

ZAKRES PRAC

„Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, będącym własnością wspólnoty lub innym terenie (bez terenu gminnego) w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym prawa miejscowego, administrowanych przez Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS Sp. z o. o. w Płocku.

Zakres prac będących przedmiotem zamówienia rozliczanych stawką ryczałtową obejmuje w szczególności:

A. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI WEWNĄTRZ BUDYNKU:

1. Codzienne sprzątanie klatek schodowych, podestów i korytarzy, schodów wejściowych do budynku - zmiatanie - również pod wycieraczkami (powierzchnia ujęta w wykazie), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn oraz (w uzgodnieniu z Rejonem Obsługi Mieszkańców) nieaktualnych ogłoszeń i ulotek reklamowych.
2. Mycie dwa razy w miesiącu: klatek schodowych, podestów i korytarzy, mycie gresu* przed wejściem do klatek schodowych, schodów i podjazdów.
3. Mycie raz w miesiącu: drzwi wejściowych do budynku, lamperii, balustrad schodowych i grzejników na klatkach schodowych oraz tablic informacyjnych, skrzynek umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. Mycie minimum dwa razy do roku: okien, parapetów oraz kloszy na klatkach schodowych i w pomieszczeniach ogólnodostępnych.
5. Sprzątanie raz w miesiącu: pralni, suszarni, korytarzy piwnicznych, strychów i innych pomieszczeń wspólnych*.
6. Wykładanie trutek na szczury i myszy w pomieszczeniach określonych w pkt. 5 minimum dwa razy w roku, a w szczególności w terminach: 15 marca - 30 kwietnia oraz 15 października – 30 listopada (dokładne terminy do uzgodnienia z Rejonem Obsługi Mieszkańców).
7. Oczyszczanie minimum jeden raz w miesiącu kratek przed drzwiami wejściowymi do klatek schodowych*.

B. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYSTOŚCI NA TERENACH PRZYDOMOWYCH I OSIEDLOWYCH:

1. Codzienne sprzątanie chodnika wzdłuż budynku, dojeżdż do budynku i śmietnika oraz innych powierzchni utwardzonych oraz terenów zielonych.
2. Systematyczne opróżnianie koszy osiedlowych*.
3. Systematyczne usuwanie chwastów przy opaskach budynków i ciągach komunikacyjnych z wywiezieniem i utylizacją.
4. Minimum raz w miesiącu czyszczenie studzienek (nisz okiennych) przy okienkach piwnicznych*.
5. Systematyczne usuwanie i wywożenie zanieczyszczeń oraz zgrabianych liści z terenów zewnętrznych (również przy żywopłotach).
6. Codzienne sprzątanie placów zabaw: usuwanie śmieci, potłuczonego szkła oraz innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu użytkowników*.
7. Codzienne sprzątanie altany śmietnikowej i terenu wokół pojemników na śmieci wraz z ich dezynfekcją przeprowadzaną jeden raz w tygodniu* oraz w przypadku zalegania nieczystości na daszku altany śmietnikowej – uprzątnięcie ich.
8. Codzienne kontrolowanie wypełnienia pojemników na nieczystości stałe oraz podejmowanie działań zmierzających do efektywnego gromadzenia tych nieczystości poprzez przegarnianie i ubijanie w pojemnikach*.
9. Usuwanie śniegu z ciągów komunikacyjnych¹ do godz. 6⁰⁰ rano (opad nocny) oraz w ciągu 3 godzin od

¹ przez ciągi komunikacyjne rozumie się: chodniki, dojścia, podesty i schody wejściowe do klatek schodowych, dojście do altany śmietnikowej, parkingi i dojazdy do nich, miejsca postojowe, przejazdy między kompleksami garaży oraz uliczki osiedlowe.

ustania opadów (opad dzienny). Usuwanie śniegu należy przeprowadzić na całej szerokości ciągów komunikacyjnych. Zapobieganie skutkom gołoledzi poprzez posypywanie ciągów komunikacyjnych należących do nieruchomości, zakupionym i dowiezionym na koszt własny piaskiem, skuwanie miejsc oblodzonych oraz stałe utrzymywanie drożności odpływu z chodników wody z topniejącego śniegu i lodu.

C. WSPÓŁPRACA Z ADMINISTRACJĄ (Z REJONEM OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW):

1. Wywieszanie na klatkach schodowych budynku zatwierdzonych miesięcznych harmonogramów utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku.
2. Niezwłoczne zawiadomienie o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych oraz o przypadkach dewastacji i naruszania przez mieszkańców regulaminu porządku domowego.
3. Bieżące powiadamianie Rejonu Obsługi Mieszkańców o stwierdzonych faktach nie wywiązywania się z obowiązków firm zajmujących się wywozem nieczystości stałych.
4. Wywieszanie flagi w dniach uroczystości państwowych oraz jej zdejmowanie,
5. Niezwłoczne doręczanie korespondencji otrzymanej od Rejonu Obsługi Mieszkańców do lokali znajdujących się w budynku wg zasady: Wykonawca dwukrotnie podejmuje próbę doręczenia korespondencji.
6. W przypadku braku lokatora lub odmowy złożenia podpisu na wykazie doręczeń lub kopii pisma roznoszący dokonuje zapisu:

„brak lokatora, data...godz...- podpis czytelny osoby roznoszącej”

„lokator odmówił podpisu data...godz...- podpis czytelny osoby roznoszącej”

7. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom zgłoszeń w przypadkach nie wywiązywania się z w/w zakresu.
8. Wywieszanie na klatkach schodowych nazwy firmy sprzątającej oraz danych teleadresowych Wykonawcy.

*** Powyższy zakres prac ma zastosowanie w zależności od wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz elementów wykończeniowych budynku.**

W celu weryfikacji wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz zastosowanych elementów wykończeniowych, Wykonawca ma obowiązek dokonania wizji lokalnej w terenie i złożenia na tę okoliczność Oświadczenia o treści wg załączonego druku – **Załącznik nr 5** do ogłoszenia o wyborze oferty.

Stawka za sprząkanie wewnątrz budynku za 1 m-c, w terenie za 1 m-c oraz za sprząkanie altany (altan) uzależniona będzie od faktycznego wyposażenia technicznego budynku i przyległego terenu oraz zastosowanych elementów wykończeniowych budynku.