

CZĘŚĆ I - BUDYNKI W ZIELONEJ GÓRZE

Przedmiotem zamówienia jest sprzątanie pomieszczeń Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze w następujących lokalizacjach:

Lp.	Lokalizacja obiektu
1.	Budynek w Zielonej Górze, ul. Generała Władysława Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra
2.	Budynek w Zielonej Górze, ul. Generała Władysława Sikorskiego 4, 65-454 Zielona Góra
3.	Pomieszczenia w budynku w Zielonej Górze, ul. Bohaterów Westerplatte 11, 65-454 Zielona Góra
4.	Pomieszczenia w budynku w Zielonej Górze, ul. Dąbrowskiego 41b, 65-714 Zielona Góra
5.	Budynek w Zielonej Górze, ul. Dr. Pieniężnego 24, 65-054 Zielona Góra (5-cio kondygnacyjny)
6.	Budynek w Zielonej Górze, ul. Dr. Pieniężnego 24, 65-054 Zielona Góra (11-sto kondygnacyjny)
7.	Budynek w Zielonej Górze, ul. Dr. Pieniężnego 24, 65-054 Zielona Góra (2 -wu kondygnacyjny)
8.	Budynek magazynowo – biurowy w Zielonej Górze, ul. Lotników 12B, 65-018 Zielona Góra
9.	Budynek w Zielonej Górze, ul. Kostrzyńska 14, 65-127 Zielona Góra
10.	Budynek w Zielonej Górze, ul. Batorego 18, 65-082 Zielona Góra

BUDYNEK 1 – ul. Generała Władysława Sikorskiego 2, 65-454 Zielona Góra – siedziba Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze:

liczba kondygnacji 3

liczba pomieszczeń 84,

liczba pracowników 49

godziny świadczenia usługi sprzątania:

— w godz. od 7⁰⁰ do 9⁰⁰

— w godz. od 15³⁰ do 17³⁰

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

Rodzaj powierzchni	Powierzchnia w m ²
WC	66,61
archiwa	103,23
Pomieszczenia biurowe	722,32
Magazyny, pomieszczenia gospodarcze	207,34
Salki szkoleniowe	90,72
Korytarz, klatka schodowa	355,36
Pomieszczenia socjalne	12,90
sekretariat	17,20
Serwerownia	19,74
Pomieszczenia pomocnicze	45,40
Pomieszczenia ochrony	19,72

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 1594,75 m²,
w tym:
- o powierzchnia parkietów i paneli – ok. 843,45 m²,
 - o powierzchnia wykładzin PCV – ok. 233,13 m²,

- powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – ok. 518,17m²,
- 2. Pozostała powierzchnia objęta usługą sprzątania – ok. 902 m²,
w tym:
 - powierzchnia drzwi szklanych – ok. 19 m²,
 - powierzchnia płytek ściennych, ceramicznych – ok. 192 m²,
 - powierzchnia okien jednostronna – ok. 170 m²,
 - schody wykonane z płytek ceramicznych – ok. 243 m²,
 - powierzchnia żaluzji pionowych materiałowych – ok. 143 m²,
 - powierzchnia żaluzji poziomych materiałowych – ok. 73 m²,
 - powierzchnia rolet antywłamaniowych – ok. 62 m²,
- 3. Powierzchnia podłóg wymagająca polimeryzacji ok. 233,13 m²
- 4. Toalety 5 szt., w tym ilość umywalk 12 szt., muszli ustępowych 15 szt., pisuarów 3 szt., bidetów 1 szt., luster 7 szt., pojemniki na mydło w płynie 7 szt., pojemniki na ręczniki papierowe typu zetka 6 szt., pojemniki na papier toaletowy 15 szt.
- 5. Pojemniki / kosze

	Pojemność w l	Ilość
Kosz na śmieci	100	3
Kosz na śmieci	60	4
Kosz na śmieci	35	59
Niszczonek	25	3
Niszczonek	35	6
Niszczonek	40	1
Niszczonek	55	1
Niszczonek	75	1
Niszczonek	100	2
Niszczonek	165	1
Niszczonek	180	1

- 6. Usługa sprzątania wewnątrz budynku obejmuje wykonywanie czynności opisanych w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w tabeli A OPZ, z wyłączeniem pozycji:
 - 5. „Pranie wykładzin dywanowych”
 - 20. „Mycie gablot, tablic ogłoszeniowych, ścian przeszklonych znajdujących się na salach obsługi, sekretariatach”
 - 29. „Polimeryzacja podłóg”.

7. Harmonogram sprzątania wewnątrz budynku :

Nr pomieszczenia	Typ pomieszczenia	Godziny wykonywania usługi	Konieczna obecność pracownika komórki organizacyjnej podczas wykonywania usługi (TAK/NIE)
Piwnica			
	Archiwum (4 pomieszczenia)	od 7:00 do 9:00	TAK
	Magazyn (6 pomieszczeń)	od 7:00 do 9:00	TAK
Parter			
1, 2, 3, 11, 12, 14	Pomieszczenia biurowe	od 15:30 do 17:30	NIE

10	Pomieszczenia biurowe	od 7:00 do 9:00	TAK
5	Sala szkoleniowa	od 15:30 do 17:30	NIE
7, 8, 9, 9A, 13,18, 19	Magazyn, pomieszczenia gospodarcze	od 15:30 do 17:30	NIE
15	Archiwum	od 7:00 do 9:00	TAK
6	Pomieszczenie socjalne	od 15:30 do 17:30	NIE
	Pomieszczenie ochrony, portiernia	od 15:30 do 17:30	NIE
	Toaleta damska i męska	od 15:30 do 17:30	NIE
I Piętro			
100, 101, 102, 103, 108, 109, 110, 112, 115, 116, 118, 119	Pomieszczenia biurowe	od 15:30 do 17:30	NIE
104, 105, 106, 107, 117	Pomieszczenia biurowe	od 7:00 do 9:00	TAK
111	Sekretariat	od 15:30 do 17:30	NIE
114	Sala szkoleniowa	od 15:30 do 17:30	NIE
113	Pomieszczenie socjalne	od 15:30 do 17:30	NIE
	Toaleta damska i męska	od 15:30 do 17:30	NIE
II piętro			
200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 208, 209, 210, 211, 212 213, 214, 214a, 215, 216, 217, 218, 219	Pomieszczenia biurowe	od 15:30 do 17:30	NIE
207	Pomieszczenia biurowe	od 7:00 do 9:00	TAK
214b	Magazyn	od 7:00 do 9:00	TAK
220	Archiwum	od 7:00 do 9:00	TAK
	Toaleta	od 15:30 do 17:30	NIE

Powierzchnia w m² budynku, która musi być sprządana w wyznaczonych godzinach wynosi (pokoje biurowe):

od 7:00 – 9:00 – 259,89 m² oraz przygotowanie napojów na 2 sale szkoleniowe

od 15:30 – 17:30 – 1 334,86 m²

8. **POSESJA** – chodnik i plac wewnętrzny – ok. 203 m²

- Sprzątanie wokół budynku oraz wewnętrznego podwórka – wg potrzeb;

- Odśnieżanie i posypywanie piaskiem/solą chodnika – 24 h – wg potrzeb oraz podwórka w okresie zimowym w godzinach od 6:30 do 17:30 wg potrzeb.

9. **Wymagania dotyczące pracowników Wykonawcy** opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt B OPZ.

10. **Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości** opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt C OPZ.

BUDYNEK 2 – ul. Generała Władysława Sikorskiego 4, 65-454 Zielona Góra – siedziba Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze:

liczba kondygnacji 3

liczba pomieszczeń 57

liczba pracowników 62

godziny świadczenia usługi sprzątania:

— w godz. od 7⁰⁰ do 9⁰⁰

— w godz. od 15³⁰ do 17³⁰

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

Rodzaj powierzchni	Powierzchnia w m ²
WC	45,76
Archiwa	27,1
Pomieszczenia biurowe	780,25
Korytarz, klatka schodowa	220,70
Pomieszczenia socjalne	18,46
kancelaria	100,40
Pomieszczenia pomocnicze	7,42

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 1200,09 m²,
w tym:
 - powierzchnia parkietów i paneli – ok. 906,53 m²,
 - powierzchnia wykładzin PCV – ok. 224,52 m²,
 - powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – ok. 45,76 m²,
 - schody wykonane z płytek ceramicznych - ok. 23,28 m²,
2. Pozostała powierzchnia objęta usługą sprzątania – ok. 495,00 m²,
w tym:
 - powierzchnia płytek ściennych, ceramicznych – ok. 185 m²,
 - powierzchnia okien jednostronna - ok. 160 m²,
 - powierzchnia żaluzji pionowych – ok. 150 m²,
3. Powierzchnia podłóg wymagająca polimeryzacji ok. 224,52 m²
4. Toalety 7 szt., w tym ilość umywalk 7 szt., muszli ustępowych 8 szt., lustra 7 szt.,
pojemniki na ręczniki papierowe typu zetka 2 szt., pojemniki na mydło w płynie 6 szt.,
pojemniki na papier toaletowy 8 szt.

Uwaga

*Jeżeli w toalecie nie ma pojemnika na mydło w płynie lub pojemnika na ręczniki papierowe
Wykonawca wyłoży w toalecie papierowe ręczniki oraz mydło w płynie.*

5. Pojemniki / kosze

	Pojemność w l	Ilość
Kosz na śmieci	100	5
Kosz na śmieci	60	3
Kosz na śmieci	35	63
Niszczonek	25	7
Niszczonek	30	2
Niszczonek	35	4
Niszczonek	40	3
Niszczonek	55	2
Niszczonek	85	2
Niszczonek	130	3
Niszczonek	150	2

6. Usługa sprzątania wewnątrz budynku obejmuje wykonywanie czynności opisanych w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w tabeli A OPZ, z wyłączeniem pozycji:

4. „Zamiatanie i mycie lub odkurzanie podłóg w sali szkoleniowej „,
5. „Pranie wykładzin dywanowych”

6. „Czyszczenie z kurzu powierzchni poziomych mebli – sale obsługi, sekretariaty, pomieszczenia zajmowane przez dyrektorów, naczelników, zastępców naczelników jednostek”.

20. „Mycie gablot, tablic ogłoszeniowych, ścian przeszklonych znajdujących się na salach obsługi, sekretariatach”.

25. „Sprzątanie magazynu oraz pomieszczeń gospodarczych i technicznych: zmiatanie, mycie podłogi, usunięcie pajęczyn”.

29. „Polimeryzacja podłóg”.

UWAGA

a) **Usługa opisana w poz. 21 tj. „Mycie okien łącznie z ramami okiennymi i żaluzjami poziomymi i antywłamaniowymi „Wspólnych wymagań dla wszystkich jednostek” wykonana zostanie w miesiącu lipcu 2020 r.**

b) **Usługa sprzątania w budynku nr 2 świadczona będzie do dnia 31.07.2020 r.** Wykonawca po opuszczeniu pomieszczeń przez pracowników zobowiązany będzie do posprzątania pomieszczeń biurowych.

c) Po zakończeniu świadczenia usługi sprzątania dla danej lokalizacji pracownicy Zamawiającego pełniący swoje obowiązki w danej lokalizacji zostaną przeniesieni do innych lokalizacji w Zielonej Górze wskazanych w danej części zamówienia. W związku z powyższym nastąpi przewidywana w umowie zmiana w zakresie wysokości wynagrodzenia na lokalizacjach, do których zostaną przeniesieni pracownicy Zamawiającego.

7. Harmonogram sprzątania wewnątrz budynku:

Nr pomieszczenia	Typ pomieszczenia	Godziny wykonywania usługi	Konieczna obecność pracownika komórki organizacyjnej podczas wykonywania usługi (TAK/NIE)
Parter			
2	Pomieszczenie biurowe	od 15:30 do 17:30	NIE
	Kancelaria	od 15:30 do 17:30	NIE
	Toaleta	od 15:30 do 17:30	NIE
I Piętro			
101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 113, 114, 115, 116/117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 125, 126, 127	Pomieszczenie biurowe	od 15:30 do 17:30	NIE
112	Pomieszczenie biurowe	od 7:00 do 9:00	TAK
124	Pomieszczenie pomocnicze	od 15:30 do 17:30	NIE
	Toaleta (3 szt.)	od 15:30 do 17:30	NIE
II piętro			
201, 202, 203, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221,	Pomieszczenie biurowe	od 15:30 do 17:30	NIE

204	Pomieszczenie archiwum	od 7:00 do 9:00	TAK
221AS	Pomieszczenie pomocnicze	od 15:30 do 17:30	NIE
205	Pomieszczenie socjalne	od 15:30 do 17:30	NIE
	Toaleta (3 szt.)	od 15:30 do 17:30	NIE

Powierzchnia w m² dotyczy obiektu w Zielonej Górze ul. Sikorskiego 4 – Izba Administracji Skarbowej, która musi być sprzątana w wyznaczonych godzinach wynosi (pokoje biurowe):
od 7:00 – 9:00 – 55,63 m²
od 15:30 – 17:30 – 1 144,46 m²

8. **Wymagania dotyczące pracowników Wykonawcy** opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt B OPZ.
9. **Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości** opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt C OPZ.

BUDYNEK 3 – ul. Bohaterów Westerplatte 11, 65-454 Zielona Góra – siedziba Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze:

liczba kondygnacji 1

liczba pomieszczeń 5

liczba pracowników 2

godziny świadczenia usługi sprzątania:

— w godz. od 8⁰⁰ do 10⁰⁰ (wyłącznie we wtorki i piątki)

Podział powierzchni w m² wg rodzaju pomieszczeń (funkcjonalności) – pomieszczenia biurowe 81,50 m².

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 81,5 m²,
w tym:
 - wykładziny dywanowe – ok. 27 m²
 - powierzchnia parkietów i paneli - ok. 21,5 m²
 - powierzchnia wykładzin PCV - ok. 33 m²
2. Pozostała powierzchnia objęta usług
 - powierzchnia okien – ok. 35 m²
 - powierzchnia żaluzji pionowych – ok. 40 m²,
3. Pojemniki / kosze

	Pojemność w l	Ilość
Kosz na śmieci	60	4
Niszcza	100	1

4. Usługa sprzątania w pomieszczeń obejmuje wykonywanie nw. czynności opisanych w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w tabeli A OPZ, z wyłączeniem:
 3. „Zamiatanie i mycie / odkurzanie podłóg pokrytych powierzchniami zmywalnymi – ciągi komunikacyjne, sekretariaty, sale obsługi, pomieszczenia zajmowane przez dyrektorów, naczelników, zastępców naczelników jednostek”
 4. „Zamiatanie i mycie lub odkurzanie podłóg w sali szkoleniowej „,
 5. „Pranie wykładzin dywanowych”

6. „Czyszczenie z kurzu powierzchni poziomych mebli – sale obsługi, sekretariaty, pomieszczenia zajmowane przez dyrektorów, naczelników, zastępców naczelników jednostek”.
13. „Mycie sanitariatów: sedesy, pisuary, bidety, umywalki wraz z ich dezynfekcją oraz lustra, armatura, podajniki na papier i mydło”.
14. „Czyszczenie drzwi i klamek w sanitariatach”
15. „Zamiatanie i mycie podłóg w sanitariatach”.
16. „Mycie płytek ceramicznych ściennych w sanitariatach”.
17. „Bieżące uzupełnianie środków sanitarno-higienicznych (papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek do WC, odświeżaczy powietrza w sanitariatach)”.
18. „Sprzątanie aneksów kuchennych / pomieszczeń socjalnych”
19. „Mycie gablot, tablic ogłoszeniowych, ścian przeszklonych znajdujących się na korytarzach”
20. „Mycie gablot, tablic ogłoszeniowych, ścian przeszklonych znajdujących się na salach obsługi, sekretariatach”.
25. „Sprzątanie magazynu oraz pomieszczeń gospodarczych i technicznych: zamiatanie, mycie podłogi, usunięcie pajęczyn”.
26. „Sprzątanie archiwów i składnic akt: zamiatanie, mycie podłogi, usunięcie pajęczyn”.
28. „Utrzymywanie czystości przy wejściu do budynku, w tym zamiatanie i mycie schodów wejściowych na zewnątrz:.
29. „Polimeryzacja podłóg”.
30. „Odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodników, schodów wejściowych do budynku”
31. „Odśnieżanie parkingów”
32. „Wywóz zalegającego śniegu*”.
33. „Odkurzanie wykładzin dywanowych i / lub wycieraczek”
37. „Odkurzanie odkurzaczem z odpowiednią końcówką żaluzji poziomych”

5. Harmonogram sprzątania wewnątrz budynku:

Nr pomieszczenia	Typ pomieszczenia	Godziny wykonywania usługi	Konieczna obecność pracownika komórki organizacyjnej podczas wykonywania usługi (TAK/NIE)
I Piętro			
124, 125, 126a, 127, 128	Pomieszczenie biurowe	od 8:00 do 10:00	TAK

Powierzchnia w m² budynku, która ma być sprzątana w wyznaczonych godzinach tj. od 8:00 do 10:00 : 81,5 m².

6. **Wymagania dotyczące pracowników Wykonawcy** opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt B OPZ.
7. **Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości** opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt C OPZ.

BUDYNEK 4 – ul. Dąbrowskiego 41b, 65-714 Zielona Góra – siedziba Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze:

liczba kondygnacji 4 (pomieszczenia znajdują się na IV piętrze)

liczba pracowników 10

liczba pomieszczeń 16

godziny świadczenia usługi sprzątania:

— w godz. od 9⁰⁰ do 14⁰⁰

Uwaga

Usługa sprzątania świadczona będzie wyłącznie w środy i piątki.

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

WC	ciągi komunikacyjne	Pomieszczenie socjalne	Pomieszczenia biurowe
8,92	36,80	4,46	219,82

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 270 m², w tym:
 - powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – ok. 270 m²,
2. Pozostała powierzchnia objęta usługą sprzątania – ok. 624 m², w tym:
 - powierzchnia drzwi szklanych – ok. 2,1 m²,
 - powierzchnia płytek ściennych, ceramicznych – ok. 45,06 m²,
 - powierzchnia okien jednostronna - ok. 65,33 m²,
 - powierzchnia żaluzji pionowych materiałowych – ok. 64,36 m²,
 - toalety 2, w tym ilość umywalk 2 szt., muszli ustępowych 2 szt., pisuarów 1 szt., luster 2 szt., pojemniki na papier typu ZETKA 2 szt.
3. Pojemniki / kosze

	Pojemność w l	Ilość
Kosz na śmieci	60	14
Kosz na śmieci	100	2
Niszczonek	75	1

4. Usługa sprzątania wewnątrz budynku obejmuje wykonywanie czynności opisanych w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w tabeli A OPZ, z wyłączeniem pozycji:
 3. „Zamiatanie i mycie / odkurzanie podłóg pokrytych powierzchniami zmywalnymi – ciągi komunikacyjne, sekretariaty, sale obsługi, pomieszczenia zajmowane przez dyrektorów, naczelników, zastępców naczelników jednostek”
 4. „Zamiatanie i mycie lub odkurzanie podłóg w sali szkoleniowej „
 5. „Pranie wykładzin dywanowych”
 6. „Czyszczenie z kurzu powierzchni poziomych mebli – sale obsługi, sekretariaty, pomieszczenia zajmowane przez dyrektorów, naczelników, zastępców naczelników jednostek”.
 19. „Mycie gablot, tablic ogłoszeniowych, ścian przeszklonych znajdujących się na korytarzach”
 20. „Mycie gablot, tablic ogłoszeniowych, ścian przeszklonych znajdujących się na salach obsługi, sekretariatach”.
 25. „Sprzątanie magazynu oraz pomieszczeń gospodarczych i technicznych: zamiatanie, mycie podłogi, usunięcie pajęczyn”.
 26. „Sprzątanie archiwów i składnic akt: zamiatanie, mycie podłogi, usunięcie pajęczyn”.
 28. „Utrzymywanie czystości przy wejściu do budynku, w tym zamiatanie i mycie schodów wejściowych na zewnątrz:.
 29. „Polimeryzacja podłóg”.
 30. „Odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodników, schodów wejściowych do budynku”
 31. „Odśnieżanie parkingów”
 32. „Wywóz zalegającego śniegu*”.

37. „Odkurzanie odkurzaczem z odpowiednią końcówką żaluzji poziomych”

4. Harmonogram sprzątania wewnątrz budynku :

Lp.	Nr pomieszczenia	Rodzaj pomieszczenia	Godziny świadczenia usługi	Konieczna obecność pracownika komórki organizacyjnej podczas wykonywania usługi TAK / NIE
1	Od 401 do 413	Pomieszczenia biurowe	od 9 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰	NIE
2		Toaleta damska i męska	od 9 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰	NIE
3		Pomieszczenie socjalne	od 9 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰	NIE
4		Korytarz	od 9 ⁰⁰ do 14 ⁰⁰	NIE

Powierzchnia w m² obiektu, która musi być sprzątana w wyznaczonych godzinach wynosi (pokoje biurowe):
od 9⁰⁰ do 14⁰⁰ – 270 m²

5. Wymagania dotyczące pracowników Wykonawcy opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt B OPZ.

6. Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt C OPZ.

BUDYNEK 5 – budynek 5 kondygnacyjny ul. Dr Pieniężnego 24, 65-054 Zielona Góra – siedziba Lubuskiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze, Pierwszego i Drugiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze

liczba kondygnacji: 5

liczba pracowników: 109 (Lubuski Urząd Skarbowy-56 osoby, Pierwszy Urząd Skarbowy - 21 osoby, Drugi Urząd Skarbowy - 32)

Godziny Świadczenia usługi sprzątania:

- w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰
- w godzinach od 14⁰⁰ do 19⁰⁰

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

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
WC	66,62
Pomieszczenie socjalne	24,32
Pomieszczenia biurowe	1215,59
Pomieszczenie ochrony	14,00
Korytarz, klatka schodowa, hol	510,68
Serwerownia	18,14
Sekretariat	21,51
Archiwa	247,10
Pomieszczenia pomocnicze, węzeł cieplny	21,00

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 2105,72 m²,
w tym:

- wykładziny dywanowe – ok. 240,00 m²;
- powierzchnia parkietów i paneli – ok. 320,83 m²;
- powierzchnia wykładzin PCV – ok. 715,49 m²;
- powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – ok. 417,18 m²;
- marmur ok. 412,22 m²

2. Pozostała powierzchnia objęta usługą sprzątania
w tym:

- powierzchnia drzwi szklanych – ok. 15,50 m²;
- powierzchnia ścian szklanych (ściany, wiatrołapy)- ok. 93,21 m²
- powierzchnia płytek ściennych, ceramicznych – ok. 338,75 m²;
- powierzchnia okien jednostronna - ok. 479,18 m²;
- schody wykonane z lastriko - ok. 80,18 m²;
- powierzchnia żaluzji pionowych – ok. 68,38 m²;
- powierzchnia żaluzji poziomych – ok. 3,00 m²;
- powierzchnia rolet materiałowych – ok. 0,00 m²;
- powierzchnie firan - ok. 0,00 m²
- powierzchnia podłóg wymagająca polimeryzacji ok. 715,49,00 m²
- powierzchnia okien wymagających mycia za pomocą wysięgnika 49,5 m²
 - toalety: 9, w tym ilość: umywalk – 12, muszli ustępowych - 11,
 - pisuarów – 4, luster – 9, pojemniki na mydło w płynie – 12, pojemniki na
 - ręczniki papierowe ZZ – 9, pojemniki na papier toaletowy – 11.

3. Pojemniki/ kosze

Rodzaj pojemnika	Pojemność w litrach	Ilość w szt.
Kosz na śmieci	~15	140
Kosz na śmieci	20	2
Niszcza/ kosz na ścinki	240	3
Niszcza/ kosz na ścinki	120	3
Niszcza/ kosz na ścinki	60	1
Niszcza/ kosz na ścinki	35	12
Niszcza/ kosz na ścinki	20	1

4. Usługa sprzątania wewnątrz budynku obejmuje wykonywanie czynności opisanych w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w tabeli A OPZ z wyłączeniem pozycji;

4. „Zamiatanie i mycie lub odkurzanie podłóg w sali szkoleniowej”

Czynności, które nie zostały ujęte we wspólnych wymaganiach dla wszystkich jednostek

- opróżnianie i mycie znajdujących się w toaletach pojemników na resztki po kawie/ herbacie – codziennie (łącznie 11 szt.);
- mechaniczne doczyszczenie podłóg niepodlegających polimeryzacji tj. płytki ceramiczne, marmur – zgodnie z harmonogramem dot. polimeryzacji tj. dwa razy do roku (pomieszczenia biurowe, korytarz, toalety). – 151,30 m²

5. Harmonogram sprzątania wewnątrz budynku :

Nr pokoju	Rodzaj pomieszczeń	Godziny świadczenia usługi	Konieczna obecność pracownika komórki organizacyjnej podczas wykonywania usługi (TAK /NIE)
-----------	--------------------	----------------------------	--

PARTER			
	Hol	15:00 - 19:00	NIE
7	Pomieszczenie ochrony*	15:00 - 19:00	TAK
	Klatka schodowa na I piętro	15:00 - 19:00	NIE
K2	Archiwum*	7:00 - 14:00	TAK
1AL, 1L, 2L, 4L, 5L, 6L, 7L, 8L, 8, 9, 10,	Pomieszczenie biurowe*	7:00 - 14:00	TAK
3L	Pomieszczenie biurowe*	7:00 - 14:00	NIE
	WC damskie, WC męskie	7:00 - 19:00	NIE
	Korytarz	7:00 - 19:00	NIE
I PIĘTRO			
110, 111, 112, 113, 114, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 129	Pomieszczenie biurowe*	7:00 - 14:00	TAK
115	Pomieszczenie biurowe*	7:00 - 14:00	NIE
124	Pomieszczenie pomocnicze*	7:00 - 14:00	TAK
	WC damskie, WC męskie	15:00 - 19:00	NIE
	Korytarz, korytarzyk	15:00 - 19:00	NIE
II PIĘTRO			
201, 203, 204, 207, 214	Pomieszczenie biurowe*	7:00 - 14:00	TAK
202, 206, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 215	Pomieszczenie biurowe*	7:00 - 14:00	NIE
216	Serwerownia*	7:00 - 14:00	TAK
	WC damskie, WC męskie	15:00 - 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 - 19:00	NIE
	Klatka schodowa	15:00 - 19:00	NIE
III PIĘTRO			
301, 302, 305, 306, 308, 309-310, 311, 312, 315, 316, 317, 319, 320, 321, 322,	Pomieszczenie biurowe*	7:00 - 14:00	TAK
303-304, 307, 313, 314, 318	Pomieszczenia biurowe*	7:00 - 14:00	NIE
	WC damskie, WC męskie	15:00 - 19:00	NIE
	Korytarz, korytarzyk	15:00 - 19:00	NIE
PIWNICA			
	Klatka schodowa do piwnicy	15:00 - 19:00	NIE
01, 03	Pomieszczenie biurowe*	7:00 - 14:00	TAK
	Korytarz piwnicy WC męskie	15:00 - 19:00	NIE
020, 021	Archiwum	7:00 - 14:00	TAK
	Korytarz i klatka schodowa do piwnicy*	7:00 - 14:00	TAK
	Archiwum - egzekucja*	7:00 - 14:00	TAK

*** pokoje plombowane**

Powierzchnia w m² obiektu, która musi być sprządana w godzinach od:

— 7:00 – 14:00 to 1582,47 m² oraz

— 15:00 – 19:00 to 269,11 m²

6. POSESJA: /łącznie Lubuski US, Pierwszy US i Drugi US/

- chodnik o długości 34,00 mb,
- tereny zielone: 187,00 m²,
- podwórze (parking): 283,00 m².

Usługa sprzątania obejmuje wykonywanie nw. czynności:

- Sprzątanie wokół budynku oraz wewnętrznego podwórka.
- Odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodnika i podwórka w okresie zimowym przez 24 h (w okresie trwania umowy uwzględnia się w sezonie zimowym między innymi: odśnieżanie całego terenu, usuwanie oblodzeń traktów pieszych, wywóz zalegającego śniegu).
- W przypadku wystąpienia opadów śniegu i/lub zjawiska gołoledzi w godzinach wieczornych i nocnych, ciągi komunikacyjne i parkingi winny być drożne do godz. 7⁰⁰ dnia następnego;

UWAGA:

Przed przyjazdem pracowników na parking tj. do godz.6:30 – odśnieżanie, następne wg potrzeb;

7. Wymagania dotyczące pracowników Wykonawcy opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt B OPZ.

8. Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt C OPZ.

BUDYNEK 6 – 11 kondygnacyjny, ul. dr Pieniężnego 24 , 65-054 Zielona Góra - siedziba Pierwszego i Drugiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze

Liczba kondygnacji 11

Liczba pomieszczeń 151

Łączna liczba pracowników pełniących swoje obowiązki w budynku: 153 osoby (72 osoby - Pierwszy Urząd Skarbowy, 81 osób - Drugi Urząd Skarbowy)

Godziny świadczenia usługi sprzątania:

- w godzinach od 7⁰⁰ do 14⁰⁰
- w godzinach od 15⁰⁰ do 19⁰⁰

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

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
WC	78,20
Pomieszczenie socjalne	22,60
Pomieszczenia biurowe	1 336,70
Pomieszczenie ochrony	16,50
Korytarz, klatka schodowa, hol	839,30
Serwerownia	27,60
Sekretariat	50,10
Archiwa	244,20
Pomieszczenia pomocnicze, węzeł cieplny, hydrofornia, rozdzielnia, maszynownia windy	188,10
Centrum Obsługi	255,70
Salka szkoleniowo-konferencyjna	36,60
Pozostałe pomieszczenia	6,80

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 3 098,70 m²,
w tym :
- wykładziny dywanowe - ok. 91,90 m²,
 - powierzchnia wykładzin PCV – ok. 1 468,70 m²,
 - panele ok. 62,50 m²
 - posadzka cementowa ok. 199,10 m²
 - powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – ok. 1 276,50 m²,

2. Pozostała powierzchnia objęta usługą sprzątania – ok. 2 697,50 m²
w tym :

- powierzchnia drzwi szklanych – ok. 94,10 m²,
- powierzchnia płytek ściennych, ceramicznych – ok. 355,00 m²,
- powierzchnia okien jednostronna, świetlik na CO – ok. 665,00 m²,
- powierzchnia żaluzji pionowych – ok. 27,00 m²,
- powierzchnia podłóg wymagająca polimeryzacji ok. 1 468,70 m²
- Spoczniki/ podesty na zewnętrznej klatce ewakuacyjnej ok. 44,55 m²
- Winda (stal nierdzewna) ok. 43,15 m²
- toalety, w tym ilość: umywalk - 22 szt., muszli ustępowych - 22 szt.,
luster - 22 szt., pojemniki na mydło w płynie - 22 szt., pojemniki na ręczniki
papierowe ZZ - 22 szt., pojemniki na papier toaletowy - 22 szt.

3. Pojemniki/ kosze

Rodzaj pojemnika	Pojemność w litrach	Ilość w szt.
Kosz na śmieci	~5	19
Kosz na śmieci	~15	181
Kosz na śmieci	50	12
Niszcarka/ kosz na ścinki	20	12
Niszcarka/ kosz na ścinki	35	18
Niszcarka/ kosz na ścinki	76	1
Niszcarka/ kosz na ścinki	82	2
Niszcarka/ kosz na ścinki	115	1
Niszcarka/ kosz na ścinki	130	2
Niszcarka/ kosz na ścinki	160	1
Niszcarka/ kosz na ścinki	165	1

4. Usługa sprzątania wewnątrz budynku obejmuje wykonywanie czynności opisanych w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w tabeli A OPZ.

Czynności, które nie zostały ujęte we wspólnych wymaganiach dla wszystkich jednostek

- mechaniczne doczyszczenie podłóg niepodlegających polimeryzacji tj. lastryko, gres – zgodnie z harmonogramem dot. polimeryzacji tj. dwa razy do roku (korytarze, kłata schodowa, Centrum Obsługi) ok. 1 095,00 m².
- zamiatanie i mycie spoczników/ podestów na zewnętrznej klatce ewakuacyjnej – dwa razy w roku
- opróżnianie i mycie znajdujących się w toaletach pojemników na resztki po kawie/ herbacie – codziennie (łącznie 22 szt.)

5. Harmonogram sprzątania 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			
01	Rozdzielnia*	8:00 – 14:00	TAK
02	Pomieszczenie udostępnione podmiotowi świadczącemu usługi sprzątania/porządkowe		
03	Archiwum NIP*	8:00 – 14:00	TAK
04	Węzeł cieplny*	8:00 – 14:00	TAK
05	Pomieszczenie biurowe archiwisty*	8:00 – 14:00	TAK
06, 07, 09, 010C	Archiwum*	8:00 – 14:00	TAK
08	Pomieszczenie pomocnicze*	8:00 – 14:00	TAK
010A, 010B	Pomieszczenie pomocnicze*	8:00 – 14:00	TAK
011	Pomieszczenie pomocnicze*	8:00 – 14:00	TAK
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
Parter			
1, 7A	Pomieszczenie ochrony/ Pomieszczenie pomocnicze	15:00 – 19:00	TAK
2	Archiwum*	8:00 – 14:00	TAK
3	Pomieszczenie socjalne	15:00 – 19:00	NIE
4, 5, 6, 7	Pomieszczenia biurowe*	8:00 – 14:00	TAK
12	Pomieszczenie ochrony*	15:00 – 19:00	TAK
CO	Sala Centrum Obsługi	16:00 – 19:00	NIE
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
I piętro			
101, 102, 103, 105, 106, 108, 109	Pomieszczenia biurowe*	8:00 – 14:00	TAK
104, 107, 110	Pomieszczenie biurowe	15:00 – 19:00	NIE
111	Archiwum*	8:00 – 14:00	TAK
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
II Piętro			
201, 205, 209	Pomieszczenia biurowe*	8:00 – 14:00	TAK

202	Archiwum*	8:00 – 14:00	TAK
203, 203A, 204, 206, 207, 208	Pomieszczenia biurowe	15:00 – 19:00	NIE
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
III Piętro			
302, 304, 305, 306, 308	Pomieszczenia biurowe*	8:00 – 14:00	TAK
301, 303, 307	Pomieszczenia biurowe	15:00 – 19:00	NIE
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
IV Piętro			
401	Serwerownia*	8:00 – 14:00	TAK
402, 403	Pomieszczenia biurowe*	8:00 – 14:00	TAK
404, 405, 406, 407, 408, 409, 410	Pomieszczenia biurowe	15:00 – 19:00	NIE
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
V Piętro			
501A, 502, 503, 504 B	Pomieszczenia biurowe*	8:00 – 14:00	TAK
501, 504, 504A, 504C, 505, 506,	Pomieszczenia biurowe	15:00 – 19:00	NIE
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
VI Piętro			
601	Pomieszczenie biurowe	15:00 – 19:00	NIE
603	Sekretariat	15:00 – 19:00	NIE
602, 604, 605, 607, 608	Pomieszczenia biurowe*	7:00 – 14:00	TAK
606	Salka konferencyjna*	7:00 – 14:00	TAK
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
VII Piętro			
701, 702, 703, 704, 705, 707, 708, 709,	Pomieszczenia biurowe	15:00 – 19:00	NIE
706	Pomieszczenie biurowe*	8:00 – 14:00	TAK
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE

	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
VIII Piętro			
801, 802, 803, 808, 809, 810	Pomieszczenia biurowe	15:00 – 19:00	NIE
804, 805, 806A, 806, 807	Pomieszczenia biurowe*	8:00 – 14:00	TAK
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
IX Piętro			
902, 905, 907A, 908, 910	Pomieszczenia biurowe*	8:00 – 14:00	TAK
901, 903, 904, 906, 907, 909, 911	Pomieszczenia biurowe	15:00 – 19:00	NIE
	Toalety	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarz	15:00 – 19:00	NIE
X Piętro			
X03	Pomieszczenie archiwum podręcznego*	8:00 – 14:00	TAK
X02	Pomieszczenie pomocnicze*	8:00 – 14:00	TAK
X01	Maszynownia windy*	8:00 – 14:00	TAK

*** pokoje plombowane**

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

- 8:00 – 14:00 to ok 1 183,75 m² oraz
- 15:00 – 19:00 to ok 1 918,65 m²

6. POSESJA:

- chodnik o długości 34,00 mb,
- tereny zielone: 187,00 m²,
- podwórze (parking): 283,00 m².

Usługa sprzątania obejmuje wykonywanie nw. czynności:

- Sprzątanie wokół budynku oraz wewnętrznego podwórka.
- Odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodnika i podwórka w okresie zimowym przez 24 h (w okresie trwania umowy uwzględnia się w sezonie zimowym między innymi: odśnieżanie całego terenu, usuwanie oblodzeń traktów pieszych, wywóz zalegającego śniegu).
- W przypadku wystąpienia opadów śniegu i/lub zjawiska gołoledzi w godzinach wieczornych i nocnych, ciągi komunikacyjne i parkingi winny być drożne do godz. 7⁰⁰ dnia następnego;

UWAGA:

Przed przyjazdem pracowników na parking tj. do godz.6:30 – odśnieżanie, następne wg potrzeb;

7. Wymagania dotyczące pracowników Wykonawcy opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt B OPZ.

8. Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt C OPZ.

BUDYNEK 7– 2-kondygnacyjny, ul. dra Pieniężnego 24 , 65-054 Zielona Góra – siedziba Drugiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze:

Liczba kondygnacji 2

Liczba pomieszczeń 16,

liczba pracowników 22

Godziny świadczenia usługi sprzątania:

- w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰
- w godzinach od 15⁰⁰ do 19⁰⁰

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

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²
WC	13,00
ciągi komunikacyjne	75,40
schody	10,80
biura	139,20
archiwa	9,30
pomieszczenie gospodarcze	3,50

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 251,20 m²,
w tym :
 - powierzchnia paneli – ok. 148,50 m²,
 - powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – ok. 91,90 m²
 - w tym: schody wykonane z płytek- ok. 10,8 m²,
2. Pozostała powierzchnia objęta usługą sprzątania – ok. 95,66 m²,
 - powierzchnia drzwi szklanych – ok. 1,44 m²,
 - powierzchnia płytek ściennych, ceramicznych – ok. 58,72 m²,
 - powierzchnia okien jednostronna – ok. 17,50 m²,
 - powierzchnia rolet materiałowych – ok. 18,00 m²,
 - toalety, w tym ilość: umywalek - 5, muszli ustępowych - 4, luster - 4, pojemniki na mydło w płynie - 4, pojemniki na ręczniki papierowe ZZ - 4, pojemniki na papier toaletowy - 4.
3. Pojemniki/ kosze

Rodzaj pojemnika	Pojemność w litrach	Ilość w szt.
Kosz na śmieci	~15	18
Kosz na śmieci	50	5
Niszczaarka/ kosz na ścinki	20	1
Niszczaarka/ kosz na ścinki	35	6

4. Usługa sprzątania wewnątrz budynku obejmuje wykonywanie czynności opisanych w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w tabeli A OPZ, z wyłączeniem pozycji:
- 5 „Pranie wykładzin dywanowych”;
 - 6 „Czyszczenie z kurzu powierzchni poziomych mebli – sale obsługi, sekretariaty, pomieszczenia zajmowane przez dyrektorów, naczelników, zastępców naczelników jednostek”
 - 18 „Sprzątanie aneksów kuchennych / pomieszczeń socjalnych”;
 - 22 „Ściąganie i zawieszanie oraz pranie żaluzji dekoracyjnych pionowych lub firan i zasłon”;

Czynności, które nie zostały ujęte we wspólnych wymaganiach dla wszystkich jednostek

- opróżnianie i mycie znajdujących się w toaletach pojemników na resztki po kawie/herbacie – codziennie – łącznie 4 szt.
- mechaniczne doczyszczenie podłóg niepodlegających polimeryzacji tj. płytki ceramiczne – zgodnie z harmonogramem dot. polimeryzacji tj. dwa razy do roku (ciągi komunikacyjne) – ok. 99,20 m².

5. Harmonogram sprzątania 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)
Parter			
1	Pomieszczenie gospodarcze	15:00 - 19:00	NIE
2	Pomieszczenie archiwum podręczne*	08:00 - 15:00	TAK
3, 4, 7, 9	Pomieszczenia biurowe*	08:00 - 15:00	TAK
5, 6	Toalety	15:00 - 19:00	NIE
I Piętro			
11, 12, 13, 16, 17, 18	Pomieszczenia biurowe*	08:00 - 15:00	TAK
14, 15	Toalety	15:00 - 19:00	NIE

*** pokoje plombowane**

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

- 8:00 – 15:00 to ok. 148,50 m² oraz
- 15:00 – 19:00 to ok. 102,70 m²

6. POSESJA – parking ok. 134,36 m²

Usługa sprzątania obejmuje wykonywanie nw. czynności:

- Sprzątanie wokół budynku oraz wewnętrznego podwórka.
- Odśnieżanie i posypywanie piaskiem podwórka w okresie zimowym przez 24h (w okresie trwania umowy uwzględnia się w sezonie zimowym między innymi: odśnieżanie całego terenu, usuwanie oblodzeń traktów pieszych).
- Czyszczenie z liści i innych zanieczyszczeń koryta wraz z kratą ściekową (teren przed budynkiem)– wg potrzeb;

UWAGA:

Przed przyjazdem pracowników na parking tj. do godz.6:30 – odśnieżanie, następnie wg potrzeb.

7. Wymagania dotyczące pracowników Wykonawcy opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt B OPZ.

8. Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt C OPZ.

BUDYNEK 8 - BUDYNEK MAGAZYNOWO-BIUROWY ul. Lotników 12B, 65-018 Zielona Góra – Składnica Akt Drugiego Urzędu Skarbowego w Zielonej Górze, Magazyn druków

Powierzchnia magazynowa.

Liczba pracowników 1

Godziny świadczenia usługi sprzątania:

- w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 235,00 m²,
w tym :
 - powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – ok. 97, 00 m²
 - posadzka cementowa - ok. 138,00 m².
2. Usługa sprzątania wewnątrz budynku obejmuje wyłącznie wykonywanie czynności opisanej w pozycji 26 w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w tabeli A OPZ, tj. „Sprzątanie archiwów i składnic akt: zmiatanie, mycie podłogi, usunięcie pajęczyn”
3. **Wymagania dotyczące pracowników Wykonawcy** opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt B OPZ.
4. **Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości** opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt C OPZ.

BUDYNEK 9 – Budynek w Zielonej Górze, 65-127 Zielona Góra, ul. Kostrzyńska 14,
– siedziba Delegatury Lubuskiego Urzędu Celno - Skarbowego w Zielonej Górze,
– siedziba Oddziału Celnego w Zielonej Górze
(Budynek A, B, D)

liczba kondygnacji 4

liczba pracowników 121

liczba pracowników świadczących usługi sprzątania:

- w godz. od 13⁰⁰ do 15⁰⁰
- w godz. od 15⁰⁰ do 19⁰⁰

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

WC	ciągi komunikacyjne ze schodami, poczekalnia, recepcja	Kuchnie	biura	Sala szkoleniowa	archiwa	kotłownia	Sala obsługi	Pomieszczenie magazynowe + rampa
----	--	---------	-------	------------------	---------	-----------	--------------	----------------------------------

								wewnętrzna
133	882	83	1230	96	358	32	98	294

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 3206 m²,
w tym:
 - wykładziny dywanowe – ok. 51,00 m²;
 - powierzchnia wykładzin PCV – ok. 1217 m²;
 - powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – ok. 1287 m²;
 - powierzchnia posadzek betonowych – ok. 651 m²
2. Pozostała powierzchnia objęta usługą sprzątania:
 - powierzchnia drzwi szklanych – ok. 30 m²,
 - powierzchnia ścian szklanych (ściany, wiatrołapy o wysokości 9,80 m) – ok. 218 m²
 - powierzchnia płytek ściennych, ceramicznych – ok. 700 m²,
 - powierzchnia okien jednostronna – ok. 316 m²
 - powierzchnia żaluzji poziomych – ok. 150,00 m²,
 - powierzchnia podłóg wymagająca polimeryzacji ok. 1217 m²
 - toalety 25 szt., w tym ilość umywalek 44 szt., muszli ustępowych 26 szt., pisuarów 18 szt., lustro 30 szt., pojemniki na papier toaletowy 26 szt., pojemniki na mydło w płynie 31 szt., pojemniki na ręczniki papierowe typu zetka 39 szt.

3. Pojemniki / kosze

	Pojemność w l	Ilość
Kosz na śmieci	10	70
Kosz na śmieci	25	45
Kosz na śmieci	60	12
Niszcza	25	15
Niszcza	60	3
Niszcza	120	2

4. Usługa sprzątania wewnątrz budynku obejmuje wykonywanie czynności opisanych w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w tabeli A OPZ.

Pokoje hotelowe powinny być sprzątane w czasie przebywania w nich gości i po zakończeniu ich pobytu. Użytkowanie pokoi hotelowych odbywa się sporadycznie, kilka razy w roku.

W trakcie pobytu gości:

- wynoszenie śmieci,
- odkurzanie wykładzin dywanowych w pokojach, zmycie podłogi w aneksie kuchennym i korytarzu, zmycie podłogi terakotowej w łazienkach,
- wycieranie kurzu z mebli i parapetów okiennych, sprzętu znajdującego się w pokojach (radio i telewizor z pominięciem monitorów /ekranów),
- sprzątanie łazienek (kabina prysznicowa + miska ustępowa + umywalka),
- uzupełnianie w łazienkach w miarę potrzeb środków higienicznych (mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe),
- sprzątanie aneksu kuchennego: czyszczenie zlewozmywaka i umywalki, wycieranie stołu i blatu kuchennego, wynoszenie śmieci,

Po zakończeniu pobytu gości:

- sprzątnięcie wewnątrz lodówki i mikrofalówki będących na wyposażeniu aneksu

- kuchennego, w miarę potrzeby umycie pojemników na śmieci,
- umycie i zdezynfekowanie urządzeń sanitarnych: miski ustępowej, brodzika i kabiny prysznicowej,
 - umycie ścian wyłożonych glazurą w łazienkach.

5. Harmonogram sprzątania wewnątrz budynku :

Lp.	Nr pokoju	Rodzaj pomieszczeń	Godziny świadczenia usługi	Konieczna obecność pracownika komórki organizacyjnej podczas wykonywania usługi (TAK /NIE)
PIWNICA – BUD. A				
1		SKŁADNICA AKT LUCS ZG	13:00 – 15:00	TAK
2		SKŁADNICA AKT I US ZG	13:00 – 15:00	TAK
3		KOTŁOWNIA	13:00 – 15:00	TAK
		KORYTARZ	15:00 -19:00	NIE
PARTER – BUD. A				
1		SALA OBSŁUGI	15:00 – 19:00	NIE
2	1-4, 8, 005-015, 017,018, 020-022	POMIESZCZENIA BIUROWE	15:00 – 19:00	NIE
3	5 - 7, 019,, 023	POMIESZCZENIA TECHNICZNE, PODRĘCZNE SKADNICE AKT	13:00 – 15:00	TAK
4	7 POMIESZCZEŃ	TOALETY	15:00 – 19:00	NIE
5	1 POMIESZCZENIE	POKOJE WYDRUKÓW	15:00 – 19:00	NIE
6	2 POMIESZCZENIA	KUCHNIA	15:00 – 19:00	NIE
7	2 POMIESZCZENIA	SZATNIE	15:00 – 19:00	NIE
8	4 POMIESZCZENIA	POKOJE HOTELOWE Z ŁAZIENKAMI + KUCHNIA	15:00 – 19:00	NIE
		KORYTARZ	15:00 – 19:00	NIE
I PIĘTRO BUD. A				
1	2 DZIELONE POMIESZCZENIA	SALA SZKOLEŃ	15:00 – 19:00	NIE
2	16,17	POKÓJ KIEROWNIKA ODDZIAŁU CELNEGO + SEKRETARIAT	15:00 – 19:00	NIE
3	11-15, 18-21,102-109,111-118	POMIESZCZENIA BIUROWE	15:00 – 19:00	NIE
4	110	POMIESZCZENIE BIUROWE	13:00 – 15:00	TAK
5	122-125	KANCELARIA TAJNA	13:00 – 15:00	TAK
6	3 POMIESZCZENIA	PODRĘCZNE SKŁADNICE AKT	13:00 – 15:00	TAK
7	1 POMIESZCZENIE	POKÓJ WYDRUKÓW	15:00 – 19:00	NIE
8	107	KUCHNIA	15:00 – 19:00	NIE
9	6 POMIESZCZEŃ	TOALETA	15:00 – 19:00	NIE

		KORYTARZ	15:00 – 19:00	NIE
II PIĘTRO – BUD. A				
1	201-204	POKOJE NACZELNIKA, ZASTĘPCY DYREKTORA I ZASTĘPCÓW NACZELNIKA + SEKRETARIAT	15:00 – 19:00	NIE
2	205-212,214,216-218	POMIESZCZENIA BIUROWE	15:00 – 19:00	NIE
3	2 POMIESZCZENIA	PODRĘCZNE SKŁADNICE AKT	13:00 – 15:00	TAK
4	1 POMIESZCZENIE	POKÓJ WYDRUKÓW	15:00 – 19:00	NIE
5	1 POMIESZCZENIE	KUCHNIA	15:00 – 19:00	NIE
6	2 POMIESZCZENIA	TOALETA	15:00 – 19:00	NIE
		KORYTARZ	15:00 – 19:00	NIE
BUDYNEK B - PARTEROWY				
1	5 POMIESZCZEŃ	POKOJE BIUROWE	13:00 – 15:00	TAK
2	2 POMIESZCZENIA	SZATNIA Z ŁAZIENKĄ	13:00 – 15:00	NIE
3	1 POMIESZCZENIE	SZATNIA	13:00 – 15:00	NIE
4	1 POMIESZCZENIE	KUCHNIA	13:00 – 15:00	NIE
5	1 POMIESZCZENIE	TOALETA	13:00 – 15:00	NIE
6	1 POMIESZCZENIE	POMIESZCZENIE Z UMYWALKĄ	13:00 – 15:00	NIE
7	1 POMIESZCZENIE	RAMPA KONTROLNA + PAS KONTROLI SAMOCHODÓW WEWNĄTRZ BUDYNKU	13:00 – 15:00	NIE
		KORYTARZ	15:00 – 19:00	NIE
BUDYNEK D - PARTEROWY				
1	1 POMIESZCZENIE	POMIESZCZENIE KIEROWCÓW	15:00 – 19:00	NIE
2	1 POMIESZCZENIE	ŁAZIENKA + PIEC C.O	15:00 – 19:00	NIE
		KORYTARZ	15:00 – 19:00	NIE

Powierzchnia w m² dotyczy obiektu w Zielonej Górze ul. Kostrzyńska 14 – Lubuski Urząd Celno – Skarbowy w Gorzowie Wlkp., Delegatura w Zielonej Górze, która musi być sprządana w wyznaczonych godzinach (pokoje biurowe):

- w godz. 13:00 – 15:00 pokoje biurowe, podręczne składnice akt, składnice akt z elektroniczną kontrolą dostępu, – ok. 579 m²
- w godz. 15 – 19 pokoje biurowe pozostałe, sala odpraw – ok. 1020 m²

6. POSESJA

- schody, chodnik, plac wewnętrzny, parking – 15385 m²,
- teren zielony - trawniki – ok. 6574 m²

Usługa sprzątania posesji obejmuje wykonywanie nw. czynności:

- Sprzątanie wokół budynku oraz wewnętrznego podwórka – wg potrzeb;

Odsnieżanie i posypywanie piaskiem chodnika, placu wewnętrznego oraz parkingu - 24 h w okresie zimowym w godzinach od 6:30 do 18:30 wg potrzeb.

(w okresie trwania umowy uwzględnia się w sezonie zimowym między innymi: odsnieżanie całego terenu, usuwanie oblodzeń traktów pieszych).

6. Wymagania dotyczące pracowników Wykonawcy opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt B OPZ.

7. Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt C OPZ.

BUDYNEK 10 – ul. Batorego 18, 65-082 Zielona Góra,

— siedziba Izby Administracji Skarbowej w Zielonej Górze,

— siedziba Delegatury Lubuskiego Urzędu Celno – Skarbowego w Zielonej Górze

liczba kondygnacji - 6

liczba pracowników - 90

liczba pracowników świadczących usługi sprzątania:

— w godz. 13:00 do 15:00

— w godz. 15:00 do 19:00

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

WC	ciągi komunikacyjne	schody	pomieszczenia socjalne	biura	sala obsługi podatników/interesantów	archiwa	archiwum NIP, archiwa podręczne	portiernia, wartownia	pomieszczenie gospodarcze	sekretariat, portiernia, punkt kasowy
62	320	136	10	1050	-	-	-	7	-	25

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 1610 m²,

w tym:

- wykładziny dywanowe - ok. 800 m²;
- powierzchnia parkietów i paneli – ok. 50m²,
- powierzchnia wykładzin PCV – ok. 520 m²,
- powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – ok. 240 m²,

2. Pozostała powierzchnia objęta usługą sprzątania:

- powierzchnia drzwi szklanych – ok. 22 m²,
- powierzchnia ścian szklanych (ściany, wiatrołapy)- ok. 18 m²
- powierzchnia płytek ściennych, ceramicznych – ok. 200 m²,
- powierzchnia okien jednostronna – ok. 250 m²,
- w tym powierzchnia okien wymagająca mycia za pomocą wysięgnika 230 m²,
- powierzchnia żaluzji poziomych – ok. 250,00 m²,
- powierzchnia podłóg wymagająca polimeryzacji ok 520,00 m²
- schody wykonane z lastrico - ok. 110 m²,
- toalety 11 szt., w tym ilość umywalek 13 szt., muszli ustępowych 13 szt., pisuarów 6 szt., luster 12 szt., pojemniki na papier toaletowy 14 szt., pojemniki na mydło w płynie 7 szt., pojemniki na ręczniki papierowe typu zetka 12 szt., pojemniki na mydło w (pianka) 4 szt.

3. Pojemniki / kosze

	Pojemność w l	Ilość
Kosz na śmieci	8	6
Kosz na śmieci	10	80
Kosz na śmieci	20	11
Niszcza	60	9

4. Usługa sprzątania wewnątrz budynku obejmuje Wykonywanie czynności opisanych w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w tabeli A OPZ, z wyłączeniem pozycji:

20. „Mycie gablot, tablic ogłoszeniowych, ścian przeszklonych znajdujących się na salach obsługi, sekretariatach”

22. „Ściąganie i zawieszanie oraz pranie żaluzji dekoracyjnych pionowych lub firan i zasłon”.

5. Harmonogram sprzątania 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)
Parter			
1	Portiernia	15:00 – 19:00	TAK
5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 15	Pokój biurowy	15:00 – 19:00	NIE
8	Pokój biurowy	15:00 – 19:00	NIE
Sala narad i szkoleń - 13	sala	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarze	15:00 – 19:00	NIE
I Piętro			
101, 102, 103, 104	Pokój biurowy	15:00 – 19:00	NIE
105, 106, 198, 109, 110, 111, 112	Pokój biurowy	15:00 – 19:00	NIE
Aneks kuchenny - sekretariat	Aneks kuchenny	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarze	15:00 – 19:00	NIE
II Piętro			
201, 202, 203*, 204*	Pokój biurowy	13:00 – 15:00	TAK
205*, 206*, 207*, 208*, 209*, 210*, 211*, 215, 212, 213	Pokój biurowy	13:00 – 15:00	TAK
Pomieszczenie serwerowni – 214*	serwerownia	13:00 – 15:00	TAK
	Korytarze	15:00 – 19:00	NIE
III Piętro			
301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315	Pokój biurowy	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarze	15:00 – 19:00	NIE
IV Piętro			
401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415	Pokój biurowy	15:00 – 19:00	NIE
	Korytarze	15:00 – 19:00	NIE
Piwnica			

archiwum	archiwum	13:00 – 15:00	TAK
Pokój kierowców	Pokój kierowców	15:00 – 19:00	NIE
	korytarze	15:00 – 19:00	NIE

**** pokoje plombowane***

Powierzchnia w m² dotyczy obiektu 6 kondygnacyjnego, która musi być sprzątana:

— do godziny 15:00 (pokoje biurowe) wynosi ok. 120 m²

— do godziny 19:00 (pokoje biurowe) wynosi ok. 955 m²

Razem pokoje plombowane to powierzchnia 120 m²

— Utrzymanie w czystości windy wg potrzeb, jednak nie mniej niż raz dziennie.

6. POSESJA

— schody, chodnik, plac wewnętrzny, parking - 720

Usługa sprzątania posesji obejmuje wykonywanie nw. czynności:

— Sprzątanie wokół budynku – wg potrzeb;

— Odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodnika, schodów, placu wewnętrznego oraz parkingu - 24 h w okresie zimowym w godzinach od 6:30 do 18:30 wg potrzeb.

(w okresie trwania umowy uwzględnia się w sezonie zimowym między innymi: odśnieżanie całego terenu, usuwanie oblodzeń traktów pieszych).

UWAGA: przed przyjazdem pracowników na parking tj. do godz.6:30 – odśnieżanie, następne wg potrzeb;

7. Wymagania dotyczące pracowników Wykonawcy opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt B OPZ.

8. Wymagania dotyczące sprzętu i środków czystości opisane są w części „Wspólne wymagania dla wszystkich jednostek” w pkt C OPZ.