

## SPECYFIKACJA USŁUG

### na utrzymanie czystości na terenie, w obiektach w budynkach Gminy Żyrardów, PGM Żyrardów Spółka z o.o. oraz prywatnych będących w zarządzie Spółki – PGM Żyrardów

1. Codzienne omiatanie i sprzątanie odpadów i innych zanieczyszczeń na terenach obsługiwanych tj. z podwórza, przejść, bramy, chodnika oraz do krawężnika jezdni lub jej krawędzi, w przypadku gdy brakuje krawężnika, również jezdni wewnątrz osiedlowych.
2. Usuwanie zanieczyszczeń z pomieszczeń i urządzeń wspólnego użytkowania np. klatki schodowe, sienie, korytarze, bramy, pralnie, suszarnie, wc ogólne, itp. (w miarę potrzeb).
3. Zamiatanie klatek schodowych - 2 razy w miesiącu (ilość – ok. 284).
4. Zmywanie podestów wiatrołapów i parterów klatek – 1 raz w tygodniu.
5. Czyszczenie kratki znajdujących się przed i za wejściem do wiatrołapu, klatek schodowych.
6. Zamiatanie piwnic – 1 raz w miesiącu.
7. Mycie okien i lamperii (wiosna, jesień) w klatkach schodowych – 2 razy w roku (ilość – ok. 499 szt.).
8. Utrzymanie czystości w gablotach i na tablicach informacyjnych w klatkach schodowych oraz wywieszanie w nich informacji otrzymanych od Zamawiającego.
9. Oczyszczanie i dezynfekcja piwnic po wylaniu nieczystości płynnych (w miarę potrzeb).
10. Opróżnianie lokali gminnych pozostawionych przez najemców/lokatorów (zgon, porzucenie, itp.).
11. Sprzątanie strychów.
12. Udział w eksmisji dłużników – opróżnianie lokali.
13. Wykładanie trucizn na gryzonia w pomieszczeniach wspólnego użytkowania (w miarę potrzeb).
14. Utrzymywanie porządku w pergoli śmietnikowej i wokół niej, utrzymywanie porządku terenu na których są ustawione pojemniki na zbiórkę odpadów komunalnych oraz zawiadamianie o konieczności ich wymiany.
15. Rozgarnianie w pojemnikach odpadów komunalnych (w miarę potrzeb).
16. Bezzwłoczne zawiadamianie Zamawiającego o faktach nie wywiezienia nieczystości przez firmy zajmujące się wywozem.
17. Zgłaszanie potrzeb wywozu nieczystości stałych i płynnych do godz. 13.00 dnia poprzedzającego wywóz.
18. Zgłaszanie potrzeb wywozu nieczystości nie mieszczących się w pojemnikach oraz udział przy ich załadunku i wywozie.
19. Czyszczenie nakryw, kratki ściekowych na lejach zlewowych dołów kloacznymi, kratki ściekowych kanalizacji (w miarę potrzeb).
20. Zgłaszanie potrzeb opróżniania dołów kloacznymi, szamb.
21. Codzienne bezzwłoczne usuwanie ze śniegu, lodu i błota pośniegowego z chodników, ciągów komunikacyjnych, bram, przejść w taki sposób aby zapewnić bezpieczny, nie utrudniony dostęp do klatek schodowych, komórek, wc ogólnych. Codzienne likwidowanie gołoledzi poprzez posypywanie piaskiem, przymywanie śniegu po opadach. W czasie występowania opadów śniegu bądź wystąpienia gołoledzi do usuwania

- śniegu, lodu oraz posypywania piaskiem należy przystąpić bezzwłocznie, aby najpóźniej od wczesnych godzin rannych, ciągi komunikacyjne były bezpieczne dla mieszkańców.
22. Usuwanie z chodników piasku użytego do posypywania po ustaniu przyczyn jego zastosowania.
  23. Usuwanie sopli lodowych i nawisów śniegowych z dachów, gzymsów budynków, z daszków nad wejściem do klatek schodowych a w szczególności powstałych w rejonie ciągów komunikacyjnych położonych wzdłuż nieruchomości.
  24. Odczytywanie wodomierzy indywidualnych w lokalach – co najmniej 2 razy w roku (około 302 lokale).
  25. Dostarczanie najemcom, właścicielom lokali korespondencji np. powiadomień, aneksów do umów, rozliczeń, informacji o zaległościach, książeczek opłat, itp.
  26. Przechowywanie, konserwacja (pranie i prasowanie), wywieszanie flag Zamawiającego z okazji świąt i uroczystości państwowych.
  27. Sprzątanie trawników, terenów zielonych w tym grabienie liści i ich załadunek do pojemników (w zakres tego obowiązku nie wchodzi koszenie terenów zielonych).
  28. Pielęgnacja zieleni:
    1. przycinka żywopłotów,
    2. likwidacja samosiejek (krzewy),
    3. likwidacja odrostów przy pniach drzew.
  29. Zawiadamianie Zamawiającego o dostrzeżonych uszkodzeniach, wadliwym działaniu instalacji i urządzeń w obsługiwanych budynkach jak również o rażącym naruszeniu przez mieszkańców porządku domowego.
  30. Zakup i wymiana żarówek oraz zgłaszanie Zamawiającemu wymienionych żarówek w budynkach zarządzanych przez Zamawiającego.
  31. Codzienny kontakt z administratorem Zamawiającego.