

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

SPRZĄTANIE I UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W TARNOWSKICH GÓRACH

Opis czynności:

Usługa w okresie obowiązywania umowy, będzie wykonywana w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem urządzeń, materiałów i środków o nie niszczącym działaniu na czyszczone i elementy wyposażenia budynków o łącznej powierzchni (użytkowa) 4365 m².

Szczegółowy zakres prac:

Powierzchnia do sprzątania: budynek szkoły + warsztaty szkolne:

4 365 m² w tym:

- sale lekcyjne,
- korytarze i schody,
- gabinety,
- pokój nauczycielski,
- świetlica,
- biblioteka,
- zaplecza sal lekcyjnych,
- szatnie,
- jadalnia,
- sala gimnastyczna (265m²) parkiet,
- łazienki i ubikacje.

Rodzaj i częstotliwość prac porządkowych :

Codziennie: budynek szkoły (od poniedziałku do piątku od 13⁰⁰), budynek warsztatów (od poniedziałku do piątku do 12⁰⁰), w tym jedna osoba – serwis dzienny od godz. 9⁰⁰

1. wietrzenie pomieszczeń- otwieranie okien w salach lekcyjnych i gabinetach,
2. zamykanie i mycie podłóg w klasach, sali gimnastycznej i gabinetach,
3. zamykanie i mycie podłóg korytarzy, schodów i klatek schodowych,
4. czyszczenie mebli biurowych w gabinetach,
5. wycieranie na mokro wewnętrznych parapetów okiennych,
6. opróżnianie pojemników na śmieci, wynoszenie do miejsc wyznaczonych, wymiana worków plastikowych,
7. mycie tablic w salach lekcyjnych,
8. mycie i dezynfekcja umywalek, muszli, desek sedesowych, pisuarów, baterii, syfonów, pojemników na ręczniki i mydło, pojemników na papier toaletowy, luster oraz mycie i konserwacja posadzek środkami przeciwpoślizgowymi w toaletach,
9. przecieranie odpowiednimi środkami drzwi wewnętrznych,

10. utrzymywanie w czystości drzwi przeszklonych – wejście główne szkoły oraz drzwi ewakuacyjnych,
11. uzupełnianie płynów do dezynfekcji,
12. podlewanie i utrzymywanie w czystości kwiatów,
13. sprzątanie po drobnych remontach,
14. wpisywanie do zeszytu znajdującego się w sekretariacie wszelkich zauważonych usterek technicznych np. zepsuty zamek, uszkodzone gniazdka i wyłączniki, spalone żarówki i świetlówki, nieszczelne baterie, spłuczki itp.
15. po zakończeniu sprzątania zamykanie drzwi, zakręcanie wody i wyłączenie światła w pomieszczeniach.

Jeden raz w miesiącu:

1. usuwanie pajęczyn, mycie grzejników we wszystkich pomieszczeniach,
2. mycie glazury i drzwi w toaletach,
3. mycie wyłączników elektrycznych, przecieranie gaśnic,
4. usuwanie kurzu z kratek wentylacyjnych,
5. czyszczenie z kurzu lamp oświetleniowych,
6. czyszczenie gablot wewnętrznych w budynku.
7. czyszczenie ławek oraz krzeseł w salach lekcyjnych.

Czynności wykonywane podczas ferii zimowych i letnich:

1. gruntowne mycie okien, parapetów i innych powierzchni przeszklonych (ok.1019m²),
2. czyszczenie mebli,
3. konserwowanie posadzek,
4. mycie lamp oraz kratek wentylacyjnych,
5. przeprowadzanie dezynfekcji,
6. czyszczenie mebli tapicerowanych.

Okresowo w czasie trwania sesji egzaminacyjnej:

1. przygotowanie pomieszczeń do egzaminów.

Gabinety oraz zaplecza sal lekcyjnych będą sprzątane pod nadzorem.

Usługę sprzątania Wykonawca będzie wykonywał przy użyciu własnego sprzętu i urządzeń oraz własnych środków czyszczących o dobrej jakości, utrzymania higieny, dezynfekujących, konserwujących, zapachowych, innych materiałów niezbędnych do wykonania umowy w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie.

Zamawiający wymaga świadczenia usług w następujący sposób:

- 1) wykonywania czynności sprzątania terminowo i z należytą starannością, przy użyciu zakupionych przez siebie urządzeń i sprzętu czyszczącego odpowiedniego do danego rodzaju powierzchni,
- 2) kupowania i dostarczania na własny koszt, do miejsc wykonywania umowy, środków myjących, czyszczących i higienicznych,
- 3) stosowania preparatów przeznaczonych do utrzymania czystości danej powierzchni wskazanej przez producenta tego preparatu,
- 4) stosowania materiałów i środków posiadających wysoką skuteczność czyszczenia oraz zapewnienia, że wszelkie używane materiały i środki spełniają obowiązujące

- normy, mają niezbędne dokumenty dopuszczające do użytkowania oraz są odpowiednie do danego rodzaju powierzchni. Wykonawca ma obowiązek udostępnić w/w dokumenty dopuszczające na każde żądanie Zamawiającego,
- 5) sprzątania pomieszczeń zgodnie z zaleceniami Zamawiającego lub przekazanymi instrukcjami,
 - 6) zapewnienia przy wykonywaniu usług bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a także zachowanie wymogów ppoż.,
 - 7) niestwarzania zagrożenia dla osób trzecich w trakcie i w wyniku wykonywania usługi,
 - 8) w trakcie i po codziennym wykonaniu usługi, należytego zabezpieczenia sprzątanых pomieszczeń przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 9) przekazania i uaktualniania na bieżąco (w przypadkach zmiany lub zastępstwa personelu) imiennego wykazu osób, które będą świadczyły prace porządkowe na terenie budynku,
 - 10) przeszkolenia osób sprzątających z zakresu ochrony danych osobowych, bhp oraz dostarczenia Zamawiającemu kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem imiennych oświadczeń pracowników w tym zakresie. Za naruszenia przez pracowników wykonawcy przepisów w zakresie ochrony danych osobowych pełną odpowiedzialność ponosi wykonawca,
 - 11) dostarczenia Zamawiającemu kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem oświadczeń złożonych przez zatrudnionych pracowników, że zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mieli dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych w trakcie zatrudnienia, jak i po jego ustaniu,
 - 12) zamykania, po zakończeniu sprzątania, okien i drzwi w sprzątanых pomieszczeniach,
 - 13) wyłączania urządzeń elektrycznych, światła,
 - 14) osoby upoważnione będą pobierały klucze do pomieszczeń i odwieszały w przeznaczone do tego celu miejsce wskazane przez Zamawiającego.

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej w pomieszczeniach w celu zapoznania się z warunkami wykonywania usługi będącej przedmiotem zamówienia.