

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY
UMOWA NR DOA.203...../2020**

z wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 39 ustawy
Prawo zamówień publicznych
(tj. Dz. U. z 2019 poz. 1843, zwana dalej „PZP”)
ZP-02 nr DOA.201.9/2020

zawarta w dniu 2020 r. pomiędzy:

Zarządem Komunalnych Zasobów Lokalowych Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu,
przy ul. Matejki 57, 60-770 Poznań, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000483352,
posiadającą numer NIP 209 00 02 942, REGON 302538131
reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną dalej **ZAMAWIAJĄCYM**

a

.....
.....

zwanym dalej **WYKONAWCĄ,**

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Strony zgodnie oświadczają, że do dnia podpisania umowy nie wystąpiły jakiegokolwiek zmiany w ich sytuacji prawnej, w tym zmiany ich reprezentacji, które mogłyby mieć wpływ na ważność zaciągniętych zobowiązań.
2. Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się wykonywać umowę z należytą starannością, zgodnie z posiadaną wiedzą techniczną oraz z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami technicznymi, standardami, etyką zawodową, na warunkach określonych w umowie. Ponadto, Wykonawca zobowiązuje się zachować najwyższą dbałość o dobre imię Zamawiającego, zachować poufność przekazywanych informacji oraz podejmować działania zapewniające najwyższą jakość świadczonych usług.
3. Zamawiający oświadcza, iż jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu przepisu art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§ 2. Przedmiot umowy

1. Strony zawierają umowę, na mocy której Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług polegających na **wykonaniu okresowej kontroli** (której obowiązek wykonania przypada co najmniej raz w ciągu pięciu lat), **polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektów budowlanych, ich estetyki oraz otoczenia, zgodnie z zakresem, o którym mowa w art. 62 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane** (tj. Dz. U. z 2019 r.

kn
zol

1
[Signature]

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

poz. 1186 ze zm.) wraz z **dokonaniem inwentaryzacji tych obiektów**. Inwentaryzacja zasobu obejmować będzie weryfikację w zakresie:

- 1) Struktura obiektu,
- 2) Wyposażenie obiektu,
- 3) Rozwiązania techniczne wykonane w obiekcie niezgodnie z przepisami w zakresie:
 - a) Stolarka,
 - b) Ściany,
 - c) Stropy (podłogi i sufity),
 - d) Instalacja elektryczna,
 - e) Instalacja gazowa,
 - f) Wentylacja grawitacyjna,
 - g) Instalacja wody zimnej,
 - h) Instalacja wody ciepłej,
 - i) Ogrzewanie,
 - j) Instalacja kanalizacyjna,
- 4) Zawilgocenia obiektu,
- 5) Zagrożenia dla mieszkańców/użytkowników obiektu.

Szczegółowy zakres kontroli i inwentaryzacji określają załączniki nr 2, 3 i 4 do umowy.

2. Zamawiający wymaga, by zapisywać dane z przeprowadzonej kontroli i inwentaryzacji w udostępnionej przez Zamawiającego aplikacji (aplikacja zawiera szczegółowy zakres informacji do pozyskania w ramach przeprowadzenia inwentaryzacji).
3. Wykaz obiektów objętych przedmiotem umowy stanowi załącznik nr 1.
4. Kontrole stanowiącą przedmiot umowy, należy wykonać zgodnie z zakresem odpowiednim dla rodzaju kontroli określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych, z dnia 16 sierpnia 1999 roku (Dz. U. nr 74, poz. 836 ze zm.), zwanego w dalszej treści Umowy „Rozporządzeniem”.
5. Kontrolę i inwentaryzację należy przeprowadzić uwzględniając czas nieobecności użytkowników lokali, związany m.in. z wykonywaniem pracy zawodowej – kontrola oprócz godzin przedpołudniowych musi uwzględniać również godziny popołudniowe (tj. 16-20).
6. W każdym przypadku dokonywania kontroli należy sprawdzić czy wykonano zalecenia z poprzedniej kontroli.
7. Po wykonaniu kontroli i inwentaryzacji należy każdorazowo sporządzić protokół zawierający wszystkie wymagane informacje, poprzez użycie udostępnionej przez Zamawiającego aplikacji. Protokół należy sporządzić dla każdego obiektu wskazanego w załączniku nr 1 do umowy. Protokół należy wydrukować, podpisać (podpis składa osoba dokonująca kontroli i inwentaryzacji posiadająca stosowne kwalifikacje i uprawnienia zawodowe do wykonywania czynności kontroli i inwentaryzacji) i doręczyć za potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego w terminie 15 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i inwentaryzacji, jednak nie później niż do dnia 30.10.2020 r.
8. Sporządzone po wykonaniu kontroli i inwentaryzacji protokoły przy użyciu aplikacji muszą posiadać podpis najemcy lub użytkownika obiektu (podpis składany jest przez najemcę lub użytkownika obiektu poprzez urządzenie, na którym zainstalowana jest aplikacja).
9. W przypadku awarii aplikacji uniemożliwiającej sporządzenie za jej pomocą protokołu kontroli i inwentaryzacji, protokoły należy sporządzić w formie pisemnej, w sposób czytelny, tak aby informacje zawarte w protokole nie budziły wątpliwości Zamawiającego i osób trzecich i doręczyć je za

potwierdzeniem odbioru do siedziby Zamawiającego, w terminie 15 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i inwentaryzacji, jednak nie później niż do dnia 30.10.2020 r.

10. Dostarczone przez Wykonawcę protokoły muszą być wypełnione w 100%. Braki wpisów w protokołach traktowane są jako nieprawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, za co Zamawiający przewiduje możliwość naliczenia kar umownych w wysokościach określonych w § 12 umowy.
11. Do zadań Wykonawcy w zakresie wykonywanych przedmiotu umowy należy w szczególności:
 - 1) Złożenie, celem zatwierdzenia, w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem czynności kontroli i inwentaryzacji, *Harmonogramu prac* dotyczącego pierwszego terminu kontroli i inwentaryzacji, zawierającego adres nieruchomości (obiektu), datę wraz z przedziałem godzin, w których przeprowadzana będzie kontrola i inwentaryzacja. Sugeruje się przeprowadzać kontrole w godzinach 13:00 – 20:00. *Harmonogram prac* musi również zawierać imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę oraz numery telefonów komórkowych do osób wykonujących kontrolę. Wykonawca zobowiązany jest wykonać czynności kontroli i inwentaryzacji w terminach wynikających z zaakceptowanego przez Zamawiającego *Harmonogramu prac*.
 - 2) odbiór kluczy do pustostanów, który należy ustalić z pracownikiem Punktu Obsługi Klienta Zamawiającego nr minimum 5 dni przed zamiarem wykonania kontroli i inwentaryzacji dla danej nieruchomości (obiektu);
 - 3) przeprowadzenie kontroli i inwentaryzacji zgodnie ze złożonym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Zamawiającego *Harmonogramem prac* oraz sporządzenie protokołu po wykonaniu czynności kontroli i inwentaryzacji, a nadto sporządzenie odrębnej od protokołu listy stwierdzonych usterek i nieprawidłowości dla wszystkich obiektów danego Punktu Obsługi Klienta Zamawiającego,
 - 4) w przypadku zagrożenia zdrowia i życia mieszkańców budynku (obiektu) oraz konieczności natychmiastowej interwencji, należy niezwłocznie powiadomić Zamawiającego;
 - 5) w przypadku stwierdzenia w trakcie prowadzonej kontroli i inwentaryzacji nieprawidłowości mogących zagrażać zdrowiu i życiu użytkowników, Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji fotograficznej stwierdzonej nieprawidłowości (dokumentację tę należy dołączyć do protokołu sporządzanego po wykonaniu kontroli i inwentaryzacji).
12. Do obowiązków Wykonawcy należy ponadto:
 - 1) powiadomienie najemców lub użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych (obiektów) o terminie kontroli i inwentaryzacji oraz wynikającej z tego konieczności udostępnienia lokali w celu przeprowadzenia kontroli i inwentaryzacji, poprzez wywieszenie w miejscu publicznie dostępnym dla najemców lub użytkowników, np. przy wejściu na klatkę schodową lub tablicy administracyjnej, odpowiedniego zawiadomienia zawierającego datę i przedział godzin, w których odbędzie się kontrola i inwentaryzacji oraz nazwiska i numery telefonu komórkowego do osób przeprowadzających kontrolę (nie do zakładu pracy). Zawiadomienie należy wywiesić co najmniej 5 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych i inwentaryzacji. Wykonawca zobowiązany jest wykonać fotografię zawiadomienia umieszczonego w miejscu publicznie dostępnym i w drzwiach lokalu,
 - 2) w przypadku nieobecności najemców lub użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych (obiektów) w pierwszym terminie przeprowadzanej kontroli i inwentaryzacji, należy wyznaczyć kolejny termin udostępnienia lokalu, poprzez wywieszenie w miejscu publicznie dostępnym dla najemców lub użytkowników np. przy wejściu na klatkę schodową lub na tablicy administracyjnej, odpowiedniego zawiadomienia zawierającego datę i przedział godzin, w

których odbędzie się kontrola i inwentaryzacja oraz nazwiska i numery telefonu komórkowego do osób przeprowadzających kontrolę (nie do zakładu pracy). Ponadto, należy pisemnie powiadomić najemców lub użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych, w których nie wykonano kontroli i inwentaryzacji w pierwszym terminie o kolejnym terminie kontroli i inwentaryzacji. Pisemne zawiadomienie należy pozostawić w drzwiach lokalu, którego najemcy lub użytkownika nie zastano w pierwszym terminie. Zawiadomienie należy wywiesić i zostawić w drzwiach lokalu co najmniej 5 dni przed czynnościami kontrolnymi i inwentaryzacji. Wykonawca zobowiązany jest wykonać fotografię zawiadomienia umieszczonego w miejscu publicznie dostępnym i w drzwiach lokalu. **Przed przystąpieniem do czynności opisanych w niniejszym pkt. Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego Harmonogram prac dla drugiego terminu kontroli i inwentaryzacji.** Wykonawca zobowiązany jest wykonać czynności kontroli i inwentaryzacji w terminach wynikających z zaakceptowanego przez Zamawiającego Harmonogramu prac.

- 3) w przypadku nieobecności najemców lokali mieszkalnych i użytkowych w drugim terminie przeprowadzanej kontroli i inwentaryzacji, Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego (właściwy Punkt Obsługi Klienta Zamawiającego), przedstawiając listę lokali, w których nie wykonano kontroli i inwentaryzacji z powodu nieudostępnienia lokalu, w terminie 5 dni od zakończenia czynności kontrolnych w drugim terminie (lista może być sukcesywnie przesyłana Zamawiającemu na adres email wskazany w § 8 umowy,
 - 4) przekazanie protokołów z przeprowadzonej kontroli przy założeniu dwóch terminów kontroli i inwentaryzacji ostatecznie w terminie do 15 dni od zakończenia czynności kontrolnych w drugim terminie.
13. W przypadku, gdy Zamawiający będzie wymagał wprowadzenia dodatkowych zapisów do przedłożonego protokołu, Wykonawca winien takie zapisy wprowadzić.
 14. Zamawiający nie udostępnia aparatów fotograficznych niezbędnych do sporządzenia dokumentacji fotograficznej.
 15. Zamawiający na wniosek Wykonawcy udostępni dwa urządzenia (tablety) na każdy Punkt Obsługi Klienta Zamawiającego, z dostępem do Internetu i z zainstalowaną aplikacją do przeprowadzenia kontroli i inwentaryzacji.
 16. W przypadku, gdy usługi objęte przedmiotem umowy nie będą wykonywane zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego Harmonogramem prac, a także w przypadku gdy przerwa w wykonywaniu usług będzie dłuższa niż 14 dni, Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do natychmiastowego przystąpienia do wykonywania usług, pod rygorem naliczenia kary umownej w wysokości określonej w § 12 umowy w przypadku, gdy usługi nie zostaną wykonane w okresie 2 tygodni od dnia doręczenia wezwania, oraz pod rygorem odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy usługi nie zostaną wykonane w okresie 4 tygodni od dnia doręczenia wezwania.

§ 3. Termin realizacji umowy

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w następujących terminach:

- 1) zakończenie czynności kontrolnych i inwentaryzacji uwzględniających pierwszy termin kontroli i inwentaryzacji – nie dłużej niż do dnia 2020 r.;
- 2) zakończenie czynności kontrolnych uwzględniających drugi termin kontroli i inwentaryzacji – nie dłużej niż do dnia 15.10.2020 r.;
- 3) złożenie do właściwego POK protokołów pokontrolnych w terminie 15 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych, jednak nie później niż do dnia 30.10.2020 r.;

§ 4. Poufność współpracy

1. Strony zobowiązują się do bezwzględnego zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji niniejszej umowy (w tym loginu oraz hasła do aplikacji, przy pomocy której należy wprowadzić dane dotyczące kontroli i inwentaryzacji) i nie ujawniania ich osobom trzecim, zarówno w czasie trwania umowy, jak również po jej rozwiązaniu. Obowiązek ten jest nieograniczony w czasie.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikłe z ujawnienia osobom trzecim jakichkolwiek danych Zamawiającego stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z obowiązującym prawem, a w szczególności Ustawą z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1010) przy czym dokumenty objęte tajemnicą przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
3. Wykonawca może ujawnić informacje, o których mowa w ust. 1:
 - 1) za zgodą Zamawiającego,
 - 2) w przypadkach określonych przepisami prawa.

§ 5. Wynagrodzenie

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi: zł netto, tj. brutto zł (słownie: złotych 00/100).
2. Należne Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy, stanowić będzie iloczyn wykonanych usług kontroli i inwentaryzacji (liczba lokali mieszkalnych i użytkowych) oraz stawki brutto określonej w ust. 3.
3. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy stawki za usługi objęte przedmiotem umowy wynoszą:

Rodzaj miejsca kontroli i inwentaryzacji	Ilość	Stawka netto za kontrolę i inwentaryzację	Stawka brutto za kontrolę i inwentaryzację	Łączna wartość netto za wszystkie kontrole i inwentaryzacje	Łączna wartość brutto za wszystkie kontrole i inwentaryzacje
Lokale mieszkalne					
Lokale użytkowe					
Garaże					
Pom. gospodarcze					

4. Podstawę do wystawienia faktur (należy wystawić odrębne faktury dla obiektów objętych danym Punktem Obsługi Klienta Zamawiającego) stanowić będzie zatwierdzony przez przedstawiciela Zamawiającego protokół potwierdzenia wykonania usług (dla każdego Punkt Obsługi Klienta Zamawiającego odrębny protokół), podpisany przez uprawnionych przedstawicieli obu Stron. Warunkiem podpisania protokołu pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą jest doręczenie wszystkich protokołów z przeprowadzonych kontroli i inwentaryzacji dla obiektów objętych danym Punktem Obsługi Klienta Zamawiającego, doręczenie listy obiektów, w których nie przeprowadzono kontrole z uwagi na niedostępność lokalu oraz listy stwierdzonych usterek i nieprawidłowości w obiektach, w których przeprowadzono kontrole i inwentaryzację, opatrzonych podpisem Kierownika danego Punktu Obsługi Klienta Zamawiającego, nadto usunięcie wszelkich uwag dotyczących

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

realizacji umowy (w tym dotyczących sporządzanego protokołu z przeprowadzonej kontroli i inwentaryzacji).

5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wyliczone zostało przy założeniu wykonania kontroli i inwentaryzacji we wszystkich obiektach, objętych przedmiotem Umowy, przy zachowaniu należytej staranności. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obejmować będzie jedynie obiekty, w których przeprowadzono kontrolę i inwentaryzację. Za nieprzeprowadzenie kontroli i inwentaryzacji w danym obiekcie (także w przypadku niewykonania kontroli i inwentaryzacji z powodu nieudostępnienia lokalu), wynagrodzenie nie przysługuje. Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia związane z niewykonaniem kontroli i inwentaryzacji we wszystkich obiektach, objętych przedmiotem Umowy.
6. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją umowy.
7. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przy czym faktura zostanie wystawiona przez Wykonawcę w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu potwierdzającego wykonanie usług objętych przedmiotem umowy, o czym mowa w ust. 4 powyżej.
8. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać elementy wymienione w art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2019 r. poz. 1751 ze zm.), w szczególności – w przypadkach prawem wymaganych – wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.
9. Fakturę należy wystawić na Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o., z siedzibą ul. Matejki 57, 60-770 Poznań, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Gospodarczy KRS nr 000048335, o nr NIP: 2090002942 i doręczyć do odpowiedniego Punktu Obsługi Klienta Zamawiającego w zależności od przypisania obiektów do danego Punktu.
10. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę ustrukturyzowanej faktury elektronicznej jej doręczenie Zamawiającemu odbywa się za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 09.11.2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191).
11. Faktury i wszelka inna dokumentacja dotycząca płatności będą sporządzane przez Wykonawcę w języku polskim.
12. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
13. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, który znajduje się w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, tzw. „Biała Lista”, zwany dalej: „Wykazem”.
14. Jeżeli rachunek bankowy podany przez Wykonawcę nie będzie znajdował się w Wykazie, Zamawiający ma prawo wstrzymania się z zapłatą wynagrodzenia do czasu pojawienia się tego rachunku w Wykazie, o czym Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego.
15. W przypadku określonym w ustępie poprzednim Wykonawca może dochodzić od Zamawiającego odsetek z tytułu opóźnienia płatności najwcześniej w terminie 7 dni od daty zawiadomienia, o którym mowa w ust. 14 powyżej.
16. Wszelkie prace lub czynności wykraczające poza przedmiot umowy, które wykonane zostaną przez Wykonawcę bez uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym, traktowane będą jako odstępstwo od Umowy, za które Wykonawcy nie będzie przysługiwać wynagrodzenie.
17. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść swoich wierzytelności wynikających z umowy na osobę trzecią (dokonać przelewu wierzytelności) pod rygorem

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

nieważności.

18. Wykonawca, o ile jest czynnym podatnikiem VAT, oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach wystawianych do przedmiotowej umowy, należy do Wykonawcy i jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2187 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
19. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie, dla którego prowadzony jest rachunek VAT

§ 6. Obowiązki i uprawnienia stron

1. Zamawiający zobowiązany jest:
 - 1) do udostępnienia Wykonawcy wszelkich informacji niezbędnych dla prawidłowej realizacji umowy;
 - 2) do zatwierdzenia sporządzonego przez Wykonawcę *Harmonogramu prac* w terminie do 5 dni od dnia jego złożenia w siedzibie Zamawiającego;
 - 3) sporządzenia protokołu potwierdzającego wykonanie usług objętych przedmiotem umowy w terminie 3 tygodni od otrzymania od Wykonawcy protokołów z przeprowadzonych kontroli i inwentaryzacji wraz z listą najemców lub użytkowników, lub w przypadku odmowy sporządzenia protokołu do wskazania w tym terminie uwag lub zastrzeżeń dotyczących realizacji umowy (w tym dotyczących sporządzenia protokołu z przeprowadzonej kontroli i inwentaryzacji) celem uzupełnienia przez Wykonawcę wymaganych informacji;
 - 4) w terminie dwóch tygodni od usunięcia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy lub uzupełnieniu wymaganych informacji w sporządzanym z protokołu z przeprowadzonej kontroli i inwentaryzacji, sporządzenia protokołu potwierdzającego wykonanie usług objętych przedmiotem umowy,
 - 5) zapłaty wynagrodzenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) informowania Zamawiającego na piśmie o występujących problemach związanych z realizacją umowy i propozycjach ich rozwiązania;
 - 2) informowania Zamawiającego o wszelkich błędach w aplikacji, możliwościach jej usprawnienia, brakach w opcjach wyboru itd., poprzez zgłoszenie elektroniczne przesłane na adres wskazany w §8 ust. 3 umowy;
 - 3) wykonywania jedynie czynności wynikających z warunków określonych w umowie;
 - 4) usunięcia nieprawidłowości lub uzupełnienia wszystkich niezbędnych informacji, w terminie dwóch tygodni od otrzymania od Zamawiającego uwag dotyczących realizacji umowy (o czym mowa w ust. 1 pkt. 3 powyżej).

§ 7. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę

1. Na podstawie art. 29 ust. 3a PZP Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących usługi kontroli i inwentaryzacji, objęte przedmiotem Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do przedłożenia oświadczenia w przedmiocie ilości tych osób wraz z oświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie ich na podstawie umowy o pracę oraz oświadczeniem o niezaleganiu z wypłatą wynagrodzenia na dzień złożenia

km Brol

7 B
W

oświadczenia. Zamawiający na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy jest uprawniony do weryfikacji prawdziwości oświadczeń, o których mowa w zdaniu poprzednim, a Wykonawca/Podwykonawca zobowiązany jest wówczas do uzyskania pisemnych zgód pracowników na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni wyżej wymienione osoby co najmniej na okres realizacji umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z którymkolwiek pracownikiem przed zakończeniem zadania, Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić kolejną osobę również na podstawie umowy o pracę.
4. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi objęte przedmiotem umowy. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny (w szczególności określonych w ust. 5 poniżej odnoszących się także do Podwykonawcy),
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu weryfikacji złożonego oświadczenia, o którym mowa w ust. 2. Wykonawca zobowiązany jest wówczas do uzyskania pisemnych zgód pracowników na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 1) **oświadczenie Wykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. 2018 poz. 1000). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

6. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi objęte przedmiotem umowy, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci możliwości wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 12 umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących prace objęte przedmiotem zamówienia.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 8. Przedstawiciele stron

Strony ustalają następujących przedstawicieli stron przy realizacji niniejszej umowy:

1. Zamawiający:

Osoba do kontaktu	Lucyna Domańska
Numer telefonu	61 415 88 47
e-mail	lucdom@zkzl.poznan.pl

Osoba do kontaktu	Maciej Paterski
Numer telefonu	570-335-190
e-mail	macpat@zkzl.poznan.pl

Osoba do kontaktu	Kierownik POK nr 1 - Arkadiusz Adamski
Numer telefonu	600-347-640
e-mail	arkada@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Zastępca Kierownika POK nr 1 – Malwina First
Numer telefonu	570-335-159
e-mail	malfir@zkzl.poznan.pl

Osoba do kontaktu	Kierownik POK nr 2 - Krzysztof Tęśiorowski
Numer telefonu	600-290-094
e-mail	krztes@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Zastępca Kierownika POK nr 2 – Marcin Kosiński
Numer telefonu	534-142-718
e-mail	mackos@zkzl.poznan.pl

Osoba do kontaktu	Kierownik POK nr 3 - Beata Błaszczczyńska
Numer telefonu	570-335-105

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

e-mail	beabla@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Zastępca Kierownika POK nr 3 - Damian Nowak
Numer telefonu	570-335-637
e-mail	damnow@zkzl.poznan.pl

Osoba do kontaktu	Kierownik POK nr 4 - Waldemar Kryszkowski
Numer telefonu	602-331-425
e-mail	walkry@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Zastępca Kierownika POK nr 4 - Małgorzata Mańczak
Numer telefonu	570-335-390
e-mail	malman@zkzl.poznan.pl

Osoba do kontaktu	Kierownik POK nr 5 - Adrian Konieczny
Numer telefonu	602-579-174
e-mail	adrkon@zkzl.poznan.pl
Osoba do kontaktu	Zastępca Kierownika POK nr 5 – Jolanta Paprzycka
Numer telefonu	570-335-462
e-mail	jolpap@zkzl.poznan.pl

2. Wykonawca:

Osoba do kontaktu	
Numer telefonu	
e-mail	

3. Obsługa techniczna aplikacji:

Osoba do kontaktu	
Numer telefonu	
e-mail	

§ 9. Podwykonawstwo

1. Zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie Wykonawca może zlecić wykonanie części zakresu przedmiotu umowy następującym Podwykonawcom:
.....
2. W przypadku zlecenia wykonania części przedmiotu umowy w trakcie trwania umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przesyłania Zamawiającemu informacji zawierających dane identyfikujące Podwykonawców w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy z podwykonawcą.
3. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zachowania Podwykonawców jak za własne
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

5. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust 1 PZP lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
6. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy do wykluczenia, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić tego Podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

§ 10. Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikłe z działań lub zaniechań Wykonawcy oraz osób lub podmiotów, przy pomocy których wykonuje czynności wynikające z umowy albo którym wykonywanie tych czynności powierza.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie przedmiotu umowy, w tym odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody spowodowane niewykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się do ponoszenia kosztów mandatów, grzywien i kar wymierzonych za naruszenie tychże obowiązków.
3. Przedmiot umowy należy wykonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami, obowiązującymi normami oraz w sposób niezagrażający bezpieczeństwu ludzi i mienia.
4. Wykonywanie przedmiotu Umowy nie może naruszyć interesu osób trzecich.
5. Wykonawca we własnym zakresie i na swój koszt zabezpiecza dostawę niezbędnych materiałów i środków transportowych potrzebnych do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo w miejscu pracy, przestrzeganie przepisów BHP i p-poż.

§ 11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Warunkiem zawarcia umowy jest wniesienie przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości 3% maksymalnej ceny ofertowej brutto tj. kwotyzł (słownie 00/100zł).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie wniesione w formie
3. Zabezpieczenie zostanie wniesione najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, jednakże przed jej podpisaniem.
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

§ 12. Kary umowne

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w następujących przypadkach:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu Umowy, w terminach o których mowa w § 3, w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki, nie więcej niż 50% maksymalnego wynagrodzenia określonego § 5 ust. 1.
 - 2) za zwłokę w wykonaniu kontroli i inwentaryzacji, w terminie wynikającym z zaakceptowanego przez Zamawiającego *Harmonogramu prac* o czym mowa w § 2 ust. 16 umowy, w wysokości 50,00 zł za każdy dzień zwłoki, nie więcej niż 50% maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy (karę umowną przysługującą za każdy dzień zwłoki liczony od upływu 2-tygodniowego okresu na wykonanie kontroli i inwentaryzacji, do czego Zamawiający wezwał Wykonawcę na zasadach określonych w § 2 ust. 16 umowy),

dm

13
[Signature]

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

- 3) w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania przez Wykonawcę którejkolwiek z czynności kontroli i inwentaryzacji, w wysokości 50,00 zł za każdą niewykonaną czynność, nie więcej niż 50% maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy,
 - 4) za każdy dzień zwłoki w zwrocie urządzenia, udostępnionego Wykonawcy, w celu realizacji przedmiotu Umowy w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki, nie więcej niż 2.500,00 zł
 - 5) 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Jeżeli wykonawca lub podwykonawca zatrudniać będzie przy realizacji przedmiotu umowy pracowników w formie innej niż umowa o pracę Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.
 5. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość przewidzianych powyżej kar umownych na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu Cywilnego. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego wykonania zobowiązań zgodnie z postanowieniami Umowy.
 6. Kary umowne stają się wymagalne z dniem wystąpienia zdarzenia aktualizującego obowiązek ich naliczenia, bez konieczności kierowania odrębnego wezwania do ich zapłaty. Zamawiający może potrącić należną mu karę z dowolną należnością przysługującą Wykonawcy względem Zamawiającego, w tym w szczególności z wynagrodzeniem umownym, na co Wykonawca wyraża nieodwołalną zgodę.

§ 13. Odstąpienie od Umowy

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym, innych przepisach obowiązującego prawa, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) Gdy Wykonawca realizuje przedmiot Umowy niezgodnie z postanowieniami określonymi w umowie pomimo uprzedniego pisemnego upomnienia lub wezwania Zamawiającego w tym względzie;
 - 2) Gdy Wykonawca nie podjął wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy lub przerwał ich wykonywanie, w związku z czym nie będzie możliwe wykonanie Umowy w terminie,
 - 3) Gdy Wykonawca w terminie 4 tygodni licząc od dnia doręczenia wezwania nie wykonał usług objętych przedmiotem Umowy, o czym mowa w § 2 ust. 16 umowy,
 - 4) Gdy Wykonawca naruszył przy wykonywaniu umowy prawa osób trzecich w ten sposób, że za naruszenie to odpowiada Zamawiający, w inny rażący sposób naruszył interes Zamawiającego lub dopuścił się innego rażącego naruszenia prawa w związku z wykonywaniem Umowy,
 - 5) Gdy Wykonawca Powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Zamawiającego lub przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową,
 - 6) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie. Termin na złożenie oświadczenia o odstąpieniu wynosi 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających do odstąpienia od Umowy, a określonych w niniejszym paragrafie.
3. W przypadku odstąpienia od umowy (na podstawie umowy lub ustawy) przez którąkolwiek ze stron Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części przedmiotu Umowy do dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu.

§ 14. Ubezpieczenie

1. Ryzyko odpowiedzialności za bezpieczeństwo związane z wykonywaniem czynności będących przedmiotem umowy ponosi Wykonawca (w szczególności w zakresie naprawienia szkody osobowej lub rzeczowej wyrządzonej osobie trzeciej, w tym pracownikom, współpracownikom Wykonawcy lub Podwykonawcy).
2. Wykonawca oświadcza, że posiada polisę lub inny dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, w zakresie związanym z przedmiotem Umowy, na kwotę 200 000,00 zł brutto oraz zobowiązuje się ją odnawiać przez cały okres obowiązywania umowy (aktualnie obowiązująca polisa stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy).
3. Ubezpieczenie winno obejmować pełen okres realizacji przedmiotu Umowy oraz dokonywania rozliczeń. W przypadku zmiany terminów Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego przedłużenia okresu ubezpieczenia.
4. W przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku ubezpieczenia przez cały okres realizacji umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 15. Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach i na określonych warunkach:
 - 1) w przypadku wystąpienia realizacji dostaw/usług/ dodatkowych nieobjętych przedmiotem Umowy, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z przyczyn ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji zamówionych w ramach Umowy,
 - b) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla Zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy w wersji pierwotnej,
 - 2) gdy zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - b) wartość zmiany nie przekracza 50% wartości maksymalnego wynagrodzenia określonego brutto określonego w § 5 ust. 1 umowy w wersji pierwotnej,
 - 3) w przypadku kiedy Wykonawcę, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy Wykonawca:
 - a) w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą istotnych zmian umowy,
 - b) w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego Podwykonawców,
 - 4) gdy zachodzą okoliczności określone w art. 144 ust. 1 pkt 6 PZP.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy w przypadku zbycia którejkolwiek nieruchomości lub przekazania którejkolwiek nieruchomości innym jednostkom Miasta Poznań, objętych przedmiotem umowy. W takim przypadku Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym fakcie, a następnie Strony zobowiązują się w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia Wykonawcy o tym fakcie do zawarcia aneksu zmniejszającego zakres przedmiotu Umowy oraz zmniejszająco wynagrodzenie należne Wykonawcy o kwotę obejmująca wykonanie przedmiotu Umowy w tym zakresie, w oparciu o ceny jednostkowe wynikające z § 5 ust. 3 umowy.
4. Dopuszczalna jest zmiana terminu wykonania Umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej niezależnej od Wykonawcy, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy w ustalonym terminie. Wówczas termin realizacji umowy na wniosek Wykonawcy może ulec wydłużeniu o czas występowania siły wyższej lub o czas niezbędny do usunięcia konsekwencji działania powyższych okoliczności, a także o czas konieczny do wprowadzenia zmian do umowy (zawarcia aneksu), nie dłuższy niż 30 dni.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących koniecznością zmiany umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 2 i 4 powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i uzasadnienia okoliczności dokonania zmiany. Jeżeli Zamawiający uzna, że zaistniałe okoliczności nie stanowią podstawy do zmiany umowy, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy na warunkach zawartych w umowie.

§ 16. Aplikacja

1. Login i hasło do aplikacji za pomocą, której Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot Umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca może korzystać z aplikacji przy pomocy urządzenia własnego lub udostępnionego przez Zamawiającego w ilości wskazanej w § ... Aplikacja działa na każdym urządzeniu mobilnym z systemem android oraz ios. Do jej prawidłowego działania konieczny jest dostęp do internetu. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie i na własny koszt dostęp do internetu urządzenia, na którym będzie korzystał z aplikacji (z wyłączeniem urządzeń udostępnionych przez Zamawiającego).
3. Instrukcja użytkownika aplikacji stanowi załącznik nr 8 do umowy. Zamawiający przeprowadzi w swojej siedzibie szkolenie z obsługi aplikacji w uzgodnionym z Wykonawcą terminie, jeśli Wykonawca zgłosi taką konieczność w terminie 3 dni od dnia zawarcia Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić „Pola wymagane” znajdujące się w aplikacji, z należytą starannością.
5. W przypadku korzystania z urządzenia, który udostępnia Zamawiający celem realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca ponosi za niego pełną odpowiedzialność. W przypadku uszkodzenia urządzenia, Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy zwrotu poniesionych kosztów jego naprawy, a w przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia – żądania zapłaty odszkodowania z tytułu utraty jego wartości. Protokolarny odbiór urządzenia nastąpi do 7 dni od dnia podpisania Umowy w przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę wniosku o jego udostępnienia najpóźniej w dniu zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązany jest dokonać zwrotu urządzenia Zamawiającemu najpóźniej do dnia 30.10.2020 r.

§ 17. Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Zamawiający powierza Wykonawcy, w trybie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego w dalszej części „RODO”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach oraz w celu określonym w niniejszej Umowie.

2. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca oświadcza, że zgodnie z art. 28 ust. 1 RODO zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych osobowych związanych z Umową spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których te dane dotyczą.

§ 18. Zakres i cel przetwarzania danych osobowych

1. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy dane zwykłe klientów administratora w postaci: imion i nazwisk, adresów zamieszkania, numerów telefonów oraz adresów poczty elektronicznej.
2. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji umowy.

§ 19. Obowiązki Wykonawcy jako podmiotu przetwarzającego

1. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b RODO) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie trwania stosunku pracy lub jakiegokolwiek innego stosunku umownego, jak i po jego ustaniu.
5. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
7. Po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych Wykonawca bez zbędnej zwłoki zgłasza je Zamawiającemu w ciągu. w ciągu 24 h.

§ 20. Prawo kontroli

1. Zamawiający zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
2. Zamawiający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Wykonawcy i z minimum trzy dniowym jego uprzedzeniem.

dm baal

15
PH
B
[signature]

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

3. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie dłuższym niż 7 dni.
4. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§ 21. Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Zamawiającego chyba, że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego danych¹ o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w § 9 umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej umowie.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 22. Odpowiedzialność Wykonawcy jako podmiotu przetwarzającego

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w Umowie, o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego.

§ 23. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, PZP oraz przepisy prawa miejscowego.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd w Poznaniu.
3. Umowa wiąże strony od dnia jej podpisania.
4. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub innych, przekazanych wcześniej danych kontaktowych.
5. W przypadku niezrealizowania obowiązku wynikającego z ust. 4, ostatni znany stronie adres uważa się za obowiązujący dla doręczeń.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

7. Termin na złożenie stronie oświadczenia woli uważa się za zachowany, jeśli oświadczenie zostanie wysłane listem poleconym za pośrednictwem operatora pocztowego Poczta Polska S.A. w ostatnim dniu terminu.
8. Cesja wierzytelności Wykonawcy z tytułu niniejszej Umowy, dla swej ważności, wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Strony wyłączają możliwość wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę, bez ważnego powodu w rozumieniu przepisu art. 746 § 3 kodeksu cywilnego, w związku z art. 750 kodeksu cywilnego. Strony dopuszczają możliwość wypowiedzenia umowy przez Wykonawcę z ważnych przyczyn, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

ZAMAWIAJĄCY

CZŁONEK ZARZĄDU SPÓŁKI
Michał Prymas

PREZES ZARZĄDU
Tomasz Murawski

WYKONAWCA

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – wykaz obiektów

Załącznik nr 2 – wzór protokołu z kontroli budynku

Załącznik nr 3 – wzór protokołu z kontroli lokalu mieszkalnego i użytkowego

Załącznik nr 4 – wzór protokołu z kontroli pomieszczenia gospodarczego i garażu

Załącznik nr 5 – wykaz pracowników

Załącznik nr 6 – aktualny na dzień zawarcia umowy odpis z rejestru lub centrali ewidencji Wykonawcy

Załącznik nr 7 – aktualna polisa O.C. Wykonawcy;

Załącznik nr 8 – instrukcja użytkownika aplikacji.

DYREKTOR
ds. Eksploatacji
Przemysław Szezepaniak

RADCA PRAWNY
Kn
Klaudia Nowakowska

KIEROWNIK
Działu Eksploatacji
Magdalena Miodowska
Magdalena Swornowska-Sajniak
Stanowisko
ds. Zamówień Publicznych

Kinga Gutmańska
Gutmańska
Dział Eksploatacji
Małgorzata Bloch
Bloch
Dział Eksploatacji

PEŁNOMOCNIK
Zarządu Spółki
ds. Inwentaryzacji Zasobu
Maciej Paterski
Lucyna Domańska
Domańska
Dział Eksploatacji

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

Załącznik nr 1 – wykaz nieruchomości do kontroli objętych usługą

POK1

POK1: Wykaz budynków - przegląd budowlany pięcioletni 2020 r.												
LP.	POK	Adres nieruchomości	Rodzaj budynku	Ilość budynków	Ilość lokali mieszkalnych	Ilość lokali użytkowych	Garaze	Ilość klatek	Pomieszczenia gospodarcze			Uwagi
									powierzchnia zabudowy do 35 m ²	powierzchnia zabudowy ponad 35 m ²	Powierzchnia użytkowa budynków o funkcji tylko użytkowej	
1.	POK1	Aleja Wielkopolska 8	M	1	4	0	0	1				
2.	POK1	Bukowska 248	M	2	5	0	0	2				
3.	POK1	Bukowska 250	M	2	5	0	0	2	1	1		
4.	POK1	Bukowska 250 - budynek gosp.do rozbiorcki										
5.	POK1	Bukowska 252ab	M	2	5	0	0	2	1	1		
6.	POK1	Bukowska 252 - budynek gosp.do rozbiorcki										
7.	POK1	Bukowska 254ab	M	2	5	0	0	2	1	1		
8.	POK1	Bukowska 254 - barak 1	M	3	9	0	0	1				
9.	POK1	Bukowska 254 - barak 2	M/U	2	7	0	0	1				
10.	POK1	Bukowska 254 - barak 3	M/U	1	8	0	0	1				
11.	POK1	Bukowska 254 - budynek gosp.do rozbiorcki										
12.	POK1	Bukowska 328	M	1	4	0	1	1				
13.	POK1	Bukowska 328 - budynek garażowy										
14.	POK1	Bukowska 63	M	1	2	0	0	1				
15.	POK1	Bukowska 82	M	1	3	0	0	1				
16.	POK1	Bukowska 92-98 - garaż	G	1	0	0	1	0				
17.	POK1	Cześniowska 18b - garaż	G	1	0	0	1	0				
18.	POK1	Cześniowska 18b - garaż	G	1	0	0	1	0				
19.	POK1	Cześniowska 18b - garaż 55/23	G	1	0	0	1	0				
20.	POK1	Cześniowska 18b - garaż 55/26	G	1	0	0	1	0				

Red

R

[Signature]

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

57.	POK1	Janickiego 22 (garaż, budynek usługowy)	U	1	0	4	2	0	0	1	12	318,86	
58.	POK1	Jeżycka 6	M	1	12	0	0	1	0	1	12		
59.	POK1	Karpacza 12	M	1	14	0	0	1	0	0			
60.	POK1	Kartuska 12-16	M	1	3	0	0	1	0	0			
61.	POK1	Kochanowskiego 8	M	1	11	0	0	2	0	0			
	POK1	Kraśnińskiego 8b	M	1		0	0	1	0	0			
62.	POK1	Kraśnińskiego 8c	M	1	3	0	0	1	0	0			
63.	POK1	Kraśnińskiego 9 - garaż	G	1	0	0	1		0	0			
64.	POK1	Kraszewskiego 19	M/U	1	13	3	0	2	0	0			
65.	POK1	Marcelińska 49	U	1	0	1	0	1	0	1	395,01		
66.	POK1	Marcelińska 53-57 garaż 20/49	G	1	0	0	1	1	0	0			
67.	POK1	Mickiewicza 30 - garaż	G	1	0	0	1	0	1	0			
		Międzychodzka / Nowotomska											
68.	POK1	garaż 12/2	G	1	0	0	1	0	0	0	517,94		
69.	POK1	Mrowińska 15	M	1	1	0	0	0	0	0			
70.	POK1	Mrowińska 22	M	1	1	0	0	0	0	0			
71.	POK1	Mrowińska 36	M	1	1	0	0	0	0	0			
72.	POK1	Mrowińska 8	M	1	1	0	0	0	0	0			
73.	POK1	Niska 8 - barak użytkowy	U	1	0	4	0	0	0	0	517,94		
74.	POK1	Notecka 27	M	1	4	0	0	1	0	0			
75.	POK1	Nowotomska 14	M	1	3	0	0	1	0	0			
76.	POK1	Piątkowska 181	M	1	5	0	0	1	0	0			
77.	POK1	Pilicka 7a	M/U	1	1	1	0	0	0	0			Schron
78.	POK1	Plac Spiski 1	M/U	1	4	3	0	1	0	0	10		
79.	POK1	Poznańska 12	M/U	1	3	2	0	0	0	1	1		
80.	POK1	Poznańska 32 front+oficyna	M/U	2	15	1	0	2	0	0			
82.	POK1	Przybrodzka 5	M	1	1	0	0	0	0	0			
83.	POK1	Przytoczna 5	M	1	1	0	0	0	0	0			
84.	POK1	Psarskie 23	M	1	1	0	0	0	0	0			
85.	POK1	Sierakowska 34	M	1	4	0	0	1	0	0			
86.	POK1	Słowackiego 18 - garaż	G	1	0	0	1	0	0	0			
87.	POK1	Słowackiego 19, 21	M/U	1	11	3	0	2	0	0			
88.	POK1	Słupska 75 mieszkalno - użytkowy	M/U	1	2	2	0	1	0	1	1		
89.	POK1	Słupska 75 A	M	1	7	0	0	1	0	0			
90.	POK1	Słupska 86	M	1	2	0	0	0	0	0			

202

22

22

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

										powierzchnia zabudowy do 35 m ²		powierzchnia zabudowy ponad 35 m ²			
										ilość budynków	ilość lokali	ilość budynków	ilość lokali		
1	POK2	Acp. Dymka 300	M	1	1						brak				
2	POK2	Bożeny 74	M	1	7						1				
3	POK2	Bożeny 76	M	1	7						1				
4	POK2	Browarna 41	M	1	9						2				budynek gospodarczy przegląd z 17.07.2018 r.
5	POK2	Browarna 58	M	1	11						2	12			budynek gospodarczy przegląd z 17.07.2018 r.
6	POK2	Bydgoska 4c	M	1	4						1	4			
7	POK2	Bystra 19-21	M	1	2						1	2			budynek gospodarczy przegląd z 17.07.2018 r.
8	POK2	Bystra 8a	M	1	6						1	7			budynek gospodarczy przegląd z 17.07.2018 r.
9	POK2	Bystra 9-11	M	1	14						1	9			budynek gospodarczy przegląd z 17.07.2018 r.
10	POK2	Chemiczna 40	M	1	2						brak	2			budynek gospodarczy przegląd z 18.07.2018 r.
11	POK2	Chemiczna 40a	M	1	3						brak	4			budynek gospodarczy przegląd z 18.07.2018 r.
12	POK2	Chrzeanowska 2	M	1	4						2	8			budynek gospodarczy przegląd z 08.08.2018 r.
13	POK2	Chrzeanowska 4	M	1	5						1	5			budynek gospodarczy przegląd z 08.08.2018 r.
14	POK2	Darniowa 12	M	1	5						2	7			budynek gospodarczy przegląd z 08.08.2018 r.
15	POK2	Darniowa 12a	M	1	1						brak	2			budynek gospodarczy przegląd z 08.08.2018 r.
16	POK2	Darzyborska 15a	M	1	8						brak				
17	POK2	Darzyborska 15b	M	1	8						brak				

PKol

B

[Signature]

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

5	POK3	Al. Marcinkowskiego 21	budynek użytkowo-mieszkalny	1	13	9	0	0	3				
6	POK3	Alzacka 1	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
7	POK3	Alzacka 5	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
8	POK3	Alzacka 7	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
9	POK3	Alzacka 8	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
10	POK3	Alzacka 9	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
11	POK3	Alzacka 13	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
12	POK3	Alzacka 14	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
13	POK3	Alzacka 15	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
14	POK3	Alzacka 16	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
15	POK3	Alzacka 17	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
16	POK3	Alzacka 18	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
17	POK3	Alzacka 20	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
18	POK3	Alzacka 21	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
19	POK3	Alzacka 22	budynek	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
20	POK3	Andaluzyjska 3	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
21	POK3	Andaluzyjska 7	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
22	POK3	Andaluzyjska 13	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

41	POK3	Burgundzka 16	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
42	POK3	Burgundzka 17	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
43	POK3	Burgundzka 19	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
44	POK3	Burgundzka 21	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
45	POK3	Burgundzka 22	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
46	POK3	Cicha 18	budynek mieszkalny	1	2	0	0	0	1				
47	POK3	Działowa 1 - garaże	budynek użytkowy - garaż					1	garaż				
48	POK3	Garbary 30 oficyna	budynek użytkowo- mieszkalny	1	3	2	0	0	1				
49	POK3	Garbary 34	budynek mieszkalno- użytkowy	1	17	2	0	0	3				
50	POK3	Garbary 41	budynek mieszkalno- użytkowy	1	17	5	0	0	2				
51	POK3	Garbary 47	budynek użytkowy	1	0	8	0	0	4			985,10	
52	POK3	Garncarska 3	budynek mieszkalno- użytkowy	1	23	6	1	0	3				
53	POK3	Grobla 22	budynek mieszkalny	1	21	0	0	0	3				
54	POK3	Hulewiczów 1	budynek mieszkalny	1	2	0	0	0	1				
55	POK3	Kastylijska 1	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
56	POK3	Kastylijska 4	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
57	POK3	Kastylijska 10	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
58	POK3	Katalońska 2	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
59	POK3	Katalońska 4	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
60	POK3	Katalońska 11	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				

PKO

B

[Signature]

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

61	POK3	Katalońska 12	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
62	POK3	Katalońska 13	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
63	POK3	Katalońska 14	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
64	POK3	Kościuski 80	budynek mieszkalno- użytkowy	1	30	2	0	0	3				
65	POK3	Lotaryńska 1	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
66	POK3	Lotaryńska 2	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
67	POK3	Lotaryńska 4	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
68	POK3	Lotaryńska 5	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
69	POK3	Lotaryńska 6	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
70	POK3	Lotaryńska 7	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
71	POK3	Lotaryńska 9	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
72	POK3	Lotaryńska 16	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
73	POK3	Lotaryńska 18	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
74	POK3	Lotaryńska 20	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
75	POK3	Lotaryńska 21	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
76	POK3	Lotaryńska 23	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
77	POK3	Łagodna 4	budynek użytkowy	1	0	4	0	0	1			191,10	
78	POK3	Łąkowa 13	budynek mieszkalno- użytkowy	1	32	3	0	0	3				
79	POK3	Morasko 57	budynek użytkowy	1	0	1	0	0	1			107,32	

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

99	POK3	Prowansalska 7	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
100	POK3	Prowansalska 9	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
101	POK3	Prowansalska 11	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
102	POK3	Prowansalska 13	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
103	POK3	Prowansalska 15	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
104	POK3	Prowansalska 17	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
105	POK3	Prowansalska 19	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny				
106	POK3	Ratajczaka 3a	budynek użytkowy	1	0	1	0	0	1	266,80			
107	POK3	Ratajczaka 5 7	budynek użytkowy	1	0	2	0	0	1	4922,20			
108	POK3	Ratajczaka 45	budynek mieszkalno- użytkowy	1	15	6	0	0	2				
109	POK3	Rubież 19	budynek mieszkalno- użytkowy	1	31	1	0	0	2				
110	POK3	Rubież 19 A	budynek mieszkalno- użytkowy	1	31	1	0	0	2				
111	POK3	Rybaki 16	budynek mieszkalny	1	20	0	0	0	2				
112	POK3	Składowa 11	budynek mieszkalno- użytkowy	1	20	3	0	0	2				
113	POK3	Składowa 12	budynek mieszkalno- użytkowy	1	15	1	0	0	2				
114	POK3	Stary Rynek 3	budynek użytkowy	1	0	1	0	0	1	343,50			
115	POK3	Stary Rynek 40	budynek mieszkalno- użytkowy	1					1				
116	POK3	Stary Rynek 46 47	budynek mieszkalno- użytkowy	1	9	1	0	0	1				
117	POK3	Stary Rynek 56	budynek użytkowo- mieszkalny	1	4	2	0	0	1				
118	POK3	Stróżyńskiego (53/22/70/28)	budynek użytkowy - garaż					1	garaż				

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

119	POK3	Sycylijska 3	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny			
120	POK3	Sycylijska 4	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny			
121	POK3	Sycylijska 5	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny			
122	POK3	Szyperska 9	budynek mieszkalny	1	4	0	0	0	1			
123	POK3	Ślusarska 11	budynek mieszkalno- użytkowy	1	5	1	0	0	1			
124	POK3	Św. Marcin 30	budynek użytkowo- mieszkalny	1	13	5	0	0	3			
125	POK3	Św. Marcin 49B	budynek mieszkalno- użytkowy	1	1	1	0	0	1			
126	POK3	Św. Marcin 51 57	budynek użytkowy	1	0	0	1	1	1			
127	POK3	Św. Marcin 53a	budynek użytkowy	1	0	1	0	1	1			193,10
128	POK3	Św. Marcin 75	budynek mieszkalno- użytkowy	1	22	5	0	0	3			
129	POK3	Św. Wojciech 1	budynek mieszkalno- użytkowy	3	11	1	0	0	1			
130	POK3	Św. Wojciech 1A oficyna	budynek mieszkalny		1				1			
131	POK3	Toskańska 3	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny			
132	POK3	Toskańska 6	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny			
133	POK3	Toskańska 7	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny			
134	POK3	Toskańska 8	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny			
135	POK3	Toskańska 9	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny			
136	POK3	Toskańska 12	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	budynek jednorodzinny			
137	POK3	Towarowa 43	budynek mieszkalny	1	15	0	0	0	2			
138	POK3	Wenecjańska 2 4 6	budynek mieszkalno- użytkowy	1	25	3	0	0	3			

200

23

200

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

139	POK3	Winogrody 150	budynek mieszkalno- użytkowy	1	3	1	1	1	1	1				
140	POK3	Wodna 3 4	budynek mieszkalno- użytkowy	1	5	3	0	1	1					
141	POK3	Wodna 23	budynek mieszkalno- użytkowy	1	8	4	0	1	1					
142	POK3	Woźna 15	budynek mieszkalny	1	10	0	0	1	1					
143	POK3	Wrocławska 3	budynek mieszkalno- użytkowy	1	9	1	0	1	1					
144	POK3	Wrocławska 19	budynek mieszkalno- użytkowy - mieszkania pustostany	1	4	1	0	1	1					
145	POK3	Wrocławska 20/Podgórna 19 19 a	budynek mieszkalno- użytkowy	1	42	12	0	5	5					
146	POK3	Zagonowa 22	budynek mieszkalny	1	2	0	2	1	1					
147	POK3	Żydowska 15a	budynek użytkowy	1	0	1	0	1	1					63,47
Razem					725	130	9	0	0	0	0	0	0	0

POK4

POK4: Wykaz budynków - przegląd budowlany pięcioletni 2020 r.

LP.	POK	Adres nieruchomości	Rodzaj budynku	ilość budynków	ilość lokali mieszkalnych	ilość lokali użytkowych	Garaze	Ilość klatek	Pomieszczenia gospodarcze			Powierzchnia użytkowa budynków o funkcji tylko użytkowej	Uwagi
									powierzchnia zabudowy do 35 m ²	powierzchnia zabudowy ponad 35 m ²	ilość budynków		
1	POK-4	28 czerwca 1956 r. nr 170	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	0	0	0	59,90	budynek w podwórze WM 28 Czerwca 1956 r nr 170
2	POK-4	28 Czerwca 1956 r. 269a	budynek użytkowy	1	0	1	0	0	0	0	0	61,80	budynek w podwórze WM 28 Czerwca 1956 r nr 269
3	POK-4	Akacyjowa 11	budynek mieszkalny	1	5	0	0	1	0	0	0	283,30	
4	POK-4	Akacyjowa 5, 7, 9	budynek mieszkalny	1	15	0	0	3	0	0	0	1078,30	

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

5	POK-4	Bedzińska 1	budynek mieszkalno - użytkowy	1	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	368,72	
6	POK-4	Bedzińska 2-4	budynek mieszkalny	1	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	457,16	
7	POK-4	Chłapowskiego 13, 14	budynek mieszkalny	1	20	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1323,70	
8	POK-4	Chłapowskiego 3a	budynek mieszkalny	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69,70	budynek w podwórzu WM Chłapowskiego 3
9	POK-4	Chłapowskiego 5, 5a, 6	budynek mieszkalny	1	42	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2235,80	
10	POK-4	Czechosłowacka 109 (barak 1)	budynek mieszkalny	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	306,31	
11	POK-4	Czechosłowacka 109 (barak 2)	budynek mieszkalno - użytkowy	1	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	367,71	
12	POK-4	Czechosłowacka 7	budynek mieszkalny	1	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	144,10	
13	POK-4	Czechosłowacka 83	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	230,21	
14	POK-4	Czechosłowacka 85	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	238,29	
15	POK-4	Czechosłowacka 87	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	231,13	
16	POK-4	Czechosłowacka 89	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	232,82	
17	POK-4	Czechosłowacka 91	budynek mieszkalny	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	231,24	
18	POK-4	Czechosłowacka 93	budynek mieszkalny	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	230,24	
19	POK-4	Czechosłowacka 95	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	203,15	
20	POK-4	Czechosłowacka 97	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	239,79	
21	POK-4	Fabryczna 2	budynek mieszkalno - użytkowy	1	15	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	614,80	

Bace

R

[Signature]

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

40	POK-4	Jarzębowa 18 baraki nr 4	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	278,93	
41	POK-4	Jarzębowa 18 baraki nr 5	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	283,50	
42	POK-4	Jarzębowa 18 baraki nr 6	budynek mieszkalny	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	287,18	
43	POK-4	Jarzębowa 18 baraki nr 7	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	273,07	
44	POK-4	Jarzębowa 18 baraki nr 8	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270,00	
45	POK-4	Jaśminowa 6	budynek użytkowy	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22,30	garaż wolnostojący
46	POK-4	Jaworowa 15	budynek mieszkalny	1	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	255,80	
47	POK-4	Kilińskiego 4	budynek mieszkalno - użytkowy	1	19	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1284,40	
48	POK-4	Kilińskiego 4	budynek użytkowy	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,00	budynek w podwórzu
49	POK-4	Kilińskiego 5	budynek mieszkalny	1	16	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1050,80	
50	POK-4	Kluczborska 1	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	222,69	
51	POK-4	Kluczborska 2	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	222,62	
52	POK-4	Kluczborska 3	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	223,63	
53	POK-4	Kluczborska 4	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	225,60	
54	POK-4	Kluczborska 5	budynek mieszkalny	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	220,02	
55	POK-4	Kluczborska 6	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	222,24	
56	POK-4	Kluczborska 7	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	233,73	budynek wyłączony z eksploatacji
57	POK-4	Kosińskiego 7	budynek użytkowy	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27,00	

Bob

[Signature]

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

58	POK-4	Kosińskiego 9	budynek użytkowy	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	19,20
59	POK-4	Leszczyńska 189	budynek mieszkalny	1	4	0	0	2	1	0	0	0	138,50	
60	POK-4	Leszczyńska 189	budynek użytkowy	1	0	0	0	0	1	0	0	0	21,70	
61	POK-4	Leszczyńska 60a	budynek mieszkalny	1	7	0	0	1	0	0	0	0	301,10	
62	POK-4	Leszczyńska 60b	budynek mieszkalno - użytkowy	1	6	1	0	2	0	0	0	0	245,50	
63	POK-4	Leszczyńska 60d	budynek mieszkalny	1	3	0	0	2	0	0	0	0	128,30	
64	POK-4	Leszczyńska 60d	budynek użytkowy	1	0	0	1	0	0	0	1	5	30,20	
65	POK-4	Lipowa 15	budynek mieszkalny	1	3	0	0	1	0	0	0	0	112,75	
66	POK-4	Lipowa 3	budynek mieszkalny	1	4	0	0	1	0	0	0	0	156,60	
67	POK-4	Morelowa 2	budynek mieszkalny	1	4	0	0	1	0	0	0	0	176,10	
68	POK-4	Morelowa 2	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	0	0	0	0	43,90	
69	POK-4	Morelowa 2	budynek użytkowy	1	0	1	0	0	0	0	0	0	18,80	
70	POK-4	Opolska 103-105	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	228,59	
71	POK-4	Opolska 106 B 11	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	231,01	
72	POK-4	Opolska 106 B 16	budynek mieszkalny	1	7	0	0	1	0	0	0	0	235,36	
73	POK-4	Opolska 106 B 4	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	238,79	
74	POK-4	Opolska 106 B 5	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	228,08	
75	POK-4	Opolska 106 B 7	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	237,06	
													budynek częściowo rozebrany	
														Budynek przeznaczony do rozbioru

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

76	POK-4	Opolska 107/109	budynek mieszkalny	1	7	0	0	0	0	0	0	0	236,19
77	POK-4	Opolska 108-110	budynek mieszkalny	1	7	0	0	0	0	0	0	0	223,32
78	POK-4	Opolska 111 B 29	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	236,31
79	POK-4	Opolska 111 B 33	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	233,87
80	POK-4	Opolska 111 B 35	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	236,16
81	POK-4	Opolska 111 B 37	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	250,02
82	POK-4	Opolska 111 B 39	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	246,30
83	POK-4	Opolska 31	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	1	0	0	0	350,90
84	POK-4	Opolska 55, 57, 59	budynek mieszkalny	1	15	0	0	0	3	0	0	0	1027,60
85	POK-4	Opolska 81	budynek użytkowo - mieszkalny	1	1	3	0	0	0	0	0	0	303,7
86	POK-4	Opolska 81	budynek użytkowy	1	0	1	0	0	0	0	0	0	71,6
87	POK-4	Opolska 81	budynek użytkowy	1	0	0	1	0	0	1	0	0	10,9
88	POK-4	Opolska 81/83	budynek mieszkalny	1	7	0	0	0	0	0	0	0	230,83
89	POK-4	Opolska 89	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	228,57
90	POK-4	Opolska 91	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	231,81
91	POK-4	Opolska 91a	budynek użytkowy	1	0	1	0	0	0	0	0	0	37,76
92	POK-4	Opolska 93	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	229,52
93	POK-4	Opolska 97	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	234,58

Bole

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

94	POK-4	Przemysłowa 48	budynek mieszkalny	1	16	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1162,5	
95	POK-4	Reczeńska 1	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	230,79	
96	POK-4	Reczeńska 2	budynek mieszkalny	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	227,97	
97	POK-4	Robocza 4	budynek użytkowy	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1754,94	magazyn ZKZL na terenie dawnego ZNTK
98	POK-4	Rolna 8,8a	budynek mieszkalny	1	29	0	0	0	2	0	0	0	0	0	985,50	
99	POK-4	Sikorskiego 24/25	budynek mieszkalny	1	18	0	0	0	2	0	0	0	0	0	792,00	
100	POK-4	Sikorskiego 16	budynek mieszkalno - użytkowy	1	14	1	0	0	1	0	0	0	0	0	418,50	
101	POK-4	Sikorskiego 16	budynek użytkowy	1	0	0	0	0	0	0	0	1	16	77,00	kompleks skrytek w podwórzu	
102	POK-4	Sikorskiego 19	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	156,70	
103	POK-4	Sikorskiego 20	budynek mieszkalny	1	15	0	0	0	1	0	0	0	0	0	671,70	
104	POK-4	Sulechowska 2	budynek mieszkalny	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	231,47	
105	POK-4	Św. Szczepana 9	budynek użytkowy	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	530,20	
106	POK-4	Św. Trójcy 16	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	153,70	
107	POK-4	Św. Trójcy 16 A	budynek mieszkalny	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35,60	
108	POK-4	Umińskiego 19	budynek mieszkalny	1	11	0	0	0	1	0	0	0	0	0	710,30	
109	POK-4	Umińskiego 19	budynek użytkowy	1	0	0	0	0	0	0	0	1	13	42,10	kompleks skrytek w podwórzu	
110	POK-4	Umińskiego 19 A	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	1	0	0	0	0	0	96,20	
111	POK-4	Umińskiego 19 B	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	1	0	0	0	0	0	229,20	

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

112	POK-4	Wieluńska 1	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	228,11	
113	POK-4	Wieluńska 2	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	240,94	
114	POK-4	Wieluńska 3	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	228,73	
115	POK-4	Wieluńska 4	budynek mieszkalny	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	231,71	
116	POK-4	Wieluńska 5	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	229,45	
117	POK-4	Wieluńska 6	budynek mieszkalny	1	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	225,34	
118	POK-4	Wieluńska 7	budynek mieszkalny	1	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	230,21	
119	POK-4	Wierzbicęce 14	budynek mieszkalny	1	14	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	1502,90	
120	POK-4	Wierzbicęce 14 A	budynek mieszkalny	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	71,40	
121	POK-4	Wierzbicęce 4	budynek mieszkalny	1	3	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	193,10	
122	POK-4	Żupańskiego 13, 13a	budynek mieszkalny	1	21	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1337,50	
123	POK-4	Spychalskiego 23/Wierzbicęce 32	budynek mieszkalno - użytkowy	0	1	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2283,3	doprzeгляд - lokal 19 i l.u. 32/1
124	POK-4	Okrzei 46-48/Sempolowskiej 10-12	budynek mieszkalny	0	5	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	4084,00	doprzeгляд - Sempolowskiej 10/7, 12/1, 12/10, 12/12, Okrzei 46/11
125	POK-4	Różana 12/Żupańskiego 12	budynek mieszkalno - użytkowy	0	2	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1768,00	doprzeгляд - lokal Żupańskiego 12/13b, Różana 12/8, lok. użytk.
126	POK-4	Rolna 64 a-b	budynek użytkowy	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,00	doprzeгляд
127	POK-4	Przemysłowa 21B	budynek użytkowy	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	79,28	doprzeгляд
128	POK-4	Przemysłowa 45/49	budynek użytkowy	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	94,70	doprzeгляд

Błoc

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

775	24	11	3	4	39
-----	----	----	---	---	----

Razem

POK5

POK5: Wykaz budynków - przegląd budowlany pięcioletni 2020 r.

LP. POK	Adres nieruchomości	Rodzaj budynku	Ilość budynków	Ilość lokali mieszkalnych	Ilość lokali użytkowych	Garaze	Ilość klatek	Pomieszczenia gospodarcze			Powierzchnia użytkowa budynków o funkcji tylko użytkowej	Uwagi
								ilość budynków	ilość lokali	powierzchnia zabudowy ponad 35 m ²		
1	POK5 Albańska 22 budynek główny	mieszkalny	1	7	0	0	1				265	
2	POK5 Albańska 22	gospodarczy					0	1	1	1	48	5-letni przegląd budowlany pomieszczenia gospodarczego był wykonany w 2019
3	POK5 Dmowskiego 134	mieszkalny					1	1			9	przeład 5-letni budynku był wykonany w 2019
4	POK5 Głogowska 48-50	użytkowy				3	0				78	
5	POK5 Głogowska 358	mieszkalny	1	4	0	0	1				250	
6	POK5 Graniczna 3/Srusia 7	mieszkalny	1	17	0	0	2				1392,6	
7	POK5 Hetmańska 10	mieszkalny	1	6	0	0	1				361,4	
8	POK5 Kopanina 46	mieszkalny	1	8	0	0	0				278,47	
9	POK5 Krauthofera 21 front	mieszkalny	1	6	0	0	1				358,1	m nr 1;2;3;5;6
10	POK5 Krauthofera 21 oficyna	mieszkalny	1	2	0	0	0				74,9	m nr 8;9
11	POK5 Matejki 57	użytkowy	1	0	1	0	2				2321,1	BUDYNEK 5-KONDYGNACYJNY Z 99 POMIESZCZENIAMI. PRZED ZMIANĄ SPOSOBU UŻYTKOWANIA BYŁO 12 MIESZKAŃ
12	POK5 Mieleżyńska 58 budynek A	użytkowy	1	0	1	0	0				brak danych	pozostałości budynku
13	POK5 Mieleżyńska 58 budynek B	użytkowy	1	0	1	0	0				brak	pozostałości budynku

Okresowe, co najmniej raz na pięć lat, kontrole stanu technicznego obiektów budowlanych wraz z inwentaryzacją zasobu, w podziale na V części

14	POK5	Mieleszyńska 58 budynek C	użytkowy	1	0	1	0	0	0	0	0	brak danych	pozostałości budynku
15	POK5	Mieleszyńska 58 budynek E	użytkowy	1	0	1	0	0	0	0	0	brak danych	pozostałości budynku
16	POK5	Mieleszyńska 58 budynek F	użytkowy	1	0	1	0	0	0	0	0	brak danych	pozostałości budynku
17	POK5	Palacza 26	mieszkalny	1	2	0	0	1	1	150,08	150,08		
18	POK5	Palacza 74	mieszkalny	1	5	0	0	0	0	227,1	227,1		
19	POK5	Pogodna 52	mieszkalny	1	4	0	0	1	1	189,1	189,1		
20	POK5	Pogodna 55	użytkowy	1	0	1	0	1	1	388	388		
21	POK5	Sielska 26 front	użytkowy	1	0	1	0	0	0	566,8	566,8		
22	POK5	Sielska 26 oficyna	użytkowy	1	0	1	0	0	0	153,4	153,4		
23	POK5	Strusia 3a	użytkowy	1	0	4	0	0	0	165,38	165,38		
24	POK5	Śniadeckich 12	użytkowy	1	0	4	0	0	1	816,4	816,4		
25	POK5	Śniadeckich 6-6a	mieszkalny	1	28	5	0	2	2	2649,4	2649,4		w chwili obecnej trwa remont budynku
26	POK5	Wojskowa 22a	użytkowy	1	0	1	0	0	0	63,4	63,4		budynek w podwórzu
27	POK5	Arciszewskiego 3/8		0	1	0	0	0	0				
28	POK5	Albańska 22/1		0	1	0	0	0	0				
29	POK5	Liamnowskiego 18/9		0	1	0	0	0	0				
30	POK5	Mateckiego 17/12		0	1	0	0	0	0				
31	POK5	Rynek Łazarzski 5/1		0	0	1	0	0	0				
32	POK5	Rynek Łazarzski 5/11		0	1	0	0	0	0				
33	POK5	Wojskowa 8/10		0	1	0	0	0	0				
Razem					95	24	3		1	1	1		

Pod

B

[Signature]

PROTOKÓŁ nr/POK.../2020/ZKZL- 5 z okresowej pięcioletniej kontroli stanu technicznego budynku z elementami okresowej rocznej kontroli stanu technicznego budynku			
Podstawa prawna	Art. 62 ust. 1 pkt 1 a, pkt 1b oraz art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 roku Nr 243, poz. 1623 z p. zm.) w związku z § 4 - 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 roku w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (DZ. U. Nr 74 poz. 836 z p. zm.)		
ZAKRES KONTROLI OBEJMUJE SPRAWDZENIE:			
1) wykonania zaleceń z poprzednich kontroli okresowych, 2) stanu technicznego elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania budynku, których uszkodzenia mogą powodować zagrożenia dla: bezpieczeństwa osób, środowiska oraz konstrukcji budynku, 3) stanu technicznego instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska, 4) stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia			
Data kontroli		Data następnej kontroli	
OSOBA PRZEPROWADZAJĄCA KONTROLĘ			
Imię i nazwisko			
Nr upr. bud.			
Nr członkowski PIIB			
Telefon kontaktowy			
INFORMACJE OGÓLNE O BUDYNKU			
Rodzaj budynku			
Adres budynku			
Fotografia budynku (widok ogólny)			
Właściciel lub zarządca	Imię i nazwisko lub nazwa		
	Adres		
	Telefon kontaktowy		
Rodzaj konstrukcji	<input type="checkbox"/> żelbetowa <input type="checkbox"/> murowana <input type="checkbox"/> drewniana <input type="checkbox"/> stalowa <input type="checkbox"/> inna		
Powierzchnia zabudowy		Powierzchnia dachu	
Azbest	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Tabliczka adresowa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Dostosowanie budynku i infrastruktury dla osób z niepełnosprawnościami	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE		Oświetlona

PRZED ROZPOCZĘCIEM KONTROLI ZAPOZNANO SIĘ:

z protokołem poprzedniej „rocznej” kontroli stanu technicznego

Data kontroli

Nr protokołu

Ustalenia pokontrolne

ZAKRES NIE WYKONANYCH ROBÓT REMONTOWYCH ZALECONYCH DO REALIZACJI W PROTOKOŁE Z POPRZEDNICH KONTROLI OKRESOWEJ**„ROZCZYCH” kontroli stanu technicznego elementów budynku**

Data protokołu

Nie wykonane roboty remontowe

„PIĘCIOLETNIEJ” kontroli stanu technicznego

Data protokołu

Nie wykonane roboty remontowe

DOKUMENTACJA BUDYNKU

(dokumentacja budowy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku wykonywania robót oraz dokumentacja powykonawcza: pozwolenie na budowę, projekt budowlany, dziennik budowy, protokoły odbiorów częściowych i końcowych, operaty geodezyjne, książki obmiarów oraz dokumentacja powykonawcza geodezyjne pomiary powykonawcze)

jest kompletna

niekompletna*

brak*

*miejsce na wskazanie brakujących dokumentów:

-

DOKUMENTACJA UŻYTKOWANIA

(np.: dokumentacja odbioru budynku, dokumentacja eksploatacyjna wraz protokołami okresowych kontroli stanu technicznego, opiniami technicznymi i ekspertyzami dotyczącymi budynku, dokumentacja eksploatacyjna, w tym metryka instalacji piorunochronnej, dokumentacja powykonawcza robót budowlanych i remontów wraz z protokołami odbioru tych robót)

jest kompletna

niekompletna*

brak*

*miejsce na wskazanie brakujących dokumentów:

-

KSIĄŻKA OBIEKTU BUDOWLANEGO

jest prowadzona

niekompletna*

brak*

*miejsce na wskazanie brakujących dokumentów:

-

USTALENIA PO SPRAWDZENIU STANU TECHNICZNEGO

Klasyfikacja stanu technicznego	Procentowe zużycie elementu	Kryterium oceny
bardzo dobry	0-15	Elementy budynku są dobrze utrzymane, nie wykazują zużycia i uszkodzeń
dobry	16-30	Elementy budynku utrzymane jest w należyтым stanie technicznym. Celowa jest bieżąca konserwacja
średni	31-50	W elementach budynku występują niewielkie uszkodzenia i ubytki, nie zagrażające bezpieczeństwu ludzi lub mienia. Celowa jest naprawa bieżąca.
zły	51-70	W elementach budynku występują znaczne uszkodzenia lub ubytki. Wymagana naprawa główna

awaryjny	71-100	Wymagany remont kapitalny lub rozbiórka			
Elementy, urządzenia	Rodzaj materiału użyty do budowy	Opis aktualnego stanu technicznego elementu (stwierdzone braki i uszkodzenia)	Ocena stanu technicznego (procentowe zużycie)	Określenie charakteru robót (naprawa, remont, remont kapitalny)	Nr foto
warstwa fakturowa					
fundamenty					
izolacje poziome (odcięcia)					
izolacje pionowe (fundamenty, część naziemna)					
ściany nośne					
kominy poniżej dachu					
ściany działowe					
słupy					
stropy					
podciągi					
wieńce					
konstrukcja dachu					
schody wewnętrzne konstrukcja					
Schody wewnętrzne: stopnie i podstopnica					
balustrady					
klatka schodowa					
piwnica					
strych					
Elementy zewnętrzne					
gzymsy					
filary					
balkony					
tarasy					
loggie					
schody zewnętrzne konstrukcja					
Schody zewnętrzne : stopnie i podstopnica					
balustrady					
stolarka okienna + ilość					
parapety					
stolarka drzwiowa					
kominy nad dachem					
podjazdy dla osób niepełnosprawnych					
podciągi zewnętrzne					
słupy zewnętrzne					
obróbki blacharskie					
Urządzenia zamocowane do ścian i dachu					
szyldy, reklamy + ilość					
klimatyzatory + ilość					
anteny + ilość					
ławy kominiarskie					
Pokrycie dachowe i elementy odwodnienia					
pokrycie dachu					
obróbki blacharskie					

rynny					
rury spustowe					
płatki śniegowe					
odprowadzenie wody opadowej					
Instalacja ogrzewania (rodzaj ogrzewania): indywidualne/systemowe kotłownia/węzeł cieplny					
piony					
poziomy					
zawory podpionowe					
zawory odcinające mieszkania					
izolacja					
Instalacje ciepłej wody użytkowej: indywidualne/systemowe, kotłownia/węzeł cieplny					
piony					
poziomy					
zawory podpionowe					
zawory odcinające mieszkania					
izolacja					
Instalacje zimnej wody użytkowej					
piony					
poziomy					
zawory podpionowe					
zawory odcinające mieszkania					
odpowietrzenia pionów					
odpowietrzenie centralne					
aparatura kontrolno pomiarowa budynkowa					
aparatura kontrolno pomiarowa lokali					
izolacja					
hydrofory, pompy					
Instalacje kanalizacyjna					
piony					
poziomy					
odpowietrzenia					
poziom „0”					
Urządzenia, stanowiące zabezpieczenie przeciwpożarowe budynku					
hydranty					
instrukcja p.poż					
drogi ewakuacyjne					
instalacja p.poż - zraszacze					
instalacja podtrzymująca napięcie					
klapy oddymiające					
gaśnice					
strefy ppoż.					
instalacja piorunochronna (ogólny stan techn.)					
Urządzenia służące ochronie środowiska					
kanalizacja ściekowa					

kanalizacja deszczowa					
zbiorniki bezodpływowe do gromadzenia nieczystości ciekłych					
urządzenia do oczyszczania ścieków					
urządzenia filtrujące					
odprowadzenie ścieków z budynku					
Przejścia przyłączy instalacyjnych przez ściany budynku					
wodociągowe					
kanalizacyjne					
ciepłownicze					
gazowe					
Miejsce gromadzenia odpadów					
śmietnik					
ogrodzenie					
utwardzenie					
Inne elementy, urządzenia i instalacje					
studnie					
ogrodzenie					
brama wjazdowa					
oświetlenie					
urządzenia OZE					
Estetyka obiektu i otoczenia					
Uwagi:					
<p>Stwierdzone uszkodzenia oraz braki, które mogłyby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska, a w szczególności katastrofę budowlaną, pożar, wybuch, porażenie prądem elektrycznym albo zatrucie gazem, wymagające usunięcia w czasie lub bezpośrednio po przeprowadzonej kontroli</p> <p>_____</p>					
<p>W celu usunięcia ww. nieprawidłowości należy bezzwłocznie wykonać _____</p>					
<p>Jako właściciel - zarządca - użytkownik obiektu budowlanego * potwierdzam obowiązek usunięcia ww. stwierdzonych uszkodzeń lub uzupełnienia braków, a czasie lub bezpośrednio po przeprowadzonej kontroli.</p>					
_____			_____		
(data)			(podpis)		
<p>W związku ze stwierdzeniem uszkodzeń lub braków, które mogłyby spowodować ww. zagrożenia, kopia protokołu zostanie bezzwłocznie przekazany do Powiatowego (Wojewódzkiego) Inspektora Nadzoru Budowlanego w _____.</p>					
USTALENIA DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WYMAGAŃ PODSTAWOWYCH W ZAKRESIE					
Ustalenia	Uwagi				
bezpieczeństwa konstrukcji spełnione: TAK / NIE*					
bezpieczeństwa pożarowego spełnione: TAK / NIE*					

bezpieczeństwa użytkowania spełnione: TAK / NIE*	
możliwość utrzymania właściwego stanu technicznego spełnione: TAK / NIE*	
* niepotrzebne wykreślić lub usunąć	
ZAKRES ROBÓT REMONTOWYCH I KOLEJNOŚĆ ICH WYKONANIA	
	Kolejność wykonania (wg kryterium pilności)
I.	Naprawa główna. Remont polegający na wymianie co najmniej jednego elementu budynku
II.	Naprawa bieżąca. Polega na okresowym remoncie elementów budynku, który ma na celu zapobieganie skutkom zużycia tych elementów i utrzymania i utrzymania budynku we właściwym stanie
III.	Konserwacja. Polega na wykonaniu robót mających na celu utrzymanie sprawności technicznej elementów budynku
WNIOSEK KOŃCOWY *	
<ul style="list-style-type: none"> - elementy budynku znajdują się w należyтым stanie technicznym, zapewniającym jego sprawność techniczną i dalsze, bezpieczne jego użytkowanie, - elementy budynku znajdują się w należyтым stanie technicznym, jednakże zapewnienie jego pełnej sprawności technicznej wymaga wykonania bieżącej konserwacji, naprawy bieżącej lub naprawy głównej, - część elementów budynku może zagrażać życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia lub środowisku – należy zakazać jego użytkowania w części, - elementy budynku zagrażają życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia lub środowisku – należy zakazać jego użytkowania w całości lub w części, - część elementów budynku znajduje się w nieodpowiednim stanie technicznym, bezpośrednio grożącym zawaleniem, niezbędny zakaz jego użytkowania oraz dokonanie rozbiórki budynku lub jego części, - urządzenia służące ochronie środowiska znajduje się w odpowiednim stanie technicznym, - urządzenia służące ochronie środowiska, wymagają wykonania robót remontowych 	
* niepotrzebne wykreślić lub usunąć	
DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA WYKONANA PODCZAS KONTROLI	
(budynek)	
fot. nr 1 - front budynku	fot. nr 2 - tył budynku
fot. nr 3 - bok prawy budynku	fot. nr 4 – bok lewy budynku
fot. nr 5 – klatka schodowa	fot. nr 6 – wejście do budynku

fot. nr 7 - strych	fot. nr 8 – piwnica
fot. nr 9 - odprowadzenie wód opadowych	fot. nr 10 - licznik gazu
fot nr 11- licznik prądu ADM	fot. nr 12 - główny wodomierz z zaworem
DOKUMENTACJA FOTOGRANICZNA WYKONANA PODCZAS KONTROLI (elementy budynku, posiadające usterki lub wady, przewidziane do remontu)	
fot. nr 9	fot. nr 10
PLAN SYTUACYJNY - RYSUNEK (z naniesieniem głównego kurka gazu, głównego wyłącznika prądowego, lokalizacji wodomierza głównego, zawór odcinający instalację wewnętrzną wodociągową, urządzeń PPOŻ)	
Oświadczam, iż ustalenia zawarte w protokole są zgodne ze stanem faktycznym:	
<hr/> (czytelny podpis osoby przeprowadzającej kontrolę)	

**PROTOKÓŁ NR /01M/2020
KONTROLI LOKALU UŻYTKOWEGO/MIESZKALNEGO**

Data wykonanej kontroli:

Adres obiektu poddanego kontroli:

USTALENIA POKONTROLNE:**1. Struktura lokalu**

Ilość pokoi:

Pokój z aneksem kuchennym: tak nie ilość:Kuchnia: tak nie ilość:Łazienka: tak nie ilość:Wc: tak nie ilość: w lokalu poza lokalem: na klatce poza budynkiemKorytarz: tak nie ilość:Inne pomieszczenia w lokalu: tak nie ilość:rodzaj: garderoba skrytka inne:Inne pomieszczenia poza lokalem: tak nie ilość:rodzaj: komórka lokatorska inne:lokalizacja: w budynku (piwnica/strych/ klatka schodowa/ inne) poza budynkiemDodatkowe informacje: balkon loggie**2. Wyposażenie lokalu:**Wodociąg: sieć miejska lokalnaKanalizacja: sieć miejska lokalna połączona z szambemInstalacja elektryczna: podtynkowa nad tynkowaInstalacja gazowa: tak nie miejska gaz z butliCiepła woda: tak nie dostarczana centralnie podgrzewana lokalnie z urządzeń mieszkaniaOgrzewanie: c.o. - sieciowe c. o. – gaz c.o. – paliwo stałe ogrzewanie elektryczne piece kaflowe na paliwo stałe ilość: piece kaflowe na elektryczne ilość:**3. Rozwiązania techniczne wykonane w lokalu niezgodnie z przepisami:****OPIS STANU TECHNICZNEGO LOKALU I JEGO URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH**

L.p.	Wyszczególnienie	Rodzaj materiału użyty do budowy i ilość	Stan techniczny (bardzo dobry, dobry, średni, zły awaryjny)	Uszkodzenia i ich rozmiar	Zalecenia
1	2	3	4	5	6
1	Stolarka				
	Drzwi zewnętrzne				
	Drzwi wewnętrzne szt				
	Okna				
	Połaciowe szt				
	Skrzynkowe szt				
	Zespolone szt				
*)	łukowe	prostokątne			

2	Ściany				
	nośne				
	działowe				
	tynki				
	malowanie ścian , data				
3	Stropy (podłogi i sufity)				
	Tynki (sufit)				
	Stropy konstrukcja				
	Podłogi konstrukcja				
	Pokoje-lokal				
	kuchnia...				
	łazienka...				
4	Instalacja elektryczna**) dla każdego pomieszczenia				
5	Instalacja gazowa**)***)				
	Instalacja gazowa urządzenia				
6	Wentylacja grawitacyjna				
Wywiew	kuchnia				
	łazienka				
	WC				
	kotłownia				
	inne pomieszczenia				
Nawiew	kuchnia				
	łazienka				
	WC				
	Kotłownia				
	Inne pomieszczenia				
7	Instalacja wody zimnej				
	przewody				
	kuchnia***)				
	łazienka***)				
	WC***)				
	inne pomieszczenie***)				
8	Instalacja wody ciepłej				
	Źródło c.w.				
	Urządzenia odbiorcze (nie dotyczy urządzeń sanitarnych)				
	przewody				
9	Ogrzewanie				
	piec kaflowy na paliwo stałe – lokalizacja				
	piec kaflowy z grzałką elektryczną - lokalizacja				
	ogrzewanie elektryczne				
	c.o. sieć miejska				
	c.o. indywidualne gazowe				
	c.o. indywidualne paliwo stałe lokalizacja (piec)				
	kominek				
	koza				
	angielka				
	Kotlina kuchenna				
	inne				
	grzejniki				
	członowe				
	płytkowe				
	Żeberkowe				

	(aluminiowe/stalowe/żeliwne)			
	favier			
	drabinkowe			
	rurowe			
10	Instalacja kanalizacyjna***)			
	podejścia			
	piony			

- *) niepotrzebne skreślić
 **) wpisać uwagi wizualne
 ***) wyszczególnić urządzenia odbiorcze

WNIOSKI:

1. Czy lokal jest zawilgocony: TAK NIE

Przyczyna	Lokalizacja	Do usunięcia przez	
		Najemcę	Właściciela
nieszczelny dach			
brak sprawnej wentylacji			
brak wietrzenia mieszkania			
brak izolacji fundamentów			
nieszczelna okna			
mostki termiczne			
nieszczelna instalacja odwadniająca dach			
nieprawidłowe odprowadzanie wody opadowej			
brak izolacji przy balkonach			
inne np. nieszczelność na instalacji			

2. Czy istnieje zagrożenie dla mieszkańców: TAK NIE

Jakie:

.....

Imię i nazwisko najemcy:

Podpis najemcy:

Imię i nazwisko osoby wykonującej kontrolę:

Podpis osoby wykonującej kontrolę:

PROTOKÓŁ nr .../POK.../2020/ZKZL- 5			
z okresowej pięcioletniej kontroli stanu technicznego budynku			
z elementami okresowej rocznej kontroli stanu technicznego budynku			
Podstawa prawna	Art. 62 ust. 1 pkt 1 a, pkt 1b oraz art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 roku Nr 243, poz. 1623 z p. zm.) w związku z § 4 - 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 sierpnia 1999 roku w sprawie warunków technicznych użytkowania budynków mieszkalnych (DZ. U. Nr 74 poz. 836 z p. zm.)		
ZAKRES KONTROLI OBEJMUJE SPRAWDZENIE:			
1) wykonania zaleceń z poprzednich kontroli okresowych,			
2) stanu technicznego elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania budynku, których uszkodzenia mogą powodować zagrożenia dla: bezpieczeństwa osób, środowiska oraz konstrukcji budynku,			
3) stanu technicznego instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,			
4) stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia			
Data kontroli		Data następnej kontroli	
OSOBA PRZEPROWADZAJĄCA KONTROLĘ			
Imię i nazwisko			
Nr upr. bud.			
Nr członkowski PIIB			
Telefon kontaktowy			
INFORMACJE OGÓLNE O BUDYNKU			
Rodzaj budynku			
Adres budynku			
Fotografia budynku (widok ogólny)			
Właściciel lub zarządca	Imię i nazwisko		
	Adres		
	Telefon		
Rodzaj konstrukcji	<input type="checkbox"/> żelbetowa <input type="checkbox"/> murowana <input type="checkbox"/> drewniana <input type="checkbox"/> stalowa <input type="checkbox"/> inna		
Powierzchnia zabudowy		Powierzchnia dachu	
Azbest	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Tabliczka adresowa	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Dostosowanie budynku i infrastruktury dla osób z niepełnosprawnościami	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Oświetlona	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

PRZED ROZPOCZĘCIEM KONTROLI ZAPOZNANO SIĘ:		
z protokołem poprzedniej „rocznej” kontroli stanu technicznego		
Data kontroli	Nr protokołu	Ustalenia pokontrolne
ZAKRES NIE WYKONANYCH ROBÓT REMONTOWYCH ZALECONYCH DO REALIZACJI W PROTOKÓLE Z POPRZEDNICH KONTROLI OKRESOWEJ		
„ROCZNYCH” kontroli stanu technicznego elementów budynku		
Data protokołu	Nie wykonane roboty remontowe	
„PIĘCIOLETNIEJ” kontroli stanu technicznego		
Data protokołu	Nie wykonane roboty remontowe	
DOKUMENTACJA BUDYNKU		
<p>(dokumentacja budowy z naniesionymi zmianami dokonanymi w toku wykonywania robót oraz dokumentacja powykonawcza: pozwolenie na budowę, projekt budowlany, dziennik budowy, protokoły odbiorów częściowych i końcowych, operaty geodezyjne, książki obmiarów oraz dokumentacja powykonawcza geodezyjne pomiary powykonawcze)</p>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
jest kompletna	niekompletna*	brak*
*miejsce na wskazanie brakujących dokumentów:		
-		
DOKUMENTACJA UŻYTKOWANIA		
<p>(np.: dokumentacja odbioru budynku, dokumentacja eksploatacyjna wraz protokołami okresowych kontroli stanu technicznego, opiniami technicznymi i ekspertyzami dotyczącymi budynku, dokumentacja eksploatacyjna, w tym metryka instalacji piorunochronnej, dokumentacja powykonawcza robót budowlanych i remontów wraz z protokołami odbioru tych robót)</p>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
jest kompletna	niekompletna*	brak*
*miejsce na wskazanie brakujących dokumentów:		
-		
KSIĄŻKA OBIEKTU BUDOWLANEGO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
jest prowadzona	niekompletna*	brak*
*miejsce na wskazanie brakujących dokumentów:		
-		
USTALENIA PO SPRAWDZENIU STANU TECHNICZNEGO		
Klasyfikacja stanu technicznego	Procento we zużycie elementu	Kryterium oceny
bardzo dobry	0-15	Elementy budynku są dobrze utrzymane, nie wykazują zużycia i uszkodzeń
dobry	16-30	Elementy budynku utrzymane jest w należyтым stanie

		technicznym. Celowa jest bieżąca konserwacja			
średni	31-50	W elementach budynku występują niewielkie uszkodzenia i ubytki, nie zagrażające bezpieczeństwu ludzi lub mienia. Celowa jest naprawa bieżąca.			
zły	51-70	W elementach budynku występują znaczne uszkodzenia lub ubytki. Wymagana naprawa główna			
awaryjny	71-100	Wymagany remont kapitalny lub rozbiórka			
Elementy, urządzenia	Rodzaj materiał u użyty do budowy	Opis aktualnego stanu technicznego elementu (stwierdzone braki i uszkodzenia)	Ocena stanu technicznego (procentowe zużycie)	Określenie charakteru robót (naprawa, remont, remont kapitalny)	Nr foto
warstwa fakturowa					
fundamenty					
ściany nośne					
ściany działowe					
słupy					
stropy					
podciągi					
wieńce					
gzymsy					
filary					
schody zewnętrzne konstrukcja					
Schody wewnętrzne: stopnie i podstopnica					
stolarka okienna + ilość					
stolarka drzwiowa					
inne elementy					
Pokrycie dachowe i elementy odwodnienia					
konstrukcja dachu					
pokrycie dachu					
obróbki blacharskie					
rynny					
rury spustowe					
odprowadzenie wody opadowej					
Inne elementy budynku					
instalacja piorunochronna (ogólny stan techn.)					
instalacja elektryczna					
instalacja wod-kan					
instalacja ogrzewania					
instalacja gazowa					
instalacja					
.....					

Dm

Urządzenia służące ochronie środowiska					
kanalizacja ściekowa					
kanalizacja deszczowa					
zbiorniki bezodpływowe do gromadzenia nieczystości ciekłych					
urządzenia do oczyszczania ścieków					
urządzenia filtrujące					
odprowadzenie ścieków z budynku					
Estetyka obiektu i otoczenia					
Uwagi:					
<p>Stwierdzone uszkodzenia oraz braki, które mogłyby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska, a w szczególności katastrofę budowlaną, pożar, wybuch, porażenie prądem elektrycznym albo zatrucie gazem, wymagające usunięcia w czasie lub bezpośrednio po przeprowadzonej kontroli</p>					
<p>W celu usunięcia ww. nieprawidłowości należy bezzwłocznie wykonać</p>					
<p>Jako właściciel - zarządca - użytkownik obiektu budowlanego * potwierdzam obowiązek usunięcia ww. stwierdzonych uszkodzeń lub uzupełnienia braków, a czasie lub bezpośrednio po przeprowadzonej kontroli.</p>					
_____			_____		
(data)			(podpis)		
<p>W związku ze stwierdzeniem uszkodzeń lub braków, które mogłyby spowodować ww. zagrożenia, kopia protokołu zostanie bezzwłocznie przekazany do Powiatowego (Wojewódzkiego) Inspektora Nadzoru Budowlanego w _____.</p>					
USTALENIA DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WYMAGAŃ PODSTAWOWYCH W ZAKRESIE					
Ustalenia	Uwagi				
bezpieczeństwa konstrukcji spełnione: TAK / NIE*					
bezpieczeństwa pożarowego spełnione: TAK / NIE*					
bezpieczeństwa użytkowania spełnione: TAK / NIE*					
możliwość utrzymania właściwego stanu technicznego spełnione: TAK / NIE*					
* niepotrzebne wykreślić lub usunąć					
ZAKRES ROBÓT REMONTOWYCH I KOLEJNOŚĆ ICH WYKONANIA				Kolejność wykonania (wg kryterium pilności)	
I.	Naprawa główna. Remont polegający na wymianie co najmniej jednego elementu budynku				
II.	Naprawa bieżąca. Polega na okresowym remoncie elementów budynku, który ma na celu				

	zapobieganie skutkom zużycia tych elementów i utrzymania i utrzymania budynku we właściwym stanie	
III.	Konserwacja. Polega na wykonaniu robót mających na celu utrzymanie sprawności technicznej elementów budynku	
	WNIOSEK KOŃCOWY *	
	<ul style="list-style-type: none"> - elementy budynku znajdują się w należyтым stanie technicznym, zapewniającym jego sprawność techniczną i dalsze, bezpieczne jego użytkowanie, - elementy budynku znajdują się w należyтым stanie technicznym, jednakże zapewnienie jego pełnej sprawności technicznej wymaga wykonania bieżącej konserwacji, naprawy bieżącej lub naprawy głównej, - część elementów budynku może zagrażać życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia lub środowisku – należy zakazać jego użytkowania w części, - elementy budynku zagrażają życiu lub zdrowiu, bezpieczeństwu mienia lub środowisku – należy zakazać jego użytkowania w całości lub w części, - część elementów budynku znajduje się w nieodpowiednim stanie technicznym, bezpośrednio grożącym zawaleniem, niezbędny zakaz jego użytkowania oraz dokonanie rozbiórki budynku lub jego części, - urządzenia służące ochronie środowiska znajduje się w odpowiednim stanie technicznym, - urządzenia służące ochronie środowiska, wymagają wykonania robót remontowych 	
	* niepotrzebne wykreślić lub usunąć	
	DOKUMENTACJA FOTOGRAFIICZNA WYKONANA PODCZAS KONTROLI (budynek)	
	fot. nr 1 - front budynku	fot. nr 2 - tył budynku
	fot. nr 3 - bok prawy budynku	fot. nr 4 – bok lewy budynku
	fot. nr 5 – klatka schodowa	fot. nr 6 – wejście do budynku
	DOKUMENTACJA FOTOGRAFIICZNA WYKONANA PODCZAS KONTROLI (elementy budynku, posiadające usterki lub wady, przewidziane do remontu)	

fot. nr 9	fot. nr 10
PLAN SYTUACYJNY - RYSUNEK (z naniesieniem głównego kurka gazu, głównego wyłącznika prądowego, lokalizacji wodomierza głównego, zawór odcinający instalację wewnętrzną wodociągową, urządzeń PPOŻ)	
Oświadczam, iż ustalenia zawarte w protokole są zgodne ze stanem faktycznym:	
<hr/> (czytelny podpis osoby przeprowadzającej kontrolę)	

Załącznik nr 8 do Umowy

INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA APLIKACJI DO EWIDENCJI I KONTROLI ZASOBU ZKZL

Spis treści

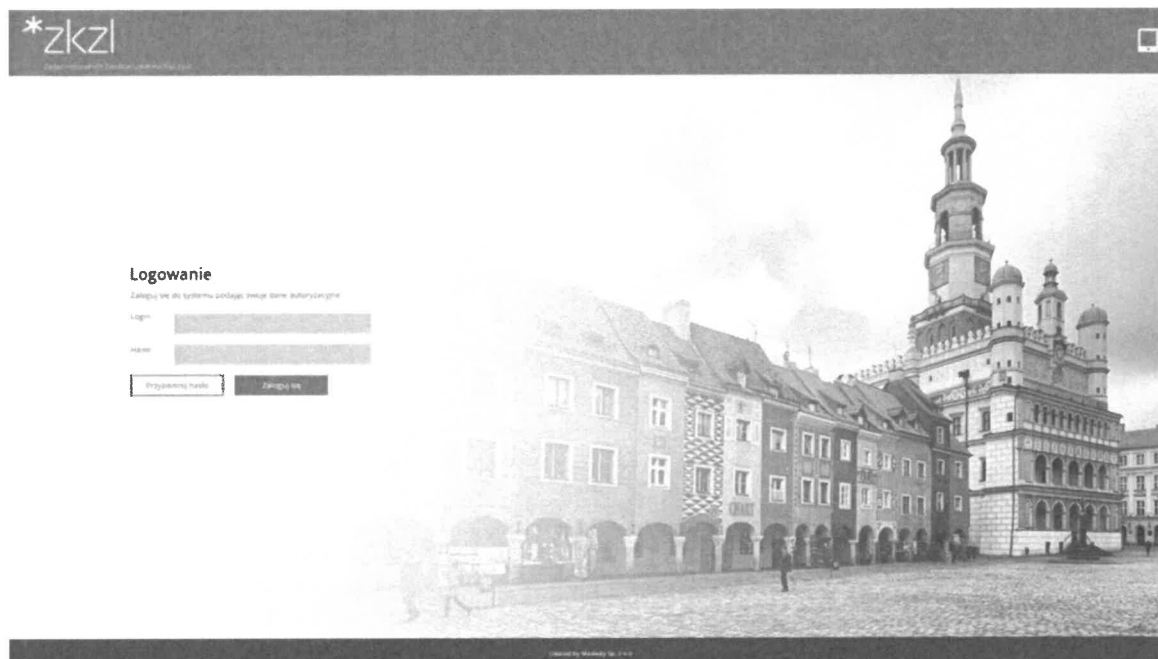
1. Wstęp	3
2. Panel logowania	3
3. Panel Użytkownika	4
3.1. Elementy interfejsu	4
3.2. Instrukcja obsługi poszczególnych elementów	5
3.2.1. Mój Profil.....	5
3.2.2. Powiadomienia	5
3.2.3. Formularze	6
3.3. Edycja obiektu	9

1. Wstęp

Niniejszy dokument opisuje instrukcję obsługi systemu ZKZL z poziomu Użytkownika.

2. Panel logowania

1. Po wejściu na stronę systemu ZKZL, Użytkownik widzi Panel logowania z formularzem do uzupełnienia o dane autoryzacyjne.



Rysunek 1 Panel logowania

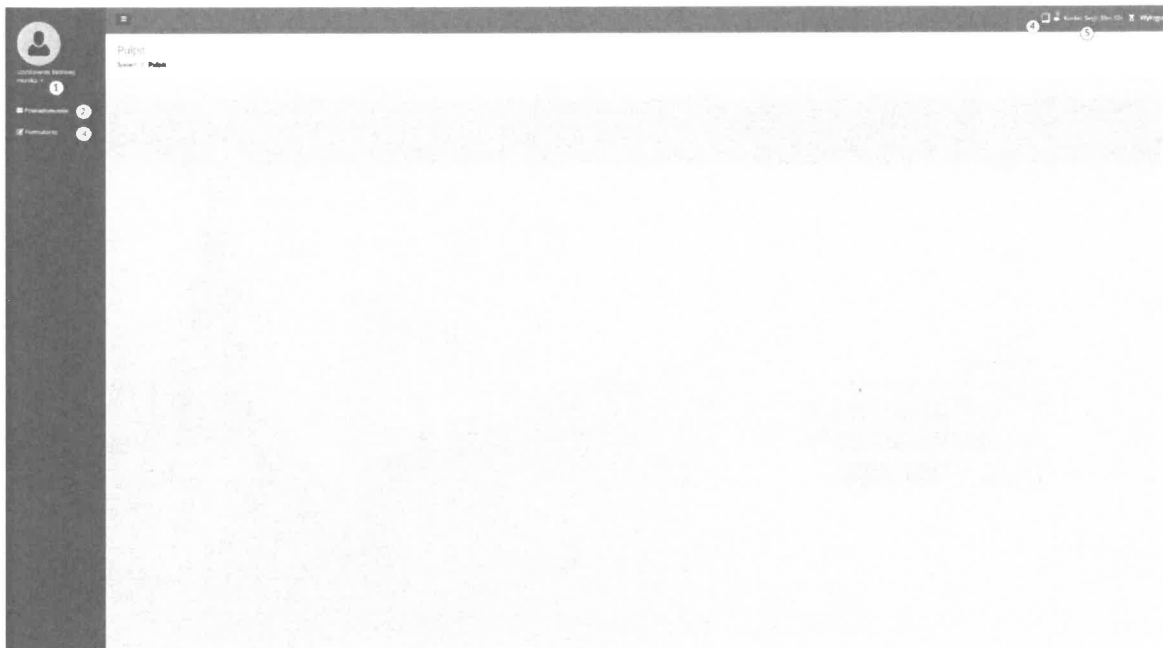
2. Dane autoryzacyjne Użytkownik otrzymuje od Administratora. Po wpisaniu poprawnych danych i kliknięciu „Zaloguj się”, następuje przeniesienie do Panelu Użytkownika.

3. W przypadku zapomnienia hasła, Użytkownik może skorzystać z opcji „Przypomnij hasło”. Po wpisaniu adresu e-mail, przypisanego do konta, otrzyma on wiadomość e-mail z instrukcją postępowania, w celu uzyskania nowego hasła.

3. Panel Użytkownika

3.1. Elementy interfejsu

Poniższy rysunek prezentuje wygląd Panelu Użytkownika po zalogowaniu.



Rysunek 2 Panel Użytkownika

1. **Mój Profil** – miejsce, w którym Użytkownik ma wgląd w swoje dane oraz może je edytować.
2. **Powiadomienia** – miejsce, w którym Użytkownik widzi listę otrzymanych z systemu powiadomień oraz może je odczytywać.
3. **Formularze** – miejsce, w którym Użytkownik widzi listę dostępnych formularzy oraz ma możliwość rozwinięcia każdego z nich.
4. **Przycisk zmiany trybu wyświetlania** - umożliwia przejście w tryb mobile lub desktop.
5. **Koniec sesji** – informacja po jakim czasie bezczynności Użytkownik zostanie automatycznie wylogowany.

3.2. Instrukcja obsługi poszczególnych elementów

3.2.1. Mój Profil

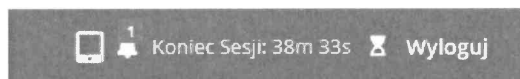
Po kliknięciu w swój login Użytkownik może przejść do sekcji „Mój profil”. Może on zmienić tutaj dane przypisane do jego profilu, takie jak: adres e-mail, hasło, imię, nazwisko. Wszystkie zmiany wprowadzone przez Użytkownika muszą zostać zatwierdzone, poprzez kliknięcie przycisku „Zapisz zmiany”.



Rysunek 3 Mój Profil

3.2.2. Powiadomienia

Informacja o nowym powiadomieniu wyświetla się w prawym górnym rogu Panelu Użytkownika, w postaci zielonej cyfry (określającej ilość nieodczytanych powiadomień) na dzwonku. Po kliknięciu Użytkownik zostaje przeniesiony do sekcji „Powiadomienia”.



Rysunek 4 Informacja o nowym powiadomieniu.

W sekcji wyświetlona jest lista wszystkich otrzymanych powiadomień. Pogrubioną czcionką oznaczone są powiadomienia nieodczytane. Na górze sekcji znajduje się wyszukiwarka, umożliwiającą wyfiltrowanie wyświetlanych wyników.



Rysunek 5 Lista otrzymanych powiadomień

Po kliknięciu w przycisk „Odczytaj”, wyświetlana jest treść otrzymanego powiadomienia.

Odczytaj

System / Powiadomienia / Odczytaj

Powiadomienie testowe

Treść powiadomienia testowego

Wstecz

Rysunek 6 Treść otrzymanego powiadomienia

3.2.3. Formularze

Po przejściu w sekcję „Formularze”, Użytkownikowi wyświetlona jest lista wszystkich dostępnych formularzy. Na górze listy umieszczona jest wyszukiwarka, umożliwiająca filtrowanie wyników po nazwie formularzy.

Lista formularzy

System / Lista formularzy

Nazwa		Filter
ID	Nazwa	Otwórz
27	Szkolenie 19 listopad	Otwórz
1	Inwentaryzacja - Lokale Mieszkalne 2020	Otwórz
24	Inwentaryzacja - Budynki 2020	Otwórz

Wyświetlano od 1 do 3 z 24 wszystkich 3

Skocz do strony 1 10

Rysunek 7 Lista dostępnych formularzy

Po kliknięciu w przycisk „Otwórz”, Użytkownik przechodzi do danego formularza. Znajduje się tutaj lista obiektów zawartych w formularzu. Na górze listy znajduje się wyszukiwarka, umożliwiająca filtrowanie wyświetlanych wyników. Na liście obiektów widoczny jest także status edycji każdego z nich („Nowy”, „W edycji” lub „Zakończona edycja”). Użytkownik może wyeksportować i pobrać listę obiektów w kilku formatach (.csv, .xlsx, .txt).

ID	Nazwa	Status	Opis	PDF	Substancje
1	Andrzejewskiego 1	OK	001-0001-001	OK	Otwórz
2	Bułgarka 100a 1 (00-001) Poczta	Wzrost	001-0001-002	OK	Otwórz
3	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-003	OK	Otwórz
4	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-004	OK	Otwórz
5	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-005	OK	Otwórz
6	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-006	OK	Otwórz
7	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-007	OK	Otwórz
8	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-008	OK	Otwórz
9	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-009	OK	Otwórz
10	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-010	OK	Otwórz
11	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-011	OK	Otwórz
12	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-012	OK	Otwórz
13	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-013	OK	Otwórz
14	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-014	OK	Otwórz
15	Bułgarka 100a/1 00-001 Poczta	Wzrost	001-0001-015	OK	Otwórz

Rysunek 8 Lista obiektów w danym formularzu

Po kliknięciu w przycisk „Otwórz” na liście obiektów, Użytkownik przechodzi do szczegółów danego obiektu. Każdy obiekt posiada karty (dynamicznie tworzone przez Administratora), zawierające informacje przypisane do obiektu (na Rysunku 9. karty to: Dokumentacja, Teren, Dane do protokołu).

Każda z kart może posiadać dowolną ilość sekcji (dynamicznie tworzonych przez Administratora; na Rysunku 9. sekcje to np. Dane podstawowe, Pomieszczenia w lokalu). Użytkownik może pobrać dane z obiektu w postaci raportu (wg. szablonów stworzonych przez Administratora), poprzez kliknięcie „Pobierz PDF”, na dole strony. Na górze strony umieszczony jest zielony pasek postępu wskazujący stopień uzupełnienia wszystkich dostępnych w danym obiekcie sekcji.

Rysunek 9 Obiekt z przypisanymi kartami i spisem sekcji

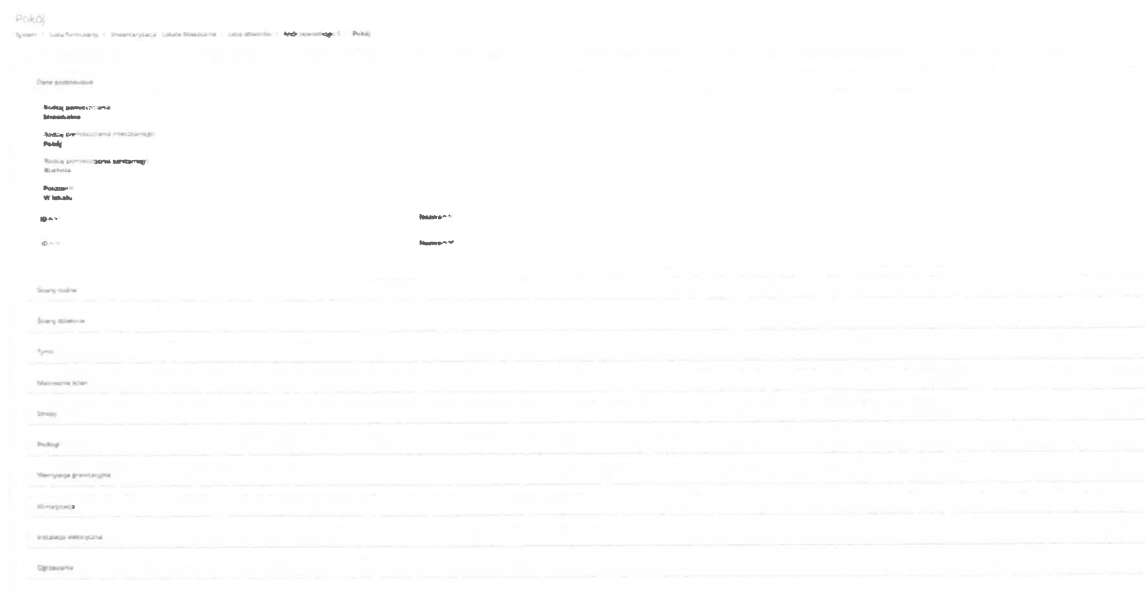
Po kliknięciu w daną sekcję, rozwijane są przypisane do niej szczegółowe informacje. Każda z sekcji może zawierać nieskończoną ilość zagnieżdżonych w niej sub-formularzy (na zdjęciu Drzwi 1,2,3; Pokój 1,2,3...).

Handwritten signature



Rysunek 10 Rozwinięte sekcje z sub-formularzami

Po kliknięciu w ikonę oka, przy danej pozycji sub-formularza, Użytkownik przechodzi do szczegółów pozycji. Szczegóły pozycji są także podzielone na sekcje oraz mogą zawierać kolejne sub-formularze. Na górze strony wyświetlona jest ścieżka do lokalizacji obecnie przeglądanej pozycji.



Rysunek 11 Szczegóły pozycji z sub-formularza z podziałem na sekcje

3.3. Edycja obiektu

Aby edytować dane w poszczególnych kartach i sekcjach, należy kliknąć przycisk „Otwórz” przy danym obiekcie na liście obiektów w formularzu.



Rysunek 12 Przejście w edycję kart obiektu

Następuje przeniesienie do szczegółowych danych obiektu. Wyświetlone są tutaj wszystkie karty oraz sekcje przypisane do kart. Z tego poziomu można nadać status obiektu z rozwijanej listy (Nowy, W edycji, Zakończona edycja), zmienić osobę odpowiedzialną (Wykonawcę) za daną kartę (może to zrobić Zarządca obiektu lub uprawniony Użytkownik), a także zobaczyć „Historię procesu” tj. wszystkich Użytkowników, którzy byli przypisani do obiektu, jako osoby odpowiedzialne.

Obiekt2

System / Lista formularzy / Lista obiektów - Inwentaryzacja - Lokale mieszkalne / **Obiekt2**



Rysunek 13 Panel edycji szczegółowych danych obiektu

Handwritten signature

Zmień osobę odpowiedzialną

System / Lista formularzy / Inwentaryzacja - Lokale mieszkalne / Lista obiektów / Obiekt2 / Zmień osobę odpowiedzialną

Osoby odpowiedzialne

Wykonawca* admin

*Pole wymagane

Anuluj Zapisz zmiany

Rysunek 14 Zmiana osoby odpowiedzialnej za kartę obiektu



Rysunek 15 Podgląd historii procesu

Po kliknięciu przycisku „Edytuj” w danej karcie, następuje przeniesienie do panelu edycji karty. Wyświetlona jest tutaj lista wszystkich sekcji umieszczonych w karcie. Aby edytować daną sekcję należy odznaczyć checkbox „Zakończono” oraz kliknąć w jej nazwę aby rozwinąć dostępne do edycji pola.

Edycja obiektu - Obiekt2

System / Lista formularzy / Inwentaryzacja - Lokale mieszkalne / Edycja obiektu - Obiekt2

Dane podstawowe Zakończono

Adres numerowy Front

Numer kondygnacji i poziom ekspozycji do świata

Czy hala znajduje się tylko w suszarni lub piwnicy?

Kod dla lokalu

Drogi zewnętrzne

Godzina ud. ewidencyjnej

Jahr techniczny

Publik

Dane adresowe i lokalizacyjne Zakończono

Front

Kod pocztowy

Dane techniczne Zakończono

Słownik

Wzrost

Dane opisowe Zakończono

Opis

Wzrost

Dane dodatkowe Zakończono

Dane dodatkowe

Rysunek 16 Panel edycji sekcji w danej karcie obiektu

Aby zapisać wprowadzone zmiany, należy odznaczyć checkbox „Zakończono” w danej sekcji, a następnie kliknąć przycisk „Zapisz zmiany” na dole strony.

Data publikacji	Zapisywanie
Parametryczna w tabeli	Zapisywanie
Wzrost pomiarowa	Zapisywanie
Wzrosty gruntu Wzrosty gruntu w tabeli	Zapisywanie
Wzrosty wody	Zapisywanie
Wzrosty wody w tabeli	Zapisywanie
Wzrosty wody w tabeli	Zapisywanie
Wzrosty wody w tabeli	Zapisywanie
Wzrosty wody w tabeli	Zapisywanie

Przebieg

Rysunek 17 Zapisywanie zmian w obiekcie

man

