

Nr sprawy: AZP-240/PN-p30/003/2017-23

Lublin, 23.02.2017

Wykonawcy zainteresowani postępowaniem

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 209 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **Kompleksowa usługa utrzymania czystości w budynku dydaktycznym Wydziału Zamiejscowego Prawa i Nauk o Społeczeństwie Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II przy ul. Ofiar Katynia 6a w Stalowej Woli**

WYJAŚNIENIE I MODYFIKACJA TREŚCI SIWZ

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II - działając na podstawie art. 38 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) informuje, że w dn. 15.02.2017 r. - 20.02.2017 r. wpłynęły zapytania od Wykonawców dotyczące zapisów Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Poniżej podano treść pytań i odpowiedzi oraz dokonanych modyfikacji do wiadomości Wykonawców, bez ujawniania źródła zapytania.

Zapytanie 1:

Zwracam się do Państwa z wnioskiem o przesłanie protokołu z poprzedniego postępowania dotyczącego kompleksowej usługi sprzątnięcia w Państwa Wydziale w Stalowej Woli.

Odpowiedź na zapytanie 1:

Postępowanie dotyczące kompleksowej usługi utrzymania czystości w budynku dydaktycznym Wydziału Zamiejscowego Prawa i Nauk o Społeczeństwie Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II przy ul. Ofiar Katynia 6a w Stalowej Woli jest przeprowadzane po raz pierwszy.

Zapytanie 2:

Zamawiający w „Opisie przedmiotu zamówienia” załącznik nr 1 do siwz, pkt IV.1. oraz w paragrafie 1 pkt 2 „wzoru umowy”, wymaga środków czystości, dezynfekujących, artykułów higienicznych oraz worków na śmieci, posiadających polskie atesty higieniczne. Pragniemy zaznaczyć, iż z dniem 01.01.2003r. ustała prawnie obowiązująca konieczność uzyskiwania atestów higienicznych, w związku z tym prosimy o zrezygnowanie z wymogu posiadania przez środki i materiały eksploatacyjne atestów higienicznych. Podstawą prawną jest ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności z późniejszymi zmianami (tekst jednolity - Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 sierpnia 2004 r. Dz. U. nr 204, poz. 2087), znosząca rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22.03.1928, które było podstawą prawną procedury rejestracji przedmiotów użytku w PZH. Zgodnie z obowiązującym prawem, dokumentem dopuszczającym dla środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swym składzie substancje niebezpieczne jest tylko karta charakterystyki.

1. Mydła oraz pozostałe kosmetyki natomiast muszą posiadać zgłoszenie produktu w portalu CPNP (Internetowy Portal Zgłaszania Produktów Kosmetycznych) zgodnie z art. 13 ust. 3 rozporządzenia (WE) nr 1223/3009.
2. Artykuły higieniczne oraz worki na śmieci nie muszą posiadać dokumentów dopuszczających.
3. Preparaty dezynfekujące natomiast muszą posiadać:
 - a. w przypadku preparatów dezynfekcyjnych będących produktami biobójczymi pozwolenie na wprowadzenie do obrotu lub pozwolenie tymczasowe lub decyzje o wpisie do rejestru produktów biobójczych niskiego ryzyka lub pozwolenie na obrót, o którym mowa w art. 54 ustawy o produktach biobójczych z dnia 13.09.2011 (Dz.U. Nr 175, poz. 1433 z późn. zm.)
 - b. w przypadku preparatów dezynfekcyjnych będących wyrobami medycznymi: wpis do Rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub zgłoszenie do Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub powiadomienie Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub wniosek o przeniesienie danych do bazy EUDAMED, zgodnie z wymogami sanitarno – epidemiologicznymi obowiązującymi w zakładach opieki zdrowotnej.

W związku z powyższym prosimy o dopuszczenie wyżej wymienionych dokumentów.

Odpowiedź na zapytanie 2:

Zamawiający dokonuje modyfikacji SIWZ w następującym zakresie:

Treść SIWZ przed modyfikacją:

pkt A.IV.1 Załącznika nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia:

IV. Zakres obowiązków Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia będzie obejmował w szczególności następujące wymagania:

1. Wykonawca zobowiązany jest do używania własnych, właściwych dla rodzaju czyszczonego podłoża środków czystości, dezynfekujących, artykułów higienicznych oraz worków na śmieci, posiadających polskie atesty higieniczne;

§ 1 ust. 2 Załącznika nr 7 do SIWZ pn. Wzór umowy:

2. Wykonawca zobowiązuje się do starannego i terminowego realizowania przedmiotu zamówienia przy użyciu własnych maszyn, sprzętu, artykułów higienicznych, materiałów eksploatacyjnych oraz wysokiej jakości środków czystości, dezynfekujących zakupionych na własny koszt, posiadających polskie atesty higieniczne;

Treść SIWZ po modyfikacji:

pkt A.IV.1 Załącznika nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia:

IV. Zakres obowiązków Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia będzie obejmował w szczególności następujące wymagania: 1. Wykonawca zobowiązany jest do używania własnych, właściwych dla rodzaju czyszczonego podłoża środków czystości, dezynfekujących, artykułów higienicznych oraz worków na śmieci posiadających dokumenty dopuszczające do obrotu na terenie RP. Wykonawca ma obowiązek przedstawić na każde pisemne żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, następujące dokumenty:

- 1) dla środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swoim składzie substancje niebezpieczne – karty charakterystyki produktu niebezpiecznego;
- 2) dla środków dezynfekujących zawierających w swoim składzie substancje biobójcze – pozwolenia na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych;
- 3) dla mydeł w płynie – karty charakterystyki.

§ 1 ust. 2 Załącznika nr 7 do SIWZ pn. Wzór umowy:

2. Wykonawca zobowiązuje się do starannego i terminowego realizowania przedmiotu zamówienia przy użyciu własnych maszyn, sprzętu, artykułów higienicznych, materiałów eksploatacyjnych oraz wysokiej jakości środków czystości, dezynfekujących zakupionych na własny koszt, posiadających dokumenty dopuszczające do obrotu na terenie RP. Wykonawca ma obowiązek przedstawić na każde pisemne żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, z zastrzeżeniem § 9 ust. 1 pkt 2 umowy, następujące dokumenty:

- 1) dla środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swoim składzie substancje niebezpieczne – karty charakterystyki produktu niebezpiecznego;
- 2) dla środków dezynfekujących zawierających w swoim składzie substancje biobójcze – pozwolenia na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych;
- 3) dla mydeł w płynie – karty charakterystyki.

Zapytanie 3:

Zamawiający w rozdziale XV pkt 6 siwz wymaga, aby Wykonawca przed podpisaniem umowy złożył listę środków czystości z podaniem w każdej pozycji 3 alternatywnych propozycji. Prosimy o informację czy alternatywne środki należy podać dla wszystkich środków łącznie z mydłem oraz papierem toaletowym?

Odpowiedź na zapytanie 3:

Zamawiający nie wymaga podania alternatywnych propozycji dla mydła i papieru toaletowego.

Zapytanie 4:

Prosimy o informację czy do mycia kwiatów Zamawiający dopuści płyn do mycia naczyń, czy też wymaga zastosowania tylko wody?

Odpowiedź na zapytanie 4:

Zamawiający dopuści zastosowanie płynu do mycia naczyń.

Zapytanie 5:

Zamawiający w „Opisie przedmiotu zamówienia” załącznik nr 1 do siwz, pkt I.1.11. wymaga mycia i dezynsekcji posadzek i glazury w toalecie. Prosimy o informację czy nie zaszła w tym punkcie pomyłka? Czy Zamawiający oczekuje mycia i dezynsekcji?

Odpowiedź na zapytanie 5:

Zamawiający oczekuje mycia i dezynsekcji.

Zapytanie 6:

Zamawiający w „Opisie przedmiotu zamówienia” załącznik nr 1 do siwz, pkt I.1.13. wymaga mydła w płynie 5L, białe, perłowe, bez zapachu, pH neutralne dla skóry, przeciwbakteryjne, gęste, mydło niewyciekające z dozownika. Czy Zamawiający dopuści mydło w płynie ekstraktygigieniczne, bezzapachowe, przeciwbakteryjne, bezbarwne o pozostałych właściwościach bez zmian?

Odpowiedź na zapytanie 6:

Tak, Zamawiający dopuści mydło w płynie ekstra higieniczne o właściwościach wskazanych w zapytaniu.

Zapytanie 7:

Mając na uwadze treść wzoru umowy wnosimy o zmianę o 50% wysokości kar umownych zastrzeżonych w powyższych przepisach. W doktrynie prawa zamówień publicznych oraz w aktualnym orzecznictwie Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych dominuje pogląd, że ustanawianie przez zamawiającego w umowie rażąco wysokich kar umownych uznać należy bezwzględnie za naruszenie zasad zachowania uczciwej konkurencji wyrażonej w przepisie art. 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku, nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), które może być uzasadnioną podstawą do żądania unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 93 ust. 1 pkt. 7 ustawy prawo zamówień publicznych z uwagi, iż postępowanie jest obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego. Stanowisko powyższe znajduje pełne potwierdzenie m.in. wyroku Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 31 lipca 2015 r. sygn. akt: KIO/1519/15. Zważyć bowiem należy, że kara umowna (odszkodowanie umowne) ze swojej istoty ma charakter wyłącznie odszkodowawczy i kompensacyjny, a nie zaś prewencyjny. Ustalenie przez Zamawiającego zbyt wygórowanych kar umownych dla wykonawców stanowi zatem bezspornie rażące naruszenie prawa w zakresie równości stron umowy, co w konsekwencji prowadzi do sprzeczności celu takiej umowy z zasadami współzycia społecznego i skutkować winno bezwzględną nieważnością czynności prawnej na podstawie przepisu art. 353¹ k.c. w związku z art. 58 § 1 k.c. Należy mieć również na względzie stanowisko Sądu Najwyższego wyrażone w wyroku z 29 listopada 2013 roku Sygn. akt I CSK 124/13, dotyczącego przesłanek miarkowania kar umownych jako rażąco wygórowanych. W uzasadnieniu wyroku Sąd wskazał, iż „kara umowna nie może być instrumentem służącym wzbogaceniu wierzyciela, a zatem przyznającym mu korzyść majątkową w istotny sposób przekraczającą wysokość poniesionej przez wierzyciela szkody. Celem miarkowania kary umownej jest natomiast ochrona równowagi interesów stron i zapobieżenie nadmiernemu obciążeniu dłużnika oraz niesłusznemu wzbogaceniu wierzyciela”.

Odpowiedź na zapytanie 7:

Zamawiający pozostawia zapisy dotyczące kar umownych bez zmian.

Zapytanie 8:

Zwracam się z prośbą o doprecyzowanie czy pracownik pełniący dyżur od 10:00 do 22:00 ma być obecny od poniedziałku do piątku, czy w weekendy również?

Odpowiedź na zapytanie 8:

Pracownik dyżurny powinien być obecny również w weekendy (z uwagi na zajęcia studentów zaocznych), w przypadku wolnych weekendów Zamawiający będzie zgłaszał ten fakt z 2-dniowym wyprzedzeniem.

Zapytanie 9:

Zwracam się z prośbą o podanie informacji, czy na terenie sprzątanego obiektu znajdują się okna nie otwierane do wewnątrz? Czy przy wykonywaniu usługi mycia okien będzie konieczne użycie wyżłki?

Odpowiedź na zapytanie 9:

Tak, w obiekcie jest 17 okien dachowych (tabela 2a. Okna dachowe i świetliki). Zamawiający dysponuje rusztowaniem warszawskim i jest w stanie bezpłatnie udostępnić je Wykonawcy.

Zapytanie 10:

Zwracam się z prośbą o doprecyzowanie na czym ma polegać mycie i czyszczenie rolet i wertkali.

Odpowiedź na zapytanie 10:

Zamawiający dokonuje modyfikacji zapisów pkt A.1.5b Załącznika nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia:

Treść SIWZ przed modyfikacją:

pkt A. 1.5b Załącznika nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia:

5) sprzątnięcie co najmniej dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego, powinno obejmować w szczególności: (jeden raz przed rozpoczęciem roku akademickiego, drugi raz w terminie uzgodnionym z administracją obiektu):

...
b) mycie i czyszczenie rolet i wertkali, w uzgodnieniu z pracownikiem administracji obiektu;

Treść SIWZ po modyfikacji:

pkt A. 1.5b Załącznika nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia:

5) sprzątnięcie co najmniej dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego, powinno obejmować w szczególności: (jeden raz przed rozpoczęciem roku akademickiego, drugi raz w terminie uzgodnionym z administracją obiektu):

...
b) mycie i czyszczenie żaluzji i wertkali oraz pranie i wymianę zasłon i firanek, w uzgodnieniu z pracownikiem administracji obiektu;

W przypadku żaluzji poziomych należy unikać czyszczenia ich na mokro. Jeśli są bardzo zakurzone, poleca się wytarcie każdego elementu lekko wilgotną ściereczką z mikrofibry i zastosowanie środka antystatycznego. Żaluzje pionowe są znacznie łatwiejsze w czyszczeniu. Należy w tym celu usunąć drobiny kurzu z lameli przy pomocy odkurzacza, a w przypadku znaczącego zabrudzenia wyprać je w pralce

nastawionej na program do tkanin delikatnych i niską temperaturę. Lamele przed włożeniem do bębna należy zwinąć i zabezpieczyć przed rozwijaniem się, nie wolno ich też wirować. Po wypraniu suszenie przebiega w pozycji rozłożonej.

Zapytanie 11:

Zwracam się z prośbą o potwierdzenie, że po stronie Wykonawcy będzie dostarczanie materiałów higienicznych (ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło). Jeśli tak to zwracam się z prośbą o podanie ilości pracowników stałych i średniej ilości studentów.

Odpowiedź na zapytanie 11:

Dostarczenie materiałów higienicznych jest obowiązkiem Wykonawcy.

Studia stacjonarne - ok. 580 studentów (zajęcia od poniedziałku do piątku).

Studia niestacjonarne - ok. 200 studentów (zajęcia w soboty i niedziele).

Pracownicy dydaktyczni - 57 osób

Pracownicy administracji i obsługi - 10 osób

Zapytanie 12:

Zwracam się z prośbą o podanie ilości posadzek pokrytych gresem, które mają być konserwowane dwa razy w ciągu roku.

Odpowiedź na zapytanie 12:

Zamawiający nie posiada posadzek pokrytych gresem.

W związku z powyższym Zamawiający dokonuje modyfikacji zapisów zawartych w Załączniku nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia:

Treść SIWZ przed modyfikacją:

pkt A.1.5c, pkt A.1.6a, pkt A.1.7b Załącznika nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia:

5) sprzątanie co najmniej dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego, powinno obejmować w szczególności: (jeden raz przed rozpoczęciem roku akademickiego, drugi raz w terminie uzgodnionym z administracją obiektu):

...
c) konserwacja posadzek granitu, gresu i innych nawierzchni z użyciem maszyny polerującej;

...
6) sprzątanie co najmniej raz w ciągu roku kalendarzowego, w okresie wakacyjnym, powinno obejmować gruntowne sprzątanie pomieszczeń w szczególności, w zakresie:

a) doczyszczanie i konserwacja podłóg drewnianych, parkietowych oraz powierzchni typu granit, gres;

...
7) sprzątanie wymagające odrębnego zlecenia, wynikające ze zdarzeń losowych (remonty, awarie) powinno obejmować w szczególności:

...
b) czyszczenie i konserwacja innego rodzaju podłoża (gres, granit itp.) z zastosowaniem profesjonalnych preparatów myjąco-konserwujących;

Treść SIWZ po modyfikacji:

pkt A.1.5c, pkt A.1.6a, pkt A.1.7b Załącznika nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia:

5) sprzątanie co najmniej dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego, powinno obejmować w szczególności: (jeden raz przed rozpoczęciem roku akademickiego, drugi raz w terminie uzgodnionym z administracją obiektu):

...
c) konserwację posadzek z marmuru, terakoty i innych nawierzchni z użyciem maszyny polerującej;

...
6) sprzątanie co najmniej raz w ciągu roku kalendarzowego, w okresie wakacyjnym, powinno obejmować gruntowne sprzątanie pomieszczeń w szczególności, w zakresie:

a) doczyszczanie i konserwacja podłóg drewnianych, parkietowych oraz powierzchni typu marmur, terakota;

...
7) sprzątanie wymagające odrębnego zlecenia, wynikające ze zdarzeń losowych (remonty, awarie) powinno obejmować w szczególności:

...
b) czyszczenie i konserwacja innego rodzaju podłoża (marmur, terakota itp.) z zastosowaniem profesjonalnych preparatów myjąco-konserwujących;

...
Zamawiający informuje, że posadzki pokryte marmurem mają powierzchnię 197,19 m², a terakotą - 877,79m².

Zapytanie 13:

Zwracam się z prośbą o podanie informacji, czy okładziny ścienne z granitu również mają być konserwowane dwa razy w ciągu roku ?

Odpowiedź na zapytanie 13:

W budynku nie ma okładzin ściennych z granitu, są natomiast okładziny ścienne marmurowe. Okładziny te – zgodnie z zapisami zawartymi w pkt A.I.3e Załącznika nr 1 do SIWZ - powinny być sprzątane (myte i polerowane) co najmniej raz w miesiącu.

Zapytanie 14:

Zwracam się z prośbą o weryfikację częstotliwości sprzątania gdyż np. w p. III pp. VI Opisu Przedmiotu Zamówienia Archiwa mają być sprzątane 5 dni w tygodniu, a według p. VI Archiwa mają być sprzątane 3 razy w tygodniu.

Odpowiedź na zapytanie 14:

Zamawiający, działając zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), dokonuje modyfikacji zapisów zawartych w Załączniku nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia. Załącznik nr 1 po modyfikacji stanowi integralną część niniejszego dokumentu.

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, działając zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), dokonuje modyfikacji treści SIWZ w następującym zakresie:

Treść SIWZ przed modyfikacją:

pkt A.I.5a Załącznik nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia:

- 5) sprzątanie co najmniej dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego, powinno obejmować w szczególności: (jeden raz przed rozpoczęciem roku akademickiego, drugi raz w terminie uzgodnionym z administracją obiektu):
a) obustronne mycie okien i parapetów, ram okiennych, z rozkręcaniem okien, które to umożliwiają we wszystkich pomieszczeniach;

Treść SIWZ po modyfikacji:

pkt A.I.5a Załącznik nr 1 do SIWZ pn. Opis przedmiotu zamówienia:

- 5) sprzątanie co najmniej dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego, powinno obejmować w szczególności: (jeden raz przed rozpoczęciem roku akademickiego, drugi raz w terminie uzgodnionym z administracją obiektu):
a) obustronne mycie okien i parapetów, ram okiennych, we wszystkich pomieszczeniach;

Treść SIWZ przed modyfikacją:

Rozdział XII ust. 1 SIWZ:

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin

Dział Zamówień Publicznych, Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-223

w terminie do dnia 27.02.2017 r. do godz. 10:00

Treść SIWZ po modyfikacji:

Rozdział XII ust. 1 SIWZ:

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin

Dział Zamówień Publicznych, Collegium Jana Pawła II, pokój nr C-223

w terminie do dnia 01.03.2017 r. do godz. 10:00

Treść SIWZ przed modyfikacją:

Rozdział XII ust. 5 SIWZ:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27.02.2017 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego – pokój C-223.

Treść SIWZ po modyfikacji:

Rozdział XII ust. 5 SIWZ:

Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 01.03.2017 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego – pokój C-223.**

Integralną część niniejszego dokumentu stanowi *Załącznik nr 1 do SIWZ po modyfikacji.*

Dokonana modyfikacja Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wiąże Wykonawców z chwilą ogłoszenia treści niniejszego pisma. Odmienne uregulowania zawarte w SIWZ stają się nieobowiązujące. Pozostałe zapisy SIWZ pozostają bez zmian.

PODPISANO
z upoważnienia Rektora KUL

mgr Małgorzata Baran-Sanocka

Z-ca Dyrektora administracyjnego
dzp@kul.pl | swg.wz.kul.pl

Nr sprawy: AZP-240/PN-p30/003/2017

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Zakres prac do wykonania ogólnego;

B. Wykaz pomieszczeń wraz z harmonogramem sprzątania budynku przy ul. Ofiar Katynia 6a;

A. ZAKRES PRAC DO WYKONANIA OGÓLNEGO:

I. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania usługi sprzątania zgodnie z następującym harmonogramem częstotliwości i zakresu czynności jakie powinien wykonać w celu prawidłowego realizowania usługi:

1) sprzątanie codzienne, powinno obejmować w szczególności:

1. odkurzanie wszystkich powierzchni podłogowych;
2. mycie powierzchni podłogowych w ciągach komunikacyjnych (maszynowe), pomieszczeniach dydaktycznych, naukowo-dydaktycznych, biurowo-administracyjnych, mycie klatek schodowych, poręczy, cokołów;
3. odkurzanie powierzchni pokrytych wykładziną dywanową lub dywanem;
4. trzepanie i odkurzanie wycieraczek;
5. usuwanie kurzu z biurek, mebli i parapetów;
6. opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek, popielniczek oraz wynoszenie śmieci do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego;
7. wymiana plastikowych worków na śmieci;
8. mycie tablic i gąbek szkolnych preparatami nie niszczącymi powłoki;
9. sprawdzanie i uzupełnianie wyposażenia pomieszczeń dydaktycznych w kredę i markery (pobieranie z portierni);
10. mycie i usuwanie osadu z umywalk, zlewów i baterii w pomieszczeniach biurowo-administracyjnych, naukowo-dydaktycznych;
11. mycie i dezynfekcja posadzek i glazury w toaletach;
12. mycie i odkażanie umywalk i sanitariatów w toaletach, wraz z ich wyposażeniem;
13. mycie i uzupełnianie dozowników mydłem w płynie (mydło w płynie 5L białe, perłowe bez zapachu, pH neutralne dla skóry, przeciwbakteryjne, gęste, mydło niewyciekające z dozownika);
14. mycie i uzupełnianie pojemników na środki higieniczne, papier toaletowy duży: typu Jumbo, jednowarstwowy, śr. 190 mm, szerokość rolki od 9-10 cm, długość 180 mb, kolor naturalny oraz mały: konwencjonalny, jednowarstwowy, śr. 11 lub 12,5cm, szer. rolki 9-9,5 cm, długość 30-50mb, kolor naturalny;
15. mycie lustek, szyb drzwiowych, przeszklonych futryn, drzwi szklanych;
16. mycie drzwi wejściowych;

2) sprzątanie co najmniej raz w tygodniu, powinno obejmować w szczególności:

1. konserwacja (nabłyszczanie) podłóg w ciągach komunikacyjnych, klatkach schodowych;
2. mycie siedzisk na korytarzach;
3. mycie szklanych gablot, tablic informacyjnych, półek i szafek przeszklonych;
4. mycie cokołów, listew progowych i wykończeniowych w pomieszczeniach dydaktycznych;
5. usuwanie kurzu z wieszaków;
6. podlewanie kwiatów;
7. odkurzanie wszystkich urządzeń biurowych znajdujących się w poszczególnych pomieszczeniach typu drukarka, kserokopiarka, lampki biurkowe, niszczarki, aparaty telefoniczne itp.;
8. odkurzanie tapicerki meblowej w pomieszczeniach dydaktycznych;
9. oczyszczanie ścian z zabrudzeń po klejach, taśmach samoprzylepnych itp.;

3) sprzątanie co najmniej raz w miesiącu, powinno obejmować w szczególności:

- a) konserwacja (pastowanie i nabłyszczanie) podłóg parkietowych drewnianych w pomieszczeniach dydaktycznych, naukowo-dydaktycznych, biurowo-administracyjnych;
- b) czyszczenie na sucho gniazd elektrycznych, włączników oświetlenia;
- c) mycie klamek, listew przyściennych, wykończeniowych w pomieszczeniach naukowo-dydaktycznych i administracyjno-biurowych;
- d) dokładne czyszczenie krzeseł i stolików z zabrudzeń od mazaków, długopisów i gum do żucia;
- e) mycie i polerowanie okładzin ściennych na klatkach schodowych i korytarzach;

4) sprzątanie co najmniej raz w kwartale, powinno obejmować w szczególności:

1. mycie drzwi i futryn (z wyjątkiem drzwi wejściowych);
2. mycie kratki wentylacyjnych;
3. mycie grzejników, kaloryferów;
4. mycie kwiatów na korytarzach i w pozostałych pomieszczeniach;

5. mycie listew kablowych PCV we wszystkich pomieszczeniach;

5) sprzątanie co najmniej dwukrotnie w ciągu roku kalendarzowego, powinno obejmować w szczególności: (jeden raz przed rozpoczęciem roku akademickiego, drugi raz w terminie uzgodnionym z administracją obiektu):

- a) obustronne mycie okien i parapetów, ram okiennych we wszystkich pomieszczeniach;
- b) mycie i czyszczenie żaluzji i wertkali oraz pranie i wymianę zasłon i firanek, w uzgodnieniu z pracownikiem administracji obiektu;
- c) konserwacja posadzek z marmuru, terakoty i innych nawierzchni z użyciem maszyny polerującej;
- d) usuwanie pajęczyn;

6) sprzątanie co najmniej raz w ciągu roku kalendarzowego, w okresie wakacyjnym, powinno obejmować gruntowne sprzątanie pomieszczeń w szczególności, w zakresie:

- a) doczyszczanie i konserwacja podłóg drewnianych, parkietowych oraz powierzchni typu marmur, terakota;
- b) usuwanie kurzu z miejsc trudno dostępnych po uprzednim przesunięciu mebli (biurek, szafek);
- c) mycie okien trudno dostępnych, świetlików, kopuł szklanych i elewacji w uzgodnieniu z pracownikiem administracji obiektu;
- d) mycie i czyszczenie opraw lamp wiszących i innych dostępnych punktów świetlnych oświetlenia ogólnego;
- e) pranie wykładzin dywanowych i chodników oraz tapicerki meblowej i wycieraczek dywanowych;

7) sprzątanie wymagające odrębnego zlecenia, wynikające ze zdarzeń losowych (remonty, awarie) powinno obejmować w szczególności:

- a) czyszczenie i dwukrotne pastowanie parkietów (w przypadku cyklizowania);
- b) czyszczenie i konserwacja innego rodzaju podłoga (marmur, terakota itp.) z zastosowaniem profesjonalnych preparatów myjąco-konserwujących;
- c) czyszczenie glazury w sanitariatach, umywalk baterii umywalkowych;
- d) czyszczenie żaluzji i wertkali;
- e) mycie opraw oświetleniowych po uprzednim zdjęciu ich przez pracownika Zamawiającego;
- f) mycie listew kablowych PCV;
- g) mycie okien, drzwi w pomieszczeniu po przeprowadzonym remoncie.

II. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia codziennie przez cały okres realizacji umowy w godz. od 10,00. do 22,00 dyżurów pracownika, zwanego dalej sprzątaczką dyżurną, w celu zapewnienia czystości poza harmonogramem wskazanym w pkt 1, który w swoim zakresie będzie miał do wykonania w szczególności następujące czynności:

1. utrzymywanie czystości na głównych ciągach komunikacyjnych budynku;
2. opróżnianie koszy na śmieci i popielniczek;
3. wymiana worków na śmieci;
4. utrzymywanie czystości w pomieszczeniach sanitarnych (potwierdzone podpisem w tabeli Ewidencji czystości porządkowych wykonywanych w toaletach z częstotliwością co 3 godz. w ciągu dnia);
5. uzupełnianie dozowników mydła oraz pojemników na papier toaletowy;
6. utrzymywanie czystości przy wejściu głównym;
7. w okresie zimowym stałe utrzymanie czystości w wejściach głównych do budynku (schody wejściowe, schody wewnętrzne, podesty, hol na parterze) usuwanie błota pośniegowego i wody;
8. wykonywanie prac interwencyjnych związanych ze sprzątnięciem miejsc wymagających doczyszczania-wskazanych przez Kierownika administracyjnego obiektu bądź osobę przez niego upoważnioną.

III. Uwaga. Poza wyżej wymienionymi czynnościami Wykonawca będzie zobowiązany w trakcie realizacji usługi sprzątania do zastosowania poniżej wymienionych wskazówek i zasad:

1. Usługa sprzątania musi mieć charakter ciągły, a jej intensywność powinna wynikać ze stopnia zabrudzenia lub nieporządku w obiekcie czy na terenie zewnętrznym.
2. Zatrudnieni przy sprzątaniu obiektu muszą być zgłoszeni imiennie pracownikowi administracji obiektu przed rozpoczęciem pracy oraz nosić w widocznych miejscach identyfikatory.
3. Pracownicy sprzątający pomieszczenia winni udokumentować każdorazowo moment pobierania i zdawania kluczy do sprzątanego pomieszczenia, w książce ewidencji kluczy na portierni.

IV. Zakres obowiązków Wykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia będzie obejmował w szczególności następujące wymagania:

1. Wykonawca zobowiązany jest do używania własnych, właściwych dla rodzaju czyszczonego podłoga środków czystości, dezynfekujących, artykułów higienicznych oraz worków na śmieci posiadających dokumenty dopuszczające do obrotu na terenie RP. Wykonawca ma obowiązek przedstawić na każde pisemne żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, następujące dokumenty:
 - 1) dla środków myjących, czyszczących, konserwujących posiadających w swoim składzie substancje niebezpieczne – karty charakterystyki produktu niebezpiecznego;
 - 2) dla środków dezynfekujących zawierających w swoim składzie substancje biobójcze – pozwolenia na wprowadzenie do obrotu lub wpis do rejestru produktów biobójczych;
 - 3) dla mydeł w płynie – karty charakterystyki.

2. Wykonawca zobowiązany jest do używania własnego sprzętu służącego do utrzymania czystości, posiadającego właściwe sobie certyfikaty i normy, przy pomocy własnego personelu posiadającego laminowane identyfikatory ze zdjęciem, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu;
3. Wykonawca zapewni Zamawiającemu stały zespół osób sprzątających bezpośrednio przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia;
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi pracowników porządkowych posiadających wymaganą ustawowo wiedzę z zakresu BHP i ppoż. popartą zaświadczeniem ukończenia szkolenia wstępnego z zakresu BHP oraz jeśli jest to wymagane szkolenia okresowego. W przypadku pracowników wyznaczonych do mycia okien wymagane jest przeszkolenie i doświadczenie do pracy na wysokościach;
5. Wykonawca dokonuje podziału obowiązków pomiędzy osoby sprzątające, lecz Zamawiający zastrzega sobie prawo do ingerencji za pośrednictwem Wykonawcy, w sposób podziału obowiązków oraz do kierowania uwag do osoby wskazanej przez Wykonawcę do kontaktu, w razie stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu czynności;
6. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywanych usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład i porządek, przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe w związku z realizacją usługi oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę;
7. **Wykonawca zobowiązuje się do sprzątania wymienionych przez Zamawiającego pomieszczeń poza godzinami urzędowania Zamawiającego tj. przed godz. 8:00 i po godz. 16:00 z wyjątkiem pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, gdzie usługa musi być świadczona w obecności użytkownika pomieszczenia;**
8. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu sprzątania, a w szczególności za zamknięcie okien i drzwi, wyłączenie oświetlenia, zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich;
9. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego informowania osoby nadzorującej ze strony Zamawiającego lub pracownika ochrony o zauważonych usterkach lub nieprawidłowościach niezwłocznie po ich ujawnieniu, takich jak m.in. zagubienie kluczy do pomieszczeń, niesprawne zamki, naderwane kontakty, awarie elektryczne i wszelkie oznaki nieszczelności urządzeń c.o. i wod.-kan., pozostawienie włączonych urządzeń elektrycznych, otwartych okien oraz wszystkich innych istotnych faktach i zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo osób, mienia i obiektu;
10. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia we własnym zakresie zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika realizującego usługę.

V. Zamawiający udostępni pracownikom Wykonawcy, nieodpłatnie pomieszczenia zamykane na klucz do przechowywania materiałów, maszyn i urządzeń do sprzątania, a także do przebiegania się pracowników Wykonawcy.

VI. Zamawiający informuje, iż zastrzega sobie prawo do kontroli stosowanych przez Wykonawców środków w każdym przypadku. W sytuacji, gdy środki używane przez Wykonawcę będą nieskuteczne i/lub będą one niekorzystnie oddziaływać na ludzi, powierzchnie lub sprzęt Zamawiającego, Zamawiający może wnioskować o ich zmianę, a Wykonawca zobowiązany będzie do dostosowania się do jego wniosku.

B. WYKAZ POMIESZCZEŃ WRAZ Z HARMONOGRAMEM SPRZĄTANIA BUDYNKU.

Budynek Dydaktyczny Wydziału Zamiejscowego Prawa i Nauk o Społeczeństwie Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II znajduje się przy ul. Ofiar Katynia 6a w Stalowej Woli. Powierzchnia do sprzątania w budynku wynosi: 3003,39 m² oraz 130,91 m² pow. schodów przed wejściami i podjazdu dla niepełnosprawnych.

W wyżej wymieniony zakres powierzchniowy wchodzi w szczególności następujące powierzchnie:

L.p.	Nazwa podłoża	Pow. w m2
1	jastrych cement.	90,07
2	lastryko	289,63
3	marmur	197,19
4	panele	127,25
5	parkiet	1107,12
6	terakota	877,79
7	Wykładzina PCV	68,19
8	Wykładzina dywan.	246,15
	Razem:	3003,39

Schody wejściowe i podjazd dla niepełnosprawnych:

L.p.	Nazwa podłoża	Pow. w m2

1	Piaskowiec		25,65	Schody wejściowe - wejście główne
		78,35 m2	47,64	Schody wejściowe - wejście od str. stołówki
			5,06	Schody wejściowe - wejście od strony parkingu DA
2	Kostka brukowa		12,92	Schody wejściowe -wejście do klubu
		52,56 m2	39,64	Podjazd dla niepełnosprawnych
	Razem:	130,91		

II. W budynku znajduje się 14 toalet, w skład których wchodzi min.:

29 kabin-sedesów

9 pisuarów

21 umywalk

20 dozowników na mydło

29 pojemników na papier toaletowy

10 pojemniki na ręcznik papierowe

III. W budynku w szczególności znajdują się następujące powierzchnie oszklone:

1) Wykaz drzwi

L.p.				Wys.	Szer.	
1	Drzwi wejściowe do klubu z dostawką boczną	1	Piwnice	210	170	Pełne-aluminium
2	Drzwi przejściowe do klubu z dostawką boczną	1	Piwnice	210	170	przeszkłone w połowie-aluminium
3	Drzwi do kotłowni	1	Piwnice	180	85	Pełne-metalowe
4	Drzwi przejściowe na schody od strony parkingu DA	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
5	Drzwi do pom. z licz. gazu	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
6	Drzwi do WC	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
7	Drzwi do WC	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
8	Drzwi do klubowego pom. soc. M05	2	Piwnice	210	90	pełne- białe
9	Drzwi do magazynu klubowego M04	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
10	Drzwi przejściowe na korytarz przy archiwum	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
11	Drzwi do wężła c.o.	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
12	Drzwi do magazynu	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
13	Drzwi do pom. z licz. elektrycznym	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
14	Drzwi do magazynu	2	Piwnice	210	90	pełne- białe
15	Drzwi do magazynu informatyka	2	Piwnice	210	90	pełne- białe
16	Drzwi do archiwum nowego	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
17	Drzwi do magazynu przy archiwum	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
18	Drzwi przejściowe w stronę serwerowni	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
19	Drzwi do magazynek informatyka przy serwerowni	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
20	Drzwi do WC	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
21	Drzwi do serwerowni	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
22	Drzwi do biura archiwum	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
23	Drzwi do magazynku	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
24	Drzwi przejściowe do wyjścia na schody od str. dziekanatu	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
25	Drzwi do magazynku pod schodami	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
26	Drzwi - krata do magazynu archiwum	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
27	Drzwi do wyjścia na hol przy dziekanacie	1	Piwnice	210	90	pełne- białe
	Razem:	30				
1	Drzwi wejściowe główne dwuskrzydłowe z dostawką górną	1	parter	230	185	przeszkłone w połowie-aluminium
2	Drzwi przejściowe główne dwuskrzydłowe z dostawką górną	1	Parter	230	185	Przeszkłone-aluminium
3	Drzwi 1-wejściowe od str. stołówki z dostawką boczną i górną	3	Parter	250	150	przeszkłone w połowie-aluminium
4	Drzwi 1-przejściowe od str. stołówki z dostawką boczną i górną	3	Parter	250	150	Przeszkłone-aluminium
5	Drzwi wejściowe od strony parkingu	1	Parter	210	97	przeszkłone w połowie-aluminium
6	Drzwi przejściowe od str. parkingu	1	Parter	210	97	przeszkłone w połowie-aluminium

7	Drzwi 1- z dostawką boczną do s. 15	1	Parter	210	150	Przeszkłone-aluminium
8	Drzwi 2- z dostawką boczną do s. 15	1	Parter	210	150	Przeszkłone-aluminium
9	Drzwi do s. 10-gabinet dziekana	1	Parter	210	100	Pełne-aluminium
10	Drzwi 1- dwuskrzydłowe do jadalni	1	Parter	210	180	Przeszkłone-aluminium
11	Drzwi 1- z dostawką górną i boczną do s. 09	2	Parter	230	150	Przeszkłone-aluminium
12	Drzwi z dostawką boczną do s. 07	1	Parter	210	140	przeszkłone w połowie-aluminium
13	Drzwi do pom. socjalnego s.14	1	Parter	210	90	pełne- białe
14	Drzwi do WC-1 w pokoju socjalnym	1	Parter	210	90	pełne- białe
15	Drzwi do WC -D od strony dziekanatu	1	Parter	210	90	pełne- białe
16	Drzwi do WC-M od strony dziekanatu	1	Parter	210	90	pełne- białe
17	Drzwi do dziekanatu	1	Parter	210	90	pełne- białe
18	Drzwi z dziekanatu do pom. dziekana	1	Parter	210	90	pełne- białe
19	Drzwi do s. 08, 08A -jadalnia mała	2	Parter	206	90	pełne- białe
20	Drzwi do rozdz. informatycznej	1	Parter	206	100	pełne- białe
21	Drzwi do 02-biurow kierownika	1	Parter	206	90	pełne- białe
22	Drzwi do 02A-kasa	1	Parter	206	90	pełne- białe
23	Drzwi do 03, 3A - pom. admin.	2	Parter	206	90	pełne- białe
24	Drzwi do 04, 04A - pom. admin.	2	Parter	206	90	pełne- białe
25	Drzwi do 05, 05A - pom. admin.	2	Parter	206	90	pełne- białe
26	Drzwi do 06 – pom. admin.	1	Parter	206	90	pełne- białe
27	Drzwi do WC – od strony stołówki	1	Parter	210	90	pełne- białe
28	Drzwi WC – od strony stołówki	1	Parter	210	90	pełne- białe
29	Drzwi do pom. informatyka s. 18	1	Parter	210	90	pełne- białe
30	Drzwi główne wejściowe do Instytutu ekonomii	1	Parter	210	90	pełne- białe
31	Drzwi do instytutu ekonomii	3	Parter	210	90	pełne- białe
32	Drzwi do piwnicy	1	Parter	210	80	pełne- białe
	RAZEM:	42				
1	Drzwi dwuskrzydłowe do s. 115	1	1p.	210	180	Przeszkłone-aluminium
2	Drzwi dwuskrzydłowe do s. 115	1	1p.	210	180	Przeszkłone-aluminium
3	Drzwi dwuskrzydłowe z dostawką górną do s. 116	1	1p.	230	180	Przeszkłone-aluminium
4	Drzwi dwuskrzydłowe z dostawką górną do s. 116	1	1p.	230	180	Przeszkłone-aluminium
5	Drzwi do s. 101	1	1p.	205	94	pełne- białe
6	Drzwi do WC-Ż	1	1p.	205	87	pełne- białe
7	Drzwi do WC -M	1	1p.	205	87	pełne- białe
8	Drzwi do s. 102	1	1p.	205	97	pełne- białe
9	Drzwi z dostawką boczną do s. 103	1	1p.	220	133	pełne- białe
10	Drzwi z dostawką boczną do s. 104	1	1p.	215	145	pełne- białe
11	Drzwi do s. 107	1	1p.	205	100	pełne- białe
12	Drzwi do WC 107	1	1p.	210	80	pełne- białe
13	Drzwi do WC 107	1	1p.	210	80	pełne- białe
14	Drzwi do magazynku 107	1	1p.	210	80	pełne- białe
15	Drzwi do s. 108	1	1p.	210	90	pełne- białe
16	Drzwi do s. 109	1	1p.	210	90	pełne- białe
17	Drzwi do 109 A	1	1p.	210	90	pełne- białe
18	Drzwi do wentylatorowni	1	1p.	210	100	pełne- białe
19	Drzwi do s. 110	1	1p.	210	100	pełne- białe
20	Drzwi do WC	1	1p.	210	90	pełne- białe
21	Drzwi do WC	1	1p.	210	90	pełne- białe
22	Drzwi do s. 112	1	1p.	210	90	pełne- białe
23	Drzwi do s. 114, 114A	2	1p.	210	90	pełne- białe
	RAZEM:	24				

2) Wykaz okien

L.p.	Ilość	wys. w m	szer. w m	pow. m2			obudowa
1	38	2,00	1,20	91,20	trzyszybowe	dwuskrzydłowe z nadstawką górną	drewniane

2	3	2,30	1,10	7,59	trzyoszybowe	dwuoskrydłowe z nadstawką górną	drewniane
3	8	2,35	1,15	21,62	trzyoszybowe	dwuoskrydłowe z nadstawką górną [-2]	drewniane
4	2	2,35	3,50	16,45	czteroszybowe x 3	dwuoskrydłowe z nadstawką górną i dolną	drewniane
5	2	2,60	3,50	18,20	czteroszybowe x 3	dwuoskrydłowe z nadstawką górną i dolną	drewniane
6	34	0,55	1,10	20,57	jednoszybowe	Jednoskrydłowe -w piwnicy	PCV
7	2	0,80	1,45	2,32	jednoszybowe	jednoskrydłowe	drewniane
8	7	0,90	0,80	5,04	jednoszybowe	jednoskrydłowe	drewniane
9	6	1,75	0,85	8,93	jednoszybowe	jednoskrydłowe	drewniane
10	2	2,00	1,20	4,80	jednoszybowe	jednoskrydłowe	drewniane
11	3	1,10	2,60	8,58	jednoszybowe x 3	jednoskrydłowe	drewniane
12	5	1,80	0,80	7,20	dwuoszybowe	jednoskrydłowe z nadstawką górną	drewniane
13	2	2,00	0,90	3,60	dwuoszybowe	jednoskrydłowe z nadstawką górną	drewniane
14	1	2,05	0,50	1,03	dwuoszybowe	jednoskrydłowe z nadstawką górną	drewniane
15	1	2,30	0,80	1,84	dwuoszybowe	jednoskrydłowe z nadstawką górną	drewniane
16	1	2,35	0,55	1,29	dwuoszybowe	jednoskrydłowe z nadstawką górną	drewniane
17	1	0,80	1,10	0,88	jednoszybowe	nie otwierane- w portierni	drewniane
18	1	0,60	0,60	0,36	jednoszybowe	nie otwierane - okienko obok drzwi	drewniane
19	7	2,05	1,50	21,53	trzyoszybowe	z nadstawką górną i boczną	drewniane
20	2	2,30	1,40	6,44	trzyoszybowe	z nadstawką górną i boczną	drewniane
21	28	2,35	1,50	98,70	trzyoszybowe	z nadstawką górną i boczną	drewniane
22	15	2,60	1,45	56,55	czteroszybowe	z nadstawką górną, boczną i dolną	drewniane
Razem:	171		Pow. razem	404,71			

2a) Okna dachowe i świetliki

L.p.	ilość	wys. w m	szer. w m	pow. m2		obudowa	
1	5	1,18	0,68	5,90	jednoszybowe	okno dachowe - korytarz 1p.	PCV
2	6	1,18	0,68	7,08	jednoszybowe	okno dachowe s.105	PCV
3	2	0,9	1,15	1,80	jednoszybowe	świetlik s. 105	PCV
4	6	1,18	0,68	7,08	jednoszybowe	okno dachowe s.106	PCV
5	4	0,9	1,15	3,60	jednoszybowe	świetlik s. 106	PCV
6	1	1,5	0,9	1,50	dwuoszybowe	świetlik s. 010	PCV
7	1	1,5	1,2	1,50	dwuoszybowe	świetlik s. 010	PCV
8	1	1,5	1,2	1,50	dwuoszybowe	świetlik s. 010	PCV
9	4	0,85	1,3	3,40	jednoszybowe	świetlik s. 05, 06	PCV
10	4	0,5	0,8	2,00	jednoszybowe	świetlik s. 02,03,04	PCV
11	8	0,85	1,3	6,80	jednoszybowe	świetlik s. 07, 08	PCV
12	4	0,85	1,3	3,40	jednoszybowe	świetlik s. 07	PCV
13	1	0,95	0,95	0,95	jednoszybowe	okienko kasowe	PCV
14	1	1,10	0,55	0,61	jednoszybowe	w klubie przy tarasie	PCV
15	3	0,60	0,80	1,44	jednoszybowe	świetlik s. 15	PCV
Razem:	51		Razem:	48,56			

IV. W budynku w szczególności znajdują się następujące okładziny ścienne (powierzchnia pozioma w m²) o łącznej powierzchni 1204,51 m² tj.:

marmur - korytarze, klatki schodowe, s. konsumpcyjna – 634,21 m²;
glazura w łazienkach, magazynach, korytarzach – 500,12 m².
panele ściennie w biurach – 70,18 m²

V. W budynku w szczególności znajdują się następujące powierzchnie tablic:

- a) tablice białe suchościernalne – 10 sztuk;
b) tablice kredowe - 2 sztuki.

VI. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania usługi sprzątnięcia budynku według następującego harmonogramu zawierającego ich częstotliwość i okresy, w jakich ma ona być wykonywana:

Okres roku akademickiego (20 września- 14 lipca)

L.p.	Typ pomieszczenia	Częstotliwość sprzątnięcia	Godziny sprzątnięcia	Uwagi
1	Pom. dydaktyczne	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	6:00-8:00	Sprzątnięcie w dniach sobota, niedziela będzie odbywało się tylko w pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia
2	Pom. naukowo-dydaktyczne	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	7:30-9:30*	
3	Pom. biurowo-admin.	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	7:30-9:30*	
4	Podziemia: pomieszczenia techniczne, magazyny, korytarz	3 dni w tygodniu	9:30-11:00	
5	Klub studencki	3 dni w tygodniu	9:30- 11:00	
6	Archiwum	3 dni w tygodniu	9:30- 11:00*	
7	Korytarze, klatki schodowe	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	6:00-8:00	Wykonawca od godz. 7:30 nie może używać maszyn myjących

* dotyczy archiwum, pomieszczeń biurowo-administracyjnych i naukowo dydaktycznych, w których sprzątnięcie odbywa się w obecności pracownika

Okres przerwy wakacyjnej: (15 lipca-19 września)

L.p.	Typ pomieszczenia	Częstotliwość sprzątnięcia	Godziny sprzątnięcia	Uwagi
1	Pom. dydaktyczne	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	6:00 – 10:00	W okresie od 15 lipca do 31 sierpnia pomieszczenia te są wyłączone ze sprzątnięcia. W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątnięcie.
2	Pom. naukowo-dydaktyczne	2 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	07:30 – 09:30*	W okresie od 15 lipca do 31 sierpnia pomieszczenia te są wyłączone ze sprzątnięcia. W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątnięcie.
3	Pom. biurowo-admin.	3 dni w tygodniu	7:30-9:30*	
4	Podziemia: pomieszczenia techniczne, magazyny, korytarz	2 dni w tygodniu	9:30-11:00	W okresie od 15 lipca do 31 sierpnia pomieszczenia te są wyłączone ze sprzątnięcia.
5	Klub studencki	2 dni w tygodniu	9:30- 11:00	W okresie od 15 lipca do 31 sierpnia pomieszczenia te są wyłączone ze sprzątnięcia.
6	Archiwum	2 dni w tygodniu	9:30- 11:00*	W okresie od 15 lipca do 31 sierpnia pomieszczenia te są wyłączone ze sprzątnięcia.
7	Korytarze, klatki schodowe	3 dni w tygodniu	6:00-8:00	

* dotyczy archiwum, pomieszczeń biurowo-administracyjnych i naukowo dydaktycznych, w których sprzątnięcie odbywa się w obecności pracownika

V. Wykaz pomieszczeń wymagających obecności pracownika, podczas wykonywania usługi sprzątnięcia:

archiwum-biurowo
archiwum-magazyn WZPiNoS
archiwum-magazyn WNS

A-04 Serwerownia
M-20 magazyn przy serwerowni
M-07 magazyn informatyka
M-09 magazyn socjalny
M-10 magazyn socjalny
018 pom. Informatyka
101 pom. Informatyka
11 dziekanat
10 gabinet dyrektora
02 biuro administracji i kasa

VI. Szczegółowy wykaz pomieszczeń wraz z określeniem częstotliwości sprzątnia:

Lp.			Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj pomieszczenia	Pow. w m ²	Rodzaj nawierzchni	Częstotliwość sprzątnia w okresie od 20.IX do 14.VII	Częstotliwość sprzątnia w okresie od 15.VII do 19.IX
P I W N I C E								
1	P/16	A-03	archiwum-magazyn WNS	archiwum	40,84	wykładzina PCV	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
2	P/17	A-02	archiwum-magazyn WZPiNoS	archiwum	48,89	panele podłogowe	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
3	P/20	M-19	magazyn przy arch. nowym	archiwum	7,60	panele podłogowe	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
4	P/43	KS_1.1	SCHODY-wyjście z piwnicy od strony parkingu DA	klatka schodowa	11,88	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
5	P/44	KS_2.2	SCHODY-wyjście z piwnicy od strony inst. ekonomii	klatka schodowa	3,03	lastryko	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
6	P/45	KS_3.3	SCHODY-wyjście z piwnicy do głównych drzwi	klatka schodowa	4,68	lastryko	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
7	P/36	A-05	KLUB STUDENCKI	klub	247,80	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
8	P/14	K_14	korytarz przy szybie windy	korytarz	13,11	lastryko	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
9	P/15	K_15	korytarz pod stołówką	korytarz	34,99	terakota/lastryko	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
10	P/18	K_18	korytarz przy archiwum nowym	korytarz	9,72	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
11	P/23	K_23	korytarz przy serwerowni	korytarz	12,87	panele podłogowe	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
12	P/26	K_26	korytarz przy biurze arch.	korytarz	11,59	panele podłogowe	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia

13	P/28	K_28	korytarz przy starym archiwum	korytarz	4,49	lastryko	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
14	P/30	K_30	korytarz przy zaworze gazu	korytarz	6,00	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
15	P/35	K_35	korytarz przy klubie od strony arch.	korytarz	20,31	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
16	P/40	K_40	korytarz-hol klubu	korytarz	20,10	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
17	P/41	K_41	korytarz-przedsiomek klubu	korytarz	6,84	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
18	P/01	M-15	magazyn-licznik elektr.,wyt. prądu	magazyn	48,76	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
19	P/04	M-10	magazyn socjalny	magazyn	43,98	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
20	P/05	M-07	magazyn informatyka	magazyn	46,62	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
21	P/07	M-09	magazyn socjalny	magazyn	29,64	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
22	P/19	M-20	magazyn przy serwerowni	magazyn	5,30	panele podłogowe	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
23	P/25	M-21	magazyn przed biurem arch.	magazyn	6,53	panele podłogowe	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
24	P/27	M-22	magazynek pod schodami-1	magazyn	1,80	panele podłogowe	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
25	P/33	M-06	Klubowy magazynek	klub	8,20	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
26	P/37	M-03	magazyn w d. kotłowni-1	magazyn	24,16	jastrych cementowy	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
27	P/38	M-02	magazyn w d. kotłowni-2	magazyn	8,29	jastrych cementowy	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
28	P/39	M-01	magazyn (dawna kotłownia)	magazyn	57,62	jastrych cementowy	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia
29	P/24	A-01	archiwum-biuro	pom. biur._admin.	24,77	panele podłogowe	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątnia

30	P/06	M-08	pom. techniczne-węzł c.o.	pom. techn.	29,57	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania
31	P/22	A-04	Serwerownia	pom. techn.	7,90	panele podłogowe	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania
32	P/29	M-04	pom. techn. licznik, zawór gazu	pom. techn.	2,00	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania
33	P/34	M-05	klubowe pom. socjalne	klub	9,59	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania
34	P/21	WC-1	WC przy serwerowni	WC	4,65	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania
35	P/31	WC-2	WC-męski	WC	9,92	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania
36	P/32	WC-3	WC damski - LICZNIK-ZAWÓR WODY	WC	14,01	terakota	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	od 15VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania
				RAZEM:	888,05			

Lp.			Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj pomieszczenia	Pow. w m ²	Rodzaj nawierzchni	Częstotliwość sprzątania w okresie od 20.IX. do 14.VII	Częstotliwość sprzątania w okresie od 15.VII do 19.IX
PARTER								
1	001.	14	pokój socjalny	pom. socjal.	13,09	parkiet	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	2 dni w tygodniu (poniedziałek-czwartek)
2	001A	WC_01	sanitariat	WC	5,28	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
3	002.	11	dziekanat	pom. biur._admin.	41,16	wykt.dywanowa/PC V	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
4	002A	11-A	kierownik dziekanatu WZPiNoS	pom. biur._admin.	10,10	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
5	003.	10	Dyrektor Instytutu	pom. biur._admin.	14,61	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
6	004.	9	sala konferencyjna WZPiNoS	pom. dydakt.	60,88	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
7	005.	15	sala wykładowa	pom. dydakt.	139,22	lastryko-ptytki	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone

								gruntowne sprzątanie.
8	006.	2	pom. kier. administr.	pom. biur._admin.	13,37	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
9	006A	2-A	kasa	pom. biur._admin.	8,31	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
10	006B	3	pom.administracyjne	pom. biur._admin.	15,84	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
11	006C	4	pom.administracyjne	pom. biur._admin.	10,69	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
12	006D	5	pom.administracyjne	pom. biur._admin.	16,19	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
13	006E	6	referent techn.	pom. biur._admin.	10,19	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
14	007.	1	portiernia	pom. techn.	27,35	PCV	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
15	007A	7	sala narad	pom. biur._admin.	28,61	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
16	008.	K008	korytarz_hol-1	korytarz	66,69	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
17	008A	K008A	korytarz_hol-2 przy kasie	korytarz	17,80	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
18	008D	K008D	korytarz_hol-3 przy sali narad+korytarz	korytarz	42,05	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
19	009.	K009	korytarz_wiatrołap przy głównym wejściu	korytarz	2,74	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
20	010.	WC_02	sanitariat	WC	11,73	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
21	011.	WC_03	sanitariat	WC	11,96	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
22	012.	K012	korytarz_przejście na schody do archiwum	korytarz	3,34	lastryko	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
23	013.	K013	korytarz_wiatrołap przy wejściu do stołówki	korytarz	15,36	lastryko	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
24	014.	K014	korytarz_hol z szatnią	korytarz	102,00	lastryko	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
25	015.	WC_04	sanitariat	WC	7,30	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
26	016.	WC_05	sanitariat	WC	6,39	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
27	017.	K017	korytarz-wiatrołap od str. parkingu DA	korytarz	4,40	lastryko	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)

								piątek)
28	018.	18	pom. informatyka	pom. biur._admin.	7,46	wykt.dywan./lastryko	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
29	020.	8	SALA KONSUMPCYJNA	pom. socjal.	44,74	marmur	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania
30	039.	20-B	katedra ekonomii	pom. naukowo-dydakt.	11,52	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
31	040.	20-A	katedra ekonomii	pom. naukowo-dydakt.	12,44	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
32	041.	20	katedra ekonomii	pom. naukowo-dydakt.	13,39	wykt.dywanowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
33	042.	K042	korytarz_przedSION. przy inst. ekonomii	korytarz	10,95	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
34	043.	KS_1	schody krata-od strony dziekanatu	klatka schodowa	19,50	marmur	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
35	044.	KS_2	schody-krata-do wyjścia na parking DA	klatka schodowa	14,55	marmur	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
36	045.	KS_3	schody-krata-od strony inst. ekonomii	klatka schodowa	9,59	marmur	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 razy w tyg. (poniedziałek – piątek)
				RAZEM:	850,79			

I PIĘTRO								
Lp.			Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj pomieszczenia	Pow. w m ²	Rodzaj nawierzchni	Częstotliwość sprzątania w okresie od 20.IX do 14.VII	Częstotliwość sprzątania w okresie od 15.VII do 19.IX
1	101	101	pom. informatyka	pom. biur._admin.	18,80	parkiet	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek-środa-piątek)
2	102	102	sala wykładowa	pom. dydakt.	53,31	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
3	103	103	sala wykładowa	pom. dydakt.	43,72	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19

Dział Zamówień Publicznych

								września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
4	104	104	sala wykładowa	pom. dydakt.	43,48	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
5	105	105	aula	pom. dydakt.	167,6	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
6	106	106	aula	pom. dydakt.	169,24	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
7	107	107	pracownia komputerowa	pom. dydakt.	57,05	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
8	107A	107A	WC męski	WC	7,81	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
9	107B	107B	WC damski	WC	6,00	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
10	107E	107E	magazynek	magazyn	1,18	terakota	3 razy w tyg.	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania
11	108	108	sala wykładowa	pom. dydakt.	71,69	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
12	109	109	pokój profesorski	pom. biur._admin.	19,57	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
13	109A	109A	pom. do konsultacji	pom. dydakt.	20,00	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania

								W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
14	110A	110A	wentylatorownia	pom. techn.	11,42	parkiet	1 razy w tygodniu	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania
15	110	110	pracownia komputerowa	pom. dydakt.	81,98	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
16	111A	111A	WC męski	WC	12,70	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
17	111	111	WC damski	WC	8,00	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
18	112	112	sala wykładowa	pom. dydakt.	45,68	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
19	114	114	sala wykładowa	pom. dydakt.	28,61	parkiet	7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	od 15 VII do 31 VIII pomieszczenie wyłączone ze sprzątania W okresie od 1 do 19 września w pomieszczeniach tych powinno zostać przeprowadzone gruntowne sprzątanie.
20	101A	101A	WC damski	WC	12,83	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
21	101B	101B	WC męski	WC	13,19	terakota	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątanie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
22	K_104A	104A	korytarz-hol_1	korytarz	58,42	parkiet	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek)
23	K_107C	K_107C	korytarz-hol_3	korytarz	50,09	parkiet	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek)
24	K_107D	K_107D	korytarz-hol_2	korytarz	153,37	parkiet	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek)
25	K_115	K_115	korytarz-hol_4	korytarz	108,81	marmur	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek)
			RAZEM:		1264,55			

Wejścia do obiektu.								
L.p.			Rodzaj pomieszczenia	Rodzaj pomieszczenia	Pow. w m ²	Rodzaj nawierzchni	Częstotliwość sprzątnięcia w okresie od 20.IX do 14.VII	Częstotliwość sprzątnięcia w okresie od 15.VII do 31.VIII
01.	W_01	SW_1	Schody przed wejściem głównym_1	schody wejściowe	25,65	piaskowiec	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek)
02.	W_02	SW_2	Schody przed wejściem do stołówki_2	schody wejściowe	47,64	piaskowiec	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek)
03.	W_03	SW_3	Schody przed wejściem do klubu_3	schody wejściowe	12,92	kostka brukowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek)
04.	W_04	SW_4	Schody przed wejściem od strony parkingu_4	schody wejściowe	5,06	piaskowiec	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)	3 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek)
05.	P_NP	P_NP	Podjazd dla niepełnosprawnych	podjazd dla n-p	39,64	kostka brukowa	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) Sprzątnięcie dyżurne 7 dni w tygodniu (poniedziałek-niedziela)	5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek)
				Razem:	130,91			