

## ZAKRES USŁUG

**I. Budynek Urzędu Miejskiego w Michałowie ul. Białostocka 11.**

1. Otwieranie budynku Urzędu Miejskiego oraz jego zamykanie po zakończeniu sprzątnięcia, (wyłącznie pod nieobecność osoby uprawnionej).
2. Sprzątnięcie schodów przed budynkiem urzędu oraz balkonów a w okresie zimowym usuwanie z nich śniegu.
3. Codzienne utrzymywanie w należytej czystości wszystkich pomieszczeń (z wyłączeniem sali ślubów) znajdujących się na parterze budynku w szczególności:
  - a) sprzątnięcie schodów prowadzących na piętra budynku,
  - b) zmiatanie, mycie i dezynfekcja podłóg,
  - c) odkurzanie i pranie wykładzin, tapicerki krzeseł i foteli,
  - d) wycieranie kurzu na meblach, z parapetów i grzejników, obrazów, z aparatów telefonicznych, urządzeń elektrycznych (w tym ksero),
  - e) usuwanie zabrudzeń z przeszkleń w meblach, gablotach, z drzwi, lamp,
  - f) mycie, czyszczenie i odkażanie umywalek, armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach i łazienkach, czyszczenie luster,
  - g) mycie balustrady schodów, ścian pokrytych glazurą, drzwi i ościeżnic oraz okien i ram okiennych,
  - h) stałe doglądanie i uzupełnianie braków środków sanitarno-higienicznych w toaletach, łazienkach,
  - i) opróżnianie koszy na śmieci w trakcie sprzątnięcia pomieszczeń,
  - l) sprawdzanie zamknięć okien i drzwi po sprzątnięciu i wywietrzeniu pomieszczeń,
  - k) zmiatanie, mycie korytarzy na parterze oraz na pierwszym piętrze Urzędu Miejskiego.
4. Poszczególne czynności powinny być wykonywane z taką częstotliwością, aby pomieszczenia były utrzymane w nienagannym porządku i czystości.
5. Zgłaszanie Burmistrzowi zauważonych awarii, uszkodzeń w urządzeniach i pomieszczeniach.
6. Współpraca z użytkownikami pomieszczeń poprzez natychmiastowe reagowanie na bieżące potrzeby przez nich zgłoszone.
7. Dwa razy do roku mycie okien.
8. Sprzątnięcie pierwszego piętra w przypadku nieobecności pracownika Urzędu Miejskiego.

**II. Budynek Szkoły Podstawowej w Michałowie ul. Sienkiewicza 21.**

1. Usługa sprzątnięcia i utrzymania w czystości w następujących pomieszczeniach:
  - a) **Piwnica:** sale lekcyjne 6 sal, szatnie 3 boksy, harcówka, toalety dwie (męska i damska), korytarz, klatka schodowa 2 ciągi.
  - b) **Parter:** sale lekcyjne 9 sal, toalety dwie (męska i damska), korytarz, klatka schodowa 2 ciągi.
  - c) **Pierwsze piętro (budynek A i B):** sale lekcyjne 10 sal, toalety dwie (męska i damska), korytarz.
  - d) **Blok sportowy – parter-** hala sportowa, dwie szatnie, trzy toalety, korytarz.
2. Czynności codzienne:
  - a) **Sal lekcyjne:** ścieranie na mokro kurzu (ławki, parapety, klamki, biurka, meble itp.), mycie tablicy, podłogi, zlewu i glazury, przecieranie krzeseł, opróżnianie koszy i wymiana worków, odkurzanie dywanów, zamykanie okien, drzwi, wyłączanie światła.
  - b) **Korytarz:** ścieranie na mokro kurzu z parapetów, zmiatanie i mycie podłogi, opróżnianie koszy.
  - c) **Toalety:** mycie umywalek, glazury i sedesów, dezynfekowanie sedesów, czyszczenie lustera, mycie podłogi, opróżnianie koszy.
  - d) **Klatka schodowa:** zmiatanie i mycie schodów, przecieranie poręczy i lamperii, ścieranie kurzu z parapetów.

- e) **Piwnica i szatnie:** ścieranie kurzu z parapetów i szafek na mokro, zamiatanie i mycie podłogi w boksach i na korytarzach, opróżnianie koszy.
- f) **Hala sportowa i harcówka:** ścieranie na mokro kurzu z parapetów, zamiatanie i mycie podłogi, przecieranie trybun i podłogi pod trybunami.
- 3. Czynności okresowe:
  - a) **Raz na tydzień:** przecieranie drabinek na hali sportowej, przecieranie obudowy za drabinkami.
  - b) **Dwa razy w roku:** mycie okien w salach lekcyjnych i na korytarzach, mycie lamperii, mycie grzejników, mycie ławek i krzeseł.
  - c) **Raz na rok:** mycie dywanów (w razie konieczności 2 razy w roku), mycie szafek ubraniowych dzieci wewnątrz.

### **III. Budynek Zespołu Szkół w Michałowie ul. Sienkiewicza 5.**

1. Sprzątanie 7 pracowni lekcyjnych na I piętrze, każda o powierzchni ok. 50m<sup>2</sup> każda,
2. Pokój nauczycielski na I piętrze o powierzchni ok. 40 m<sup>2</sup>,
3. Gabinet pielęgniarki na I piętrze o powierzchni ok. 15 m<sup>2</sup>,
4. Dwie łazienki na I piętrze (damska – 6 kabin i męska – 3 kabiny) w sumie 30m<sup>2</sup>,
5. Mycie okien na I piętrze:
  - a) Korytarz – 7 okien,
  - b) Sale lekcyjne + pokój nauczycielski – 32 okna,
  - c) Łazienki na I piętrze: męska – 3 okna, damska – 4 okna,
  - d) 1 okno w gabinecie pielęgniarki.
6. Korytarz główny na I piętrze o powierzchni i ok. 140 m<sup>2</sup>,
7. Dwie klatki schodowe na I piętrze po obu stronach budynku szkolnego w sumie o powierzchni ok. 180 m<sup>2</sup>,
8. Sześć wysokich okien na klatkach schodowych I pietra.
9. Sala gimnastyczna na parterze o powierzchni ok. 180 m<sup>2</sup>.
10. Mycie 16 szt. okien w Sali gimnastycznej.
11. Korytarz przed salą gimnastyczną ze schodami o powierzchni ok. 40 m<sup>2</sup>
12. Dwie szatnie przed salą gimnastyczną w sumie o powierzchni ok. 30 m<sup>2</sup>.
13. Mycie dwóch okien w szatni.

### **IV. Budynek Gminnej Biblioteki w Michałowie ul. Białostocka 30A.**

1. Codzienne sprzątanie pomieszczeń biblioteki, łazienek, mycie podłóg, wycieranie kurzu na regałach i komputerach.
2. Sprzątanie półek z książkami, wycieranie kurzu z regałów – 4 razy w roku a w razie konieczności częściej.
3. Generalne odkurzanie książek przynajmniej 2 razy w roku.
4. Mycie okien 3 razy w roku (częściej w razie konieczności).
5. Czyszczenie rolet na oknach.
6. Pranie i czyszczenie tapicerki i krzeseł (zależnie od konieczności).
7. Dbanie o kwiaty doniczkowe w pomieszczeniach na zewnątrz budynku.
8. Koszenie trawy (zależnie od konieczności).

### **V. Sprzątanie terenu targowicy w Michałowie.**

1. Prawidłowe utrzymanie stanu czystości placu targowicy oraz terenu wokół zalewu w Michałowie.
2. Co tygodniowe sprzątanie terenu po zakończeniu dnia targowego (środa).
3. W okresie od kwietnia do listopada codzienne utrzymanie stanu sanitarnego budynku sanitariatów, który znajdują się na terenie targowicy.
4. W okresie od czerwca do września codzienne sprzątanie terenu plaży oraz terenu wokół zbiornika wodnego w Michałowie.