

Zamawiający: Miejski Zarząd Nieruchomości 44-330 Jastrzębie-Zdrój. ul. 1 Maja 55
Adres: Dział Eksploatacyjny, 44-330 Jastrzębie-Zdrój ul. Dworcowa 17 E

SPECYFIKACJA TECHNICZNA WYKONANIA I ODBIORU ROBÓT

Nazwa zamówienia: **Pełnienie pogotowia technicznego**

Adresy: **Jastrzębie - Zdrój, budynki mieszkalne gminne, użytkowe gminne,
oraz Budynki Wspólnot Mieszkaniowych**

Kod wg CPV: **50800000-3 Różne usługi w zakresie napraw i konserwacji**
Nazwa zamówienia:

Data
opracowania: **marzec 2025 r.**

Autor
opracowania: **Marek Ćmil**

Sprawdzający: **Jacek Witkowski**

1. Przedmiot specyfikacji:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi pogotowia technicznego w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta w następujących budynkach:

- **Zadanie 1** – budynki gminne mieszkalne i użytkowe oraz lokale gminne w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych administrowane przez Miejski Zarząd Nieruchomości;
- **Zadanie 2** – budynki Wspólnot Mieszkaniowych zarządzanych przez Miejski Zarząd Nieruchomości.

Pozostawanie w gotowości do przyjęcia zgłoszenia o wystąpieniu usterki i awarii całodobowo w dni wolne od pracy tj. soboty, niedziele i święta.

Czas trwania umowy: od dnia 18.04.2025 r. lub podpisania umowy do 31.12.2025 r.

2. Pełnienie dyżuru pogotowia technicznego polegać będzie na:

- Zabezpieczeniu i usunięciu awarii/usterki instalacji wodnej i kanalizacyjnej;
- Zabezpieczeniu i usunięciu awarii/usterki instalacji c.o;
- Zabezpieczeniu i usunięciu awarii/usterki instalacji gazowej;
- Zabezpieczeniu i usunięciu awarii/usterki w branży ogólnobudowlanej;
- Zabezpieczeniu obiektów po pożarach;
- Zabezpieczeniu obiektów po zalaniach z dachu;
- Zabezpieczeniu obiektów po dewastacjach;
- Zabezpieczeniu obiektów po uszkodzeniach w wyniku klęsk żywiołowych;
- Miejscowym usuwaniu sopli i nawisów śnieżnych.

Celem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania instalacji wod. – kan, c.o, gazowych, oraz utrzymanie ogólnej sprawności technicznej we wszystkich obiektach administrowanych i zarządzanych przez MZN wraz z wykonaniem robót dodatkowych. Roboty dodatkowe należy traktować jako prace niezbędne do usunięcia awarii, a wykraczające poza zakres usług pogotowia technicznego.

3. Czas pełnienia dyżuru:

- Czas trwania umowy: **od podpisania umowy do 31.12.2025 r.**
- W **dni wolne od pracy tj. sobota, niedziela i święta całodobowo** oraz w poniedziałek lub dzień następujący po święcie od godz 0:00 do godz. 7:00.
- Dodatkowo **1-2 dni wolne** ustalone przez Zamawiającego całodobowo w roku. Wykonawca zostanie poinformowany o konieczności pełnienia dyżuru dodatkowego z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.

Czas reakcji:

Czas reakcji wynosi maksymalnie do 1 godz. Za czas reakcji rozumiany jest czas od momentu zgłoszenia awarii do czasu przystąpienia do jej usuwania.

4. POGOTOWIE TECHNICZNE – BUDYNKI GMINNE MIESZKALNE I UŻYTKOWE

Pogotowie techniczne (GMINA) – ryczałt od ilość lokali wraz z rozliczeniem zastosowanych materiałów

4.1. Odbiór usługi i rozliczenie:

- **Pełnienie dyżuru pogotowia awaryjnego** będzie rozliczane w formie ryczałtowej niezależnie od ilości usuwanych awarii. Podstawą płatności będzie protokół świadczenia usług pogotowia awaryjnego za dany miesiąc, potwierdzony przez Zamawiającego. W załączniku do faktury należy rozliczyć koszty obsługi dla każdego budynku oddzielnie wg schematu – **ryczałtowa cena brutto usunięcia usterki w 1 lokalu * ilość ilość lokali** w budynku oraz załączyć zestawienie zgłaszanych usterek.
- Kwoty ryczałtowe za każdy miesiąc będą powiększone o koszt wykorzystanych materiałów (za wyjątkiem materiałów eksploatacyjnych wskazanych poniżej). Zestawienie materiałów należy dołączyć do wykazu zgłaszanych usterek Usługa będzie rozliczana na początku kolejnego miesiąca po wykonanych usługach;
- Rozliczenie pogotowia technicznego będzie realizowane na podstawie protokołu odbioru sporządzonego na początku miesiąca przez inspektora nadzoru z załącznikami wszystkich budynków gminnych mieszkalnych i użytkowych.
- Faktury należy wystawiać:
 - Łącznie na budynki gminne mieszkalne (konieczność zamieszczenia załącznika z wykazem

- budynków oraz zestawienie ilości zgłoszonych i usuniętych usterek, awarii);
 - Łącznie na budynki gminne użytkowe (konieczność zamieszczenia załącznika z wykazem budynków oraz zestawienie ilości zgłoszonych i usuniętych usterek, awarii).
- W kosztach usunięcia usterki, awarii w 1 lokalu należy ująć wszystkie materiały niezbędne do wykonania czynności związanych z pełnieniem pogotowia technicznego wskazanych w specyfikacji. Poniżej przykładowe koszty:
 - wszelkie koszty wewnętrzne Wykonawcy (płace pracownika, materiały eksploatacyjne niezbędne do usunięcia usterki, itp.);
 - koszty transportu materiałów i dojazdów do obiektów;
 - koszt materiałów eksploatacyjnych biurowych;
 - koszt wykonania pomiarów i sporządzenia wszelkiego rodzaju protokołów (w tym protokołów technicznego końcowego odbioru robót, notatek służbowych w sprawie szkód);
 - koszty udziału w wizjach, kontrolach, spotkaniach;
 - koszty czynności administracyjnych.
- Materiały należy wycenić w pierwszej kolejności na podstawie średnich cen zawartych w aktualnych katalogach kwartalnych „Sekocenbud” (z kosztami zakupu), jeżeli materiał w katalogach nie występuje – wartość netto wg faktury VAT;
- Wykaz materiałów eksploatacyjnych wchodzących w ryczałt przy usunięciu usterki: uszczelki, konopie, smary, oleje, kołki rozporowe, śruby, nakrętki, wkręty, taśmy ostrzegawcze, przedłużki, obejmy, pasty uszczelniające, plomby wodomierzowe itp.

4.2. Wykonywanie stałych czynności w dniach wolnych od pracy w ramach pogotowia technicznego (otwieranie i zamykanie obiektów oraz ich kontrola):

- Podziemny Pasaż Handlowy A – sobota: otwarcie o godz. 7:00 i zamknięcie o godz. 14:00;
- Witczaka 5B – Inhalatorium – sobota, niedziela i święta: otwarcie o godz. 9:00 i zamknięcie o godz. 20:00 (podczas otwarcia i zamknięcia obiektu dokonać kontroli obiektu pod kątem sprawności instalacji);
- Podziemny Pasaż Handlowy B – pomieszczenie WC – sobota: otwarcie o godz. 7:00-8:00, bez zamknięcia – co najmniej 2 razy dziennie kontrola stanu technicznego obiektu w soboty, niedziele i ewentualne święta;
- Sybiraków 2 – Dworzec Autobusowy – sobota, niedziela i święta: otwarcie o godz. 7:00 i zamknięcie o godz. 20:00 (podczas otwarcia i zamknięcia obiektu dokonać kontroli obiektu pod kątem sprawności instalacji);
- Zamawiający dopuszcza otwieranie obiektów 30 min wcześniej i zamykanie do 30 min później;
- Witczaka 5B - kilka razy w roku udostępnianie gniazda elektrycznego jednostkom miejskim w celu prowadzenia imprez okolicznościowych przez jednostki Urzędu Miasta (MOK, MBP);
- Zamawiający dokona przeszkolenia Wykonawcy w zakresie koniecznym do wykonywania stałych czynności oraz przekaze komplet kluczy od obiektów;
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozszerzenia zmiany stałych czynności w zależności od potrzeb (maksymalnie do 2 czynności dodatkowych);

4.3. Roboty Dodatkowe

- Roboty dodatkowe należy traktować jako prace niezbędne do usunięcia awarii, a wykraczające poza zakres usług pogotowia technicznego określone w punkcie 6. Rozliczenie nastąpi w oparciu o kosztorys wykonawczy.

4.4. Ryczałtowe wyjazdy do budynków i działek nie ujętych w załącznikach

MZN przewiduje możliwość wyjazdu do budynków i działek nie ujętych w załącznikach niniejszej STWIOR w obrębie miasta Jastrzębia – Zdroju. W przypadku wystąpienia konieczności wyjazdu do budynków i działek spoza załączników, rozliczenie nastąpi w formie ryczałtowej za cenę/stawkę wyjazdu jednorazowego do usunięcia awarii/usterki określonego w formularzu ofertowym plus wykorzystany materiał. Szacowana ilość wyjazdów – 20 w trakcie trwania umowy (15 – budynki mieszkalne; 5 – budynki użytkowe).

5. POGOTOWIE TECHNICZNE - BUDYNKI WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH

Pogotowie techniczne (WM) – ryczałt za usunięcie 1 usterki, awarii wraz z rozliczeniem zużytych materiałów.

5.1. Odbiór usługi i rozliczenie:

- **Pogotowie techniczne** rozliczane będzie na podstawie ceny/stawki ryczałtowej usunięcia 1 usterki, awarii powiększonej o koszt wykorzystanych materiałów (za wyjątkiem materiałów eksploatacyjnych wskazanych poniżej). Usługa będzie rozliczana na początku kolejnego miesiąca po wykonanych usługach.
- Rozliczenie usuwania usterek, awarii i konserwacji będzie realizowane na podstawie protokołu odbioru sporządzonego na początku miesiąca przez inspektora nadzoru z załącznikiem wszystkich Wspólnot na których były wykonywane usługi. Faktury należy wystawiać oddzielnie na każdą Wspólnotę Mieszkaniową na której była wykonywana usługa (po zsumowaniu wszystkich zgłoszeń dla danej WM w miesiącu rozliczeniowym).
- W kosztach usunięcia usterki, awarii i przeprowadzania konserwacji w ramach 1 zgłoszenia należy ująć wszystkie materiały niezbędne do wykonania czynności wskazanych w specyfikacji. Poniżej poniżej przykładowe koszty:
 - wszelkie koszty wewnętrzne Wykonawcy (płace pracownika, materiały eksploatacyjne niezbędne do usunięcia usterki, itp.);
 - koszty transportu materiałów i dojazdów do obiektów;
 - koszt materiałów eksploatacyjnych biurowych;
 - koszt wykonania pomiarów i sporządzenia wszelkiego rodzaju protokołów (w tym protokołów technicznego końcowego odbioru robót, notatek służbowych w sprawie szkód);
 - koszty udziału w wizjach, kontrolach, spotkaniach;
 - koszty czynności administracyjnych.
- Materiały należy wycenić w pierwszej kolejności na podstawie średnich cen zawartych w aktualnych katalogach kwartalnych „Sekocenbud” (bez wskaźnika kosztów zakupu), jeżeli materiał w katalogach nie występuje – wartość netto wg faktury VAT.
- Wykaz materiałów eksploatacyjnych wchodzących w ryczałt przy usunięciu usterki: uszczelki, konopie, smary, oleje, kołki rozporowe, śruby, nakrętki, wkręty, taśmy ostrzegawcze, przedłużki, obejmy, pasty uszczelniające, plomby wodomierzowe itp.

5.2. Określenie granic części wspólnych dla poszczególnych instalacji:

- **Instalacja wodna** – od pierwszego zaworu za wodomierzem głównym w budynku do zaworów odcinających lokal wraz wodomierzami w lokalach (w przypadku wodomierzy z nakładką radiową);
- **Instalacja kanalizacyjna** – instalacja kanalizacyjna od pierwszej studzienki stanowiącej własność odbiorców ścieków poprzez instalacje wewnętrzną w tym pion i poziomy oraz przewody odpływowe w części znajdującej się poza lokalami (przewody odpływowe z lokalu do pionów zbiorczych, jeżeli przebiegają przez inny lokal do którego właściciel lub najemca nie posiada tytułu prawnego oraz kratki odpływowe w piwnicach);
- **Instalacja gazowa** – od zaworu głównego na przyłączy do indywidualnych gazomierzy, a w przypadku jego braku do pierwszego zaworu odcinającego w lokalu mieszkalnym;
- **Instalacja centralnego ogrzewania** – całość instalacji od przyłączy w węźle c.o. do grzejników wraz z regulacją.

5.3. Określenie granic części wspólnych w budynku w zakresie ogólnobudowlanym:

- Ściany konstrukcyjne wraz tynkami zewnętrznymi oraz tynkami wewnętrznymi w pomieszczeniach należących do wspólnej nieruchomości (klatki schodowe, piwnice, suszarnie, węzeł c.o.), fundamenty, płyta balkonu, balustrady, obróbki blacharskie, dachy, rynny, rury spustowe, stropy między poszczególnymi kondygnacjami budynków, oraz teren wokół budynku (chodniki, drogi dojazdowe, ławki, kosze, tereny zielone itp.).

5.4. Roboty Dodatkowe

- Roboty dodatkowe należy traktować jako prace niezbędne do usunięcia awarii, a wykraczające poza zakres usług pogotowia technicznego określone w punkcie 6. Rozliczenie nastąpi w oparciu o kosztorys powykonawczy (usunięcie usterki, awarii nie zostanie wówczas dodatkowo płatne ryczałtem).

6. Szczegółowy zakres czynności podlegających wykonaniu w czasie trwania Pogotowia Technicznego

Zakres prac na instalacji c. o.:

- Usuwanie nieszczelności instalacji (zabezpieczenie wycieków, montaż opasek);
- Wymiana uszkodzonych kształtek: śrubunków, uszczelek, zaworów, zaworów odpowietrzających;
- Odpowietrzanie grzejników c.o. w przypadku występowania niedogrzań przekraczających ponad 24

- godziny przy niskich temperaturach zewnętrznych tj. poniżej 0°C;
- Inne zabezpieczające czynności związane z utrzymaniem instalacji c.o. w tym uzupełnienie wody w układzie grzewczym oraz kontrola parametrów pracy na ciepłomierzu;
- Współpraca ze służbami technicznymi PEC.

Zakres prac na instalacji wod. - kan:

- Usuwanie nieszczelności na instalacji wodnej w budynkach gminnych i użytkowych oraz w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych w lokalach mieszkalnych stanowiących własność gminy – wykaz lokali zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy;
- Usuwanie nieszczelności na instalacji wodnej w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych w części wspólnej;
- Usuwanie miejscowych przecieków na pionach i poziomach kanalizacji;
- Udrożnianie pionów kanalizacji sanitarnej;
- Udrażnianie poziomów kanalizacji sanitarnej oraz przykanalików kanalizacji deszczowej i sanitarnej (w przypadku wystąpienia konieczności udrożnienia przykanalika przy pomocy samochodu ciśnieniowego, należy każdorazowo uzgodnić jego użycie z osobą nadzorującą wykonanie robót z ramienia MZN – koszt wynajęcia po stronie WM lub MZN w budynkach gminnych) - Kontrolowanie pracy samochodu ciśnieniowego SC;
- Wypompowywanie wody z kondygnacji piwnicznej po usunięciu przyczyny oraz czyszczenie posadzki;
- Zabezpieczenie odkrytych studzienek kanalizacyjnych;
- Współpraca ze służbami technicznymi dostawcy wody i odbioru ścieków;
- Inne zabezpieczające czynności związane z utrzymaniem instalacji wod – kan.

Zakres prac na instalacji gazowej:

- Usuwanie nieszczelności na instalacji gazowej w budynkach gminnych i użytkowych (zadanie 1);
- Usuwanie nieszczelności na instalacji gazowej (w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych w lokalach mieszkalnych stanowiących własność gminy – Zadanie 1 – wykaz lokali zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy);
- Usuwanie nieszczelności na instalacji gazowej (w budynkach Wspólnot Mieszkaniowych w części wspólnej – Zadanie 2);
- Odłączenie niesprawnych urządzeń gazowych i ich zabezpieczenie przed ponownym włączeniem (sporządzenie stosownego protokołu z zaistniałej sytuacji z powiadomieniem użytkownika oraz dostarczenie do inspektora najpóźniej w kolejnym dniu roboczym do godz. 9.00);
- Współpraca ze służbami technicznymi Rozdzielni Gazu;
- Wszystkie prace na instalacji gazowej powinny być zakończone sporządzeniem protokołu;
- Inne zabezpieczające czynności związane z utrzymaniem instalacji gazowej.

Zakres prac stolarskich, szklarskich oraz ślusarskich:

- Naprawa, zamknięcie stolarki okiennej i drzwiowej w części wspólnej nieruchomości;
- Zabezpieczenie otworów stolarki okiennej i drzwiowej po dewastacjach i ich wcześniejszym rozszkoleniu;
- Usuwanie awarii w szczególnych sytuacjach awaryjnych oraz w sytuacjach zagrożenia życia lub mienia (np. włamania, pożar, kradzież, dewastacja);
- Inne roboty branżowe związane z charakterem świadczonych usług.

Zakres prac dekarско-blacharskich:

- Usuwanie awarii w zakresie robót dekarских w szczególnych sytuacjach awaryjnych oraz w sytuacjach zagrożenia życia lub mienia (np. zalania, włamania, pożar, kradzież, dewastacja);
- Inne roboty branżowe związane z charakterem świadczonych usług.

Zakres prac ogólnobudowlanych:

- Zbicie tynków (odparzonych) na sufitach i ścianach, elewacji, balkonach mając na względzie bezpieczeństwo lokatorów, wraz z odpowiednim zabezpieczeniem terenu na którym będą prowadzone roboty, bieżącym uprzątnięciem odpadów budowlanych wraz z ich utylizacją.
- Zabezpieczenie ogrodzeń, chodników, schodów, urządzeń zabawowych, miejsc postojowych, parkingów, dróg dojazdowych, terenów zielonych w miejscach stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa użytkownika.

- Zabezpieczenie (mocowanie) drabin, włazów na dach, ogrodzeń, balustrad, krat, itp. w budynku i na terenie przyległym do budynku;
- Zabezpieczenie wycieraczek do obuwia przed klatkami schodowymi;
- Usunięcie/zabezpieczenie niebezpiecznych elementów metalowych, drewnianych oraz betonowych w budynku, na budynku i terenie przyległym do budynku wraz z ich utylizacją;
- Inne zabezpieczające czynności związane z charakterem świadczonych usług.

Powyższe czynności dotyczą wszystkich wskazanych w załączniku obiektów oraz działek na których są usytuowane.

7. Roboty Dodatkowe

Roboty dodatkowe należy traktować jako prace niezbędne do usunięcia awarii, a wykraczające poza zakres usług pogotowia technicznego. Rozliczenie nastąpi w oparciu o kosztorys powykonawczy.

7.1. Wytyczne sporządzania kosztorysów w przypadku wykonywania Robót Dodatkowych:

Zakres Robót Dodatkowych przekracza zakres czynności Pogotowia Technicznego i będzie rozliczany na podstawie kosztorysu powykonawczego.

Każdorazowo konieczność wykonania Robót Dodatkowych powinna uzyskać akceptację Dyżurnego Nadzorującego.

Kosztorys powykonawczy należy sporządzać w oparciu o wskazane poniżej zasady:

- Wartość roboczogodziny przyjmowana będzie wg zasady określonej w pkt. „wartość roboczogodziny”;
- Wartość materiałów przyjmowana będzie wg zasady określonej w pkt. „materiały”;
- Wartość sprzętu przyjmowana będzie wg zasady określonej w pkt. „sprzęt”;
- Kosztorys należy sporządzić w oparciu o dostępne katalogi typu KNR, KNNR, zakładowe, specjalistyczne itd., oraz kalkulacje własne w przypadku braku odpowiednich norm,
- Koszt sporządzenia protokołów, badań pomiarów i prób należy wyliczać w oparciu o nakłady zawarte w katalogach; koszty te należy określić i uzgodnić z inspektorem nadzoru każdorazowo przed przystąpieniem do robót,
- Nie dopuszcza się dodatkowego wyliczania kosztów zabezpieczenia terenu budowy oraz transportu wewnętrznego materiałów. Koszty te należy uwzględnić w kosztach pośrednich.
- Nie dopuszcza się naliczania dodatkowych kosztów za utrudnienia w przypadku realizacji robót w obiekcie czynnym.

Materiały

- Należy stosować materiały powszechnie stosowane, dopuszczone do użytku, o standardowej jakości posiadające wymagane odrębnymi przepisami certyfikaty, deklaracje zgodności itp.
- Materiały mogą zostać określone przez inspektora nadzoru.
- Jako podstawę do określenia wartości materiałów przyjmowane będą ceny średnie zawarte we wskazanych (ostatnich aktualnych) wydawnictwa „Sekocenbud” - informatory kwartalne. Do cen materiałów nie dolicza się wskaźnika narzutu zysku.
- W przypadku konieczności użycia materiałów nie ujętych w informatorach cena zostanie ustalona w oparciu o faktury zakupu. Szacunkowa cena zostanie ustalona przed dokonaniem zakupu i wbudowaniem. Kopię faktury należy dołączyć do oddawanego zakończenia robót. Wszystkie materiały muszą posiadać dokumenty określone w Ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane.
- Ceny materiałów zawarte w wydawnictwach „Sekocenbud” są cenami netto.

Sprzęt

- Jako podstawę do określenia wartości sprzętu przyjmowane będą ceny średnie określone jako ceny średnie pracy sprzętu zawarte we wskazanych (ostatnich aktualnych) informatorach kwartalnych „Sekocenbud”. Ceny pracy sprzętu zawarte w wydawnictwach „Sekocenbud” są cenami netto.

Wartość roboczogodziny

- Wartość roboczogodziny brutto, ustalona w ofercie Wykonawcy będzie stanowiła podstawę do sporządzania kosztorysów powykonawczych. Na wartość roboczogodziny netto składa się:

- a) stawka robocizny kosztorysowej netto;
- b) wskaźnik narzutu kosztów pośrednich (naliczany do R);
- c) wskaźnik narzutu zysku (naliczany do R + S + Kp);
- Na wartość roboczogodziny **brutto** składa się wartość roboczogodziny netto (z narzutami) powiększona o podatek VAT. Podatek VAT będzie naliczany w zależności od charakteru robót tj.
 - roboty wykonywane wewnątrz budynków mieszkalnych – 8%
 - roboty wykonywane wewnątrz budynków użytkowych oraz na zewnątrz budynków mieszkalnych i użytkowych – 23%
- Podana cena roboczogodziny brutto jest ceną ryczałtową obowiązującą w całym okresie ważności oferty, pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji i zmianom stawki podatku VAT.

8. Tryb wykonywania czynności:

- Wymagany czas reakcji - do 1 godz od zgłoszenia (usunięcie usterki najpóźniej w dniu otrzymania zgłoszenia);
- Awarie i usterki będą zgłaszane telefonicznie - Wykonawca będzie zobowiązany do podania numeru telefonicznego, na który będzie można w okresie trwania Pogotowia Technicznego zgłaszać usterki;
- Numer telefonu zostanie przekazany do Miejskiego Ośrodka Dyżurnego Straży Miejskiej, zamieszczony na stronie mzn.jastrzebie.pl oraz na tablicach ogłoszeń w klatkach schodowych budynków;
- Wykonawca przed zawarciem umowy będzie zobowiązany do podpisania oświadczenia o niedostępności danych związanych z bezpieczeństwem budynków (klucze);
- Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego przystąpienia do usuwania awarii. Prace należy prowadzić do czasu usunięcia awarii lub właściwego zabezpieczenia instalacji (w przypadku braku możliwości dostępu do lokalu);
- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru zgłoszeń zawierających poniższe dane: data przyjęcia zgłoszenia, nazwisko i imię osoby zgłaszającej awarię oraz przyjmującej zgłoszenie, rodzaj awarii, sposób realizacji zlecenia, datę usunięcia usterki czy awarii, podpis lokatora mieszkania lub podpis osoby wskazanej przez zlecającego;
- Raport z przebiegu dyżuru należy przekazywać Zleceniodawcy telefonicznie do godz. 8.00 w pierwszy dzień roboczy następujący po dyżurze oraz w formie pisemnej (elektronicznej);
- Roboty powinny być wykonywane przez pracowników posiadających stosowne kwalifikacje w zależności od charakteru wykonywanych prac. Wymagana jest ważność uprawnień w okresie obowiązywania umowy;
- Wykonawca pozostaje do dyspozycji Zamawiającego, na jego indywidualne zlecenie, w przypadku wystąpienia poważnych awarii i usterek, w wyniku których znaczna liczba użytkowników lokali została pozbawiona ogrzewania, bieżącej wody, gazu itp., bądź w przypadku innych zdarzeń losowych, w tym także kilkudniowych przerw pojedynczych lokali w dostawie ciepła, wody, gazu (Roboty Dodatkowe). Zamawiający zastrzega sobie możliwość zobowiązania Wykonawcy każdorazowo do usunięcia zgłoszonej usterki i przywrócenia sprawności instalacji czy to w ramach czynności Pogotowia Technicznego czy Robót Dodatkowych.

9. Wymagania dodatkowe:

9.1. Kwalifikacje osób realizujących zamówienie:

- Pracownik posiadający świadectwa kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku „E” G2 (cieplne) – minimum 3 osoby;
- Pracownik posiadający świadectwa kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku „D” G2 (cieplne) – minimum 1 osoba;
- Pracownik posiadający świadectwa kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku „E” G3 (gazowe) – minimum 2 osoby.
- Pracownik posiadający świadectwa kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku „D” G3 (gazowe) – minimum 1 osoba.
- Badania wysokościowe uprawniające do prac na wysokości (minimum 2 osoby).

9.2. Wykaz sprzętu i urządzeń – forma posiadania: własny, dzierżawa, zobowiązanie do użyczenia, itp:

- samochód serwisowy;
- zestaw narzędzi do prac hydraulicznych (klucze do rur, klucze płaskie, oczkowe, gwintownica do

- rur);
- komplet drabin do prac na wysokościach – min. 2 szt;
- aparatura kontrolno-pomiarowa niezbędna do wykonywania pomiarów szczelności instalacji gazowej;
- urządzenia i narzędzia do ręcznego i mechanicznego udrażniania kanalizacji;
- zestaw narzędzi i elektronarzędzi (śrubokręty, młotki, pilarka mechaniczna, wkrętarka, szlifierka kątowa, wiertarki);
- urządzenie do zgrzewania rur w technologii pp wraz z kompletem głowic;
- zaciskarka do rur stalowych z kompletem szczęk zaciskowych;
- agregat prądowórczy do celów zasilenia potrzebnych do usunięcia awarii urządzeń;
- spawarka.

10. Uwagi pozostałe:

- Wykonawca zobowiązuje się podczas wykonywania czynności Pogotowia Technicznego:
 - reprezentować interesy Zamawiającego wobec użytkowników najemców i właścicieli lokali a w szczególności swoją postawą i działaniem tworzyć pozytywny wizerunek Zamawiającego,
 - do grzecznej i rzeczowej obsługi mieszkańców,
 - wyposażyć swoich pracowników w odpowiednie identyfikatory;
- Zlecenia należy przyjmować na załączonym druku (zastrzegamy sobie prawo do zmiany druku w czasie trwania umowy).
- Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie odpowiednie materiały i wymagany sprzęt do realizacji zlecenia.
- Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia faktu pogorszenia się stanu technicznego obsługiwanej instalacji, mogącej uczynić eksploatację i utrzymanie obiektu niebezpiecznym lub narażającym Zamawiającego lub najemców na straty materialne;
- Wykonawca zobowiązany będzie do naprawienia wszystkich szkód wynikłych w trakcie wykonywania robót spowodowanych niewłaściwym wykonaniem zlecenia;
- Wykonawca zobowiązany będzie w przypadku zawarcia umowy do przedstawienia polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej za szkody wynikłe w związku z prowadzoną działalnością. Wysokość ubezpieczenia nie mniej niż 50 000,00 PLN; Wykonawca jest zobowiązany utrzymywać OC przez cały okres umowy pod rygorem natychmiastowego jej rozwiązania przez Zamawiającego, w trybie obciążającym Wykonawcę;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania za szkody wynikłe w związku z prowadzoną działalnością w zakresie pogotowia awaryjnego, do pełnej wysokości strat na zasadach ogólnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Wykonawca w przypadku każdej usterki z powstaniem szkody jest zobowiązany spisać notatkę służbową z określeniem zakresu szkód oraz dokumentacją fotograficzną potwierdzającą wystąpienie szkody (najpóźniej w dniu następnym roboczym po powstaniu szkody dostarczyć do inspektora nadzoru).
- Wykonawca będzie zobowiązany do utrzymywania określonego stanu magazynowego materiałów niezbędnych do usuwania usterek i awarii. Nie usunięcie awarii z powodu braku odpowiednich materiałów będzie traktowane i rozliczane jak nie wykonanie zlecenia w terminie, łącznie z naliczeniem stosownych, określonych w umowie kar.
- Pozytywny protokół odbioru robót, podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury miesięcznej;
- Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu miesiąca, raportów o zgłoszeniach i usuniętych awariach w wersji papierowej i elektronicznej wg ustalonego wzoru. Raport powinien zawierać również przypadki nieuzasadnionych wezwań Pogotowia Technicznego.
- Wykonawca zobowiązany jest do skutecznego usunięcia awarii przywracając sprawność instalacji (w przypadku braku dostępu do lokalu bądź pomieszczenia piwnicznego spowodowanego nieobecnością lokatora - Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o braku możliwości skutecznego usunięcia usterki w danej chwili i jej usunięcia w najbliższym możliwym terminie).
- **Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w przypadku zwiększenia bądź zmniejszenia ilości budynków zawartych w nw załącznikach – w tym proporcjonalnej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.**

Załączniki:

- Załącznik 1 – Wykaz dni ustawowo wolnych od pracy w 2025 r;
- Załącznik 2 – Wykaz budynków mieszkalnych;
- Załącznik 3 – Wykaz budynków użytkowych;
- Załącznik 4 – Wykaz budynków użytkowych
- Załącznik 4 – Wykaz budynków Wspólnot Mieszkaniowych;
- Załącznik 5 – Karta zgłoszeń usterek;
- Załącznik 6 – Protokół kontroli instalacji i urządzeń gazowych w lokalu;
- Załącznik 7 – Wzór notatki służbowej.

Załącznik 1 – Wykaz dni ustawowo wolnych od pracy w 2025 r

L.p.	Data	Rodzaj Święta
1	1 styczeń (środa)	Nowy Rok
2	6 styczeń (poniedziałek)	Trzech Króli
3	20 kwiecień (niedziela)	Wielkanoc
4	21 kwiecień (poniedziałek)	Poniedziałek Wielkiejnocy
5	1 maja (czwartek)	Święto Pracy
6	3 maja (sobota)	Święto Konstytucji 3 Maja
7	19 czerwiec (czwartek)	Boże Ciało
8	15 sierpnia (piątek)	Święto Wojska Polskiego
9	1 listopada (sobota)	Wszystkich Świętych
9	11 listopada (wtorek)	Święto Niepodległości
10	25 grudnia (czwartek)	Boże Narodzenia (pierwszy dzień)
11	26 grudnia (piątek)	Boże Narodzenia (drugi dzień)

Załącznik 2 – Wykaz budynków mieszkalnych

L.p.	Adres	Ilość lokali mieszkalnych szt
1	Wyspiańskiego 2	9
2	Wyspiańskiego 4	9
3	Wyspiańskiego 6	9
4	Żeromskiego 7	6
5	Kościelna 1A	8
6	Armii Krajowej 90	6
7	Armii Krajowej 92	6
8	Armii Krajowej 94	8
9	Armii Krajowej 96	7
10	Gagarina 108	58
11	Gagarina 110	58
12	Gagarina 112	56
13	Gagarina 116	19
14	Stodoły 52	22
15	Stodoły 54	26
16	Pszczyńska 292	85
17	Pszczyńska 294	100
18	Gagarina 130	1
19	Gajowa 11	1
Suma		494

Załącznik 3a – Wykaz budynków użytkowych

L.p.	Adres	Ilość lokali użytkowych <i>szt</i>
1	Jasna 1A	10
2	Zielona 16A	8
3	Zielona 18A	3
4	Zielona 20A	2
5	Wrzosowa 4a-8a-12a	16
6	Mazowiecka 10	7
7	Cieszyńska 146	2
8	Wodeckiego 21 (Apteka)	1
9	Turystyczna 5A	1
10	Klubowa 2	3
11	Wrocławska 12	5
12	Harcerska 9 (Apteka, NFZ, ROT-M)	3
13	Wielkopolska 2a (Apteka)	1
14	Wielkopolska 1A	1
15	Cieszyńska 101	3
16	Gajowa 11A	3
17	Kaszubska 2 (Pustostan)	1
18	Niepodległości 61	1
19	Dworcowa 17A	1
20	K. Paryskiej 14	4
21	Sybiraków 2	3
22	Staszica 8	1
23	K. Paryskiej 9	1
24	Brzechwy 2a (Pustostan)	1
25	Podziemny Pasaż Handlowy „A”	40
26	Podziemny Pasaż handlowy „B”	13
27	Gajowa 11	1
28	1 Maja 61	5
29	Towarowa 7	1
30	Świerkłańska 72	1
31	Wrocławska 2	2
32	Szkolna 1	2
33	Pszczyńska 158 (Pustostan)	1
34	Pszczyńska 134 (Pustostan)	1
35	Witczaka 3	1
36	1 Maja 15D	1
37	Kościelna 1A	1
38	Gagarina 116	2
39	Rostków 7	4
40	Gagarina 130	1
41	Komuny Paryskiej 16	1
42	Pszczyńska 142	2
43	Sybiraków 2	2
	Suma	164

Załącznik 3b – Wykaz budynków użytkowych

L.p.	Adres	Ilość użytkowników lokali <i>szt</i>
1	Opole Inhalatorium	1

L.p.	Adres	Ilość użytkowników lokali <i>szt</i>
1	Sybiraków 2 Dworzec Autobusowy	1

L.p.	Adres	Ilość użytkowników lokali <i>szt</i>
1	Gagarina 130 – OSP	1
2	Rostków 7 – OSP	1
3	K. Paryskiej 16 – OSP	1
4	Pszczynska 142 – OSP	1
5	Cieszyńska 101 – OSP	1

L.p.	Adres	Ilość użytkowników lokali <i>szt</i>
1	1 Maja 55	1
2	Dworcowa 17E	1

Załącznik 4 – wykaz budynków Wspólnot Mieszkaniowych

Wspólnoty Mieszkaniowe									
L.p.	Adres	Nr	Ilość Lokali Mieszk.	Ilość Lokali Użytk.	Lp.	Adres	Nr	Ilość Lokali mieszk.	Ilość Lokali użytk.
1	Brzechwy	1-3	18	-	45	Ż. Niezłomnych	5-7	18	-
2	Brzechwy	5-7	18	-	46	Ż. Niezłomnych	2-4	18	-
3	Brzechwy	6-8	18	-	47	Ż. Niezłomnych	6-8	18	-
4	Brzechwy	2-4	18	-	48	Ż. Niezłomnych	10-12	18	-
5	Dunikowskiego	1-3	24	-	49	Sz. Szeregów	1-3-5	17	2
6	Dunikowskiego	5-7	14	5	50	Sz. Szeregów	7-9	18	-
7	Dunikowskiego	2-4	18	-	51	Sz. Szeregów	11-13	18	-
8	Piastów	1	12	-	52	Sz. Szeregów	15-17	18	-
9	Piastów	3	12	-	53	Sz. Szeregów	19-21	18	-
10	Piastów	5	12	-	54	Sz. Szeregów	23	9	-
11	Piastów	7	9	-	55	Sz. Szeregów	2-4	18	-
12	Piastów	9	9	-	56	Sz. Szeregów	6-8	18	-
13	Piastów	11	9	-	57	Sz. Szeregów	10-12	18	-
14	Piastów	13	9	-	58	Sz. Szeregów	14-16	18	-
15	Piastów	8-10	13	5	59	Sz. Szeregów	18-20	18	-
16	Piastów	12	9	-	60	Żeromskiego	1-3	12	-
17	Bednorza	2	12	-	61	Żeromskiego	5	8	-
18	Bednorza	4-6	24	-	62	Żeromskiego	9	6	-
19	Bednorza	8-10	24	-	63	Żeromskiego	11	6	-
20	Moniuszki	1-3	24	-	64	Żeromskiego	13	6	-
21	Moniuszki	5-7	24	-	65	Żeromskiego	15	6	-
22	Moniuszki	9-11	24	-	66	Żeromskiego	2-4	18	-
23	Moniuszki	12	9	-	67	Żeromskiego	6-8	18	-
24	Moniuszki	14-16	24	-	68	Żeromskiego	10-12	18	-
25	Moniuszki	18-20	24	-	69	Żeromskiego	14-16	18	-
26	Moniuszki	22	9	-	70	Żeromskiego	18-20	24	-
27	Morcinka	1-3	18	-	71	Żeromskiego	22-24	24	-
28	Morcinka	9-11	18	-	72	Żeromskiego	26-28	24	-
29	Morcinka	13-15	24	-	73	1 Maja	19-21	8	5
30	Morcinka	17	9	-	74	1 Maja	39-41	13	1
31	Morcinka	19	9	-	75	K. Miarki	2	40	-
32	Morcinka	21	9	-	76	K. Miarki	3	40	-
33	Morcinka	2-4	24	-	77	Truskawkowa	3-5	16	-
34	Morcinka	10-12	24	-	78	Miodowa	1-3	88	2
35	Wyspiańskiego	9-11	18	-	79	Śląska	27-29-31	45	-
36	Wyspiańskiego	13-15	18	-	80	Poznańska	14-28	80	-
37	Wyspiańskiego	17-19	18	-	81	Kościuszki	5-7-9	27	-
38	Wyspiańskiego	21	12	-	82	Kościuszki	8-10	18	-
39	Wyspiańskiego	10-12-14	19	4	83	1000-Lecia	15CDE	35	2
40	Broniewskiego	2-4-6	18	-	84	1000-Lecia	15	44	4
41	Broniewskiego	8-10	18	-	85	Kopernika	1-3	18	-
42	Broniewskiego	12-14	18	-	86	Kopernika	5	9	-
43	Broniewskiego	16-18-20	18	-	87	Kopernika	7-9	18	-
44	Ż. Niezłomnych	1-3	18	-			Razem	1707	

Załącznik 5 – Zlecenie robocze (zastrzegamy sobie możliwość zmiany treści zlecenia w trakcie trwania umowy)

Część I – zlecenie

Zlecenie na usuwanie usterek/awarii

Jastrzębie Zdrój dn. 2025r.

POGOTOWIE TECHNICZNE - ZLECENIE ROBOCZE Nr/2025 r.

Adres	Treść usługi /robót:	
	Opis wykonanych robót:	
Rozliczenie		
Ryczałt / Kosztorys*	Wykaz materiałów:	
Firma / Pracownik	DATA	Godzina usunięcia usterki

Potwierdzenie wykonania:

Podpis (Firmy realizującej zlecenie i pieczętka)

Zlecający

(imię i nazwisko lub podpis i pieczętka)

Najemca / Właściciel:

Podpis (imię i nazwisko) najemcy lub właściciela lokalu lub administratora obiektu

* - niepotrzebne skreślić

Część II – rozliczenie

PROTOKÓŁ ODBIORU TECHNICZNEGO KOŃCOWEGO USŁUGI/ROBÓT				
Podstawa wykonania: Umowa nr z dnia		Obciążenie: GMINA / Wspólnota Mieszkaniowa		
Usługę / roboty odbiera się z wynikiem: ☐ pozytywnym ☐ negatywnym				
Wartość usługi zostanie rozliczona na podstawie:				
☐ Ryczałtu za m ²	☐ Ryczałtu 1 szt usunięcia usterki/awarii:	[zł netto]	VAT	[zł brutto]
Wykaz wykorzystanych materiałów przy realizacji :		Stawka		
1.	cena			
2.	cena			
3.	cena			
Cena materiałów została określona na podstawie:		Razem brutto		
☐ Wydawnictwa Sekocenbud (z kosztami zakupu)		Słownie:		
☐ Faktury (bez wskaźnika narzutów kosztów zakupu)				
☐ Roboty dodatkowe rozliczane na podstawie Kosztorysu powykonawczego:				
Wartość usługi / robót została ustalona na podstawie kosztorysu powykonawczego sprawdzonego przez zleceniodawcę i wykonanych robót na kwotę:				
..... zł brutto, słownie:				
Usługa została wykonana ☐ zgodnie z umową ☐ niezgodnie z umową – zostaną naliczone kary umowne				
Uwagi:				
Podpis zlecającego lub nadzorującego		Podpis Wykonawcy		
.....				

Załącznik 6(a)

Jastrzębie-Zdrój, dnia.....

PROTOKÓŁ KONTROLI INSTALACJI I URZĄDZEŃ GAZOWYCH W LOKALU (art. 62 ust.1 pkt.1 Prawa Budowlanego)

Lokal przy ul. w Jastrzębiu- Zdroju

Nazwisko użytkownika lokalu.....

w wyniku kontroli w/w lokalu stwierdzono, że:

- **instalacja gazowa**- **gazomierz**

- urządzenia gazowe:

- **kuchnia gazowa**

- szczelność: szczelna, nieszczelna,*

- stan przewodu odprowadzającego spaliny: spełnia, nie spełnia wymogów*

- **przepływowy ogrzewacz wody**

- szczelność: szczelna, nieszczelna*

- stan przewodu odprowadzającego spaliny: spełnia, nie spełnia wymogów*

Przeprowadzono konserwację zaworów w lokalu tak/nie*

Zawór odcinający zaplombowano, nie zaplombowano.

Kurek odcinającyzaplombowano, nie zaplombowano*

**Na podstawie przeprowadzonej kontroli stwierdza się, że badana instalacja z urządzeniami
nadaje się / nie nadaje się do użytkowania**

1)

Kontrolę przeprowadził

Część dla lokatora

2).....

podpis użytkownika lokalu

Jastrzębie-Zdrój, dnia.....

PROTOKÓŁ KONTROLI INSTALACJI I URZĄDZEŃ GAZOWYCH W LOKALU (art. 62 ust.1 pkt.1 Prawa Budowlanego)

Lokal przy ul. w Jastrzębiu- Zdroju

Nazwisko użytkownika lokalu.....

w wyniku kontroli w/w lokalu stwierdzono, że:

- **instalacja gazowa**- **gazomierz**

- urządzenia gazowe:

- **kuchnia gazowa**

- szczelność: szczelna, nieszczelna,*

- stan przewodu odprowadzającego spaliny: spełnia, nie spełnia wymogów*

- **przepływowy ogrzewacz wody**

- szczelność: szczelna, nieszczelna*

- stan przewodu odprowadzającego spaliny: spełnia, nie spełnia wymogów*

Przeprowadzono konserwację zaworów w lokalu tak/nie*

Zawór odcinający zaplombowano, nie zaplombowano.

Kurek odcinającyzaplombowano, nie zaplombowano*

**Na podstawie przeprowadzonej kontroli stwierdza się, że badana instalacja z urządzeniami
nadaje się / nie nadaje się do użytkowania**

1)

Kontrolę przeprowadził

2).....

podpis użytkownika lokalu

Część dla MZN
Załącznik nr 6(b)

**ZABRANIA SIĘ KORZYSTANIA Z NIESPRAWNYCH
URZĄDZEŃ GAZOWYCH
DALSZE UŻYTKOWANIE URZĄDZEŃ ZAGRAŻA
BEZPIECZEŃSTWU PUBLICZNEMU**

.....
(imię i nazwisko lokatora)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z protokołem przeglądu urządzenia gazowego z dnia

.....
(podać typ urządzeń gazowych, nr fabryczny lub nazwę producenta)

niesprawność urządzenia gazowego stwierdzona w mieszkaniu została usunięta przez instalatora

.....
(nazwisko, imię, nr uprawnień)

.....
(lokator)

.....
(instalator)

UWAGA! Po usunięciu nieprawidłowości urządzenia gazowego oświadczenie w terminie do 3 dni najemca przekazuje do Działu Eksploatacyjnego. Nie złożenie niniejszego oświadczenia w ustalonym terminie będzie podstawą do odcięcia gazu, a co za tym idzie poniesienia kosztów związanych z powyższym.

--

Załącznik 7

Notatka służbowa

Spisana dniana okoliczność przeprowadzonej wizji
 w budynku/lokaluw Jastrzębiu-Zdroju
 w sprawie

Z udziałem osób:

1.
2.
3.

Ustalono:

Miejsce wystąpienia szkody.....

Zakres szkód:.....

Wielkość szkód.....

Opis przyczyny powstania szkody.....

Wskazanie podjętych działań

naprawczych.....

Wskazanie odpowiedzialnego za powstałą szkodę.....

Wnioski:

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO znajduje się na drugiej stronie.

Podpisy

1.
2.
3.