

## **Zakres robót objętych przedmiotową umową obejmuje :**

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

#### **1. Utrzymanie czystości klatek schodowych :**

-zamiatanie parterów klatek schodowych raz dziennie lub częściej gdy zachodzi potrzeba,  
-zamiatanie całych klatek schodowych dwa razy w tygodniu lub częściej gdy zachodzi potrzeba,  
-mycie ścian wyłożonych glazurą lub pomalowanych farbą olejną (lamperia) raz w miesiącu i częściej, gdy zajdzie taka potrzeba,  
-mycie okien raz w kwartale,  
-mycie klatek schodowych, drzwi wejściowych do klatek, balustrad dwa razy w miesiącu i częściej, gdy powstanie taka konieczność,  
sprzątanie obejmujące wszystkie niezbędne czynności przywrócenia normalnego stanu po wykonanym remoncie, usunięciu awarii i malowaniu.

#### **2. Utrzymanie czystości piwnic oraz części wspólnych budynku w którym mieszczą się komórki lokatorskie:**

-zamiatanie raz w miesiącu,  
- usuwanie przedmiotów nie przeznaczonych do składowania :

- przedmiotów domowego użytku,
- przedmiotów łatwopalnych,
- przedmiotów toksycznych i żrących przy pomocy odpowiednich służb
- różnych naczyń,
- przedmiotów utrudniających i zagrażających życiu lokatorów,
- wszelkich materiałów budowlanych,

sprzątanie obejmujące wszystkie niezbędne czynności przywrócenia normalnego stanu po wykonanym remoncie, usunięciu awarii i malowaniu, dotyczącego pomieszczeń i budynków.

#### **3. Utrzymanie czystości podwórza, przejść, chodników,**

- usuwanie co najmniej 1 raz dziennie nieczystości z powierzchni nieruchomości (podwórzy, przejść, bram, chodników),  
-usuwanie śniegu i lodu i usypywanie go w przyzmy na bieżąco  
-likwidacja skutków gołoledzi na bieżąco

sprzątanie obejmujące wszystkie niezbędne czynności przywrócenia normalnego stanu po wykonanym remoncie, usuwaniu awarii itp.

#### **4. Śmietniki, place postojowe kontenerów i pojemników :**

-zamiatanie raz dziennie, jeżeli istnieje konieczność należy powtórzyć tyle razy, aby zabezpieczyć czystość,

sprzątanie obejmujące wszystkie niezbędne czynności przywrócenia normalnego stanu po wykonanym remoncie, usunięciu awarii i malowaniu.

5. Zieleńce i kwietniki zarówno na terenie nieruchomości jak i przed nią na ulicy:

- przycinanie krzewów od strony ulicy Dzierzkowskiej raz w roku po uzgodnieniu ze Zleceniodawcą,
- podlewanie w miarę potrzeby,
- dwukrotne koszenie trawy w ciągu sezonu w terminie uzgodnionym ze Zleceniodawcą
- usuwanie z terenów zielonych skoszonej trawy oraz innych zanieczyszczeń powstałych w wyniku zniszczenia lub wyschnięcia roślin, gromadzenie w workach
- zabezpieczenie na zimę krzewów,
- przeciwdziałanie niszczeniu i kradzieżom,

sprzątanie obejmujące wszystkie niezbędne czynności przywrócenia normalnego stanu po wykonanym remoncie, usunięciu awarii itp.

## **II. Nadzór i bieżąca eksploatacja.**

1. Bezzwłoczne powiadomienie inspektora technicznego o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń w częściach wspólnych oraz 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.

2. Czuwanie nad przestrzeganiem przez mieszkańców regulaminu porządku domowego i powiadomienie Zleceniodawcy o rażących lub uporczywych przypadkach naruszania tego regulaminu.

3. Powiadomienie Zleceniodawcy o brakach oświetlenia na klatkach schodowych.

4. Wywieszanie i zdejmowanie flag w dniach świąt i uroczystości państwowych w uzgodnieniu z osobą nadzorującą.

5. Przechowywanie kontrolek sanitarno – porządkowych oraz usuwanie zanieczyszczeń opisanych w nich przez osoby przeprowadzające kontrolę.

6. Bezzwłoczne zawiadomienie Zleceniodawcy o stwierdzeniu faktu niewykonania obowiązków przez jednostki (przedsiębiorstwa) zajmujące się konserwacją, oczyszczaniem i wywozem nieczystości stałych i płynnych.

7. Bezzwłoczne zawiadomienie Zleceniodawcy o stwierdzeniu braku tablicy informacyjnej, ogłoszeń w szczególności harmonogramu wywozu odpadów, wykazu telefonów, informacji o sposobie segregacji odpadów, harmonogramie sprzątania.

8. Wywieszanie obwieszczeń i zawiadomień w budynku oraz zdejmowanie ich po upływie okresu, na który zostały powieszone a także usuwanie z budynku oraz urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku ogłoszeń, plakatów, afiszy, napisów i rysunków umieszczonych bez zgody zarządcy.

9. Roznoszenie zawiadomień dotyczących czynszu, opłat, rozliczeń itp. dla lokatorów przedmiotowego budynku w terminach wyznaczonych przez Zleceniodawcę.

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

Dla prac określonych w pkt. I określa się terminy ich wykonywania tj. :

1. dla prac wykonywanych codziennie – ustala się termin ich wykonania do godz. 10<sup>00</sup>
2. dla prac wykonywanych dwa razy w tygodniu – ustala się termin ich wykonania na poniedziałek i czwartek każdego tygodnia
3. dla prac wykonywanych dwa razy w miesiącu ustala się termin ich wykonania na dzień 10-ty i 25-ty każdego miesiąca, a w przypadku dnia ustawowo wolnego od pracy dzień następny
4. dla prac wykonywanych raz w miesiącu ustala się termin ich wykonania na dzień 15-ty każdego miesiąca, a w przypadku dnia ustawowo wolnego od pracy dzień następny
5. dla prac wykonywanych raz w kwartale ustala się termin ich wykonania na dzień 15-ty drugiego miesiąca kwartału
6. termin wykonania innych prac doraźnych powierzonych **Zleceniobiorcy** na podstawie odrębnych zleceń określony zostanie przy każdym zleceniu.