

Zakres prac oraz stosowanych środków czystości w pomieszczeniach biurowych ZDW Oddziału Terenowego w Grodkowie

PODZADANIE NR 1

Do zadań pracowników Wykonawcy należy utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach biurowych, socjalnych i sanitarnych oraz ciągów komunikacyjnych zgodnie z poniższym wykazem.

1. codzienne sprzątanie
2. prace wykonywane okresowo
3. inne obowiązki
4. środki czystości
5. środki higieny

Ad. 1. codzienne sprzątanie – w zakres wchodzi bieżące utrzymanie czystości w szczególności wykonywanie następujących czynności:

a. w pokojach biurowych:

- mycie powierzchni podłogowych stosując właściwe środki do pielęgnacji podłóg.
- wycieranie na sucho i mokro oraz usuwanie plam z mebli biurowych (również szaf górnych powierzchni) i sprzętu biurowego, właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- wycieranie części plastikowych, metalowych i skórzanych krzeseł, foteli właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- konserwacja mebli biurowych przy użyciu środka pielęgnacyjnego (antystatycznego),
- wycieranie sprzętu AGD i RTV (z wyjątkiem ekranów sprzętu komputerowego i aparatów telefonicznych) środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia RTV (środki antystatyczne) i AGD,
- wycieranie w gabinecie Kierownika i sekretariacie dostępnych półek wewnątrz szaf i regałów, obrazów oraz przedmiotów ustawionych na biurkach, stołach i komodach (zegary itp.), właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami oraz ich dezynfekcja,
- odkurzanie na sucho tapicerki meblowej oraz usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam,
- wycieranie na mokro, urządzeń grzewczych, parapetów, listew odbojowych i listew przypodłogowych,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,
- opróżnianie pojemników – koszy niszczarek – wymiana worków,

b. na korytarzu i wejściach do biurowca:

- mycie powierzchni podłogowych stosując właściwe środki do pielęgnacji podłóg,
- mycie powierzchni przeszklonych takich jak drzwi wejściowe do budynku, drzwi i ścianki dzielące korytarze i inne pomieszczenia stosując środki przeznaczone do mycia szyb, dezynfekcja klamek,
- wycieranie krzeseł, biurek, stolików, listew odbojowych, tablic ogłoszeniowych, obrazów, parapetów, gaśnic, tabliczek informacyjnych itp. środkami pielęgnacyjnymi odpowiednimi do czyszczonej powierzchni,
- zamiatanie płytek betonowych przed wejściami do budynków z ziemi, piasku, śmieci ewentualnie śniegu,
- odkurzanie wycieraczki gumowej z ziemi, piasku, śmieci ewentualnie śniegu znajdującej się w wejścia do budynku,

- wycieranie niszczarek, kserokopiarek odpowiednimi środkami czystości przeznaczonymi do tego rodzaju urządzeń,
- opróżnianie pojemnika – kosza niszczarki – wymiana worków.

c. w toaletach, umywalniach, kuchni i pokojach biurowych posiadających opisywane poniżej wyposażenie:

- mycie kafli, muszli klozetowych, desek sedesowych, pisuarów, umywalek, baterii umywalkowych, środkami do czyszczenia i dezynfekcji, odpowiednimi do czyszczonej powierzchni,
- mycie luster, półek, dozowników na ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie, środkami odpowiednimi do czyszczonej powierzchni,
- opróżnianie i mycie pojemników na środki higieny osobistej, koszy na odpadki organiczne, koszy na zużyte ręczniki jednorazowe oraz wymiana worków,
- uzupełnianie dozowników na mydło, papier toaletowy oraz ręczniki,
- mycie na mokro mebli kuchennych, blatów, kuchenki, zlewu, środkami do czyszczenia i dezynfekcji, odpowiednimi do czyszczonej powierzchni,
- wycieranie sprzętu AGD środkami pielęgnacyjnymi przeznaczonymi do czyszczenia AGD.

Ad.2. prace wykonywane okresowo* – w zakres okresowego sprzątania wchodzi wykonywanie czynności w wyznaczonych terminach według wykazu poniżej:

- rozmrażanie i mycie lodówki 3 razy w roku (jadalnie),
- sprzątanie pomieszczenia nr 4 (archiwum):
 - wycieranie na sucho i mokro regałów właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
 - mycie powierzchni podłogowych stosując właściwe środki do pielęgnacji podłóg
 - mycie na mokro drzwi wraz z klamkami oraz ich dezynfekcja
 - wycieranie na mokro, urządzeń grzewczych, klimatyzatorów, parapetów, listew odbojowych i listew przypodłogowych,
- sprzątanie pomieszczenia nr 6 (serwerownia):
 - wycieranie na sucho części zewnętrznych szaf właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
 - mycie powierzchni podłogowych stosując właściwe środki do pielęgnacji podłóg
 - mycie na mokro drzwi wraz z klamkami oraz ich dezynfekcja

Ad.3. Inne obowiązki:

- wyłączanie światła, zamykanie okien i drzwi,
- przestrzeganie przepisów i instrukcji dotyczących BHP i ppoż.,
- wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach,
- zgłaszanie wszelkich usterek technicznych* *

Ad.4. Wymagania Zamawiającego co do środków czystości używanych i stosowanych do wykonywani usługi, które zapewni Wykonawca:

- należy używać odpowiednich środków przeznaczonych do czyszczenia, zmywania danego rodzaju powierzchni z wyłączeniem tzw. „środków uniwersalnych”,
- należy stosować środki posiadające odpowiednie atesty,
- należy stosować krążki dezynfekujące do spluczki o działaniu przeciwbakteryjnym o zapachu leśnym, morskim lub kwiatowym,
- należy używać worków na odpady stałe i papier (niszczarki dokumentów),

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli środków używanych do wykonania usługi; w przypadku używania niewłaściwych Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód spowodowanych użyciem niewłaściwych środków czystości oraz zobowiązany jest do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej, zmywanej powierzchni.

Ad. 5. Środki higieny, które zapewni Zamawiający:

- papier toaletowy,
- ręczniki papierowe,
- mydło w płynie,
- odświeżacze powietrza w aerozolu.

Zasady wykonywania prac porządkowych:

1. Należy przestrzegać zasady, aby tylko pomieszczenie aktualnie sprzątane było otwarte i oświetlone. Pozostałe w danym momencie niesprzątane pokoje powinny być zamknięte i nieoświetlone.
2. Zabrania się wynoszenia na zewnątrz budynku oraz przenoszenia z pokoju do pokoju sprzętu należącego do Zamawiającego.

Uwaga:

- * W przypadku, gdy terminy ustalone w zakresie czynności wykonywania określonych usług przypadną na dzień wolny od pracy, to termin ich przesuwają na najbliższy dzień roboczy następujący po dniu wolnym od pracy.
- ** W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek usterek lub awarii Wykonawca (jego pracownicy) mają obowiązek bezwzględnego ich zgłaszania pracownikowi Oddziału Terenowego w Grodkowie - p. Joanny Błaszczyk.

Sporządził:
Joanna Błaszczyk
21.11.2023r.