

## **Załącznik Nr 1**

### **Przedmiot Zamówienia**

#### **I. Dbłość o ład i porządek powierzonego mienia.**

- ***utrzymanie czystości i porządku w w/w nieruchomości:***
  - zmiatanie parterów klatek schodowych 1 raz dziennie,
  - mycie parterów klatek schodowych 2 razy w tygodniu lub częściej jeżeli zajdzie taka potrzeba, zwłaszcza w okresie zimowym,
  - zmiatanie i mycie klatek schodowych (wszystkie kondygnacje) i lamperii 2 razy w miesiącu lub częściej jeżeli zajdzie taka potrzeba w uzgodnieniu z Zarządem WM,
  - mycie okien i świetlików na klatkach schodowych i korytarzach 2 razy w roku,
  - mycie okien piwnicznych 2 razy w roku,
  - mycie drzwi wejściowych do klatek schodowych i korytarzy 1 raz w tygodniu lub częściej jeżeli zajdzie taka potrzeba,
  - mycie balustrad 1 raz w miesiącu lub częściej jeżeli zajdzie taka potrzeba,
  - zmiatanie 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 o ich zaleganiu,
  - 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 w tym mycie klatek poza wyznaczonym terminem.
- ***utrzymanie czystości i porządku wokół w/w nieruchomości (załącznik Nr 2 - mapa przedstawiająca teren do sprzątania):***
  - usuwanie na bieżąco nieczystości z powierzchni nieruchomości (trawników, chodników, placów postojowych),
  - pielęgnacja zieleni (przycinanie krzewów, plewienie, odchwaszczanie, podlewanie roślin) w miarę potrzeby,
  - cztery koszenia trawy w sezonie wiosna- lato- jesień- wraz z wywozem,
  - zmiatanie, 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,
  - awaryjne usuwanie śniegu i lodu i usypywanie go w pryzmy w soboty i niedziele jeżeli sytuacja tego wymaga,
  - likwidacja skutków gołoledzi- posypywanie nawierzchni piachem i solą,
- ***utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach/miejscach składowania odpadów i terenu wokół:***
  - zmiatanie 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,