**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

1. **OPIS OBIEKTÓW**
	1. **Budynek przy ul. Szprotawskiej 3** - obiekt dwupiętrowy z poddaszem użytkowym oraz dodatkową klatką schodową, częściowo podpiwniczony. Powierzchnia objęta zamówieniem **1.267,20 m2,** w tym:
2. parter o łącznej powierzchni 422,10 m2 (w tym 272,40 m2 wykładzina PCV, pozostała część płytki gres)

- sprzątanie codzienne – łącznie 396 m2 (w tym toalety 20,70 m2 i kasa 9,4 m2 – pod nadzorem upoważnionego pracownika)

- sprzątanie pomieszczeń informatyka dwa razy w miesiącu pod nadzorem upoważnionego pracownika – 26,10 m2

1. I piętro o łącznej powierzchni 423,10 m2 (w tym 261,70 m2 wykładzina PCV, parkiet 83,80 m2)

- sprzątanie codzienne – łącznie 423,10 m2 (w tym toalety 14 m2, płytki - sprzątanie Kancelarii Tajnej dwa razy do roku pod nadzorem upoważnionego pracownika – (pow. 10,66 m2)

c) II piętro o łącznej powierzchni 371,10 m2 (w tym 364,40 m2 wykładzina PCV , pozostała cześć płytki gres)

- sprzątanie codzienne – łącznie 371,10 m2 ( w tym toaleta 1,9 m2).

d) boczna klatka schodowa – łączna pow. 50,9 m2

W budynku łącznie zamontowanych jest: 68 okien (łączna pow.173,24 m2 ) + zabytkowy witraż – 2 szt. o pow. łącznej 27,6 m2 oraz drzwi wewnętrzne oszklone 1 sztuka 15,20 m2

Wyposażenie toalet, pokoju socjalnego i korytarzy:

- liczba zlewozmywaków 1 szt.

- liczba lodówek 9 szt.

 - liczba sedesów 7 szt.

 - liczba pisuarów 3 szt.

 - liczba umywalek 6 szt.

 - liczba luster 6 szt.

 - mikrofalówka 2 szt.

 - liczba koszy na śmieci 30 szt.

* 1. **Budynek parterowy Wydziału Ksiąg Wieczystych** (przylegający do budynku głównego) – obiekt parterowy, częściowo podpiwniczony. Powierzchnia objęta zamówieniem  **- 219,10 m2:,** w tym:
1. parter o łącznej powierzchni 219,10 m2 (w tym 75,90 m2 wykładzina PCV, pozostała część płytki gres)

- sprzątanie codzienne – łącznie 118,90 m2 (w tym toalety 4,10 m2)

- sprzątanie dwa razy w miesiącu pod nadzorem wyznaczonego pracownika (archiwum, płytki gres) – 100,20 m2

W budynku zamontowanych jest: 17 okien (łączna pow. 26,31 m2) oraz drzwi wewnętrzne i zewnętrzne oszklone – łącznie 5 sztuk (łączna pow. 12,40 m2)

Wyposażenie toalet i korytarzy:

- liczba sedesów 1 szt.

- liczba umywalek 1 szt.

- liczba luster 1 szt.

- liczba lodówek 1 szt.

- liczba koszy na śmieci 5 szt.

**1.3 Budynek przy ul. Szprotawskiej 1 (w części użytkowanej przez Sąd Rejonowy w  Żaganiu)** - obiekt dwupiętrowy z poddaszem użytkowym, częściowo podpiwniczony. Łączna powierzchnia objęta zamówieniem **660,27** **m2**, w tym:

a) piwnice o łącznej powierzchni 118 m2  (płytki gresowe)

- sprzątanie dwa razy w miesiącu pod nadzorem wyznaczonego pracownika – Archiwum

b) parter o łącznej powierzchni 109,65 m2 (płytki gresowe)

- sprzątanie codzienne – łącznie 109,65 m2 (w tym toalety 11,55 m2)

c) I piętro o łącznej powierzchni 207,69 m2 (płytki gresowe)

- sprzątanie codzienne – łącznie 207,69 m2 (w tym toalety 10,49 m2)

d) poddasze o łącznej powierzchni 224,93 m2 (płytki gresowe)

- sprzątanie codzienne – łącznie 224,93 m2 (w tym toalety 5,4 m2)

W budynku zamontowane są 43 okna o łącznej powierzchni 108,43 m2

Wyposażenie toalet:

 - liczba sedesów 4 szt.

 - liczba pisuarów 1 szt.

 - liczba umywalek 5 szt.

 - liczba luster 3 szt.

 - liczba lodówek 4 szt.

 - liczba koszy na śmieci 20 szt.

**Ilość osób w obiektach (w godzinach urzędowania):**

a) w budynku głównym  poł. przy ul. Szprotawskiej 3 wraz z budynkiem parterowym Wydziału Ksiąg Wieczystych (przylegającym do budynku głównego) zatrudnianych jest łącznie około 55 osób, dziennie obsługiwanych jest około 120 interesantów

b) w budynku poł.  przy ul. Szprotawskiej 1  zatrudnionych jest około 45 osób, dziennie obsługiwanych jest około 50 interesantów.

1. **ZAKRES PRAC**
	1. **Zakres usług codziennych obejmuje**:

- utrzymanie czystości powierzchni podłogowych, tj. odkurzanie, mycie, konserwacja pielęgnowanie odpowiednimi środkami (posadzki z gresu, wykładziny typu Tarektt, parkiet)

- opróżnianie koszy wraz z ich myciem i wymianą worków plastikowych,

- opróżnianie niszczarek i wymiana worków plastikowych

- czyszczenie i konserwacja mebli (w tym mebli tapicerskich) odpowiednimi środkami,

- odkurzanie dywanów,

- odkurzanie i mycie parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych), urządzeń biurowych, np.

 aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego, niszczarek, za wyjątkiem ekranów monitorów,

- sprzątanie i mycie odpowiednimi środkami pomieszczeń sanitarnych, i posadzek, w tym dezynfekowanie i odkażanie muszli, sedesów, pisuarów, umywalek i zlewozmywaków,

- uzupełnianie na bieżąco w łazienkach – papieru toaletowego, mydła i ręczników papierowych oraz uzupełnianie zawieszek WC

- uzupełnianie na bieżąco w pokoju socjalnym ręczników papierowych,

- usuwanie odcisków palców ze szklanych powierzchni i luster,

- sprzątanie ciągów komunikacyjnych, korytarzy, przedsionków,

- mycie poręczy schodowych i schodów,

- czyszczenie wycieraczek,

- mycie naczyń po naradach i szkoleniach w gabinecie Prezesa i Dyrektora,

- sprzątanie pokoju socjalnego,

- odkurzanie kratek wentylacyjnych,

- utrzymanie czystości sprzętów AGD: lodówki, mikrofalówki, ekspresy do kawy,

- wyłączanie z gniazd elektrycznych urządzeń typu czajniki elektryczne, kuchenki mikrofalowe, ekspresy do kawy,

- zamykanie okien i drzwi oraz wygaszanie świateł po zakończeniu sprzątania,

- usuwanie plam i zabrudzeń ze ścian i podłóg

**2.2 Zakres usług wykonywanych co najmniej raz w tygodniu obejmuje**:

- mycie drzwi łącznie z futrynami,

- czyszczenie przeszkleń drzwiowych

- odkurzanie obrazów i elementów dekoracyjnych, odkurzanie sprzętu p. poż.

- mycie glazury ściennej w toaletach

- mycie ścian działowych, drzwi i kabin w toaletach

- przetarcie listew i cokolików przypodłogowych

- mycie grzejników

- przetarcie kontaktów i wyłączników elektrycznych, okablowania z kurzu,

- mycie tablic ogłoszeniowych - 5 szt.

- mycie lamperii oraz krat w pomieszczeniach konwoju policyjnego

- mycie opraw oświetleniowych

**2.3 Zakres usług wykonywanych co najmniej dwa razy w miesiącu obejmuje**:

- zamiatanie i mycie bocznej klatki schodowej - posadzka kamienna

- sprzątanie pomieszczeń informatyka w jego obecności

- sprzątanie archiwum (WKW i główne) w obecności wyznaczonych pracowników

**2.4 Zakres usług wykonywanych co najmniej dwa razy w roku obejmuje**:

- mycie okien w obiektach w terminach uzgodnionym z zamawiającym

- sprzątanie Kancelarii Tajnej w obecności wyznaczonego pracownika

**2.5 Zakres usług wykonywanych co najmniej raz w roku obejmuje**:

- maszynowe gruntowne czyszczenie i konserwacja podłóg specjalistycznymi środkami nadającymi połysk (w przypadku polimeryzacji wykładzin PCV
w pomieszczeniach biurowych Wykonawca na własny koszt i własnymi środkami przygotuje pomieszczenia do wykonania tej czynności)

- rozmrażanie i mycie lodówek

- pranie/czyszczenie dywanów.

1. **Wykaz środków czystości, które zapewnia Wykonawca w ramach świadczonej usługi:**

- środki czystości i narzędzia wysokiej jakości niezbędne do wykonania usługi (środki powinny muszą być odpowiedniej jakości, skuteczne w stosowaniu, powszechnie dostępne i używane na rynku, posiadające atest PZH lub kartę charakterystyki lub inny równorzędny certyfikat. Stosowane środki muszą być ponadto bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładane, nietoksyczne, posiadające właściwości – odtłuszczająco – myjące) ),

- papier toaletowy (biały, dobrej jakości makulatura fi19, rozpuszczalny) - w ilości ok. 1000 szt.,

- ręczniki papierowe (na rolce, białe, śr. 15 cm. 1 – w, z adaptorem - liczba podajników na papier – 7 sztuk)

- mydło w pianie (wkład z pompką spieniającą) liczba pojemników na mydło – 11 szt.

- środki zapachowe do WC (odświeżacze powietrza)

- kostki zapachowo-dezynfekujące wyłącznie żelowe (do muszli klozetowych i pisuarów)

- worki do koszy na śmieci (35l) oraz do niszczarek (35l i 60L)

Wykonawca zabezpieczy dostateczną ilość środków czystości i higieny osobistej na wszystkie budynki.