

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 9 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 , B , C):** sale lekcyjne 13 sal, zaplecze sal lekcyjnych – 2, toalety cztery (męska i damska), korytarz, biblioteka, czytelnia, klatka schodowa, pokój nauczycielski, pokój logopedy.
 - d) **Blok sportowy – parter-** hala sportowa, dwie szatnie, trzy toalety, korytarz.
Blok sportowy – piętro: szatnie toalety, natryski – 2, pokój nauczycielski, pomieszczeni gospodarcze – 2, korytarz i klatka schodowa.
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, zmiatanie i mycie podłogi w boksach i na korytarzach, opróżnianie koszy.
 - f) **Hala sportowa i harcówka:** ścieranie na mokro kurzu z parapetów, zmiatanie 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 krzesel.
 - 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. 50m² każda,
2. Pokój nauczycielski na I piętrze o powierzchni ok. 40 m²,
3. Gabinet pielęgniarki na I piętrze o powierzchni ok. 15 m²,
4. Dwie łazienki na I piętrze (damska – 6 kabin i męska – 3 kabiny) w sumie 30m²,
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 m²,
7. Dwie klatki schodowe na I piętrze po obu stronach budynku szkolnego w sumie o powierzchni ok. 180 m²,
8. Sześć wysokich okien na klatkach schodowych I pietra.
9. Sala gimnastyczna na parterze o powierzchni ok. 180 m².
10. Mycie 16 szt. okien w Sali gimnastycznej.
11. Korytarz przed salą gimnastyczną ze schodami o powierzchni ok. 40 m²
12. Dwie szatnie przed salą gimnastyczną w sumie o powierzchni ok. 30 m².
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 krzesel (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 sprzątnięcie terenu plaży oraz terenu wokół zbiornika wodnego w Michałowie.

VI. Sprzątnięcie terenu poczekalni i pomieszczeń socjalnych przystanku autobusowego przy ul. 11 listopada w Michałowie:

1. Sprzątnięcie dwa razy dziennie (rano między godz. 8.30-9.30 i popołudniu po ostatnim odjeździe autobusu oraz interwencyjnie w razie potrzeby), pomieszczeń znajdujących się w budynku w szczególności:
 - a) sprzątnięcie schodów przed budynkiem a w okresie zimowym usuwanie z nich śniegu,
 - b) zmiatanie, mycie i dezynfekcja podłóg,
 - c) wycieranie kurzu,
 - d) usuwanie zabrudzeń z drzwi i lamp,
 - e) mycie, czyszczenie i odkażanie umywalek, armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach i łazienkach, czyszczenie lusterek,
 - f) stałe doglądanie i uzupełnianie braków środków sanitarno-higienicznych w toaletach, łazienkach,
 - g) opróżnianie koszy na śmieci w trakcie sprzątnięcia pomieszczeń,
 - h) sprawdzanie zamknięć okien i drzwi po sprzątnięciu i wywietrzeniu pomieszczeń
 - i) dwa razy do roku mycie okien (częściej w razie konieczności).
2. Poszczególne czynności powinny być wykonywane z taką częstotliwością, aby pomieszczenia były utrzymane w nienagannym porządku i czystości.
3. Zgłaszanie administratorowi zauważonych awarii, uszkodzeń w urządzeniach i pomieszczeniach.