

Załącznik Nr 2B do umowy

Zakres sprzątnięcia i utrzymania należytego stanu sanitarno-porządkowego nieruchomości – powierzchnia wewnętrzna dotyczy:**- gmina - załącznik 1B****II. Powierzchnia wewnętrzna.**

1. Powierzchnia wewnętrzna obejmuje nieruchomości:

1/ gminne - załącznik 1B (pow. w m²: 6.164,00)

2. Sprzątnięciem objęte są nieruchomości zarządzane przez MABK sp. z o.o.

w Ostródzie na obszarze m. Ostródy i obejmuje: (klatki schodowe, korytarze, korytarze piwniczne, strychy, pralnie, suszarnie, bramy i drzwi, okna, schody, balustrady i inne pomieszczenia wspólne znajdujące się w budynku). W dniu podpisania umowy dostarczone będą mapki graficzne i zakresy szczegółowe na każdą nieruchomość. W zakres sprzątnięcia wchodzi:

- zamiatanie klatek schodowych z wymiataniem pod wycieraczkami wraz z usunięciem nagromadzonych nieczystości - *1 raz w tygodniu*
 - mycie klatek schodowych – *1 raz w tygodniu*
 - klatki drewniane – szorowanie z zastosowaniem środków czyszczących,
 - klatki betonowe – mycie z zastosowaniem środków czyszczących,
- omiatanie pajęczyn, czyszczenie z kurzu balustrad i poręczy, skrzynek na listy, gablot, wnęk, parapetów okiennych – *wg potrzeb*,
- zamiatanie oraz usuwanie nieczystości z piwnic, pralni, suszarni, omiatanie pajęczyn i mycie posadzek z zastosowaniem środków czyszczących wraz z usunięciem nagromadzonych nieczystości,- *1 raz na kwartał*
- zamiatanie, omiatanie pajęczyn i mycie podłóg na strychach i innych pom. wspólnych z zastosowaniem środków czyszczących wraz z usunięciem nagromadzonych nieczystości – *1 raz na kwartał*,
- mycie lamperii, bram i drzwi, balustrad, skrzynek na listy, gablot, wnęk, parapetów okiennych itp., z zastosowaniem środków czyszczących – *1 raz na kwartał*,
- mycie okien i powierzchni oszklonych na klatkach schodowych – *2 razy w roku*,
- mycie tablic informacyjnych z nazwami ulic i numerami budynków – *2 razy w kwartale*
- czynności związane ze sprzątnięciem wraz z określeniem dni w jakich będą wykonywane winny być określone na podstawie harmonogramu wywieszzonego na klatce schodowej w uzgodnieniu z kierownikiem Zarządzania Nieruchomościami – *w terminie 7 dni po podpisaniu umowy*,
- dezynfekcja piwnic po zalaniach w wyniku awarii kanalizacyjnej i opadów atmosferycznych oraz sprzątnięcie i usuwanie wraz z wywozem odpadów związanych z deratyzacją, dezynfekcją i dezynsekcją – *wg potrzeb*,
- bieżące usuwanie pozostawionych na klatkach schodowych reklam,

- informowanie administratora o konieczności przeprowadzenia deratyzacji (gryzonie), dezynsekcji (pchły, inne insekty), dezynfekcji –*wg potrzeb.*

3. Wykonane prace winny być potwierdzone każdorazowo w kontrolce sprzątacza podpisem czytelnym przedstawiciela nieruchomości - podpisem najemcy – *wykaz osób upoważnionych do podpisywania w danej nieruchomości przekazuje kierownik Zarządzania Nieruchomościami.*

4. Kontrolka winna być założona na każdą nieruchomość i udostępniana na życzenie administratora MABK.

5. Informowanie administratora o właścicielach zwierząt, które spowodowały zanieczyszczenia oraz o dostrzeżonych uszkodzeniach technicznych: wyłączniki, oprawy, żarówki, awarie wod-kan. itp.

6. Zabrania się wrzucania do urządzeń służących do gromadzenia odpadów komunalnych gruzu budowlanego, odpadów wielkogabarytowych - wywożenie nieczystości pozostających po sprzątnięciu na wysypisko. Zamawiający może żądać okazania dowodów dokonywania wywozu i płacenia za składowanie odpadów na składowisku odpadów komunalnych.

W przypadku, gdy Wykonawca nie udokumentuje wywozu odpadów, Zamawiający obciąży Wykonawcę za wywóz i składowanie odpadów.

7. Wykonawca we własnym zakresie zaopatrywać się będzie we wszystkie urządzenia, materiały, wodę i środki utrzymania czystości do właściwego stanu sanitarno-porządkowego.

Sporządził:

Kierownik Zarządzania Nieruchomościami

Teresa Sack

KIEROWNIK
ZARZĄDZANIA NIERUCHOMOŚCIAMI
Teresa Sack