**Załącznik nr 1 do umowy**

**WYKAZ USŁUG KONSERWACYJNYCH (BRANŻA BUDOWLANA)**

Wykonawca działa w ścisłej współpracy z dostawcami mediów (gazu, energii elektrycznej, energii cieplnej, dostawcami usług wodociągowo-kanalizacyjnych i innymi), Pogotowiem Gazowym, Pogotowiem Ratunkowym, Strażą Pożarną, Strażą Miejską, Policją i innymi właściwymi służbami.

**KONSERWACJA**

Przez usługi konserwacji Zamawiający rozumie czynności polegające na wykonywaniu drobnych napraw, remontów oraz usuwania skutków awarii poszczególnych elementów budynków niezbędnych do utrzymania obiektu budowlanego i jego otoczenia w należytym stanie technicznym, obejmujące likwidację przyczyn mogących spowodować przedwczesne niszczenie obiektu lub jego elementów i urządzeń. Zakres rzeczowy usług konserwacyjnych obejmuje całokształt czynności i prac mających zapewnić właściwy stan techniczny nieruchomości. Czynności konserwacji muszą być wykonywane z należytą starannością i w terminach umożliwiających prawidłowe funkcjonowanie zasobu oraz nie powodujących uciążliwości dla użytkowników nieruchomości. W zakres czynności konserwacji wchodzą w szczególności czynności związane z naprawami w zakresie opisanym poniżej:

1. naprawa tynków z uzupełnieniem i malowaniem wraz z usunięciem gruzu,
2. zbicie tynków zewnętrznych i wewnętrznych zagrażających bezpieczeństwu
3. drobne naprawy schodów, podestów, murków, chodników, terenów utwardzonych, przy danym budynku,
4. malowanie ścian i innych powierzchni (na przykład drzwi, ram okiennych itp.),
5. uzupełnianie ubytków tynku i podłoża wraz z przetarciem nowego tynku, usunięcie drobnych uszkodzeń posadzek i schodów,
6. zakładanie kolców zabezpieczających przed ptakami.
7. wykonywanie zaleceń kominiarskich w zakresie pojedynczych przełączeń przewodów, wymiany kratek wentylacyjnych oraz innych prac konserwacyjnych o niewielkim zakresie (bez remontów).
8. miejscowa naprawa ociepleń budynków z uzupełnieniem malowania,
9. naprawa ścianek działowych piwnic, budynków gospodarczych itp.
10. miejscowa naprawa murów i sklepień z cegły, betonu, kamienia
11. naprawa lub wymiana posadzek cementowych, drewnianych wraz z podłożem (izolacja cieplna, przeciwwilgociowa),
12. naprawa lub wymiana podsufitek z desek, z płyt gipsowych,
13. naprawa drobnych uszkodzeń schodów zewnętrznych, posadzek, cokołów i opaski budynku,
14. montaż wszelkiego rodzaju tablic i znaków informacyjnych i ostrzegawczych,
15. naprawa i uzupełnianie ogrodzeń,
16. mocowanie znaków drogowych na wewnętrznych drogach komunikacyjnych,
17. prowadzenie prac naprawczych na placach zabaw,
18. montaż blokad parkingowych,
19. prace związane z oznaczeniem poziomym jezdni, chodników i miejsc postojowych,
20. zamurowanie otworów po różnych zdarzeniach losowych,
21. awaryjne zabezpieczenie stropów, ścian, gzymsów, murów oporowych, skarp,
22. naprawa balkonów (posadzek, izolacji, obróbek blacharskich, balustrad),
23. drobna naprawa ogrodzenia, wymiana siatki ogrodzeniowej,
24. wykonywanie nawiewu do mieszkań lub pomieszczeń,
25. wykonywanie plomb na ścianach celem sprawdzenia powstania rys,
26. naprawa chodników, płyt kostki przy budynku,
27. naprawa komór śmieciowych (posadzki, muru, elementy metalowe),
28. drobne reperacje dróg wewnętrznych wykonywanych z mas betonowych, zapadnięć i dziur,
29. wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze, wyżej nie wymienionych.

**Sprzęt i transport:**

1. Wykonawca jest zobowiązany do używania jedynie takiego sprzętu, który nie spowoduje niekorzystnego wpływu na jakość wykonywanych usług. Liczba i wydajność sprzętu będzie gwarantować przeprowadzanie usług zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej i wskazaniach inspektora nadzoru, w terminie przewidzianym w otrzymanym zleceniu;
2. sprzęt będący własnością Wykonawcy lub wynajęty do wykonania robót ma być utrzymywany w dobrym stanie i gotowości do pracy, będzie spełniał normy ochrony środowiska i przepisy dotyczące jego użytkowania;
3. Wykonawca dostarczy inspektorowi nadzoru kopie dokumentów potwierdzających dopuszczenie sprzętu do użytkowania, tam gdzie jest to wymagane przepisami;
4. wszelkie koszty sprzętu, dojazdu na miejsce robót, wynajmu sprzętu są rozliczane wg odpowiedniego Katalogu Nakładów Rzeczowych.

UWAGA:

Powyższy zakres prac konserwacyjnych w budynkach i ich otoczeniu i lokalach ma zastosowanie w zależności od wyposażenia technicznego i strukturalnego.

**Załącznik nr 3 do umowy**

**OŚWIADCZENIE**

Nazwa Wykonawcy..................................................................................................

Siedziba Wykonawcy ...............................................................................................

Zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w postępowaniu oświadczamy, że zatrudniamy na podstawie umowy o pracę wszystkie osoby wykonujące usługi objęte przedmiotem Umowy oraz nie zalegamy z wypłatą wynagrodzenia na dzień złożenia oświadczenia.

Załącznikiem do oświadczenia jest druk ZUS P DRA.

*Pieczęć i podpis Wykonawcy*

**Załącznik nr 4 do umowy**

**Wynagrodzenie Specjalne\***

**ZLECENIE**

**Nr ……/POK…………./2019 z dnia ………….**

**Zamawiający:**

Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o., ul. Matejki 57, 60-770 Poznań, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Gospodarczy KRS nr 000048335, nr NIP: 2090002942

**Adres doręczenia faktury:**

ZKZL Sp. z o.o., Punkt Obsługi Klienta Nr ………, adres……………….

**Wykonawca:**……………………………………………………………………………………

**Adres siedziby:**………………………………………………………………………………………

**REGON**……………….  **NIP**……………………….

**Nr rachunku bankowego:** ………………………………………….

**Na wykonanie niżej wymienionych prac w miejscu (adres):** ……………………………………….

**Rodzaj prac, ich zakres ilość:** ………………………………..

**Termin rozpoczęcia prac:**………….............**Termin zakończenia prac:**……………..............

**Przewidywany koszt robót:** NETTO ………… zł

VAT:…..%

 BRUTTO ..………..zł

**Załączniki**: …………………………………………………………………………

**Wymagany protokół odbioru:** TAK / NIE\*

**Termin płatności: 30 dni** od prawidłowo wystawionej faktury po zatwierdzeniu kosztorysu powykonawczego przez pracownika obsługi technicznej lub inspektora nadzoru.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

*(pieczątka i podpis) (pieczątka i podpis)*

\*- niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 5 do umowy**

**PROTOKÓŁ**

**odbioru końcowego / częściowego / robót konserwacyjnych :**

Z dnia……………………

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

(zlecenie nr …… z dnia ……….)

1. Przedstawiciel Zamawiającego: .......................................................................................................................................................

2. Przedstawiciel Inspektora Nadzoru / Najemca / Użytkownik\* :

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

3.Przedstawiciel Wykonawcy:

....................................................................................................................................................... (osoba reprezentująca wykonawcę – Imię i Nazwisko)

wykonanych w lokalu / mieszkaniu / budynku\* .......................................................................................................................................................

 (nazwa lokalu \ nr mieszkania \ lub usytuowanie miejsca wykonywania prac)
przy ul. .......................................................................................................................w Poznaniu

na podstawie zlecenia nr...................................................................z dnia..................................

Po zapoznaniu się na miejscu\* z dokumentacja oraz stanem robót stwierdzono:

1. Zakres robót jest zgodny ze zleceniem oraz z kosztorysem ofertowym, kosztorysem zamiennym, powykonawczym lub dodatkowym\*.

2. Prace konserwacyjne zostały wykonane należycie pod względem technicznym bez zastrzeżeń/ z usterkami naniesionymi na stronie 2 pkt 11\*.

 - termin usunięcia usterek w ciągu …………dni tj. do dnia ………...……

3. Termin wykonania robót wynikający ze zlecenia:

 rozpoczęcia...............................zakończenia .......................zgłoszenia odbioru….…….……

 Rzeczywisty termin zgłoszenia odbioru …..……….……. zakończenia robót……………...

 Przekroczenie terminu wykonania robót nie nastąpiło / nastąpiło\*…………………………

4. Okres gwarancji:…………………………….……………………………………………

5. Dostarczono dokumenty odbiorowe zgodnie z umową, w szczególności:

- oświadczenie kierownika budowy…………………………………………………………

- protokoły badań / pomiarów elektrycznych…………………………………………………

- protokół odbioru gazowego……………………………………………………………………

- opinia kominiarska…………………………………………………………………………………

6. **Roboty uznano za odebrane i zatwierdzam rachunek ostateczny na kwotę**

**:**……………..…………….…… (wartość brutto)

7. Od chwili odbioru bieżące konserwacje należą do użytkownika / właściciela\*

8. Stan liczników: prąd............................,gaz...................................,cw...........................,zw............................

 Nr liczników: prąd............................,gaz...................................,cw...........................,zw............................

9. Inne ustalenia:..........................................................................................................................

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

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

Podpisy:

1................................

2................................

3................................

 (pieczątka firmowa i podpis)

**10. Inne ustalenia** c.d..................................................................................................................................................

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

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

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

11. **Usterki**: .......................................................................................................................................................

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

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

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

**Potwierdzenie usunięcia usterek w dniu …………………….20….r.**

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

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

Podpisy:

1................................

2................................

3................................

 (pieczątka firmowa i podpis)