

**Spółdzielnia Mieszkaniowa „Victoria” w Krakowie
os. Kościuszkowskie 5, 31-858 Kraków**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

**Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia
w trybie przetargu nieograniczonego, prowadzonego
w oparciu o wewnętrzny regulamin Spółdzielni
Mieszkaniowej na realizację zadania pod nazwą:
„Świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia
nieruchomości w zasobach Spółdzielni
Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie.”**

Kraków, luty 2025r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:

Nazwa i adres Zamawiającego: Spółdzielnia Mieszkaniowa „VICTORIA” w Krakowie
os. Kościuszkowskie 5 (pawilon), 31-858 Kraków

Telefon: 12/ 648-51-83

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku 7⁰⁰-15⁰⁰

Konto bankowe: PKO BP S.A. 51 1020 2906 0000 1202 0013 8271

Numer NIP: 6750005803

Numer REGON: 003900856

e-mail: sekretariat@smvictoria.pl

Adres strony internetowej: www.smvictoria.pl

2. Tryb postępowania

Postępowanie ma charakter przetargu nieograniczonego w oparciu o *Regulamin Organizowania Zamówień Na Roboty Budowlane, Dostawy i Usługi Wykonywane dla potrzeb Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie z dnia 04.12.2023 r.*

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowych usług polegających na utrzymaniu porządku i czystości budynku oraz terenu zewnętrznego nieruchomości **nr 11 os. Kościuszkowskie w Krakowie** zgodnie z **załącznikiem nr 1**.

4. Termin realizacji zamówienia

Realizacja umowy odbywać się będzie w sposób ciągły, a okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy. Początek obowiązywania umowy 1 marzec 2025 roku. Zakończenie obowiązywania umowy 28 luty 2028 roku. Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia okresu obowiązywania umowy stosownym aneksem.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. W przetargu mogą wziąć udział Oferenci, którzy:

- a) posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b) mają niezbędną wiedzę oraz doświadczenie a także potencjał techniczny do wykonania zamówienia, posiadają siedzibę lub oddział przedsiębiorstwa w Krakowie lub w odległości do 50 km od granic administracyjnych miasta Krakowa,
- c) dysponują odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- f) dokonali zapoznania się z zakresem przedmiotu zamówienia a w szczególności przeprowadzili wizję lokalną.

2. Ocena spełniania przez Oferenta warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę określonych w pkt. 6 SWZ.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo aktualny wydruk z rejestru CEIDG,
- b) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem załączonym do SWZ (**załącznik nr 3**),
- c) oświadczenie Oferenta, w którym stwierdza, że nie zalega z płaceniem podatków,
- d) oświadczenie Oferenta, w którym stwierdza, że nie zalega ze składkami do ZUS,
- e) wykaz wykonanych prac określonych w przedmiocie zamówienia w okresie 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania wraz z referencjami od zleceniodawców (jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy, to z tego okresu) (**załącznik nr 5**) bądź oświadczenie o ich nie wykonywaniu w w/w okresie,
- f) wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia oraz posiadane zaplecze techniczne (**załącznik nr 6**),
- g) kopia polisy potwierdzającej, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

2. Wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność przez osobę uprawnioną do podpisania oferty, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

7. Informacje dotyczące porozumiewania się oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona jest w formie pisemnej na adres zamawiającego wskazany w pkt. 1 SWZ.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego w tym celu należy kontaktować się z osobami wskazanymi w pkt. 8 lub przesłać stosowne zapytanie nie później niż 5 dni przed upływem terminu do składania ofert. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed upływem terminu składania ofert.

8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami w zakresie procedury przetargowej oraz w zakresie przedmiotu zamówienia jest pracownik Działu Administracji Osiedli Anna Tamborska, tel.: 532 630 247.

9. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

- a) wypełniony formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 2 do SWZ**,
- b) oświadczenia i dokumenty wymienione w **pkt. 6 SWZ**,
- c) zaparafowany wzór zawieranej umowy wraz z załącznikami stanowiący **załącznik nr 4 do SWZ**,
- d) wykaz wykonanych usług sprzątnia zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat + referencje od zleceniodawców **załącznik nr 5 do SWZ**,

- e) wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia oraz posiadane zaplecze techniczne **załącznik nr 6 do SWZ**,
 - f) kopia polisy potwierdzającej, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności,
 - g) pełnomocnictwo do reprezentowania Oferenta, o ile ofertę składa pełnomocnik.
2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
 3. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę cenową w 1 egzemplarzu.
 4. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym, w sposób czytelny i trwały w języku polskim. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
 5. Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze i oświadczenia składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
 6. Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają dołączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
 7. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Zamawiający odrzuci niekompletne lub nie zawierające wszelkich wymagań niniejszą SIWZ informacji.

11. Opakowanie, oznaczenie, miejsce i termin składania, wprowadzania zmian oraz otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej, zamkniętej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej SIWZ i opatrzona nazwą, dokładnym adresem Oferenta oraz napisem: **„Oferta na utrzymanie porządku i czystości budynku oraz terenu zewnętrznego nieruchomości nr 11 os. Kościuszkowskie w Krakowie”**.
2. Ofertę należy dostarczyć lub przesłać do siedziby Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie, na adres podany w punkcie 1 niniejszej SIWZ, pokój nr 1 - Sekretariat.
3. Nieprzekraczalny termin składania ofert **do dnia 24 lutego 2025 r. do godz. 9⁰⁰**.
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym wyżej zostaną zwrócone Oferentom bez ich otwierania.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
6. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie 1 SWZ, w sposób opisany w punkcie 10 niniejszej SWZ, i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. W przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty zgodnie z pismem oferta nie bierze udziału w przetargu.
7. Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
8. Otwarcie ofert nastąpi dnia **24 lutego 2025 r. o godz. 10⁰⁰** w siedzibie Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie bez udziału Oferentów.
9. Negocjacje z wybranymi Oferentami nastąpią po zapoznaniu się Komisji Przetargowej z ofertami. O terminie negocjacji wybrani Oferenci zostaną powiadomieni indywidualnie.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Podana przez Wykonawcę cena musi zawierać wszystkie opłaty i podatki (w tym podatek od towarów i usług) oraz koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich cyfrowo zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku.

3. Wykonawca zobowiązany jest do starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na wycenę danego zadania.

13. Kryteria oceny ofert

ZASADY OGÓLNE

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców:

- a) którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie na rzecz zamawiającego w okresie 3 lat przed terminem składania ofert,
- b) w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono,
- c) jeżeli wykonawca lub którykolwiek z członków jego organów zarządzających lub nadzorczych został prawomocnie skazany za przestępstwo,
- d) jeżeli wykonawca, jego zastępca prawny lub z którykolwiek z członków jego organów zarządzających lub nadzorczych pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej z którymkolwiek z członków,
- e) którzy, w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania którykolwiek z członków Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub był członkiem jego organów zarządzających lub nadzorczych, Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie,
- f) którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 5 niniejszej SWZ.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy:

- a) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
- b) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- c) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy.

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. W treści oferty Zamawiający może poprawić:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści SWZ, z zastrzeżeniem ust. 4,
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- c) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- d) zawiera błędy w obliczeniu ceny,

- e) Wykonawca w terminie trzech dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłek, o których mowa w ust. 4.

Oferty zostaną poddane ocenie przez członków Komisji Przetargowej Zamawiającego.

ZASADY SZCZEGÓŁOWE

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:

Opis kryterium	Znaczenie kryterium [%]	Opis metody przyznawania punktów
Cena całości przedmiotu zamówienia wraz z podatkiem VAT (maksymalnie 60 punktów)	90	Proporcje matematyczne wg wzoru: $\frac{\text{Cena}_{\text{min}} \times 90 [\text{pkt}]}{\text{Cena}_{\text{badana}}}$
Doświadczenie zawodowe i referencje (maksymalnie 5 pkt)	10	Okres i zakres doświadczenia zawodowego; ilość referencji (doświadczenie zawodowe: 2 punkty, referencje – 3 punkty, max. 5 punktów).

Wynik w punktach zostanie zaokrąglony do drugiego miejsca po przecinku.

2. Ze wszystkich ofert, które spełnią warunki określone w SWZ wybrana zostanie oferta oceniona za najkorzystniejszą dla wykonania przedmiotu zamówienia.

14. Informacje o formalnościach jakie powinny być dokonane po wyborze oferty

1. Wynik przetargu zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń w biurze Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie i na stronie internetowej www.smvictoria.pl, podając nazwę firmy oraz adres siedziby Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.
3. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SWZ.
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę.

15. Istotne postanowienia, w treści zawieranej umowy

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

16. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia względem Zamawiającego.

2. Zamawiający unieważni przetarg, jeżeli:

- a) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- b) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia.

17. Klauzura informacyjna dotycząca RODO

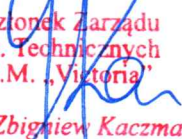
1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Victoria” z siedzibą w Krakowie os. Kościuszkowskie 5, 31-859 Kraków.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia. W tym w szczególności:
 - a. zawarcia umowy;
 - b. prawidłowej realizacji umowy;
 - c. podatkowych;
 - d. ewentualnego dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale i konieczne do zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych są niżej wymienione artykuły:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w sytuacji gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;
 - c. art. 9 ust. 2 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż niezbędny do wykonania umowy współpracy zawartej w związku prowadzonym postępowaniem przetargowym oraz okres wynikający z przepisów prawa dotyczących m.in. upływu terminu dochodzenia ewentualnych roszczeń, wynikających z zawartej umowy i realizacją obowiązku archiwizacji.

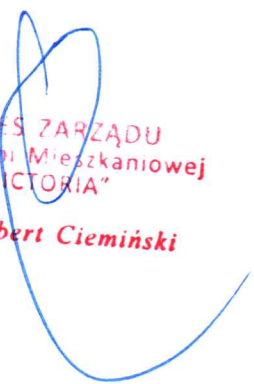
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, wobec których Spółdzielnia ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa, a także podmioty, z którymi Spółdzielnia współpracuje w zakresie wykonania umowy, oraz podmioty świadczące usługi na rzecz Spółdzielni.

18. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część SWZ:

- a) wykaz powierzchni do sprzątnia, mapa ewidencyjna **zał. nr 1.**
- b) formularz ofertowy **zał. nr 2.**
- c) oświadczenie Oferenta **zał. nr 3.**
- d) projekt umowy wraz z załącznikami **zał. nr 4.**
- e) wykaz wykonanych usług sprzątnia zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat **zał. nr 5.**
- f) wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia oraz posiadane zaplecze techniczne **zał. nr 6.**


Członek Zarządu
ds. Technicznych
S.M. „Victoria”
mgr inż. Zbigniew Kaczmarczyk

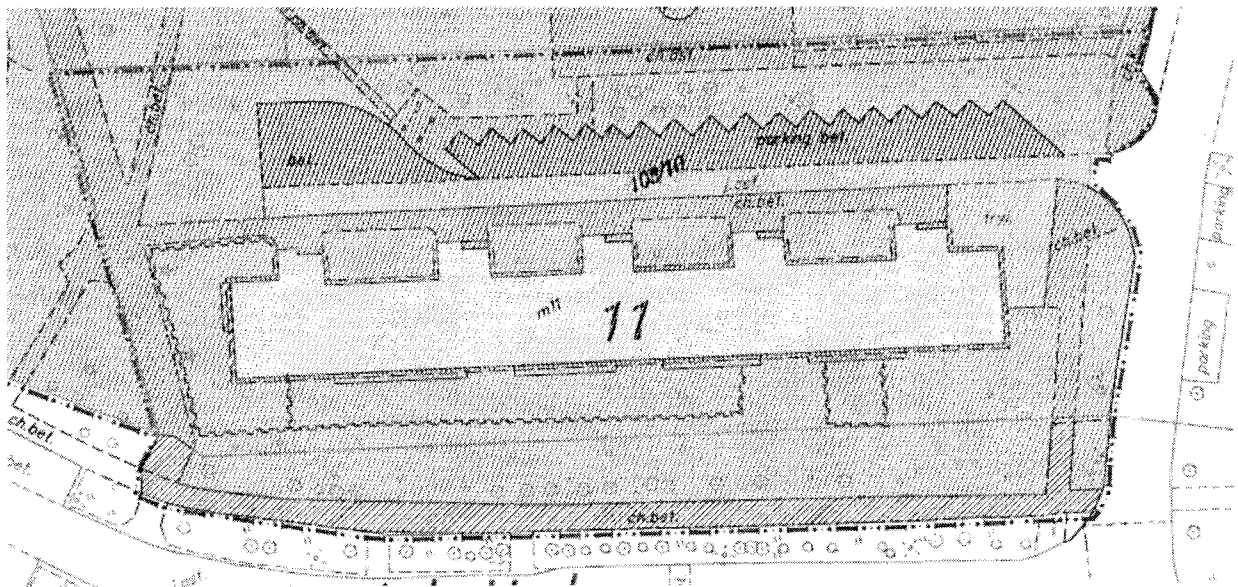

PREZES ZARZĄDU
Spółdzielni Mieszkaniowej
„VICTORIA”
mgr Robert Ciemiński

ADWOKAT


Łukasz Góralski

Wykaz powierzchni do sprzątania i mapa ewidencyjna

Działka	Nazwa nieruchomości	Powierzchnia	m²
dz. 108/10	Kościuszkowskie 11	pow. wew. budynku	5756,60
dz. 108/10	Kościuszkowskie 11	pow. chodników i betonów	1770,00
dz. 108/10	Kościuszkowskie 11	pow. terenów zielonych	2137,00
dz. 108/10	Kościuszkowskie 11	pow. chodników - gmina	407,00
dz. 108/10	Kościuszkowskie 11	pow. terenów zielonych - gmina	695,00
Powierzchnia przeliczeniowa ogółem: 10765,60 m²			
Pow. wew. budynku: 5756,60 m²			
Teren zew. nieruchomości: 5009,00 m²			



Szczegółowy zakres prac zawarty jest w załączniku nr 2 do projektu umowy.

Nazwa i adres Zamawiającego:

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Victoria” w Krakowie

os. Kościuszkowskie 5, 31- 858 Kraków

FORMULARZ OFERTOWY

I. Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa:

Samo zatrudnienie (firma jednoosobowa), firma wieloosobowa (zatrudniająca pracowników)*

Siedziba:

.....

Nr tel: Nr faksu:

Nr NIP: Nr REGON:

Nr konta bankowego:

Adres e-mail:

Składam niniejszą ofertę na:

„Świadczenie usługi kompleksowego sprzątnia budynku oraz terenu zewnętrznego nieruchomości nr 11 os. Kościuszkowskie w Krakowie”

II. Wykonanie przedmiotu zamówienia oferuję za:

- Sprzątanie wewnątrz nieruchomości nr 11 os. Kościuszkowskie

Stawka miesięczna brutto zł/1m² przeliczeniowy

Wartość miesięczna brutto 5756,60 m² x zł/1m² = zł

- Utrzymanie terenów zewnętrznych nieruchomości nr 11 os. Kościuszkowskie

Stawka miesięczna brutto zł/1m² przeliczeniowy

Wartość miesięczna brutto 5009 m² x zł/1m² = zł

Łączna wartość miesięczna wynagrodzenia brutto zł

III. Oświadczam że, uważam się za związany z ofertą przez czas wskazany w SIWZ.

IV. Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy.

V. Oświadczam, że zapoznałem się z zakresem przedmiotu zamówienia, istotnymi postanowieniami umowy, która jest integralną częścią dokumentacji Zamawiającego i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

VI. Do kontaktów ze strony Wykonawcy upoważniony jest:

.....

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Podpis i pieczęć Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W
POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO**

„Świadczenie usługi kompleksowego sprzątania nieruchomości w zasobach Spółdzielni
Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie.”

Imiona.....

Nazwisko.....

Nazwa i adres firmy

.....

Niniejszym oświadczam, co następuje:

1. wyrażam chęć uczestnictwa w przetargu, organizowanym przez Zamawiającego: Spółdzielnię Mieszkaniową „Victoria” w Krakowie w terminach i pod warunkami określonymi w SWZ,
2. zapoznałem się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w SWZ, stanem faktycznym i przyjmuję je bez zastrzeżeń,
3. dokonałem wizji lokalnej w miejscu planowanej usługi, stan nieruchomości oraz zakres prac jest mi znany,
4. posiadam uprawnienia do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
5. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia oraz że powierzone prace wykonam siłami własnymi,
6. znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia określonego w niniejszej SWZ,
7. nie podlegam wykluczeniu z postępowania przetargowego tj.:
 - w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziliśmy szkody nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie,
 - w stosunku do firmy nie ogłoszono upadłości, ani nie toczy się postępowanie o ogłoszenie upadłości,
 - wykonawca lub którykolwiek z członków jego organów zarządzających lub nadzorczych nie został prawomocnie skazany za przestępstwo,
 - wykonawca, jego zastępca prawny lub z którykolwiek z członków jego organów zarządzających lub nadzorczych nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w drugim stopniu linii bocznej z którymkolwiek z członków
 - w okresie ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania którykolwiek z członków Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie nie pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub był członkiem jego organów zarządzających lub nadzorczych, Rady Nadzorczej lub Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie,
 - w stosunku do firmy nie toczy się postępowanie egzekucyjne ani nie podjęto decyzji o jej likwidacji,

- nie zalegam z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
8. wyrażam zgodę na:
- przetwarzanie moich danych osobowych przez Zamawiającego na potrzeby niniejszego postępowania, w tym w szczególności na przetwarzanie tych danych poprzez ich publikowanie na stronie internetowej Zamawiającego z dostępem dla członków Spółdzielni przez okres 5 lat od daty pierwszej publikacji na stronie internetowej Zamawiającego,
 - publikowanie na stronie internetowej Zamawiającego pełnej treści mojej oferty, w tym wszelkich niezastrzeżonych informacji dotyczących mojego/ reprezentowanego przeze mnie przedsiębiorstwa oraz wszelkich oświadczeń i dokumentów składanych przeze mnie w toku postępowania przetargowego, wszelkich dokumentów Komisji Przetargowej Zamawiającego, które zawierają moje dane osobowe i inne informacje zamieszczone w ofercie, jak również wyników postępowania przetargowego, zaś w przypadku wyboru mojej oferty - treści zawartej umowy wraz z załącznikami oraz protokołów odbiorów wykonanych robót/usług (końcowych lub częściowych), a to przez okres 5 lat od daty pierwszej publikacji na stronie internetowej Zamawiającego. Jednocześnie oświadczam, iż poprzez treść Specyfikacji Zamówienia Zamawiający podał mi do wiadomości treść Informacji podawanych w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą, o których mowa w 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 RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
9. deklaruję, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w ofercie są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis i pieczęć Wykonawcy)

UMOWA Nr

Zawarta w Krakowie pomiędzy:

Spółdzielnią Mieszkaniową „Victoria” w Krakowie, os. Kościuszkowskie 5,
NIP: 6750005803, REGON: 003900856

reprezentowaną przez:

1. Robert Ciemiński – Prezesa Zarządu
2. Monika Karteczka – Zastępca Prezesa Zarządu

zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym

a

Panią

prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą:

z siedzibą:

posiadającą numer NIP:, REGON:

zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy są kompleksowe usługi porządkowe - sprzątanie budynków oraz terenów zewnętrznych nieruchomości znajdujących się w zasobach Zamawiającego.
2. Umowa obejmuje budynek położony na os.
tj. działka nr zgodnie z mapą ewidencyjną stanowiącą **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy oraz wykazem zawartym w ust. 4.
3. Rodzaj, zakres oraz częstotliwość czynności do wykonania, będących przedmiotem umowy określa **Załącznik nr 2** stanowiący integralną część Umowy.
4. Rzeczywista wielkość powierzchni objętej umową wynosi:

działka	osiedle	powierzchnia	m2	zł	razem zł
RAZEM:					

§ 2

Obowiązki Zamawiającego

1. Przekazanie Wykonawcy terenu i miejsc wykonywania usług.
2. Bezpłatne udostępnienie na rzecz Wykonawcy poboru wody i energii elektrycznej oraz pomieszczeń do przechowywania środków i sprzętu niezbędnego do realizacji umowy.
3. Kontrola prawidłowości i terminowości realizowanych usług oraz dokonywanie odbioru prac.
4. Dostarczenie piasku w sezonie zimowym, na wniosek Wykonawcy.
5. Zapewnienie żarówek, flag, środków chemicznych do dezynfekcji pojemników na śmieci oraz do bieżącej deratyzacji.

6. Terminowe dokonywanie płatności.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług przez cały okres trwania umowy z częstotliwością, w terminach oraz godzinach określonych w **Załączniku nr 2** do Umowy, pod rygorem wykonania prac porządkowych przez Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
2. Wykonywanie przedmiotu umowy powinno odbywać się za pomocą odpowiedniej ilości osób zapewniającej terminowe i należyte wykonanie.
3. W celu należytego wykonania przedmiotu umowy, w przypadku choroby, urlopu lub w innych uzasadnionych przypadkach Wykonawca, po uprzednim zawiadomieniu Zleceniobiorcy, zobowiązany jest wskazać osobę do świadczenia usługi w zastępstwie. Powyższe wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wszystkie prace winny być realizowane z należyłą starannością i dokładnością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy o przedmiocie umowy, w oparciu o obowiązujące w danej materii przepisy techniczne, przepisy BHP oraz p.poż.
5. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania stosownych uprawnień niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy, o ile są one wymagane przepisami.
6. Wykonawca zobowiązany jest do poddawania Pracowników badaniom lekarskim, stwierdzającym brak przeciwwskazań do wykonywania pracy będącej przedmiotem umowy oraz do przeszkolenia bhp w tym zakresie; badania lekarskie mają obejmować zdolność do pracy na wysokości do 3 m.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wyposażenie Pracowników świadczących usługi oraz za ich bezpieczeństwo w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy przy użyciu własnych środków: czystości, dezynfekcji (środki chemiczne do podłóg), higienicznych, soli drogowej, worków na śmieci oraz narzędzi i urządzeń technicznych.
9. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami.
10. Stosowane przez Zamawiającego środki czystości i środki higieniczne muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, bezpieczne dla każdej zmywanej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające właściwości odłuszczająco - myjące.
11. Używane przez Zleceniodawcę środki czystości muszą być dopuszczone do stosowania w obiektach użyteczności publicznej i nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenia dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
12. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, środków do dezynfekcji, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Zleceniodawcy zmiany środków czystości i środków do dezynfekcji, narzędzi lub urządzeń technicznych.
13. Zaleca się nie stosowania dmuchaw w celu sprzątania zanieczyszczeń.
14. Dmuchawy na liście mogą być używane od godziny 9:00, i stosowane zgodnie z Uchwałą Nr XXV/373/20 Sejmiku Województwa Małopolskiego w sprawie Programu ochrony powietrza.
15. Wykonawca, dla zabezpieczenia prawidłowego wykonania postanowień Umowy, zobowiązany jest do utrzymania stałego kontaktu z przedstawicielami Zamawiającego oraz informowaniu o przebiegu wykonania usług.

16. Przed rozpoczęciem prac wyszczególnionych w punktach 11 i 12 **Załącznika nr 2** oraz po ich wykonaniu, Wykonawca zobowiązany jest poinformować e-mail Administratora Osiedla, który dokona odbioru robót.
17. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania wszelkich poprawek na żądanie Zamawiającego, o ile konieczność ich dokonania wyniknie z niewłaściwego wykonania usługi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
18. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w wysokości zł (kopia polisy stanowi **Załącznik nr 4** do umowy) i zobowiązuje się do kontynuowania polisy przez cały okres obowiązywania umowy. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedłożenia kserokopii aktualnego ubezpieczenia po każdorazowym podpisaniu nowej polisy ubezpieczeniowej.
19. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących osób trzecich, a powstałych w związku ze świadczonymi usługami oraz przez osoby, którym powierzył obowiązki wynikające z niniejszej Umowy.
20. Wykonawca dokona zwrotu kluczy otrzymanych od Zamawiającego w przypadku rozwiązania umowy.

§ 4 Odbiór robót

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli prawidłowości wykonania poszczególnych usług wykonywanych w ramach przedmiotu niniejszej Umowy, w szczególności ich jakości, terminowości i użycia właściwych materiałów oraz do utrwalenia wyników kontroli w odpowiednich dokumentach.
2. Zamawiający zobowiązuje się do odbioru prac zgłoszonych przez Wykonawcę w terminie do 3 dni od daty zgłoszenia, pod warunkiem wykonania ich zgodnie z zapisami umowy oraz osiągnięcia celu umowy, tj. czystości na zadowalającym poziomie.
3. W przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę prac niezgodnych z wymaganiami wskazanymi w umowie, Zamawiający może powstrzymać się od odbioru robót i wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin na dokonanie poprawek. Jeżeli usterki nie zostaną usunięte we wskazanym terminie Zamawiający może zastosować kary umowne.

§ 5 Wynagrodzenie Wykonawcy oraz warunki płatności

1. Za wykonywanie świadczonych usług Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne w łącznej wysokości **zł brutto (słownie:**)
2. Powyższe wynagrodzenie dotyczy całości realizacji przedmiotu umowy wraz z wszelkimi kosztami ponoszonymi przez Wykonawcę.
3. Wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1 obejmuje świadczenie usług w dni wolne od pracy w zakresie utrzymania zimowego powierzchni dróg, parkingów i chodników.
4. Podstawę wystawienia faktury stanowi podpisany przez Administratora miesięczny protokół odbioru wykonanych usług, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy.
5. W trakcie miesiąca Zamawiający dopuszcza sporządzanie protokołów odbioru konkretnych prac oraz protokołów przeprowadzonych kontroli. Protokoły kontroli Administrator będący przedstawicielem Zamawiającego może sporządzić jednostronnie, bez udziału Wykonawcy, z obowiązkiem poinformowania Wykonawcy o jego treści.

6. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie płatne na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z zatwierdzonym protokołem odbioru usług.
7. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zleceniodawca wyraża zgodę na przesyłanie faktur drogą elektroniczną na adres: sekretariat@smvictoria.pl

§ 6

Kary umowne

1. Zamawiający może zostać obciążony przez Wykonawcę karą umowną w przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego, w wysokości 20% wartości wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust. 1.
2. Wykonawca może zostać obciążony następującymi karami umownymi:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, w wysokości 20% wartości wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust. 1.
 - 2) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu poszczególnych usług w stosunku do terminu określonego w **Załączniku nr 2** – 0,5% wartości wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust. 1.
 - 3) za każdy dzień opóźnienia w usuwaniu usterek w stosunku do terminu, w którym miało nastąpić ich usunięcie – 0,5% wartości wynagrodzenia netto określonego w § 5 ust. 1.
3. Naliczenie przez Zamawiającego kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
4. Strony ustalają, że w przypadku ukarania Zamawiającego przez organy powołane do kontroli grzywną z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w umowie, Zamawiający obciąży karą grzywny Wykonawcę.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar z wynagrodzenia.
6. Jeżeli Wykonawca narazi Zamawiającego na szkody o wartości większej niż przewidują kary, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 7

Podwykonawcy

Bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może powierzyć wykonania Umowy lub jej części osobie trzeciej.

§ 8

Okres trwania umowy

1. Umowę zawiera się na okres **od** **do**
2. Zamawiający przewiduje możliwość przedłużenia okresu obowiązywania niniejszej umowy stosownym aneksem.
3. Każda ze stron może rozwiązać Umowę za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, bez podania przyczyny lub za porozumieniem stron.

4. W razie stwierdzenia rażących zaniedbań Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym.

§ 9

Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. W sprawach realizacji niniejszej Umowy Strony ustanawiają następujących przedstawicieli:

Zamawiający:

Anna Tamborska lub osoba ją zastępująca tel.: 532-630-247, e-mail: da2@smvictoria.pl

Wykonawca:

..... tel.:, e-mail:

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy Zamawiający dokonuje przetwarzania danych osobowych swoich kontrahentów. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi w tym przypadku art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) 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).
2. Dane osobowe pozyskane w z związku zawarciem i wykonaniem umowy przetwarzane są wyłącznie w tym celu, bądź też w celu ustalenia i dochodzenia roszczeń, albo obrony przed roszczeniami. Mogą być one przekazywane innym podmiotom, o ile istnieje podstawa prawna do ich udostępnienia lub gdy wymaga tego prawnie uzasadniony interes administratora lub osoby trzeciej.
3. Zamawiający jako administrator danych osobowych może korzystać z pomocy podmiotów przetwarzających, którym powierzy przetwarzania danych w jej imieniu, na podstawie odrębnej umowy.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Spółdzielnię jej kontrahenci mają prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub wykonywania uzasadnionych interesów administratora lub osoby trzeciej;
 - żądania ograniczenia przetwarzania danych;
 - sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

§ 11

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w treści Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany w treści Umowy, z wyjątkiem danych osób określonych w § 9, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikłe z wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy właściwe dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wykonawca a dwa Zamawiający.

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

Załącznik nr 1 – mapa ewidencyjna,

Załącznik nr 2 – wykaz i częstotliwość prac będących przedmiotem umowy,

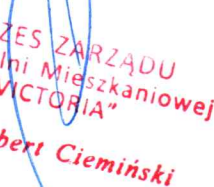
Załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru miesięcznego usługi sprzątania,

Załącznik nr 4 – kopia polisy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:


Członek Zarządu
ds. Technicznych
S.M. „Victoria”
mgr inż. Zbigniew Kaczmarczyk


PREZES ZARZĄDU
Spółdzielni Mieszkaniowej
„VICTORIA”
mgr Robert Ciemiński

ADWOKAT

Łukasz Kłapciński

Rodzaj, zakres oraz częstotliwość czynności do wykonania, będących przedmiotem umowy

1. **Codzienne:** sprzątanie (zamiatanie, zbieranie, zmywanie) nieczystości z pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców tj. klatki schodowe na wszystkich piętrach, kabiny dźwigowe, korytarze, suszarnie, wózkownie, pomieszczenia zsypane, komory zsypane.
2. **Codzienne:** usuwanie odpadów i innych zanieczyszczeń z terenu i urządzeń przyległych do obsługiwanego budynku (w granicach danych posesji) tj. terenów zielonych, chodników, ulic, dróg wewnątrzsiedlowych, przełączek, bram, parkingów, placyków gospodarczych, ławek oraz opróżnianie koszy na śmieci.
3. **Codzienne:** mycie podestów wind wraz z prowadnicami dolnymi drzwi windy i luster.
4. **Codzienne:** mycie parterów w okresie jesienno-zimowym a w okresie wiosenno-letnim w razie potrzeby jednak nie rzadziej niż **2 razy w tygodniu**.
5. **Codzienne:** utrzymanie czystości w śmietnikach (altanach) z uwzględnieniem zasad prawidłowej segregacji odpadów oraz wokół koszy zlokalizowanych poza altanami śmietnikowymi.
6. **Raz na tydzień:** mycie klatek schodowych na wszystkich piętrach, korytarzy, pomieszczeń wspólnego użytku (suszarni, wózkowni) z dodatkiem środków dezynfekujących.
7. **Raz na tydzień:** przegląd piwnic i w razie potrzeby usuwanie odpadów i innych zanieczyszczeń a ich zamiatanie/mycie (w zależności od posadzki) nie rzadziej niż **2 razy w miesiącu**.
8. **Raz na tydzień:** mycie głównych drzwi wejściowych oraz drzwi prowadzących z wiatrołapów na klatki schodowe a szyb w nich na bieżąco, mycie lamperii na parterach.
9. **Raz na tydzień:** przemywanie posadzki w śmietnikach (altanach), komorach zsypanych, pomieszczeniach zsypanych oraz szuflad zsypanych z dodatkiem środków dezynfekujących.
10. **Bieżące:** mycie z zewnątrz pojemników na śmieci oraz kłap, drzwi wejściowych do altan śmietnikowych i komór zsypanych. Zgłaszanie konieczności wymiany zużytych lub uszkodzonych pojemników na odpady.
11. **Bieżące:** omiatanie pajęczyn oraz usuwanie kurzu z gablot/tablic ogłoszeń, skrzynek pocztowych, szaf hydrantowych, gazowych, teletechnicznych, elektrycznych, wodomierzowych oraz lamp, parapetów okiennych, grzejników, balustrad przy biegach schodowych, itp.
12. **Bieżące:** czyszczenie metalowych wycieraczek, pojemników na ulotki, naklejek reklamowych z drzwi, skrzynek pocztowych oraz z innych części budynku.
13. **Raz na kwartał:** mycie okien (szyby wewnętrzne i zewnętrzne wraz z ramami z użyciem preparatu przeznaczonego do czyszczenia PCV), parapetów, lamp, przecieranie włączników światła na klatkach schodowych i w pomieszczeniach ogólnego użytku (wózkownie, suszarnie, korytarze piwniczne, pomieszczenia zsypane), mycie przeszklonej zabudowy korytarza na piętrach (stronę zewnętrzną tj. od klatki schodowej).

14. **Trzy razy w roku w miesiącach: marzec, lipiec, październik** gruntowne mycie balustrad przy biegach schodowych, grzejników, lamperii, drzwi do pomieszczeń wspólnego użytku, szaf oraz rur instalacji: teletechnicznych, hydrantowych, elektrycznych, gazowych oraz wodomierzowych.
15. Po wywozie przez przedsiębiorstwa zajmujące się oczyszczaniem i odbiorem odpadów (w razie potrzeby) podstawianie kontenera na odpady zmieszane pod rurę zsypaną oraz przestawianie kontenerów w altanach śmietnikowych i komorach zsypanych.
16. Niezwłoczne poinformowanie Administratora osiedla o niewykonywaniu obowiązków przez jednostki (przedsiębiorstwa) zajmujące się oczyszczaniem i wywozem nieczystości tj. nieodebranych odpadach z kontenerów, odpadów wielkogabarytowych, worków z liśćmi.
17. Usuwanie z zieleni niskiej tj. trawy połamanych gałęzi, usuwanie dziko rosnącej zieleni (samosiejki).
18. Zgrabianie i workowanie liści oraz ustawianie ich wzdłuż jezdni, przy altanach śmietnikowych czy też w miejscach wskazanych przez Administratora osiedla.
19. Usuwanie trawy, chwastów z terenów utwardzonych oraz opasek wokół budynków, chodników, krawężników, placów gospodarczych i rozbijanie krecich kopców z trawników.
20. Podlewanie nowych nasadzeń w zależności od warunków atmosferycznych, a w okresie letnim kwiatów itp. oraz dosiewanie trawy w miejscach tego wymagających w oparciu o uzgodnienia z Administratorem osiedla.
21. Usuwanie śniegu, lodu, błota z: chodników, ciągów pieszko-jezdnych, drogi wewnętrznej (tj. droga między wejściami do klatek budynku a parkingiem), parkingu (w miarę możliwości), dojeżdżać do bram i altan śmietnikowych do godziny 7:00. W/w czynności winny być wykonywane przy ciągłych opadach w sposób ciągły.
22. Posypywanie piaskiem chodników, schodów terenowych, parkingów, dróg. Piasek dostarczany jest przez GKR po zgłoszeniu konieczności dostawy do końca października. Czynności związane z odśnieżaniem i posypywaniem Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonywać codziennie łącznie z sobotami, niedzielami i dniami świątecznymi.
23. Dostarczanie lokatorom korespondencji, zamieszczanie informacji na gablotach/tablicach ogłoszeń i bramach wejściowych oraz usuwanie nieaktualnych na bieżąco.
24. Dbanie o schludny wygląd bram wejściowych, gablot/tablic ogłoszeń i pojemników na reklamy.
25. Usuwanie z budynków oraz pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku wszelkich ogłoszeń, plakatów i reklam zamieszczonych bez zgody Zarządu SM i informowanie o tym Administratora osiedla.
26. Bezwzględne zgłaszanie zauważonych usterek, awarii, uszkodzeń lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych do Administratora osiedla np. urwana stopka, dziury w chodnikach, jezdni, zapadliska terenu, brak oświetlenia, szyb, klamek w drzwiach, poręczy na klatkach, niesprawny domofon i windy, itp.
27. Informowanie Administratora osiedla o uszkodzeniach spowodowanych atakami wandalizmu i dewastacją (wybite szyby, napisy, graffiti, spalone pojemniki itp.). Wykonywanie dokumentacji zdjęciowej i przesyłanie jej do Administratora osiedla. W miarę możliwości usuwanie graffiti powstałych wewnątrz budynku.
28. Współpraca z firmami zewnętrznymi w zakresie udostępniania pomieszczeń.

29. Sukcesywne usuwanie zanieczyszczeń z daszków altan śmietnikowych oraz z daszków przy wejściach do klatek budynków. Natomiast w okresie zimowym usuwanie sopli, nawisów lodowych i śniegowych z daszków altan śmietnikowych oraz daszków przy wejściach do klatek budynków.
30. Wymiana spalonych żarówek w częściach wspólnych nieruchomości oraz ich uzupełnianie.
31. Wywieszanie i zdejmowanie flag w dni świąteczne, uroczystości państwowe oraz przechowywanie i utrzymanie ich w czystości.
32. Bieżący udział w czynnościach związanych z dezynfekcją, dezynsekcją i deratyzacją terenu, urządzeń oraz pomieszczeń wspólnego użytku mieszkańców w zakresie ustalonym przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej i stosownie do wytycznych tych organów.
33. Wykonywanie czynności w zakresie zleconym przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej w związku z przeprowadzaną przez nią akcją przeciwepidemiczną.
34. Powiadamianie Administratora osiedla o przeprowadzanych przez mieszkańców remontach powodujących powstanie odpadów budowlanych tj. gruz, cegły, umywalki, ubikacje zalegających na obszarze budynku lub jego terenów zewnętrznych i w miarę możliwości wskazywanie winnych tych zdarzeń.
35. Przechowywanie kluczy do wszystkich powierzonych pomieszczeń - odpowiadanie za ich utratę.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania.

Załącznik nr 3 do umowy nr
z dnia

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG SPRZĄTANIA

spisany dnia na okoliczność potwierdzenia wykonania usługi utrzymania porządku i czystości na nieruchomościach

os/ul

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

na podstawie umowy nr

.....
.....

za okres od do

Zamawiający : Spółdzielnia Mieszkaniowa „Victoria” os. Kościuszkowskie 5, 31 – 858 Kraków

Wykonawca:

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

Usługi sprzątnia zostały wykonane zgodnie z wymogami a jakość prac oceniamy

jako

Uwagi:.....

.....
.....

Na tym Protokół zakończono i podpisano.

Zamawiający

Wykonawca

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG SPRZĄTANIA ZREALIZOWANA W
OKRESIE OSTATNICH 3 LAT**

Składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie: „Świadczenie usługi kompleksowego sprzątania nieruchomości w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Victoria” w Krakowie.” oświadczamy, że w ciągu ostatnich 3 lat wykonaliśmy roboty w zakresie odpowiadającym swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia.

L.p.	Zakres realizowanych prac/usług	Wartość wykonanych prac/usług	Czas realizacji data rozpoczęcia – data zakończenia	Podmiot zlecający nazwa, miejsce wykonania

Do niniejszego wykazu należy dołączyć referencje od poprzednich zleceniodawców potwierdzające, że powyższe prace zostały wykonane z należyta starannością (oryginały lub czytelne kserokopie potwierdzone za zgodność przez Oferenta).

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis i pieczęć Wykonawcy)

ZAPLECZE ORGANIZACYJNO – TECHNICZNE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Tel., e-mail

A. Zatrudnienie:

Rok	2024	2025
<i>OGÓLEM</i> Pracownicy na stanowiskach robotniczych, technicznych i administracyjnych		

1. Zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

2. Pozostałe lub inne

B. Proponowany personel do realizacji zamówienia:

Ilość osób	Forma zatrudnienia
os. Kościuszkowskie 11 -	

Osoba odpowiedzialna za kierowanie robotami:

Imię i Nazwisko

Funkcja w realizacji zamówienia

C. Sprzęt (wymienić sprzęt, maszyny i pojazdy uznane za niezbędne do realizacji zamówienia):

Opis (rodzaj, typ, model)	Ilość	Własny lub dzierżawiony
A. Sprzęt:		
B. Maszyny i pojazdy:		

.....

(Miejscowość i data)

.....

(Podpis i pieczęć Wykonawcy)