

CZĘŚĆ VII – Budynki w Świebodzinie

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie budynku Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze, w którym siedzibę ma Urząd Skarbowy w Świebodzinie.

BUDYNEK – ul. Jana III Sobieskiego 6, 66-200 Świebodzin – siedziba Urzędu Skarbowego w Świebodzinie:

liczba kondygnacji 4

liczba pracowników 46

liczba pomieszczeń 69

Godziny świadczenia usługi sprzątania:

— w godz. od 14⁰⁰ do 15⁰⁰

— w godz. od 15⁰⁰ do 18⁰⁰

Poniższa tabela zawiera podział powierzchni w m² wg funkcjonalności pomieszczeń).

WC	ciągi komunikacyjne	schody	pomieszczenia socjalne	biura	sala obsługi podatników /interesantów	szala szkoleniowa	archiwa	pomieszczenia magazynowe, kotłownia	portiernia/wartownia
56,34	252,95	52,06	21,12	688,69	151,10	111,99	143,95	119,63	14,00

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – **1 597,83 m²**
w tym:
 - wykładziny dywanowe – 90,88 m²
 - powierzchnia parkietów i paneli – 11,58 m²
 - powierzchnia podłóg PCV wymagająca polimeryzacji – 826,56 m²
 - powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – 668,81 m²
2. Pozostała powierzchnia objęta usługą sprzątania:
 - powierzchnia drzwi szklanych – 34,50 m²
 - powierzchnia płytek ściennych, ceramicznych – 186,50 m²
 - powierzchnia okien jednostronna – 269,08 m²
 - schody wykonane z płytek ceramicznych – 77,86 m²
 - powierzchnia żaluzji pionowych – 365,00 m²
 - powierzchnia żaluzji poziomych – 66,00 m²
 - toalety 9 szt., w tym ilość umywalek 13 szt., muszli ustępowych 12 szt., pisuarów 8 szt., luster 9 szt., pojemniki na papier toaletowy 12 szt., pojemniki na mydło w płynie 12 szt., pojemniki na ręczniki papierowe typu zetek 12 szt.
3. Pojemniki / kosze

	Pojemność w litrach	Ilość
Kosz na śmieci	15	58
Niszcza	40	27

Niszcza	80	1
Niszcza	200	2

4. Usługa sprząwania wewnątrz budynku obejmuje wykonywanie czynności opisanych w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt. I OPZ.

5. Harmonogram sprząwania wewnątrz budynku :

Nr pomieszczenia	Typ pomieszczenia (np. pokój biurowy, sala obsługi, serwerownia)	Godziny wykonywania usługi	Konieczna obecność pracownika komórki organizacyjnej podczas wykonywania usługi (TAK/NIE)
Piwnica			
KOR	Ciągi komunikacyjne, klatka schodowa	15.00 – 18.00	NIE
WC	WC damski, WC męski	15.00 – 18.00	NIE
090, 091, 092, 093, 095, 096, 097, 098, 099	Kotłownia, pomieszczenia gospodarcze, magazynowe i archiwa	14.00 – 15.00	TAK
094	Sala szkoleniowa	15.00 – 18.00	NIE
Parter			
KOR	Ciągi komunikacyjne, klatka schodowa	15.00 – 18.00	NIE
WC	WC damski, WC męski, WC dla osób niepełnosprawnych	15.00 – 18.00	NIE
101, 102, 103, 104, 105, 106	Pokoje biurowe	15.00 – 18.00	NIE
107	Serwerownia	14.00 – 15.00	TAK
108	Pokój biurowy	14.00 – 15.00	TAK
109	Pomieszczenie ksero	15.00 – 18.00	NIE
110, 112	Pomieszczenia magazynowe	14.00 – 15.00	TAK
111	Pomieszczenie socjalne	15.00 – 18.00	NIE
113, 114	Pokoje biurowe	15.00 – 18.00	NIE
115	Portiernia/ wartownia	15.00 – 18.00	NIE
SOP	Sala obsługi podatników	17.00 – 18.00 (poniedziałek) 15.00 – 18.00 (wtorek–piątek)	NIE
I Piętro			
KOR	Ciągi komunikacyjne, klatka schodowa	15.00 – 18.00	NIE
WC	WC damski, WC męski	15.00 – 18.00	NIE
201, 202, 203, 204, 205	Sekretariat, kancelaria, pomieszczenia zajmowane przez naczelników	14.00 – 15.00	TAK

206	Sala konferencyjna	15.00 – 18.00	NIE
211	Pokój biurowy	15.00 – 18.00	NIE
207, 208, 210, 212, 213	Pokoje biurowe	14.00 – 15.00	TAK
209, 214, 215	Archiwa	14.00 – 15.00	TAK
II Piętro			
KOR	Ciągi komunikacyjne	15.00 – 18.00	NIE
WC	WC damski, WC męski	15.00 – 18.00	NIE
301, 302, 303, 304, 305, 306, 308, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319	Pokoje biurowe	15.00 – 18.00	NIE
307	Pokój biurowy	14.00 – 15.00	TAK
309	Archiwum	14.00 – 15.00	TAK

Powierzchnia w m² budynku, która musi być sprzątana w godzinach od:

- 14:00 – 15:00 – pomieszczenia biurowe to 235 m²,
- 14:00 – 15:00 – archiwa i pomieszczenia techniczne to 490 m² oraz
- 15:00 – 18:00 to 873 m²

6. Posesja

- chodnik przed budynkiem z kostki brukowej (107 m²), schody zewnętrzne, spocznik, podjazd dla niepełnosprawnych (30 m²), pas zieleni oraz trawnik – łącznie około 407 m². Usługa sprzątania obejmuje wykonywanie nw. czynności:
- sprzątanie przed budynkiem: chodnika, schodów zewnętrznych, spocznika oraz podjazdu dla niepełnosprawnych powinno zapewniać ich czystość przed godzinami rozpoczęcia pracy Urzędu, tj. przed godz. 7⁰⁰ – od poniedziałku do piątku włącznie;
- odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodnika, schodów zewnętrznych spocznika oraz podjazdu dla niepełnosprawnych w okresie zimowym przez 24h – wg potrzeb;
- w przypadku wystąpienia opadów śniegu i/lub zjawiska gołoledzi w godzinach wieczornych i nocnych, ciągi komunikacyjne winny być drożne do godz. 7⁰⁰ dnia następnego;
- dbanie o teren zielony przed budynkiem m in.: uprzątnięcie śmieci – wg potrzeb.

7. Wymagania dotyczące personelu wykonawcy opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt. III OPZ.

8. Wymagania dotyczące środków i materiałów używanych do wykonywania usługi opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt. II OPZ.