

Poznań, dnia 09 września 2025 r

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „DĘBINA” W POZNANIU
ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERT

na świadczenie usług porządkowych dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” w Poznaniu

1. Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług porządkowych dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” w Poznaniu.

2. Zamawiający:

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Dębina” w Poznaniu Osiedle Dębina 106, 61-450 Poznań.

3. Termin składania ofert: do 23 września 2025 r. w sekretariacie Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” lub za na adres e-mail: biuro@smdebina.poznan.pl

4. Obszar objęty zapytaniem: wg Załącznika nr 1

5. Zakres czynności: wg Załącznika nr 2

6. Kryteria oceny ofert:

- wysokość oferowanego wynagrodzenia,
- wiarygodność Oferenta (na podstawie załączonych referencji),

7. Wymagania dotyczące oferty:

- oferta należy złożyć w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta na świadczenie usług porządkowych dla Spółdzielni Mieszkaniowej „Dębina” w Poznaniu”
- wymagana wizja celem rzetelnej wyceny zakresu prac,
- do oferty należy załączyć referencje.

8. Informacje dodatkowe:

- Szczegółowe informacje można uzyskać w siedzibie Zarządu Spółdzielni (os. Dębina 106, Poznań), w dni robocze w godz. 9:00 – 13:00, po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.
- Osobami upoważnionymi do udzielania informacji są członkowie Zarządu SM „Dębina”.

9. Zastrzeżenia Zamawiającego:

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty, która może budzić wątpliwości co do jakości wykonania i wiarygodności Oferenta,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru Oferenta,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przetargu w całości lub w części bez podania przyczyny

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Dębina” w Poznaniu



WYKAZ TERENÓW OBJĘTYCH USŁUGĄ

Lp.	Adres terenu	Rodzaj terenu	Uwagi
1	8, 9, 10, 11	klatki w budynkach	obszar oznaczony na mapie nr 2
2	8, 9, 10, 11, 106	tereny zielone, chodniki, ulice, ciągi pieszo-jezdne	
4	9	zasieka śmietnikowa	
5	1 - 8	siłownia, tereny zielone	
6	11	boisko do kosza	
7	środkowa część osiedla pomiędzy 8-11 a 16bc i 17a-c	parking	

+ MAPA PRZEDSTAWIAJĄCĄ TEREN OBJĘTY UMOWĄ, OZNACZONY NR 2



Ⓣ MR

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI – USŁUGI PORZĄDKOWE

I. Obowiązki podstawowe

1. Natychmiastowe powiadomianie Spółdzielni o uszkodzeniach lub nieprawidłowym działaniu instalacji i urządzeń, w tym: drzwiach wejściowych, piwnicznych oraz do pomieszczeń technicznych, domofonów, dźwigów, punktów świetlnych w budynkach oraz lamp zewnętrznych.
2. Udostępnianie (otwieranie zamkniętych na klucz wejść do zasiek śmietnikowych i zewnętrznych pomieszczeń zsykowych, ponowne zakluczenie) oraz umieszczanie luzem zalegających odpadów w pojemnikach.
3. Przenoszenie odpadów wielkogabarytowych do rejonu zabudowy śmietnika.
4. W przypadku awarii, usterki lub zagrożenia – także poza godzinami pracy Spółdzielni powiadomienie odpowiednich służb technicznych Spółdzielni i/lub służb ratowniczych oraz podjęcie doraźnych działań zabezpieczających zgodnie z procedurami BHP.
5. Przestrzeganie przepisów ochrony przeciwpożarowej i BHP, w szczególności utrzymanie swobodnych przejść w piwnicach, suszarniach, klatkach schodowych i korytarzach.
6. Zimowe utrzymanie terenów: usuwanie śniegu, lodu, gołoledzi i błota oraz posypywanie piaskiem lub mieszanką soli z piaskiem chodników, schodów, przejść, jezdni, parkingów. Prace muszą być zakończone najpóźniej do godziny 6:00 rano, również w dni wolne i święta. W razie niewykonania mogą zostać naliczone kary umowne zgodnie z §7 niniejszej umowy.
7. Sprzątanie po awariach i naprawach – do 5 godzin od zgłoszenia, przez cały tydzień, także w dni świąteczne. W przypadku niewykonania prac, Spółdzielnia zleci je firmie zewnętrznej na koszt dozorców.
8. Weryfikacja stanu liczników (elektrycznych, gazowych, wodnych), na wniosek Spółdzielni.
9. Natychmiastowe zawiadamianie Spółdzielni o wszelkich zagrożeniach i nieprawidłowościach na terenie i w budynkach osiedla Dębina.
10. Codzienny osobisty kontakt w biurze Spółdzielni, obejmujący m.in. odbiór korespondencji, komunikatów, ogłoszeń w godzinach jej otwarcia.
11. Wywieszanie, zdejmowanie flag oraz ich przechowywanie.
12. Samodzielna organizacja czasu pracy, tak by utrzymać porządek bez zastrzeżeń mieszkańców. W wyjątkowych sytuacjach np. awarie, zimowe utrzymanie terenów również w święta i dniu ustawowo wolne.
13. Wykonawca zapewnia we własnym zakresie środki czyszczące i narzędzia (miotły wierzbowe, brzożowe itp.). Piasek i sól zimą zapewnia Zamawiający. Zapis nie dotyczy biura Spółdzielni oraz klubu osiedlowego „Dębczak”.
14. Wykonawca ma obowiązek noszenia kamizelki odblaskowej.

II. Obowiązki porządkowe

1. Codziennie:

- sprzątanie klatek schodowych i korytarzy – dotyczy parterów, podestów kabin dźwigowych oraz pomieszczeń zsykowych, zasiek śmietnikowych - w tym gabarytów *),
- kontrola pozostawionych mebli, urządzeń technicznych i innych przedmiotów w częściach wspólnych budynków (takich jak klatki schodowe, korytarze, piwnice) oraz zobowiązanie właścicieli do ich usunięcia. W przypadku braku reakcji – ich usunięcie we własnym zakresie, pod warunkiem, że waga przedmiotu nie przekracza 15 kg.
- sprawdzanie klatek ewakuacyjnych (sprzątanie butelek, petów, nieczystości itp.),
- usuwanie nielegalnych ogłoszeń z tablic, gablot oraz powierzchni wspólnych,
- usuwanie kurzu z kaloryferów, skrzynek pocztowych i gablot umieszczonych na klatkach schodowych,
- mycie szyb w drzwiach wejściowych na klatkach schodowych, wiatrołapach, w drzwiach kabin dźwigowych na piętrach,
- roznoszenie korespondencji, zawieszanie komunikatów, ogłoszeń w dniu przekazania przez biuro Spółdzielni,
- zgłaszanie zalegających śmieci oraz interwencji związanych z niewłaściwym wywozem.

2. Okresowo:

- dezynfekcja:
 - pojemników na odpady,
 - zasiek śmietnikowych,
 - zewnętrznych pomieszczeń zsypanych, wg potrzeby, nie rzadziej niż raz na 10 dni,
- zamiatanie klatek ewakuacyjnych – wg potrzeby, nie rzadziej niż raz na 10 dni,
- mycie klatek ewakuacyjnych – wg potrzeby, nie rzadziej niż raz na 1 miesiąc,
- oczyszczanie wpustów deszczowych i kratek ściekowych – co najmniej 1 raz w miesiącu,
- sprzątanie korytarzy piwnicznych – wg potrzeby, nie rzadziej niż 1 razy w miesiącu,
- mycie drzwi wejściowych do budynku i piwnic, kabin dźwigowych – co najmniej 2 razy w miesiącu,
- mycie lamperii na klatkach awaryjnych, na parterach klatek schodowych i korytarzy oraz kloszy lamp – co najmniej 2 razy w roku,

III. Obowiązki w zakresie obsługi terenów zielonych

- Codzienne sprzątanie terenów zielonych z odpadów.
- Grabienie trawników i wokół krzewów wg potrzeby, nie rzadziej niż dwa razy do roku. Wiosna do końca kwietnia, jesień do końca listopada.
- Podlewanie i pielęgnacja rabat kwiatowych, wybranych terenów zielonych, w szczególności nowe nasadzenia *).
- Wykonywanie prac pielęgnacyjnych, w tym pielenie rabat kwiatowych oraz usuwanie chwastów z nawierzchni chodników, krawężników i terenów sportowo-rekreacyjnych *).

IV. Prace okresowe – płatne dodatkowo po wykonaniu

Mycie okien na klatkach schodowych, okienek piwnicznych, parapetów okiennych – w terminie ustalonym z Zarządem.

V. Przepisy BHP i Ochrony Środowiska

- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, aby wszyscy pracownicy przestrzegali przepisów BHP.
- Wykonawca musi być przeszkolony z zakresu BHP.

Handwritten signature and a blue circular stamp.

