

## **CZEŚĆ V - Budynek w Nowej Soli**

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

### **BUDYNEK – ul. Staszica 1, 67-100 Nowa Sól:**

liczba kondygnacji 11 (budynek wysoki), 2 kondygnacje (budynek niski)

liczba pracowników 67

Godziny świadczenia usługi sprzątania:

— w godz. od 11.00 do 15.00

— w godz. od 15.00 do 18.00

Poniższa tabela zawiera podział powierzchni w m<sup>2</sup> wg rodzaju pomieszczeń (funkcjonalności).

WC	ciągi komunikacyjne	schody	pomieszczenia socjalne	biura	sala obsługi podatników/interesantów	Szala szkoleniowa	archiwa	Magazyny, pomieszczenia gospodarcze i techniczne
110	520	170	90	1325	220	100	200	121,52

1. Powierzchnia całkowita sprzątania podłóg – ok. 2856,52 m<sup>2</sup>,  
w tym:

- wykładziny dywanowe – ok. 375 m<sup>2</sup>;
- powierzchnia parkietów i paneli – ok. 170 m<sup>2</sup>;
- powierzchnia wykładzin PCV – ok. 1000 m<sup>2</sup>;
- powierzchnia płytek podłogowych, ceramicznych – ok. 1141,52 m<sup>2</sup>;
- schody wykonane z płytki „gres” – ok. 170 m<sup>2</sup>;

2. Pozostała powierzchnia objęta usługą sprzątania:

- powierzchnia drzwi szklanych – ok. 100 m<sup>2</sup>;
- powierzchnia płytek ściennych, ceramicznych – ok. 420 m<sup>2</sup>;
- powierzchnia okien jednostronna – ok. 440 m<sup>2</sup>;
- powierzchnia żaluzji pionowych - ok. 693,00 m<sup>2</sup>;
- powierzchnia podłóg wymagająca polimeryzacji ok. 1000,00 m<sup>2</sup>
- toalety – 20, w tym ilość umywalk 20 szt., muszli ustępowych 20 szt., pisuarów 11 szt., luster 20 szt., pojemników na papier toaletowy MERIDA BTN 101 -20 szt., pojemników na mydło EKA DCB 101 - 20 szt.

3. Pojemniki / kosze

	Pojemność w l	Ilość
Kosz na śmieci	10	97
Niszczonek	160	10
Niszczonek	60	2

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

5. Harmonogram sprzątania wewnątrz budynku:

Nr pomieszczenia	Typ pomieszczenia	Godziny wykonywania usługi	Konieczna obecność pracownika komórki
------------------	-------------------	----------------------------	---------------------------------------

	(np. pokój biurowy, sala obsługi, serwerownia)		organizacyjnej podczas wykonywania usługi (TAK/NIE)
<b>Parter:</b>			
SOP 1	Sala obsługi podatników	15.00-18.00	NIE
H.GŁ + PORT.	Holl budynek niski + portiernia	15.00-18.00	NIE
H.PAR	Holl budynek wysoki	15.00-18.00	NIE
03; 05	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
A.PAR	Archiwum	11.00-15.00	TAK
WC.1	Pomieszczenie sanitarne	15.00-18.00	NIE
KWH	Kabina windy hydraulicznej	15.00-18.00	NIE
KWM.1/2	Kabiny wind mechanicznych	15.00-18.00	NIE
<b>I Piętro:</b>			
SOP2	Sala obsługi podatników	15.00-18.00	NIE
SOP2K	Pomieszczenie socjalne	15.00-18.00	NIE
H.1P	Holl + korytarz + schody	15.00-18.00	NIE
103	Sekretariat	11.00-15.00	TAK
104; 105; 107	Gabinety	11.00-15.00	TAK
106	Sala narad	15.00-18.00	NIE
108	Pomieszczenie socjalne	15.00-18.00	NIE
WC.2/3/4	Pomieszczenia sanitarne	15.00-18.00	NIE
<b>II piętro:</b>			
H.2P	Holl + korytarz + schody	15.00-18.00	NIE
203	Pomieszczenie szaf krosowych	11.00-15.00	TAK
204; 205; 206; 208; 209; 210; 211; 212; 213	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
207	Archiwum podręczne	11.00-15.00	TAK
214	Pomieszczenie socjalne	15.00-18.00	NIE
WC.5/6	Pomieszczenia sanitarne	15.00-18.00	NIE
<b>III piętro:</b>			
H.3P	Holl + korytarz + schody	15.00-18.00	NIE
303; 304; 305; 306; 307; 308; 309; 310; 311; 312	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
313	Pomieszczenie socjalne	15.00-18.00	NIE
WC.7/8	Pomieszczenia sanitarne	15.00-18.00	NIE
<b>IV piętro:</b>			
H.4P	Holl + korytarz + schody	15.00-18.00	NIE
403; 404; 405	Archiwa podręczne	11.00-15.00	TAK
406; 407; 408; 409; 410; 411; 412	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
413	Pomieszczenie socjalne	15.00-18.00	NIE
WC.9/10	Pomieszczenia sanitarne	15.00-18.00	NIE
<b>V piętro:</b>			
H.5P	Holl + korytarz + schody	15.00-18.00	NIE
503; 508	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
504; 505; 506; 507; 509; 510; 511; 512	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
513	Pomieszczenie socjalne	15.00-18.00	NIE
WC.11/12	Pomieszczenia sanitarne	15.00-18.00	NIE
<b>VI piętro:</b>			
H.6P	Holl + korytarz + schody	15.00-18.00	NIE
602; 603; 604; 605; 606; 607; 608	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
609	Pomieszczenie socjalne	15.00-18.00	NIE
WC.13/14	Pomieszczenia sanitarne	15.00-18.00	NIE
<b>VII piętro:</b>			

H.7P	Holl + korytarz + schody	15.00-18.00	NIE
704; 706; 707	Serwerownia, Kancelaria	11.00-15.00	TAK
703; 705A; 708; 708A; 709; 710	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
711	Pomieszczenie socjalne	15.00-18.00	NIE
WC.15/16	Pomieszczenia sanitarne	15.00-18.00	NIE
<b>VIII piętro:</b>			
H.8P	Holl + korytarz + schody	15.00-18.00	NIE
802	Sala szkoleń	15.00-18.00	NIE
803; 804; 806	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
805	Archiwum	11.00-15.00	TAK
807	Pomieszczenie socjalne	15.00-18.00	NIE
WC.17/18	Pomieszczenia sanitarne	15.00-18.00	NIE
<b>IX piętro:</b>			
H.9P	Holl + korytarz + schody	15.00-18.00	NIE
903; 905; 908; 911	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
904; 906; 907; 909, 910	Pokoje biurowe	11.00-15.00	TAK
912	Pomieszczenie socjalne	15.00-18.00	NIE
WC.19/20	Pomieszczenia sanitarne	15.00-18.00	NIE
<b>X piętro:</b>			
XP.	Palarnia + schody	15.00-18.00	NIE
<b>Piwnica:</b>			
	Korytarz + schody	15.00-18.00	NIE
A.PIWN	Archiwum	11.00-15.00	TAK
007,002,002A, 003,004,006, 007,008,009	Pomieszczenia magazynowe, węzeł ciepły, hydrofornia, rozdzielnia elektryczna, maszynownia wind	11.00-15.00	TAK

Powierzchnia sprzątania w m<sup>2</sup> - dotyczy obiektu w Nowej Soli przy ulicy Staszica 1, która musi być sprzątana w wyznaczonych godzinach wynosi :

- od 11.00-15.00 – 1325 m<sup>2</sup> - pomieszczenia biurowe, sekretariat, gabinety NUS i ZN – co dzienne,
- od 11.00-15.00 – 200 m<sup>2</sup> -pomieszczenia archiwum – raz na kwartał
- od 11.00-15.00 – 121.52 m<sup>2</sup> - magazyny, pomieszczenia gospodarcze i techniczne - w mc IV i mc IX
- od 15.00-18.00 - 1020 m<sup>2</sup> – ciągi komunikacyjne, sale obsługi, WC, schody – codziennie
- od 15.00-18.00 - 90 m<sup>2</sup> – pomieszczenia socjalne – codziennie
- od 15.00-18.00 - 100 m<sup>2</sup> – sala szkoleniowa – wg potrzeb

6. **POSESJA** – chodnik oraz plac wewnętrzny (parkingi) – ok. 980 m<sup>2</sup> oraz tereny zielone ok. 295 m<sup>2</sup>

Usługa sprzątania obejmuje wykonywanie nw. czynności:

- Sprzątanie wokół budynku oraz sprzątanie parkingów z uwzględnieniem usuwania zalegających liści, śmieci – wg potrzeb;
- Odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodnika, terenu wokół budynku, placu wewnętrznego – parkingów, schodów zewnętrznych w okresie zimowym - 24 h – wg potrzeb;
- Opróżnianie koszy zewnętrznych – wg potrzeb;
- Wywóz zalegającego śniegu – wg potrzeb

Sprzątanie oraz odśnieżanie terenu zewnętrznego wokół budynku – powinno odbywać się od poniedziałku do piątku, od godz. 6.00 oraz w godzinach popołudniowych od 15.00 do 18.00 – wg potrzeb. W przypadku wystąpienia opadów śniegu i/lub zjawiska gołoledzi w godzinach

wieczornych i nocnych, ciągi komunikacyjne ,parkingi oraz chodniki winny być drożne do godz. 7<sup>00</sup> dnia następnego.

Sprzątanie terenu posesji zarówno w okresie letnim, jak i zimowym powinno zapewniać jej czystość przed godzinami rozpoczęcia pracy Urzędu, tj. przed godz. 7.00 - od poniedziałku do piątku włącznie.

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.