

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA DOTYCZĄCA
PRZETARGU**

NIEOGRANICZONEGO NA:

**ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I
PORZĄDKU CZĘŚCI WSPÓLNYCH NALEŻĄCYCH DO ZASOBÓW SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ „ NA SKRAJU” w Warszawie:**

**„C” - części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz z terenami
zewnątrznymi – zakres „A” + „B”**

I. ZAMAWIAJĄCY

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju” z siedzibą i adresem w Warszawie (02-777) przy ul. Kulczyńskiego 14, NIP 525 001 18 81, REGON 011020741.

II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie §3 „Regulaminu udzielania zamówień na roboty budowlane, konserwacyjne, dostawy i usługi oraz trybu powoływania i zasad pracy komisji przetargowych w celu wyłonienia wykonawców udzielanych zamówień” obowiązującego u Zamawiającego, zamieszczonego na Jego stronie internetowej lub dostępnego do wglądu w siedzibie Zamawiającego.
2. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest bezpłatne pobranie od Zamawiającego materiałów przetargowych poprzez: pobranie ze strony internetowej SM „Na Skraju” lub wysłanie na adres: sekretariat@naskraju.pl e-mailem prośby o udostępnienie materiałów.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych dla budynków Osiedli II,III,IV,V pod warunkiem, że obejmują one pełen zakres określony w załączniku nr 2.
4. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z udziałem w niniejszym postępowaniu, bez względu na jego wynik.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:
 - a) Świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości i porządku części wspólnych należących do zasobów Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Skraju” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 2 i 2A do SIWZ.
2. Oczekuje się, że Wykonawca dokona wizji lokalnej terenu oraz obiektów objętych przedmiotem zamówienia i uwzględni pozyskane w ten sposób informacje do wyceny oferty.
3. O wszelkich zmianach, mających wpływ na treść oferty, powstałych przed terminem składania ofert, Zamawiający powiadomi na stronie internetowej.

IV. ISTOTNE WARUNKI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Termin wykonania Przedmiotu Zamówienia - 12 miesięcy
2. Wartość Przedmiotu Zamówienia:
 - Wartość ofertowa Przedmiotu Zamówienia jest określona przez Oferenta na podstawie oferty cenowej dla całości zadania.
3. Zaliczki:

Zamawiający nie udziela zaliczek na wykonanie Przedmiotu Zamówienia.
4. Rozliczenie Przedmiotu Zamówienia:

Wynagrodzenie umowne zostanie określone na podstawie oferty i negocjacji cenowych. Rozliczenie następować będzie zgodnie z zapisami zawartej pomiędzy stronami umowy - załącznik nr 7

5. Uprawnienie Zamawiającego:

Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty lub zamknięcie przetargu bez dokonania wyboru oferty bez podania przyczyn.

V. ZASADY SPORZĄDZANIA OFERT:

1. Wydanie materiałów przetargowych.

Oferty sporządza się na podstawie materiałów, które Oferent może uzyskać ze strony internetowej Zamawiającego lub drogą e-mailową kierując wniosek na adres sekretariat@naskraju.pl

2. Kalkulacja ceny oferty:

Oferent w formularzu oferty poda proponowaną cenę jednostkową za zakres określony w Załączniku nr 2A

3. Cena oferty:

- 1) cenę oferty należy podać w złotych polskich, w dwóch kwotach tzn. netto i brutto.
- 2) cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty konieczne do realizacji Zamówienia.

4. Związanie ofertą:

Termin związania ofertą wynosi 45 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VI. FORMALNE WARUNKI SPORZĄDZANIA OFERT:

1. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z postanowieniami niniejszej informacji SIWZ z uwzględnieniem możliwości złożenia częściowej oferty wraz załącznikiem nr 2.

2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

4. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ.

5. Oferta powinna być podpisana i opieczetowana przez osoby upoważnione do podpisania oferty oraz ostemplowana pieczętką firmową Oferenta. Wymagane jest, aby wszystkie strony oferty oraz załączników, były parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty. Upoważnienie składane jest w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

6. W przypadku, gdy Oferent, jako załącznik do oferty dołączył kopię dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisania oferty wraz z datą tego potwierdzenia.

7. Wszystkie miejsca, w których Oferent naniósł zmiany, winny być parafowane przez osoby upoważnione do podpisania oferty.

8. Kompletna oferta, łącznie z załącznikami, powinna mieć ponumerowane i parafowane zapisane strony.

9. W przypadku, gdy Oferent działa jako spółka cywilna, dokumenty o których mowa w rozdziale XIII ust. 1 pkt. 1) oraz 4) - 8) dotyczyć winny każdego ze współników tej spółki.

VII. WADIUM

1. Oferent, który przystąpi do niniejszego postępowania zobowiązany jest do wniesienia wadium w formie pieniężnej w wysokości: a) 1.500,00zł, b) Wadium należy wnieść na rachunek Zamawiającego w Banku Zachodnim WBK S.A. o numerze 04 1090 1694 0000 0001 0829 6710, w tytule wpisując: „Przetarg: Świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości i porządku części wspólnych należących do zasobów Spółdzielni Mieszkaniowej „Na Skraju” w Warszawie: „C” - części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz z terenami zewnętrznymi – zakres „A” + „B”.

Wadium.

2. Bankowe potwierdzenie wniesienia wadium powinno być dołączone do oferty lub dostarczone Spółdzielni osobno przed terminem otwarcia ofert.

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA

"Na Skraju"
ul. Kułczyńskiego 14
02-777 Warszawa

3. Oferta, która nie jest zabezpieczona wadium, nie weźmie udziału w postępowaniu przetargowym.

4. Oferentowi, którego oferta została wybrana, Zamawiający zwraca wadium po podpisaniu umowy.

5. Oferent, 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 Oferenta o udzieleniu mu zamówienia.

6. Oferentowi, 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, który Oferent jest zobowiązany dołączyć do składanej oferty. W tym samym terminie Zamawiający zwraca wadium w przypadku unieważnienia przetargu.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

a) posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie objętym zamówieniem. Warunek powyższy uznany zostanie za spełniony, jeżeli Wykonawca udokumentuje wykonanie w okresie pięciu lat przed datą złożenia oferty co najmniej jednego zamówienia odpowiadającego zakresem i wartością prac zamówieniu na które składa ofertę.

b) dysponowania odpowiednim potencjałem sprzętowym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz którzy spełniają warunki dotyczące:

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedstawić: wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne dokumenty; (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4).

c) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony jeżeli wykonawca przedstawi opłaconą polisę, na kwotę co najmniej 100 000,00 zł.

IX. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Pisemną ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w jednym egzemplarzu, w nieprzejrystej zamkniętej i opieczetowanej kopercie lub opakowaniu, uniemożliwiającym otwarcie bez pozostawienia trwałych śladów, oznaczonym pełną nazwą Wykonawcy, adresem Zamawiającego oraz wskazaniem niniejszego postępowania.

2. Zamkniętą ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego pokój nr 4 w terminie **do dnia 18.07.2024r do godz. 11.00.**

Za termin złożenia oferty uważa się datę i godzinę jej dotarcia do miejsca składania ofert. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po upływie terminu ich składania, nie będą rozpatrywane ani zwracane.

Komisyjne otwarcie ofert w siedzibie Zamawiającego nastąpi w dniu **18.07.2024 r. o godzinie 11.15.**

Otwarcie ofert odbywa się jawnie. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy oferentów, ich adresy i ceny ofertowe.

X. DODATKOWE INFORMACJE PRZETARGOWE

1. Zamawiający w toku postępowania, wzywa do uzupełnienia złożonych dokumentów, jeżeli są niekompletne lub zawierają błędy w wyznaczonym terminie. Zamawiający odrzuca ofertę, której braków Wykonawca nie uzupełnił.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania Oferenta, który nie wniósł wadium w całości.

3. Zamawiający może odrzucić ofertę napisaną nieczytelnie oraz gdy Oferent nie zgadza się na poprawienie oczywistej pomyłki w treści oferty, lub zakres rzeczowy oferty jest niezgodny z wymaganiami określonymi w materiałach przetargowych.
4. Oferty złożone nie podlegają zwrotowi bez względu na wynik postępowania.
5. Osobami upoważnionymi do kontaktów z Oferentami z ramienia Zamawiającego jest: Elżbieta Brühl Wyględowska 22 641-55-17, e-mailem: e.b.wyględowska@naskraju.pl
6. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp., Zamawiający i Oferenci przekazują drogą elektroniczną z zastrzeżeniem, że każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania, lub pisemnie.
7. Korespondencję, także dotyczącą udzielenia wyjaśnień co do treści materiałów przetargowych, uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego na - nie mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert lub w terminie określonym w zawiadomieniu, wezwaniu.
8. Treść zapytań dotyczących materiałów wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wszystkim Oferentom, którzy pobrali materiały.
9. Zamawiający nie będzie udzielał wyjaśnień odnośnie decyzji podjętych w trakcie przetargu.
10. Oferent winien dokonać wizji lokalnej terenu i obiektów będących Przedmiotem Zamówienia. W przypadku uwag lub niezgodności powinien pisemnie o nich powiadomić Zamawiającego.

XI. WARUNKI I FORMALNOŚCI ZWIĄZANE Z PODPISANIEM UMOWY.

1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Oferent, którego oferta została wybrana zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem (z potwierdzeniem otrzymania).
2. Umowa zostanie zawarta z wybranym Oferentem w terminie 4 dni licząc od daty powiadomienia Oferenta o udzieleniu mu zamówienia.

XII. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja Konkursowa Zamawiającego uwzględniając walory lub mankamenty każdej z rozpatrywanych ofert i rekomenduje ją Zarządowi Zamawiającego w celu zawarcia umowy.
2. Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
70% - cena,
30% - ocena dokumentów (wiarygodność firmy, referencje).

XIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W PRZETARGU

1. Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
 - 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ.
 - 2) Wykaz usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonywania oraz załączeniem dokumentu (referencje) potwierdzającego, że zostały wykonane prawidłowo. Wykaz musi zawierać usługi o charakterze, zakresie tożsamym z zamówieniem i o składowej wartości porównywalnej, do niniejszego zamówienia - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.
 - 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia z informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ.
 - 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ.
 - 5) Oświadczenie potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - 6) Potwierdzenie uiszczenia wadium.
2. Dokumenty, o których mowa powyżej składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, lub jego pełnomocników. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika jego zakres.

Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku załączenia kserokopii pełnomocnictwa, winna ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza.

XIV. ZAŁĄCZNIKI do SIWZ:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2; 2A – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – Wykaz osób

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 6 – Wzór umowy

Załącznik nr 7 – Klauzula RODO

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju”
ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU
Marcin Łuczkiwicz

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju”
Prezes Zarządu
Hanna Gutowska

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"Na Skraju"
ul. Kulczyńskiego 14
02-777 Warszawa

Stowarzyszenie Miłośników Ziemi
Przebieżańska
Hanna Gutowska

Przebieżańska 10
14-100 Przebieża
Kielce

**FORMULARZ OFERTY DLA
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „NA SKRAJU”
ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI
I PORZĄDKU CZĘŚCI WSPÓLNYCH NALEŻĄCYCH DO ZASOBÓW
S.M. „NA SKRAJU” w Warszawie:
„C” - części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz z
terenami zewnętrznymi – zakres „A” + „B”**

1. NAZWA I ADRES WYKONAWCY

.....
 NIP; REGON
 TELEFON; MAIL
 Numer rachunku bankowego

2. SKŁADAJĄC OFERTĘ W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU OFERUJEMY WYKONANIE ZAMÓWIENIA ZA:**a) „C” - części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz z terenami zewnętrznymi – zakres „A” + „B”**

Oferowane ceny jednostkowe w okresach miesięcznych :

- części wspólne budynków - powierzchni podłóg: cena netto zł./m² brutto zł./m²

- tereny utwardzone: cena netto zł. /m² brutto zł. /m²

- tereny zielone: cena netto zł. /m² brutto zł. /m²

Miesięczny koszt cena netto = 4.962,68 m² x zł./m² + 12.000 m² x zł./m² + 22.117 m² x zł./m² = zł./miesiąc

słownie:.....
 zł.

Miesięczny koszt brutto = 4.962,68m² x zł./m² + 12.0000 m² x zł./m² + 22.117 m² x zł./m² = zł./miesiąc

słownie:.....
 zł

Sprzątanie 108,5 m² powierzchni Klubu Nugat: cena netto..... zł./m² brutto zł./m²

Miesięczny koszt cena netto = netto zł./m² brutto zł. /m²

3. Zobowiązujemy się wykonywać przedmiot zamówienia we wskazanych terminach.

4. Wymagany 45 dniowy termin związania ofertą.

5. Akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy.

6. Ponadto oświadczamy, że:

1) 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,

2) dane zawarte w przedstawionych zaświadczeniach i wyciągu z rejestru stwierdzają stan prawny firmy, są aktualne na dzień składania ofert.

7. Akceptujemy formę przekazania informacji o wyniku niniejszego postępowania za pośrednictwem poczty e-mail.

„C” – części wspólne budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz terenami zewnętrznymi zakres „A” + „B”

„A” części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych

1) codziennie w godz. 8:00 - 13:00

a) sprzątanie (wraz z zamiataniem klatek schodowych, korytarzy, podestów, kabin dźwigowych, komór zsypanych w budynkach, mycie kabin dźwigowych i parterów klatek, szyb w drzwiach wejściowych i szyb w kabinach dźwigowych

b) sprzątanie wraz z zamiataniem chodników, ciągów pieszo-jezdnych, przejść, śmietników i innych terenów utwardzonych (w tym parkingów przy budynkach mieszkalnych i pawilonach użytkowych) oraz sprzątanie (zbieranie śmieci) z terenu zabaw, piaskownic

1) minimum 2 razy w tygodniu do godz. 16:00 — mycie drzwi wejściowych, lamperii na parterze klatki schodowej, grzejników i tablic informacyjnych,

2) minimum 2 razy w miesiącu do godz. 16:00

a) mycie klatek schodowych, korytarzy, balustrad, poręczy,

b) wysypywanie (wylewanie) środków dezynfekujących w śmietnikach (altanach śmietnikowych) - głównie w okresie wiosny i lata,

c) odkurzanie skrzynek pocztowych i skrzynek suchych pionów,

3) minimum raz w miesiącu do godz. 16:00

a) sprzątanie pralni, suszarni, wózkami i innych pomieszczeń wspólnego użytku,

b) odkurzanie grzejników na klatkach schodowych,

c) sprzątanie korytarzy piwnicznych.

4) minimum raz w kwartale do godz. 16:00

a) mycie okien na klatkach schodowych i w pomieszczeniach wspólnego użytku (pralnie, suszarnie, wózkarnie),

b) mycie zmywalnych części ścian (lamperie) i grzejników na klatkach schodowych powyżej parteru oraz w pomieszczeniach wspólnego użytku,

„B” – teren zewnętrzne (utwardzone, zielone)

Pielęgnacji terenów zielonych,

a) koszenie trawników, (3 koszenia w ramach umowy) Kolejne koszenia płatne po negocjacji ceny

b) grabienie trawników i skupień krzewów z liści, zanieczyszczeń i skoszonej trawy,

c) czyszczenie krawężników i opasek budynków z przerastających ich roślin,

d) przekopywanie i pielenie misek przy drzewach i krzewach,

e) odchwasczanie żywopłotów i skupisk krzewów,

f) odchwasczanie rabat kwiatowych i nasadzeń w skrzynkach i misach betonowych,

g) podlewanie drzew, krzewów, trawników i innych roślin w razie braku opadów deszczu,

h) usuwania odpadów i innych zanieczyszczeń z niezabudowanej części nieruchomości, tj. chodników, ciągów pieszo-jezdnych, przejść i prześwitów, schodów zewnętrznych do budynków, placów zabaw, altanek śmietnikowych, parkingów ogólnodostępnych, trawników, placów zabaw i piaskownic,

i) oczyszczania ze śniegu i lodu ciągów pieszo-jezdnych, chodników i dojeżdż do budynków, zasuw wodnych i gazowych, kratk ściekowych, oraz usuwania z nich śliskości poprzez posypywanie piaskiem lub środkami chemicznym i dopuszczalnym i do stosowania w tym zakresie,

.....
Wykonawca

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.
ŚWIADCZENIE USŁUGI KOMPLEKSOWEGO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU CZĘŚCI
WSPÓLNYCH NALEŻĄCYCH DO ZASOBÓW S.M. „ NA SKRAJU”:

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. 2024 r.
(miejscowość) *(data)* *podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy*

.....
Wykonawca

WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA WYKONANIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.

Świadczenie usługi kompleksowego utrzymania czystości i porządku części wspólnych należących do zasobów S.M. „Na Skraju” w Warszawie: „C” - części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz z terenami zewnętrznymi – zakres „A” + „B”

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:

Lp.	Imię i nazwisko	Opis kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia	Posiadane doświadczenie (opis zadania)
1			
2			
3			

....., dn. 2024r.
(miejscowość) (data) podpisy osób uprawnionych do reprezentacji

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"Na Skraju"
ul. Kulczyńskiego 14
02-777 Warszawa

.....
Wykonawca

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 należących do zasobów S.M. „Na Skraju” w Warszawie: „C” - części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz z terenami zewnętrznymi – zakres „A” + „B”

oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie niżej wymienionych przesłanek.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. wykonawców, którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
2. wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę, albo odstąpił od umowy z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy, albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wynosiła co najmniej 5 % wartości umowy;
3. wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
4. wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
5. podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

....., dn. 2024 r.
(miejsowość) (data) podpisy osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy

UMOWA NR /2024

zawarta w dniu 2024 roku w Warszawie pomiędzy: Spółdzielnią Mieszkaniową „Na Skraju” przy ul. Stanisława Kulczyńskiego 14 (02-777) wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000005774, REGON 011020741, NIP 525-001-18-81, reprezentowaną przez:

..... - Prezesa Zarządu

..... - Zastępcę Prezesa Zarządu

zwaną dalej „ZLECENIODAWCĄ”

a

zwaną dalej „ZLECENIOBIORCĄ”

§ 1

1. ZLECENIODAWCA zleca, a ZLECENIOBIORCA przyjmuje do wykonania prace porządkowe związane z utrzymaniem czystości, porządku i bezpieczeństwa w posesjach administrowanych przez ZLECENIODAWCĘ w sposób określony postanowieniami niniejszej umowy.

2. Umowa obejmuje:

1) budynki mieszkalne, tereny zewnętrzne (utwardzone i zielone) przy budynkach mieszkalnych wymienione w zał. nr 1 do umowy wraz z ich powierzchniami do sprzątnięcia.

§ 2

1. ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest do:

1) utrzymania czystości i porządku klatek schodowych budynków i korytarzy z ich wyposażeniem, korytarzy piwnicznych, kabin dźwigowych, suszarni, pralni, wózków, zsypów i komór zsypowych,

2) usuwania odpadów i innych zanieczyszczeń z niezabudowanej części nieruchomości, tj. chodników, ciągów pieszo-jezdnych, przejść i prześwitów, schodów zewnętrznych do budynków, placów zabaw, altanek śmietnikowych, parkingów ogólnodostępnych, trawników, placów zabaw i piaskownic,

3) oczyszczania ze śniegu i lodu ciągów pieszo-jezdnych, chodników i dojeżdżających do budynków, zasuw wodnych i gazowych, kratki ściekowych, oraz usuwania z nich śliskości poprzez posypywanie piaskiem lub środkami chemicznym i dopuszczalnym i do stosowania w tym zakresie,

4) pielęgnacji terenów zielonych,

5) wykonywania innych czynności takich jak:

a) zamykanie na klucz drzwi do korytarzy piwnicznych w przypadku stwierdzenia ich otwarcia,

b) usuwania wszelkich ogłoszeń, afiszy, plakatów itp. zawieszanych w budynkach bez zgody Spółdzielni,

- c) usuwanie napisów, rysunków z powierzchni zmywalnych (lamperie, szkła, wykładziny kabiny dźwigowej itp.),
- d) kontrolowanie świecenia punktów świetlnych i wymiana żarówek, bądź zgłaszanie konieczności ich wymiany,
- e) kontrolowanie zabezpieczenia zamknięć do urządzeń technicznych i wejść do takich pomieszczeń,
- f) zawiadamianie administratora o stwierdzonych przypadkach braku wywożenia nieczystości z pojemników w altankach śmietnikowych (kontrola wywozu),
- g) zgłaszanie administratorowi konieczności wywozu tzw. śmieci gabarytowych,
- h) zgłaszanie administratorowi konieczności przeprowadzenia dezynfekcji, dezynsekcji czy deratyzacji czy dezodoryzacji w pomieszczeniach ogólnego użytku,
- i) zgłaszanie administratorowi przypadków nielegalnego podłączania się do instalacji wspólnych (np. elektrycznych),
- j) 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,
- k) odczytywanie liczników gazu, wody (w lokalach), elektrycznych,
- l) wywieszanie flag państwowych z okazji świąt państwowych,
- m) umieszczanie w tablicach informacji, powiadomień i ogłoszeń oraz zdejmowanie tych pozycji, które straciły swoją ważność,
- n) dostarczanie mieszkańcom korespondencji ze Spółdzielni,
- o) asystowanie organom władzy państwowej i samorządowej przy wykonywaniu przez nie czynności urzędowych na terenie nieruchomości.

2. ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest także:

do wykonywania czynności związanych z ochroną nieruchomości, bezpieczeństwem mieszkańców i substancji budynku, polegających na:

- 1) powiadomieniu Straży Pożarnej w przypadku zauważenia pożaru oraz podjęcie akcji ratunkowo-gaśniczej,
- 2) powiadomieniu odpowiedniego pogotowia, służb technicznych, dokonaniu odcięcia dopływu mediów (nie dotyczy to przypadku gdy ingerencja w instalacje grozi utratą życia lub zdrowia), w przypadku stwierdzenia lub otrzymania wiadomości o awarii instalacji albo sieci w budynku lub na zewnątrz niego, a także organizowanie 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).

§ 3

1. Obowiązki wymienione w § 1 i § 2 powyżej, będą wykonywane:

1) codziennie w godz. 8:00 - 13:00

a) sprząatanie (wraz z zamiataniem klatek schodowych, korytarzy, podestów, kabin dźwigowych, komór zyspowych w budynkach, mycie kabin dźwigowych i parterów klatek, szyb w drzwiach wejściowych i szyb w kabinach dźwigowych)

b) sprząatanie wraz z zamiataniem chodników, ciągów pieszo-jezdnych, przejść, śmietników i innych terenów utwardzonych (w tym parkingów przy budynkach mieszkalnych i pawilonach użytkowych) oraz sprząatanie (zbieranie śmieci) z terenu zabaw, piaskownic

1) minimum 2 razy w tygodniu do godz. 16:00 — mycie drzwi wejściowych, lamperii na parterze klatki schodowej, grzejników i tablic informacyjnych,

2) minimum 2 razy w miesiącu do godz. 16:00

a) mycie klatek schodowych, korytarzy, balustrad, poręczy,

b) wysypywanie (wylewanie) środków dezynfekujących w śmietnikach (altanach śmietnikowych) - głównie w okresie wiosny i lata,

c) odkurzanie skrzynek pocztowych i skrzynek suchych pionów,

3) minimum raz w miesiącu do godz. 16:00

a) sprząatanie pralni, suszarni, wózkami i innych pomieszczeń wspólnego użytku,

b) odkurzanie grzejników na klatkach schodowych,

c) sprząatanie korytarzy piwnicznych.

4) minimum raz w kwartale do godz. 16:00

a) mycie okien na klatkach schodowych i w pomieszczeniach wspólnego użytku (pralnie, suszarnie, wózkarnie),

b) mycie zmywalnych części ścian (lamperie) i grzejników na klatkach schodowych powyżej parteru oraz w pomieszczeniach wspólnego użytku,

5) według potrzeb lub poleceń (wskazań) przełożonych, administratora,

a) koszenie trawników, (3 koszenia w ramach umowy) Kolejne koszenia płatne po negocjacjach ceny

b) grabienie trawników i skupień krzewów z liści, zanieczyszczeń i skoszonej trawy,

c) czyszczenie krawężników i opasek budynków z przerastających ich roślin,

d) przekopywanie i pielenie misek przy drzewach i krzewach,

e) odchwasczanie żywopłotów i skupisk krzewów,

f) odchwasczanie rabat kwiatowych i nasadzeń w skrzynkach i misach betonowych,

g) podlewanie drzew, krzewów, trawników i innych roślin w razie braku opadów deszczu,

2. Obowiązki nie wymienione w ust. 1 powyżej będą wykonywane w zależności od potrzeb lub wystąpienia zdarzeń powodujących konieczność ich wykonania.

3. ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest do wykonywania swoich obowiązków w sposób sumienny i staranny, przestrzegając przepisów BHP i P.POŻ w terminach określonych w umowie,

4. ZLECENIOBIORCA zobowiązany jest do przystąpienia do odśnieżania w ciągu 2 godzin od wystąpienia opadów śniegu (bez konieczności realizacji w godz. 23:00 - 5 :00), a do usuwania lodu i śliskości (gołoledzi) natychmiast po ich wystąpieniu.

§ 4

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 śliskości (gołoledzi) oraz sprzątania skutków awarii, które będą wykonywane jak w zwykłe dni robocze.

§ 5

1. ZLECENIOBIORCA zobowiązuje się do wykonywania czynności związanych z utrzymaniem czystości i porządku na innych, wskazanych przez ZLECENIODAWCĘ posesjach - w zastępstwie pracowników ZLECENIODAWCY przebywających na zwolnieniach lekarskich, urloпах (powyżej pięciu dni roboczych).

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 zdaniu 2 § 4 powyżej.

§ 6

ZLECENIOBIORCA zapewnia we własnym zakresie na własny koszt sprzęt niezbędny do wykonania prac, środki czystości oraz środki zabezpieczające przed gołoledzią (lodem).

§ 7

1. ZLECENIODAWCA udostępni ZLECENIOBIORCY nieodpłatnie jedno pomieszczenie socjalne oraz jedno pomieszczenie do przechowywania sprzętu oraz środków czystości na terenie budynku, na którym wykonywane są prace porządkowe zgodnie z Załącznikiem nr 1 umowy.

2. Za pozostałe dostępne pomieszczenia ZLECENIOBIORCY będzie pobierana opłata zgodna z zasadami obowiązującymi w Spółdzielni lub na zasadzie ryczałtu.

§ 8

ZLECENIOBIORCA lub upoważniona przez niego osoba, zobowiązana jest do kontaktowania się z pracownikami Działu Eksploatacji 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.

§ 9

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 osobowymi, wraz 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.

ZLECENIOBIORCA odpowiada za działania lub zaniechania osób o których mowa w ust. 2 powyżej, jak za własne działania.

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.

§ 10

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.

§ 11

Wynagrodzenie należne ZLECENIOBIORCY będzie płacone przelewem na konto nr w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury z dołączonym protokołem, podpisanym przez Strony bez zastrzeżeń o którym mowa w § 11 ust. 1 powyżej, w wysokości ustalonej według stawek podanych w § 13 poniżej. W przypadku uchybienia terminowi zapłaty ZLECENIOBIORCY przysługują odsetki ustawowe.

§ 12

1. Strony ustalają następujące stawki jednostkowe - ryczałtowe:

1) sprzątanie powierzchni wewnątrz budynku mieszkalnego przez cały rok wraz z zastępstwami za gospodarzy domów: zł/m² netto miesięcznie

2) sprzątanie powierzchni terenów utwardzonych przy budynkach przez cały rok oraz usuwanie śniegu, lodu, gołoledzi w okresie zimowym wraz z zastępstwami za gospodarzy domów:zł/m² netto miesięcznie.

3) sprzątanie powierzchni terenów zielonych przy budynkach przez cały rok z zastępstwami za gospodarzy domów: zł/m² netto miesięcznie.

4) Sprzątanie powierzchni biurowych ZLECENIODAWCY w zastępstwie osoby sprzątającej (urlopy, zwolnienia chorobowe):zł netto za jeden dzień.

1. Podstawą do rozliczania faktur są stawki (ust. 1 punkt 1,2,3, powyżej) odpowiednio pomnożone przez powierzchnię wewnętrznych budynków mieszkalnych oraz terenów - zielonych i utwardzonych przy budynkach a także stawka netto za dzień z poz. 4. (Załącznik nr 1 do umowy).

2. Podstawą do rozliczania faktur za zastępstwa gospodarzy jest powierzchnia do sprzątania (wewnątrz budynku, terenów zielonych i utwardzonych) pomnożona przez stawki jednostkowe (z ust. 1 pkt 1, 2 i 3 powyżej), dzielone przez ilość dni roboczych danego miesiąca, pomnożone przez ilość dni zleconych zastępstw (załącznik do zlecenia za zastępstwo obmiar powierzchni wewnętrznej budynku, terenu zielonego i utwardzonego).

3. Podstawą do realizacji faktur za sprzątanie pomieszczeń biurowych będzie stawka (ust. 1 pkt 4) pomnożona przez ilość dni.

4. Do wynagrodzenia ustalonego zgodnie z postanowieniami ust. 1 - 4 powyżej będzie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Stawki o których mowa w ust. 1 powyżej będą waloryzowane średniorocznym wskaźnikiem inflacji publikowanym przez Prezesa GUS przyrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za ostatnie 12 miesięcy. Pierwsza waloryzacja nastąpi z dniem 01.01.2025 r. , a kolejne po upływie następnych lat każdorazowo w miesiącu styczniu.

§ 13

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 (złodowaceń).

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 100 000,00 zł.

Na każde wezwanie ZLECENIODAWCY powinien przedstawić w terminie trzech dni polisę ubezpieczeniową. Nieprzedstawienie polisy w powyższym terminie stanowi podstawę do natychmiastowego rozwiązania umowy.

§ 14

1. ZLECENIODAWCA może obciążyć ZLECENIOBIORCĘ karami umownymi za:

1). niewykonanie w terminie lub nienależyte wykonanie prac porządkowych wymienionych w § 2 powyżej w wysokości 5 % kwoty netto wynagrodzenia za poprzedni miesiąc, za każdy dzień zwłoki lub każdy przypadek nienależytego wykonania zobowiązania,

2). za zwłokę w usunięciu następstw nienależytego wykonania zobowiązania, w wysokości jak w pkt 1 powyżej, za każdy dzień zwłoki, przyjmując że następstwa te powinny być usunięte w terminie 24 godzin od powiadomienia ZLECENIOBIORCY o nienależytym wykonaniu zobowiązania.

3). niewykonanie w terminie lub nienależyte wykonanie prac zleconych w wysokości 5 % wartości netto zlecenia, za każdy dzień zwłoki lub każdy przypadek nienależytego wykonania zobowiązania.

4). zwłokę w usunięciu następstw nienależytego wykonania prac zleconych, przyjmując termin usunięcia następstw z pkt. 2, a wysokość kary z pkt. 3 powyżej.

§ 15

Wszelkie zmiany niniejszej umowy oraz wysokość wynagrodzenia wymagają negocjacji i formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 16

Powyzsza umowa została zawarta na czas 12 miesięcy począwszy od2024 roku z jedno miesięcznym okresem wypowiedzenia dla każdej ze stron ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 17

ZLECENIODAWCA ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia i bez zobowiązań wobec ZLECENIOBIORCY w następujących przypadkach :

- nierozpoczęcia robót w ustalonym terminie,
- niedotrzymania terminów wykonania poszczególnych robót,
- stwierdzenia złej jakości wykonywanych robót,
- niewykonywanie przez ZLECENIOBIORCĘ zobowiązań (lub ich części) wynikający z § 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.

§ 18

ZLECENIOBIORCA ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia i bez zobowiązań jeżeli ZLECENIODAWCA zalega z zapłatą wynagrodzenia za co najmniej trzy pełne okresy płatności.

§ 19

1. Umowa niniejsza ma charakter poufny. Jej treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. nr 47, poz. 211).

2. Strony zobowiązują się do zachowania jako poufnych wszelkich informacji, bez względu na ich nośnik, jakie uzyskają od siebie, względnie innych osób związanych z wykonywaniem niniejszej umowy.

3. Naruszenie postanowień ust. 1 i 2 powyżej stanowi podstawę do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

4. Strona odstępująca w warunkach ust. 3 powyżej ma prawo dochodzić odszkodowania w związku z zaistniałą szkodą w drodze postępowania sądowego.

5. Postanowienia ust. 1 i 2 powyżej nie dotyczą prawnego obowiązku udzielania niezbędnych informacji organom administracji rządowej lub samorządowej oraz osobom uczestniczącym w wykonywaniu niniejszej umowy.

6. Wszelkim podmiotom, w tym również pracownikom obu Stron, udostępnione będą tylko te fragmenty niniejszej umowy, które wiązać będą się z wykonywanymi przez nich czynnościami w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 21

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.

§ 22

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

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
"Na Skraju"
ul. Kutczyńskiego 14
02-777 Warszawa

§ 23

Załącznik nr 1 stanowi integralną część umowy.

ZLECENIOBIORCA:

ZLECENIDAWCA:

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

dla Wykonawcy będącego osobą fizyczną oraz pracowników i współpracowników Wykonawcy skierowanych do kontaktów w sprawie realizacji umowy ze Spółdzielnią Mieszkaniową „Na Skraju”

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 – dalej jako „**RODO**”, w odniesieniu do:

1. Zamawiający tj. **Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju”, 02-777 Warszawa, ul. Stanisława Kulczyńskiego 14**, tel.: (22) 643-41-65, adres e-mail: sekretariat@naskraju.pl informuje osoby fizyczne reprezentujące Wykonawcę oraz pracowników i współpracowników Wykonawcy skierowanych do kontaktów w sprawie realizacji Umowy, że jest Administratorem ich danych osobowych.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pisząc na adres e-mail: iod@naskraju.pl.
3. **Przetwarzanie danych osobowych odbędzie się w następujących celach:**
 - a. **zawarcia, wykonywania i zakończenia umowy z Wykonawcą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;**
 - b. **realizacji obowiązków wynikających z przepisów o podatkach i rachunkowości tzn. rozliczenia finansowego i podatkowego (np. rozliczenie faktur lub rachunków) (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),**
 - c. **ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.**
 - d. **kontaktowania się z Wykonawcą i jego pracownikami w sprawie realizacji umowy na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) jakim jest kontakt w celu realizacji umowy.**
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa. Dokumenty księgowe (faktury) mogące zawierać dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku w którym dany dokument finansowy powstał.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne (hosting skrzynek mailowych, hosting serwera), prawne i doradczycy na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania Pani/Pana danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Podanie danych osobowych niezbędnych do zawarcia i realizacji umowy jest warunkiem umownym, ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości zawarcia i realizacji umowy.
7. W przypadku gdy jest Pani/Pan pracownikiem lub współpracownikiem Wykonawcy, podanie Pani/Pana danych osobowych może być obowiązkiem wynikającym z relacji służbowej lub innej pomiędzy Panią/Panem, a Wykonawcą.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a. dostępu do treści swoich danych oraz żądania ich kopii (art. 15 RODO);
 - b. żądania sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO);
 - c. żądania usunięcia danych (art. 17 RODO);
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO);
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (art. 21 RODO).
9. W celu realizacji swoich praw prosimy skierować żądanie na adres e-mail: sekretariat@naskraju.pl, iod@naskraju.pl lub pocztą na adres siedziby Administratora.
10. Każda osoba fizyczna posiada również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA

"Na Skraju"

ul. Kulczyńskiego 14

02-777 Warszawa



Spółdzielnia
Mieszkaniowa
Na Skraju