

**ZAKRES CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z UTRZYMANIEM CZYSTOŚCI  
NIERUCHOMOŚCI ZABUDOWANYCH  
(BUDYNEK I JEGO OTOCZENIE)**

**Do obowiązków Wykonawcy należy:**

1. Stałe utrzymanie czystości w nieruchomości wspólnej ze szczególnym uwzględnieniem:
  - klatek schodowych,
  - korytarzy piwnicznych,
  - pralni, strychów, świetlików, wózkowni,
  - innych pomieszczeń wspólnego użytku,
  - drzwi, okien, lamperii,
  - skrzynek operatorów, mediów i pocztowych, parapetów okiennych, opraw oświetleniowych, balustrad i poręczy, grzejników, tablic ogłoszeniowych.
2. Stałe utrzymanie czystości niezabudowanej części nieruchomości tj. chodników oraz prześwitów i podwórek, które są własnością Wspólnoty Mieszkaniowej oraz miejsc przeznaczonych na gromadzenie odpadów.
3. W celu należytego wykonania obowiązków określonych w pkt. 1 i 2 Wykonawca zobowiązuje się do:

Lp.	Zakres czynności	Częstotliwość wykonania
1.	Zamiatanie klatki schodowej wraz z holem	trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek)
2.	Wycieranie kurzu z poręczy, gablot, skrzynek operatorów, mediów i pocztowych, parapetów	jeden raz w tygodniu - piątek
3.	Mycie drzwi (bram) wejściowych	jeden raz w miesiącu w ostatnim tygodniu
4.	Usuwanie zbędnych ogłoszeń, plakatów, afiszy i napisów z drzwi wejściowych	w miarę potrzeb
5.	Mycie posadzki holu	jeden raz w tygodniu - piątek
6.	Mycie posadzki klatki schodowej	dwa razy w miesiącu
7.	Mycie balustrad (poręcze oraz tralki)	jeden raz na dwa tygodnie
8.	Mycie drzwi do piwnic i strychów	jeden raz na kwartał
9.	Zamiatanie posadzki korytarzy w piwnicach i innych pomieszczeniach wspólnego użytku (np.: pralnie, wózkownie)	jeden raz w miesiącu w ostatnim tygodniu
10.	Zamiatanie posadzki strychu	jeden raz w miesiącu w ostatnim tygodniu
11.	Mycie opraw oświetleniowych na klatce schodowej, strychu oraz w innych pomieszczeniach wspólnego użytku np. pralnie	jeden raz na kwartał
12.	Mycie lamperii (ścian zmywalnych), grzejników	jeden raz na kwartał
13.	Mycie okien otwieralnych i wewnętrznej strony okien nieotwieralnych na klatce schodowej, strychu oraz w innych pomieszczeniach wspólnego użytku np. pralnie	jeden raz na kwartał
14.	Zdejmowanie pajęczyn ze ścian na klatkach schodowych, strychach, piwnicach i innych pomieszczeń wspólnego użytku np. pralnie	w miarę potrzeb

15.	Dbanie o estetyczny wygląd tablic ogłoszeniowych, w tym usuwanie zbędnych ogłoszeń, plakatów, afiszy	w miarę potrzeb
16.	Sprzątanie powierzchni zewnętrznej – chodnik, podwórko, prześwit	codziennie w dni robocze <b>do godz. 8.00</b>
17.	Usuwanie chwastów z terenów wybrukowanych	w miarę potrzeb
18.	Usuwanie nieczystości z okienek piwnicznych	w miarę potrzeb
19.	Usuwanie śniegu, błota i lodu z chodnika oraz przeciwdziałanie gołoledzi (z wyłączeniem używania soli).	w miarę potrzeb – do godz. 7.00 - także w soboty, niedziele i święta
20.	Wywieszanie flag (dostarczonych przez lokatorów lub zarządcę) przed dniami świąt i uroczystości państwowych oraz zdejmowanie flag.	w miarę potrzeb
21.	Zawiadamianie Zarządu Wspólnoty lub Zarządcy o zauważonych awariach i usterkach związanych z eksploatacją budynku.	w miarę potrzeb
22.	Wywieszanie informacji wychodzących z firmy ATENA & HJW na tablicy ogłoszeń.	w miarę potrzeb
23.	Usuwanie zbędnych ogłoszeń, plakatów, afiszy, napisów i rysunków z elewacji ścian budynku	w miarę potrzeb
24.	<b>Skuteczne</b> doręczanie mieszkańcom korespondencji w zakresie aneksów, umów, zawiadomień, upomnień oraz wykonywanie funkcji kuriera Zamawiającego w ramach realizacji przez Zamawiającego akcji kurierskiej na podstawie art. 200 ustawy z dnia 21.11.1967r. o powszechnym obowiązku obrony (Dz.U. z 1992r. Nr 4, poz.16). Przekazaną przez Zamawiającego korespondencję należy doręczyć mieszkańcom nieruchomości położonych na terenie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni.	<i>Za skuteczne doręczenie korespondencji uznaje się potwierdzone czytelnym podpisem przez adresata lub dorosłego domownika z zaznaczeniem daty doręczenia, bądź w przypadku odmowy odbioru przesyłki albo innej niemożności doręczenia (np. pocztą za zwrotnym poświadczeniem odbioru) z adnotacją dokonaną na ten temat przez doręczyciela.</i>
25.	Stałe utrzymanie czystości we wnętrzu podwórzowym w miejscu przeznaczonym na gromadzenie odpadów przez mieszkańców budynku należącego do Wspólnoty Mieszkaniowej (przy pojemnikach na odpady komunalne).	<i>codziennie w dni robocze</i>
26.	Wywieszanie w budynku na tablicy ogłoszeń zaakceptowanego przez Zamawiającego szczegółowego harmonogramu prac z podaniem terminów wykonania (częstotliwość, data).	codziennie
27.	Wykonywanie innych dodatkowych usług (usuwanie z pomieszczeń wspólnego użytku gruzu i przedmiotów wielkogabarytowych).	<i>na odrębne zlecenie</i>

**Wszelkie mycie będzie wykonywane przy temperaturach minimum + 1° C.**