

Standardy úklidových prací

„Úklidy a údržba III. - Zajištění úklidových a údržbářských služeb v budovách Finančních úřadů v ČR“

Část 3 – „Zajištění úklidových a údržbářských služeb v budově Finančního úřadu pro Královéhradecký kraj, Územní pracoviště v Náchodě“

Kanceláře, chodby, schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, učebny, zasedací místnosti, sklady a příruční spisovny	
Četnost	Činnost
Denně	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování každodenně frekventovaných podlah v kancelářích, v kuchyňkách, na chodbách, na schodech, sociálním zařízení a sprchách (kategorie A), • vyprazdňování nádob na odpadky, dle potřeby jejich čištění (výměna igelitových sáčků – dodání zajistí objednatel), odnos směsného i tříděného odpadu na určené místo (denně ve všech místnostech bez ohledu na kategorii), • při každodenní kontrole a vyprazdňování nádob na odpadky je zároveň prováděna vizuální kontrola místností a chodeb, případné hrubé znečištění je řešeno bezodkladně, nečeká se až na pravidelný týdenní úklid (jde o výjimečné případy), • kompletní úklid sociálního zázemí (omytí a desinfekce záchodových mís, pisoárů, umyvadel, úchyťových míst – splachovadla a kliky u dveří, mytí vodovodních baterií, mytí a leštění zrcadel přípravkem na sklo), • v zimním období (listopad – březen) luxování kobercových rohoží u vchodů do budovy (hlavní a služební).
2 x týdně	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah v kancelářích a chodbách (kategorie B), • omytí a vyleštění obslužných oken podatelny a pokladny z vnější strany, tj. ze strany, ze které k oknům přistupují klienti.
1 x týdně (nejpozději poslední pracovní den v týdnu)	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah v kancelářích (kategorie C), • mytí a desinfekce dřezů (6 ks) a mytí mikrovlnných trub (8 ks) v kuchyňkách, • leštění prosklených dveří a skel hlavního komunikačního prostoru (vchodové dveře) přípravkem na sklo, • v letním období (duben – říjen) luxování kobercových rohoží u vchodů do budovy (hlavní a služební).
1 x za čtrnáct dní	<ul style="list-style-type: none"> • odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výše 150 cm (skříně, police, vnitřní parapety atd., mimo funkční plochy monitorů), • omytí a vyleštění celých ploch zrcadel v kancelářích přípravkem na sklo, • otření a desinfekce úchyťových míst zábradlí – madla, • omytí zařizovacích předmětů sociálního zázemí (zásobníků toaletního papíru, zásobníků na hygienické sáčky, zásobníků tekutého mýdla, ohříváčů vody, popřípadě jiného hygienického zařízení).

Kanceláře, chodby, schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, učebny, zasedací místnosti, sklady a příruční spisovny	
Četnost	Činnost
1 x měsíčně (proveden vždy nejpozději poslední pracovní den v kalendářním měsíci)	<ul style="list-style-type: none"> • úklid zasedací místnosti a serverů včetně vytření celé podlahy a utření prachu z dostupných ploch včetně přemístění židlí a jejich vrácení zpět na místo (kategorie D), • mokré stírání prachu a nečistot z křížů a područek kolečkových židlí (cca 120 ks), • omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, • kompletní vyčištění veškerých čistících zón (včetně odstranění zřetelně viditelných skvrn a nečistot – např. šmouhy od bot, na botách nanesený asfalt atd., na které nestačí běžný úklid), • desinfekce klik dveří a povrchová údržba celé plochy dveří pomocí speciálního přípravku dle materiálu, včetně automatického zavírače Brano, • mytí a desinfekce keramických obkladů u pisoárů, • odstranění nečistot ze stolních svítidel (cca 120 ks), vypínačů světel, elektrických zásuvek, stolních větráků (cca 60 ks) a telefonů (cca 120 ks).

Četnost	Činnost
4 x za rok	<ul style="list-style-type: none"> • úklid spisoven, skladů tiskopisů a písemností, ústředny, schodišť do sklepa a východu do dvora (z budovy kuželny), skladů, tj. mokré vytírání a utření prachu z dostupných ploch a vybavení (za účasti odpovědného zaměstnance (kategorie E), • mytí a desinfekce keramických obkladů sociálního zázemí, • údržba skříní, skříňových nástavců a ostatního nábytku v kancelářích pomocí speciálního přípravku dle materiálu.
1 x za rok	<ul style="list-style-type: none"> • odstranění prachu z hasicích přístrojů a hydrantů, • odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku a jiného zařízení nad 150 cm, • oboustranné mytí oken zahrnující mytí skel, mytí rámu, mytí vnitřních a vnějších parapetů (pro umytí části prosklených stěn pláště budovy nutno použít teleskopickou tyč) a mytí a čištění žaluzií, • odstranění prachu z otopných těles a mytí otopných těles, • mytí zábradlí na schodištích, chodbách a terasách. <p>(práce prováděné ve lhůtě 1x za rok budou prováděny po dohodě s objednatelem)</p>
Průběžně	<ul style="list-style-type: none"> • doplňování toaletního papíru, mýdel, ručníků a hygienických sáčků na WC, (nákup zajišťuje objednatel), • odstranění pavučin a chuchvalců prachu ze stropů chodeb a kanceláří a z mřížek větráků ve stropěch na sociálním zařízení, • uzavření oken, uzamčení dveří, zhasnutí světel, uzavření vodovodních baterií.

Četnost úklidu dle kategorií:

Kategorie A

- přístupové prostory do budovy,
- vstupní prostory včetně haly,
- prostory chodeb a schodiště,
- sociální zařízení a sprchy,
- frekventované podlahy – např. kancelář ředitele a sekretariát, podatelny, pokladny,
- kuchyňky.

Kategorie B

- kanceláře ostatní,
- vybrané méně frekventované chodby.

Kategorie C

- místnosti výpočetní techniky.

Kategorie D

- zasedací místnost,
- místnosti serverů.

Kategorie E

- spisovny, ústředna,
- sklady tiskopisů a písemností,
- schodiště do sklepa, schodiště a chodba do dvora (východ z budovy kuželny),
- chodba nákladní,
- úklidové místnosti,
- sklady,
- lodžie (nad hlavním vchodem a v kanceláři č. 081).