

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Przedmiot - Usługi

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami Regulaminu Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Wolska Żelazna Brama” w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień na wykonanie prac remontowych, konserwacyjnych, usług lub realizacji dostaw.

Specyfikacja niniejsza zawiera:

I.p.	Oznaczenie części	Nazwa części
1.	Część I	Instrukcja dla Wykonawców (SIWZ)
2.	Część II	Wzór umowy w sprawie zamówienia.
3.	Część III	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).

Warszawa, dnia 02.08.2023 r.

Opracował:

Specjalista ds. eksploatacji

Dorota Świątek

Zatwierdził:

Kierownik Działu Eksploatacyjno – Technicznego

Mariusz Kierszulis

Część I SIWZ – Instrukcja dla Wykonawców

Informacje ogólne

1. Zamawiający:

Spółdzielnia Budowlano –Mieszkaniowa „Wolska Żelazna Brama”
ul. Krochmalna 32,
00-864 Warszawa.
tel./fax. 22 - 624-38-16,
www.sbmwzb.pl,
NIP 5250006667,
REGON 006225272.

IBAN - PL

Kod SWIFT/BIC - PKOPPLPWXXX

godziny pracy: w dniach roboczych, pn 08:00-18:00, wt-czw 08:00 – 16:00; pt 08:00 – 14:00

adres strony internetowej: www.sbmwzb.pl

adres poczty elektronicznej: sekretariat@wzb.waw.pl

adres strony internetowej prowadzonego postępowania: www.sbmwzb.pl

2. adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.wzb.waw.pl
3. SIWZ wraz z materiałami przetargowymi można pobrać ze strony internetowej Spółdzielni www.wzb.waw.pl zakładka przetargi.
4. Niniejsze postępowanie oznaczone jest znakiem: **DET/ 6 /P/2023**

I. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie „Regulaminu Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Wolska Żelazna Brama” w sprawie postępowania przy udzielaniu zamówień na wykonanie prac remontowych, konserwacyjnych, usług lub realizacji dostaw raz zgodnie z niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”.
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty, która odpowiada wszystkim wymaganiom SIWZ, z tym zastrzeżeniem że Komisja Przetargowa prowadzi dodatkowe negocjacje z oferentami w zakresie ceny, terminu realizacji, okresu gwarancji i innych podobnych czynników mających wpływ na realizację przedmiotu przetargu.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości i porządku części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz z terenami zewnętrznymi, należących do zasobów Spółdzielni Budowlano Mieszkaniowej „Wolska Żelazna Brama”.**
2. Rodzaj zamówienia: **usługi**
3. Miejsce realizacji zamówienia budynki wielorodzinne:

Chłodna 11, Chłodna 15, Grzybowska 30, Grzybowska 39, Krochmalna 2, Krochmalna 3, , Krochmalna 32A, Pereca 13/19, Pereca 2, Prosta 2/14, Waliców 20, Żelazna 58/62, budynek biura Krochmalna 32 w Warszawie

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości i porządku części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz z terenami zewnętrznymi, należących do zasobów Spółdzielni Budowlano Mieszkaniowej „Wolska Żelazna Brama”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji określają:

- część III SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia,
- opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji zamówienia zawiera część II SIWZ – Wzór umowy.

Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Oferta złożona Zamawiającemu ma zawierać zsumowaną wartość usługi sprzątnięcia brutto wszystkich wyszczególnionych budynków (jest to przypadek gdy Zamawiający zleci cały zakres jednemu Oferentowi Zał nr 1), oraz wartości sprzątnięcia za każdy budynek oddzielnie Zał nr 1a. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podzielenia zamówienia między dwóch oferentów.
6. Wykonawca przy udziale przedstawiciela Zamawiającego dokona obowiązkowo wizji lokalnej terenu oraz obiektów objętych przedmiotem zamówienia i uwzględni pozyskane w ten sposób informacje do wyceny oferty.

III. Podwykonawstwo

Wykonawca może powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom). Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – umowa na okres 2 lat od dnia jej podpisania

V. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wezwania oraz inna korespondencja w postępowaniu będzie kierowana wyłącznie do pełnomocnika.

2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

VI. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. sekretariat@wzb.waw.pl do wiadomości: mkierszulis@wzb.waw.pl i dswiatek@wzb.waw.pl lub na piśmie na adres Spółdzielnia Budowlano –Mieszkaniowa „Wolska Żelazna Brama” ; ul. Krochmalna 32, 00-864 Warszawa.
2. Za moment przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się moment, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł się on zapoznać z ich treścią.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający może udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. www.sbmwzb.pl pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 7 dni przed upływem terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

VII. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:

1. w sprawach dotyczących części technicznej Pani Dorota Świątek wtorki i czwartki 9:00÷12:00 – wizyty/spotkania po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym
2. w sprawach dotyczących procedury zamówień: Pan Mariusz Kierszulis tel 22 624 38 16 ; pok.5; parter pon-pt. 9:00÷12:00; – wizyty/spotkania po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym

VIII. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
2. posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy prawne nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
3. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonywania zamówienia,
4. znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. nie podlegają wykluczeniu;
6. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SIWZ.
7. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę spełnienia warunków w zakresie:
 - **doświadczenie** - posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie objętym zamówieniem. Warunek powyższy uznany zostanie za spełniony, jeżeli Wykonawca udokumentuje wykonywanie w okresie ostatnich dziesięciu lat przed datą złożenia oferty co najmniej dwóch

umów trwających lub zakończonych o ciągłości minimum pięciu lat i wartości miesięcznej minimum 10 000 zł brutto za każdy obsługiwany budynek. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedstawić, referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4

- **potencjał** - dysponowania odpowiednim potencjałem sprzętowym to jest, przyporządkowanie dla każdego budynku „maszyny myjącej” z funkcją odkurzania do mycia ciągów komunikacyjnych, kosi spalinowej, kosiarki, nożyc do przycinania żywopłotów, odśnieżarki, myjki ciśnieniowej do mycia śmietników, oraz osobami zatrudnionymi (po dwie osoby przypisane na stałe do sprzątanego nieruchomości, Krochmalnej 32 – 1 osoba) do wykonania zamówienia.
- osobą koordynującą /nadzorującą (koordynatora) wykonanie zamówienia.
- **sytuacji ekonomicznej** – posiadania polisy OC w związku z prowadzoną działalnością w całym okresie wykonania zamówienia na kwotę nie niższą niż 200.000zł oraz braku zaległości w opłatach podatków i składek na ubezpieczenie społeczne.

IX. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawców, którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wyklucza wykonawców, którzy:
 - wyrządzili szkodę Zamawiającemu nie wykonując lub nie wykonując z należytą starannością zamówienia,
 - są w stanie upadłości lub likwidacji,
 - zalegają z opłatą podatku albo opłat i składek na ubezpieczenie społeczne,
 - nie posiadają uprawnień do wykonywania działalności związanej z treścią zamówienia,
 - zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu albo których członkowie urzędujących władz zostali skazani z tego samego tytułu,
 - są spokrewnieni lub spowinowaceni z członkami Rady Nadzorczej lub Zarządu w stopniu określonym w art. 57 ustawy Prawo spółdzielcze.
 - brak wadium przed otwarciem ofert
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.

X. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

- a) Aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SIWZ.
- b) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa w niniejszym punkcie, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- c) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, składa oświadczenie, o którym mowa w niniejszym punkcie dotyczące tych podwykonawców.

d) Potwierdzenie wpłaty wadium.

e) Oświadczenia Wykonawcy stanowiące załączniki do SIWZ wraz z załącznikami.

W przypadku gdy złożone dokumenty są niekompletne lub zawierają błędy Zamawiający może jednokrotnie wezwać Wykonawcę do złożenia prawidłowych dokumentów.

XI. Wymagania dotyczące wadium

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **5516,60** zł za cały przedmiot zamówienia (słownie: dwa tysiące dwieście sześć zł). Wadium należy wnieść w pieniądzu lub gwarancji bankowej.
2. Wpłaty wadium z podaniem numeru przetargu, należy dokonać przelewem na konto Spółdzielni BANK PEKAO S.A. nr **77 1240 6247 1111 0000 4976 2615**
3. Kopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.
4. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający zwraca wadium po podpisaniu umowy.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
 - odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w przetargu;
 - nie przystąpi do zawarcia umowy w terminie 4 dni licząc od daty powiadomienia o udzieleniu zamówienia.
6. Wykonawcy, którego oferta nie została wybrana Zamawiający zwraca wadium w terminie 14 dni od daty posiedzenia komisji przetargowej, na której wybrano Wykonawcę prac, na rachunek wskazany w oświadczeniu. W tym samym terminie Zamawiający zwraca wadium w przypadku zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni. Pierwszym dniem terminem związania ofertą jest dzień, następujący po terminie składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni. Przedłużenie terminu związania z ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.

XIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Kompletna oferta musi zawierać:

- a) Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1 do SIWZ; Załącznik Nr 1A do SIWZ;**
- b) Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania i spełnienia warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ;**
- c) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia;
- d) Stosowne Pełnomocnictwo - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z zasad reprezentacji ujawnionych w stosownym rejestrze lub ewidencji.
- e) dowód uiszczenia wadium;
- f) wykaz osób;
- g) wykaz wykonanych prac wraz z referencjami.

3. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

4. Oferent w formularzu oferty podaje proponowaną cenę za całość zamówienia i za każdy budynek osobno.

4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w następujący sposób:

- a) Wykonawca składa ofertę oraz załączniki na piśmie w sekretariacie Spółdzielni Budowlano – Mieszkaniowej „Wolska Żelazna Brama” ; ul. Krochmalna 32, 00-864 Warszawa.
- b) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

5. Oferta i inne dokumenty załączone do oferty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

6. W przypadku podpisywania oferty lub innych dokumentów załączonych do oferty przez pełnomocnika, Wykonawca ma obowiązek dołączyć do oferty oryginał udzielonego pełnomocnictwa. Dopuszcza się złożenie pełnomocnictwa w kopii poświadczonej notarialnie.

7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XIV. Termin składania ofert

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 24.08.2023r. godz. 9.30**
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.
3. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę składając stosowne oświadczenie Zamawiającemu.
4. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty, ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

XV. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi po upływie terminu składania ofert, **tj. w dniu 24.08.2023r. godz. 10.00**
Otwarcie ofert dokonywane jest publicznie w sposób jawny.

XVI. Sposób obliczenia ceny

1. W celu obliczenia ceny oferty, wykonawca wypełnia formularz ofertowy.
 - 1) Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ, Załącznik Nr 1A do SWZ jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] oraz stawki podatku od towarów i usług (VAT).
 - 2) Cena oferty stanowi wynagrodzenie całkowite brutto.
 - 3) Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
 - 4) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
 - 5) W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie.
 - 6) Oferent w formularzu oferty poda proponowaną cenę za całość zamówienia i za każdy budynek osobno.
 - 7) Złożona oferta ma zawierać zsumowaną wartość usługi sprzątnia netto/brutto wszystkich wyszczególnionych budynków (jest to przypadek gdy Zamawiający zleci cały zakres jednemu Oferentowi Załącznik nr 1), oraz wartości sprzątnia za każdy budynek oddzielnie Załącznik nr 1a.
 - 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do podzielenia zamówienia między dwóch oferentów.
- 2). Zamawiający wzywa do poprawienia Oferenta w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowej dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona

XVII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie kierował się kryterium:

I.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe Kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta
1.	Cena (C)	70%	70 punktów
	Doświadczenie	30%	30 punktów

Zasady oceny kryteriów.

W przypadku kryterium „Cena (C)” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P(C) = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times \text{Max}(C)$$

gdzie:

P(C)	ilość punktów jakie otrzyma oferta „i” za kryterium "Cena"
C _{min}	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert
C _{bad}	cena oferty badanej
Max (C)	maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium „Cena” (70).

W przypadku kryterium „Doświadczenie (D)” oferta otrzyma ilość punktów wg poniższego zestawienia:

za 2 umowy minimum pięcioletnie	0 punktów
za 3 umowy minimum pięcioletnie	10 punktów
za 4 umowy minimum pięcioletnie	20 punktów
za 5 umów minimum pięcioletnich i więcej	30 punktów

2. Oferta może uzyskać w kryteriach oceny ofert maksymalnie 100 punktów (100%), przy czym 1 pkt = 1%. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.

3. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XVIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy

1. Projektowane postanowienia umowy zawarto w części II SIWZ - Wzór umowy.
2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o terminie podpisania umowy w sprawie zamówienia.
2. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo zamknąć postępowanie.
3. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy).

XX. Ogłoszenie wyników przetargu

Za datę ogłoszenia wyników przetargu uważa się datę umieszczenia ogłoszenia o wyborze na stronie internetowej Zamawiającego.

XXI. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4.5.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Budowlano - Mieszaniowa „Wolska Żelazna Brama” z siedzibą przy ul. Krochmalnej 32, 00-864 Warszawa, tel.: (22) 624-38-16, adres e-mail: sekretariat@sbmwzb.nazwa.pl.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pisząc na adres e-mail: iod@sbmwzb.nazwa.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania i udzieleniu zamówienia, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
art. 6 pkt.1 lit. c RODO
– przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów kc, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Posiada Pani/Pan prawo:
 - 1) żądania dostępu do danych;
 - 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych;
 - 3) usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

8. Przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach prawa cywilnego, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów prawa cywilnego.
12. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

XXII. Załączniki do SIWZ

1. Formularz Oferty, Załącznik Nr 1 i Nr 1A;
2. Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania;
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
4. Wykaz usług;
5. Wykaz osób według;
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z SIWZ i dokonaniu wizji lokalnej;
7. Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS;
8. Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków;

Część II SIWZ – wzór umowy w sprawie zamówienia

UMOWA NR/2023

zawarta w dniu2023 roku w Warszawie pomiędzy:

Spółdzielnię Budowlano - Mieszkaniową " Wolska Żelazna Brama" z siedzibą w Warszawie (00-864) ul. Krochmalna 32 wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000159859, REGON 006225272, NIP 5250006667, reprezentowaną przez:

Prezes Zarządu - Małgorzata Zawodnik

Członek Zarządu – Artur Szamałek

zwaną dalej „ ZLECENIODAWCĄ”

a

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „ ZLECENIOBIORCĄ”

§ 1

1. ZLECENIODAWCA zleca, a ZLECENIOBIORCA przyjmuje do wykonania prace polegające na utrzymaniu czystości, porządku i bezpieczeństwa na posesjach zarządzanych przez ZLECENIODAWCĘ w sposób określony postanowieniami niniejszej umowy oraz załącznikiem nr 1 do umowy.
2. Umowa obejmuje budynki mieszkalne: Chłodna 11, Chłodna 15, Grzybowska 30, Grzybowska 39, Krochmalna 2, Krochmalna 3, Krochmalna 32A, Pereca 13/19, Pereca 2, Prosta 2/24, Waliców 20, Żelazna 58/62, budynek biura Krochmalna 32 oraz tereny zewnętrzne (utwardzone i zielone) przy budynkach mieszkalnych i biurowym.

§ 2

1. ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest do:
 - 1) utrzymania czystości i porządku klatek schodowych w budynku i korytarzy z ich wyposażeniem, korytarzy piwnicznych, kabin dźwigowych, suszarni, pralni, wózkarni, zspów i komór zspowych,
 - 2) usuwania odpadów i innych zanieczyszczeń z niezabudowanej części nieruchomości, tj. chodników, ciągów pieszo-jezdnych, przejść i prześwitów, schodów zewnętrznych do budynków, parkingów ogólnodostępnych, trawników i planowanej altany śmietnikowej.
 - 3) oczyszczania ze śniegu i lodu ciągów pieszo-jezdnych, chodników i dojeżdż do budynków, kratek ściekowych, oraz usuwania z nich śliskości poprzez posypywanie piaskiem lub środkami

chemicznymi dopuszczonymi do stosowania w tym zakresie, surowce zapewnia Zamawiający,

- 4) pielęgnacji terenów zielonych- koszenie trawy, przycinanie krzewów, żywopłotów min. 2 razy w sezonie letnim,
- 5) wykonywania innych czynności, a w szczególności takich jak:
 - a) usuwania wszelkich ogłoszeń, afiszy, plakatów, naklejek itp. umieszczanych w budynkach bez zgody ZAMAWIAJĄCEGO,
 - b) usuwanie naklejek, napisów, rysunków z powierzchni zmywalnych (lamperie, szkła, wykładziny kabiny dźwigowej itp.),
 - c) kontrolowanie świecenia punktów świetlnych, zgłaszanie konieczności ich wymiany,
 - d) kontrolowanie zabezpieczenia zamknięć do urządzeń technicznych i wejść do takich pomieszczeń,
 - e) zawiadamianie administratora o stwierdzonych przypadkach braku wywożenia nieczystości z pojemników w altankach śmietnikowych (kontrola wywozu),
 - f) zgłaszanie administratorowi konieczności wywozu tzw. śmieci gabarytowych,
 - g) zgłaszanie administratorowi konieczności przeprowadzenia dezynfekcji, dezynsekcji czy deratyzacji w pomieszczeniach ogólnego użytku,
 - h) zgłaszanie administratorowi przypadków nielegalnego podłączania się do instalacji wspólnych (np. elektrycznych),
 - i) w przypadku prowadzenia w terenie jak i w budynku jakichkolwiek prac przez firmy, służby lub inne osoby (poza służbami Spółdzielni lub konserwatorami), powiadomienie o tym administratora,
 - j) wywieszanie flag państwowych z okazji świąt państwowych,
 - k) umieszczanie w tablicach informacji, powiadomień i ogłoszeń oraz zdejmowanie tych pozycji, które straciły swoją ważność,
 - l) dostarczanie mieszkańcom korespondencji ze Spółdzielni,
 - m) asystowanie przy wykonywaniu przeglądów i czynności urzędowych na terenie nieruchomości.
2. ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest także do wykonywania czynności związanych z:
 - 1) powiadomieniu Straży Pożarnej w przypadku zauważenia pożaru oraz podjęcie akcji ratunkowo-gaśniczej,
 - 2) powiadomieniu odpowiedniego pogotowia, służb technicznych Spółdzielni Budowlano Mieszkaniowej Wolska Żelazna Brama w przypadku stwierdzenia lub otrzymania wiadomości o awarii instalacji albo sieci w budynku lub na zewnątrz niego, a także organizowaniu doraźnej akcji ratunkowej jeżeli zachodzi taka potrzeba,
 - 3) zgłaszaniu odpowiednim służbom lub pogotowiu i administratorowi zauważonych, a także przekazanych przez mieszkańca nieprawidłowości w działaniu urządzeń technicznych, takich jak: instalacje wodnokanalizacyjne. gazowe, elektryczne, dźwigowe, itp.,
 - 4) kontrolowaniu drożności dróg komunikacyjnych i ewakuacyjnych w budynku, w tym podejmowaniu działań dla likwidacji sprzętów i przedmiotów wystawianych na korytarzach, podestach, przejściach, itp. (ustaleniu właściciela przedmiotów, powiadomieniu administratora), zapewnienie drożności.
 - 5) Szczegółowy zakres obowiązków został określony w załączniku nr 1 do umowy.

§ 3

Obowiązki objęte umową będą wykonywane codziennie za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót i niedziel. Powyższy wyjątek nie dotyczy usuwania opadów śniegu, lodu i bliskości (gołoledzi) oraz sprząwania skutków awarii, które będą wykonywane jak w zwykłe dni robocze.

Usługa odśnieżania dodatkowo płatna (po wystąpieniu opadów) w kwociezł/m² netto/brutto miesięcznie (niezależnie od ilości opadów).

§ 4

1. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do wykonywania czynności związanych z utrzymaniem czystości i porządku na innych, wskazanych przez ZLECENIODAWCĘ posesjach – w zastępstwie za dwóch pracowników ZLECENIODAWCY przebywających na zwolnieniach lekarskich, urlopach. Środki czystości oraz sprzęt zapewnia Zleceniobiorca.

Usługa za zastępstwa za sprzątaczkę/gospodarzy w kwociezł (netto/brutto)/dziennie

2. Zastępstwa, o których mowa w ust. 1 powyżej nie mogą zaczynać się w dni świąteczne oraz w wolne od pracy, chyba że dotyczą wykonywania obowiązków o których mowa w § 3

§ 5

ZLECENIOBIORCA w celu realizacji umowy zapewnia we własnym zakresie i na koszt własny niezbędny sprzęt oraz środki czystości z wyłączeniem surowców do usuwania skutków zimy.

§ 6

ZLECENIODAWCA udostępni ZLECENIOBIORCY w ramach niniejszej umowy pomieszczenie do przechowywania sprzętu oraz środków czystości na terenie nieruchomości, na której wykonywane są prace porządkowe zgodnie z zakresem określonym w umowie.

§7

ZLECENIOBIORCA lub upoważniona przez niego osoba, zobowiązana jest do kontaktowania się z osobą wskazaną z pośród pracowników Działu Techniczno Eksploatacyjnego Spółdzielni co najmniej jeden raz w ciągu dnia pracy (rano lub pod koniec dnia pracy biura Spółdzielni) celem wzajemnej wymiany informacji o realizacji prac i przyjęcia ewentualnych uwag ZLECENIODAWCY odnośnie jakości wykonywanych prac.

§ 8

1. ZLECENIOBIORCA wykonywać będzie swoje obowiązki osobiście, posługując się także innymi osobami, lub też wyłącznie za pośrednictwem innych osób.
2. W przypadku posługiwania się osobami trzecimi ZLECENIOBIORCA obowiązany jest przedstawić ZLECENIODAWCY listę tych osób, z ich danymi ze wskazaniem na jakim budynku lub terenie będą wykonywały obowiązki objęte umową.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 powyżej obowiązane są wykonywać polecenia pracowników

ZLECENIODAWCY związane z realizacją obowiązków wynikających z umowy.

4. ZLECENIOBIORCA odpowiada za działania lub zaniechania osób o których mowa w ust. 2 powyżej, jak za własne działania.
5. W wypadku nie wykonywania w sposób należyty obowiązków objętych umową przez osobę, o której mowa w ust. 2 powyżej, ZLECENIODAWCA ma prawo zażądać jej zmiany. Żądanie zmiany powinno być zgłoszone na piśmie z podaniem jego podstawy, które ZLECENIOBIORCA jest zobowiązany wykonać.

§ 9

1. Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego administrator ZLECENIODAWCY dokona odbioru wykonanych prac, spisując stosowny protokół, z adnotacją o terminowości i jakości wykonanych prac.
2. Administrator ZLECENIODAWCY uprawniony jest także do sporządzania stosownych protokołów w trakcie miesiąca kalendarzowego w związku z niewykonywaniem lub nienależytym wykonaniem przez ZLECENIOBIORCĘ obowiązków objętych umową.

§ 10

1. Strony ustalają, że za wykonane czynności objęte niniejszą umową ZLECENIODAWCA otrzyma miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:

koszt nettozł/miesiąc

słownie: zł

koszt brutto zł./miesiąc

słownie:..... zł

2. Wynagrodzenie należne ZLECENIOBIORCY będzie płacone przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury z dołączonym protokołem, o którym mowa w § 11 ust. 1 powyżej.

§ 11

1. ZLECENIOBIORCA pokrywa koszty ewentualnych mandatów nałożonych na pracowników ZLECENIODAWCY przez służby miejskie, policję lub inne uprawnione organy administracji samorządowej i państwowej w związku z nienależytym stanem budynków i terenów obsługiwanych przez ZLECENIOBIORCĘ, będącym następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych umową.
2. ZLECENIOBIORCA odpowiada za szkody powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w umowie poniesione przez ZLECENIODAWCĘ lub osoby trzecie. W szczególności odpowiada za szkody osobowe powstałe na skutek nieodśnieżenia terenu lub nieusunięcia gołoledzi (złowaceń).
3. ZLECENIODAWCA powiadomi ZLECENIOBIORCĘ o każdym przypadku zgłoszenia roszczenia przez osobę trzecią, zapewniając mu stosowny udział w postępowaniu szkodowym.
4. Przez cały okres obowiązywania umowy ZLECENIOBIORCA powinien być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z prowadzoną działalnością

gospodarczą, na kwotę nie mniejszą niż 200.000,00 zł. Na każde wezwanie ZLECENIODAWCY powinien przedstawić w terminie trzech dni polisę ubezpieczeniową. Nieprzedstawienie polisy w powyższym terminie stanowi podstawę do rozwiązania umowy za pisemnym powiadomieniem bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 12

1. ZLECENIODAWCA może obciążyć ZLECENIOBIORCĘ karami umownymi za:
 - a. za każdy stwierdzony przypadek niewykonania w terminie lub nienależytego wykonania prac porządkowych objętych umową w wysokości 20% kwoty brutto wynagrodzenia za dany miesiąc.
 - b. odstąpienie od umowy z winy ZLECENIOBIORCY, w wysokości 20% wynagrodzenia rocznego brutto.
2. ZLECENIOBIORCA upoważnia ZLECENIODAWCĘ do potrącenia kar umownych z należnego mu wynagrodzenia miesięcznego.
3. ZLECENIODAWCA może dochodzić odszkodowania od ZLECENIOBIORCY na zasadach ogólnych, gdy wartość szkody przenosi karę umowną.

§ 13

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy oraz wysokość wynagrodzenia wymagają negocjacji i formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. ZLECENIOBIORCY nie przysługuje prawo do przenoszenia praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy na podmiot trzeci, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody ZLECENIODAWCY, pod rygorem nieważności.

§ 14

1. Umowa została zawarta na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia jej podpisania.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Korespondencja pomiędzy stronami będzie kierowana:
do ZLECNIODAWCY na adres e-mail
do ZLECNIIOBIORCY na adres e-mail
Zmiana danych korespondencyjnych nie wymaga zmiany niniejszej umowy a jedynie poinformowanie drugiej strony na piśmie.
4. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnieni są:
ze strony Zamawiającego –, tel., e-mail ;
ze strony Wykonawcy –, tel., e-mail

§ 15

1. ZLECENIODAWCA ma prawo rozwiązać umowę za pisemnym powiadomieniem, bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach :

- a) nierozpoczęcia robót w ustalonym terminie,
 - b) niedotrzymania terminów wykonania poszczególnych robót,
 - c) stwierdzenia dwukrotnie złej jakości wykonywanych robót,
 - d) niewykonywanie przez ZLECENIOBIORCĘ zobowiązań (lub ich istotnej części) wynikający z umowy.
2. W przypadku zaniechania przez ZLECENIOBIORCĘ wykonania przedmiotu umowy ZLECENIODAWCA może zlecić zastępcze wykonanie przedmiotu umowy osobie trzeciej, gdy wykonanie jest natychmiast niezbędne i wymagalne a kosztami wystawionego z tego tytułu zlecenia obciążyć ZLECENIOBIORCĘ.

§ 16

ZLECENIOBIORCA ma prawo rozwiązać umowę za pisemnym powiadomieniem, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli ZLECENIODAWCA zalega z zapłatą wynagrodzenia za co najmniej trzy pełne okresy płatności.

§ 17

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Do rozpoznawania wszelkich sporów wynikłych z wykonania niniejszej umowy pomiędzy Stronami właściwy jest sąd ustalony dla siedziby ZLECENIODAWCY.

§ 18

Korespondencja wysłana listem poleconym na adres wskazany w umowie, a nie odebrana przez stronę uważa się za doręczoną, a oświadczenie drugiej strony w niej zawarte za prawnie skuteczne.

§ 19

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

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

CODZIENNIE

- a) opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych w pomieszczeniach wspólnych,
- b) mycie holu/parterów (maszynowo),
- c) mycie zabrudzeń na ścianach (parter),
- d) mycie luster, mebli w holu
- e) mycie skrzynek pocztowych, gablot, parapetów i innych
- f) mycie drzwi wejściowych oraz wewnętrznych (w tym przeszklenia) na parterze,
- g) utrzymanie czystości w kabinach dźwigowych (zamiatanie, mycie kabin dźwigowych, lustra, drzwi, prowadnic, oraz w miarę potrzeb nabłyszczanie elementów ze stali nierdzewnej),
- h) sprzątanie pomieszczeń zsykowych zewnętrznych, wewnętrznych wraz z myciem i dezynfekcją szuflad zsykowych,
- i) mycie podłóg w altanach śmietnikowych (dezynfekcja wg potrzeb)
- j) monitoring stanu czystości pięter oraz zbieranie śmieci, ulotek,
- k) opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci w przypadku konieczności ich mycie,
- l) usuwanie śmieci (papiery, niedopałki papierosów itp.) z chodników, ciągów pieszo-jezdných, przejść i innych terenów utwardzonych, zielonych,
- m) utrzymanie porządku i czystości w altanach śmietnikowych,
- n) czyszczenie paneli domofonów,

JEDEN RAZ W TYGODNIU

- a) mycie maszynowe – korytarzy, klatek schodowych (w przypadkach awaryjnych np. rozlane płyny itp. podejmowanie działań na bieżąco) oraz dwa razy w tygodniu zamiatanie,
- b) czyszczenie/usuwanie nieczystości z kratek (przed wejściami do budynków),

DWA RAZ W MIESIACU

- a) mycie drzwi wewnętrznych wraz z przeszkleniami, krat, luksferów na wszystkich kondygnacjach, poręczy na klatkach schodowych, tralek przy oknach szczytowych, mycie gniazdek, wyłączników oświetlenia, skrzynek z wodomierzami, parapetów, skrzynek p.poż, itp.,

JEDEN RAZ W MIESIACU

- a) mycie zmywalnych części ścian (lamperie, glazura) i grzejników w holach (w tym A i B)
- b) odkurzanie grzejników na klatkach schodowych, korytarzach i innych elementów znajdujących się na klatkach schodowych oraz korytarzach np. instalacje,
- c) usuwanie pajęczyn na klatkach schodowych, w korytarzach, pralni, suszarni, wózkami i innych pomieszczeń wspólnego użytku, korytarzach piwnicznych,
- d) sprzątanie korytarzy piwnicznych (w tym zamiatanie), na bieżąco podejmowanie działań w przypadku usunięcia pozostawionych gabarytów oraz usuwanie pozostałości po przeprowadzonej deratyzacji,
- e) mycie okien na parterze/witryny,
- f) czyszczenie/usuwanie nieczystości z nisz okiennych,

-
- g) sprzątanie pralni, suszarni, wózkami i innych pomieszczeń wspólnego użytku, (w tym mycie podłóg),
 - h) mycie zewnętrznych koszy na śmieci

RAZ NA KWARTAŁ

- a) mycie zmywalnych części ścian (lamperie, glazura) i grzejników na klatkach schodowych, korytarzach,

DWA RAZY W ROKU

- a) mycie okien (od wewnątrz i na zewnątrz) na klatkach schodowych, korytarzach oraz w pomieszczeniach wspólnego użytku (pralnie, suszarnie, wózkarnie),

RAZ W ROKU

- a) mycie opraw oświetleniowych (demontaż konserwator ds. elektrycznych)

TEREN ZEWNĘTRZNY

- a) sprzątanie wraz z zamiataniem chodników, ciągów pieszo-jezdnym, przejść i innych terenów utwardzonych, zieleni, min. jeden raz w tygodniu a teren zieleni wg potrzeb,
- b) koszenie trawników min. 3 razy na w sezonie w sezonie od maja do października,
- c) pielęgnacja krzewów, żywopłotów min. dwa razy w roku w tym wykonanie wszystkich rodzajów cięć w zależności od potrzeb,
- b) grabienie trawników i skupin krzewów z liści, zanieczyszczeń min. dwa razy w tygodniu, ze skoszonej trawy, po każdym koszeniu,
- c) czyszczenie chodników, krawężników i opasek budynków z przerastających ich roślin, raz w miesiącu,
- d) odchwaszczanie żywopłotów i skupisk krzewów, raz na 2 miesiące,
- e) pielęgnacja rabat kwiatowych i nasadzeń w skrzynkach i misach betonowych, wg potrzeb w tym podlewanie,
- f) podlewanie drzew, krzewów, trawników i innych roślin w razie braku opadów deszczu, wg potrzeb,
- g) mycie roślin doniczkowych oraz donic w holach, podlewanie, wg potrzeb,
- h) usuwanie odrostów przy drzewach, podrostów i samosiewów na całym terenie,
- i) przycinanie gałęzi drzew utrudniających bezpieczne korzystanie z ciągów pieszych lub zastawiających znaki,
- j) utylizacja odpadów zielonych leży po stronie Zleceniobiorcy

- Krochmalna 32 – biuro Spółdzielni Mieszkaniowej

Wejście do budynku:

- mycie drzwi, ram, powierzchni szklanych - na bieżąco,
- sprzątanie podłóg na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego - 1 raz dziennie,
- zamiatanie, odkurzanie, mycie na mokro podłóg -1 raz dziennie,
- odkurzanie, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń oraz trzepanie wycieraczek znajdujących się przy wejściach – na bieżąco,
- utrzymanie w ciągłej czystości wejść do budynku (podłóg), szczególnie w dni deszczowe i porą zimową (opady śniegu) – na bieżąco,

Pomieszczenia biurowe:

- odkurzanie wykładzin podłogowych – 1 raz dziennie,
- mycie powierzchni podłogowych – 1 raz dziennie,
- usuwanie pajęczyn, usuwanie kurzu z mebli, biurek, sprzętów, szaf, stołów, półek, i innych mebli, przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach – 1 raz dziennie,
- czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli, mycie mebli i wszystkich innych przedmiotów – 1 raz w tygodniu,
- przecieranie na mokro parapetów, wyłączników, gniazdek – 1 raz dziennie,
- opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników niszczarek i wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych – 1 raz dziennie,
- przecieranie na mokro krzesel i foteli, listew osłonowych - części metalowych, plastikowych – 1 raz w tygodniu,
- mycie drzwi, framug, , kratki wentylacyjnych, kloszy, opraw oświetleniowych, mycie okien – 1 środa miesiąca,
- mycie okien – marzec, maj, lipiec, wrzesień, listopad – 1 środa miesiąca,

Korytarze klatki schodowej:

- mycie okien – marzec, maj, lipiec, wrzesień, listopad – 1 środa miesiąca,
- mycie schodów, poręczy, balustrad- 1 raz dziennie,
- mycie lamperii 1 raz w miesiącu- 1 wtorek miesiąca,
- mycie listew osłonowych oraz wycieranie kurzu - 1 raz w tygodniu,
- mycie grzejników, parapetów, luksferów – 1 raz w tygodniu,
- wymiana worków foliowych, mycie koszy – na bieżąco,
- mycie gablot informacyjnych - 2 razy w miesiącu,

Toalety (damskie i męskie)

- mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów i kamienia 1 raz dziennie,
- zamiatanie i mycie powierzchni podłogowej, mycie drzwi – 1 raz dziennie,
- mycie glazury, armatury, lustek, klamek, półek, pojemników na papier i mydło (uzupełnianie pojemników na papier i mydło), utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki - 1 raz dziennie,
- opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników niszczarek i wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych – 1 raz dziennie,

Inne prace wewnątrz i na zewnątrz:

- zgłaszanie usterek,
- kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego,
- sprzątanie wraz z zamiataniem chodników, ciągów pieszo-jezdnych, przejść i innych terenów utwardzonych, zielonych, min. jeden raz w tygodniu,
- koszenie trawników min. jeden raz na miesiąc w okresie wiosenno-letnim,
- przycinanie krzewów, żywopłotów min. dwa razy w sezonie letnim,

- grabienie trawników i skupień krzewów z liści, zanieczyszczeń min. dwa razy w tygodniu, ze skoszonej trawy, po każdym koszeniu,
- czyszczenie chodników, krawężników i opasek budynków z przerastających ich roślin, raz w miesiącu,
- podlewanie roślin,

Środki czystości dla obsługi budynku Krochmalna 32 zapewnia we własnym zakresie i na swój koszt Zamawiający.

Część III SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi kompleksowego utrzymania czystości i porządku części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz z terenami zewnętrznymi (utwardzonymi, zielonymi), należących do zasobów Spółdzielni Budowlano Mieszkaniowej „Wolska Żelazna Brama” przy ulicach Chłodna 11, Chłodna 15, Grzybowska 30, Grzybowska 39, Krochmalna 2, Krochmalna 3, Krochmalna 32, Krochmalna 32A, Pereca 13/19, Pereca 2, Prosta 2/24, Waliców 20, Żelazna 58/62.

Adres budynku	Ilość lokali mieszkalnych	Ilość klatek schodowych	Ilość kondygnacji	Pow. wspólna wewnętrzna (m2)		Teren zewnętrzny (nr działki, obręb)
Chłodna 11	429	II	18 (N-17, P-1)	5152,45	utrzymanie porządku i czystości w całym budynku (części wspólne) oraz terenie zewnętrznym	6-01-05 nr działki 24/3
Chłodna 15	426	II	18 (N-17, P-1)	2569,05	utrzymanie porządku i czystości - od p I do p XII oraz terenie zewnętrznym	6-01-05 nr działki 98/4
Grzybowska 30	422	II	18 (N-17, P-1)	5373,81	utrzymanie porządku i czystości w całym budynku (części wspólne) oraz terenie zewnętrznym	6-01-05 nr działki 71/4
Grzybowska 39	304	II	18 (N-17, P-1)	3459,74	utrzymanie porządku i czystości - od p.I do p.XV oraz terenie zewnętrznym	6-01-06 nr działki 32
Krochmalna 2	424	II	18 (N-17, P-1)	4647,78	utrzymanie porządku i czystości w całym budynku (części wspólne) oraz terenie zewnętrznym	6-01-05 nr działki 34

Krochmalna 3	304	II	18 (N-17, P-1)	4755,80	utrzymanie porządku i czystości w całym budynku (części wspólne) oraz terenie zewnętrznym	6-01-05 nr działki 71/2 i 75
Krochmalna 32A	71	IV	12 (N-10, P-2)	4273,10	utrzymanie porządku i czystości w całym budynku (części wspólne) oraz terenie zewnętrznym	6-01-05 nr działki 24/2
Pereca 13/19	305	II	18 (N-17, P-1)	5061,55	utrzymanie porządku i czystości w całym budynku (części wspólne) oraz terenie zewnętrznym	6-01-06 nr działki 112/1
Pereca 2	422	II	18 (N-17, P-1)	3917,12	utrzymanie porządku i czystości - od p.I do p.XV oraz terenie zewnętrznym	6-01-06 nr działki 48
Prosta 2/14	187	VI	13 (N-12, P-1)	1326,42	utrzymanie porządku i czystości - od p.I do p.X oraz terenie zewnętrznym	6-01-06 nr działki 112/2
Waliców 20	306	II	18 (N-17, P-1)	5128,90	utrzymanie porządku i czystości w całym budynku (części wspólne) oraz terenie zewnętrznym	6-01-05 nr działek 71/1 i 72
Żelazna 58/62	422	II	18 (N-17, P-1)	3153,33	utrzymanie porządku i czystości - piwnice, parter, od p I do p VIII, p.XVI, oraz terenie zewnętrznym,	6-01-05 nr działki 60/1
Krochmalna 32	Pomieszczenia biurowe	II	I		utrzymaniu porządku i czystości w pomieszczeniach biura w siedzibie Spółdzielni	6-01-05 nr działki 24/4

Wykaz czynności oraz ich częstotliwość wykonania w zakresie utrzymania porządku i czystości w w/w budynkach i terenach zewnętrznych należących do Spółdzielni Budowlano Mieszkaniowej Wolska Żelazna Brama :

codziennie

- opróżnianie pojemników na śmieci, wymiana worków foliowych w pomieszczeniach wspólnych,

-
- mycie holu/parterów (maszynowo),
 - mycie zabrudzeń na ścianach (parter),
 - mycie luster, mebli w holu
 - mycie skrzynek pocztowych, gablot i innych
 - mycie drzwi wejściowych oraz wewnętrznych (w tym przeszklenia) na parterze,
 - utrzymanie czystości w kabinach dźwigowych (zamiatanie, mycie kabin dźwigowych, lustra, drzwi, prowadnic, oraz w miarę potrzeb nabłyszczanie elementów ze stali nierdzewnej),
 - sprzątanie pomieszczeń zsykowych zewnętrznych, wewnętrznych wraz z myciem i dezynfekcją szuflad zsykowych,
 - mycie podłóg w altanach śmietnikowych (dezynfekcja wg potrzeb)
 - monitoring stanu czystości pięter oraz zbieranie śmieci, ulotek,
 - opróżnianie zewnętrznych koszy na śmieci w przypadku konieczności ich mycie,
 - usuwanie śmieci (papiery, niedopałki papierosów itp.) z chodników, ciągów pieszo-jezdných, przejść i innych terenów utwardzonych, zielonych,
 - utrzymanie porządku i czystości w altanach śmietnikowych,
 - czyszczenie paneli domofonów,

jeden raz w tygodniu

- mycie maszynowe – korytarzy, klatek schodowych w tym wnęki zsykowe (w przypadkach awaryjnych np. rozlane płyny itp. podejmowanie działań na bieżąco) oraz dwa razy w tygodniu zamiatanie,
- czyszczenie/usuwanie nieczystości z krat (przed wejściami do budynków),

dwa raz w miesiącu

- mycie drzwi wewnętrznych wraz z przeszkleniami, krat, luksferów na wszystkich kondygnacjach, poręczy na klatkach schodowych, tralek przy oknach szczytowych, skrzynek z wodomierzami, parapetów i innych elementów,

jeden raz w miesiącu

- odkurzanie grzejników na klatkach schodowych, korytarzach i innych elementów znajdujących się na klatkach schodowych, korytarzach np. instalacje,
- usuwanie pajęczyn na klatkach schodowych, w korytarzach, pralni, suszarni, wózkami i innych pomieszczeń wspólnego użytku, korytarzach piwnicznych,
- sprzątanie korytarzy piwnicznych (w tym zamiatanie), na bieżąco podejmowanie działań w przypadku usunięcia pozostawionych gabarytów oraz usuwanie pozostałości po przeprowadzonej deratyzacji,
- mycie okien na parterze/witryny,
- czyszczenie/usuwanie nieczystości z nisz okiennych,
- sprzątanie pralni, suszarni, wózkami i innych pomieszczeń wspólnego użytku, (w tym mycie podłóg),
- mycie zewnętrznych koszy na śmieci

raz na kwartał

- mycie zmywalnych części ścian (lamperie, glazura) i grzejników na klatkach schodowych, korytarzach,

dwa razy w roku

- mycie okien (od wewnątrz i na zewnątrz) na klatkach schodowych, korytarzach oraz w pomieszczeniach wspólnego użytku (pralnie, suszarnie, wózkarnie),

raz w roku

- mycie opraw oświetleniowych (demontaż konserwator ds. elektrycznych)

teren zewnętrzny

- sprzątanie wraz z zamiataniem chodników, ciągów pieszo-jezdnych, przejść i innych terenów utwardzonych, zieleni, min. jeden raz w tygodniu a teren zieleni wg potrzeb,

- koszenie trawników min. 3 razy na w sezonie w sezonie od maja do października,

- pielęgnacja krzewów, żywopłotów min. trzy razy w roku w tym wykonanie wszystkich rodzaj cięć w zależności od potrzeb,

- grabienie trawników i skupin krzewów z liści, zanieczyszczeń min. dwa razy w tygodniu, ze skoszonej trawy, po każdym koszeniu,

- czyszczenie chodników, krawężników i opasek budynków z przerastających ich roślin, raz w miesiącu,

- odchwaszczanie żywopłotów i skupisk krzewów, raz na 2 miesiące,

- pielęgnacja rabat kwiatowych i nasadzeń w skrzynkach i misach betonowych, wg potrzeb w tym podlewanie,

- podlewanie drzew, krzewów, trawników i innych roślin w razie braku opadów deszczu, wg potrzeb,

- mycie roślin doniczkowych oraz donic w holach, podlewanie, wg potrzeb,

- usuwanie odrostów przy drzewach, podrostów i samosiewów na całym terenie,

- przycinanie gałęzi drzew utrudniających bezpieczne korzystanie z ciągów pieszych lub zastawiających znaki,

- utylizacja odpadów zielonych leży po stronie Zleceniobiorcy

Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykonywania innych czynności:

- usuwania wszelkich ogłoszeń, afiszy, plakatów, naklejek itp. umieszczanych w budynkach bez zgody ZAMAWIAJĄCEGO,

- usuwanie naklejek, napisów, rysunków z powierzchni zmywalnych (lamperie, szkła, wykładziny kabiny dźwiękowej itp.),

- kontrolowanie świecenia punktów świetlnych, zgłaszanie konieczności ich wymiany,

- kontrolowanie zabezpieczenia zamknięć do urządzeń technicznych i wejść do takich pomieszczeń,

- zawiadamianie administratora o stwierdzonych przypadkach braku wywożenia nieczystości z pojemników w altankach śmietnikowych (kontrola wywozu),

- zgłaszanie administratorowi konieczności wywozu tzw. śmieci gabarytowych,

- zgłaszanie administratorowi konieczności przeprowadzenia dezynfekcji, dezynsekcji czy deratyzacji w pomieszczeniach ogólnego użytku,

- zgłaszanie administratorowi przypadków nielegalnego podłączania się do instalacji wspólnych (np. elektrycznych),

- w przypadku prowadzenia w terenie jak i w budynku jakichkolwiek prac przez firmy, służby lub inne

-
- osoby (poza służbami Spółdzielni lub konserwatorami), powiadomienie o tym administratora,
- wywieszanie flag państwowych z okazji świąt państwowych,
 - umieszczanie w tablicach informacji, powiadomień i ogłoszeń oraz zdejmowanie tych pozycji, które straciły swoją ważność,
 - dostarczanie mieszkańcom korespondencji ze Spółdzielni,
 - asystowanie przy wykonywaniu przeglądów i czynności urzędowych na terenie nieruchomości.
- ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest także do wykonywania czynności związanych z:
- powiadomieniu Straży Pożarnej w przypadku zauważenia pożaru oraz podjęcie akcji ratunkowo-gaśniczej,
 - powiadomieniu odpowiedniego pogotowia, służb technicznych Spółdzielni Budowlano Mieszkaniowej Wolska Żelazna Brama w przypadku stwierdzenia lub otrzymania wiadomości o awarii instalacji albo sieci w budynku lub na zewnątrz niego, a także organizowaniu doraźnej akcji ratunkowej jeżeli zachodzi taka potrzeba,
 - zgłaszaniu odpowiednim służbom lub pogotowiu i administratorowi zauważonych, a także przekazanych przez mieszkańca nieprawidłowości w działaniu urządzeń technicznych, takich jak: instalacje wodnokanalizacyjne, gazowe, elektryczne, dźwigowe, itp.,
 - kontrolowaniu drożności dróg komunikacyjnych i ewakuacyjnych w budynku, w tym podejmowaniu działań dla likwidacji sprzętów i przedmiotów wystawianych na korytarzach, podestach, przejściach, itp. (ustaleniu właściciela przedmiotów, powiadomieniu administratora), zapewnienie drożności.

- Krochmalna 32 – biuro Spółdzielni Mieszkaniowej Wolska Żelazna Brama

Wejście do budynku:

- mycie drzwi, ram, powierzchni szklanych - na bieżąco,
- sprzątanie podłóg na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego - 1 raz dziennie,
- zamiatanie, odkurzanie, mycie na mokro podłóg -1 raz dziennie,
- odkurzanie, usuwanie wszelkich zanieczyszczeń oraz trzepanie wycieraczek znajdujących się przy wejściach – na bieżąco,
- utrzymanie w ciągłej czystości wejść do budynku (podłóg), szczególnie w dni deszczowe i porą zimową (opady śniegu) – na bieżąco,

Pomieszczenia biurowe:

- odkurzanie wykładzin podłogowych – 1 raz dziennie
- mycie powierzchni podłogowych – 1 raz dziennie
- usuwanie pajęczyn, usuwanie kurzu z mebli, biurek, sprzętów, szaf, stołów, półek, i innych mebli, przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniach – 1 raz dziennie,
- czyszczenie mebli płynem do konserwacji mebli, mycie mebli i wszystkich innych przedmiotów – 1 raz w tygodniu,
- przecieranie na mokro parapetów, wyłączników, gniazdek – 1 raz dziennie,
- opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników niszczarek i wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych – 1 raz dziennie,
- przecieranie na mokro krzesel i foteli, listew osłonowych - części metalowych, plastikowych – 1 raz w tygodniu,

-
- mycie drzwi, framug, , kratki wentylacyjnych, kloszy, opraw oświetleniowych, mycie okien – 1 środa miesiąca
 - mycie okien – marzec, maj, lipiec, wrzesień, listopad – 1 środa miesiąca

Korytarze klatki schodowej:

- mycie okien – marzec, maj, lipiec, wrzesień, listopad – 1 środa miesiąca
- mycie schodów, poręczy, balustrad- 1 raz dziennie,
- mycie lamperii 1 raz w miesiącu- 1 wtorek miesiąca,
- mycie listew osłonowych oraz wycieranie kurzu - 1 raz w tygodniu,
- mycie grzejników, parapetów, luksferów – 1 raz w tygodniu,
- wymiana worków foliowych, mycie koszy – na bieżąco,
- mycie gablot informacyjnych - 2 razy w miesiącu,

Toalety (damskie i męskie)

- mycie i dezynfekcja wszystkich urządzeń sanitarnych, usuwanie nalotów i kamienia 1 raz dziennie,
- zamiatanie i mycie powierzchni podłogowej, mycie drzwi – 1 raz dziennie
- mycie glazury, armatury, luster, klamek, półek, pojemników na papier i mydło (uzupełnianie pojemników na papier i mydło), utrzymanie w czystości szczotek klozetowych i mycie pojemników na szczotki - 1 raz dziennie,
- opróżnianie pojemników na śmieci, pojemników niszczarek i wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych – 1 raz dziennie,

Inne prace wewnątrz i na zewnątrz:

- zgłaszanie usterek
- kontrolowanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach Zamawiającego,
- sprzątanie wraz z zamiataniem chodników, ciągów pieszo-jezdnych, przejść i innych terenów utwardzonych, zielonych, min. jeden raz w tygodniu
- koszenie trawników min. jeden raz na miesiąc w okresie wiosenno-letnim,
- przycinanie krzewów, żywopłotów min. dwa razy w sezonie letnim,
- grabienie trawników i skupień krzewów z liści, zanieczyszczeń min. dwa razy w tygodniu, ze skoszonej trawy, po każdym koszeniu,
- czyszczenie chodników, krawężników i opasek budynków z przerastających ich roślin, raz w miesiącu,
- podlewanie roślin

Środki czystości dla obsługi budynku Krochmalna 32 zapewnia we własnym zakresie i na swój koszt Zamawiający.

Środki czystości

Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia we własnym zakresie i na koszt własny odpowiedniej ilości profesjonalnych środków, niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.

Zleceniobiorca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używane przez niego środki czystości, dezynfekcyjne, i sprzęt techniczny są dopuszczone do stosowania w kraju i są zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami uprawniającymi do stosowania i posiadają aktualne wymagane certyfikaty, świadectwa i są przyjazne środowisku i posiadają znak CE.

Zleceniobiorca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego, że używany przez niego sprzęt techniczny jest sprawny i bezpieczny.

Zleceniobiorca zobowiązany jest:

-do wyznaczenia osoby nadzorującej wykonanie usługi, która będzie na bieżąco utrzymywać kontakt z Zamawiającym. Osoba nadzorująca sprzątanie nie może być jednocześnie osobą wykonującą inne zadania na sprzątanym obiektach,

- na czas nieobecności osób wykonujących prace wynikające z realizacji zadań, zobowiązany jest do wyznaczenia innych osób po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o dokonanej zmianie,

- wykonywać prace przy użyciu własnych środków czystości, sprzętu, narzędzi i materiałów posiadających certyfikaty lub deklaracje zgodności wystawionych przez producenta,

- wykonywać prace z użyciem zakupionych we własnym zakresie i na koszt własny sprzętu i środków myjąco – czyszczących wysokiej jakości, odpowiednich dla danego rodzaju podłoża, nieuszkodzających powłoki, niepozostawiających smug,

- zaopatrzyć osoby wykonujące prace na zewnątrz w stosowny do tego celu sprzęt: – zmiatarki piasku, kosiarki, wózki do sprzątania, grabie, nożyce do przycinania krzewów i żywopłotów, itp.

- w okresie zimowym: – wyposażyć osoby wykonujące prace na zewnątrz w odpowiedni sprzęt, przystosowany do odśnieżania,

– Zleceniobiorca musi zapewnić usuwanie śniegu, oblodzeń, błota pośniegowego na bieżąco (do całkowitej likwidacji śliskości),

– po ustaniu opadów śniegu doprowadzenie do uzyskania na terenach utwardzonych tzw. efektu czarnej nawierzchni w możliwie najkrótszym czasie, w okresie braku opadów śniegu i wystąpienia temperatur dodatnich, oczyszczenia terenu z błota, piasku i innych nieczystości,

- dysponowaniu osobą posiadającą uprawnienia ogrodnicze i wieloletnie doświadczenie przy pielęgnacji zieleni niskiej,

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- udostępnienia bezpłatnie pomieszczeń służących do przechowywania urządzeń technicznych, środków i materiałów Zleceniodawcy, niezbędnych do wykonywania prac porządkowych,

-nieodpłatnego dostarczenia wody, energii elektrycznej w ilościach niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia,



**FORMULARZ OFERTY DLA
SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ „WOLSKA
ŻELAZNA BRAMA”**

**ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I
PORZĄDKU CZĘŚCI WSPÓLNYCH BUDYNKÓW I TERENÓW
ZEWNĘTRZNYCH NALEŻĄCYCH DO ZASOBÓW SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ
„WOLSKA ŻELAZNA BRAMA”:**

1. NAZWA I ADRES WYKONAWCY

.....
.....
NIP.....; REGON

TELEFON.....;MAIL.....

Numer rachunku bankowego.....

**2. SKŁADAJĄC OFERTĘ W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU OFERUJEMY WYKONANIE ZAMÓWIENIA
ZA:**

**świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości i porządku części wspólnych
budynków i terenów zewnętrznych:**

**A. Oferowana cena ryczałtowa za zlecenie wykonania całość zadania dla wszystkich
nieruchomości (poniżej), rozliczenie w okresach miesięcznych**

Miesięczny koszt netto=zł./miesiąc
słownie:zł

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Chłodna 11:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Chłodna 15:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Grzybowska 30:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Grzybowska 39:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Krochmalna 2:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Krochmalna 3:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Krochmalna 32:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Krochmalna 32A:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Pereca 13/19:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Pereca 2:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Prosta 2/14:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc
słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Waliców 20:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc

słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc

słownie:..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Żelazna 58/62:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc

słownie:..... zł.

Miesięczny koszt brutto = zł./miesiąc

słownie:..... zł

Oferowana cena za usługę odśnieżania (po wystąpieniu opadów) miesięcznie (niezależnie od ilości opadów).

koszt netto zł/m-c/m2/

słownie:
..... zł

koszt brutto zł/m-c/m2/

słownie:
..... zł

**Oferowana cena za usługę zastępstwa za sprzątaczkę/gospodarzą kwotazł
(netto/brutto)/dziennie**

słownie:
..... netto zł

..... brutto zł

3. Zobowiązujemy się wykonywać przedmiot zamówienia we wskazanych terminach.
4. Akceptujemy 30 dniowy termin związania ofertą.
5. Akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy.
6. Ponadto oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, z przedmiotem zamówienia, dokonaliśmy wizji lokalnej i sprawdzenia zakresu prac objętych zamówieniem oraz wzorem umowy i przyjmujemy je bez zastrzeżeń,
7. Akceptujemy formę przekazania informacji o wyniku niniejszego postępowania za pośrednictwem poczty e-mail i strony internetowej Zamawiającego.

....., dn. 2023 r.
(miejscowość) (data) podpis



Załącznik nr 1a do SIWZ

**FORMULARZ OFERTY DLA
SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ „WOLSKA
ŻELAZNA BRAMA”**

**ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I
PORZĄDKU CZĘŚCI WSPÓLNYCH BUDYNKÓW I TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH NALEŻĄCYCH
DO ZASOBÓW SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ „WOLSKA ŻELAZNA BRAMA”:**

NAZWA I ADRES WYKONAWCY

.....
.....
NIP.....; REGON

TELEFON.....MAIL.....

Numer rachunku bankowego.....

**SKŁADAJĄC OFERTĘ W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU OFERUJEMY WYKONANIE ZAMÓWIENIA ZA:
świadczanie usługi kompleksowego utrzymania czystości i porządku części wspólnych
budynków i terenów zewnętrznych: (z zastrzeżeniem możliwości podziału zadania –
zlecenia 2 podmiotom)**

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Chłodna 11:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc

słownie:

..... zł.

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc

słownie:

..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Chłodna 15:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc

słownie:

..... zł.

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc

słownie:

..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Grzybowska 30:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc

słownie:

..... zł.

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc

słownie:

..... zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Grzybowska 39:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc
słownie:

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Krochmalna 2:**
Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc
słownie:

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Krochmalna 3:**
Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc
słownie:

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Krochmalna 32:**
Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc
słownie:

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Krochmalna 32A:**
Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc
słownie:

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Pereca 13/19:**
Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc
słownie:

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Pereca 2:**
Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc
słownie:

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc

słownie: zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Prosta 2/14:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc

słownie: zł.

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc

słownie: zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Waliców 20:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc

słownie: zł.

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc

słownie: zł

Oferowana cena ryczałtowa w okresach miesięcznych dla nieruchomości **Żelazna 58/62:**

Miesięczny koszt netto =zł./miesiąc

słownie: zł.

Miesięczny koszt brutto =zł./miesiąc

słownie: zł

Oferowana cena za usługę odśnieżania (po wystąpieniu opadów) miesięcznie (niezależnie od ilości opadów).

koszt netto zł/m-c/m2/

słownie: zł

koszt brutto zł/m-c/m2/

słownie: zł

Oferowana cena za usługę zastępstwa za sprzątaczkę/gospodarzą kwotazł (netto/brutto)/dziennie

słownie:
netto zł

brutto zł

1. Zobowiązujemy się wykonywać przedmiot zamówienia we wskazanych terminach.
2. Akceptujemy 30 dniowy termin związania ofertą.
3. Akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy.

-
4. Ponadto oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, z przedmiotem zamówienia, dokonaliśmy wizji lokalnej i sprawdzenia zakresu prac objętych zamówieniem oraz wzorem umowy i przyjmujemy je bez zastrzeżeń,
 5. Akceptujemy formę przekazania informacji o wyniku niniejszego postępowania za pośrednictwem poczty e-mail i strony internetowej Zamawiającego.

....., dn. 2023 r.
(miejsowość) (data) podpis

.....
Oferent

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

**ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU CZĘŚCI
WSPÓLNYCH BUDYNKÓW I TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH NALEŻĄCYCH DO ZASOBÓW SPÓŁDZIELNI
BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ „WOLSKA ŻELAZNA BRAMA ”:**

oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie niżej wymienionych przestępstw:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. wyrządzili szkodę Zamawiającemu nie wykonując lub nie wykonując z należytą starannością zamówienia,
2. są w stanie upadłości lub likwidacji,
3. zalegają z opłatą podatku albo opłat i składek na ubezpieczenie społeczne,
4. nie posiadają uprawnień do wykonywania działalności związanej z treścią zamówienia,
5. zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu albo których członkowie urzędujących władz zostali skazani z tego samego tytułu,
6. są spokrewnieni lub spowinowaceni z członkami Rady Nadzorczej lub Zarządu w stopniu określonym w art. 57 ustawy Prawo spółdzielcze.
7. nie wnieśli wadium przed otwarciem ofert

....., dn. 2023 r.
(miejsowość) (data)

.....
podpis osoby/osób uprawnionych

do występowania w imieniu Wykonawcy

.....
Oferent

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

**ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU CZĘŚCI
WSPÓLNYCH BUDYNKÓW I TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH NALEŻĄCYCH DO ZASOBÓW SPÓŁDZIELNI
BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ „WOLSKA ŻELAZNA BRAMA ”:**

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, w szczególności nie znajdujemy się w upadłości, nie został zgłoszony wniosek o naszą upadłość ani nie ma podstaw do złożenia takiego wniosku

....., dn. 2023 r.
(miejscowość) (data)

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy

.....
Ofertant

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

**ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU CZĘŚCI
WSPÓLNYCH BUDYNKÓW I TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH NALEŻĄCYCH DO ZASOBÓW SPÓŁDZIELNI
BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ „WOLSKA ŻELAZNA BRAMA ”:**

niniejszym przedkładamy wykaz usług o charakterze i złożoności porównywalnej do przedmiotu zamówienia, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich dziesięciu lat i ciągłości 5 lat przed upływem terminu składania ofert.

L.p.	Zamawiający	Rodzaj usług, zakres	Wartość	Data i miejsce wykonywania
1.				
2.				
3.				

Na potwierdzenie wykonania usług ujętych w ww. wykazie załączamy dokumenty (referencje) potwierdzające, że usługi zostały wykonane prawidłowo.

....., dn. 2023 r.
(miejsce) (data)

.....
..
podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy

.....
 Oferent

WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn

ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU CZĘŚCI WSPÓLNYCH BUDYNKÓW I TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH NALEŻĄCYCH DO ZASOBÓW SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ „WOLSKA ŻELAZNA BRAMA ”:

niniejszym przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także w zakresie wykonywanych przez nie czynności:

L.p.	Imię i nazwisko	Opis kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia	Posiadane doświadczenie (opis zadania)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

12			
13			
14			

....., dn. 2023 r.
(miejsowość) (data)

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentacji
Wykonawcy

.....
Oferent

Oświadczenie o zapoznaniu się w terenie z przedmiotem zamówienia

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

**ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU CZĘŚCI
WSPÓLNYCH BUDYNKÓW I TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH NALEŻĄCYCH DO ZASOBÓW
SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO MIESZKANIOWEJ „WOLSKA ŻELAZNA BRAMA”:**

niniejszym oświadczamy, że zapoznaliśmy się w terenie z przedmiotem zamówienia. Zostały nam wskazane części wspólne nieruchomości oraz granice terenów zewnętrznych.

....., dn. 2023 r.
(miejscowość) *(data)*

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentacji
Wykonawcy