

Manuál úklidu

Plzeňský kraj

Dle Smlouvy s VZP ČR č. ONL/MO/2017/28

Obsah

1. ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBJEKTU – Plzeň	4
2. KLÍČOVÝ REŽIM, UZAMYKÁNÍ, KÓDOVÁNÍ.....	4
3. DOBA A ZPŮSOB PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU, VSTUPY DO ZABEZPEČENÝCH OBLASTÍ.....	4
4. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY	5
5. TRŘÍDĚNÍ ODPADU	6
6. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	6
7. ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBJEKTU - Rokycany.....	7
8. KLÍČOVÝ REŽIM, UZAMYKÁNÍ, KÓDOVÁNÍ.....	7
9. DOBA A ZPŮSOB PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU, VSTUPY DO ZABEZPEČENÝCH OBLASTÍ.....	7
10. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY	8
11. TRŘÍDĚNÍ ODPADU	8
12. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	8
13. ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBJEKTU - Klatovy.....	9
14. KLÍČOVÝ REŽIM, UZAMYKÁNÍ, KÓDOVÁNÍ.....	9
15. DOBA A ZPŮSOB PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU, VSTUPY DO ZABEZPEČENÝCH OBLASTÍ.....	10
16. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY	10
17. TRŘÍDĚNÍ ODPADU	11
18. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	11
19. ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBJEKTU - Domažlice.....	12
20. KLÍČOVÝ REŽIM, UZAMYKÁNÍ, KÓDOVÁNÍ.....	12
21. DOBA A ZPŮSOB PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU, VSTUPY DO ZABEZPEČENÝCH OBLASTÍ.....	13
22. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY	13
23. TRŘÍDĚNÍ ODPADU	14
24. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	14
25. ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBJEKTU – Tachov	15
26. KLÍČOVÝ REŽIM, UZAMYKÁNÍ, KÓDOVÁNÍ.....	15

27. DOBA A ZPŮSOB PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU, VSTUPY DO ZABEZPEČENÝCH OBLASTÍ.....	15
28. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY	16
29. TRŘÍDĚNÍ ODPADU	17
30. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	17
31. ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBJEKTU – Sušice	18
32. KLÍČOVÝ REŽIM, UZAMYKÁNÍ, KÓDOVÁNÍ.....	18
33. DOBA A ZPŮSOB PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU, VSTUPY DO ZABEZPEČENÝCH OBLASTÍ.....	18
34. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY	19
35. TRŘÍDĚNÍ ODPADU	19
36. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	19
37. ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBJEKTU - Horažďovice.....	20
38. KLÍČOVÝ REŽIM, UZAMYKÁNÍ, KÓDOVÁNÍ.....	20
39. DOBA A ZPŮSOB PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU, VSTUPY DO ZABEZPEČENÝCH OBLASTÍ.....	20
40. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY	21
41. TRŘÍDĚNÍ ODPADU	21
42. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	21
43. ZÁKLADNÍ INFORMACE O OBJEKTU - Nepomuk	22
44. KLÍČOVÝ REŽIM, UZAMYKÁNÍ, KÓDOVÁNÍ.....	22
45. DOBA A ZPŮSOB PROVÁDĚNÍ ÚKLIDU, VSTUPY DO ZABEZPEČENÝCH OBLASTÍ.....	22
46. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY	23
47. TRŘÍDĚNÍ ODPADU	23
48. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	23

5. TŘÍDĚNÍ ODPADU

V objektu je prováděno třídění odpadu v rozdělení na směsný odpad, plasty, papír. Směsný odpad je odpad v odpadkových koších v kancelářích, kuchyňkách a WC. Plastový odpad a papír je zaměstnanci ukládán do určených nádob. Všechny druhy odpadu jsou pracovníky poskytovatele shromažďovány v tomu určených kontejnerech.

Papírové krabice jsou do kontejneru ukládány rozložené, plastové nádoby dle možností smáčknuté. V případě výskytu většího množství odpadu kontaktují pracovníci poskytovatele odp. zaměstnance objednatele a domluví se na postupu likvidace.

6. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

VZP ČR si v případě změny v počtu zabezpečených oblastí, pracovní doby a dalších potřeb vyplývajících z pracovní činnosti VZP ČR vymíňuje právo změny či doplnění tohoto manuálu.

10. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY

1. Dle „Četnosti standardizovaných úklidových prací“ (viz Příloha č. 1 Smlouvy) jsou prováděny úklidové činnosti v režimu denním, 2x týdně (úterý, čtvrtek), 1x týdně (pátek), 1x měsíčně (do 25. v měsíci), 1x čtvrtletně (poslední týden před koncem čtvrtletí) a pololetně (do 30. 6. a 31. 12. nebo dle dohody). Samostatně jsou řešeny úklidy mimořádné.
2. Úklid prostor je prováděn způsobem, aby následující činností nedošlo ke zmaření činností předcházejících.
3. V případě provádění úklidu pracovníky úklidové firmy v době umožněného pobytu na pracovišti zaměstnancům VZP ČR, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nesmí pracovník úklidové firmy omezit zaměstnance VZP ČR při výkonu jeho pracovních činností a ohrozit z pohledu BOZP (např. mokrá podlaha společných prostor).
4. Obecné zásady
 - čisticí prostředky používat dle doporučeného dávkování, uchovávat v originálních obalech
 - nejprve stírat povrchy zařizovacích předmětů, dveří, obkladů stěn a nakonec podlahy
 - postupovat od nejvzdálenější části místnosti směrem ke dveřím
 - postupovat od „čistých“ k „nečistým“ částem (nejprve místnost, kuchyňka, WC, chodba, schodiště)
 - dostatečně často vyměňovat roztok pro omývání a stírání
 - důsledně oddělovat používané úklidové pomůcky pro různé druhy ploch (nábytek, umyvadla, WC, podlahy)

Podrobná specifikace a rozsah úklidových služeb jsou uvedeny v Příloze č. 1 Smlouvy č. ONL/MO/2017/28.

11. TŘÍDĚNÍ ODPADU

V objektu je prováděno třídění odpadu v rozdělení na směsný odpad, plasty, papír. Směsný odpad je odpad v odpadkových koších v kancelářích, kuchyňkách a WC. Plastový odpad a papír je zaměstnanci ukládán do určených nádob. Všechny druhy odpadu jsou pracovníky poskytovatele shromažďovány v tomu určených kontejnerech.

Papírové krabice jsou do kontejneru ukládány rozložené, plastové nádoby dle možností smáčknuté. V případě výskytu většího množství odpadu kontaktují pracovníci poskytovatele odp. zaměstnance objednatele a domluví se na postupu likvidace.

12. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

VZP ČR si v případě změny v počtu zabezpečených oblastí, pracovní doby a dalších potřeb vyplývajících z pracovní činnosti VZP ČR vymíní právo změny či doplnění tohoto manuálu.

- dostatečně často vyměňovat roztok pro omývání a stírání
- důsledně oddělovat používané úklidové pomůcky pro různé druhy ploch (nábytek, umyvadla, WC, podlahy)

Podrobná specifikace a rozsah úklidových služeb jsou uvedeny v Příloze č. 1 Smlouvy č. ONL/MO/2017/28.

17. TŘÍDĚNÍ ODPADU

V objektu je prováděno třídění odpadu v rozdělení na směsný odpad, plasty, papír. Směsný odpad je odpad v odpadkových koších v kancelářích, kuchyňkách a WC. Plastový odpad a papír je zaměstnanci ukládán do určených nádob. Všechny druhy odpadu jsou pracovníky poskytovatele shromažďovány v tomu určených kontejnerech.

Papírové krabice jsou do kontejneru ukládány rozložené, plastové nádoby dle možností smáčknuté. V případě výskytu většího množství odpadu kontaktují pracovníci poskytovatele odp. zaměstnance objednatele a domluví se na postupu likvidace.

18. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

VZP ČR si v případě změny v počtu zabezpečených oblastí, pracovní doby a dalších potřeb vyplývajících z pracovní činnosti VZP ČR vymíňuje právo změny či doplnění tohoto manuálu.

4. Obecné zásady

- čisticí prostředky používat dle doporučeného dávkování, uchovávat v originálních obalech
- nejprve stírat povrchy zařizovacích předmětů, dveří, obkladů stěn a nakonec podlahy
- postupovat od nejbzdálenější části místnosti směrem ke dveřím
- postupovat od „čistých“ k „nečistým“ částem (nejprve místnost, kuchyňka, WC, chodba, schodiště)
- dostatečně často vyměňovat roztok pro omývání a stírání
- důsledně oddělovat používané úklidové pomůcky pro různé druhy ploch (nábytek, umyvadla, WC, podlahy)

Podrobná specifikace a rozsah úklidových služeb jsou uvedeny v Příloze č. 1 Smlouvy č. ONL/MO/2017/28.

23. TŘÍDĚNÍ ODPADU

V objektu je prováděno třídění odpadu v rozdělení na směsný odpad, plasty, papír. Směsný odpad je odpad v odpadkových koších v kancelářích, kuchyňkách a WC. Plastový odpad a papír je zaměstnanci ukládán do určených nádob. Všechny druhy odpadu jsou pracovníky poskytovatele shromažďovány v tomu určených nádobách.

Papírové krabice jsou do kontejneru ukládány rozložené, plastové nádoby dle možností smáčknuté. V případě výskytu většího množství odpadu kontaktují pracovníci poskytovatele odp. zaměstnance objednatele a domluví se na postupu likvidace.

24. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

VZP ČR si v případě změny v počtu zabezpečených oblastí, pracovní doby a dalších potřeb vyplývajících z pracovní činnosti VZP ČR vymíňuje právo změny či doplnění tohoto manuálu.

Uklízet lze pouze samostatné prostory (klientskou halu, zasedací místnosti, sklady...) a kanceláře bez přítomnosti zaměstnanců. Teprve po odchodu zaměstnanců z jednotlivých NP je možné uklízet společné prostory daného NP (kuchyňky, toalety, copy centra, chodby). Po odchodu všech zaměstnanců z budovy (mimo výjimečných situací, kdy má zaměstnanec VZP ČR schválený pracovní pobyt na pracovišti xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – viz čl. 2 odst. 1. tohoto manuálu), je možné dokončit úklid schodiště, výtahů, společných prostor I. NP včetně vstupu do budovy.

Úklid musí být pracovníky Poskytovatele prováděn vždy v souladu s ustanovením čl. 28., odst. 2., 3., tohoto manuálu.

2. Časy úklidů prostor se zvláštním režimem, tzv. zabezpečených oblastí:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Zabezpečené oblasti s denním úklidem:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

28. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY

1. Dle „Četnosti standardizovaných úklidových prací“ (viz Příloha č. 1 Smlouvy) jsou prováděny úklidové činnosti v režimu denním, 2x týdně (úterý, čtvrtek), 1x týdně (pátek), 1x měsíčně (do 25. v měsíci), 1x čtvrtletně (poslední týden před koncem čtvrtletí) a pololetně (do 30. 6. a 31. 12. nebo dle dohody). Samostatně jsou řešeny úklidy mimořádné a zimní venkovní.
2. Úklid je rozdělen do pěti samostatných úseků dle podlaží. Úklid prostor je prováděn způsobem, aby následující činností nedošlo ke zmaření činností předcházející, a to nejen v návaznosti na podlaží, ale i v návaznosti na dislokaci prostor v jednotlivých podlažích, tj. prostor kancelářských, hygienických, technologických, chodeb, schodišť, apod.
3. V případě provádění úklidu pracovníky úklidové firmy v době umožněného pobytu na pracovišti zaměstnancům VZP ČR, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nesmí pracovník úklidové firmy omezit zaměstnance VZP ČR při výkonu jeho pracovních činností a ohrozit z pohledu BOZP (např. mokrá podlaha společných prostor).
4. Obecné zásady
 - čisticí prostředky používat dle doporučeného dávkování, uchovávat v originálních obalech
 - nejprve stírat povrchy zařizovacích předmětů, dveří, obkladů stěn a nakonec podlahy
 - postupovat od nejvzdálenější části místnosti směrem ke dveřím
 - postupovat od „čistých“ k „nečistým“ částem (nejprve místnost, kuchyňka, WC, chodba, schodiště)
 - dostatečně často vyměňovat roztok pro omývání a stírání
 - důsledně oddělovat používané úklidové pomůcky pro různé druhy ploch (nábytek, umyvadla, WC, podlahy)

Podrobná specifikace a rozsah úklidových služeb jsou uvedeny v Příloze č. 1 Smlouvy č. ONL/MO/2017/28.

29. TŘÍDĚNÍ ODPADU

V objektu je prováděno třídění odpadu v rozdělení na směsný odpad, plasty, papír. Směsný odpad je odpad v odpadkových koších v kancelářích, kuchyňkách a WC. Plastový odpad a papír je zaměstnanci ukládán do určených nádob. Všechny druhy odpadu jsou pracovníky poskytovatele shromažďovány v tomu určených kontejnerech.

Papírové krabice jsou do kontejneru ukládány rozložené, plastové nádoby dle možností smáčknuté. V případě výskytu většího množství odpadu kontaktují pracovníci poskytovatele odp. zaměstnance objednatele a domluví se na postupu likvidace.

30. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

VZP ČR si v případě změny v počtu zabezpečených oblastí, pracovní doby a dalších potřeb vyplývajících z pracovní činnosti VZP ČR vymíňuje právo změny či doplnění tohoto manuálu.

34. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY

1. Dle „Četnosti standardizovaných úklidových prací“ (viz Příloha č. 1 Smlouvy) jsou prováděny úklidové činnosti v režimu 2x týdně (pondělí, čtvrtek), 1x týdně (pátek), 1x měsíčně (do 25. v měsíci), 1x čtvrtletně (poslední týden před koncem čtvrtletí) a pololetně (do 30. 6. a 31. 12. nebo dle dohody). Samostatně jsou řešeny úklidy mimořádné.
2. Úklid prostor je prováděn způsobem, aby následující činností nedošlo ke zmaření činností předcházející.
3. V případě provádění úklidu pracovníky úklidové firmy v době umožněného pobytu na pracovišti zaměstnancům VZP ČR, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nesmí pracovník úklidové firmy omezit zaměstnance VZP ČR při výkonu jeho pracovních činností a ohrozit z pohledu BOZP (např. mokrá podlaha společných prostor).
4. Obecné zásady
 - čisticí prostředky používat dle doporučeného dávkování, uchovávat v originálních obalech
 - nejprve stírat povrchy zařizovacích předmětů, dveří, obkladů stěn a nakonec podlahy
 - postupovat od nejvzdálenější části místnosti směrem ke dveřím
 - postupovat od „čistých“ k „nečistým“ částem (nejprve místnost, kuchyňka, WC, chodba, schodiště)
 - dostatečně často vyměňovat roztok pro omývání a stírání
 - důsledně oddělovat používané úklidové pomůcky pro různé druhy ploch (nábytek, umyvadla, WC, podlahy)

Podrobná specifikace a rozsah úklidových služeb jsou uvedeny v Příloze č. 1 Smlouvy č. ONL/MO/2017/28.

35. TŘÍDĚNÍ ODPADU

V objektu je prováděno třídění odpadu v rozdělení na směsný odpad, plasty, papír. Směsný odpad je odpad v odpadkových koších v kancelářích, kuchyňkách a WC. Plastový odpad a papír je zaměstnanci ukládán do určených nádob. Všechny druhy odpadu jsou pracovníky poskytovatele shromažďovány v tomu určených kontejnerech.

Papírové krabice jsou do kontejneru ukládány rozložené, plastové nádoby dle možností smáčknuté. V případě výskytu většího množství odpadu kontaktují pracovníci poskytovatele odp. zaměstnance objednatele a domluví se na postupu likvidace.

36. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

VZP ČR si v případě změny v počtu zabezpečených oblastí, pracovní doby a dalších potřeb vyplývajících z pracovní činnosti VZP ČR vymíní právo změny či doplnění tohoto manuálu.

40. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY

1. Dle „Četnosti standardizovaných úklidových prací“ (viz Příloha č. 1 Smlouvy) jsou prováděny úklidové činnosti v režimu 2x týdně (úterý, středa), 1x týdně (středa), 1x měsíčně (do 25. v měsíci), 1x čtvrtletně (poslední týden před koncem čtvrtletí) a pololetně (do 30. 6. a 31. 12. nebo dle dohody). Samostatně jsou řešeny úklidy mimořádné.
2. Úklid prostor je prováděn způsobem, aby následující činností nedošlo ke zmaření činností předcházející.
3. V případě provádění úklidu pracovníky úklidové firmy v době umožněného pobytu na pracovišti zaměstnancům VZP ČR, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nesmí pracovník úklidové firmy omezit zaměstnance VZP ČR při výkonu jeho pracovních činností a ohrozit z pohledu BOZP (např. mokrá podlaha společných prostor).
4. Obecné zásady
 - čisticí prostředky používat dle doporučeného dávkování, uchovávat v originálních obalech
 - nejprve stírat povrchy zařizovacích předmětů, dveří, obkladů stěn a nakonec podlahy
 - postupovat od nejvzdálenější části místnosti směrem ke dveřím
 - postupovat od „čistých“ k „nečistým“ částem (nejprve místnost, kuchyňka, WC, chodba, schodiště)
 - dostatečně často vyměňovat roztok pro omývání a stírání
 - důsledně oddělovat používané úklidové pomůcky pro různé druhy ploch (nábytek, umyvadla, WC, podlahy)

Podrobná specifikace a rozsah úklidových služeb jsou uvedeny v Příloze č. 1 Smlouvy č. ONL/MO/2017/28.

41. TŘÍDĚNÍ ODPADU

V objektu je prováděno třídění odpadu v rozdělení na směsný odpad, plasty, papír. Směsný odpad je odpad v odpadkových koších v kancelářích, kuchyňkách a WC. Plastový odpad a papír je zaměstnanci ukládán do určených nádob. Všechny druhy odpadu jsou pracovníky poskytovatele shromažďovány v tomu určených kontejnerech.

Papírové krabice jsou do kontejneru ukládány rozložené, plastové nádoby dle možností smáčknuté. V případě výskytu většího množství odpadu kontaktují pracovníci poskytovatele odp. zaměstnance objednatele a domluví se na postupu likvidace.

42. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

VZP ČR si v případě změny v počtu zabezpečených oblastí, pracovní doby a dalších potřeb vyplývajících z pracovní činnosti VZP ČR vymíňuje právo změny či doplnění tohoto manuálu.

46. POSTUP ÚKLIDU, OBECNÉ ZÁSADY

1. Dle „Četnosti standardizovaných úklidových prací“ (viz Příloha č. 1 Smlouvy) jsou prováděny úklidové činnosti v režimu 2x týdně (pondělí, pátek), 1x týdně (pátek), 1x měsíčně (do 25. v měsíci), 1x čtvrtletně (poslední týden před koncem čtvrtletí) a pololetně (do 30. 6. a 31. 12. nebo dle dohody). Samostatně jsou řešeny úklidy mimořádné.
2. Úklid prostor je prováděn způsobem, aby následující činností nedošlo ke zmaření činností předcházející.
3. V případě provádění úklidu pracovníky úklidové firmy v době umožněného pobytu na pracovišti zaměstnancům VZP ČR, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nesmí pracovník úklidové firmy omezit zaměstnance VZP ČR při výkonu jeho pracovních činností a ohrozit z pohledu BOZP (např. mokrá podlaha společných prostor).
4. Obecné zásady
 - čisticí prostředky používat dle doporučeného dávkování, uchovávat v originálních obalech
 - nejprve stírat povrchy zařizovacích předmětů, dveří, obkladů stěn a nakonec podlahy
 - postupovat od nejvzdálenější části místnosti směrem ke dveřím
 - postupovat od „čistých“ k „nečistým“ částem (nejprve místnost, kuchyňka, WC, chodba, schodiště)
 - dostatečně často vyměňovat roztok pro omývání a stírání
 - důsledně oddělovat používané úklidové pomůcky pro různé druhy ploch (nábytek, umyvadla, WC, podlahy)

Podrobná specifikace a rozsah úklidových služeb jsou uvedeny v Příloze č. 1 Smlouvy č. ONL/MO/2017/28.

47. TŘÍDĚNÍ ODPADU

V objektu je prováděno třídění odpadu v rozdělení na směsný odpad, plasty, papír. Směsný odpad je odpad v odpadkových koších v kancelářích, kuchyňkách a WC. Plastový odpad a papír je zaměstnanci ukládán do určených nádob. Všechny druhy odpadu jsou pracovníky poskytovatele shromažďovány v tomu určených kontejnerech.

Papírové krabice jsou do kontejneru ukládány rozložené, plastové nádoby dle možností smáčknuté. V případě výskytu většího množství odpadu kontaktují pracovníci poskytovatele odp. zaměstnance objednatele a domluví se na postupu likvidace.

48. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

VZP ČR si v případě změny v počtu zabezpečených oblastí, pracovní doby a dalších potřeb vyplývajících z pracovní činnosti VZP ČR vymíňuje právo změny či doplnění tohoto manuálu.