

*Załącznik nr 2 do instrukcji czynności przy pozyskaniu obiektu sprzątania*

WIZJA LOKALNA NA OBIEKCIE

PRZED PRZEJĘCIEM OBIEKTU SPRZĄTANIA

OBIEKT ……………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p | Opis zadania | Opis ustaleń | Data przekazania i do kogo |
| 1 | Ustalenie parku maszynowego do rzetelnego wykonania usługi sprzątania bądź zinwentaryzowanie sprzętu znajdującego się aktualnie na obiekcie, jego stan techniczny i czyją jest własnością. |  |  |
| 2 | Ustalenie ilości przejmowanych, dotychczasowych pracowników sprzątania i na jakich zasadach bądź zatrudnienie nowych pracowników i przeszkolenie ich i przedstawienie im zakresu obowiązków. |  |  |
| 3 | Pobranie tzw. rozmiarówki dla poszczególnych pracowników. |  |  |
| 4 | Ustalenie daty przejęcia obiektu. |  |  |
| 5 | Ustalenie daty przekazania sprzętu z Hurtowni BHP na obiekt bądź przekazanie własności dotychczasowego usługodawcy sprzętu na obiekt oraz ustalenie daty dostarczenie śr. czystości, higieny, chemii oraz drobnego sprzętu (jednorazowo) na obiekt. |  |

Sporządził: