

## SZCZEGÓŁOWE OBOWIĄZKI W ZAKRESIE UTRZYMANIA CZYSTOŚCI BUDYNKÓW I TERENÓW OBJĘTYCH ZAMÓWIENIEM

### 1. Obowiązki w zakresie sprzątnia budynków

#### Stałe utrzymanie czystości

- codzienne zamiatanie klatek schodowych, sieni, bram wjazdowych oraz pomieszczeń do wspólnego użytkowania takich jak w szczególności: pralnie, suszarnie, wózkownie, pomieszczenia techniczne, korytarze, ganki piwniczne i inne .
- mycie powierzchni posadzek nie rzadziej niż 4 razy w miesiącu środkami czyszczącymi
- mycie zewnętrznych drzwi wejściowych, bram, lamperii, pochwyków balustrad schodowych, kloszy lamp, skrzynek pocztowych, grzejników, tablic informacyjnych wycieraczek **nie rzadziej niż raz na kwartał**
- mycie okien i parapetów okiennych **2 razy w roku, w dni robocze**
- sprzątnie strychów **1 raz w roku, w dni robocze**

### 2. Szczegółowe czynności wymagane w zakresie utrzymania czystości na terenie posesji.

- Utrzymanie czystości powierzchni zewnętrznych tj. chodników, bram, prześwitów, placów, piaskownic, terenów wewnątrz posesji oraz altanek śmietnikowych poprzez ich zamiatanie i usuwanie wszelkich nieczystości oraz wygrabienie wraz z usuwaniem wrastających chwastów **2 x w tygodniu.**

#### w okresie zimowym

najpóźniej do godz. 8.00, a w przypadku późniejszych opadów niezwłocznie po ich ustaniu usługi polegającej na :

- usuwaniu: błota, śniegu, lodu, i innych zanieczyszczeń, z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości oraz dróg wewnętrznych.
- usuwaniu błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionej do użytku jego mieszkańców, w sposób niezakłócający ruch pieszych i dojazd pojazdów służb komunalnych

powyższe czynności obejmują również usługę świadczoną w dni ustawowo wolne od pracy

### 3. Utrzymanie i pielęgnacja terenów zielonych:

1. Stałe utrzymanie czystości terenów zielonych, kwietników oraz ciągów komunikacyjnych zewnętrznych – 2 x w tygodniu.
2. Koszenie trawników, wygrabianie biomasy po ścięciu wraz z załadunkiem, po za-workowaniu, do podstawionych pojemników lub sprzymowanie wraz z przewiezieniem do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.
3. podlewanie w porze wiosenno-letniej zieleńców, kwietników, w godzinach wczesno rannych lub wieczornych – w miarę uzgodnionych potrzeb.
4. Sezonowe grabienie liści z trawników i ze skupisk krzewów oraz żywopłotów wraz z załadowaniem do podstawionych kontenerów (w tym grabienie liści kasztanowców na oddzielne przyzmy i ładowanie ich do

- oddzielnych worków) oraz usuwanie drobnych gałęzi.
5. Grabienie wiosenne, po okresie zimowym, całości terenów zielonych wraz z załadunkiem i przewozem biomasy na kompostownik własny Wykonawcy lub na wysypisko w Żółwinie.
  6. Ciecie żywopłotów z formowaniem kształtu i wywozem biomasy.
  7. Podlewanie nowych nasadzeń wskazanych przez ROM z częstotliwością raz w tygodniu, w miesiącach od kwietnia do września w godzinach rannych – sprzęt wraz z wodą dostarcza Wykonawca ,

Usługa opisana w punktach od 2- 7 jest usługą okresową, wykonywaną cyklicznie i każdorazowo wymaga **oddzielnego zlecenia Zamawiającego.**

#### **4. Pozostałe warunki realizacji zamówienia**

do pozostałych obowiązków Wykonawcy należy:

- Codzienny kontakt z osobami upoważnionymi przez Zamawiającego - nadzorującymi prace na obiektach.
- Informowanie Zamawiającego o niesprawnym działaniu instalacji i urządzeń technicznych znajdujących się w budynkach.
- Bezwzględne informowanie o stwierdzonych faktach niewykonania obowiązków przez jednostki zajmujące się wywozem nieczystości stałych.
- Informowanie o osobach naruszających regulamin porządku domowego w tym dopuszczających się dewastacji, niewłaściwego użytkowania urządzeń wspólnych,
- Informowanie o opuszczonych pomieszczeniach
- Informowanie o przypadkach osób nielegalnie podłączających się do instalacji wewnętrznych oraz innych mogących mieć wpływ na niewłaściwą eksploatację obiektu.
- odbioru przeznaczonych do wywieszenia ogłoszeń, zawiadomień, list domofonowych i innej korespondencji bezadresowej, w celu umieszczenia ich na tablicach ogłoszeń nieruchomości zarządzanych przez Spółkę ADM
- Wyznaczenie do wykonywania prac porządkowych u Zamawiającego pracowników odpowiednio przeszkolonych, sumiennych i uczciwych w ilości zapewniającej pełną i właściwą (m. innymi pod względem jakości) realizację umowy.
- Wyposażenie Koordynatorów w służbowy telefon komórkowy bądź inne urządzenie telekomunikacyjne umożliwiające bieżącą łączność z koordynatorem Zamawiającego (minimum 1 telefon bądź urządzenie).
- W godzinach 7.00 do 19.00 zapewnienie obecności co najmniej 1 osoby dyżurnej a w okresie zimowym obecności całodobowej dyżurującego .
- Przestrzeganie zasad i warunków bhp oraz p.poż. w trakcie realizacji zamówienia;
- Zapewnienie właściwej organizacji i zabezpieczenie prac związanych z myciem okien oraz elementów ścian elewacji przy użyciu sprzętu wysokościowego w celu uniknięcia zagrożeń zarówno dla osób wykonujących prace, jak również przebywających w pobliżu.
- Dbalości o mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniach.
- Uzupełnianie żarówek w częściach wspólnych nieruchomości.
- Używanie do realizacji zamówienia własnego sprzętu i materiałów, odpowiadającego standardem wymogom stawianym przez Powiatową Stację Sanitarno-epidemiologiczną i właściwego do wykonania zleconych przez Zamawiającego zadań .
- Zapewnienia niezbędnych do realizacji umowy – dobrej jakości artykułów czystości, artykułów higieniczno-sanitarnych, środków myjąco-czyszczących, środków dezynfekujących i zapachowych, sprzętu i wody do podlewania nasadzeń oraz worków plastikowych na śmieci oraz biomasę we własnym zakresie i na własny koszt, w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie.
- Stosowanie środków chemicznych, które nie są szkodliwe dla zdrowia ludzi i dla środowiska oraz są

pozbawione nieprzyjemnego i ostrego zapachu, nie powodują uszkodzenia czyszczonych powierzchni.

Zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym szczególności:

\* ustawy z dnia 8 sierpnia 2002 roku o systemie oceny zgodności (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. Nr 655, poz.1228, ze zmianami),

\* ustawy z dnia 18 marca 2011 roku o Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (Dz. U. z 2015r. Nr 1918, poz. 1926, ze zmianami),

\* ustawy z dnia 13 września 2002 roku o Produktach Biobójczych (Dz. U. 2015 r. poz.242, ze zmianami).

- dokumentami dopuszczającymi środki i preparaty chemiczne do obrotu na rynku polskim są:

1) dla preparatów rejestrowanych jako biobójcze – pozwolenia na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych

2) dla preparatów (środków chemicznych) posiadających w swoim składzie substancje niebezpieczne – karta charakterystyki substancji niebezpiecznej

3) dla preparatów rejestrowanych jako kosmetyki – potwierdzenie przekazania danych (zgłoszenia) do CPNP

Dokumenty te należy niezwłocznie okazać Zamawiającemu na jego żądanie.

- Materiały eksploatacyjne typu papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, worki na śmieci itp. nie muszą posiadać żadnych dokumentów dopuszczających oraz kart charakterystyki.
- Dostarczenie Zamawiającemu, najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem realizacji umowy, wykazu osób, które będą sprzątały w obiektach – wykaz ten powinien zawierać dane umożliwiające identyfikację tych osób z *dowodem osobistym (imię i nazwisko, data urodzenia lub PESEL) i jego bieżące aktualizowanie*.

## **5. Postanowienia końcowe:**

5.1. Sprzątający posesję ponosi odpowiedzialność materialną, a także karną za:

- Dopuszczanie do wypadków przed i w budynku z powodu niedopatrzenia obowiązków,
- Dopuszczenie do pożarów, zniszczenia, uszkodzenia budynku, kradzieży wyposażenia z pomieszczeń wspólnych z powodu niedopełnienia obowiązków.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**