

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW

DOTYCZĄCY SPRZĄTANIA ORAZ NADZOROWANIA POSESJI, administrowanych przez ZGKiM w Policach.

Do zakresu obowiązków Wykonawcy wynikających z umowy o świadczenie usług dotyczących ciągłego utrzymania w należytym stanie sanitarno-porządkowym budynków administrowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach oraz terenów przyległych do tych budynków należy:

1. Utrzymanie w należytym stanie sanitarno-porządkowym klatek schodowych, pralni, suszarni, bram oraz innych pomieszczeń wewnątrz budynku przeznaczonych do ogólnego użytku:
 - 1) codzienne sprzątanie klatek schodowych, wózkowni i innych pomieszczeń wewnątrz budynku przeznaczonych do ogólnego użytku,
 - 2) mycie korytarzy, podestów i stopni klatek schodowych minimum 2 razy w miesiącu, tj. w pierwszym tygodniu i w trzecim tygodniu miesiąca (wg ustalonego harmonogramu).
 - 3) mycie poręczy, drzwi wejściowych do klatek schodowych i do pomieszczeń ogólnych, ścian wykładanych płytkami lub malowanych farbą olejną, okien i parapetów okiennych w klatkach schodowych oraz pomieszczeniach ogólnych minimum 1 raz w miesiącu, tj. w pierwszym tygodniu miesiąca.
2. Utrzymanie w należytym stanie sanitarno – porządkowym terenów przyległych do budynków w granicach danych posesji określonych przez ZGKiM Police. Poprzez utrzymanie w należytym stanie sanitarno – porządkowym terenów przyległych rozumie się:
 - 1) codzienne sprzątanie chodników i ulic, podwórzy, prześwitów, dróg wewnątrzsiedlowych - do godziny 08.00.
 - 2) codzienne sprzątanie łącznie z okresowym chlorowaniem śmietników wolnostojących, placów na których zlokalizowane są pojemniki na nieczystości,
 - 3) opróżnianie koszy na śmieci w ilości 11 szt (wraz z koszami na placu zabaw), usytuowanych na terenie nieruchomości – w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu – dotyczy Części II (Rejon II),
 - 4) W ramach akcji zimowej Wykonawca zobowiązany jest do wykonania czynności wyszczególnionych poniżej:
 - zgłaszanie do Zamawiającego powstałych zagrożeń spowodowanych zwisającymi soplami lub zwisami śnieżnymi,
 - czyszczenie ze śniegu, lodu i błota chodników, rynsztoków jezdni wewnątrzsiedlowych, dojeżdżanie do budynków, dojeżdżanie do pojemników na nieczystości oraz wpustów deszczowych, usypywanie śniegu w przyzmy, posypywanie w/w powierzchni piaskiem dostarczonym przez Zamawiającego w czasie gołoledzi i po opadach śniegu,
 - czynności te winny być wykonywane przy ciągłych opadach śniegu w sposób ciągły,
 - w przypadku wystąpienia gołoledzi do usuwania jej skutków Wykonawca winien przystąpić natychmiast niezależnie od pory dnia.

3. Nadzorowanie czynności związanych z dezynfekcją, dezynsekcją i deratyzacją pomieszczeń wewnątrz budynku oraz na terenach przyległych w zakresie ustalonym przez Zamawiającego, polegających na kontroli wyłożenia środków przez firmy wykonujące te usługi.

4. Niezwłoczne zawiadomienie Zamawiającego o stwierdzonych faktach nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi przez jednostki zajmujące się wywozem nieczystości stałych.
5. Zgłaszanie Zamawiającemu faktów kradzieży, dewastacji i podpaień pojemników na nieczystości.
6. Utrzymanie poprzez usuwanie z pomieszczeń wewnątrz budynków plakatów umieszczonych bez zgody Zamawiającego.
Informowanie Zamawiającego o plakatach umieszczonych na elewacjach budynków oraz napisach i rysunkach wymagających zamalowania.
W przypadku ustalenia sprawcy należy powiadomić o tym Zamawiającego.
7. Informowanie Zamawiającego o miejscu zamieszkania właścicieli psów w danych klatkach schodowych z podaniem co najmniej numerów mieszkań na danej klatce.
W przypadku naruszenia „Regulaminu Porządku Domowego” przez właścicieli psów polegającego na zanieczyszczeniu klatki schodowej przez psa, przekazywanie do Zamawiającego pełnej informacji dotyczącej tego zdarzenia.
8. Sprawowanie nadzoru nad urządzeniami i sprzętem dla zabaw dziecięcych znajdujących się na terenie danych posesji polegających na zgłaszaniu ewentualnych uszkodzeń tego sprzętu, potrzeby uzupełniania piasku w piaskownicach lub potrzeby odnowienia sprzętu poprzez malowanie i konserwację.
9. Podejmowanie doraźnych środków niezbędnych do ochrony mieszkańców przed niebezpiecznymi dla życia lub mienia skutkami uszkodzeń lub wadliwego działania urządzeń poprzez bezzwłoczne zawiadomienie Zamawiającego o dostrzeżonych uszkodzeniach lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych w budynkach lub na przyległym terenie (np: pęknięcie przewodów ciepłowniczych, wodnych, kanalizacyjnych).
W przypadku braku możliwości zawiadomienia Zamawiającego zgłoszenie faktu awarii do Pogotowia Lokatorskiego tel. (91) 886-17-96 w dni robocze w godz. od 15.00 do 7.00 oraz całą dobę w dni wolne od pracy.
10. Wykonywanie stałego nadzoru nad stanem użytkowo – technicznym budynków i terenów do nich przyległych polegającego na zgłaszaniu do Zamawiającego wszelkiego rodzaju usterek technicznych (np. : brak światła, brak żarówki, szyby, klamki w drzwiach, poręczy na klatce, tralek itp.)
11. Zawiadomienie Zamawiającego o rażących lub uporczywych wypadkach naruszenia przez mieszkańców „Regulaminu Porządku Domowego” polegającego na zakłócaniu spokoju i porządku, dewastacji i niszczenia mienia, powodowania zagrożenia pożarowego itp.
12. Wykonywanie stałego nadzoru nad prawidłowym użytkowaniem lokali mieszkalnych i użytkowych w obsługiwanych budynkach polegającego na zgłaszaniu lokali niezamieszkałych, lokali zwolnionych po zgonach najemców.

13. Informowanie Zamawiającego o dokonaniu samowolnych zajęć lokali wolnych, podnajmowaniu lokali.

14. Dostarczanie mieszkańcom wszelkiego rodzaju korespondencji (np. zawiadomienia o zmianie wysokości opłat, wezwanie do zapłaty itp.), otrzymanej od Zamawiającego oraz wywieszanie różnego rodzaju ogłoszeń wewnątrz budynków.
15. Wywieszanie flag dostarczonych przez Zamawiającego na budynkach w dniach świąt i uroczystości państwowych oraz w innych terminach podanych przez Zamawiającego.
16. Nadzór i kontrola nad wywozem nieczystości zalegających poza pojemnikami z obsługiwanych posesji polegające na uzgodnieniu z Zamawiającym terminu wywozu. Potwierdzanie faktu wywiezienia nieczystości z danej posesji świadczącego usługi z podaniem adresu tej posesji.
17. Zapoznanie się z obowiązującymi przepisami p- poź przepisami dotyczącymi ochrony środowiska itp. i stosowanie ich w codziennej pracy Wykonawcy. Zapoznanie się ze sposobami zawiadamiania poszczególnych służb w przypadku wystąpień zagrożeń (np: Straż Pożarna, Policja, Straż Miejska).
18. Przekazywanie i wydawanie kluczy od pomieszczeń pralni, suszarni, itp. (w przypadku wystąpienia takiej konieczności na poszczególnych budynkach – wraz z prowadzeniem odpowiedniego rejestru).
19. Kontrola włączania i wyłączania światła na klatkach schodowych, korytarzach, w bramach i innych miejscach przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców oraz podświetlanych numerów porządkowych w nieruchomości.
20. Pełna współpraca z Zamawiającym polegająca na utrzymaniu w dobrym stanie sanitarno-porządkowym obsługiwanych posesji oraz na stałym podnoszeniu jakości świadczonych usług przez Wykonawcę.
21. Utrzymanie w należyтым stanie porządkowym terenów zielonych w granicach danej nieruchomości.
22. Wykonywanie czynności w zakresie zleconych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej w związku z przeprowadzaną kontrolą sanitarną (niezwłocznie).

Wykonawca

Zamawiający

KIEROWNIK DZIAŁU
TECHNICZNEJ OBSŁUGI BUDYNKÓW
mgr inż. Tomasz Cindziras

Robert Szwed