

Wyszkanie dnia 23.11.2016r.

Szczegółowy zakres czynności sprzątkania dla Sp2 Wyszkanie ul. Jana Matejki 5

I . INFORMACJA OGÓLNA

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

1. Niezbędną ilość osób tak, aby praca przebiegała po godzinach lekcyjnych (od 16³⁰), a wszelkie prace zakończyły się przed godziną 21⁰⁰.
2. W uzasadnionych przypadkach ustalony czas pracy może zostać zmieniony decyzją dyrektora szkoły na przykład: na czas zajęć dydaktycznych , w trakcie imprez organizowanych przez szkołę.
3. Wszystkie środki czystościowe wykorzystywane w procesie sprzątkania winny być odpowiednie do sprzątkanych powierzchni , dobrej jakości, pełnowartościowe oraz posiadać atesty dopuszczenia na rynek polski . Atesty na materiały higieniczne oraz środki czystościowe, myjące konserwujące w procesie sprzątkania należy dostarczyć do Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy, przed rozpoczęciem sprzątkania.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić środki czystości jak: worki na śmieci, środki do mycia i pastowania podłóg, materiały higieniczne codziennego użytku takie jak : papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe oraz inne materiały niezbędne do prawidłowego wykonania powierzonego zadania .
5. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy nieodpłatnie pomieszczenie magazynowe.
6. Osoby świadczące usługi w imieniu Wykonawcy zobowiązani są znać i przestrzegać przepisy BHP i ppoż.
7. Wykonawca ustanowi osobę koordynatora nadzorującego wykonanie usługi, oraz do udziału w kontrolach poprawności wykonania przedmiotu umowy. Koordynator będzie posiadał upoważnienie od Wykonawcy na podpisanie protokołów pokontrolnych, które będą skutkowały w przypadku nienależytego wykonania obniżeniem wynagrodzenie wykonawcy.
8. Kontrola wykonania jakości sprzątkania odbywać się będzie raz w tygodniu w terminie uzgodnionym przez strony.
9. Przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
10. Taktowne zachowanie się wobec współpracowników, uczniów, nauczycieli, rodziców i interesantów.
11. Zgłaszania konserwatorowi szkoły lub wóźnej zauważonych usterek, uszkodzeń mebli, sprzętu, ciekących kranów i słupek, przepalonych świetlówek itp.

II Czynności szczegółowe

1. Zamiatanie i odkurzanie podłóg i wykładzin.

2. Czyszczenie na mokro podłóg.
3. Czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni biur, szaf, krzeseł, foteli, ławek w salach i korytarzu, parapetów, listew ściennych, tablic, okien, zabawek i wyposażenia.
4. Mycie ławek i stolików uczniowskich w przypadku ich zabrudzenia.
5. Opróżnianie i czyszczenie (mycie) koszy na śmieci oraz wyposażenie ich w worki.
6. Mycie na mokro tablic do pisania kredą, pozostałe tablice czyszczenie zgodnie z instrukcją obsługi.
7. Usuwanie pajęczyn z sufitów, ścian, okien i wyposażenia znajdującego się w salach.
8. Dbanie o pomieszczenia sanitarne: mycie i dezynfekcja sedesów, pisuarów, umywalek, mycie ścian, podłóg, drzwi, ram okiennych i innych urządzeń znajdujących w pomieszczeniach.
9. Zapewnienie odpowiedniej ilości mydła w dozownikach, ręczników papierowych, papieru toaletowego i środków zapachowych w pomieszczeniach WC.
10. Zmiatanie i zmywanie wszystkich tarasów, podestów, schodów i poręczy.
11. Zmywanie podłogi sali gimnastycznej środkami antypoślizgowymi.
12. Zamykanie okien, drzwi, gaszenia światła po zakończeniu prac.
13. Uzupełnianie wody w kratkach ściekowych.
14. Wykonywanie doraźnych poleceń Kierownika Gospodarczego dotyczących utrzymania czystości w szkole.

III Czynności wykonywane raz w tygodniu.

1. Odkurzanie i mycie grzejników centralnego ogrzewania
2. Mycie lamperii w salach, korytarzach i na holu.
3. Mycie drzwi i przeszkleń.
4. Mycie ram okiennych.

IV Czynności wykonywane okresowo.

1. Pranie, prasowanie, i wieszanie firanek (nie rzadziej niż dwa razy do roku w okresie ferii zimowych i letnich).
2. Mycie okien dwa razy do roku w miesiącach marzec i sierpień
3. Mycie mechaniczne i pastowanie podłóg (nie rzadziej niż dwa razy do roku w okresie ferii zimowych i letnich).
4. Mycie grzejników rur, osprzętu lamp, kloszy oświetleniowych, czyszczenie mebli (nie rzadziej niż dwa razy do roku w czasie ferii zimowych i letnich).
5. Przygotowanie budynku szkoły w okresie ferii zimowych i letnich do zajęć wykonując czynności szczegółowe i tygodni.




DYREKTOR
mgr Wiesław Pasek

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2
im. Władysława Broniewskiego
w Wyszkanie
07-200 Wyszkanie, ul. J. Matejki 5
tel. (0-29) 742 32 33

WYKAZ

pomieszczeń budynku szkolnego do sprząkania przez firmę sprząkającą

I PARTER

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Powierzchnia
1.	Sala nr 1 A	73,80
2.	Sala nr 1 B	39,60
3.	Sala nr 1	51,80
4.	Sala nr 2	51,80
5.	Sala nr 3	51,80
6.	Sala nr 4	53,00
7.	Sala nr 5	51,80
8.	Sala nr 6	51,80
9.	Stółwka	106,70
10.	Wejście główne do budynku + korytarz + hole	350,70
11.	Łazienka chłopców + personelu	27,40
12.	Łazienka dziewcząt + personelu	25,60
13.	Sala gimnastyczna	157,50
14.	Pomieszc. rozbieralni + sanitarne + pok. nauczycieli WF, przy sali gimnastycz.	95,40
15.	Klatka schodowa (hol główny)	24,30
16.	Klatka schodowa (hol przy sali gimnastycznej) + wyjście na boisko	22,80
RAZEM PARTER		1235,80

II PIĘTRO

25.	Sala nr 7	51,80
26.	Sala nr 8	51,80
27.	Sala nr 9	53,00
29.	Sala nr 10	51,80
30.	Sala nr 11	51,80
31.	Sala nr 12	51,80
32.	Sala nr 13	68,40
33.	Sala nr 14	71,30
34.	Sala nr 15	51,80
35.	Sala nr 16	52,40
36.	Sala nr 17	39,00
37.	Harcówka	35,00
38.	Korytarz + hol	343,40
39.	Łazienka chłopców + personelu	27,40
40.	Łazienka dziewcząt + personelu	25,70
RAZEM PIĘTRO		1026,40
ŚWIETLICA SZKOLNA		
43.	Świetlica szkolna	55,00
44.	Klatka schodowa – świetlica szkolna	22,00
RAZEM ŚWIETLICA		77,00
OGÓŁEM		2339,20

III. Powierzchnia okien do mycia -

413,21m²

IV. Ilość firan do prania -

317,00m²

V. Ilość kabin WC

21,00 szt.

DYREKTOR
mgr Wiesław Pasek