Załącznik nr 7 do SWZ

Szczegółowy zakres usług, prac i obowiązków

Utrzymanie czystości budynków mieszkalnych oraz terenów przyległych

Usługi w zakresie utrzymania porządku i czystości w budynkach gminnych oraz na terenach zewnętrznych przyległych do nieruchomości, należy wykonywać zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Głogowie Nr XXIV/201/16 z dnia 06.07.2016 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Głogów

1. Codzienne sprzątanie śmietników.
2. Codzienne sprzątanie papierów, puszek, butelek, innych odpadów, itp. z terenów zewnętrznych (dojścia do budynków, boksy śmietnikowe, opaski wokół budynków itp.).
3. Porządkowanie opaski budynków - zwłaszcza usuwanie chwastów (na bieżąco)
4. Codzienne zamiatanie klatki schodowej, korytarzy, mycie wind (wraz z kabiną).
5. Mycie posadzek - klatki schodowej, drzwi wejściowych, drzwi do piwnic, pomieszczeń gospodarczych, zsypów - w razie potrzeb, lecz nie rzadziej niż 1 raz / tydzień
6. Mycie pochwytów, balustrad, parapetów, szafek elektrycznych, gazowych itp. znajdujących się na klatkach schodowych - w razie potrzeb, lecz nie rzadziej niż 1 raz / 10 dni.
7. Zamiatanie chodników (dojść) i dróg wewnętrznych, piwnic oraz czyszczenie wycieraczek (kratek metalowych) na wejściu do budynku - w razie potrzeb, lecz nie rzadziej niż 1 raz na / 10 dni.
8. Zgłaszanie upoważnionym przez Zamawiającego osobom usterek zauważonych na budynku (zamknięcia hydrantów, suchych pionów, wyłączników dźwigów, szaf elektrycznych, komórek technicznych, nie domykających się okien, nie zamkniętych wyjść na dach), zgłaszanie awarii typu przecieki zw, cw c.o., usterki drzwi, okien, brak oświetlenia, uszkodzenia mechaniczne - włączników, lamp, ścian, poręczy, tablic ogłoszeniowych. Zgłaszanie nie wywiezionych nieczystości, pełnych pojemników na surowce wtórne etc. Zgłaszanie faktu występowania w części wspólnej budynku bezdomnych lub innych uciążliwych osób.
9. W okresie zimowym usuwanie śniegu, oblodzeń chodników i ich bieżące posypywanie paskiem z solą (solanką), także w dni wolne od pracy, **do godz. 700**.
10. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
11. Mycie lamperii i okien według potrzeb (zmywanie miejscowych zabrudzeń), lecz nie rzadziej niż 1 raz / kwartał.
12. Zamiatanie parkingów podziemnych i mycie posadek w razie potrzeb, lecz nie rzadziej niż co 1 raz na 2 tygodnie.
13. Sprzątanie pomieszczeń gospodarczych, pralni, suszarni (z umyciem okien, wanien, lamperii, posadzek) raz w miesiącu.
14. Włączanie i wyłączanie światła numerów policyjnych budynków według ustaleń z właściwymi ADM-ami.
15. Zgłaszanie do administracji o nawisach sopli lodowych i śniegu na dachach budynków.
16. Opróżnianie z nieczystości śmietników przy budynkach.
17. Roznoszenie korespondencji dla mieszkańców administrowanych budynków, zbieranie podpisów w zakresie określenia stanowiska mieszkańców np. w sprawie likwidacji piaskownicy, w sprawie faktu posiadania psa itp.
18. Bieżąca kontrola i nadzór nad czystością i aktualnością tablic informacyjnych.