

## OGŁOSZENIE O WSZCZĘCIU POSTĘPOWANIA W TRYBIE WYBORU OFERTY

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o. o. z siedzibą w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, działający w imieniu i na rzecz Wspólnot Mieszkaniowych, ogłasza wybór ofert na wykonanie usługi w zakresie:

**„Utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, administrowanych przez Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej TBS sp. z o. o. w Płocku”**

### CZĘŚĆ I. Informacje ogólne

#### 1. Zamawiający

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o. o., działający w imieniu i na rzecz Wspólnot Mieszkaniowych, ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, 09-402 Płock, tel: 24 364-03-10, fax: 24 3634-03-11, [www.mzgm-plock.pl](http://www.mzgm-plock.pl).

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami na etapie składania ofert: Pani Agnieszka Kluczyńska, ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, pokój nr 15, tel. 24 364-03-28.

Materiały dotyczące wyboru ofert udostępnione są na stronie internetowej Zamawiającego: [www.mzgm-plock.pl](http://www.mzgm-plock.pl).

#### 2. Tryb udzielania zamówienia

Niniejsze zamówienie udzielone będzie na podstawie indywidualnych decyzji Zarządów Wspólnot Mieszkaniowych

### CZĘŚĆ II. Informacje szczegółowe

#### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, administrowanych przez Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o. w Płocku.

Wykaz nieruchomości Wspólnot Mieszkaniowych i altan śmietnikowych stanowi **Załącznik nr 1** do ogłoszenia .

Zakres prac niezbędnych do wykonania usługi stanowi **Załącznik nr 2** do ogłoszenia.

#### 2. Termin realizacji zamówienia

Od dnia podpisania umowy na okres 12 miesięcy kalendarzowych, bądź na inny okres, wg decyzji Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej.

#### 3. Opis warunków udziału w postępowaniu w zakresie dokumentów i oświadczeń

1) Wypełniony(e) i podpisany(e) formularz(e) oferty - **Załącznik nr 3** do ogłoszenia;

**UWAGA: W PRZYPADKU SKŁADANIA OFERTY NA WIĘCEJ NIŻ JEDNĄ WSPÓLNOTĘ MIESZKANIOWĄ, WYMAGANY JEST WYPEŁNIONY I PODPISANY FORMULARZ OFERTY ODDZIELNIE NA KAŻDĄ WSPÓLNOTĘ MIESZKANIOWĄ**

2) Podpisany zakres prac- **Załącznik nr 2** do ogłoszenia;

3) Referencje od co najmniej dwóch Zleceniodawców z ostatniego roku przed upływem terminu składania ofert, w zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynków mieszkalnych lub mieszkalno-użytkowych oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym potwierdzających, że przedmiotowa usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, **ZE WSKAZANIEM POWIERZCHNI SPRZĄTANEJ (POW. WEWNĄTRZ BUDYNKU/-ÓW ORAZ POW. TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH)**;

4) Oświadczenie o posiadaniu wiedzy i doświadczenia, dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotowej usługi oraz o znajdowaniu się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację usługi- **Załącznik nr 4** do ogłoszenia;

5) Oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej (budynków i terenów, na które Wykonawca składa ofertę)-**Załącznik nr 5** do ogłoszenia;

**UWAGA: DO OŚWIADCZENIA NALEŻY ZAŁĄCZYĆ LISTĘ BUDYNKÓW I TERENÓW, NA KTÓRE WYKONAWCA SKŁADA OFERTĘ**

- 6) Zaparafowany przez Wykonawcę wzór Umowy wraz z załącznikami- **Załącznik nr 6** do ogłoszenia;
- 7) **OPŁACONA POLISA** na kwotę nie niższą niż łączna cena złożonych ofert, a w przypadku jej braku- inny dokument potwierdzający, że **WYKONAWCA JEST UBEZPIECZONY OD ODPOWIEDZIALNOŚCI CYWILNEJ** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

**Uwaga:**

**Warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

- 8) Podpisany **Załącznik Nr 7** do ogłoszenia - Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu składane 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;
- 9) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w stosunku do którego zachodzą okoliczności wskazane 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 (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1497, 1859).

#### **4. Opis sposobu przygotowania oferty**

- 1) Ofertę należy sporządzić na załączonym do ogłoszenia Formularzu oferty.  
**UWAGA: WYKONAWCA SKŁADA OFERTĘ (FORMULARZ OFERTY) NA KAŻDĄ WSPÓLNOTĘ MIESZKANIOWĄ ODDZIELNIE**
- 2) Wykonawca może złożyć oferty na wszystkie lub dowolnie wybrane pozycje wskazane w Wykazie nieruchomości Wspólnot Mieszkaniowych i altan śmietnikowych - **ILOŚĆ FORMULARZY POWINNA ODPOWIADAĆ ILOŚCI ZŁOŻONYCH OFERT.**
- 3) Oferta oraz załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.

#### **5. Opis sposobu obliczania ceny**

- 1) Podstawą do wycenienia ceny jest powierzchnia do sprzątnięcia po uwzględnieniu współczynników korygujących, wskazana w formularzu oferty oraz ilość altan śmietnikowych.  
Z uwagi na zróżnicowany zakres prac, różnorodną intensywność świadczenia usługi w okresie obowiązywania umowy oraz możliwość wystąpienia przeszkód, ograniczeń i braku dostępu do całkowitej powierzchni do utrzymania porządku i czystości, obmiar rzeczywisty powierzchni wewnątrz budynku i powierzchni zewnętrznej został skorygowany o przyjęte współczynniki korygujące.
- 2) W formularzu oferty Wykonawca wpisuje następujące stawki:
  - 2.1. a) za sprzątnięcie wewnątrz budynku- za 1 m<sup>2</sup> pow. wewnętrznej netto,  
b) za sprzątnięcie wewnątrz budynku- za 1 m-c netto,
  - 2.2. a) za sprzątnięcie powierzchni zewnętrznej- za 1 m<sup>2</sup> pow. zewnętrznej netto,  
b) za sprzątnięcie powierzchni zewnętrznej- za 1 m-c netto,
  - 2.3. a) za sprzątnięcie 1 szt. altany śmietnikowej netto,  
b) za sprzątnięcie 1 szt. altany śmietnikowej za 1 m-c netto.
- 3) Ceny muszą być podane cyfrowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.
- 4) Cena winna obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia.

#### **6. Miejsce oraz termin składania ofert**

Ofertę/-ty (formularze oferty) z załączonym jednym kompletem dokumentów, o których mowa w pkt. 3 Części II należy złożyć:

1. **do dnia 02 lutego 2024 roku do godz. 10:00** w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej–TBS Sp. z o. o., ul. Henryka Sienkiewicza 13A, 09-402 Płock, Kancelaria – pok. nr 8 (parter);
2. w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego, ze wskazaniem nazwy Zapytania ofertowego, tj. **„Wybór ofert na usługę utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego), w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, administrowanych przez Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS Sp. z o. o. w Płocku”** oraz adnotacją **„Nie otwierać przed dniem 02 lutego 2024 roku”**. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia;
3. nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych;

4. uwzględniane będą tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 02 lutego 2024 roku do godz. 10<sup>00</sup>.  
Wszystkie oferty otrzymane po wymienionym wyżej terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

#### 7. Zakończenie postępowania

- 1) Złożone w trakcie postępowania oferty zostaną zweryfikowane pod względem formalnych, a następnie przedłożone Zarządom Wspólnot Mieszkaniowych, które ostatecznie dokonają wyboru Wykonawcy usługi.
- 2) Z każdym z wyłonionych Wykonawców zawarta zostanie oddzielnie dla każdej Wspólnoty Mieszkaniowej Umowa, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do ogłoszenia.
- 3) Warunkiem zawarcia umowy będzie dostarczenie aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

#### Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego:

**Dział Zarządzania Nieruchomościami:** Agnieszka Kluczyńska, pok. nr 15, tel. (24) 364-03-28 od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania lub unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

ZATWIERDZAM

Wiceprezes Zarządu  
*Aneta Pomianauska-Molak*

PREZES ZARZĄDU  
*Arkadiusz Kochanowicz*

Wykaz nieruchomości Wspólnot Mieszkaniowych oraz altan śmietnikowych - Rejon Obsługi Mieszkańców Nr 1					
Lp.	Adres nieruchomości	Nr budynku	Powierzchnia do sprzątnięcia wewnątrz budynków po uwzględnieniu współczynników [m <sup>2</sup> ]	Powierzchnia terenów do sprzątnięcia wokół budynków po uwzględnieniu współczynników [m <sup>2</sup> ]	Altana [szt.]
1	Bartnicza	1	1 521,00	125,00	1
2	Bartnicza	4	1 522,40	105,00	1
3	Bartnicza	7	1 141,90	89,40	1
4	Dobrzyńska	17A	523,20	635,98	1
5	Dobrzyńska	19	1 217,90	50,30	1
6	Dobrzyńska	15	640,20	635,98	1
7	Dobrzyńska	15/1	846,90	635,98	1
8	Gałczyńskiego	3	2 155,40	123,40	1
9	Gałczyńskiego	20	688,50	0,00	1
10	Gałczyńskiego	2	991,10	345,53	1
11	Gałczyńskiego	5 kl. I i II	531,10	602,80	1
12	Gałczyńskiego	4	991,10	345,53	1
13	Jasna	12	697,20	162,28	1
14	Jasna	12/1	905,30	635,98	1
15	Jasna	14	1 014,00	98,20	1
16	Jasna	18	523,20	635,98	1
17	Jaśminowa	4	1 908,30	127,90	1
18	Jaśminowa	1	1 341,30	135,00	1
19	Kredytowa	4	1 116,50	788,80	1
20	Kwiatowa	23 kl. I i II	349,05	427,20	1
21	Kwiatowa	23 kl. III i IV	347,65	304,10	0
22	Na Skarpie	7	867,80	75,00	1
23	Na Skarpie	14	688,50	401,85	0
24	Na Skarpie	11	707,90	472,75	1
25	Na Skarpie	13	707,90	472,75	1
26	Norwida	1	688,50	182,70	1
27	Norwida	2	688,50	21,80	1
28	Pszczela	2	3 223,30	289,40	1
29	Pszczela	3	2 838,50	534,20	1
30	Skłodowskiej	2	1 911,10	184,80	1
31	Słowackiego	23	991,10	300,90	1
<b>RAZEM</b>			<b>34 286,30</b>	<b>9 946,49</b>	<b>29</b>

Wykaz nieruchomości Wspólnot Mieszkaniowych oraz altan śmietnikowych - Rejon Obsługi Mieszkańców Nr 2

Lp.	Adres nieruchomości	Nr budynku	Powierzchnia do sprzątnia wewnątrz budynków po uwzględnieniu współczynników [m <sup>2</sup> ]	Powierzchnia terenów do sprzątnia wokół budynków po uwzględnieniu współczynników [m <sup>2</sup> ]	Altana [szt.]
1	Nowy Rynek	14	934,20	749,50	1
2	Nowy Rynek	20	121,00	342,50	0
3	Obrońców Westerplatte	5/1	726,00	53,50	0
4	Obrońców Westerplatte	6	512,00	160,85	0
5	Bielska	51 C	447,00	54,70	0
6	Melchiora Wańkowicza	50	632,51	790,70	1
7	Melchiora Wańkowicza	54	278,22	684,70	1
8	Melchiora Wańkowicza	56	278,22	684,70	0
9	Melchiora Wańkowicza	58	307,20	684,70	0
10	Melchiora Wańkowicza	60	307,20	684,70	0
11	Melchiora Wańkowicza	62	278,22	684,70	0
12	Żyzna	39	745,32	498,70	1
<b>RAZEM</b>			<b>5 567,09</b>	<b>6 073,95</b>	<b>4</b>

Wykaz nieruchomości Wspólnot Mieszkaniowych oraz altan śmietnikowych - Rejon Obsługi Mieszkańców Nr 3

Lp.	Adres nieruchomości	Nr budynku	Powierzchnia do sprzątnia wewnątrz budynków po uwzględnieniu współczynników [m <sup>2</sup> ]	Powierzchnia terenów do sprzątnia wokół budynków po uwzględnieniu współczynników [m <sup>2</sup> ]	Altana [szt.]
1	Kolegialna	27B	590,80	16,10	1
2	Braci Jeziorowskich	11	669,00	202,50	1
3	Braci Jeziorowskich	8	669,00	68,55	0
4	Kolegialna	43a	363,00	157,00	1
5	Tumska	9	84,40	560,85	0
6	Tumska	9a	331,70	75,00	0
7	Dojazd	13	316,00	413,50	1
8	Górna	56	345,49	306,20	0
9	Gradowskiego	13	114,00	49,10	0
10	Kwiatka	14	100,92	106,70	1
11	Sienkiewicza	45	247,85	60,00	0
12	Słoneczna	56	207,50	428,00	0
13	Sienkiewicza	39	232,90	590,30	1
14	Kolegialna	31a	349,90	32,00	1
15	Kolegialna	33	363,00	77,50	1
16	Tumska	5	528,27	555,27	1
17	Kolegialna	29/1	490,80	16,10	1
18	Kolegialna	3	765,50	538,50	1
19	Kolegialna	29/2	490,80	16,10	1
20	Kolegialna	27/1	490,80	16,10	1
21	Kolegialna	29	490,80	16,10	1
22	Grodzka	14	6,80	57,00	0
<b>RAZEM</b>			<b>8 249,23</b>	<b>4 358,47</b>	<b>14</b>

## ZAKRES PRAC

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, administrowanych przez Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej-TBS Sp. z o. o. w Płocku.

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową obejmuje w szczególności:

**A. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU**

1. Codzienne sprzątanie klatek schodowych, podestów i korytarzy, schodów wejściowych do budynku - zamiatanie- również pod wycieraczkami (powierzchnia ujęta w wykazie), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn oraz (w uzgodnieniu z Rejonem Obsługi Mieszkańców) nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych.
2. Mycie dwa razy w miesiącu: klatek schodowych, podestów i korytarzy, mycie gresu\* przed wejściem do klatek schodowych, schodów i podjazdów.
3. Mycie raz w miesiącu: drzwi wejściowych do budynku, lamperii, balustrad schodowych i grzejników na klatkach schodowych oraz tablic informacyjnych, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. Mycie minimum dwa razy do roku: okien, parapetów oraz kloszy na klatkach schodowych i w pomieszczeniach ogólnodostępnych.
5. Sprzątanie raz w miesiącu: pralni, suszarni, korytarzy piwnicznych, strychów i innych pomieszczeń wspólnych\*.
6. Wykładanie trutek na szczury i myszy w pomieszczeniach określonych w pkt. 5 minimum dwa razy w roku, a w szczególności w terminach: 15 marca- 30 kwietnia oraz 15 października – 30 listopada (dokładne terminy do uzgodnienia z Rejonem Obsługi Mieszkańców).
7. Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu kratek przed drzwiami wejściowymi do klatek schodowych\*.

**B. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI NA TERENACH PRYDOMOWYCH I OSIEDLOWYCH:**

1. Codzienne sprzątanie chodnika wzdłuż budynku, dojeżdż do budynku i śmietnika oraz innych powierzchni utwardzonych oraz terenów zielonych.
2. Systematyczne opróżnianie koszy osiedlowych\*.
3. Systematyczne usuwanie chwastów przy opaskach budynków i ciągach komunikacyjnych z wywiezieniem i utylizacją.
4. Minimum raz w miesiącu czyszczenie studzienek (nisz okiennych) przy okienkach piwnicznych\*.
5. Systematyczne usuwanie i wywożenie zanieczyszczeń oraz zgrabianych liści z terenów zewnętrznych (również przy żywopłotach).
6. Codzienne sprzątanie placów zabaw: usuwanie śmieci, potłuczonego szkła oraz innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu użytkowników\*.
7. Codzienne sprzątanie altany śmietnikowej i terenu wokół pojemników na śmieci wraz z ich dezynfekcją przeprowadzaną jeden raz w tygodniu\* oraz w przypadku zalegania nieczystości na daszku altany śmietnikowej – uprzątnięcie ich.
8. Codzienne kontrolowanie wypełnienia pojemników na nieczystości stałe oraz podejmowanie działań zmierzających do efektywnego gromadzenia tych nieczystości poprzez przegarnianie i ubijanie w pojemnikach\*.
9. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych<sup>1</sup> **do godz. 6<sup>00</sup> rano** (opad nocny) oraz **w ciągu 3 godzin od ustania opadów** (opad dzienny). Usuwanie śniegu należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoledzi poprzez posypywanie ciągów komunikacyjnych należących do nieruchomości, zakupionym i dowiezionym na koszt własny piaskiem, skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymywanie drożności odpływu z chodników wody z topniejącego śniegu i lodu.

**C. WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ (Z REJONEM OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW)**

1. Wywieszanie na klatkach schodowych budynku zatwierdzonych miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku.
2. Niezwłoczne zawiadomianie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszenia przez mieszkańców regulaminu porządku domowego.

<sup>1</sup> przez ciągi komunikacyjne rozumie się: chodniki, dojścia, podesty i schody wejściowe do klatek schodowych, dojście do altany śmietnikowej, parkingi i dojazdy do nich, miejsca postojowe, przejazdy między kompleksami garaży oraz uliczki osiedlowe.

3. Bieżące powiadamianie Rejonu Obsługi Mieszkańców o stwierdzonych faktach nie wywiązywania się z obowiązków firm zajmujących się wywozem nieczystości stałych.
4. Wywieszanie flagi w dniach uroczystości państwowych oraz jej zdejmowanie.
5. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców do lokali znajdujących się w budynku wg zasady:

**I. W przypadku korespondencji nie wymagającej potwierdzenia odbioru**

Wykonawca dokonuje wrzutu korespondencji do skrzynki korespondencyjnej adresata wskazanego na korespondencji.

**II. W przypadku korespondencji wymagającej potwierdzenia odbioru**

Wykonawca dwukrotnie podejmuje próbę osobistego doręczenia korespondencji.

W przypadku braku lokatora/użytkownika lub odmowy złożenia podpisu na wykazie doręczeń lub kopii pisma, roznoszący korespondencję dokonuje adnotacji:

„brak lokatora, data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”;

„lokator odmówił podpisu data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”.

6. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom zgłoszeń w przypadkach nie wywiązywania się z w/w zakresu.
7. Wywieszanie na klatkach schodowych nazwy firmy sprzątającej oraz danych teleadresowych Wykonawcy.

**\* Powyższy zakres prac ma zastosowanie w zależności od wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz elementów wykończeniowych budynku.**

W celu weryfikacji wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz zastosowanych elementów wykończeniowych, Wykonawca ma obowiązek dokonania wizji lokalnej w terenie i złożenia na tę okoliczność Oświadczenia o treści wg załączonego druku – **Załącznik nr 5** do ogłoszenia.

Stawka za sprzątnięcie wewnątrz budynku za 1 m-c, w terenie za 1 m-c oraz za sprzątnięcie altany (altan) uzależniona będzie od faktycznego wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz zastosowanych elementów wykończeniowych budynku.

---

Pieczętka i podpis  
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy





## OŚWIADCZENIE

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

Przystępując do udziału w postępowaniu w trybie wyboru oferty na: „Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, administrowanych przez Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej- TBS Sp. z o. o. w Płocku” oświadczam/-y, iż w przypadku dokonania wyboru oferty jako Wykonawca:

1. posiadam wiedzę i doświadczenie do realizacji przedmiotowej usługi;
2. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotowej usługi;
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację przedmiotowej usługi.

**UWAGA:**

*Do niniejszego OŚWIADCZENIA należy załączyć Wykaz Wspólnot Mieszkaniowych, na które Wykonawca składa oferty.*

....., dnia ..... roku

.....

*Pieczętka i podpis  
uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy*

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam/-y, iż dokonałem/-am/-aliśmy wizji lokalnej budynku Wspólnot Mieszkaniowych oraz przyległych terenów przydomowych i osiedlowych, w tym altan śmietnikowych, wykazanych w Załączniku do niniejszego oświadczenia.

**UWAGA:**

*Do niniejszego OŚWIADCZENIA należy załączyć Wykaz Wspólnot Mieszkaniowych, na które Wykonawca składa oferty (załącznik do oświadczenia)*

....., dnia ..... roku

.....  
*Pieczętka i podpis uprawnionego  
przedstawiciela Wykonawcy*

## UMOWA Nr ...../...../2024

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w Płocku pomiędzy

**Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Spółka z o. o.** z siedzibą w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000154882; NIP: 774-24-73-542; Regon 610260915; Kapitał zakładowy 44 353 500,00 złotych, działającym w imieniu i na rzecz Wspólnoty Mieszkaniowej nieruchomości położonej w Płocku przy ul. \_\_\_\_\_, NIP: \_\_\_\_\_, reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”,

a

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

zwanym w treści umowy „Wykonawcą”.  
łącznie zwanymi „Stronami”

W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie wyboru oferty, Zamawiający dokonał wyboru Wykonawcy, z którym zawiera niniejszą umowę, o następującej treści:

## § 1

- Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej nieruchomości położonej w Płocku przy ul. \_\_\_\_\_ oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, administrowanych przez Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o. o. w Płocku, o łącznej powierzchni z uwzględnieniem współczynników: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>, w tym:
  - powierzchnia w budynku: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>;
  - teren zewnętrzny: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>;
  - \_\_\_\_\_ szt. altan śmietnikowych.
- Szczegółowy Zakres prac Wykonawcy, stanowiących wykonanie przedmiotu umowy określa **Załącznik nr 1** do umowy.
- Wykonawca oświadcza, że czynności odśnieżania będzie wykonywał przy pomocy sprzętu mechanicznego, dostosowanego do pracy na chodnikach.

## § 2

- Usługi określone w Załączniku nr 1 do umowy, z wyłączeniem prac określonych w rozdz. B pkt 9, Wykonawca będzie wykonywał w dni powszednie każdego tygodnia, a w pozostałe dni tygodnia (w tym w święta), po otrzymaniu telefonicznego zgłoszenia od Administratora Zamawiającego (zwany dalej Administratorem), którym na dzień zawarcia niniejszej umowy jest Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej- TBS Sp. z o.o., ul. Henryka Sienkiewicza 13A, 09-402 Płock.

- Prace określone w Załączniku nr 1, w rozdz. B pkt 9 Wykonawca obowiązany jest wykonywać na bieżąco, w każdym przypadku wystąpienia opisanych w pkt. 9 warunków atmosferycznych, przez siedem dni w tygodniu.

### § 3

- Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością, przy pomocy odpowiednich narzędzi i środków będących w jego dyspozycji oraz przy pomocy osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i przeszkolenie.
- Każda z zatrudnionych przez Wykonawcę osób będzie zobowiązana do okazania środków, których używa do mycia i czyszczenia.
- Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy wodę do wykonania przedmiotu zamówienia.
- Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania zgody Zarządu Wspólnoty w zakresie wskazanej osoby sprzątającej.
- Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania telefonicznych zgłoszeń od mieszkańców dotyczących porządku i utrzymania czystości w dni robocze dla Zamawiającego.
- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody w mieniu i na osobach powstałe przy wykonywaniu przez niego umowy (wynikające z działania jak i zaniechania wykonania obowiązków), zarówno wobec Zamawiającego, jak też osób trzecich.

### § 4

- Za wykonywanie przedmiotu umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyliczone na podstawie oferowanych przez Wykonawcę stawek ryczałtowych, tj.:
  - stawka za sprząatanie wewnątrz budynku za 1 m-c (netto) – \_\_\_\_\_ zł  
(słownie: \_\_\_\_\_);
  - stawka za sprząatanie powierzchni zewnętrznej za 1 m-c (netto) – \_\_\_\_\_ zł  
(słownie: \_\_\_\_\_);
  - stawka za sprząatanie 1 szt. altany śmietnikowej za 1 m-c (netto) - \_\_\_\_\_ zł  
(słownie: \_\_\_\_\_).Do tak ustalonego wynagrodzenia Wykonawca doliczy należny podatek VAT.
- Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne jest miesięcznie na podstawie faktur VAT. Podstawą wystawienia faktur jest zatwierdzenie przez odpowiedzialnego pracownika Rejonu Obsługi Mieszkańców Administratora, bądź jego przełożonego: wykonania w danym miesiącu usługi poprzez dokonanie wpisu na koniec ostatniego dnia m-ca w książce kontroli, o której mowa w § 5 umowy, potwierdzającego wykonanie prac przez Wykonawcę i określającego wysokość ewentualnych obniżek, o których mowa w § 5 ust. 1 umowy oraz potwierdzającego przedstawienie miesięcznego harmonogramu prac, o którym mowa w § 7 umowy.
- Za wykonanie usługi Wykonawca wystawi fakturę VAT w następujący sposób:

**Nabywca: Wspólnota Mieszkaniowa nieruchomości położonej w Płocku**

przy ul. \_\_\_\_\_  
ul. Henryka Sienkiewicza 13 A  
09- 402 Płock  
NIP: \_\_\_\_\_ (UWAGA: NIP Wspólnoty Mieszkaniowej)

- Fakturę należy złożyć w siedzibie Administratora, tj. w Miejskim Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o. o., 09-402 Płock, ul. Henryka Sienkiewicza 13 A.
- Wynagrodzenie płatne jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury, wraz z rozliczeniem wykonanych usług potwierdzonym przez Zamawiającego, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- Wykonawca ma obowiązek na fakturze VAT podać, oprócz nazwy (rodzaju) usługi, także numer niniejszej umowy oraz datę jej zawarcia.
- Stawki wynagrodzenia określone w ust. 1 są niezmiennie do końca realizacji niniejszej umowy i nie podlegają indeksacji z tytułu inflacji.
- Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada NIP .....

### § 5

- Zamawiający ma prawo kontroli wykonywania przez Wykonawcę prac będących przedmiotem umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są pracownicy Zamawiającego, a w szczególności Administrator budynku. Wyniki kontroli wpisywane są przez Administratora budynku, bądź jego przełożonego do książki kontroli. Osoba wykonująca kontrolowaną część usługi obecna przy kontroli ma prawo ustosunkować się do wpisu w dniu jego dokonania.
- W przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości prac składających się na przedmiot umowy w budynku oraz na terenie przyległym, Zamawiający ma prawo obniżyć wysokość wynagrodzenia w danym m-cu do 30 %.
- Trzykrotne stwierdzenie przez Administratora budynku, bądź jego przełożonego nie wywiązania się z któregokolwiek z obowiązków wynikających z umowy upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 15 % wartości zamówienia w przypadkach:
  - 1) rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadkach określonych w § 5 ust. 1, § 9 ust. 2 i § 14 ust. 3;
  - 2) nienależytego wykonania obowiązków określonych w § 7.

#### § 6

Przedstawicielem Wykonawcy odpowiedzialnym za prowadzenie spraw wynikających z niniejszej umowy jest:

\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko), tel. kom. \_\_\_\_\_

#### § 7

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia **do 25 dnia każdego miesiąca** odpowiedzialnemu pracownikowi Rejonu Obsługi Mieszkańców Administratora bądź jego przełożonemu, miesięcznego harmonogramu utrzymania porządku i czystości wewnątrz każdego budynku, na miesiąc następny. Harmonogram, o którym mowa w zdaniu pierwszym, winien obejmować wykonanie prac określonych w Załączniku nr 1 do umowy.
2. Wzór harmonogramu, o którym mowa w ust. 1 stanowi **Załącznik nr 2** do umowy.
3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 i 2, będzie zatwierdzany przez odpowiedzialnego pracownika Rejonu Obsługi Mieszkańców Administratora bądź jego przełożonego, pod warunkiem, że zapewnia on wykonanie usługi zgodnie z wymogami zakresu prac, stanowiącego Załącznik nr 1. Harmonogram jest wiążący dla Wykonawcy od dnia jego zatwierdzenia.
4. W terminie do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy harmonogram, zatwierdzony harmonogram Wykonawca zobowiązany jest rozwiesić na klatkach schodowych budynku, którego dotyczy harmonogram.

#### § 8

1. Strony ustalają, że Zamawiający z powodu okoliczności nie dających się przewidzieć w dniu zawarcia niniejszej umowy ma prawo:
  - 1) do zmian zakresu usługi, w szczególności na skutek zmian w powierzchni przez niego administrowanych;
  - 2) w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiotową usługę, Strony dopuszczają zmianę wartości brutto Umowy o wysokość różnicy między stawką VAT obowiązującą w chwili zawarcia Umowy, a zmienioną stawką VAT zgodną z przepisami.
2. Stosowny aneks do umowy zostanie podpisany przez Strony najpóźniej na 7 dni przed wejściem w życie zmian, o których mowa w ust. 1.

#### § 9

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ / na czas nieokreślony\*.
2. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym Strona złożyła wypowiedzenie.

#### § 10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 11

1. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 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 (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca na podstawie niniejszej umowy będzie przetwarzał, powierzone dane osobowe: pracowników Zamawiającego, lokatorów/użytkowników budynku stanowiącego własność Wspólnoty Mieszkaniowej, administrowanej przez MZGM – TBS Sp. z o. o. w Płocku, w postaci: imienia i nazwiska, adresu zamieszkania lub pobytu, danych lokalu oraz wszelkich innych danych, które okażą się niezbędne w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji umowy w zakresie obejmującym ich: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adoptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnienie lub innego rodzaju udostępnienie, dopasowanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
5. Wykonawca będzie przetwarzał w celu realizacji niniejszej umowy, powierzone w ust. 3 dane osobowe w formie papierowej, za pomocą systemów informatycznych i poczty elektronicznej.
6. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które

będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.

9. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu.
10. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
11. W miarę możliwości, Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
12. Wykonawca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Zamawiającemu w ciągu 24 h.
13. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte przedmiotem umowy do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania przedmiotu umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
14. Podwykonawca, o którym mowa w § 11 ust. 13 umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej umowie.
15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za nie wywiązywanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
16. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z przedmiotem umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
17. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przetwarzanych przez niego w ramach realizacji niniejszej umowy danych osobowych wyłącznie w celach określonych w umowie i w tym zakresie umożliwi Zamawiającemu w każdym czasie i bez ograniczeń kontrolę procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia niedotrzymania przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
19. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 16 niniejszego paragrafu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto wystawionych przez Wykonawcę faktur. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy wysokość zastrzeżonej kary, Zamawiający może dochodzić do Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.

## § 12

Integralnymi częściami umowy są:

1. Zakres prac- Załącznik nr 1;
2. Miesięczny harmonogram utrzymania porządku i czystości- Załącznik nr 2;
3. Oświadczenie o dokonaniu wizji lokalnej budynku i przyległego terenu- Załącznik nr 3;
4. Oferta Wykonawcy – Załącznik nr 4.

## § 13

Wykonawca odpowiada za szkodę powstałą na terenie, na którym wykonuje usługi objęte umową i pozostające w związku z jej realizacją, na zasadzie ryzyka.

## § 14

1. Wykonawca oświadcza, że w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą jest ubezpieczony z tytułu odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej:  
Polisa Nr \_\_\_\_\_ wystawiona przez \_\_\_\_\_
2. Okres ubezpieczenia od dnia \_\_\_\_\_ do dnia \_\_\_\_\_.
3. W przypadku upływu terminu ważności polisy w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej na dalszy okres trwania umowy, przy czym polisa ta winna zostać przedłożona w Dziale Zarządzania Nieruchomościami Zamawiającego najpóźniej na 7 dni przed upływem terminu ważności polisy określonym w ust. 2, a w przypadku jej braku, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy w trybie natychmiastowym.

## § 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 16

Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu Umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu miejscowo, według siedziby Zamawiającego.

**§ 17**

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

*\*niepotrzebne skreślić*

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## ZAKRES PRAC

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, administrowanych przez Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS Sp. z o. o. w Płocku.

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową obejmuje w szczególności:

### **A. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU:**

1. Codzienne sprzątanie klatek schodowych, podestów i korytarzy, schodów wejściowych do budynku - zmiatanie - również pod wycieraczkami (powierzchnia ujęta w wykazie), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn oraz (w uzgodnieniu z Rejonem Obsługi Mieszkańców) nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych.
2. Mycie dwa razy w miesiącu: klatek schodowych, podestów i korytarzy, mycie gresu\* przed wejściem do klatek schodowych, schodów i podjazdów.
3. Mycie raz w miesiącu: drzwi wejściowych do budynku, lamperii, balustrad schodowych i grzejników na klatkach schodowych oraz tablic informacyjnych, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. Mycie minimum dwa razy do roku: okien, parapetów oraz kloszy na klatkach schodowych i w pomieszczeniach ogólnodostępnych.
5. Sprzątanie raz w miesiącu: pralni, suszarni, korytarzy piwnicznych, strychów i innych pomieszczeń wspólnych\*.
6. Wykładanie trutek na szczury i myszy w pomieszczeniach określonych w pkt. 5 minimum dwa razy w roku, a w szczególności w terminach: 15 marca- 30 kwietnia oraz 15 października – 30 listopada (dokładne terminy do uzgodnienia z Rejonem Obsługi Mieszkańców).
7. Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu krat przed drzwiami wejściowymi do klatek schodowych\*.

### **B. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI NA TERENACH PRZYDOMOWYCH I OSIEDLOWYCH:**

1. Codzienne sprzątanie chodnika wzdłuż budynku, dojeżdż do budynku i śmietnika oraz innych powierzchni utwardzonych oraz terenów zielonych.
2. Systematyczne opróżnianie koszy osiedlowych\*.
3. Systematyczne usuwanie chwastów przy opaskach budynków i ciągach komunikacyjnych z wywiezieniem i utylizacją.
4. Minimum raz w miesiącu czyszczenie studzienek (nisz okiennych) przy okienkach piwnicznych\*.
5. Systematyczne usuwanie i wywożenie zanieczyszczeń oraz zgrabianych liści z terenów zewnętrznych (również przy żywopłotach).
6. Codzienne sprzątanie placów zabaw: usuwanie śmieci, potłuczonego szkła oraz innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu użytkowników\*.
7. Codzienne sprzątanie altany śmietnikowej i terenu wokół pojemników na śmieci wraz z ich dezynfekcją przeprowadzaną jeden raz w tygodniu\* oraz w przypadku zalegania nieczystości na daszku altany śmietnikowej – uprzątnięcie ich.
8. Codzienne kontrolowanie wypełnienia pojemników na nieczystości stałe oraz podejmowanie działań zmierzających do efektywnego gromadzenia tych nieczystości poprzez przegarnianie i ubijanie w pojemnikach\*.
9. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych<sup>2</sup> do godz. 6<sup>00</sup> rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od ustania opadów (opad dzienny). Usuwanie śniegu należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoledzi poprzez posypywanie ciągów komunikacyjnych należących do nieruchomości, zakupionym i dowiezionym na koszt własny piaskiem, skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymywanie drożności odpływu z chodników wody z topniejącego śniegu i lodu.

### **C. WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ (Z REJONEM OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW):**

1. Wywieszanie na klatkach schodowych budynku zatwierdzonych miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku.
2. Niezwłoczne zawiadomianie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego.
3. Bieżące powiadamianie Rejonu Obsługi Mieszkańców o stwierdzonych faktach nie wywiązywania się z obowiązków firm

<sup>2</sup> przez ciągi komunikacyjne rozumie się: chodniki, dojścia, podesty i schody wejściowe do klatek schodowych, dojście do altany śmietnikowej, parkingi i dojazdy do nich, miejsca postojowe, przejazdy między kompleksami garaży oraz uliczki osiedlowe.



zajmujących się wywozem nieczystości stałych.

4. Wywieszanie flagi w dniach uroczystości państwowych oraz jej zdejmowanie.
5. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców do lokali znajdujących się w budynku wg zasady:

**I. W przypadku korespondencji nie wymagającej potwierdzenia odbioru**

Wykonawca dokonuje wrzutu korespondencji do skrzynki korespondencyjnej adresata wskazanego na korespondencji.

**II. W przypadku korespondencji wymagającej potwierdzenia odbioru**

Wykonawca dwukrotnie podejmuje próbę osobistego doręczenia korespondencji.

W przypadku braku lokatora/użytkownika lub odmowy złożenia podpisu na wykazie doręczeń lub kopii pisma, roznoszący korespondencję dokonuje adnotacji:

„brak lokatora, data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”;

„lokator odmówił podpisu data.....godz.....- podpis czytelny osoby roznoszącej”.

6. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom zgłoszeń w przypadkach nie wywiązania się z w/w zakresu.
7. Wywieszanie na klatkach schodowych nazwy firmy sprzątającej oraz danych teleadresowych Wykonawcy.

**\* Powyższy zakres prac ma zastosowanie w zależności od wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz elementów wykończeniowych budynku.**

W celu weryfikacji wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz zastosowanych elementów wykończeniowych, Wykonawca ma obowiązek dokonania wizji lokalnej w terenie i złożenia na tę okoliczność Oświadczenia o treści wg załączonego druku – Załącznik nr 3 do umowy.

Stawka za sprząatanie wewnątrz budynku za 1 m-c, w terenie za 1 m-c oraz za sprząatanie altany (altan) uzależniona będzie od faktycznego wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz zastosowanych elementów wykończeniowych budynku.

**MIESIĘCZNY HARMONOGRAM UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI  
WEWNĄTRZ BUDYNKU WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ  
PRZY UL \_\_\_\_\_ NA MIESIĄC \_\_\_\_\_ ROKU**

ROM \_\_\_\_\_

Lp.	Dzień, miesiąc, rok mycia klatki schodowej*	Dzień, miesiąc, rok mycia drzwi, lamperii*	Dzień, miesiąc, rok mycia pozostałych części wspólnych*	Imię i nazwisko osoby wykonującej usługę	Uwagi osoby kontrolującej

\* Dokładna informacja opisu zakresu zawarta jest w pkt A ppkt. 2,3,4,5 „Zakresu prac”, będącego Załącznikiem nr 1 do umowy

do Umowy Nr \_\_\_\_\_  
z dnia \_\_\_\_\_**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, iż dokonałem/-am wizji lokalnej budynku Wspólnoty Mieszkaniowej położonej przy ul. \_\_\_\_\_ oraz przyległego terenu przydomowego osiedlowego, w tym altany śmietnikowej.

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Pieczętka i podpis Wykonawcy*

do Umowy Nr \_\_\_\_\_  
z dnia \_\_\_\_\_

„MIEJSCE NA OFERTĘ WYKONAWCY”