

ZAKRES OBOWIĄZKÓW FIRMY SPRZĄTAJĄCEJ TRANS-KAM2

Sprzątacze podlega Administratorowi Nieruchomości Administracji Osiedla „Stegny Południe”.

Bezpośredni nadzór nad jego pracą sprawuje właściciel firmy Trans-Kam2 – Bożena Kamińska.

Do podstawowych obowiązków sprzątacza należy utrzymanie porządku i czystości w budynku oraz na przynależnym do budynku terenie, a także dbałość o jego stan techniczny oraz niedopuszczenie do dewastacji.

W przypadku dewastacji budynku lub terenu wokół budynku, sprzątacze w miarę możliwości winien ustalić sprawców i natychmiast zawiadomić Administratora Nieruchomości.

Firma sprzątajaca w ciągu dnia sprawuje nadzór nad budynkiem i terenem przynależnym do budynku.

W szczególności do obowiązków Firmy sprzątajacej nalezy:

BUDYNKI MIESZKALNE

1. Obowiązki wykonywane codziennie:

- sprzącanie korytarzy i klatek schodowych, kabin windowych, garażu podziemnego,
- mycie podłóg korytarzy, klatki schodowej na parterach i w wejściu do budynku, podłóg kabin windowych,
- przetarcie szyb w drzwiach wejściowych i kabin windowych,
- wycieranie kurzu (parapety wewnętrzne, balustrady, poręcze, skrzynki na listy),
- dokonywanie codziennego przeglądu całego budynku w celu sprawdzenia jego stanu, w tym garażu oraz sprawdzenie, czy w budynku nie przebywają niepożądane osoby,
- usuwanie ogłoszeń przeterminowanych oraz zamieszczanych bez zezwolenia Administracji na drzwiach i ścianach budynku oraz usuwanie graffiti możliwych do usunięcia.

2. Obowiązki wykonywane raz na tydzień:

- mycie podłóg korytarzy i schodów na klatkach schodowych od parteru do ostatniego piętra,
- mycie kabin windowych, drzwi windowych, zmywalnych powierzchni ścian przy szybie windowym, drzwi wejściowych do budynku i utrzymanie w czystości innych zmywalnych powierzchni ścian do I-go piętra.

3. Mechaniczne czyszczenie garażu

- w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu. W razie konieczności mycie ręczne.

4. Obowiązki wykonywane dwa razy w miesiącu:

- mycie balustrad, grzejników, szachtów z licznikami, drzwi oraz powierzchni przeszklonych na korytarzach i klatkach schodowych, gablot ogłoszeniowych,
- mycie wózkarni, rowerowi, stosownie do potrzeb,
- mycie drzwi do pomieszczeń wspólnych.

5. Obowiązki wykonywane raz na kwartał:

- mycie mechaniczne powierzchni podłóg korytarzy i klatek schodowych na poziomie parteru i wejść do garaży.

6. Obowiązki wykonywane dwa razy w roku:

- mycie kloszy/lamp oświetleniowych,
- mycie zmywalnych powierzchni ścian powyżej parteru w całym budynku,
- mycie mechaniczne powierzchni podłóg korytarzy i klatek schodowych powyżej parteru do ostatniego piętra,
- mycie okien,
- mycie bramy garażowej,
- mycie krtek wentylacyjnych (czerpni) w garażu.

POWIERZCHNIA UTWARDZONA W OTOCZENIU BUDYNKU

1. Obowiązki wykonywane codziennie:

- usuwanie z trawników, kwietników i nasadzeń śmieci i innych zanieczyszczeń,
- zmiatanie i usuwanie śmieci oraz innych zanieczyszczeń z ciągów pieszo-jezdnych, parkingów, dojeżdżając do budynku,
- oczyszczanie ulicznych krtek ściekowych z liści i śmieci,
- utrzymanie porządku w altanie śmietnikowej, w razie konieczności dezynfekowanie,
- opróżnianie koszy na śmieci znajdujących się wokół budynków.

2. Wykonywane raz na tydzień:

- mycie i dezynfekowanie altany śmietnikowej.

3. Wykonywane raz na miesiąc:

- mycie zmywalnych powierzchni ścian w altanie śmietnikowej.

2. Obowiązki wykonywane w okresie jesiennym:

- zmiatanie i grabienie liści oraz umieszczanie ich w workach.

3. Obowiązki wykonywane w okresie zimowym:

- usuwanie lodu, śniegu i błota pośniegowego z ciągów pieszo-jezdnych oraz dojeżdżając do parkingów,
- oczyszczanie ulicznych krtek ściekowych ze śniegu i lodu, zasuw mediów dostarczanych do budynku, hydrantów oraz wpustów deszczowych itp.

SPRZĄTANIE TERENÓW ZIELONYCH W OTOCZENIU BUDYNKU

1. Obowiązki wykonywane codziennie:

- usuwanie z trawników, kwietników i nasadzeń śmieci i innych zanieczyszczeń.

2. Obowiązki wykonywane w okresie wegetacyjnym:

- a. podlewanie terenów zielonych (trawników i roślin) w okresie suszy,
- b. podlewanie i pielęgnacja kwiatów oraz nowych nasadzeń,

- c. pielęgnacja ogólnodostępnych ogródków na patio i pozostałych terenów zielonych pod
- d. nadzorem pracownika Administracji Osiedla – specjalisty ds. zieleni, w tym:
 - pielenie terenów zielonych, tj. usuwanie chwastów, pielenie rabatki kwiatowych, żywopłotów, krawężników wzdłuż ciągów pieszych, okopywanie krzewów i młodych drzewek,
 - cięcia pielęgnacyjne nasadzeń, w tym żywopłotów na patio i bezpośrednio przy budynku,
 - koszenie i grabienie trawy na patio i wokół budynków, a po skoszeniu umieszczanie jej w workach, stosownie do potrzeb – nie mniej jednak niż 8 razy w sezonie.

POZA W/W. FIRMA SPRZĄTAJĄCA ZOBOWIĄZANA JEST DO:

- zgłaszania wszelkich usterek i awarii zaistniałych w budynkach i na podległym terenie,
- podejmowania doraźnych środków niezbędnych do ochrony mieszkańców przed niebezpiecznymi skutkami uszkodzeń lub wadliwego działania instalacji i urządzeń domowych, tj. pionów wodociągowe, kanalizacyjne, itp. polegających na unieruchomieniu wadliwie działającego urządzenia, np. zamknięcie dopływu wody i innych mediów,
- przekazywanie mieszkańcom korespondencji wewnętrznej ze Spółdzielni i Administracji,
- dokonywanie comiesięcznych odczytów liczników elektrycznych i wodomierzy znajdujących się w budynku,
- czuwanie nad przestrzeganiem przez mieszkańców Regulaminu Porządku Domowego i powiadamianie Administracji Osiedla o rażących przypadkach jego naruszenia, niezwłoczne zawiadamianie Administracji Osiedla o niewłaściwym wykonywaniu obowiązków przez firmy świadczące usługi na rzecz Administracji,
- wywieszanie flag w dniach świąt narodowych i podczas żałoby narodowej,
- czuwanie nad przestrzeganiem przez mieszkańców przepisów p.poż, tj. przestrzeganie zakazu gromadzenia materiałów łatwopalnych i ograniczających drogi ewakuacyjne na korytarzach i klatkach schodowych,
- niezwłocznego zawiadomienia Administracji Osiedla o dokonywaniu przez mieszkańców zabudów powierzchni korytarzy przy lokalach (kraty, ściany itp.),
- zapewnienia nadzoru nad ławkami, koszami i gazonami znajdującymi się w otoczeniu budynku,
- informowanie Administratora Nieruchomości o przepełnionych pojemnikach na odpady.