

UMOWA nr /2024 (wzór)

w sprawie bieżącego sprzątania i dozoru stanu techniczno-użytkowego budynków i terenów przyległych do budynków spółdzielczych

zawarta w dniu r. w Katowicach pomiędzy

Spółdzielnią Mieszkaniową „Górnik” z siedzibą w Katowicach przy ul. Mikołowskiej 125a, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy **KRS pod numerem 0000066293,** legitymująca się numerami **NIP634-000-61-92, REGON 000484618**

reprezentowaną przez:

.....
.....

Zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....

Zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania następujących usług w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Górnik” w Katowicach:

1. Bieżącego utrzymania porządku i czystości w zakresie określonym w umowie przy zalecanej częstotliwości wykonywania poszczególnych czynności jak w załączniku nr 1,
2. Utrzymania stałego nadzoru nad stanem techniczno-użytkowym budynków i urządzeń znajdujących się na terenach Spółdzielni zgodnie z zakresem wyszczególnionym w § 2, Obsługiwane zasoby mieszkaniowe, objęte przedmiotem niniejszej umowy określa załącznik nr 2.

§ 2

Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

1. Utrzymanie w czystości korytarzy, klatek schodowych, budynków, strychów, pralni, suszarni, powierzchni piwnicznych łącznie z myciem okien i parapetów okiennych. Usuwanie wody i nieczystości po awariach instalacji wod.-kan., c.o., wraz z oczyszczeniem.
2. Utrzymanie w czystości chodników, dróg osiedlowych, jezdni i ulic oraz terenów zielonych.
3. Codzienne sprzątanie, utrzymanie właściwego stanu sanitarnego śmietników wolnostojących i placów, gdzie ustawione są kubły na śmieci oraz komór zsypanych wraz z przepychaniem zsyków w przypadku ich zapchania, opróżnianie śmietniczek wolnostojących.
4. Utrzymanie w czystości kabin dźwigów osobowych.
5. Sprzątanie chodników ze śniegu, lodu, usypywanie go w przyzmy, posypywanie chodników, dróg i jezdni piaskiem, solą lub innymi właściwymi środkami w czasie gołoledzi i po opadach śniegu. W czasie opadów i gołoledzi praca winna być wykonywana ciągle, bez dodatkowych wezwań Zamawiającego.
6. Bieżąca dbałość o tereny zielone, kwietniki, wrywanie chwastów, wycinanie trawy i chwastów z chodników oraz okopywanie krawężników.
7. Bezzwłoczne powiadomienie kierownika administracji osiedla o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu urządzeń oraz unieruchomieniu urządzeń np. dźwigów, zamknięciu dopływu gazu, zamknięciu dopływu wody, pęknięciu przewodów wodociągowych, kanalizacyjnych, wycieku gazu oraz innych uszkodzeniach.

8. Przegląd i sprawdzenie sprawności i estetyki urządzeń i sprzętu dla zabaw dziecięcych znajdujących się na terenie zasobów SM „Górnik”.
9. Nadzór nad właściwym funkcjonowaniem oświetlenia na klatkach schodowych, korytarzach i innych miejscach przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców, zapalanie i gaszenie świateł na klatkach schodowych. O uszkodzeniu lub braku oświetlenia należy bezzwłocznie zawiadomić kierownika administracji osiedla.
10. Bezzwłoczne zawiadomienie kierownika administracji osiedla o stwierdzonych faktach niewykonywania obowiązków przez przedsiębiorstwa zajmujące się oczyszczaniem i wywozem nieczystości.
11. Roznoszenie korespondencji i wywieszanie informacji kierowanych przez Spółdzielnię do lokatorów.
12. Uczestniczenie w przeglądach, kontrolach, wizjach budynków oraz w zebraniach organizowanych na wniosek kierownika administracji osiedla.
13. Wykonywanie stałego nadzoru nad stanem użytkowo-technicznym sprzątanym budynków.
14. Bezzwłoczne zgłaszanie kierownikowi administracji osiedla wypadków stwierdzonych zakłóceń spokoju i porządku lub dewastacji i niszczenia mienia Spółdzielni, a w przypadku zagrożenia dla życia i zdrowia ludzkiego lub zniszczenia mienia znacznych rozmiarów – również natychmiastowe zawiadomienie Policji, Straży Pożarnej, Pogotowia Ratunkowego lub Pogotowia Technicznego.
15. Przestrzeganie przy wykonywaniu czynności objętych niniejszą umową przepisów bhp, p.poż. i sanitarnych wynikających z prawa budowlanego jak również stosowanie się do zaleceń i wytycznych Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub innych właściwych organów.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie właściwe dla wykonania przedmiotu niniejszej umowy w tym oświadcza, że jest profesjonalistą a przedmiot i obowiązki wynikające z niniejszej umowy obejmują czynności pozostające w zakresie działalności zawodowej przedsiębiorstwa Wykonawcy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie szkody u Zamawiającego bądź osób trzecich powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania bądź wykonywania niniejszej umowy, w tym również za szkody wynikłe z nieterminowego doręczenia korespondencji i innych informacji Spółdzielni Mieszkaniowej „Górnik”, szczególnie zawiadomień o zmianach opłat czynszowych. W przypadku braku możliwości wywiązania się z w/w czynności z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. nieobecność lokatora, odmowa przyjęcia korespondencji przez lokatora) zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania o zaistniałym fakcie kierownika administracji osiedla celem uniknięcia odpowiedzialności za ewentualną szkodę.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu wyrównania wszelkich szkód wyrządzonych Zamawiającemu lub osobom trzecim w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonywaniem niniejszej umowy.
4. Bez zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej Wykonawca nie może powierzyć wykonywania niniejszej umowy osobie trzeciej (podwykonawca) przy czym w wypadku powierzenia wykonywania tejże umowy osobom trzecim Wykonawca odpowiada za działania bądź zaniechania podwykonawcy jak za działania lub zaniechania własne.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania całości lub części przedmiotu niniejszej umowy osobom, które pozostają z Zamawiającym w zatrudnieniu z tytułu umowy o pracy bądź pozostają z Zamawiającym w stosunku umowy zlecenia, umowy agencyjnej, umowy o dzieło lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia.

§ 4

Materiały, środki czystości, narzędzia i odzież niezbędną do wykonania niniejszej umowy zapewnia Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt.

§ 5

1. Na czas trwania Umowy Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie z przeznaczeniem na szatnię oraz do przechowywania sprzętu i materiałów niezbędnych do wykonania umowy.
2. Pomieszczenie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przekaze Wykonawcy w formie protokołu, który będzie stanowił załącznik do niniejszej umowy.
3. Wykonawca odpowiada za utrzymanie pomieszczenia w odpowiednim stanie higienicznym i sanitarnym, a także za jego wyposażenie.
4. Zabronione jest przechowywanie w pomieszczeniu przedmiotów, które nie służą do wykonywania zadań wynikających z Umowy.
5. Przebywanie w pomieszczeniu osób niezatrudnionych przez Wykonawcę jest zabronione.
6. Wykonawca jest obowiązany do zgłoszenia Zamawiającemu wszelkich usterek, czy też awarii, które powstały w pomieszczeniu.
7. Za usuwanie usterek i awarii, np. ciekące zawory, brak światła, usterki instalacji elektrycznej i wodno-kanalizacyjnej odpowiada Zamawiający. Zgłoszenia w tym zakresie Wykonawca zobowiązany jest dokonać do właściwej Administracji. Wykonawca odpowiada za szkody będące efektem nie zgłoszenia usterki Zamawiającemu.
8. Wykonawca odpowiada za szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania Wykonawcy, w szczególności powstałe w wyniku wykorzystania pomieszczenia w sposób niezgodny z przeznaczeniem. Wykonawca odpowiada także za szkody spowodowane przez osoby trzecie, które korzystały z pomieszczenia za zgodą Wykonawcy.
9. Zabronione jest wykorzystywanie pomieszczenia w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem.
10. Na czas trwania umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy opomiarowany punkt poboru wody. Woda wykorzystywana przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy obciąża Zamawiającego.

§ 6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzymywać będzie wynagrodzenie w wysokości zł /brutto/ **miesięcznie** słownie:, wg kalkulacji kosztu sprzątnięcia stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia będzie faktura, wystawiona w oparciu o aktualne stawki za mkw. i wielkość powierzchni sprzątniętej oraz protokół podpisany przez Kierownika administracji osiedla potwierdzający należyte wykonanie pracy w danym miesiącu.
3. Zapłata faktury nastąpi w ciągu 14 dni od jej złożenia u Zamawiającego. W przypadku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia umownego Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty ustawowych odsetek.
4. W przypadku zmiany zasad naliczania podatku VAT, będzie on naliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zleceniodawca dopuszcza możliwość waloryzacji składników wynagrodzenia opisanych w ust. 1 i ust.2 począwszy od 01.01.2026 roku w oparciu o negocjacje stron. Wysokość waloryzacji wynagrodzenia uzależniona będzie od ogłaszanego przez Prezesa GUS wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych oraz wzrostu stawki roboczogodziny, cen materiałów i sprzętu podanego w Sekocenbud. Wykonawca z wnioskiem dotyczącym waloryzacji wynagrodzenia zobowiązany jest wystąpić pisemnie najpóźniej do końca miesiąca sierpnia roku poprzedniego. Podstawą zmiany wysokości wynagrodzenia będzie odpowiedni Aneks spisany przez strony umowy, a poprzedzony protokołem z negocjacji, zatwierdzonym przez Zarząd Spółdzielni.

§ 7

Zamawiający oświadcza, że posiada środki na zapłatę wynagrodzenia za przedmiot umowy i będzie regulował je przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego na który ma nastąpić zapłata, został zgłoszony do wykazu prowadzonego przez Szefa KAS (Krajowa Administracja Skarbowa).

§ 8

1. W przypadku nienależytego wykonania lub wykonywania przez Wykonawcę obowiązków określonych w § 2 niniejszej umowy Zamawiający ma prawo obniżenia wynagrodzenia określonego w § 6 w każdym stwierdzonym przypadku o 30% stawki dziennej. Przez stawkę dzienną rozumie się 1/30 wynagrodzenia miesięcznego określonego w § 6 ust.1 do nin. umowy. Podstawą obniżenia Wykonawcy jego miesięcznego wynagrodzenia jest pisemny protokół sporządzony przez przedstawiciela Administracji w obecności Wykonawcy, a stwierdzający nienależyte wykonanie określonych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Z wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 6 Zamawiający potrąci kary będące wynikiem nienależytego wykonania lub wykonywania niniejszej umowy, nałożone przez Organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub inne właściwe organy.
3. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na wypadek, gdy wartość ewentualnej szkody przekroczy zastrzeżone kary umowne, aż do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 9

Ubezpieczenia

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej i posiadanego mienia, związanej z wykonywaniem Umowy na **sumę gwarancyjną nie niższą niż 500.000,00 PLN** (słownie: pięćset tysięcy złotych 00/100) na jedno i wszystkie zdarzenia przez cały czas trwania Umowy.
2. Ubezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, będzie w szczególności obejmowało ochroną ubezpieczeniową szkody:
 - a) osobowe oraz rzeczowe,
 - b) powstałe z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy (odpowiedzialność kontraktowa) oraz z tytułu czynów niedozwolonych (odpowiedzialność deliktowa) Wykonawcy lub osób za które ponosi odpowiedzialność,
 - c) powstałe w wyniku rażącego niedbalstwa,
 - d) spowodowane przez usługi lub prace,
 - e) spowodowane przez jakiegokolwiek pojazdy lub maszyny, urządzenia wykorzystywane przy wykonywaniu usług lub prac, o ile takie pojazdy maszyny lub urządzenia będą wykorzystywane przez Wykonawcę przy realizacji umowy;
 - f) w mieniu będącym przedmiotem obróbki, naprawy, czyszczenia, itp.,
 - g) w nieruchomościach będących przedmiotem najmu, dzierżawy, użytkowania użyczenia itp.
3. Dopuszcza się udział własny/franszyzę redukcyjną wyłącznie dla szkód rzeczowych albo czystych strat finansowych na poziomie nie wyższym niż 2.000,00 PLN (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
4. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kwot nieuznanych przez ubezpieczyciela, udziałów własnych i fransyz.
5. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania wymaganych limitów sumy gwarancyjnej przez cały okres trwania ubezpieczenia, a w razie wypłaty odszkodowania z polisy Wykonawca uzupełni sumę gwarancyjną do wymaganego limitu, określonego w ust. 1.
6. Kopię opłaconej aktualnej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca posiada wymagane ubezpieczenie wraz z dowodem uiszczenia składek na ubezpieczenia Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu na co najmniej 7 dni przed zawarciem umowy.
7. W przypadku płatności w ratach, dowód opłacenia składek należy dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni przed wymaganym terminem płatności.
8. W przypadku, gdy umowa odpowiedzialności cywilnej ulega rozwiązaniu w trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć kopię nowej polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej lub innego dokumentu potwierdzającego zawarcie

umowy ubezpieczenia na kolejny okres (na warunkach nie gorszych) – najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej umowy ubezpieczenia. Nieprzedłożenie polisy ubezpieczeniowej na żądanie Zamawiającego, stanowi podstawę do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

9. Niedopełnienie przez Wykonawcę obowiązku wskazanego w ust. 1, 5, 6, 7 niniejszego paragrafu, stanowi podstawę do rozwiązania przez Zamawiającego Umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy.

§ 10

1. **Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony z mocą obowiązującą od dnia 01.10.2024 r.**
2. Strony zastrzegają sobie możliwość jej rozwiązania na podstawie pisemnego wypowiedzenia, z zachowaniem 1 (jedno) miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego lub w każdym czasie w trybie porozumienia stron.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - a. Faktycznego zaprzestania przez Wykonawcę prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b. Zawieszenia działalności przez Wykonawcę,
 - c. Wykreślenia podmiotu (Wykonawcy) w rejestrze KRS,
 - d. Braku organu umocowanego do reprezentowania Wykonawcy (brak Zarządu).

§ 11

RODO - obowiązek informacyjny

1. Administratorem Danych Wykonawcy jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Górnik” z siedzibą w Katowicach, ul. Mikołowska 125a,
2. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pod adresem iod@smgornik.katowice.pl
3. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane:
 - a). w celu wykonania umowy [podstawa prawna Art. 6 ust. 1 b) 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, zwane dalej Rozporządzeniem] przez okres jej trwania, oraz później:
 - b). w celach wynikających z prawnie usprawiedliwionych interesów realizowanych przez Zamawiającego, co oznacza w szczególności obsługę, dochodzenie i obronę przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z podpisaną umową przez okres do wygaśnięcia tych roszczeń,
 - c). w celach wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Zamawiającym, w szczególności obowiązków rachunkowych i podatkowych przez okres przewidziany w odpowiednich przepisach prawa. [podstawa prawna Art. 6 ust. 1 c) Rozporządzenia – wykonanie obowiązku nałożonego przepisami prawa]
4. Dane osobowe pracowników Wykonawcy, podanych jako osoby kontaktowe przetwarzane będą w celach wynikających z prawnie usprawiedliwionych interesów realizowanych przez Zamawiającego w postaci kontaktu związanego z celem wykonywanej umowy. Zakres tych danych obejmuje imię, nazwisko, stanowisko służbowe oraz służbowe dane kontaktowe, np. numer telefonu oraz adres e-mail. Dane pozyskuje się bezpośrednio od Wykonawcy.
5. Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest konieczne do zawarcia umowy. Ich niepodanie uniemożliwi zawarcie umowy.
6. Dane osobowe Wykonawcy mogą być ujawnione na rzecz odbiorców, tj. podmiotów współpracujących z Zamawiającym, na podstawie zawartych przez niego umów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji tej umowy.
7. Zgodnie z Rozporządzeniem Wykonawcy przysługuje :
 - a) *Prawo dostępu do swoich danych i otrzymania ich kopii;*

- b) *Prawo do sprostowania (poprawy) swoich danych;*
 - c) *Prawo do żądania usunięcia danych osobowych;*
 - d) *W uzasadnionych przypadkach prawo do ograniczenia przetwarzania danych;*
8. W przypadku istnienia ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw, pracownicy Wykonawcy mogą wnieść sprzeciw wobec przetwarzania ich danych osobowych na adres wskazany jako kontaktowy Administratora.
9. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.
10. Każda ze Stron powiadomi własnych pracowników i/lub podwykonawców o przekazaniu ich danych osobowych drugiej Stronie i jest zobowiązana do wypełnienia wobec nich wszelkich obowiązków, umożliwiających legalność takiego przekazania. Każda ze stron jest odpowiedzialna za wypełnienie obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 i 14 RODO wobec własnych pracowników i podwykonawców.

§ 12 **RODO – powierzenie danych**

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi odrębną umowę i obowiązuje na czas trwania umowy nr/ 2024 w sprawie bieżącego sprzątnia i dozoru stanu techniczno – użytkowego budynków i terenów przyległych do budynków spółdzielczych zawartej w dniu 2024 r.

§ 13

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

§ 14

Umowa niniejsza podlega prawu polskiemu, a w sprawach nią nieuregulowanych będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Spory mogące wynikać z nin. umowy Strony w pierwszej kolejności rozwiązywać będą polubownie, a w przypadku braku takiej możliwości poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 16

Niniejsza umowa stanowi tajemnicę handlową, wobec czego strony postanawiają, że nie może być ona udostępniana stronom niewymienionym w umowie za wyjątkiem obowiązku udostępnienia tejże umowy, wynikającego z właściwych przepisów prawa.

§ 17

Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach/ 1 egzemplarz dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Górnik”, a 1 dla Wykonawcy.

§ 18

Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:

1. Zakres prac porządkowo-czystościowych /zalecana częstotliwość czynności/- załącznik nr 1.
2. Wykaz budynków i terenów przyległych objętych umową w sprawie bieżącego sprzątnia i dozoru techniczno-użytkowego budynków - załącznik nr 2.
3. Kalkulacja kosztu sprzątnia - załącznik nr 3.
4. Klauzula antykorupcyjna – załącznik nr 4.
5. Mapa sytuacyjna terenu sprzątanego – załącznik nr 5.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAKRES PRAC PORZĄDKOWO-CZYSTOŚCIOWYCH /ZALECANA CZĘSTOTLIWOŚĆ CZYNNOŚCI/ :

Codziennie :

- przegląd korytarzy klatek schodowych, piwnic, zbieranie zanieczyszczeń m.in.. puszek, papierów, butelek
- przegląd i usuwanie zanieczyszczeń ze skrzynek hydrantowych, parapetów, przewodów gazowych oraz innych elementów wewnątrz budynków na klatkach schodowych oraz w pomieszczeniach ogólnodostępnych udostępnionych przez mieszkańców;
- sprawdzanie drożności i czystości zsypu, utrzymanie w czystości głównej komory zsypowej i komórek zsypowych na klatkach schodowych w tym klap zamykających zsyp,
- utrzymanie w czystości kabin dźwigowych, m.in. usuwanie zanieczyszczeń ;
- utrzymanie w czystości parterów (holl główny) wraz z myciem posadzki,
- utrzymanie w czystości tablic Spółdzielni Mieszkaniowej „Górnik” i bieżąca aktualizacja ogłoszeń;
- usuwanie wszelkich reklam, ogłoszeń, ulotek z miejsc do tego nieprzeznaczonych (drzwi wejściowych do budynku, skrzynki listowe, tablice ogłoszeń SM „GÓRNIK”, skrzynki gazowe, skrzynki hydrantowe, przewody itd.)

Nie rzadziej niż raz w tygodniu :

- mycie korytarzy (w budynkach, w których zgodnie z zawartym porozumieniem, nie czynią tego lokatorzy), biegów schodowych, spoczników (od strychu do piwnicy), mycie balustrad i poręczy zgodnie z harmonogramem ustalonym z administracją;
- mycie kabin dźwigowych w zakresie mycia ścian, podsufitek, tablicy sterowej, drzwi (z zachowaniem przepisów BHP)
- sprzątanie otwartych pomieszczeń ogólnodostępnych,
- mycie głównej komory zsypowej,
- mycie i dezynfekcja komórek zsypowych na klatkach schodowych w tym klap zamykających zsyp;
- mycie tablic Spółdzielni Mieszkaniowej „Górnik”
- sprzątanie korytarzy piwnic wraz z omiataniem pajęczyn.

Nie rzadziej niż raz w miesiącu :

- mycie luksferów na klatkach schodowych, mycie drzwi wewnętrznych zamontowanych na korytarzach i klatkach schodowych oraz innych elementów w tym przeszklonych (np. naświetla);
- sprzątanie wraz z omiataniem pajęczyn pomieszczeń ogólnodostępnych udostępnionych przez mieszkańców w tym pom. przyłącza wody , wózkowni, suszarni itp.

Nie rzadziej niż raz na kwartał :

- mycie lamperii i grzejników, skrzynek gazowych, skrzynek na listy, przewodów prowadzonych po ścianach klatki schodowej w tym gazowych (bez przeglądów elektrycznych), osłon na przewody internetowe, domofonowe i inne;
- mycie okien na klatkach schodowych, korytarzach oraz w pomieszczeniach ogólnodostępnych (pralnie, suszarnie) zgodnie z harmonogramem ustalonym z administracją.

Nie rzadziej niż dwa razy w roku :

- mycie okien w piwnicach oraz czyszczenie naświetli piwnicznych (bezwzględnie przed akcją deratyzacji),

Na bieżąco, według potrzeb, niezwłocznie :

- sprzątanie po dewastacjach, aktach wandalizmu, zniszczeniach itd.
-

CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA ZEWNĄTRZ BUDYNKU

Codziennie :

- usuwanie zanieczyszczeń i liści z powierzchni przyległych do budynku (płace zabaw, piaskownice, skwery, trawniki oraz w przypadku ich dostępności : prześwity, chodniki, ciągi pieszo – jezdne, parkingi) zgodnie z przekazanym zakresem terenu, zaznaczonym na mapach;
- utrzymanie czystości urządzeń zabawowych, ławek, koszy na śmieci;
- utrzymanie w stałej czystości terenów śmietników wolnostojących na odpady komunalne oraz selektywne;

- czyszczenie odpływów liniowych oraz innej infrastruktury odwadniającej tj. otwarte koryta;
- usuwanie wszelkich reklam, ogłoszeń, ulotek z miejsc do tego nie przeznaczonych (rury spustowe, murki, urządzenia zabawowe itd.);
- w okresie zimy usuwanie śniegu z miejsc przeznaczonych na odpady komunalne (tj. otwartych śmietników i dojeżdż do nich).

Nie rzadziej niż dwa razy w roku :

- czyszczenie naświetli piwnicznych w miejscach dostępnych (bezwzględnie przed akcją deratyzacji)
- mycie na zewnątrz pojemników na odpady selektywne (wiosną i jesienią, przed ważniejszymi świętami) celem należytego utrzymania.

Bieżące, systematyczne :

- pielęgnacja, wykonanie nasadzeń materiału roślinnego (w tym bieżące utrzymanie klombów, rabat, donic, itp.) oraz wykonanie drobnych prac renowacyjnych (w tym przegrabienie przedpełtań i dosianie trawy), z materiałów dostarczonych przez administrację.
- bieżąca dbałość o tereny zielone, kwietniki, wrywanie chwastów, wycinanie trawy i chwastów z chodników oraz okopywanie krawężników.
- czyszczenie otwieranych wycieraczek zlokalizowanych przed drzwiami wejściowymi do budynku;
- oczyszczanie żywopłotów, krzewów, krawężników, chodników, opasek z trawy, usuwanie samosiejek i chwastów;
- w okresie zimowym (każdorazowo po opadach śniegu) z częstotliwością, zapewniającą bezpieczeństwo poruszania się, odśnieżanie schodów, ciągów pieszo - jezdnych, zatok postojowych w miarę ich dostępności, dojeżdż do zsyków, śmietników, posypywanie piaskiem.

Inne czynności :

- w dni robocze, codzienny kontakt osobisty lub telefoniczny z administracją, powiadomienie Administratora, Mistrza, Kierownika Administracji o dostrzeżonych uszkodzeniach, dewastacjach awariach lub wadliwym działaniu instalacji wodno-kanalizacyjnej, gazowej, oświetlenia w budynku oraz lamp ulicznych, urządzeń technicznych, w tym zainstalowanych na placach zabaw,
- Systematyczne powiadamianie administracji o stwierdzonych faktach nie wykonania usługi w zakresie wywozu odpadów komunalnych, zaginięcia i dewastacji pojemników na odpady i zalegania odpadów wielkogabarytowych,
- odebranie korespondencji i ogłoszeń celem doręczenia lub wywieszenia w miejscu ustalonym z Administratorem,
- zamieszczanie na tablicach ogłoszeń Spółdzielni Mieszkaniowej „Górnik” informacji kierowanych do mieszkańców w terminie uzgodnionym z Kierownikiem lub Administratorem,
- natychmiastowe podjęcie działań ograniczających wielkość wystąpienia szkód np. w wyniku zalania lub pożaru,
- przechowywanie kluczy do budynków, piwnic, pomieszczeń gospodarczych, wejść na dach, azartu, itd.

Wykonanie innych dodatkowych czynności i zadań zleconych przez Kierownika Administracji nie ujętych w niniejszym zakresie, zgodnych z obowiązującymi przepisami.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Katowice dnia r.

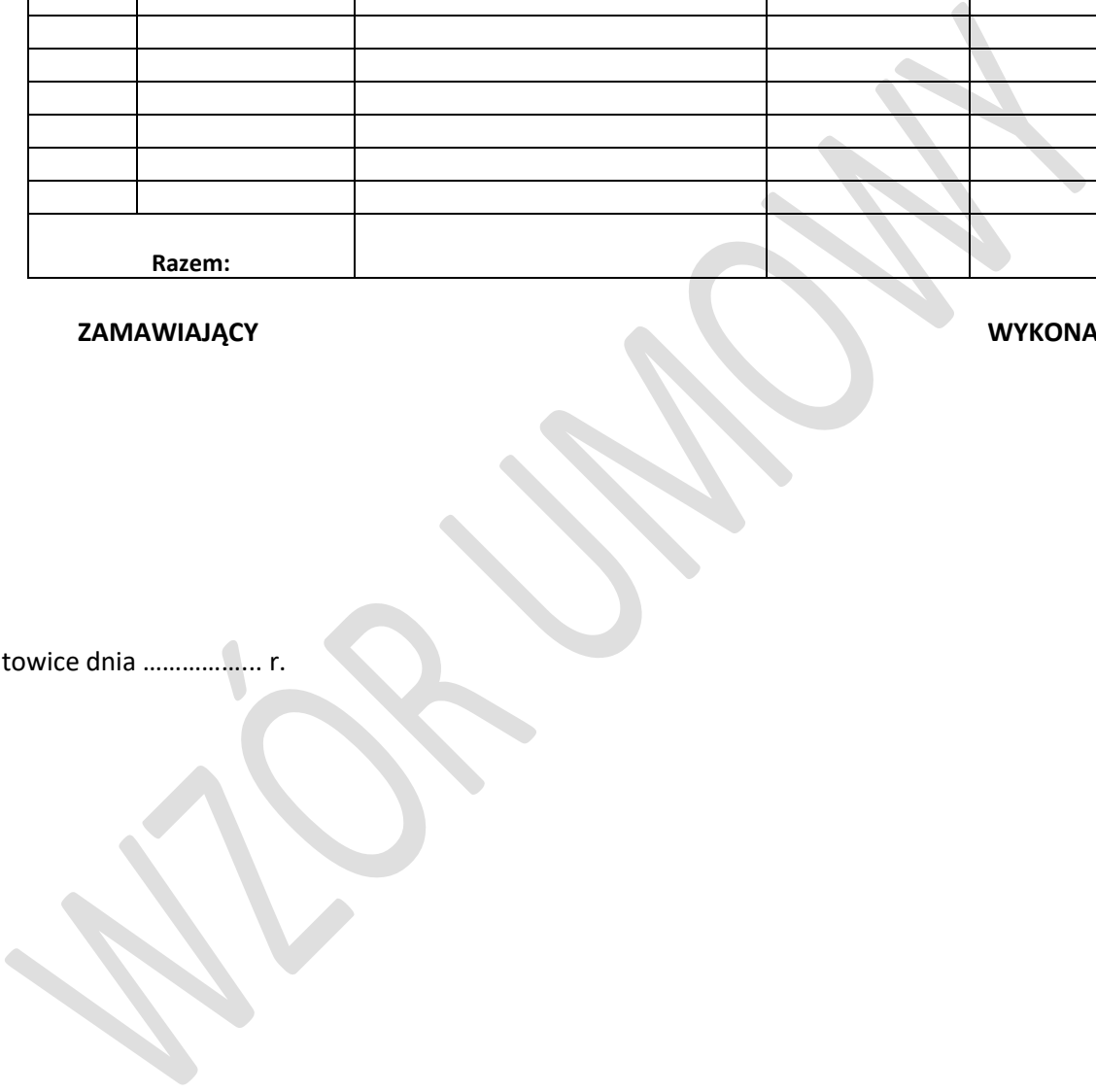
Wykaz budynków i terenów przyległych objętych umową w sprawie bieżącego sprzątania i dozoru techniczno-użytkowego budynków:

Lp.	Nr nieruchomości	Adres	Pow. zew. sprzątana (m ²)	Pow. wew. sprzątana (m ²)
Razem:				

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Katowice dnia r.



KALKULACJA KOSZTU SPRZĄTANIA

Do obliczenia kosztu sprzątnia przyjęto planowany koszt jednostkowy w wysokości:

sprzątnie powierzchni wewnętrznych - zł/m²
 sprzątnie powierzchni zewnętrznych - zł/m²

lp.	Nr nieruchomości	Adres	powierzchnia sprzątna zewnętrzna w m ²	powierzchnia sprzątna wewnętrzna w m ²	stawka jednostkowa za sprzątnie 1m ² powierzchni zewnętrznej w zł.	stawka jednostkowa za sprzątnie 1m ² powierzchni wewnętrznej w zł.	koszt sprzątnia pow.zew m ² w zł.	koszt sprzątnia pow.wew m ² w zł.	razem brutto koszt sprzątnia: pow. zewnętrzna i wewnętrzna w zł.
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
			SUMA:						

RAZEM KOSZT SPRZĄTANIA: zł /brutto/m-c
 słownie:/100.

ZAMAWIAJĄCY**WYKONAWCA**

Katowice dnia r.

Katowice,2024

Klauzula antykorupcyjna

Zamawiający oświadcza, że nie przyjmował żadnych korzyści majątkowych w celu wpłynięcia na postępowanie o udzielenie zamówienia lub na wynik takiego postępowania w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami, oraz że nie jest mu wiadome o jakichkolwiek porozumieniach lub ustaleniach pomiędzy Wykonawcami, które miałyby na celu wpłynięcie na postępowanie o udzielenie w/w zamówienia lub wynik takiego postępowania w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.

Zamawiający:

Wykonawca oświadcza, że nie proponował żadnych korzyści majątkowych w celu wpłynięcia na postępowanie o udzielenie zamówienia lub na wynik takiego postępowania w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami, oraz że nie brał udziału w jakichkolwiek porozumieniach lub ustaleniach pomiędzy Wykonawcami, które miałyby na celu wpłynięcie na w/w postępowanie lub wynik takiego postępowania w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.

Wykonawca: