – raz w miesiącu,
17. Zapobieganie uszkodzeniu bądź zniszczeniu instalacji, urządzeń i innych elementów budynków,
18. Podejmowanie interwencji w przypadku gdy użytkownicy lokali, umieszczają w pomieszczeniach wspólnego użytku tj. klatkach schodowych, korytarzach piwnicznych, suszarniach, wózkarniach itp. przedmiotów niezgodnych z funkcją pomieszczenia (dotyczy to również pomieszczeń głównych przyłączy instalacji w budynku),
19. Usuwanie w miejsca wyznaczone lub uzgodnione z przedstawicielem **ZAMAWIAJĄCEGO** nietypowych nieczystości zgromadzonych na terenie posesji oraz rzeczy porzuconych przez mieszkańców w pomieszczeniach wspólnego użytku w budynku lub na terenie,



20. Usuwanie nieczystości po zalaniach pomieszczeń/korytarzy/piwnic fekaliami – w miarę potrzeb

21. Niezwłoczne powiadomienie **ZAMAWIAJĄCEGO** o:

- a. Uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji (gazowych, c.o., c.w., z.w., kanalizacji i elektrycznych) i urządzeń znajdujących się w budynku oraz podejmowanie doraźnych działań niezbędnych do ochrony mieszkańców przed zagrożeniem i powstawaniem strat w mieniu,
- b. Dostrzeżonych nieprawidłowościach w wykonywaniu prac przez przedsiębiorstwa działające w budynku lub w terenie,
- c. Nieprzestrzeganiu przez mieszkańców przepisów porządkowych, dewastacji, pogarszaniu się stanu technicznego elementów budynków i wynikających z tego potrzeba wykonania prac konserwacyjnych lub remontowych,
- d. Przebywaniu na terenie budynku osób trzecich (np. nocowaniu osób bezdomnych),

22. Ponadto do obowiązków wykonawcy należy:

- a. Zamykanie skrzynek bezpiecznikowych i licznikowych, tablic energetycznych, włazów dachowych, wejść na dachy - kłódki i inne mechanizmy zamykające dostarcza Zamawiający,
- b. Co miesięczne odczyty stanu gazomierzy, liczników energii elektrycznej, podliczników zużycia energii elektrycznej przez dźwigi, stanu liczników głównych zużycia wody,
- c. Posiadanie kompletu kluczy do klatek schodowych, drzwi piwnicznych, pomieszczeń wspólnego użytku, gablot, drzwi działowych w dźwigach itp.

SZCZEGÓŁOWY WYKAZ WYBRANYCH USŁUG I POŻĄDANYCH EFEKTÓW ICH WYKONANIA

Lp.	Obiekt	Usługi	Minimalna częstotliwość	Pożądaný efekt
1	Klatki schodowe	zamiatanie i sprzątanie	codziennie	dobry stan czystości, brak plam i zabrudzeń, brak śmieci
2	Klatki schodowe	mycie podłóg, poręczy	1 x na tydzień	dobry stan czystości, brak plam i zabrudzeń
3	Kabiny dźwigowe	zamiatanie i sprzątanie	codziennie	dobry stan czystości, brak widocznego kurzu, czyste i czytelne urządzenia sterujące i tabliczki informacyjne
4	Kabiny dźwigowe	mycie kabiny, podestów	codziennie	dobry stan czystości, brak plam i zbrudzeń, czyste i czytelne urządzenia sterujące i tabliczki informacyjne
5	Wiatrołapy	zamiatanie i sprzątanie	codziennie	dobry stan czystości, brak widocznego kurzu, brak śmieci

6	Wiatrolapy	mycie podłóg	codziennie	dobry stan czystości, brak plam i zabrudzeń, brak piasku i błota
7	Parapety okienne	mycie	1 x miesiąc	dobry stan czystości, brak kurzu, plam i zabrudzeń
7a	Blachy na murkach oporowych	mycie	1 x tydzień	Dobry stan czystości, brak kurzu, plam i zabrudzeń
7b	Poręcze przy dojściach do klatek	przecieranie	1 x dwa tygodnie lub wg potrzeb	Dobry stan czystości, bez zabrudzeń
8	Okna całość, przeszklenia klatek	mycie	3 x w roku	dobry stan czystości, szyby bez plam i smug, czyste ramy
9	Lamperie (w tym w wózkarniach i suszarniach)	mycie	1 x na kwartał	Dobry stan czystości, brak plam, kurzu, brak napisów i rysunków
10	Lampy	przetrzeć, usunąć pajęczyny	1 x na 3 miesiące	dobry stan czystości, brak plam i zabrudzeń, brak pajęczyn
11	Drzwi wejściowe	mycie	codziennie	dobry stan czystości i przejrzystości, brak jakichkolwiek zacieków
12	Klatki schodowe, korytarze, drzwi wejściowe	wymiana żarówek, świetlówek	wg potrzeb	każdy punkt świetlny sprawny
13	Wózkarnie, suszarnie	zamieść, usunąć pajęczyny	1 x w miesiącu, w razie potrzeby	dobry stan czystości, brak plam i zabrudzeń
14	Przedmioty tarasujące przejście	usunąć	Na polecenie Działu TE	swobodne przejście
15	Korytarze piwniczne	Usunąć obiekty blokujące przejście, usunąć pajęczyny, zamieść,	1 x w miesiącu lub w razie potrzeby	dobry stan czystości
16	Kosze i skrzynki na reklamy	opróżnianie	codziennie	wygląd estetyczny i zachowanie czystości



II. ZAKRES UTRZYMANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH UTWARDZONYCH PRZY BUDYNKACH MIESZKALNYCH WIELORODZINNYCH I PAWILONACH

1. Udrażnianie wszelkich spływów wody deszczowej znajdujących się na sprzątanym terenie do istniejących studzienek,
2. Zamiatanie chodników, jezdni i parkingów samochodowych – dwa razy w tygodniu,
3. Zbieranie śmieci i odpadów z terenu – codziennie,
4. Usuwanie trawy, wszelkich chwastów i innych roślin z krawężników, chodników obrzeży chodnikowych i opasek wokół budynków – na bieżąco,
5. Sprzątanie altan śmietnikowych – codziennie rano,
6. Opróżnianie koszy na śmieci na zewnątrz budynków – codziennie rano,
7. Altana śmietnikowa obsługiwana zarówno przez gospodarza i firmę sprzątającą, sprzątana będzie zamiennie w okresie miesięcznym,
8. Oczyszczanie ze śmieci daszków nad altanami śmietnikowymi – raz w miesiącu,
9. Na żądanie przedstawiciela **ZAMAWIAJĄCEGO** dezynfekcja pojemników na śmieci oraz altan wolnostojących, mycie posadzek w altanach śmietnikowych gorącą wodą z dodatkiem płynu dezynfekującego (przy temperaturze zewnętrznej powyżej 0°C),
10. Usuwanie na bieżąco zanieczyszczeń, śniegu, lodu i błota z chodników i ciągów pieszo-jezdnych (zgodnie z ustawą o utrzymaniu porządku w gminach) – codziennie do godziny 7.00 rano, jeśli opady śniegu wystąpią w nocy,
11. Usuwanie śniegu, lodu i błota z chodników, dojeżdż, jezdni, parkingów, placów itp. oraz usuwanie śliskości i gołoledzi np. przez posypywanie ich piaskiem – według potrzeb, nie później niż w ciągu godziny od pojawienia się danego zdarzenia (np. rozpoczęcia opadów śniegu, gołoledź, błoto poślizgowe),
12. Zabezpieczenie, poprzez wygradzenie, części chodników lub jezdni w miejscach niebezpiecznych np. pod zwisającymi z dachu soplami, śniegiem, do czasu usunięcia zagrożenia,
13. Usuwanie w miejsca wyznaczone lub uzgodnione z przedstawicielem **ZAMAWIAJĄCEGO** nietypowych nieczystości zgromadzonych na terenie posesji oraz rzeczy porzuconych przez mieszkańców.

Lp.	Obiekt	Usługi	Minimalna częstotliwość	Pożądany efekt
1	Chodniki, jezdnie osiedlowe, parkingi	Usunąć śmieci, liście, zamieść	codziennie	Wszystkie śmieci usunięte i umieszczone w odpowiednich pojemnikach, brak liści (umieszczone w uzgodnionym z Zamawiającym miejscu)
2	Ławki	Usunąć zabrudzenia	Wg potrzeb	Dobry stan czystości, brak plam i zabrudzeń
3	Teren wokół śmietnika	Usunąć śmieci, liście, zamieść, porządkowanie gabarytów pozostawionych	Codziennie rano	Wszystkie śmieci usunięte i umieszczone w odpowiednich pojemnikach, brak liści (umieszczone w

		przez lokatorów przy altanach		uzgodnionym z Zamawiającym miejscu)
4	Altany śmietnikowe	Sprzątanie przestawienie pustych pojemników pod otwory wg. potrzeb	Codziennie rano	Dobry stan czystości, wszystkie śmieci w pojemnikach. Ustawienie pojemników w ramach potrzeb.
5	Piaskownice i sprzęt zabawowy	Czyszczenie, usunięcie śmieci	codziennie	Dobry stan czystości i wygląd estetyczny, usunięcie śmieci, zamieciony piasek wokół piaskownicy
6	Daszki nad wejściami	Czyszczenie z nieczystości i liści	Wg potrzeb - nie rzadziej niż 1 x na kwartał	Wszystkie śmieci usunięte, brak liści.
7	Wpusty podwórzowe i uliczne oraz piwniczne	Czyszczenie i utrzymanie w należytym porządku	Wg potrzeb - nie rzadziej niż 1 x na kwartał	Dobry stan czystości i wygląd estetyczny, zachowanie ciągłej drożności wszystkich wpustów
8	Ciągi pieszo - jezdne	Sprzątanie piachu, liści oraz błota. Sprzątanie śniegu, błota śnieżnego, lodu i przyzmowanie	Wg potrzeby	Ciągi pieszo – jezdne ośnieżone, błoto śnieżne uprzątnięte. Wszystkie chodniki odśnieżone do godz. 7.00. W miarę potrzeb śnieg usuwać na bieżąco
9	Ciągi piesze	Zabezpieczenie przed skutkami gołedzi przez posypywanie piaskiem lub solą (topikiem)	Wg potrzeby	Ciągi piesze bezpieczne, posypane piaskiem lub solą. Uwaga: Zamawiający nie refunduje kosztów piasków i soli, należy je wliczyć w cenę usługi.
10	Studzienki ściekowe i wpusty uliczne	Usuwanie śniegu i błota	Wg potrzeby	Utrzymanie drożności wpustów przy spływaniu topniejącego śniegu i lodu
11	Krawężniki, chodniki, obrzeża chodnikowe, opaski wokół budynków	Usuwanie trawy, wszelkich chwastów i innych roślin z krawężników, chodników, obrzeży chodnikowych i opasek wokół budynków	Na bieżąco	Krawężniki, obrzeża, chodniki i opaski wypielone, bez chwastów i trawy - czyste

12	Altany śmietnikowe	Oczyszczanie dachów altan i rynien z zalegających śmieci i liści	Raz w miesiącu	Czyste i drożne rynny, dach altany bez zalegających odpadów - czysty
----	--------------------	--	----------------	--

III. ZAKRES SPRZĄTANIA TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH ZIELONYCH PRZY BUDYNKACH MIESZKALNYCH WIELORODZINNYCH I PAWILONACH.

1. Zbieranie śmieci i odpadów z terenu – codziennie rano,
2. Grabienie liści i innych zanieczyszczeń spadających z drzew i krzewów (gałązki, owocostany, pyłki, itp.) oraz trawy (w tym po okresie zimowym) i ich utylizacja (wrzucanie do wskazanych pojemników lub pakowanie w worki) – na bieżąco,
3. Sprzątanie placów zabaw wraz z zamiataniem chodników – na bieżąco,
4. Koszenie trawy na odpowiednią wysokość, grabienie i utylizacja (wrzucanie do wskazanych pojemników lub pakowanie w worki) – według potrzeb, na polecenie Działu Eksploatacji ZLECENIODAWCY.
5. Pielęgnacja zieleni na terenie sprzątanego posesji:
 - 5.1. drzewa i krzewy – przycinanie obumarłych lub ułamanych gałęzi, usuwanie przekwitłych kwiatostanów – na bieżąco, zgłaszanie do Działu Eksploatacji obumarłych krzewów i drzew oraz ich gałęzi rosnących powyżej wys. 3 m – na bieżąco, zgłaszanie do Działu Eksploatacji połamanych lub przewróconych w wyniku dewastacji lub warunków pogodowych drzew i krzewów – na bieżąco, przycinanie i formowanie krzewów zgodnie z prawidłowymi terminami cięć – według potrzeb, na polecenie Działu Eksploatacji, przycinanie drzew i krzewów rosnących przy ciągach, dojściach do budynków oraz barierkach, które wchodzą w ich światło – na bieżąco, podlewanie drzew i krzewów – według potrzeb, na polecenie Działu Eksploatacji,
 - 5.2. zieleńce, kwietniki, rabaty - pielienie, zgłaszanie uszkodzonych płotów i ogrodzeń – na bieżąco, podlewanie według potrzeb, na polecenie Działu Eksploatacji,
 - 5.3. donice – pielienie i podlewanie – na bieżąco.
6. Strzyżenie i formowanie żywopłotów – według potrzeb, na polecenie Działu Eksploatacji,
7. Usuwanie chwastów oraz samosiejek drzew i krzewów z terenu posesji w tym z żywopłotów i krat przy okienkach piwnicznych – na bieżąco,
8. Usuwanie śmieci nietypowych (pojedynczych gałęzi, kamieni, gruzu, szkła itp. odpadów) na obsługiwanym terenie – na bieżąco.
9. Bieżące czyszczenie zewnętrznych studzienek przy oknach piwnicznych pod kratami zabezpieczającymi.

Lp.	Obiekt	Usługi	Minimalna częstotliwość	Pożądany efekt
1	Teren zewnętrzny wokół sprzątanego	Usuwanie śmieci, liści, butelek, opakowań itd.	Codziennie rano	Wszystkie śmieci usunięte i umieszczone w odpowiednich pojemnikach

	posesji			
2	Trawniki	Grabienie liści i innych zanieczyszczeń spadających z drzew i krzewów (gałązki, owocostany, pyłki itp.)	Na bieżąco	Wszystkie liście i zanieczyszczenia usunięte
3	Trawniki	Grabienie trawników z nieczystości po okresie zimowym	Wczesna wiosna	Trawniki wygrabione
4	Trawniki	Koszenie trawy na odpowiednią wysokość, grabienie i utylizacja (wrzucanie do wskazanych pojemników lub pakowanie w worki)	Według potrzeb, na polecenie Działu Eksploatacji	Dobry stan estetyczny, trawniki skoszone na odpowiednią wysokość, wygrabione
5	Place zabaw	Sprzątanie terenu placów zabaw wraz z zamiataniem	Na bieżąco	Teren placu zabaw bez zanieczyszczeń, chodniki zamiecione z piachu
6	Drzewa i krzewy na obsługiwanym terenie	Przycinanie obumarłych lub ułamanych gałęzi	Na bieżąco	Obumarłe lub połamane gałęzie drzew i krzewów usunięte. Teren uprzątnięty
7	Teren zewnętrzny wokół sprzątej posesji	Zgłaszanie do Działu Eksploatacji obumarłych krzewów i drzew oraz ich gałęzi rosnących powyżej wys. 3 m	Na bieżąco	Dział Eksploatacji poinformowany o konieczności wykonania prac na terenie przez konserwatorów zieleni SBM STOKŁOSY
8	Teren zewnętrzny wokół sprzątej posesji	Zgłaszanie do Działu Eksploatacji połamanych lub przewróconych	Na bieżąco	Dział Eksploatacji poinformowany o konieczności wykonania prac na terenie przez konserwatorów zieleni SBM STOKŁOSY

		w wyniku dewastacji lub warunków pogodowych drzew i krzewów		
9	Drzewa i krzewy na obsługiwanym terenie	Przycinanie i formowanie krzewów zgodnie z prawidłowymi terminami cięć	Według potrzeb, na polecenie Działu Eksploatacji	Krzewy uformowane i przycięte zgodnie ze sztuką ogrodnictwa (zapewnienie odpowiedniego kwitnienia). Teren uprzątnięty
10	Ciągi komunikacyjne, dojścia do budynków, barierki itp.	Przycinanie drzew i krzewów rosnących przy ciągach, dojściach do budynków oraz barierkach, które wchodzi w ich światło	Na bieżąco	Krzewy i drzewa przycięte zgodnie ze sztuką ogrodnictwa, nie wchodzące na ciągi komunikacyjne, dojścia do budynków, barierki przy schodach itp. Teren uprzątnięty
11	Drzewa i krzewy na obsługiwanym terenie	Podlewanie	Według potrzeb, na polecenie Działu Eksploatacji	Krzewy i drzewa podlane
12	Zieleńce, kwietniki, rabaty	Pielenie, zgłaszanie uszkodzonych płotów i ogrodzeń	Na bieżąco	Zieleńce, kwietniki, rabaty wypielone. Dział Eksploatacji poinformowany o konieczności naprawy ogrodzenia
13	Zieleńce, kwietniki, rabaty	Podlewanie	Według potrzeb, na polecenie Działu Eksploatacji	Zieleńce, kwietniki, rabaty podlane
14	Donice	Pielenie i podlewanie	Podlewanie codziennie rano, pielenie na bieżąco	Donice wypielone i podlane
15	Żywopłaty	Formowanie żywopłatów	3 x w sezonie oraz według potrzeb, na polecenie Działu Eksploatacji	Uformowane żywopłaty zgodnie ze sztuką ogrodnictwa. Teren uprzątnięty
16	Żywopłaty	Usuwanie	Na bieżąco	Chwasty i samosiejki

		chwastów oraz samosiejek drzew i krzewów		drzew i krzewów usunięte. Teren uprzątnięty
17	Teren zewnętrzny wokół sprzątej posesji	Usuwanie chwastów oraz samosiejek drzew i krzewów z terenu posesji w tym z krat przy okienkach piwnicznych	Na bieżąco	Chwasty i samosiejki drzew i krzewów usunięte. Teren uprzątnięty
18	Teren zewnętrzny wokół sprzątej posesji	Usuwanie śmieci nietypowych (pojedynczych gałęzi, kamieni, gruzu, szkła itp. odpadów) na obsługiwanym terenie	Na bieżąco	Wszystkie śmieci usunięte i umieszczone w odpowiednich pojemnikach
19	Tereny zielone wokół śmietnika	Usuwanie śmieci, liści, butelek, opakowań itd.	Codziennie rano	Wszystkie śmieci usunięte i umieszczone w odpowiednich pojemnikach

IV. ZAKRES PRAC DODATKOWYCH

1. Wydawanie kluczy do pomieszczeń wspólnego użytku (np. suszarni, wózkarni itp.) mieszkańcom oraz służbom technicznym,
2. Otwieranie i zamykanie drzwi działowych w dźwigach towarowych,
3. Otwieranie i zamykanie drzwi do piwnic i wyjść na dach,
4. Doręczanie użytkownikom lokali wszelkiej korespondencji, przekazywanej przez ZAMAWIAJĄCEGO,
5. Przyjmowanie zgłoszeń mieszkańców w zakresie stanu technicznego budynku i awarii oraz przekazywanie tych zgłoszeń ZAMAWIAJĄCEMU osobiście w pokoju 110, telefonicznie administratorom bądź inspektorom nadzoru ZAMAWIAJĄCEGO,
6. Nadzór ZAMAWIAJĄCEGO nad firmami wykonującymi prace w budynku i na terenie zewnętrznym, w zakresie utrzymania przez te firmy należytego stanu sanitarno – porządkowego i zachowania norm bezpieczeństwa oraz natychmiastowe powiadomienie ZAMAWIAJĄCEGO nr. tel. 22 641-87-14 (awaryjnie po godzinach pracy ZAMAWIAJĄCEGO 663-646-565) o zauważonych nieprawidłowościach.
7. Informowanie ZAMAWIAJĄCEGO osobiście w pokoju 110 lub telefonicznie pod numerem 22 641-87-14 (awaryjnie po godzinach pracy ZAMAWIAJĄCEGO 663-646-565) o uszkodzonych elementach na terenie (np. urządzeń zabawowych, wszelkich ogrodzeń, ławek, trzepaków, latarni i innych) oraz

- o wrakach samochodów i innych podmiotach stanowiących zagrożenie lub utrudnienie dla mieszkańców,
8. Wywieszanie flag państwowych na budynkach na polecenie przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

**WYKAZ SPRZĘTU JAKI WYKONAWCA MUSI POSIADAĆ W CELU
PRAWIDŁOWEGO WYKONYWANIA PRZEDMIOTU UMOWY**

I. Sprzęt elektryczny/spalinowy:

1. Mały ciągnik wraz z pługiem odśnieżnym lub odśnieżarka – minimum 1 sztuka.
2. Kosiarki – 1 sztuka na 2 obsługiwane posesje (wymagana ilość kosiarek wzrasta wraz z ilością obsługiwanych posesji).
3. Nożyce do cięcia żywopłotów - 1 sztuka na 2 obsługiwane posesje (wymagana ilość nożyc do żywopłotów wzrasta wraz z ilością obsługiwanych posesji).
4. Odkurzacz przemysłowy – minimum 1 sztuka,
5. Podkaszarka – minimum 3 sztuki,
6. Piła spalinowa – minimum 1 sztuka.

II. Sprzęt do wykonywania czynności codziennych:

1. Mopy płaskie z wiadrem do mycia klatek schodowych, piwnic, wózkarni, suszarni itp.,
2. Szczotki wraz z zmiotką,
3. Zbieraki,
4. Sekatory,
5. Szufle śniegowe,
6. Miotły,
7. Grabie,
8. Miotło-grabie,
9. Szpadle/łopaty,
10. Motyki,
11. Drabiny,
12. Taczki,
13. Wózki na liście.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Załącznik nr 3 do SIWZ

Wykaz robót/ dostaw/ usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat odpowiadających swoim rodzajem i wartością robotom/ dostawom/ usługom stanowiącym przedmiot zamówienia.

Lp.	Opis wykonywanych robót/dostaw/usług	Wartość zamówienia	Termin realizacji (rozpoczęcia i zakończenia)	Nazwa i adres Zamawiającego
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

A



Załącznik nr 4 do SIWZ

Wykaz pracowników zdolnych zrealizować zlecenie:

Lp.	Nazwisko	Stanowisko	Data zatrudnienia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



