

## Wykaz placów zabaw w Dzielnicy Praga-Południe

<i>Lp.</i>	<i>Lokalizacja</i>
1.	<b>Olszynka Grochowska</b> ul. Olszynka Grochowska
2.	<b>Park im. Jana Szypowskiego „Leśnika”</b> ul. Grochowska / Kwatery Głównej / Osowska / Trembowelska
3.	<b>Park im. Józefa Polińskiego</b> ul. Szaserów / Garwolińska
4.	<b>ul. Nizinna / Wiatraczna</b>
5.	<b>ul. Prochowa / Wiatraczna</b>
6.	<b>Park Znicza /dzieci młodsze/</b> ul. Znicza / Filomatów / Zagójska / Łukiska
	<b>Park Znicza /dzieci starsze/</b> ul. Znicza / Filomatów / Zagójska / Łukiska
7.	<b>ul. Arabska</b>
8.	<b>ul. Ateńska</b>
9.	<b>Park im. Obwodu Praga Armii Krajowej /dzieci młodsze/</b> ul. Grochowska / Podskarbińska / Kobielska / Weterynaryjna
	<b>Park im. Obwodu Praga Armii Krajowej /dzieci starsze/</b> ul. Grochowska / Podskarbińska / Kobielska / Weterynaryjna
	<b>Park im. Obwodu Praga Armii Krajowej / wielofunkcyjne ogólnodostępne boisko do gry w piłkę nożną i koszykówkę oraz urządzenie linowe Corokord</b> ul. Grochowska / Podskarbińska / Kobielska / Weterynaryjna
10.	<b>OWS Waszyngtona</b> ul. Stanisława Augusta / Kinowa
11.	<b>Skwer 1831 roku</b> ul. Zaliwskiego / Zana
12.	<b>Park „Nad Balatonem”</b> pomiędzy ul. Abrahama i Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Warszawie



Urząd Miasta Stołecznego Warszawy  
Urząd Dzielnicy Praga-Południe  
Wydział Ochrony Środowiska

ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa, tel. (22) 338 08 20, faks (22) 338 08 70

wos@pragapld.waw.pl, www.pragapld.waw.pl

UD-VI-WOŚ.7031.5....2012.SWI

Warszawa, dnia ..... 2012 r.

**PROTOKÓŁ OGŁĘDZIN PLACU ZABAW**

**na placu zabaw zlokalizowanym przy ul. ....**

spisany w celu: **ustalenia zakresu niezbędnych do wykonania prac oraz rodzaju zakupów, koniecznych dla przywrócenia funkcjonalności placu zabaw.**

KOMISJA w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**po dokonaniu oględzin placu zabaw:**

**I. stwierdza następujące uszkodzenia oraz braki:**

- .....producentem urządzenia  
jest : .....
- .....producentem urządzenia  
jest : .....

Stwierdzone uszkodzenia i braki w urządzeniach zabawowych wynikają ze zużycia eksploatacyjnego ww. wyposażenia i nie podlegają naprawie gwarancyjnej producenta.

**II. ustala konieczne do wykonania prace i zakupy oraz przewidywany terminu realizacji:**

- a) niezbędne prace konieczne do wykonania ( naprawy, zabezpieczenia, okresowe wyłączenia z eksploatacji ):

.....  
.....

- b) niezbędne zakupy:

.....  
.....

- c) przewidywany termin realizacji:

.....

Podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonanie naprawy na placu zabaw będą: zlecenie na jej wykonanie, kosztorys powykonawczy wykonanej naprawy sporządzony w oparciu o podane w ofercie czynniki cenotwórcze oraz fakturę/y zakupu urządzeń wskazanych powyżej w pkt. II b), protokół odbioru prac bez uwag. Wykonawca pisemnie powiadomi Wydział Ochrony Środowiska o gotowości do odbioru wykonanej naprawy.

**III. uwagi:**

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

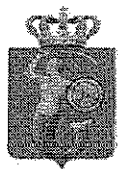
Na tym protokół zakończono i podpisano.

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....



Urząd Miasta Stołecznego Warszawy  
Urząd Dzielnicy Praga-Południe  
Wydział Ochrony Środowiska

ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa, tel. (22) 338 08 20, faks (22) 338 08 70

wos@pragapld.waw.pl, www.pragapld.waw.pl

UD-VI-WOŚ.7031.5....2012.SWI

Warszawa, dnia ..... 2012 r.

**PROTOKÓŁ POWSTANIA SZKODY**

**na placu zabaw zlokalizowanym przy ul. ....**

spisany w celu: **ustalenia zakresu niezbędnych do wykonania prac oraz rodzaju zakupów, koniecznych dla usunięcia skutków dewastacji na terenie placu.**

KOMISJA w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**po dokonaniu oględzin w terenie:**

**I. stwierdza następujące uszkodzenia oraz braki:**

- .....producentem urządzenia  
jest :.....
- .....producentem urządzenia  
jest :.....

Stwierdzone uszkodzenia i braki w urządzeniach zabawowych nie wynikają z normalnej eksploatacji i nie podlegają naprawie gwarancyjnej producenta, lecz są wynikiem aktu dewastacji i wandalizmu.

**II. ustala konieczne do wykonania prace i zakupy oraz przewidywany terminu realizacji:**

- a) niezbędne prace konieczne do wykonania ( naprawy, zabezpieczenia, okresowe wyłączenia z eksploatacji ):

.....  
.....

- b) niezbędne zakupy:

.....  
.....

- c) przewidywany termin realizacji:

.....

Podstawą do wystawienia faktury VAT za wykonanie naprawy na placu zabaw będą: zlecenie na jej wykonanie, kosztorys powykonawczy wykonanej naprawy sporządzony w oparciu o podane w ofercie czynniki cenotwórcze oraz fakturę/y zakupu urządzeń wskazanych powyżej w pkt. II b), protokół odbioru prac bez uwag. Wykonawca pisemnie powiadomi Wydział Ochrony Środowiska o gotowości do odbioru wykonanej naprawy.

**III. uwagi:**

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

Na tym protokół zakończono i podpisano.

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....



**Urząd Miasta Stołecznego Warszawy**  
**Urząd Dzielnicy Praga-Południe**  
**Wydział Ochrony Środowiska**

ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa, tel. (22) 338 08 20, faks (22) 338 08 70  
[vos@pragapld.waw.pl](mailto:wos@pragapld.waw.pl), [www.pragapld.waw.pl](http://www.pragapld.waw.pl)

Warszawa, dnia ..... 2012 r.

UD-VI-WOS.7031.5. ....2012.SWI

.....  
/ nazwa Wykonawcy /  
.....  
.....

**ZLECENIE nr ..... /12**

Do umowy nr ... / ... / 11; PRD-OŚ-B—III/4/1- 28 -12 z dnia ..... 2012 r.

Na podstawie § 1 ust. 5 umowy nr ..... / ... / 12 z dnia ..... 2012 r. i protokołu oględzin placu zabaw/powstania szkody\* z dnia ..... 2012 r. Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga-Południe zleca do wykonania następujące prace:

.....  
.....  
..... na terenie placu/ów zabaw zlokalizowanym/nych  
..... w Warszawie.

Przewidywany koszt przeprowadzenia prac wraz z kosztem materiałów objętych zleceniem:

- brutto ..... zł

Termin wykonania zlecenia ustala się na dzień: ..... 2012 r.

Rozliczenie nastąpi po przedłożeniu przez Wykonawcę faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi potwierdzającymi wykonanie zlecenia ( protokołem odbioru oraz kosztorysem powykonawczym ) zgodnie z przyjętą w umowie stawką kosztorysową. Zapłata nastąpi ze środków budżetowych Wydziału Ochrony Środowiska Dział 900; Rozdział 90095; Paragraf 427, w ciągu 21 dni od daty doręczenia w/w dokumentów.

Fakturę należy wystawić na :

- nabywca - Miasto Stołeczne Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa  
NIP 525-22-48-481, Regon 015259640
- odbiorca/płatnik - Dzielnica Praga-Południe  
ul. Grochowska 274, 03-841 Warszawa

Osobą wyznaczoną do kontaktów w sprawie niniejszego zlecenia jest p. Sławomir Więcek – Inspektor w Wydziale Ochrony Środowiska ul. Podskarbińska 6, tel. 22-338-07-12, fax: 22-338-08-70 (II piętro, pokój nr 212)

**ZLECENIOBIORCA:**

**ZLECENIODAWCA:**

\*) – niepotrzebne skreślić