

ZAKRES PRAC

“Utrzymanie porządku i czystości wewnątrz budynku Wspólnoty Mieszkaniowej oraz na przyległym terenie przydomowym i osiedlowym, w tym w altanie śmietnikowej, 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 sprząatanie klatek schodowych, podestów i korytarzy, schodów wejściowych do budynku - zamiatanie - również pod wycieraczkami (powierzchnia ujęta w wykazie), zbieranie odpadów i miejscowe zmywanie, usuwanie pajęczyn oraz (w uzgodnieniu z ROM) 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. Sprząatanie 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: wiosną w terminie 15 marca - 30 kwietnia oraz jesienią w terminie 15 października – 30 listopada (terminy uzgodnione 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 sprząatanie chodnika wzdłuż budynku, dojść 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 sprząatanie placów zabaw: usuwanie śmieci, potłuczonego szkła oraz innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu użytkowników*.
7. Codzienne sprząatanie 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 komunikacyjnych **do godz. 6⁰⁰ rano** (opad nocny) oraz **w ciągu 3 godzin od 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.

Objaśnienie: *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.*

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 zawiadomianie 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. 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”.
6. Przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych Wykonawcy w celu umożliwienia mieszkańcom zgłoszeń w przypadkach nie wywiązywania się z w/w zakresu.
7. 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.*

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

