

## SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW DOTYCZĄCY SPRZĄTANIA ORAZ DOZOROWANIA POSESJI administrowanych przez ZGKiM w Policach

Do zakresu usług dotyczących ciągłego utrzymania w należyтым stanie sanitarno-porządkowym budynków administrowanych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Policach oraz terenów przyległych do tych budynków należą n/w obowiązki obciążające zgodnie z umową Wykonawcę.

1. Utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym klatek schodowych, pralni, suszarni, bram oraz innych pomieszczeń wewnątrz budynku przeznaczonych do ogólnego użytku należy wykonywać od godziny 6.00 do 12.00:
  - 1) codzienne sprzątnięcie klatek schodowych, wózków i innych pomieszczeń wewnątrz budynku przeznaczonych do ogólnego użytku,
  - 2) mycie korytarzy, podestów i stopni klatek schodowych minimum 2 razy w miesiącu,
  - 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.
2. Utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym terenów przyległych do budynków w granicach danych posesji określonych przez ZGKiM Police. Poprzez utrzymanie w należyтым stanie sanitarno-porządkowym terenów przyległych rozumie się:
  - 1) codzienne sprzątnięcie chodników i ulic, podwórz, prześwitów, dróg wewnątrzsiedlowych - do godziny 8,00,
  - 2) codzienne sprzątnięcie łącznie z okresowym chlorowaniem śmietników wolnostojących, placów na których zlokalizowane są pojemniki na nieczystości,
  - 3) opróżnianie koszy na śmieci wraz z koszami na placu zabaw, usytuowanych na terenach nieruchomości – w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu – **dotyczy tylko II części, V części, VII części,**
  - 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, dojść do budynków, dojść do pojemników na nieczystości oraz wpustów deszczowych, usypywanie śniegu w pryzmy, posypywanie w/w powierzchni piaskiem dostarczonym przez Zamawiającego w czasie gołolędy i po opadach śniegu,
    - czynności te winny być wykonywane przy ciągłych opadach śniegu w sposób ciągły,
    - w przypadku wystąpienia gołolędy do usuwania jej skutków Wykonawca winien przystąpić natychmiast niezależnie od pory dnia.
3. Wykonywanie 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. Bezzwłoczne zawiadomienie Zamawiającego o stwierdzonych faktach nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi przez jednostki zajmujące się wywozem nieczystości stałych.
5. Zgłaszanie 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 właściciela.
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.
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 o dokonaniu samowolnych zajęć lokali wolnych, podnajmowanie lokali wszelkiego rodzaju korespondencji (np: zawiadomienie o zmianie wysokości opłat, wezwanie do zapłaty itp.) otrzymanej od Zamawiającego oraz wywieszanie różnego rodzaju ogłoszeń wewnątrz budynków.

14. Dostarczanie wszelkiego rodzaju korespondencji (np. zawiadomienie o zmianie wysokości opłat, wezwanie do zapłaty itp.) otrzymanej od Zamawiającego oraz wywieszanie różnego rodzaju ogłoszeń wewnątrz budynków.
15. Wywieszanie i zdejmowanie 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 ppoż. 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 danego sektora określonego przez administrację ( np. oczyszczanie krawężników i chodników, pielenie żywopłotów, grabienie terenu według potrzeb).
22. Wykonywanie czynności w zakresie zleconych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej w związku z przeprowadzaną kontrolą sanitarną (bezwłocznie).

Wykonawca

Zamawiający

ADMINISTRATOR  
Budynków Mieszkalnych  
Teresa Wóciak

KIEROWNIK DZIAŁU  
Tereny i Usługi Mieszkalnych  
mgr inż. Andrzej Robert Mazur