

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ROBÓT DLA USŁUG POLEGAJĄCYCH NA UTRZYMANIU TECHNICZNYM W ZAKRESIE BIEŻĄCEJ KONSERWACJI I NAPRAW WRAZ Z CAŁODOBOWYM ŚWIADCZENIEM CZYNNOŚCI POGOTOWIA TECHNICZNEGO.

1. WEWNĘTRZNA INSTALACJA WODOCIĄGOWA

Utrzymanie w pełnej sprawności technicznej wewnętrznej instalacji wodociągowej zapewniając stały dopływ wody poprzez m.in:

- 1/ dokonywanie zabezpieczenia przecieków na instalacji licząc od wodomierza głównego w budynku do zaworu głównego w lokalu poprzez min. uszczelnienie instalacji;
- 2/ plombowanie wodomierzy w lokalach mieszkalnych, użytkowych i pomieszczeniach wspólnego użytku;
- 3/ dokonywanie odczytów wodomierzy w pomieszczeniach wspólnego użytku na polecenie Zleceniodawcy) nie częściej niż dwa razy w roku z odnotowaniem wskazań zużycia wody, kontrolny odczyt wodomierzy głównych - w razie potrzeby.
- 4/ reagowanie na zgłoszenie awarii do 15 min. od momentu przyjęcia zgłoszenia;
- 5/ kontrola stanu plomb wodomierzy głównych i indywidualnych w lokalach mieszkalnych, użytkowych i pomieszczeniach wspólnego użytku;
- 6/ skuteczne zabezpieczenie awarii, w czasie nie dłuższym niż 1 godzina od momentu przyjęcia zgłoszenia, poprzez zamknięcie zaworu wodociągowego, celem uniknięcia nadmiernych szkód w nieruchomości oraz powiadomienie Zleceniodawcy (najpóźniej do godziny 8⁰⁰ rano dnia następnego) o zaistniałej awarii, celem jej usunięcia w ramach napraw bieżących;
- 7/ informacja o zgłoszonej awarii winna zostać odnotowana w prowadzonym przez Zleceniobiorcę (dyspozytora pogotowia technicznego) rejestrze zgłoszeń system ACTISPRO, zawierającym m.in datę przyjęcia zgłoszenia, osobę zgłaszającą, miejsce awarii, rodzaj awarii, datę jej usunięcia, czytelny podpis pracownika wykonującego robotę oraz czytelny podpis lokatora potwierdzający wykonanie pracy,
- 8/ w przypadku stwierdzenia awarii nie leżącej po stronie Zleceniodawcy należy niezwłocznie zawiadomić właściciela sieci.

2. WEWNĘTRZNA INSTALACJA KANALIZACYJNA

Utrzymanie w pełnej sprawności technicznej wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej poprzez m.in:

- 1/ dokonywanie zabezpieczenia przecieków na instalacji licząc od pierwszej studni rewizyjnej na sieci głównej do odbiornika poprzez min. uszczelnienie instalacji.
- 2/ usuwanie niedrożności instalacji kanalizacyjnej:
 - usuwanie niedrożności przykanalików;
 - usuwanie niedrożności pionów, poziomów z wyjątkiem syfonów i kratek ściekowych i podejść do urządzeń sanitarnych w lokalach mieszkalnych i użytkowych (nie dotyczy wolnostanów);
 - czyszczenie kratek ściekowych w pomieszczeniach wspólnego użytku;
 - czyszczenie rury deszczowej z osadnikiem i syfonem dwa razy w roku lub na każdorazowe zgłoszenie;
 - czyszczenie i udrażnianie czyszczaka żeliwnego ulicznego kanalizacyjnego, którego właścicielem jest Wspólnota Mieszkaniowa;
 - w przypadku konieczności użycia specjalistycznego sprzętu do ciśnieniowego czyszczenia kanalizacji (WUKO), usługa będzie odpłatna na podstawie załączonej faktury;
- 3/ reagowanie na zgłoszenie awarii do 15 min. od momentu jego przyjęcia i skuteczne zabezpieczenie w czasie nie dłuższym niż 1 godzina od chwili zgłoszenia;
- 4/ usunięcie zanieczyszczeń powstałych w wyniku awarii kanalizacyjnej w pomieszczeniach wspólnego użytku;
- 5/ skuteczne zabezpieczenie awarii, w czasie nie dłuższym niż 1 godzina oraz powiadomienie ROM-u (najpóźniej do godziny 8⁰ rano dnia następnego) o zaistniałej awarii, celem jej usunięcia w ramach napraw bieżących;
- 6/ informacja o zgłoszonej awarii winna zostać odnotowana w prowadzonym przez Zleceniobiorcę (dyspozytora pogotowia technicznego) rejestrze zgłoszeń, system ACTISPRO zawierającym m.in. datę przyjęcia zgłoszenia, osobę zgłaszającą miejsce awarii, rodzaj awarii, datę jej usunięcia, czytelny podpis pracownika wykonującego robotę oraz czytelny podpis lokatora potwierdzający wykonanie pracy;
- 7/ w przypadku stwierdzenia awarii nie leżącej po stronie Zleceniodawcy należy niezwłocznie zawiadomić właściciela sieci.

3. WEWNĘTRZNA INSTALACJA CENTRALNEGO OGRZEWANIA

Utrzymanie w pełnej sprawności technicznej wewnętrznej instalacji c.o. wraz z urządzeniami poprzez, m.in.:

- 1/ zabezpieczenie instalacji;
- 2/ likwidację zapowietrzeń instalacji w okresie sezonu grzewczego;
- 3/ regulację instalacji wraz z dokonaniem nastaw wstępnych przy zaworach termoregulacyjnych;
- 4/ przeprowadzenie przeglądów instalacji c.o. i urządzeń przed rozpoczęciem sezonu grzewczego;
- 5/ przeprowadzenie przeglądów instalacji c.o. i urządzeń po zakończeniu sezonu grzewczego wraz z „zawieszeniem” czynnika grzewczego;
- 6/ reagowanie na zgłoszenie awarii do 15 min. od momentu jego przyjęcia i skuteczne zabezpieczenie w czasie nie dłuższym niż 1 godzina od chwili zgłoszenia;
- 7/ informacja o zgłoszonej awarii winna zostać odnotowana w prowadzonym przez Zleceniobiorcę system ACTISPRO (dyspozytora pogotowia technicznego) rejestrze zgłoszeń, zawierającym m.in. datę przyjęcia zgłoszenia, osobę zgłaszającą, miejsce awarii, rodzaj awarii, datę jej usunięcia, czytelny podpis pracownika wykonującego robotę oraz czytelny podpis lokatora potwierdzający wykonanie pracy;
- 8/ w przypadku stwierdzenia awarii nie leżącej po stronie Zleceniodawcy należy niezwłocznie zawiadomić właściciela sieci;
- 9/ sprawdzenie szczelności, naprawa zaworów występujących w węźle (zawory bezpieczeństwa, czerpalne, spustowe, zaporowe);
- 10/ wymiana uszczelki w połączeniach kołnierzowych i zaworach;
- 11/ na koniec każdego miesiąca kontrolowanie wskazań przyrządów pomiarowych (manometry, termometry, liczniki);
- 12/ w trakcie sezonu grzewczego w przypadku wyłączenia budynku / lokalu na czas ponad 48 godzin spowodowanego awarią, z wynagrodzenia Zleceniobiorcy potrącona będzie kwota wyliczona wg wzoru:

pow. użytkowa x stawka zł/m

..... x ilość dni wyłączonych

ilość dni w danym miesiącu

4. WEWNĘTRZNA INSTALACJA GAZOWA

Utrzymanie w pełnej sprawności technicznej wewnętrznej instalacji gazowej w budynku od zaworu głównego poprzez, m.in.:

- 1/ zabezpieczenie instalacji i urządzeń gazowych poprzez zamknięcie dopływu gazu lub uszczelnienie złączy gwintowanych w lokalu do zaworu odcinającego przed urządzeniem gazowym (gdy jest to możliwe);
- 2/ przeprowadzanie prób szczelności po każdej naprawie;
- 3/ przeprowadzenie jeden raz w roku kontroli stanu technicznego sprawności instalacji gazowej i urządzeń, wraz z przeprowadzaniem prób szczelności zakończonego spisaniem protokołu;
- 4/ zgłaszanie Zleceniodawcy o dokonanych samowolnych przeróbkach instalacji gazowej w lokalach;
- 5/ konserwację i naprawy szafek gazowych;
- 6/ likwidacją nieprawidłowości podłączeń gazowych;
- 7/ reagowanie na zgłoszenie awarii do 15 min. od momentu jego przyjęcia i skuteczne zabezpieczenie w czasie nie dłuższym niż 1 godzina od chwili zgłoszenia;
- 8/ informacja o zgłoszonej awarii winna zostać odnotowana w prowadzonym przez Zleceniobiorcę (dyspozytora pogotowia technicznego) rejestrze zgłoszeń system ACTISPRO, zawierającym m.in. datę przyjęcia zgłoszenia, osobę zgłaszającą, miejsce awarii, rodzaj awarii, datę jej usunięcia, czytelny podpis pracownika wykonującego robotę oraz czytelny podpis lokatora potwierdzający wykonanie pracy;
- 7/ w przypadku stwierdzenia awarii nie leżącej po stronie Zleceniodawcy należy niezwłocznie zawiadomić właściciela sieci.

5. WEWNĘTRZNA INSTALACJA ELEKTRYCZNA

Utrzymanie w pełnej sprawności wewnętrznej instalacji elektrycznej poprzez m.in.:

- 1/ usuwanie awarii braku dopływu prądu do mieszkań, lokali użytkowych, pomieszczeń wspólnego użytku (klatek schodowych, piwnic, strychów, pralni);
- 2/ usuwanie przerw w dopływie prądu (np. upalone przewody) – do 2m;
- 3/ naprawę połączeń zatablicowych;
- 3a/ odczyty liczników administracyjnych i podliczników zamontowanych w nieruchomości;
- 4/ wymianę bezpieczników i gniazd bezpiecznikowych w tablicach administracyjnych i piętrowych budynków;
- 5/ awaryjną wymianę uszkodzonych wyłączników na kłatkach schodowych i korytarzach piwnicznych;
- 6/ wymianę listew rozgałęźnych w pomieszczeniach wspólnego użytku;

- 7/ wymianę lub uzupełnienie żarówek i świetlówek zwykłych, w lampach klatek schodowych, przed klatkami schodowymi, w piwnicach oraz lampkach orientacyjnych w pomieszczeniach wspólnego użytku;
- 8/ przeprowadzenie jeden raz w roku przeglądu stanu technicznego sprawności instalacji elektrycznych zakończonego spisaniem protokołu;
- 9/ wykonanie badań ochronnych i pomiarów instalacji elektrycznej w lokalach mieszkalnych i usługowych oraz w częściach wspólnych nieruchomości na każde żądanie Zleceniodawcy, z wyłączeniem zakresu 5-letnich pomiarów ochronnych i pomiarów instalacji elektrycznej;
- 10/ kontrola stanu plomb na urządzeniach kontrolno-pomiarowych w nieruchomościach (liczniki administracyjne);
- 11/ reagowanie na zgłoszenie awarii do 15 min. od momentu jego przyjęcia i skuteczne zabezpieczenie w czasie nie dłuższym niż 1 godzina od chwili zgłoszenia;
- 12/ informacja o zgłoszonej awarii winna zostać odnotowana w prowadzonym przez Zleceniobiorcę (dyspozytora pogotowia technicznego) rejestrze zgłoszeń system ACTISPRO zawierającym m.in. datę przyjęcia zgłoszenia, osobę zgłaszającą miejsce awarii, rodzaj awarii, datę jej usunięcia, czytelny podpis pracownika wykonującego robotę oraz czytelny podpis lokatora potwierdzający wykonanie pracy;
- 13/ zgłaszanie zaplombowania licznika energii elektrycznej do właściciela sieci - po usunięciu awarii;
- 14/ w przypadku stwierdzenia awarii nie leżącej po stronie Zleceniodawcy należy niezwłocznie zawiadomić właściciela sieci.

6. BRANŻA BUDOWLANA

- 1/ roboty ślusarskie m.in.: naprawa zamków, skobli i wkładek patentowych drzwi wejściowych (klatki schodowe, piwnice, strychy, wiaty śmietnikowe), naprawa i regulacja samozamykaczy, otwieranie i zabezpieczanie lokali oraz pomieszczeń wspólnego użytku (klatki schodowe, piwnice, strychy, wiaty śmietnikowe) podczas komisyjnego jego otwarcia (wymiana zamka, wkładki, skobli, klódek, klamek z szyldami —materiał rozliczony według zużycia) oraz zdarzeń losowych, zabezpieczenie otworów krtek wycieraczkowych, naświetli, balustrad, pochwyków, itp. w przypadku kradzieży, dewastacji i innych zdarzeń losowych;
- 2/ roboty stolarsko szklarskie m.in.: zabezpieczenie w pomieszczeniach wspólnego użytku stolarki okiennej i drzwiowej, wyłazów dachowych w przypadku dewastacji i innych zdarzeń losowych;
- 3/ roboty dekarские m.in.: awaryjne uszczelnienie połączeń dachowych (poprzez wymianę uszkodzonych dachówek do 10 szt. przekładka dachówek do 10 szt. oraz użycie uszczelniaczy-(materiał rozliczany według faktycznego zużycia) i obróbek blacharskich, awaryjne usuwanie śniegu (dachy płaskie), nawisów oraz zbijanie sopli z połączeń dachowych na całej nieruchomości, czyszczenie koszy zlewowch i rynien do łom; mocowanie obróbek blacharskich na nieruchomości (podnośnik montażowy rozliczony za faktyczny czas pracy na podstawie przedstawionej faktury);
- 4/ roboty murarsko — tynkarskie m.in.: skucie głuchych i spękanych tynków (ściany, sufity, gzymsy, płyty balkonowe) stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia, uzupełnienie tynku do 1 m;
- 5/ do każdej przeprowadzonej kontroli/ roboty należy wypełnić arkusz zlecenia w systemie ACTISPRO lub KARTĘ PRACY zawierającą m.in, nr zgłoszenia, datę przyjęcia zgłoszenia, miejsca awarii opis wykonanej pracy/ zabudowanego materiału, datę wykonania, podpis pracownika wykonującego robotę oraz czytelny podpis lokatora potwierdzający wykonanie pracy;
6. Potwierdzeniem wykonania usług, o których mowa powyżej będzie protokół należytego wykonania usług w danym miesiącu, podpisany bez zastrzeżeń przez inspektora, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy;
7. Zabudowany materiał zużyty podczas robót konserwacyjnych będzie rozliczany na podstawie faktycznego zużycia wg. Średnich cen opublikowanych w wydawnictwie „Sekocenbud” z okresu wykonawstwa robót;
8. Roboty wykraczające poza zakresy, o których mowa powyżej w pkt. I do 6, będą realizowane wyłącznie na podstawie odrębnych pisemnych zleceń i rozliczane kosztorysem powykonawczym według stawek określonych w protokole danych wyjściowych do kosztorysowania;
9. Zleceniodawca wymaga, aby pracownicy Zleceniobiorcy wykonujący usługę posiadali odpowiednie oznakowanie tj. identyfikatory potwierdzające zatrudnienie u Zleceniobiorcy i świadczenie usług na rzecz Zleceniodawcy oraz odpowiedni, schludny strój.

