

Warszawa dnia 28.10. 2024r.

Zapytanie ofertowe

Dotyczy: Sprzątania budynku Aleja Stanów Zjednoczonych 72 w Warszawie

Spółdzielnia Mieszkaniowa „PAX” w upadłości z siedzibą w Warszawie zaprasza do złożenia oferty na prace i usługi polegające na **stałym i kompleksowym utrzymaniu czystości Galerii Handlowej i hal garażowych na terenie nieruchomości położonej przy Alei Stanów Zjednoczonych 72 (z wyłączeniem części mieszkaniowej) w Warszawie.**

Podstawowe parametry budynku (z wyłączeniem części mieszkalnej) przy Alei Stanów Zjednoczonych 72.

Galeria Handlowa

Ilość kondygnacji naziemnych – 2, podziemnych – 1;

1. Powierzchnia biur i handlu – 693,00 m² na poziomie -1 (wyłączone z użytkowania)
 2. Powierzchnia biur i handlu – 2581,40m² na poziomie parteru
 3. Węzły sanitarne i techniczne -216,10 m² na poziomie parteru
 4. Powierzchnie ruchu pochylnie – 1483,30 m² na poziomie parteru
 5. Powierzchnie inne – 47,00 m² na poziomie parteru
 6. Powierzchnia biur i handlu – 2581,40m² na poziomie parteru
 7. Powierzchnia biur i handlu – 3466,40m² na poziomie I piętra
 8. Węzły sanitarne i techniczne -161,65 m² na poziomie I piętra
 9. Powierzchnie ruchu pochylnie – 834,20 m² na poziomie I piętra
- Łącznie 12064,45m²**

Hale garażowe

Ilość kondygnacji podziemnych – 4 poziomy;

1. Zjazdy – 894,10m²
2. Powierzchnia hal garażowych – 15031,08m²
3. Powierzchnia pomieszczeń technicznych – 1009,30m²
4. Powierzchnie różne – 1246,30m²
5. **Łącznie 18180,78m²**

W ofercie należy uwzględnić min.:

- utrzymanie na bieżąco czystości w godzinach otwarcia galerii tj. od godziny 6.00 do godziny 22.00;
- utrzymanie w czystości 5 toalet na terenie galerii;
- mycie okien metodą alpinistyczną od strony zewnętrznej galerii co najmniej 2 razy w roku;
- mycie hal garażowych co najmniej 2 razy w roku.

W celu wizji lokalnej należy kontaktować się telefonicznie z Administratorem budynku tel. 600 032 234 lub osobiście w siedzibie Spółdzielni przy ul. Zamienieckiej 80 w Warszawie lok. 2.01 (Centrum Szembeka II piętro) po wcześniejszym umówieniu.

Ofertę prosimy złożyć w Kancelarii Spółdzielni Mieszkaniowej „PAX” w upadłości 04-158 Warszawa, ul. Zamieniecka 80 lok. 2.01 (Centrum Szembeka II piętro), lub drogą e-mail: k.jakubiak@pax.com.pl **do dnia 08.11.2024r.**

Dyrektor
ds. Administracyjnych

Robert Skwierczyński

Warszawa dnia 28.10. 2024r.

Zapytanie ofertowe

Dotyczy: *Sprzątania budynku Aleja Stanów Zjednoczonych 72 w Warszawie*

Spółdzielnia Mieszkaniowa „PAX” w upadłości z siedzibą w Warszawie zaprasza do złożenia oferty na prace i usługi polegające na **stałym i kompleksowym utrzymaniu czystości oraz pielęgnacji zieleni na terenie nieruchomości położonej przy Alei Stanów Zjednoczonych 72 (z wyłączeniem Galerii Handlowej i hal garażowych) w Warszawie.**

Podstawowe parametry budynku (bez galerii handlowej i hal garażowych) przy Alei Stanów Zjednoczonych 72.

Ilość klatek schodowych - 11

1. Ilość kondygnacji naziemnych – 11, podziemnych – 1;
 2. Powierzchnia Korytarzy w częściach wspólnych – 3339,80 m²
 3. Powierzchnia Korytarzy w piwnicach – 706,00m²;
 4. Węzły ciepłne -108,1 m²
 5. Komora śmietnikowa – 49,50 m²
 6. Powierzchnie inne – 205,55 m²
 7. Trafostacja – 41,50 m²
- Łącznie 4450,45 m²**

Opis przedmiotu umowy z zakresem czynności i częstotliwością w załączeniu.

W celu wizji lokalnej należy kontaktować się telefonicznie z Administratorem budynku tel. 600 032 234 lub osobiście w siedzibie Spółdzielni przy ul. Zamienieckiej 80 w Warszawie lok. 2.01 (Centrum Szembeka II piętro) po wcześniejszym umówieniu.

Ofertę prosimy złożyć w Kancelarii Spółdzielni Mieszkaniowej „PAX” w upadłości 04-158 Warszawa, ul. Zamieniecka 80 lok. 2.01 (Centrum Szembeka II piętro), lub drogą e-mail: k.jakubiak@pax.com.pl **do dnia 08.11.2024r.**

Dyrektor
ds. Administracyjnych

Robert Skwierczyński

OPIS PRZEDMIOTU UMOWY

kompleksowe sprzątanie budynku wraz z terenem przyległym i pielęgnacją zieleni

L.p.	Czynność	Częstotliwość
1	Sprawdzenie czystości podłóg korytarzy i klatek schodowych, podestów, przedsionków - w razie konieczności miejscowe zamiatanie, zmycie podłogi,	1 raz w tygodniu
2	Sprzątanie, zamiatanie, grabienie, usuwanie śmieci i innych zanieczyszczeń z chodników, ciągów pieszo-jezdnych, terenów zielonych, placu zabaw, prześwitów, zjazdów do garaży.	codziennie (od pon. – pt.)
3	Opróżnianie koszy na śmieci na terenie zewnętrznym	w miarę potrzeb
4	Mycie podłóg w wejściach do klatek, w przedsionkach oraz na parterach i poziomach -1 klatek.	w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż 1 raz w tygodniu
5	Utrzymywanie w należyтым stanie ciągów komunikacyjnych, chodników, wjazdów do garażu, ciągów pieszo-jezdnych, dróg ppoż. przy budynkach, w szczególności poprzez usuwanie śniegu i lodu, posypywanie piaskiem. Zakup soli drogowej i piasku zabezpiecza Zamawiający.	codziennie (od pon. do niedz.) w okresie zimowym
6	Zamiatanie i umycie podłóg korytarzy i klatek schodowych, poręczy, balustrad, parapetów, osprzętu m.in. włączników itp.	1 raz na 2 tygodnie
7	Utrzymanie w należytej czystości kabin dźwigów osobowych, w tym zmywanie podłogi, czyszczenie drzwi preparatami do stali nierdzewnej, mycie ścian, luster, kloszy lamp, panelu sterującego oraz usuwanie zanieczyszczeń z prowadnic.	1 raz w tygodniu. W razie konieczności na wezwanie Administratora.
8	Mycie powierzchni szklanych przedsionków budynków oraz przegród z drzwiami ppoż. na piętrach.	1 raz na dwa miesiące
9	Mycie okien na klatkach schodowych	2 razy w roku I termin – kwiecień II termin - październik
10	Mycie skrzynek pocztowych, gablot umieszczonych w przedsionkach klatek schodowych	1 raz na dwa miesiące
11	Mycie, dezynsekcja 1 pomieszczenia śmietnikowego oraz 2 altan śmietnikowych.	2 razy w tygodniu
12	Porządkowanie pomieszczenia i altan śmietnikowych, ustawianie kontenerów, usuwanie dużych zanieczyszczeń,	Codziennie (od pon. – pt.)
13	Czyszczenie ścian zmywalnych na klatkach schodowych.	W miarę potrzeb
14	Czyszczenie odwodnienia liniowego w garażu. Nie dotyczy	1 raz na kwartał
15	Zamiatanie, mycie podłogi w pomieszczeniach technicznych.	1 raz na kwartał
16	Sprawdzenie czystości w halach garażowych (miejscowe zamiatanie, zmycie posadzki, usuwanie zanieczyszczeń z ciągów komunikacyjnych), ścieranie kurzu z gaśnic, włączników, skrzynek technicznych itp. Nie dotyczy	1 raz na kwartał lub w razie konieczności na wezwanie administratora
17	Sprawdzenie czystości w korytarzach komunikacji zespołów komórek lokatorskich, zamiatanie podłogi, ścieranie kurzu z włączników oświetleniowych, gniazdek itp.	1 raz na kwartał

18	Sprzątanie po nieprzewidzianych „zalaniach” spowodowanych warunkami atmosferycznymi, awariami instalacji wod-kan. i działaniami osób trzecich.	W miarę potrzeb
19	Wywieszanie flag państwowych, wrzucanie zawiadomień do skrzynek pocztowych, rozwieszanie oraz zdejmowanie ogłoszeń na klatkach schodowych	W miarę potrzeb
20	Wynoszenie gabarytów na miejsce składowania / przed osiedle w razie konieczności	W miarę potrzeb

I. Inne czynności, których częstotliwość uzależniona jest od warunków atmosferycznych, bądź ustalona przez Administrację.

1. Oczyszczenie ze śniegu, lodu i błota nie zabudowanej części nieruchomości, tj. chodników, prześwitów oraz jezdni lub placu wg obmiaru, usuwanie śliskości oraz przyzbowanie śniegu po opadach (w zależności warunków atmosferycznych zgodnie z wytycznymi Spółdzielni).
2. Wykonywanie czynności związanych z dezynfekcją pomieszczeń przeznaczonych na pojemniki z nieczystościami stałymi.
3. Napełnianie, wspólnie z załogą wywożącą nieczystości, stałe śmieci zalegające luzem.

II. Inne czynności związane z dostawą i rozliczaniem mediów dotyczących nieruchomości.

1. Odczyt głównego wodomierza MPWiK na ostatni dzień miesiąca;
2. Odczyt podliczników wody na częściach wspólnych na ostatni dzień miesiąca;
3. Odczyt głównych liczników energii elektrycznej dostawcy energii na ostatni dzień miesiąca;
4. Odczyt podliczników energii elektrycznej na częściach wspólnych na ostatni dzień miesiąca;
5. Odczyt głównego licznika energii cieplnej i podlicznika energii cieplnej w węźle cieplnym na ostatni dzień miesiąca;
6. Odczyt głównego licznika gazu dla części wspólnych w pomieszczeniach wlotu gazu na ostatni dzień miesiąca;

Wyżej wymienione odczyty przekazywać do administratora drogą e-mail w dniu następnym po odczycie.

III. Inne czynności dodatkowo płatne (na dodatkowe zlecenie).

1. Odczyt wodomierzy ciepłej i zimnej wody w lokalach mieszkalnych;
2. Odczyt ciepłomierzy w lokalach mieszkalnych;
3. Doręczenie korespondencji mieszkańcom za potwierdzeniem odbioru;
4. Nasadzenia pojedynczych roślin;