



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie prac związanych z **kompleksową obsługą utrzymania czystości budynków i terenu zewnętrznego oraz obsługą mieszkańców i użytkowników na terenie administrowanym przez Spółdzielnię Mieszkaniową „WOLICKA” ul. Czerniakowska 28B, 00-714 Warszawa.**

I. ZAKRES CZYNNOŚCI ZWIĄZANY ZE SPRZĄTANIEM TERENÓW UTWARDZONYCH

- 1) Sprzątanie powierzchni zewnętrznej należy rozpocząć w godzinach wczesnorannych.
- 2) Codzienne utrzymanie czystości, zbieranie i usuwanie różnego rodzaju zanieczyszczeń z powierzchni chodników, alejek, placów zabaw, parkingów, dróg dojazdowych wewnętrznych, placów zabaw, terenów, itp.
- 3) Opróżnianie występujących na terenie wolnostojących koszy na śmieci.
- 4) Oczyszczanie z chwastów nawierzchni ciągów pieszo-jezdných, boisk, placów zabaw itp. w miarę potrzeby.
- 5) W okresie zimowym do odśnieżania należy przystąpić niezwłocznie od momentu rozpoczęcia opadów śniegu bez względu na porę dnia oraz w dni ustawowo wolne od pracy.
- 6) Śnieg i lód należy usuwać z ciągów pieszo-jezdných, usypywać w pryzmy na skraju chodnika pozostawiając wolne przejście dla pieszych. Pryzmy nie powinny znajdować się na terenach zieleni, przy drzewach, latarniach, urządzeniach energetycznych.
- 7) Stosowanie dopuszczonych do ogólnego stosowania środków zapobiegających skutkom gołoledzi w porze zimowej.
- 8) Oczyszczanie w pierwszej kolejności ze śniegu zasuw wodociągowych, gazowych i studzienek kanalizacyjnych.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PIELEGNACJĄ I SPRZĄTANIEM ZIELENI

- 1) Codzienne sprzątanie terenów zielonych z nieczystości.
- 2) Okopywanie i odchwaszczanie krzewów, drzew, żywopłotów, rabat i kwietników.
- 3) Podlewanie w okresie wiosenno-jesiennym zieleńców w godzinach wczesnorannych lub wieczornych.
- 4) Grabienie pokosu trawy, liści i drobnych gałęzi, gromadzenie ich w pojemnikach w altankach śmietnikowych.
- 5) Oczyszczanie z trawy opasek przy budynkach, okopywanie przy krawężnikach i ciągach pieszych – w miarę potrzeby.
- 6) Drobne renowacje zniszczonych fragmentów trawników (wydepty) polegające na spulchnieniu gleby i zasilaniu trawą.
- 7) Koszenie terenów zielonych z grabieniem pokosu nie rzadziej niż 6 razy do roku.
- 8) Zgłaszanie na bieżąco zniszczonych pali i wymiana wiązałów przy drzewkach i ogrodzeniach krzewów.
- 9) Inne drobne prace ogrodnicze.



III. ZAKRES CZYNNOŚCI ZWIĄZANY ZE SPRZĄTANIEM BUDYNKÓW MIESZKALNYCH

1. Jeden raz dziennie

- 1) Sprzątanie klatek schodowych, schodów, podestów.
- 2) Ścieranie kurzu z grzejników, szafek, skrzynek pocztowych, gablot, parapetów, balustrad.
- 3) Przecieranie szyb w drzwiach wejściowych, w gablotach informacyjnych.
- 4) Bieżące utrzymanie czystości, nadzór nad stanem technicznym: korytarzy piwnicznych suszarni, wózkowi, pomieszczeń wlotu gazu, pomieszczeń wodomierzy, pomieszczeń węzłów cieplnych.
- 5) Sprzątanie codziennie altanek śmietnikowych ogólnodostępnych.

2. Jeden raz w tygodniu

- 1) Mycie i pastowanie schodów i podestów klatek schodowych.
- 2) Sprzątanie biura Sp-ni – pokoi i pomieszczenia kuchenno-łazienkowego – odkurzanie, mycie i pastowanie podłóg, ścieranie kurzów z szaf, szafek, stołów, biurek, drzwi i z urządzeń biurowych, opróżnianie koszy na śmieci.
- 3) Mycie podestów i biegów schodów zewnętrznych.

3. Jeden raz w miesiącu

- 1) Sprzątanie korytarzy piwnicznych oraz pomieszczeń wspólnych: wózkowni, suszarni, węzłów cieplnych.
- 2) Mycie lamperii na parterach budynków.

4. Dwa razy do roku

- 1) Mycie lamperii, kaloryferów, parapetów na klatkach schodowych.
- 2) Mycie okien na klatkach schodowych, okienek w piwnicach, w pomieszczeniach węzłów cieplnych, wspólnego użytku: suszarnie, wózkownie.
- 3) Dezynfekcja, mycie posadzek i ścian w altankach śmietnikowych.

IV. ZAKRES CZYNNOŚCI ZWIĄZANY ZE SPRZĄTANIEM GARAŻU

1. Zadania w zakresie utrzymania stanu sanitarnego i czystości

- 1) Utrzymywanie w garażu i w jego otoczeniu wzorowej czystości.
- 2) Utrzymywanie czystości na chodnikach, ciągach pieszo-jezdnych aby nie było śmieci, błota, odchodów zwierzęcych, zanieczyszczeń olejowych oraz wyrastającej trawy.
- 3) Utrzymywanie czystości trawników, aby nie było na nich papierów, folii i innych przedmiotów jak gałęzie, kamienie itp.
- 4) Sprzątanie rampy podjazdowej, ciągów jezdno-komunikacyjnych i klatki schodowej w garażu raz na 2 tygodnie i doraźnie w razie potrzeby.
- 5) Dwukrotne w ciągu roku / na wiosnę i na jesieni / mycie okien na klatce schodowej w garażu.
- 6) Uprzątnięcie – w okresie letnim – skoszonej trawy, jesienią opadających liści, w czasie suszy podlewanie drzew, krzewów i kwiatów według zaleceń przełożonego.
- 7) Wyrzucanie śmieci z koszy przy garażu i na terenie parkingu w razie potrzeby.
- 8) Oczyszczenie ze śniegu – w okresie zimowym – rampy podjazdowej, chodników i ciągów pieszo-jezdnych do samego podłoża o ustalonej szerokości, oraz odśnieżanie prowadnic dwóch bram wjazdowych na parking. W przypadku wystąpienia gołoledzi lub zlodowacenia pośniegowego wtedy należy użyć soli lub mieszanki piaskowo-solnej celem zneutralizowania śliskiej nawierzchni. Po roztopieniu lodu i ustąpieniu warunków



powstawania gołoledzi należy usunąć pozostałości błota pośniegowego lub kałuży wody.

2. Zadania w zakresie bezpieczeństwa i porządku

- 1) Powiadomienie przełożonego o dostrzeżonych uszkodzeniach, wadliwym działaniu lub niewłaściwym zabezpieczeniu urządzeń technicznych, instalacji i ciągów komunikacyjnych mogących spowodować awarię, uniemożliwić lub utrudnić podjęcie akcji ratunkowych.
- 2) Natychmiastowe wyłączenie – w przypadku awarii stanowiącej zagrożenie w obrębie garażu prądu z zachowaniem przepisów bhp oraz niezwłoczne powiadomienie biura spółdzielni lub odpowiednie pogotowia awaryjne.
- 3) Natychmiastowe wezwanie straży pożarnej, w przypadku wystąpienia pożaru oraz zaalarmowanie mieszkańców o zagrożeniu i przystąpienie do akcji gaszenia.
- 4) W przypadku zaobserwowania niepożądanych, podejrzanych osób na terenie posesji poinformowanie o tym zdarzeniu biuro spółdzielni, straż miejską i ewentualnie policję.
- 5) W przypadku chuligańskiego lub bandyckiego zachowywania się osób (osoby) na terenie posesji powiadomienie straży miejskiej lub policji.
- 6) Utrzymywanie w stanie drożności wszystkich zewnętrznych chłonnych studzienek odpływowych i innych odprowadzeń wody i ścieków / kratek ściekowych instalacji burzowej/.
- 7) Codzienna kontrola oświetlenia nocnego wewnątrz garażu i oświetlenia klatki schodowej.

V. OBOWIĄZKI W ZAKRESIE OCHRONY NIERUCHOMOŚCI

- 1) Nadzór nad sprawnym działaniem instalacji i urządzeń technicznych zlokalizowanych poza lokalami mieszkalnymi, a również w lokalach, jeżeli mają one wpływ na prawidłowe działanie urządzeń w obiekcie lub w biurze.
- 2) Niezwłocznie zawiadamianie odpowiednich służb Pogotowia oraz podjęcie niezbędne czynności dla ochrony mieszkańców i obiektów przed skutkami uszkodzeń lub wadliwego działania urządzeń i instalacji stanowiących zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia – polegające m.in. zamknięciu dopływu wody, wyłączeniu niesprawnych pionów instalacyjnych, itp.
- 3) Powiadamianie o dostrzeżonych i zgłaszanych przez mieszkańców uszkodzeń lub wadliwym działaniu instalacji i urządzeń technicznych administrację Spółdzielni Mieszkaniowej „WOLICKA”.
- 4) Zapobieganie uszkodzeniom lub zniszczeniu znajdujących się na terenie obsługiwanym instalacji i urządzeń technicznych przeznaczonych do wspólnego użytku mieszkańców oraz zabezpieczenie ich przed skutkami wpływów atmosferycznych (mrozów, opadów itp.).
- 5) Przestrzeganie przepisów zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Przeciwpowodziowego.
- 6) Utrzymanie w należyтым stanie: pomieszczeń „włotów gazu i wody”, korytarzy piwnicznych, węzłów cieplnych.
- 7) Alarmowanie straży pożarnej w razie pożaru oraz zorganizowanie doraźnej pomocy ze strony mieszkańców do chwili przybycia straży.
- 8) Sprawdzanie zamknięć na noc drzwi wejściowych do korytarzy piwnicznych.
- 9) Zgłaszanie do konserwatora uszkodzonych punktów świetlnych i oświetlenia w budynkach i garażu.
- 10) Opiekowanie się urządzeniami zabawowymi dla dzieci, znajdującymi się na obsługiwanym terenie.



VI. OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW PUBLICZNO-PRAWNYCH

- 1) Wywieszanie i zdejmowanie flag, przechowywanie i utrzymywanie ich w czystości.
- 2) Usuwanie z budynku i z terenu ogłoszeń i plakatów, ulotek, napisów i rysunków umieszczonych bez zgody administracji oraz niedopuszczanie do ich zamieszczania.
- 3) Bieżące zgłaszanie o samowolnym zajmowaniu lokali, a w przypadku zaistnienia takiej sytuacji bezzwłocznie powiadomić o tym administrację spółdzielni.
- 4) Wykonywanie Zarządzeń organów władzy państwowej w zakresie obowiązków gospodarza domu i asystowanie tym organom przy wykonywaniu przez nich czynności urzędowych na terenie nieruchomości oraz powiadomienie spółdzielnię o wynikach kontroli.
- 5) Współdziałanie z Policją w zakresie wykonywanych czynności i obowiązków gospodarza.
- 6) W przypadku włamań do pomieszczeń hydroforni, węzłów oraz zainstalowanych tam urządzeń stanowiących majątek Spółdzielni Mieszkaniowej „WOLICKA” – należy bezzwłocznie zawiadomić o tym Policję oraz administrację spółdzielni.
- 7) Roznoszenie wszelkiej korespondencji do lokali mieszkalnych i użytkowych w budynkach znajdujących się przy obsługiwanej nieruchomości.

VII. INNE OBOWIĄZKI I CZYNNOŚCI

- 1) Czuwanie nad przestrzeganiem przez mieszkańców Regulaminu Porządku Domowego i zasad współżycia społecznego, a w przypadku ich naruszenia powiadomienia o tym administrację spółdzielni.
- 2) Wywieszanie ogłoszeń na klatkach schodowych oraz przekazywanie mieszkańcom i najemcom lokali użytkowych informacji (pisemnych) oraz korespondencji na polecenie biura spółdzielni.
- 3) Wydawanie mieszkańcom kluczy do pomieszczeń wspólnego użytku: wózkowanie, suszarnie.
- 4) Zgłaszanie do administracji spółdzielni lub Służb Porządkowych o parkujących samochodach w miejscach niedozwolonych – szczególnie parkujących na terenach zielonych.
- 5) Wykonywanie innych poleceń przełożonych, a wynikających z potrzeby zachowania porządku posesji i zabezpieczenia majątku Spółdzielni Mieszkaniowej „WOLICKA” zgodnie z zakresem obowiązków i obowiązujących przepisów.