

**Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności
sprząającego budynek, podwórze wraz z przyległym do budynku chodnikiem
oraz utrzymania czystości przydomowych terenów zielonych - codzienne
utrzymanie czystości**

1. Stałe utrzymanie porządku i czystości poprzez codzienne zamiatanie, odkurzanie i usuwanie nieczystości z części zabudowań przeznaczonych do wspólnego użytku, szczególnie klatek schodowych, sieni, pomieszczeń schronowych, korytarzy, ganków, pralni, suszarni, wózkowni, kabin dźwigowych, świetlików, zejść do piwnic, suterren, korytarzy piwnicznych, wyjść na strych i podwórze, dojść do pralni, suszarni, ustępów, sprzątanie pod wycieraczkami. Codzienna dbałość o porządek i właściwy stan sanitarno-higieniczny wokół śmietników. Nieczystości typowe winny być składane w pojemnikach ustawionych w miejscach na to przeznaczonych.

2. Zmywanie:

- klatek schodowych, korytarzy – wg potrzeb nie rzadziej jednak niż 4 razy w miesiącu;
- lamperii, balustrad, skrzynek pocztowych, obudowy liczników, drzwi zewnętrznych, drzwi do pomieszczeń wspólnego użytku, parapetów, kloszy i lamp – 1 raz w miesiącu;
- mycie okien – 1 raz na kwartał;
- sprzątanie strychów – 1 raz na pół roku

Mycie okien usytuowanych na wysokości powyżej 1 m wymaga użycia drabiny i odpowiedniego zabezpieczenia formalno – prawnego.

Wodę, do wykonania powyższych czynności należy pobierać z punktu wskazanego przez Zamawiającego.

Wymagane jest używanie dezynfekujących, zapachowych środków czystości przeznaczonych do wykonywania określonej czynności. W/ w środki dezynfekujące muszą odpowiadać standardom, posiadać znaki bezpieczeństwa stosowania oraz posiadać stosowne świadectwa (atesty PZH i certyfikaty) o dopuszczeniu do ogólnego stosowania, udostępnione na żądanie Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany środków, jeżeli nie będą one spełniały wymagań Zamawiającego.

Zabrania się używania środków chemicznych o odrażającym zapachu.

3. Dwa razy w tygodniu utrzymanie w porządku i czystości podwórzy, przejść, placów, piaskownicy i chodników położonych wzdłuż nieruchomości, a w szczególności:

- zbieranie nieczystości np. śmieci, liści;
- zamiatanie i grabienie podwórza
- usuwanie chwastów wrastających w chodnik.

4. Utrzymanie w porządku i czystości przydomowego terenu zieleni, polegające na:

- zbieraniu śmieci (papierów, opakowań po napojach itp.) 2 x w tygodniu

5. w okresie zimowym:

- usuwanie śniegu, lodu i błota w godzinach zapewniających mieszkańcom bezpieczne dojście i przejście tj. **do godz. 8⁰⁰** rano, a w razie późniejszych opadów niezwłocznie po ich ustaniu również w dni wolne od pracy, oraz usuwanie śniegu, lodu, błota i posypywanie piaskiem podwórzy, przejść, bram, chodników położonych wzdłuż nieruchomości, dojść i dojazdów do pojemników, budynków gospodarczych, wpustów deszczowych, zasuw wodnych i gazowych;
- przymywanie usuniętego śniegu i lodu przy krawężniku chodnika zostawiając wolne przejścia i przejazdy, a także wolne miejsca przy drzwiach.

Zleceniobiorca zabezpiecza we własnym zakresie piasek do posypywania oraz pojemniki do jego składowania.

6. Do pozostałych obowiązków sprzątającego należy zgłaszanie:

- wszelkich usterek wymagających natychmiastowej interwencji;
- osób naruszających regulamin porządku domowego w tym dopuszczających się dewastacji, niewłaściwego użytkowania urządzeń wspólnych, nielegalnie podłączających się do instalacji wewnętrznych, instalujących reklamy, anteny itp.,
- brakujących spisów lokatorów, instrukcji p.poż., regulaminów porządku domowego oraz ich uzupełnianie;
- osób posiadających psy;
- opuszczonych pomieszczeń;

- nieterminowego wywozu pojemników,
- wszelkich zagrożeń (np. wiszący sople, ubytki w wyposażeniu budynku, pralni);
- oczyszczania kratki spustowych znajdujących się na terenie posesji;
- dopilnowanie składania śmieci nietypowych w miejscach do tego przeznaczonych oraz informowanie o osobach, które nie respektują regulaminu porządku domowego, np. wyrzucających po remoncie gruz i inne śmieci,
- wydawanie kluczy od pralni i suszarni, jeżeli tak zadecydują mieszkańcy;
- uzupełnianie żarówek w częściach wspólnych nieruchomości;
- wygaszanie światła na klatce schodowej, piwnicach i numeru policyjnego w sytuacjach uzasadnionych.
- codzienny kontakt z ADM – odbieranie korespondencji dla mieszkańców i użytkowników lokali oraz jej roznoszenie, **przy czym skuteczne dostarczenie korespondencji następuje w ciągu 3 kolejnych dni od jej pobrania.**

UWAGA ! W przypadku nie zastania adresata nastąpi zwrot korespondencji do ROM najpóźniej czwartego dnia i ustalenie z pracownikiem ROM innego terminu jej dostarczenia, przy czym dostarczenie nastąpi w ciągu kolejnych 3 dni od uzgodnionego terminu

Postanowienia końcowe:

1. Sprzątający posesję obowiązany jest do:
 - terminowego i jakościowego wykonania zleconych zadań;
 - przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Sprzątający posesję ponosi odpowiedzialność materialną, a także karną za:
 - nieprzestrzeganie i niewykonanie zakresu obowiązków;
 - 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,

- z tytułu zagubienia pobranej z ROM korespondencji, która miała być skutecznie dostarczona mieszkańcowi bądź użytkownikowi lokalu w danym budynku.

UWAGA ! Usługi sprzątania wymienione w punktach od 1 do 4 należy wykonać **do godziny 12.00** bez zbędnych uciążliwości dla mieszkańców posesji (nadmiernego kurzenia, hałasu) oraz w ciągu 5 dni roboczych, tj. : od poniedziałku do piątku. W przypadku zdarzeń losowych (np. zalania w wyniku opadów atmosferycznych lub uszkodzeń instalacji wod. – kan.) podjęcie sprzątania winno nastąpić niezwłocznie po uzgodnieniu terminu z Zamawiającym .

Zleceniobiorca

*Zapoznałem się z powyższym zakresem
i przyjmuję
(data i podpis)*

Zleceniodawca

.....