

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :
usługa sprzątania obiektów AWF w Poznaniu.
CPV - 90910000-9

I Zakres oraz terminy wykonywania usługi sprzątania i utrzymania porządku

1. Usługi codzienne:

- 1) Prace codzienne wykonywane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku (przeciętnie 22 dni w miesiącu) w godzinach od 18.00 do 22.00.
- 2) Pomieszczenia podlegające szczególnej ochronie, które należy sprzątać w godzinach urzędowania Zamawiającego , tj. od 7.00 do 15.00 pod obecność uprawnionego pracownika Zamawiającego- serwis. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana godziny jest możliwa po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 3) Sale wykładowe/aule – wliczając tablice kredowe i sucho ścieralne, sale seminaryjne ,czytelnia, wypożyczalnia, ciągi komunikacyjne po skończonych zajęciach i WC sprzątane będą 7 dni w tygodniu.
- 4) 7 dni w tygodniu w godz. od 8.00 - 18.00 Wykonawca zapewni obecność po dwie osoby do prac porządkowych na ciągach komunikacyjnych i w WC w budynku głównym, w budynku dydaktycznym i jednej osobie w bibliotece głównej oraz hali dydaktyczno - sportowej.
- 5) Serwis dzienny zobowiązany jest do bieżącego uzupełnienia brakującego papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie/pianie itp., tyle razy w ciągu dnia ile będzie to konieczne.
- 6) W okresie zimowym od listopada każdego roku trwania umowy do końca lutego kolejnego roku Wykonawca zapewni po dodatkowo jednej osobie na budynku głównym (należy także budynek rektoratu) oraz budynku dydaktycznym do utrzymania czystości na holach i korytarzach obiektów.
- 7) Hole i główne korytarze sprzątać należy za pomocą maszyn czyszczących, w uzgodnieniu z osobą wyznaczoną z Działu Administracyjno-Gospodarczego.
- 8) Hala Dydaktyczno – Sportowa ul. Królowej Jadwigi 27/39, Budynek Dydaktyczno – Sportowy ul. Św. Rocha 9 oraz Budynek Szatniowo – Administracyjny (Rektorat) ul. Królowej Jadwigi 27/39 - 7 dni w tygodniu od 01 października do 15 lipca sprzątanie szatni (w skład szatni wchodzi: łazienka, toaleta, natrysk, szatnia) pomiędzy zajęciami wg planu zajęć.
- 9) Hala Sportowo – dydaktyczna ul. Królowej Jadwigi 27/39 – 7 dni w tygodniu czyszczenie nawierzchni (odkurzanie, zamiatanie, usuwanie zanieczyszczeń) w siłowni – podłoga typu SBR – czyszczenie na bieżąco środkiem odtłuszczającym (płyn do naczyń), 7 dni w tygodniu odkażanie sprzętu sportowego środkami do tego przeznaczonymi, odkażanie podłogi wg potrzeb – zgodnie z instrukcją konserwacji będącym załącznikiem do SIWZ

2. Zakres prac :

- 1) odkurzanie wykładzin dywanowych, dywanów, czyszczenie na bieżąco na mokro występujących plam i intensywnych zabrudzeń oraz pranie wg potrzeb (sprzęt typu Karcher).
- 2) zamiatanie na sucho i mycie powierzchni posadzek twardych w tym schodów środkami czyszczącymi
- 3) zamiatanie, mycie i nabłyszczanie (pastowanie) min. 1x w tygodniu powierzchni PCV i z tworzyw sztucznych
- 4) konserwacja mebli biurowych – odkurzanie , mycie zewnętrznej powłoki
- 5) mycie lodówek 1x na trzy miesiące
- 6) ścieranie kurzu z biurek , szaf , półek ściennych , grzejników , luster , parapetów , poręczy , klamek i innego sprzętu biurowego takiego jak aparaty telefoniczne , radia , telewizory , wentylatory, klimatyzatory, lampki biurowe , obrazy , **z wyłączeniem sprzętu komputerowego i telefaksów**
- 7) mycie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych pełnych (1 raz w miesiącu) i przeszklonych (na bieżąco) wraz z otworami drzwiowymi, ścianek przeszklonych (na bieżąco), naświetli (na bieżąco), framug (1 raz w miesiącu), świetlików – dotyczy Budynku Dydaktycznego (na bieżąco)
- 8) mycie lad i okienek kasowych oraz informacyjnych
- 9) mycie płytek ściennych oraz podłogowych wraz z fugami /glazura/ z zastosowaniem środków czyszczących i nabłyszczających

- 10) mycie, dezynfekcja i odkamienianie urządzeń sanitarnych /muszle ,umywalki ,pisuary ,baterie, kratki odpływowe, kratki wentylacyjne, kabiny prysznicowe /środkami chemicznymi i bakteriobójczymi oraz zalewanie gulek.
- 11) mycie balustrad schodowych /pochwyłów, części metalowych i pcv.
- 12) mycie lamperii ściennych, usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian , sufitów i lamp oświetleniowych, kontaktów i wyłączników światła
- 13) czyszczenie i odkurzanie wycieraczek wewnętrznych i zewnętrznych (także metalowych przed wejściami do obiektów)
- 14) opróżnianie koszy na śmieci ze zmianą worków foliowych na nowe oraz meble i wrzucanie śmieci do śmietnika – segregacja zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.
- 15) Należy stosować preparaty zapachowe i dezynfekujące sedesy i pisuary
- 16) Uzupelnianie pojemników na papier toaletowy, pojemników na ręczniki papierowe oraz pojemników na mydło/ pianę wg potrzeb.
- 17) Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości w/w obiektach również podczas przeprowadzanych remontów.
- 18) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego usuwania gum do żucia przyklejonych na posadzki, schodów, krzeseł, blatów stołów, biurek oraz czyszczenia popisanych stołów, biurek itp.
- 19) Dezynfekcja sprzętu sportowego: piłek, materacy itp. wg potrzeb.

W wyjątkowych sytuacjach (po zgłoszeniu na wskazany przez Wykonawcę adres lub fax), Wykonawca wykona dodatkowo, we wskazanym miejscu, określone w zgłoszeniu czynności z zakresu codziennych. Wykonanie nastąpi do godz. 8.00 dnia następnego, przypadającego po dniu ich wykonania w trybie zwykłym.

3. Usługa wykonywana na przełomie sierpień/wrzesień każdego roku trwania umowy w okresie od 1 sierpnia do 15 września

- 1) mycie okien wewnątrz i na zewnątrz, ram, świetlików wewnątrz i na zewnątrz, parapetów wewnętrznych i zewnętrznych oraz żaluzji wewnętrznych (zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę grafikiem, zaakceptowanym przez Zamawiającego
- 2) Odbiór prac nastąpi na podstawie protokołu, podpisanego przez obie strony umowy.
- 3) **Budynek Główny** – obiekt po termomodernizacji zgodnie z zaleceniami producenta fasady szklanej – załącznik dotyczący konserwacji i czyszczenia elementów aluminiowych oraz czyszczenie szkła, dodatkowa usługa mycia okien wewnątrz i na zewnątrz oraz ram w okresie wiosennym po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z przedstawicielem Zamawiającego – usługa zakończona zostanie protokołem podpisanym przez obie strony umowy.

4. Usługa wykonywana we wrześniu każdego roku trwania umowy

- 1) czyszczenie i konserwacja schodów wejściowych zewnętrznych do Uczelni i podjazdu. Usługa odebrana zostanie protokołem odbioru podpisanym przez obie strony umowy.

Usługa wykonywana będzie w dni robocze w godz. popołudniowych (godz.15.00-22.00)lub dni wolne od pracy, po uzgodnieniu dokładnego terminu z Kierownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego Zamawiającego.

5. Usługa polimeryzacji/akrylowanie

- 1) Usługa wykonywana 2 razy każdego roku trwania umowy
 - I termin do 31 sierpnia
 - II termin – przerwa semestralna – do uzgodnienia z Zamawiającym
 Wykonawca zobowiązany jest do położenia powłoki polimerowej/akrylowej na powierzchniach płaskich PCV wg Załącznika do SIWZ oraz zgodnie z załączonymi instrukcjami konserwacji wykładzin.

6. Czyszczenie powierzchni lastryko wokół Budynku Głównego – usługa wykonywana 2 razy w roku w okresie trwania umowy, wiosennym oraz w miesiącu wrześniu

- 1) Czyszczenie lastryko przy użyciu myjki ciśnieniowej ze szczotką obrotową oraz detergentem o neutralnym pH – najlepiej mydło. Po umyciu i wysuszeniu posadzki każdorazowo zaimpregnować impregnatem dedykowanym do impregnacji lastryko na zewnątrz – usługa wykonywana zgodnie z instrukcją pielęgnacji posadzki Załącznik do SIWZ
- 2) Odbiór prac nastąpi na podstawie protokołu, podpisanego przez obie strony umowy.

7. Czyszczenie i konserwacja podłogi typu SBR znajdującej się w siłowni Hali Sportowo – Dydaktycznej – siłownia na przyziemiu:

- 1) Usługa wykonywana min. 2 razy w ciągu każdego roku trwania umowy w terminach wcześniej uzgodnionych.
- 2) Odbiór nastąpi na podstawie protokołu, podpisanego przez obie strony umowy.
- 3) Usługa wykonywana zgodnie z instrukcją użytkowania i konserwacji będącej załącznikiem do SIWZ

II. Pozostałe wymagania w stosunku do Wykonawcy

- 1) usługi codzienne mogą być wykonywane wyłącznie przez osoby wykazane w spisie osób dostarczonym przez Wykonawcę i na bieżąco aktualizowanym. Zamawiający zastrzega sobie minimalną ilość pracowników - 25 osób legitymujących się świadectwami pracy na podobnych stanowiskach posiadających odpowiednie kwalifikacje do wykonania usługi w sposób należyty, w pełni sprawnych fizycznie.
- 2) Wykonawca musi dysponować odpowiednim sprzętem oraz środkami potrzebnymi do wykonania usługi utrzymania czystości w powierzonych obiektach (oraz zgodnie z załączonymi instrukcjami konserwacji wykładzin – załącznik do SIWZ), w związku z czym Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć w dniu podpisania umowy Wykaz środków czystości oraz sprzętu, które będą zastosowane przy realizacji zamówienia - zał. nr 3 do umowy
- 3) Nadzorowaniem wstępu do obiektu i wydawaniem kluczy z portierni zajmuje się pracownik ochrony.
- 4) Każdorazowo po zakończeniu wykonania usługi klucze (oraz karty dostępu) należy zdać w portierni
- 5) Pomieszczenia należy zamykać zgodnie z wymogami Zamawiającego
- 6) Dokładny czas i kolejność wykonywania usług mycia okien, prania wykładziny i konserwacji schodów zewnętrznych - w ramach terminów określonych w zleceniu należy uzgodnić z Kierownikiem Działu Administracyjno-Gospodarczego lub osobą przez niego upoważnioną.
- 7) Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do :
 - a) informowania pracowników w portierni o usterkach wymagających napraw , których Wykonawca nie jest w stanie usunąć (niedrożne rury, wyrwane kontakty, przepalone żarówki itp.), oraz otwartego tylko tego pomieszczenia , które jest aktualnie sprzątaną,
 - b) przestrzegania zasady nie pozostawiania kluczy od sprzątaných pomieszczeń w zamkach, na parapetach, krzesłach,
 - c) przestrzegania instrukcji używanego sprzętu elektrycznego,
 - d) przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
 - f) po ukończeniu sprzątania pomieszczeń dopilnowania zamknięcia okien, kranów, wygaszania świateł, zamknięcia pomieszczeń zgodnie z wymogiem i oddania kluczy do portierni,
 - g) usługa wykonywana będzie przy użyciu sprzętu i środków czystości Wykonawcy.
 - h) zakres kompleksowego sprzątania obejmuje dostarczenie mydła w płynie/pianie, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego.
- 8) Środki czystości winny być dopuszczone do stosowania w pomieszczeniach zamkniętych i **odpowiednie do zaleceń producenta danej nawierzchni**. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wglądu do atestów na stosowane środki czystości.
- 9) Raz w tygodniu wykonawca zobowiązany jest do kontaktu z administratorami obiektów w celu wymiany spostrzeżeń dotyczących wykonania przedmiotu umowy.

III. Obowiązki osób sprzątających.

Osoba sprzątająca zobowiązana jest w szczególności:

1. Wpisać fakt swojego przybycia do pracy i pobrania kluczy w książce wejścia/wyjścia
2. Odnotać w książce Zamawiającego numerów pomieszczenia, które sprzątała. Książki pozostawione będą na portierniach w obiektach.

Załącznik nr 5.1a do SIWZ Załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia

Tabela nr 1: Budynek Administracyjno – Sztatniowy (Rektorat)

Rodzaj pomieszczenia	Godziny sprzątania	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoża							
			Wykładzina dywanowa	Płytki ceramiczne	Granitogres	Wykładzina PCV	Panele	lastryko	inne	
biurowe		328,74	230,6		8,14	90,00				
Pokoje gościnne		34,2					34,2			
Sale konferencyjne		186,9	186,9							
Szatnie		119,9			2,5	117,4				
Schody		24,28			24,28					
Korytarze		83,36	29,5		53,86					
hol		359,9			359,9					
WC		48,4		48,4						
Pomieszczenia socjalne		8,8				8,8				
Łazienki		2,4		2,4						
Pomieszczenia kuchenne		7,0				7,0				
Pomieszczenia gospodarcze		57,3				5,7		51,6		
Portiernia		8,8			8,8					
Razem		1269,98	447,0	50,8	457,48	228,9	34,2	51,6		

wyposażenie (szt.)

	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło (poj. 0,5l)	pojemniki na papier toaletowy (bębnowy)	pojemniki na ręczniki papierowe listki (Typ ZZ)	Suszarki do rąk	Zlew kwasoodporny	Kosz zawieszany
WC/łazienki/biurowa	24	20	5	26	16	38	20		3	

Powierzchnia okien dwustronnie (m ²)	205,22
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m ²) dwustronnie	118,68
Ilość płytek na ścianach (m ²)	810,56
Gabloty ilość/m ²	
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	

Załącznik nr 6.1a do SIWZ Załącznik nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia

Tabela nr 1: Budynek Główny Królowej Jadwigi

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoża								
		dywanowa	parkiet	Płytki ceramiczne	panele	marmur	piaskowiec	Wykładzina PCV	inne	
biurowe	2011,15	890,20		65,15	376,43			679,37		
socjalne	42,18			32,83				9,35		
szatnie	131,78			74,11				57,67		
korytarze	784,30		59,11	118,64				606,55		
hol	504,50			187,50		200	117			
Schody	154,71			81,49					73,22 (lastriko)	
WC	188,92			188,92						
sale wykładowe	889,26	122,13	211,26	245,80	39,88			270,19		
sale ćwiczeniowe	740,60			14,70	169,90			391,60	164,40 (żywica)	
Aula	440				440					
magazyn	186,54	19,95		40,21				126,38		
Pracownie laboratoria	164,22			75,47				88,75		
winda	1,50			1,50						
Schody zewnętrzne + wiatrołap/podest	1343,92								111(kamień) 1232,92(lastriko)	
Galerie	153,39			101,79				51,60		
Razem	6549,77	1032,28	270,37	1228,11	1026,21	200	117	2281,46	1581,54	

wyposażenie (szt.)

	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło	pojemniki na papier toaletowy	pojemniki na ręczniki papierowe	Suszarki do rąk	Zlew	Kosz zawieszany
WC/łazienki/biura	39	79	6	15	33	39	30	1	35	

Powierzchnia okien dwustronnie (m ²)	3608,00 m ²
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m ²) dwustronnie	200 m ²
Ilość płytek na ścianach (m ²)	1087,81
tablice kredowe i sucho ścieralne/gabloty	120 m ² /100 m ²
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	Siedem pomieszczeń o łącznej powierzchni 14,50 m ²

Tabela nr 1: Budynek Pływalni (Zakład Pływania i Zakład Fizjoterapii) oraz Obiekt ul. Droga Dębińska7									
Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m2	Rodzaj podłoża							
		Granitogres	PCV						inne
Biuro/sale/hole/pracownie	417,6	317,6	100						

wyposażenie (szt.)									
	sedes	umywalka	kabina prysznicowa						
WC/łazienki/biura	10	15	6						

Powierzchnia okien dwustronnie w m ² Budynek Pływalni i Fasada z blachy na Budynku Biblioteki/Obiekt ul. Droga Dębińska 7	481,5m ² /170m ² (fasada z blachy oraz szklana w tym 413,5 m ² z użyciem podnośnika/rusztowania)
---	---

Załącznik nr 8.1a do SIWZ Załącznik nr 4 do opisu przedmiotu zamówienia

Tabela nr 1: Hala Sportowa ul. Królowej Jadwigi 27/39

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoża							
		Wykładzina dywanowa	Żywica poliuretanowa	Płytki gresowe	Płyta betonowa	Wykładzina kauczukowa	Poliuretan sportowy	Posadzka przemysłowa	inne
Biurowe	226,94	172,74		30,39		23,81			
komunikacja	716,97		562,53	61,42	93,02				
Szatnie	220,86			220,86					
Toalety/łazienki	161,62			161,62					
Sala sportowe/laboratoria	1357,55						1357,55		
Sale dydaktyczne/siłownia	506,89		172,92						333,87 (granulat gumowy SBR)
Taras	304,23							304,23	
Pomieszczenia magazynowe/techniczne	1063,39			21,48		125,62		582,32	
Pomieszczenia socjalne	22,84					22,84			
Portiernia/szatnia	24,00		24,00						
Razem	4271,32	172,74	759,45	495,77	93,02	172,27	1357,55	886,55	333,87

wyposażenie (szt.)

	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło – stal nierdzewna	pojemniki na papier toaletowy	Suszarki do rąk – stal nierdzewna			
WC/łazienki/biura	33	56	14	25	17	33	17			

Powierzchnia okien dwustronnie (m ²)	2000 m ² szklana elewacja wg wskazania ścian w tym 150 m ² system okienny
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m ²) dwustronnie	176 m ² powierzchnia dwustronnie
Ilość płytek na ścianach (m ²)	700 m ²
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	Jedno pomieszczenie o powierzchni - 4 m ²

Załącznik nr 9.1a do SIWZ Załącznik nr 5 do opisu przedmiotu zamówienia

Tabela nr 1: Budynek Dydaktyczny ul. Królowej Jadwigi 27/39

Rodzaj pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoża							
		Linoleum Typu A	Wykładzina Typu A	Płytki ceramiczne	granitogres	powierzchnie cementowe	konglomerat	Wykładzina PCV	inne
biurowe	1981,56	417,20	1519,41	20,41	24,54				
socjalne	113,42	20,68		92,74					
szatnie	91,74			47,28	39,70			4,76	
korytarze	879,18	631,36	12,32	70,13	133,40			31,97	
hol	664,2	226,60			190,80				246,80 (posadzka syntetyczna)
schody	328,8			43,72			285,08		
WC	199,61			199,61					
łazienki	132,63			132,63					
sale wykładowe, ćwiczeniowe	1620,85	1569,05		51,80					
cafeteria	67,07				67,07				
Archiwum	21,88			21,88					
magazyn	83,4					68,61		14,79	
Pracownie	150,11							93,14	56,97(posadzka sportowa)
warsztat	102,51					102,51			
księgarnia	66,16				66,16				
sale konferencyjne	92,77		92,77						
Razem	6595,89	2864,89	1624,50	680,20	521,67	171,12	285,08	144,66	303,77

wyposażenie (szt.)

	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło	pojemniki na papier toaletowy	pojemniki na ręczniki papierowe	Suszarki do rąk	Zlew kwasoodporny	Kosz zawieszany
WC/łazienki/biura	58	79	20	6	56	58	56	28	29	23

Powierzchnia okien dwustronnie (m ²)	4300 m ² fasada płytowo – ryglowa + 800m ² system okienny = 5100 m ²
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m ²) dwustronnie	920,72 m ²
Ilość płytek na ścianach (m ²)	1100 m ²
Gabloty ilość/m ²	96/108m ²
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	sześć pomieszczeń o łącznej powierzchni 25 m ²
Tablice sucho ścieralne	100m ²

Tabela nr 2 sprzątanía Zakładu Żywności i Żywienia (Budynek Dydaktyczny)

Pomieszczenie	Częstotliwość sprzątanía
Pomieszczenia kuchenne od 17A do 18B	Codziennie mycie podłóg w godzinach ustalonych z pracownikiem Zakładu
Urządzenia kuchenne	Raz na kwartał
Okapy, szafa przelotowa	Raz w miesiącu
Ściany oraz drzwi w części produkcyjnej	Raz na kwartał
Powierzchni i urządzenia magazynowe (19,036)	Raz w miesiącu
Szatnie Studenckie (033 i 034)	Po każdych zajęciach
Bufet	Raz w miesiącu

Załącznik nr 10.1a do SIWZ Załącznik nr 6 do opisu przedmiotu zamówienia

Biblioteka Główna AWF ul. Droga Dębińska 10c										
Rodzaj pomieszczenia	Godziny sprzątnięcia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoga							
			wykładzina dywanowa	wykładzina PCV	lastryko	terakota	powierzchnie cementowe	panele podłogowe	parkiet	Inne
Biurowe	05:00 – 11:00	264,3	264,3							
Socjalne	05:00 – 07:00	23,2		23,2						
Szatnie	05:00 – 07:00	17,2		17,2						
Korytarze	05:00 – 11:00 16:00 – 18:00	364		78,1		285,9				
Schody	05:00 – 11:00 16:00 – 18:00	46,2				46,2				
WC	05:00 – 07:00 16:00 – 18:00	48,7				48,7				
Pomieszczenia techniczne (Wentylator, węzeł cieplny)		189,3		54,6		134,7				
Sale wykładowe, ćwiczeniowe	05:00 – 07:00	79,2	79,2							
Czytelnia, wypożyczalnia	05:00 – 07:00	509	336	173						
Magazyny książek i czasopism	07:00 – 11:00	378				378				
Razem		1919,1	679,5	346,1		893,5				

wyposażenie (szt.)										
	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło (poj 0,7 l)	pojemniki na papier toaletowy (Bębnowy)	pojemniki na ręczniki papierowe (ręcznik typu ZZ)	zlewozmywak	zlew kwasoodporny	
WC	9	9	2		9	9	9	3		
łazienki										
RAZEM	9	9	2		9	9	9	3		

Powierzchnia okien (m ²)	168 bez okien z wysięgnika
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m ²)	179,26
Powierzchnia glazury	99,3
Lustro	8,4
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	

Załącznik nr 11.1a do SIWZ Załącznik nr 7 do opisu przedmiotu zamówienia

Tabela nr 1: Budynek Dydaktyczno - Sportowy ul. Św. Rocha 9a

Rodzaj pomieszczenia	Godziny sprzątnięcia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłoga							
			Posadzka Sportowa	Wykładzina dywanowa	Płytki	Posadzka betonowa	Wykładzina kauczukowa	Poliuretan sportowy	Posadzka techniczna	inne
Biurowe		167,62		167,62						
komunikacja		150,51		69,08	6,04	2,63	63,53		4,80	4,43
Szatnie		54,73					54,73			
Toalety/łazienki/umywalnie		35,07			35,07					
Sala ćwiczeń		340,79	340,79							
Pomieszczenia magazynowe/techniczne		180,97				96,05	84,92			
Pomieszczenia socjalne		3,62			3,62					
Portiernia/szatnia										
Razem		933,31	340,79	236,70	44,73	98,68	203,18		4,80	4,43

wyposażenie (szt.)

	sedes	umywalka	pisuar	kabina prysznicowa	pojemniki na mydło – stal nierdzewna 0,5 litra	pojemniki na papier toaletowy (bębnowy)	Suszarki do rąk – plastik	Papier typu ZZ		
WC/łazienki/biura	6	6		6	6	6	3	3		

Lustra m2 (sala/łazienki)	60
Powierzchnia okien dwustronnie (m ²)	130
Powierzchnia drzwi przeszklonych (m ²) dwustronnie	33
Ilość płytek na ścianach (m ²)	100 m2
Pomieszczenia udostępniane na potrzeby osób sprzątających	5,44 m2

