

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nieruchomość	Budynek Wielorodzinny
Adres	Al. Jana Pawła II 7 i 9 w Luboniu
Data	22.03.2017 r.
Temat	Utrzymanie czystości

Szanowni Państwo,

Wspólnota Mieszkaniowa Właścicieli Nieruchomości przy al. Jana Pawła II 7 i 9 w Luboniu ogłaszają zapytanie ofertowe na świadczenie usług sprzątnięcia zewnętrznego i wewnętrznego oraz konserwacji terenów zielonych.

Dane nieruchomości:

Lokalizacja: al. Jana Pawła II 7 i 9 w Luboniu

Ilość klatek schodowych: 9

Ilość pięter: 4 + parter

Powierzchnia użytkowa: 6347 m²



Zakres prac zgodnie z załącznikiem.

Termin składania ofert : do 30.04.2017 r.

Wycena powinna wskazywać osobne kwoty dla powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej.

Ogólny zakres obowiązków

Pracownicy zobowiązują się do starannego i profesjonalnego wykonywania obowiązków wynikających z zawartej umowy w taki sposób, aby na terenie powierzonej nieruchomości powierzchnie wspólnego użytkowania były estetyczne i wolne od zanieczyszczeń.

Podany poniżej zakres obowiązków określa ogólne zakresy wykonywania robót porządkowych na terenie nieruchomości, jednak nie zwalnia to Zleceniobiorcy od wykonywania prac częściej, gdy wystąpią takie potrzeby.

Do obowiązków w zakresie utrzymania czystości klatek schodowych, korytarzy, wspólnych pomieszczeń gospodarczych oraz sprzątnięcia terenów zewnętrznych należy:

Poniedziałek:

- Zamiatanie i mycie powierzchni podłóg na korytarzach i klatkach schodowych (od parteru do ostatniego piętra) i mycie powierzchni parteru,
- Porządkowanie z nieczystości takich jak papier, butelki, pet i itp. – ciągów komunikacyjnych zewnętrznych, trawników, miejsc parkingowych,
- Porządkowanie boksów śmietnikowego,
- Usuwanie ulotek, folderów, itp.,

Wtorek:

- Odkurzanie i wycieranie na mokro szyb i ram drzwi wejściowych ,
- Zamiatanie powierzchni podłóg na korytarzach i klatkach schodowych (od parteru do ostatniego piętra) i mycie powierzchni parteru,
- Porządkowanie z nieczystości takich jak papier, butelki, pet i itp. – ciągów komunikacyjnych zewnętrznych, trawników, miejsc parkingowych,
- Porządkowanie boksów śmietnikowych
- Usuwanie ulotek, folderów, itp.,
- Zamiatanie ciągów komunikacyjnych, w szczególności chodnika przed budynkiem i przed klatkami schodowymi.

Środa:

- Zamiatanie powierzchni podłóg na korytarzach i klatkach schodowych (od parteru do ostatniego piętra) i mycie powierzchni parteru,
- Porządkowanie z nieczystości takich jak papier, butelki, pet i itp. – ciągów komunikacyjnych zewnętrznych, trawników, miejsc parkingowych,
- Porządkowanie boksów śmietnikowych
- Mycie powierzchni barier, poręczy, szachtów (drzwi),
- Wycieranie na mokro skrzynek pocztowych,
- Odkurzanie i mycie (w razie potrzeby) włączników światła,
- Usuwanie ulotek, folderów, itp.,

Czwartek:

- Zamiatanie powierzchni podłóg na korytarzach i klatkach schodowych (od parteru do ostatniego piętra) i mycie powierzchni parteru,
- Porządkowanie z nieczystości takich jak papier, butelki, pet i itp. – ciągów komunikacyjnych, trawników, miejsc parkingowych,
- Porządkowanie boksów śmietnikowych
- Usuwanie ulotek, folderów, itp.,
- Zamiatanie ciągów komunikacyjnych, w szczególności chodnika przed budynkiem i przed klatkami schodowymi.

Piątek:

- Zamiatanie i mycie powierzchni podłóg na korytarzach i klatkach schodowych (od parteru do ostatniego piętra) i mycie powierzchni podłogi od parteru do

- ostatniego piętra,
- Porządkowanie z nieczystości takich jak papier, butelki, pet i itp. – ciągów komunikacyjnych, trawników, miejsc parkingowych
 - Porządkowanie boksów śmietnikowych
 - Usuwanie ulotek, folderów, itp.

Do pozostałych obowiązków z zakresie utrzymania czystości należy:

- Odkurzanie i mycie lamp – 1 x na kwartał
- Oczyszczanie i mycie kloszy i słupów lamp zewnętrznych, numerków budynku, mycie skrzynek GAZ (na zew.klatki) – 1 x w roku lub częściej w razie potrzeby,
- Oczyszczanie i mycie daszków klatek – 1x rok (wiosną najpóźniej do 30 kwietnia danego roku),
- Mycie okien na klatkach schodowych – 2 x w roku (wiosną najpóźniej do 30 kwietnia danego roku oraz jesienią najpóźniej do 31 października danego roku),
- Maszynowe mycie powierzchni podłóg (ciągi komunikacyjne na klatkach schodowych i korytarzach od parteru do ostatniego piętra) w całej nieruchomości – 1 x na kwartał,
- Dezynfekcja boksów śmietnikowych – 1 x 2 tygodnie.
- Usuwanie pajęczyn – w razie potrzeby

Wytyczne dotyczące odśnieżania nieruchomości:

- Zgarnianie śniegu z ciągów komunikacyjnych, przejść, przejazdów, parkingu, podjazdów przed drzwiami garażowymi, posypywanie piaskiem tych powierzchni, usuwanie zalodzenia w sposób mechaniczny - na bieżąco, nie później niż w ciągu 2 godzin od rozpoczęcia opadów,
- W sytuacji występowania ciągłych opadów śniegu Zleceniobiorca bezwzględnie zobowiązany jest do usuwania śniegu z ciągów komunikacyjnych, w taki sposób aby mogły nimi przejść 2 osoby oraz do usuwania śniegu z dróg wewnętrznych, parkingu za pomocą sprzętu mechanicznego, tak aby umożliwić swobodny przejazd pojazdów,
- Następnie Zleceniobiorca zobowiązany jest do systematycznego, mechanicznego usuwania śniegu z ciągów komunikacyjnych, miejsc parkingowych, dróg wewnętrznych, tak aby w możliwie najkrótszym czasie zniknął z nich zupełnie.

Wytyczne dotyczące prac konserwacyjnych:

- Wymiana przepalonych żarówek na klatkach schodowych,
- Drobne prace tynkarskie i malarskie,
- Niezwłoczne powiadamianie zarządcy nieruchomości o koniecznych naprawach które nie są objęte zakresem prac konserwacyjnych.

Wytyczne dotyczące pielęgnacji terenu zielonego:

- ⑩ Koszenie trawników - 1 x na 2 tygodnie,
- ⑩ Podlewanie,
- ⑩ Usuwanie opadłych liści i gałęzi,

Zleceniobiorca gwarantuje prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, poprzez utrzymanie estetycznego wyglądu roślinności.

Ponad to Zleceniobiorca jest zobowiązany do dołączania do miesięcznej faktury załącznika w formie tabelarycznej z zaznaczonymi czynnościami wykonanych prac. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczania Zleceniodawcy do końca danego miesiąca harmonogram terminowy w formie tabelarycznej, precyzującym kiedy czynności, określone w załączniku nr 1 do umowy będą wykonywane w kolejnym miesiącu, tak aby system kontroli mógł działać prawidłowo na nieruchomości.