***Załącznik***

***do Umowy Nr ……………………***

***z dnia ……………………***

**ZAKRES I CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANYCH PRAC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **OPIS PRAC** |
| ***Czynności wykonywane codziennie*** | |
|  | Dezynfekowanie klamek, poręczy, biurek i stolików znajdujących się w budynku Urzędu Gminy. |
|  | Zamiatanie i dokładne zmywanie podłóg (aż do usunięcia widocznych zabrudzeń)  we wszystkich pomieszczeniach, korytarzach, schodach, w tym w łazienkach  i pomieszczeniach socjalnych - z użyciem środka dezynfekującego. |
|  | Opróżnianie, czyszczenie i wymiana worków w pojemnikach na śmieci i niszczarce. |
|  | Opróżnianie i czyszczenie popielniczek. |
|  | Usuwanie nieczystości płynnych z pojemników znajdujących się w pomieszczeniach socjalnych i utrzymanie czystości wokół tych pojemników. |
|  | Usuwanie zabrudzeń z wycieraczek do obuwia. |
|  | Usuwanie kurzu z mebli, biurek i sprzętu biurowego oraz czyszczenie widocznych zabrudzeń. |
|  | Mycie naczyń z pomieszczenia Nr 15 (sekretariat) i Nr 14 (Sala Konferencyjna). |
|  | Utrzymanie roślin i zieleni w należytym stanie (pomieszczenia Nr 15, 16, 17). |
|  | Dokładne czyszczenie wszystkich urządzeń w toaletach, także w piwnicy (muszle i deski sedesowe, spłuczki, umywalki, krany, syfony, kabina prysznicowa, lustra)  przy użyciu środków dezynfekujących, aż do usunięcia wszelkich smug, zacieków, odcisków i innych zabrudzeń, ze zwróceniem szczególnej uwagi na miejsca trudno dostępne. |
|  | Mycie glazury wokół urządzeń sanitarnych oraz nad zlewami w pomieszczeniach socjalnych. |
|  | Czyszczenie pojemników na mydło, płyn do zmywania naczyń, papier toaletowy i ręczniki papierowe oraz bieżące uzupełnianie zawartości tych pojemników. |
|  | Ochrona elementów chromowanych przed rdzewieniem, czernieniem, pokryciem patyną, itp. |
|  | Sprzątanie oraz mycie kuchenek gazowych, mikrofalowych i zlewów  w pomieszczeniach socjalnych. |
|  | Mycie podłóg w piwnicy w okresie jesienno–zimowym – w przypadku korzystania z szatni znajdującej się w piwnicy. |
|  | Uzupełnianie środków zapachowych. |
|  | Zabezpieczenie budynku, poprzez dokładne zamknięcie wszystkich okien i drzwi, powieszenie kluczy od pomieszczeń w wyznaczonym miejscu i załączenie alarmu. |
| ***Czynności wykonywane raz w tygodniu*** | |
|  | Pastowanie i froterowanie do połysku podłogi oraz czyszczenie żaluzji  w pomieszczeniu Nr 17 (gabinet Wójta). |
|  | Czyszczenie powierzchni szklanych tj. drzwi, balustrad, luster, gablot oraz innych powierzchni błyszczących (metalowych, emaliowanych), aż do usunięcia wszelkich zabrudzeń, smug, odcisków. |
|  | Czyszczenie gniazdek, wyłączników, itp. |
|  | Mycie parapetów. |
|  | Polerowanie blatów mebli i innego wyposażenia. |
|  | Odkurzanie i czyszczenie przy użyciu odpowiednich środków krzeseł, foteli i innych powierzchni. |
|  | Czyszczenie aparatów telefonicznych, aż do usunięcia wszelkich zabrudzeń, smug  i odcisków. |
|  | Czyszczenie monitorów ekranowych i komputerów (w tym klawiatury) odpowiednimi do tego środkami. |
|  | Odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych. |
|  | Odkurzanie tapicerki meblowej. |
|  | Odkurzanie grzejników. |
|  | Usuwanie pajęczyn. |
|  | Usuwanie kurzy z listew przypodłogowych i ściennych. |
|  | Mycie podłóg w piwnicy. |
| ***Czynności wykonywane raz w miesiącu*** | |
|  | Czyszczenie kratek wentylacyjnych. |
|  | Czyszczenie oznakowań, tablic i napisów. |
|  | Mycie drzwi i ościeżnic drzwiowych. |
|  | Mycie glazury środkiem dezynfekującym. |
|  | Odkurzanie sprzętu p.poż. |
| ***Czynności wykonywane trzy razy w roku tj. w miesiącu kwietniu, lipcu i październiku*** | |
|  | Mycie okien w pomieszczeniach: nr 14 (sala konferencyjna) i Nr 15 (sekretariat)  oraz w korytarzach na parterze i na piętrze - *w miesiącu kwietniu, lipcu i październiku.* |
|  | Mycie chłodziarek znajdujących się w pomieszczeniach socjalnych ( tj. 2 szt.). |
|  | Mycie kuchenek mikrofalowych w pomieszczeniach socjalnych. (tj. 2 szt.). |
|  | Mycie wewnątrz gablot ściennych. |
| ***Czynności wykonywane dwa razy do roku , tj. w miesiącu kwietniu i październiku*** | |
|  | Mycie okien (jednostronna powierzchnia okien wynosi ok. 165m2, okna plastikowe),  z zastrzeżeniem pkt. 37. |
|  | Pranie, prasowanie i wieszanie firan oraz zasłon ( ok. 300 m2, zakres usługi obejmuje również zdjęcie firan i zasłon do prania oraz zawieszenie ich po wykonanej usłudze prania i prasowania - wykonywanie usługi prania, prasowania i zawieszania nie może trwać dłużej niż 96 godzin od momentu zdjęcia firan). |
|  | Pastowanie i froterowanie do połysku podłóg pokrytych wykładziną PCV  (tzw. „polimeryzacja”). |
|  | Zamiatanie, mycie i pastowanie podłóg za i pod meblami (z wyjątkiem szaf metalowych). |
|  | Zamiatanie i mycie podłóg oraz wykonywanie innych czynności porządkowych  w pomieszczeniach w piwnicy (usuwanie pajęczyn, kurzu, czyszczenie mebli) *–  termin wykonania tych czynności należy ustalić z Zamawiającym.* |
| ***Czynności wykonywane raz w roku*** | |
|  | Mycie opraw oświetleniowych (ok. 270 szt.). |
|  | Czyszczenie żaluzji (ok. 160 m2) z zastrzeżeniem pkt.18. |
|  | Sprzątanie wewnątrz szafek, w pomieszczeniach socjalnych. |
|  | Pranie tapicerki na krzesłach i fotelach przy użyciu odpowiedniego sprzętu i płynów. (Ważne jest by krzesła i fotele na poniedziałek były zdatne do użytku, dlatego Zleceniodawca wyznacza dzień prania tapicerki na piątek). |