

Wykaz wykonanych/wykonywanych usług

.....
 (nazwa i adres Wykonawcy lub Wykonawców występujących wspólnie)

„Świadczenie usługi utrzymania czystości na terenie , w obiektach - budynkach Gminy Miasto Żyrardów będących w zarządzie PGM Żyrardów oraz w budynkach należących do PGM Żyrardów Spółka z o.o. w okresie od 14.12.2020r do 13.12.2021r”

Przedmiot zamówienia	Wartość	Data wykonania i odbiorca		
		Data od	Data do	odbiorca

.....
 data i miejsce

.....
 pieczęć i podpis Wykonawcy

Do wykazu zamówień należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

Wykaz osób które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia

w postępowaniu na „Świadczenie usługi utrzymania czystości na terenie , w obiektach - budynkach Gminy Miasto Żyrardów będących w zarządzie PGM Żyrardów oraz w budynkach należących do PGM Żyrardów Spółka z o.o. w okresie od 14.12.2020r do 13.12.2021r”

Oświadczam, że niżej wymienione osoby zatrudnione są/ będą w okresie realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę.

L.P	Imię i Nazwisko	Informacja na temat kwalifikacji zawodowych i doświadczenia	Funkcja pełniona przy realizacji zamówienia	Informacja o podstawie do dysponowania osobą/ rodzaj umowy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

.....

miejsowość, data

.....

pieczęć i podpis Wykonawcy

SPECYFIKACJA USŁUG

na utrzymanie czystości na terenie, w obiektach gminnych będących w zarządzie PGM
Żyrardów Sp. z o. o.

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, strychy itp. (w miarę potrzeb).
3. Mycie klatek schodowych - 1 raz w miesiącu.
UWAGA: Wykonawca na minimum 7 dni przed planowanym wykonaniem w/w zakresu zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu harmonogram z określeniem adresu i daty wykonania.
4. Zamiatanie klatek schodowych - 2 razy w miesiącu.
UWAGA: Wykonawca na minimum 7 dni przed planowanym wykonaniem w/w zakresu zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu harmonogram z określeniem adresu i daty wykonania.
5. Zmywanie podestów wiatrołapów i parterów klatek – 1 raz w tygodniu.
UWAGA: Wykonawca na minimum 7 dni przed planowanym wykonaniem w/w zakresu zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu harmonogram z określeniem adresu i daty wykonania.
6. Czyszczenie krtek znajdujących się przed i za wejściem do wiatrołapu, klatek schodowych – w miarę potrzeb.
7. Zamiatanie piwnic – 1 raz w miesiącu.
UWAGA: Wykonawca na minimum 7 dni przed planowanym wykonaniem w/w zakresu zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu harmonogram z określeniem adresu i daty wykonania.
8. Sprzątanie strychów – w miarę potrzeb.
9. Mycie okien i lamperii (wiosna, jesień) w klatkach schodowych – 2 razy w roku.
UWAGA: Wykonawca na minimum 7 dni przed planowanym wykonaniem w/w zakresu zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu harmonogram z określeniem adresu i daty wykonania.
10. Utrzymanie czystości w gablotach i na tablicach informacyjnych w klatkach schodowych oraz wywieszanie w nich informacji otrzymanych od Zamawiającego.
11. Oczyszczanie i dezynfekcja piwnic po wylaniu nieczystości płynnych (w miarę potrzeb).
12. Opróżnianie lokali gminnych pozostawionych przez najemców/lokatorów (zgon, porzucenie, itp.). lokali najemców niezaradnych życiowo(problemy zdrowotne) oraz w celu przeprowadzenia dezynsekcji.
13. Udział w eksmisji dłużników – opróżnianie lokali.
14. Wykładanie truciźn na gryzonia w pomieszczeniach wspólnego użytkowania (w miarę potrzeb).
15. 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.

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, kratk ściekowych na lejach zlewowych dołów kloacnych, kratk ściekowych kanalizacji (w miarę potrzeb).
20. Zgłaszanie potrzeb opróżniania dołów kloacnych, 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, przymowanie 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. Przechowywanie, konserwacja (pranie i prasowanie), wywieszanie flag Zamawiającego z okazji świąt i uroczystości państwowych.
25. Sprzątanie trawników, terenów zielonych w tym grabienie liści i ich załadunek do pojemników i worków (w zakres tego obowiązku nie wchodzi koszenie terenów zielonych).
26. Pielęgnacja zieleni:
 - 1) przycinka żywopłotów,
 - 2) likwidacja samosiejek (krzewy),
 - 3) likwidacja odrostów przy pniach drzew.
27. Zawiadamianie Zamawiającego o dostrzeżonych uszkodzeniach, wadliwym działaniu instalacji i urządzeń w obsługiwanych budynkach jak również o rażącym naruszeniu przez mieszkańców porządku domowego.
28. Zakup i wymiana żarówek oraz zgłaszanie Zamawiającemu wymienionych żarówek w budynkach zarządzanych przez Zamawiającego nie później niż w drugi dzień po zgłoszeniu.
29. Odczyt wodomierzy ze stanem na dzień 31.12.2020 r. i 30.06.2021 r.
30. Codzienny kontakt z administratorem Zamawiającego.
31. Wyciąganie pojemników i gabarytów z terenów podwórek zgodnie ze wskazaniem zarządcy.
32. Budynek przy ul. Waryńskiego 42:
 - 1) sprzątanie wewnętrzne:
 - a) zmiatanie (korytarze, klatka schodowa, wózkownie) – 1 raz w tygodniu w poniedziałki,
 - b) mycie (korytarze, klatka schodowa, wózkownie) – 1 raz w tygodniu w poniedziałki,
 - 2) sprzątanie zewnętrzne tak jak pozostałe nieruchomości.
33. W okresie epidemii pracownicy firmy sprzątajacej zobowiązani są do stosowania przepisów prawa z zakresu zapobiegania i rozpowszechniania wirusów oraz zaleceń GIS.

P.G.M. Żyrardów Spółka z o.o.
Kierownik Działu Administratorów
mgr Agnieszka Magdziak

P.G.M. Żyrardów Spółka z o.o.
Dyrektor Wydziału Obsługi Nieruchomości
i Wspólna Mieszkalnictwa
mgr Izabela Trzeszczkowska