

**Zakres prac oraz stosowanych środków czystości w pomieszczeniach biurowych**

**ZDW**

**w Opolu**

**PODZADANIE NR 1**

Do zadań pracowników Wykonawcy w zakresie PODZADANIA NR 1 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:**

- 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 gabinetach dyrekcji i sekretariacie dostępnych półek wewnątrz szaf i regałów, obrazów oraz przedmiotów ustawionych na biurkach, stołach i komodach (zegary, kufle okolicznościowe itp.), właściwymi do rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
- mycie na mokro drzwi wraz z klamkami,
- odkurzanie na sucho wykładziny dywanowej oraz tapicerki meblowej oraz usuwanie na bieżąco z ich powierzchni plam,
- wycieranie na mokro, urządzeń grzewczych, klimatyzatorów, parapetów, listew odbojowych i listew przypodłogowych,
- opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków na śmieci,
- opróżnianie pojemników – koszy niszczarek – wymiana worków,
- mycie powierzchni podłogowych stosując właściwe środki do pielęgnacji podłóg.

**b. na korytarzach, holach i klatkach schodowych oraz windzie :**

- mycie powierzchni podłogowych stosując właściwy osprzęt i środki do pielęgnacji podłóg,
- mycie powierzchni przeszklonych takich jak drzwi wejściowe do budynku, drzwi i ścianki dzielące korytarze i inne pomieszczenia stosując odpowiedni

osprzęt

i środki przeznaczone do mycia szyb,

- mycie powierzchni podłogowej w windzie stosując właściwe środki do pielęgnacji podłogi,
- mycie drzwi zewnętrznych i wewnętrznych windy, ścian, sufitu (ze stali nierdzewnej oraz stali proszkowanej) stosując właściwe środki do pielęgnacji powierzchni na parterze i II piętrze,
- mycie luster w windzie stosując właściwe środki do pielęgnacji, odkurzanie szyn przy prowadnicach drzwi windy na parterze i II piętrze,
- wycieranie krzeseł, biurek, stolików, listew odbojowych, tablic ogłoszeniowych, obrazów, parapetów, gaśnic, tabliczek informacyjnych itp. środkami pielęgnacyjnymi odpowiednimi do czyszczonej powierzchni,
- zmywanie na mokro schodów, podestów, barierek i poręczy właściwymi środkami do rodzaju sprzątej powierzchni,
- opróżnianie wnęk pod wycieraczką metalową z ziemi, piasku, śmieci ewentualnie śniegu znajdującej się w wejściu do budynku,
- opróżnianie wnęk pod wycieraczkami wewnątrz budynku przy dwóch wejściach głównych z ziemi, piasku, śmieci
- opróżnianie popielniczek na zewnątrz budynku przy drzwiach wejściowych

**c. w sanitariatach, kuchni i pokojach biurowych posiadających opisywane poniżej wyposażenie:**

- mycie terakoty, glazury, muszli klozetowych, desek sedesowych, pisuarów, umywalk, baterii umywalkowych, środkami do czyszczenia i dezynfekcji, odpowiednimi do czyszczonej powierzchni,
- mycie luster, półek, szafek dozowników na ręczniki papierowe, papier toaletowy, mydło w płynie, podgrzewacze do wody, 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,
- mycie zlewozmywaka, baterii zlewozmywakowej, suszarki na umyte naczynia, środkami odpowiednimi do czyszczonej powierzchni,
- mycie wnętrza szafki zlewozmywakowej, środkami odpowiednimi do czyszczonej powierzchni,
- mycie z zewnątrz mebli kuchennych, blatów, urządzeń będących na wyposażeniu kuchni, środkami odpowiednimi do czyszczonej powierzchni,

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

- sprzątanie 15-tego\* i ostatniego\* dnia każdego miesiąca pomieszczeń archiwum i magazynu na III piętrze o łącznej powierzchni 236,65 m<sup>2</sup>,
- rozmrażanie i mycie lodówek 4 razy w roku (kuchnia II p., sekretariat, kuchnia parter, magazyn podręczny pok. 11 WA),
- mycie mikrofalówek raz w tygodniu (kuchnia II p., kuchnia parter, magazyn podręczny pok. 11 WA)
- raz w miesiącu mycie okien na klatce schodowej między półpiętami: parter/I p.,  
I p./II p., II p./III p)

**Ad.3. Inne obowiązki:**

- wyłączanie światła, zamykanie okien i drzwi,

- przestrzeganie przepisów i instrukcji dotyczących BHP i ppoż.,
- wykonywanie czynności porządkowych po przeprowadzonych remontach,
- opróżnianie popielniczek ustawionych przed wejściem/wyjściem do budynku,
- 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.
3. Pracownicy świadczący usługi porządkowe opuszczający budynek po zakończeniu pracy, mają obowiązek zgłosić ten fakt osobie pełniącej usługi ochroniarskie w celu dalszego zabezpieczenia budynku.
4. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do opróżniania koszy odrębnie, które wrzucają odpowiednio do pojemników na PAPIER-PLASTIK, SZKŁO, ODPADY OGÓLNE oraz BIOODPADY umieszczonych na zewnątrz budynku.

**Uwaga:**

- \* W przypadku, gdy terminy ustalone w zakresie czynności wykonywania określonych usług przypadną na dzień wolny od pracy, to termin ich przesuwają się 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 do Naczelnika lub Z-cy Wydziału Obsługi Administracyjnej Zarządu Dróg Wojewódzkich w Opolu.