

Załącznik 1 do zapytania ofertowego Mieszka I 15

I. Dbalność o ład i porządek powierzonego mienia.

utrzymanie czystości i porządku w w/w nieruchomości:

- zamiatanie i mycie parterów klatek schodowych i korytarzy 1 raz dziennie lub częściej jeżeli zajdzie taka potrzeba,
- mycie ścian (polakierowana lamperia) klatek schodowych i korytarzy 1 raz w miesiącu lub częściej jeżeli zajdzie taka potrzeba,
- mycie okien i świetlików na klatkach schodowych i korytarzach (strona wewnętrzna i zewnętrzna- dotyczy okien otwieranych do wewnątrz) 2 razy w roku, mycie okien w wiatrołapach na bieżąco,
- mycie okien piwnicznych 2 razy w roku,
- mycie drzwi wejściowych do wiatrołapów, klatek schodowych i korytarzy 1 raz dziennie lub częściej jeżeli zajdzie taka potrzeba,
- mycie balustrad 1 raz w miesiącu lub częściej jeżeli zajdzie taka potrzeba,
- zamiatanie korytarzy piwnicznych i innych pomieszczeń wspólnych 1 raz w miesiącu wraz z usuwaniem przedmiotów nie przeznaczonych do składowania: przedmiotów utrudniających i zagrażających życiu lokatorów, łącznie ze zgłoszeniem do Zarządu lub Zarządcy,
- zamiatanie i mycie korytarzy, klatek schodowych (wszystkie kondygnacje) 2 razy w tygodniu,
- usuwanie pajęczyn ze ścian 1 raz w tygodniu,
- sprzątanie obejmujące wszystkie niezbędne czynności przywrócenia normalnego stanu po wykonanym remoncie, usunięciu awarii i malowaniu, dotyczącego pomieszczeń i budynku.

utrzymanie czystości i porządku wokół w/w nieruchomości (załącznik mapa zasadnicza skala 1:500):

- usuwanie co najmniej 1 raz dziennie nieczystości z powierzchni nieruchomości (trawników, chodników, placów postojowych),
- pielęgnacja zieleni (przycinanie krzewów, plewienie, odchwaszczanie, podlewanie roślin) w miarę potrzeby,
- 4 (cztery) pokosy w sezonie wiosna- lato- jesień- wraz z wywozem,
- zamiatanie, grabienie liści i usuwanie z terenów zielonych skoszonej trawy oraz innych zanieczyszczeń powstałych w wyniku uschnięcia roślin,
- usuwanie śniegu i lodu i usypywanie go w pryzmy,
- likwidacja skutków gołolodzi- posypywanie nawierzchni piachem i solą,
- sprzątanie obejmujące wszystkie niezbędne czynności przywrócenia normalnego stanu po wykonanym remoncie, usunięciu awarii i malowaniu, dotyczącego pomieszczeń i budynku.

utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach/miejscach składowania odpadów i terenu wokół:

- zamiatanie 1 raz dziennie,
- sprzątanie obejmuje niezbędne czynności przywrócenia normalnego stanu po remoncie lub awarii w częściach wspólnych.

II. Nadzór i bieżąca eksploatacja:

- czuwanie nad sprawnym działaniem instalacji i urządzeń technicznych w częściach wspólnych nieruchomości przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców

oraz znajdujących się w poszczególnych lokalach, jeśli mają wpływ na prawidłowe działanie urządzeń technicznych zainstalowanych w innych lokalach, np. główne przewody (piony) wodno-kanalizacyjne itp. lub gdy stan ich może zagrażać zdrowiu mieszkańców- łącznie z niezwłocznym zgłoszeniem do Zarządu lub Zarządcy,

- bezzwłoczne powiadomienie Zarządcy o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń, podejmowanie doraźnych środków niezbędnych dla ochrony najemców przed niebezpiecznym dla życia i mienia skutkami uszkodzeń- np. zamknięciu dopływu wody w razie pęknięcia przewodu wodociągowego itp.,
- powiadomienie o brakach w oświetleniu na klatkach schodowych,
- wywieszanie i zdejmowanie flag w dniach świąt i uroczystości państwowych,
- usuwanie z budynku oraz urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku plakatów, afiszy, ogłoszeń itp. umieszczonych bez zgody Zarządu,
- roznoszenie korespondencji i rachunków dla lokatorów przedmiotowego budynku w terminach wyznaczonych przez Zleceniodawcę,
- wywieszanie obwieszczeń i zawiadomień w budynku oraz zdejmowanie ich po upływie okresu na który zostały powieszone.

III. Wykonywanie innych czynności w zakresie utrzymania porządku i czystości wynikających z przepisów i zarządzeń właściwych organów.

Cyklika wykonania prac:

- dla prac wykonywanych codziennie- ustala się termin ich wykonania do godziny 10:00,
- dla prac wykonywanych raz w tygodniu- ustala się ostatni roboczy dzień tygodnia,
- dla prac wykonywanych raz w miesiącu- ustala się termin ich wykonania na dzień 15-ty każdego miesiąca,
- dla prac wykonywanych dwa razy w miesiącu- ustala się termin ich wykonania na dzień 10-ty i 25-ty każdego miesiąca,
- dla prac wykonywanych raz w kwartale- ustala się dzień 15 styczeń, 15 kwiecień, 15 lipiec, 15 październik.