MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa,
Tel.: 34 37 24 200, fax: 34 37 24 250, NIP: 573-23-02-950, REGON: 002741290,
www.mops.czestochowa.um.gov.pl. **mops@czestochowa.um.gov.pl**

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES CZYNNOŚCI

SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ WEWNĘTRZNYCH

1) Codziennie:

a) zamiatanie, mycie, odkurzanie podłóg i wykładzin podłogowych oraz dywanów z zastosowaniem odpowiednich środków;
b) stałe, bieżące uzupełnianie (w godzinach pracy Urzędu) sanitariatów w środki higieniczne (mydło w płynie, ręczniki papierowe, papier toaletowy, środki zapachowe, kostki dezynfekujące do muszli klozetowych i pisuarów),
c) czyszczenie i wycieranie kurzu z powierzchni mebli biurowych i innego sprzętu biurowego a także z parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, tablic i gablot informacyjnych,
d) opróżnianie i czyszczenie popielniczek,
e) opróżnianie koszy na śmieci wraz z wymianą worków na śmieci i dezynfekcją,
f) mycie oszklonych drzwi wejściowych, oszklonych drzwi na korytarzach, i szklanych przepierzeń,
g) sprzątanie i dezynfekcja toalet (mycie armatury, sanitariatów, posadzek, glazury i terakoty środkami dezynfekującymi i zapachowymi, czyszczenie luster, mycie drzwi) – usługa wykonywana po godzina pracy Urzędu,
h) zamiatanie i mycie klatek schodowych oraz holi i korytarzy z zastosowaniem odpowiednich środków,
i) mycie i dezynfekcja siedzisk na korytarzach przeznaczonych dla klientów,
j) dyżur co najmniej jednej osoby **w godzinach pracy Urzędu przy ul. POW 2** – dot. sprzątania gabinetów dyrektorskich, sali konferencyjnej, pomieszczeń zajmowanych przez Sekcję Informatyki i Analiz, Kasy oraz Sekcję Kadr, a także bieżącego mycia powierzchni schodów, holi i korytarzy w okresie jesienno-zimowym (kilkakrotnie w ciągu dnia) lub w wypadkach nagłych przez cały okres realizacji zamówienia;
k) W trakcie mycia/dezynfekcji powierzchni schodów, holi i korytarzy w godzinach pracy Urzędu, Wykonawca każdorazowo musi stosować tablice ostrzegawcze lub piktogramy z napisem **„UWAGA ŚLISKO!”.** Znaki należy umieszczać w ilości gwarantującej ich widoczność z wszystkich możliwych dojść do obszaru sprzątania.

2) Raz w miesiącu:

a) odkurzanie mebli tapicerowanych;
b) odkurzanie i mycie kaloryferów;
c) mycie i konserwowanie powierzchni drzwi wejściowych do pokojów, szaf, biurek oraz pozostałych mebli biurowych środkami nabłyszczającymi do mebli;
d) dezynfekcja aparatów telefonicznych, wyłączników światła, poręczy oraz klamek;
e) czyszczenie poręczy i balustrad;
f) nabłyszczanie podłóg preparatem na bazie polimeru;
g) zamiatanie i mycie posadzek w archiwach wydziałów i innych pomieszczeniach, także na poziomie -1.

3) **Raz na kwartał:**
   a) mycie okien;
   b) konserwacja odpowiednimi – antypoślizgowymi środkami powierzchni holi, korytarzy i holu obsługi interesanta,
4) **Raz w okresie realizacji zamówienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego:**
   a) pranie firan,
   b) pranie wykładzin dywanowych i dywanów,
   c) demontaż i mycie opraw oświetleniowych,
   d) mycie rolet zewnętrznych,
   e) czyszczenie rolet materiałowych wewnętrznych,
   f) polimeryzacja powierzchni holi i korytarzy poprzez zdarcie starej powłoki, zmycie, położenie polimeru oraz położenie polimeru zabezpieczająco-impregnującego;
5) **Każdorazowo:** generalne sprzątanie po malowaniu i remontach pomieszczeń w dniach i godzinach uzgodnionych z Zamawiającym.

Godziny pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie (dot. wszystkich budynków objętych przedmiotem zamówienia):
pon, śr., czw. w godz. 7:30 – 15:30,
wt. 7:30 – 16:00, pt. 7:30 – 15:00.

SPRZĄTANIE POMIESZCZEŃ ZEWNĘTRZNYCH

1) **Sprzątanie terenu wokół budynku biurowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Częstochowy przy ul. POW 2 - powierzchnia 1823 m^2:**
   Codzienne sprzątanie chodników, parkingu na tyłach budynku oraz parkingu wewnętrznego, **w tym:**
   a) zamiatanie,
   b) opróżnianie koszy,
   c) koszenie trawników i usuwanie liści,
   d) usuwanie trawy z chodników,
   e) bieżące, całkowite usuwanie śniegu i lodu z chodników, z parkingu dla pracowników MOPS (zarówno z przodu jak i z tyłu budynku), posypywanie sprzątanych powierzchni piaskiem i solą,
   f) bieżący wywóz usuniętego z chodników, parkingu i dziedzińca wewnętrznego śniegu w miejsca składowania śniegu wyznaczone przez Gminę – średnia odległość miejsc sładowania śniegu, wyznaczonych przez Gminę, od sprzątanego obiektu wynosi 10 kilometrów.
2) **Sprzątanie terenu wokół budynku biurowego Rejonowego Zespołu Pomocy Społecznej nr 2 przy ul. Staszica 10 - powierzchnia 380 m^2:**
   Codzienne sprzątanie chodnika i parkingu wewnętrznego, **w tym:**
   a) zamiatanie,
   b) opróżnianie koszy,
   c) usuwanie liści i trawy z chodnika,
   d) bieżące, całkowite usuwanie śniegu i lodu z chodnika i parkingu wewnętrznego, posypywanie sprzątanych powierzchni piaskiem i solą,
   e) bieżący wywóz usuniętego z chodnika i parkingu wewnętrznego śniegu w miejsca składowania śniegu wyznaczone przez Gminę – średnia odległość miejsc sładowania śniegu, wyznaczonych przez Gminę, od sprzątanego obiektu wynosi 10 kilometrów.