

Uwaga 1: niniejszy zakres obowiązków Gospodarza Obiektu należy bezwzględnie rozpatrywać razem z załącznikiem nr 1 do SWZ określającym czy dany element występuje czy nie występuje na nieruchomości.

Uwaga 2: w gestii Wykonawcy i koszcie składanej oferty Wykonawca winien wkalkulować środki na zakup lub/ i wypożyczenie w okresie świadczonej usługi wszelkich materiałów, detergentów, środków czyszczących i dezynfekujących oraz niezbędnych urządzeń, maszyn i sprzętów w tym środków transportowych wymaganych i niezbędnych przy realizacji przedmiotu zamówienia. Wyjątkiem są te elementy nieruchomości podlegające normalnemu zużyciu bądź uszkodzeniu tj. żarówki, świetlówki, bezpieczniki, wkładki, klucze, samozamykacze etc., za które Zamawiający po uprzednim zleceniu będzie zwracał Wykonawcy wydane środki, na podstawie złożonej przez Wykonawcę i zatwierdzonej przez Zamawiającego faktury za zakup tych elementów.

1) Sprzęt i urządzenia do bieżącego utrzymania czystości i porządku w części wewnętrznej budynku/ garażu np. :

- a) odkurzacze przemysłowe do pracy na sucho i mokro,
- b) wózki do sprzątania,
- c) elektryczna maszyna do czyszczenia podłóg,
- d) szorowarka do podłóg (automat szorująco –zbierający),
- e) parownice - urządzenia do czyszczenia i mycia glazury,
- f) myjka wysokociśnieniowa,
- g) zmiatarki mechaniczne,
- h) sprzęt do mycia okien, świetlików,
- i) drabiny,
- j) paleta różnych mopów do mycia posadzek, mioteł, szczotek itp.

2) Sprzęt i urządzenia do bieżącego utrzymania czystości i porządku na terenach otwartych – zewnętrznych (ciągów komunikacyjnych, dojść do budynków, elewacji budynków) oraz terenów zielonych np. :

- a) dmuchawy z zasilaniem elektrycznym,
- b) odkurzacze,
- c) kosiarki spalinowe,
- d) podkaszarki i kosy spalinowe,
- e) zmiatarki z napędem spalinowym,
- f) mechaniczne (spalinowe) środki transportowe,
- g) odkurzacze przemysłowe (odkurzanie nawierzchni boisk sportowych i placów zabaw),
- h) parownice - urządzenia do czyszczenia i mycia glazury zewnętrznej,

- i) wózki do sprzątania terenów zewnętrznych,
- j) drabiny o różnych wysokościach,
- k) grabie,
- l) miotły,
- m) taczki,
- n) łopaty, szpadle itp.

3) Sprzęt i urządzenia do bieżącego utrzymania czystości i porządku na terenach zewnętrznych w okresie zimowym np. :

- a) odśnieżarki spalinowe – pług, szczotka, wieża wyrzutową ,
- b) skuwacze do lodu,
- c) łopaty do śniegu,
- d) solarki.

I. CZEŚĆ WEWNĘTRZNA BUDYNKU

1. **Codzienne zamiatanie i sprzątanie** posadzek stref wejść do budynku, kabin wind, komunikacji części nadziemnej budynku. Komunikacja części nadziemnej budynku to: korytarze, schody, spoczniki od najniższej kondygnacji budynku (parterowej, piwnicznej, garażowej) do ostatniej kondygnacji budynku i do drzwi wejściowych do poszczególnych mieszkań, łącznie ze strychami, nadbudówkami, dojściami do maszynowni dźwigów. Strefa wejść do budynku to: wiatrołapy wewnętrzne (o ile występują) + obszar zewnętrzny o obrysie daszku/podcienia nad wejściem lub bezpośrednio przed wejściem do klatki schodowej. Strefa wejść do budynku winna być posprzątana do godziny 6.00.
2. Zamiatanie i sprzątanie posadzek części piwnicznej budynku (o ile występują), pomieszczeń, technicznych i gospodarczych, a także wózkowni, rowerowni – **raz na miesiąc lub w miarę potrzeb.**
3. Mycie posadzek, w tym schodów, poręczy, balustrad, wejść do budynku, kabin wind, komunikacji części nadziemnej budynku – **dwa razy w tygodniu (poniedziałek, czwartek).**
Uwaga ! w przypadku zabrudzenia lamperii na styku posadzki i lamperii oraz biegów schodów w tym zacieków na policzkach schodów powstałych w wyniku nieprawidłowego mycia posadzek i schodów, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego usunięcia powstałych nieprawidłowości we własnym zakresie i na własny koszt.
4. Mycie posadzek holu wejściowego i części parterowej ciśnieniowymi urządzeniami specjalistycznymi – **dwa razy w roku.**
5. Dezynfekcja klamek, pochwytów, przycisków natynkowych, kaset domofonowych, poręczy balustrad, przycisków wezwań windy oraz kaset wyboru piętra w dźwigach – w uzasadnionych przypadkach – **codziennie.**
6. Dezynfekcja kabin wind – raz w tygodniu, a w przypadku nadmiernego zabrudzenia dezynfekcję należy wykonać ponownie. Mycie prowadnic drzwi dźwigów – **raz w tygodniu lub wg potrzeb.**
7. Usuwanie pajęczyn – **wg potrzeb.**

Specyfikacja Warunków Zamówienia na wybór wykonawców świadczących usługi kompleksowego utrzymania czystości w zasobach mieszkaniowych i na terenach przyległych oraz pomieszczeniach biurowych stanowiących własność Katowickiego TBS Sp. z o.o.

8. Mycie okien w części wspólnej nadziemnej i piwnicznej budynku w tym świetlików i okien dachowych – **raz na kwartał**. Jeżeli wystąpi konieczność mycia okien np. galerii czy innych stałych i nieotwieralnych przeszkleń klatek schodowych przy użyciu technik alpinistycznych, usługa będzie zlecona i świadczona w drodze odrębnego i odpłatnego zlecenia.
9. Mycie płytek ściennych lub lamperii w części wspólnej (korytarze, wiatrołapy) – **raz na miesiąc, na parterze dwa razy w miesiącu lub w miarę potrzeb**.
10. Mycie drzwi wejściowych wewnętrznych i zewnętrznych, skrzynek pocztowych, gablot ogłoszeniowych – **raz na tydzień**. Bieżące zamieszczanie ogłoszeń oraz aktualizowanie istniejących informacji w gablotach ogłoszeniowych.
11. Mycie drzwi do przejść podziemnych, piwnic, garaży, pomieszczeń gospodarczych i technicznych – **w miarę potrzeb**.
12. Usuwanie wszelkich naklejek, ogłoszeń i graffiti z wnętrza budynku – **na bieżąco**. Mycie bądź usuwanie wszelkich napisów dostępnymi na rynku środkami chemicznymi do usuwania graffiti – **na bieżąco**. Zamawiający informuje, że problem graffiti występuje na naszych budynkach sporadycznie.
13. Sprzątanie i zmiatanie parkingów podziemnych – **wg potrzeb**, mycie posadzek parkingów – **2 razy w roku** bieżącą wodą pod ciśnieniem lub specjalistycznymi urządzeniami ciśnieniowymi po uprzednim zamieszczeniu całej powierzchni.
14. W przypadkach znacznego zanieczyszczenia nieruchomości, częstotliwość sprzątania, na polecenie właściwego administratora nieruchomości z ramienia Zamawiającego, należy odpowiednio zwiększyć. Sytuacja ma miejsce w okresach nadmiernego zabrudzenia nieruchomości, głównie w okresach intensywnych opadów deszczu czy śniegu. Dodatkowe sprzątanie ma charakter jednostkowy.

II. CZĘŚĆ ZEWNĘTRZNA NIERUCHOMOŚCI

1. Mycie ceramicznych, klinkierowych, kamiennych i innych okładzin zewnętrznych elewacji budynków do wysokości 4m, ciśnieniowymi urządzeniami specjalistycznymi – co najmniej dwa razy w roku (wiosna, jesień) oraz innych elementów infrastruktury zewnętrznej nieruchomości wskazanych przez służby Zamawiającego (np. murki oporowe, ciąg komunikacyjny stref wejść do budynków) – **wg potrzeb**.
2. Mycie zewnętrznych numerów policyjnych – **raz na kwartał**.
3. Mycie wnęk okiennych (w tym parapetów) z pomieszczeń gospodarczych, technicznych oraz z lokali użytkowych – **raz na kwartał**.
4. Czyszczenie krat (wycieraczek) przy wejściach do klatek schodowych – **wg potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie**.
5. Czyszczenie odwodnień liniowych i punktowych – **w miarę potrzeb**.
6. Mycie, sprzątanie i dezynfekowanie boksów śmietnikowych zewnętrznych i wewnętrznych (wbudowanych) w tym stanowisk do selektywnej zbiórki odpadów – **dwa razy w tygodniu (w dniach wywozu odpadów)**. W gestii Wykonawcy także sukcesywne

zebranie i umieszczenie w pojemnikach wszystkich odpadów pozostawionych w obrębie boksów śmietnikowych – **na bieżąco**.

7. Wywóz przedmiotów wielkogabarytowych oraz przedmiotów, które nie są odbierane przez miejskie służby gospodarki komunalnej (m.in. lustra, opony, materiały budowlane itp.) do Gminnych Punktów Zbierania Odpadów – **wg potrzeb**, z całego obszaru zadania, w tym ze wszystkich powierzchni wspólnych budynków (za wyjątkiem lokali mieszkalnych) – **wg potrzeb**.
8. Zamiatanie i sprzątanie chodników, ciągów pieszo-jezdnych, zjazdów do garaży, stref wejść do budynków, miejsc parkingowych zewnętrznych, terenów zielonych – **wg potrzeb**.
9. Sprzątanie placów zabaw – **wg potrzeb**. Codzienne kontrole stanu technicznego oraz czystości placów zabaw.
10. Sprzątanie boisk sportowych – **wg potrzeb**.
11. Zakup, dostawa i wymiana piasku w piaskownicach (na piasek posiadający atest higieniczny Państwowego Zakładu Higieny, każdorazowo do przedłożenia właściwemu administratorowi) w częstotliwościach 2 razy do roku w odniesieniu do nieruchomościach na których piaskownice występują, a ponadto Wykonawca przy każdej wymianie piasku przeprowadzi stosowną dezynfekcję piaskownic, potwierdzoną oświadczeniem Wykonawcy dostarczonemu Zamawiającemu. W przypadkach sporadycznych zanieczyszczenia piaskownicy ww. czynności zostaną powtórzone przez Wykonawcę.
12. Usuwanie wszelkich naklejek, napisów, ogłoszeń i graffiti z elewacji zewnętrznej budynku, drzwi wejściowych do budynku, murków zewnętrznych itp. – **na bieżąco**.
13. Dekorowanie nieruchomości:
 - a) w okresach świątecznych ozdobami (w tym lampkami) dostarczonymi przez Zamawiającego.
 - b) flagami narodowymi w święta państwowe ponadto ich przechowywanie, konserwacja i naprawa wraz z utrzymaniem w należytej czystości (np. poprzez pranie) – **wg. potrzeb**. Dekorowanie jest wykonywane do wysokości uchwytów na flagi i nie przekracza 4m od poziomu terenu. Flagi zapewnia Zamawiający.
14. W okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem stref wejść do budynków, chodników i ciągów pieszo-jezdnych (na całej ich szerokości) i miejsc postojowych oraz przyzmywanie i wywóz śniegu wg potrzeb, z czego **w porze porannej nie później niż do godz. 5:00**, w ciągu dnia – **wg potrzeb**. Usługa winna być realizowana codziennie, także w dni wolne od pracy. Zamawiający uznaje usługę odśnieżania za wykonaną jeżeli do godz. 5:00 teren nieruchomości zostanie odśnieżony, nie dotyczy to sytuacji anomalii pogodowych (burze śnieżne i inne intensywne opady śniegu). Odśnieżanie winno być wykonywane także w trakcie opadów śniegu.
15. Kategoryczny zakaz przyzmywania śniegu na terenach zielonych.
16. Usuwanie nawisów śnieżnych i sopli – **wg potrzeb**, oraz zabezpieczenie terenu (np. poprzez wygrodzenie taśmami) bezpośrednio narażonego na spadający śnieg i lód (dotyczy ciągów pieszo-jezdnych oraz terenów zielonych).

17. Utrzymywanie czystości i porządku na drogach wewnętrznych i przynależnych do nich miejscach postojowych i chodnikach, w tym sprzątanie, zbieranie i przyzbowanie opadłych liści i wywóz do Gminnych Punktów Zbierania Odpadów, odśnieżanie i posypywanie piaskiem – **wg. potrzeb.**
18. W przypadkach znacznego zanieczyszczenia nieruchomości, częstotliwość sprzątania, na polecenie właściwego administratora nieruchomości z ramienia Zamawiającego, należy odpowiednio zwiększyć.
19. W gestii Wykonawcy pozostaje zakup niezbędnej (dla prawidłowej realizacji usługi) ilości piasku i soli do posypywania np. chodników w okresie zimowym, przy czym Zamawiający informuje, że tylko w wyjątkowych i sporadycznych sytuacjach dopuszcza się korzystanie z soli czy innych środków topiących śnieg i lód. Zamawiający ze swej strony deklaruje, że udostępni Wykonawcom minimum jedno miejsce zlokalizowane w budynku na każdym z zadań, z przeznaczeniem na składowanie zakupionego przez Wykonawcę piasku i soli. Ponadto na nieruchomościach które posiadają place zabaw wraz z piaskownicami istnieje możliwość nieodpłatnego wykorzystania tego piasku na potrzeby utrzymania nawierzchni zewnętrznych w okresie zimowym.
20. Koszenie trawników. Koszenie oddziałuje na wzrost i krzewienie się traw. W dużym stopniu decyduje o odporności na choroby i szkodniki, nóż kosiarki musi być bardzo ostry, aby rany po cięciu były jak najmniejsze. Koszenia należy dokonać gdy trawa osiągnie wysokość 8-10 cm. Częstotliwość koszenia jest uzależniona od pory roku, pogody rodzaju i funkcji trawnika. Zbyt rzadkie koszenie sprzyja rozwojowi chwastów. Skoszoną trawę trzeba dokładnie wygrabić. Należy kosić trawniki suche. Ostatnie koszenie przed zimą należy przeprowadzić na kilka, kilkanaście dni przed opadem śniegu.
21. W okresie wiosenno - letnio - jesiennym bieżące zbieranie, przyzbowanie i wywóz do Gminnych Punktów Zbierania Odpadów opadłych liści oraz skoszonej trawy z całego obszaru zadania – **na bieżąco.**

III. **POZOSTAŁE OBOWIĄZKI GOSPODARZA OBIEKTU**

1. Obowiązkowe i niezwłoczne doręczanie mieszkańcom nieruchomości pism i zawiadomień kierowanych od Zamawiającego – **wg. potrzeb.** Niedoręczoną pocztę należy zwrócić Zamawiającemu po dwukrotnym stwierdzeniu nieobecności lokatora w godzinach popołudniowych pomiędzy 15:00 do 20:00. Zwrot niedoręczonych (skomasowanych) pism i zawiadomień nie może być większy niż 20% - dotyczy to dużej ilości korespondencji np. naliczeń czynszów, rozliczeń mediów itp.
2. Obowiązkowe i niezwłoczne odczytywanie urządzeń pomiarowych zużycia mediów – **wg. potrzeb.** Ze względu na posiadanie przez Zamawiającego systemu zdalnego odczytu mediów na większości nieruchomości (vide załącznik nr 1 do SIWZ) dokonywanie odczytów urządzeń pomiarowych, w tym indywidualnych występuje sporadycznie i na polecenie przedstawiciela Zamawiającego. Nie dotyczy to nieruchomości także opisanych w tym załączniku nieposiadających zdalnego odczytu mediów. Sporadyczne odczyty

indywidualnych urządzeń pomiarowych zabudowanych w lokalach mieszkalnych należy dokonywać w godz. 9:00 do 20:00.

3. Osobiste stawianie się co najmniej raz w tygodniu w siedzibie Zamawiającego lub w administracji terenowej oraz w razie konieczności na każde wezwanie Zamawiającego.
4. Gospodarz obiektu ma obowiązek zapewnienia właściwego współdziałania z gospodarzami sąsiednich nieruchomości w zakresie kompleksowego utrzymania terenów zewnętrznych i zielonych oraz obsługi portierni, tzn. współpraca, koordynacja podejmowanych działań, wzajemne informowanie o wszelkiego rodzaju nieprawidłowościach pomiędzy Wykonawcą a zatrudnionymi na odrębne zlecenie portierami obsługującymi systemy monitoringu zewnętrznego nieruchomości.
5. Uzupełnianie oznaczeń na skrzynkach pocztowych oraz na drzwiach do pomieszczeń technicznych i gospodarczych (w tym także do pomieszczeń przyłącza CO, wod.-kan., wentylatorowni itp.), a także na szachtach technicznych. Zakup odpowiednich materiałów na uzupełnienie oznaczeń dokona Wykonawca, na zlecenie i koszt Zamawiającego.
6. Zapoznanie się ze wszystkimi podstawowymi instalacjami znajdującymi się na nieruchomości tj. wodno-kanalizacyjnymi, centralnego ogrzewania, ciepłej wody, wentylacji, elektrycznej oraz podstawowa ich obsługi w zakresie:
 - a) podstawowym (np. wymiana bezpieczników, żarówek, samozamykaczy, i innych),
 - b) awaryjnym (np. wyłączanie dopływu wody podczas występowania wycieków, odcięcie dopływu prądu w sytuacji wystąpienia zagrożenia czy porażenia prądem osób trzecich, powiadamianie straży pożarnej w przypadku wystąpienia pożaru) także w godzinach nocnych, przy czym w sytuacji wystąpienia sytuacji awaryjnej Gospodarz obiektu winien dotrzeć do miejsca zdarzenia niezwłocznie od chwili otrzymania zgłoszenia celem podjęcia stosownych działań.
7. Niezwłoczne zgłaszanie Zamawiającemu:
 - a) faktu zaistniałych awarii itp. zdarzeń wymagających natychmiastowej interwencji ekip remontowych,
 - b) wszelkich zaistniałych w obiekcie usterek, wymagających usunięcia, a także zastrzeżeń do jakości pracy świadczonej przez innych usługodawców, o nadzwyczajnych zdarzeniach wymagających interwencji Zamawiającego,
 - c) wszelkich innych nieprawidłowości mających wpływ na komfort i bezpieczeństwo mieszkańców budynku np. nawisów śnieżnych i zwisających sopli, których usunięcie wymaga użycia specjalistycznego sprzętu (zwyżki), nieprawidłowo zabudowanych skrzynkach kwiatowych na balkonach, antenach, gnieźdżenia się ptaków na budynku, itp.
8. Niezwłoczne zgłaszanie właściwym służbom przypadków:
 - a) dewastacji mienia,
 - b) zakłócania porządku i ciszy nocnej,
 - c) nieprawidłowo zaparkowanych pojazdów,
 - d) przypadków mycia pojazdów na terenie nieruchomości,
 - e) inne niesprecyzowane kolidujących z postanowieniami regulaminu porządku domowego.

9. Dokonywanie drobnych napraw np. wymiana i naprawa zamków, regulacja okien, regulacja drzwi, okien i samozamykaczy, posmarowanie zamka, zawiasów itp. Wymaganie dotyczy części wspólnych budynków oraz sporadycznie lokali mieszkalnych lub użytkowych. Posiadanie niezbędnych narzędzi czy materiałów konserwacyjnych dla tego typu usług pozostaje w gestii Wykonawcy, za wyjątkiem sytuacji opisanych w uwadze nr 2 niniejszego załącznika. Zakup materiałów do utrzymania nieruchomości (zamek, wkładki, samozamykaczy, blokad i słupków parkingowych, żarówek, materiałów budowlanych i biurowych itp.) winno być dokonywane przez gospodarza na koszt Zamawiającego (tylko koszty materiałów).
10. **Codziennie, poranne** kontrolowanie sprawności działania: oświetlenia klatek schodowych i wejść do budynków, drzwi wejściowych do budynków, bram wjazdowych i furtek wejściowych na posesję oraz bram wjazdowych i wyjazdowych do garaży podziemnych, urządzeń zabawowych na placach zabaw, urządzeń wyposażenia obiektów sportowych, kabin wind itp.
Wymaganie dotyczy kontroli wizualnej. Informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach należy niezwłocznie przekazać Zamawiającemu.
11. Utrzymywanie z Zamawiającym bieżącego kontaktu telefonicznego w tym w dniach wolnych od pracy, dla przekazania dyspozycji oraz uwag dotyczących prawidłowego utrzymania należytej czystości i bezpieczeństwa.
12. Bieżące prowadzenie zeszytu nr 1 w którym zapisywane będą dokonywane w ramach umowy czynności oraz zgłaszane i usuwane usterki i nieprawidłowości. Zeszyt ten winien być przedkładany raz w miesiącu Zamawiającemu do zatwierdzenia.
13. Prowadzenie zeszytu konserwacji nr 2 w którym firmy działające na odrębne zlecenie Zamawiającego, dokonujące przeglądów i konserwacji urządzeń eksploatowanych w budynku, dokonywać będą wpisów z prowadzonych czynności. Każda wizyta przedstawiciela firmy wykonującej ww. czynności winna być odnotowana w ww. zeszycie i potwierdzona podpisem zarówno przez konserwatora jak i Gospodarza Obiektu. Firmy działające na odrębne zlecenie Zamawiającego, dokonujące przeglądów i konserwacji urządzeń eksploatowanych w budynku mają obowiązek poinformowania właściwego miejscowo Gospodarza Obiektu o pobycie na obiekcie z zamiarem przeprowadzenia zleconych czynności. Gospodarz Obiektu winien posiadać wiedzę jakie podmioty przebywają na posesji i jakie czynności wykonują. Gospodarz Obiektu przedkłada ww. Wykonawcy zewnętrznemu zeszyt nr 2 celem wpisania rodzaju wykonanej czynności i którą potwierdzają obie strony. Zamawiający nie wymaga od Gospodarza Obiektu technicznego odbioru wykonywanych czynności, a jedynie potwierdzenie faktu ich wykonania
14. Dozorowanie bieżącego porządku w obrębie nieruchomości, w tym właściwe użytkowanie placu zabaw, terenów zielonych itp.
15. Otwieranie i zamykanie na klucz furtek wejściowych na ogrodzony teren boiska sportowego oraz placu zabaw - z uwzględnieniem godzin korzystania z boiska lub placu zabaw określonych w regulaminach lub o wyznaczonych godzinach przez Zamawiającego.

Specyfikacja Warunków Zamówienia na wybór wykonawców świadczących usługi kompleksowego utrzymania czystości w zasobach mieszkaniowych i na terenach przyległych oraz pomieszczeniach biurowych stanowiących własność Katowickiego TBS Sp. z o.o.

16. Otwieranie boksów śmietnikowych celem odbioru odpadów przez służby zewnętrzne oraz ich zamykanie po wykonaniu powyższej czynności.
17. Zwracanie uwagi na nieprzestrzeganie przez najemców obowiązujących u Zamawiającego stosownych regulaminów.
18. Załadunek oraz rozładunek materiałów do utrzymania nieruchomości, materiałów zamawianych przez Zamawiającego itp. przez pracowników Wykonawcy.
19. Transport elementów wyposażenia, mebli, sprzętów RTV/AGD itp. z lokali mieszkalnych/użytkowych do punktów wyznaczonych przez Zamawiającego.
20. Wszyscy pracownicy Wykonawcy będą posiadali stosowne do wykonywanej pracy uniformy sygnowane logo firmy Wykonawcy (ogrodniczki, bluzy, polary, kurtki itp.).

IV. Niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie powyższego zakresu obowiązków będzie skutkowało nałożeniem kar zgodnie z taryfikatorem określonym w umowie.

V. Powierzchnie zabudowy oraz terenów zewnętrznych (drogi, place zabaw, parkingi, chodniki) objęte obsługą zostały określone w załączniku nr 1.

SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ BIUROWYCH*

(dotyczy części nr 9 zamówienia)

Zakres czynności i obowiązków w ramach usługi stałego sprzątnia powierzchni biurowych:

I. Powierzchnia biurowa obejmująca pokoje biurowe, pomieszczenia socjalne, toalety, korytarze, inne ciągi komunikacyjne

1. **Codzienne** maszynowe lub ręczne mycie posadzek korytarza, oraz pomieszczeń socjalnych tj. pomieszczenia kuchenne i toalety.
2. Mechaniczne odkurzanie ze szczotkowaniem podłóg pokrytych wykładziną dywanową oraz usuwanie ewentualnie powstałych w czasie pracy plam na wykładzinach (np. kawa, napoje, błoto, pozostałe) środkami do natychmiastowego wywabiania zabrudzeń – **trzy razy w tygodniu**.
3. Mycie drzwi wejściowych wewnętrznych i zewnętrznych - **trzy razy w tygodniu**.
4. Mycie klamek i drzwi (w tym w szczególności przeszklonych drzwi przy użyciu płynu do szyb w celu usunięcia wszelkich tłustych zabrudzeń) – **trzy razy w tygodniu**.
5. Odkurzanie nie zakrytych powierzchni mebli biurowych tj. biurek, przystawek, nadstawek oraz innych elementów wyposażenia, które nie są zabudowane na stałe i można je odsunąć. Zamawiający nie wymaga wycierania biurek poza miejscami wolnymi od dokumentów i sprzętu komputerowego – **trzy razy w tygodniu**.
6. Odkurzanie nie zakrytych powierzchni parapetów wraz z wytarciem na mokro – **trzy razy w tygodniu**.
7. Opróżnianie koszy na śmieci obejmujące wymianę worka wraz z wytarciem na mokro obudowy w przypadku powstania zabrudzeń lub zalania - **codziennie**.

Specyfikacja Warunków Zamówienia na wybór wykonawców świadczących usługi kompleksowego utrzymania czystości w zasobach mieszkaniowych i na terenach przyległych oraz pomieszczeniach biurowych stanowiących własność Katowickiego TBS Sp. z o.o.

8. Opróżnianie pojemników w niszczarkach, wymiana worka oraz wynoszenie ścinków papieru – **trzy razy w tygodniu**.
9. Usuwanie pajęczyn – **na bieżąco**.
10. Kompleksowe wyczyszczenie aneksów kuchennych wraz z znajdującymi się w nich urządzeniami:
 - mycie naczyń, mebli i sprzętów do przygotowywania posiłków, dezynfekcja suszarek na naczynia – **trzy razy w tygodniu**,
 - odmrażanie lodówek - **raz na 6 miesięcy**,
 - mycie lodówek – **raz na dwa tygodnie** – przy czym w każdy wtorek wyrzucanie wszystkich produktów nie wystawionych przez pracowników na blat kuchenny po zakończeniu w tym dniu pracy. Wystawienie produktów na blat kuchenny jest równoznaczne z zamiarem ich wykorzystania w terminie późniejszym i po opróżnieniu lodówki względnie po odmrożeniu i umyciu, wstawienie tych produktów z powrotem do lodówki.
11. Kompleksowe czyszczenie toalet łącznie z myciem i dezynfekcją (w tym: sedesów, pisuarów, umywalk, luster, pojemników na odpady) – **trzy razy w tygodniu**.
12. Mycie całej powierzchni glazury ścian w toaletach i aneksach kuchennych – **raz w tygodniu**.
13. Mycie lamperii – **raz w miesiącu**.
14. Mycie gablot – **raz w miesiącu**.
15. Przecieranie nóg stołów i krzeseł – **raz w miesiącu**.
16. Mycie listew ochronnych i wyłączników światła – **raz w miesiącu**.
17. Odkurzanie i mycie kratki wentylacyjnych i anemostatów – **raz w miesiącu**.
18. Mycie grzejników – **raz na dwa miesiące**.
19. Mycie sufitowych i ściennych opraw oświetleniowych – **w miarę potrzeb**.
20. Mycie okien i stolarki okiennej od strony wewnętrznej i zewnętrznej wraz z parapetami zewnętrznymi - **raz na kwartał**.
21. Uzupełnianie środków higieniczno – sanitarnych (tj. pojemników na ręczniki papierowe, pojemniki na płyn do mycia rąk i naczyń itp.) – **každorazowo**.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

1. 1.

2. 2.

* - niepotrzebne skreślić

Specyfikacja Warunków Zamówienia na wybór wykonawców świadczących usługi kompleksowego utrzymania czystości w zasobach mieszkaniowych i na terenach przyległych oraz pomieszczeniach biurowych stanowiących własność Katowickiego TBS Sp. z o.o.