**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowa sprzątania w budynkach należących do Urzędu Miejskiego w Złotoryi w okresie od 1 marca 2026 r. do 28 lutego 2027 r.. Usługa polegać będzie na utrzymaniu czystości w pomieszczeniach biurowych, ciągach komunikacyjnych, klatkach schodowych, pomieszczeniach socjalnych, sanitariatach przy użyciu własnego sprzętu i środków czystości w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych z Zamawiającym. Zakres usługi obejmuje również utrzymanie czystości w pomieszczeniach technicznych i piwnicach oraz utrzymanie czystości na terenie posesji przy budynku. Wykluczeni będą wszyscy wykonawcy z którymi odstąpiliśmy od umowy.

**MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI:**

* + 1. **Budynek oficyny Urzędu Miejskiego w Złotoryi, pl. Orląt Lwowskich 1a**
    2. **Budynek Urzędu Stanu Cywilnego w Złotoryi (USC), pl. Reymonta 6**
    3. **Pomieszczenia Straży Miejskiej w Złotoryi, Rynek 42**

**CZĘSTOTLIWOŚĆ I RODZAJ USŁUG:**

**- codziennie -** zamiatanie, zmywanie podłóg, odkurzanie wykładzin, opróżnianie pojemników na śmieci i wymiana worków, czyszczenie mebli biurowych i parapetów wewnętrznych, mycie luster, mycie i dezynfekcja sanitariatów, utrzymanie czystości toalet. Utrzymanie czystości ganku i dojścia do USC od strony pl. Władysława Reymonta.

- **raz w tygodniu** – kompleksowe sprzątanie sali ślubów w USC. Dokładny dzień będzie wskazany przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem.

**- 2 razy w miesiącu -** mycie drzwi, grzejników, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, czyszczenie osłon okablowania sieci komputerowych, mycie glazury na ścianach, mycie witryny szklanej i barierek na schodach, zamiatanie, zmywanie podłóg w archiwum Urzędu Stanu Cywilnego.

**- raz na kwartał -**  kompleksowe mycie szyb i ram okiennych oraz parapetów zewnętrznych w terminach wskazanych przez Zamawiającego.

- **raz na pół roku** – mycie kinkietów i kloszy żyrandoli

**- raz w roku** – pranie firan i zasłon z pomieszczeń biurowych Urzędu Stanu Cywilnego.

**INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1) Przez pojemniki na śmieci rozumie się zarówno kosze na śmieci jak pojemniki niszczarek. Śmieci powinny być posegregowane i wyrzucane do miejsc selektywnej zbiórki odpadów.

2) Wszystkie czynności wykonywane będą przy użyciu sprzętu i materiałów Wykonawcy - zakup przedmiotowych materiałów staraniem Wykonawcy **(środki czystości typu: chemia do zaplecza sanitarnego, mydło, papier toaletowy pozostają w gestii Zamawiającego).**

3) Wszystkie czynności wykonywane będą w godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.

4) Określenie częstotliwości „codziennie” oznaczają dni robocze, w tygodniu od poniedziałku do piątku.

5) Wycieranie na wilgotno sprzętu, mycie twardych powierzchni podłóg w pomieszczeniach biurowych odbywać się będzie środkami czyszczącymi przeznaczonymi do danego rodzaju powierzchni zalecanymi przez producenta danego rodzaju produktu.

6) Mycie urządzeń sanitarnych i podłóg sanitariatach odbywać się będzie przy użyciu środków o właściwościach dezynfekujących.

7) Wszystkie środki czystości dostarczane w odpowiedniej ilości winny być atestowane,

zgodne z obowiązującymi normami i gwarantujące Wykonawcy wykonanie usługi z należytą starannością.

8) Przez mycie i dezynfekcję sanitariatów rozumie się mycie podłóg, armatury, luster wraz z ramami, parapetów, powierzchni kaloryferów i podgrzewaczy wody, znajdujących się w sanitariatach mebli, półek, mycie pojemników na mydło w płynie, papier toaletowy, ręczniki papierowe itp.

9) Mycie okien odbywać się będzie przy użyciu odpowiednich środków do tego typu powierzchni; w sytuacji niesprzyjających warunków atmosferycznych może wystąpić konieczność dodatkowego mycia okien, jednak nie częściej niż raz na dwa miesiące. Mycie okien nie wymaga stosowania żadnych technik specjalistycznych.

10) każdego dnia, po zakończonej pracy Wykonawca potwierdza wykonanie czynności, na zestawieniu, stanowiącym załącznik o niniejszej umowy. Wyznaczony pracownik Urzędu akceptuje jakość wykonania prac lub zgłasza uwagi. Zapisy § 7 niniejszej umowy stosuje się odpowiednio. Zestawienie sporządzane jest na każdy budynek odrębnie.

Załącznik nr 1 – Raport z utrzymania porządku, potwierdzający wykonanie prac

Załącznik nr 2 – informacja o pomieszczeniach do sprzątania