**ძირითადი მოთხოვნები:**

1. სამუშაო დღეების განმავლობაში ბანკის სათავო ოფისში, სერვისცენტრებში სისუფთავის დაცვა (იგულისხმება სამუშაო ოთახები, საოფისე ავეჯი, ტექნიკა, ფარდები და ჟალუზები, დერეფნები, ვესტიბიულები, აივნები, შიდა ნაგვის ურნები, საფერფლეები, სამზარეულოები, საპირფარეშოები, ბანკომატები), იგულისხმება სპეციალური ხსნარებით (სველი წესით) და მტვერსასრუტით დასუფთავება– ყოველდღე

2. სათავო ოფისსა და ფილიალებში (სამზარეულოებში) თანამშრომლების მიერ გამოყენებული ჭურჭლის (ჭიქები, თეფშები) რეცხვა – ყოველდღე

3. რბილი ავეჯის და რბილი იატაკების წმენდა ზედაპირული - ყოველდღე (რბილი იატაკის შემთხვეავში (სათავო ოფისი, 70 კვ.მ) 3 თვეში ერთხელ ქიმიური წმენდა)

4. სველი წერტილების ყოველდღიური და დღის განმავლობაში გრაფიკის შესაბამისად ან საჭიროების შესაბამისად დასუფთავება გამოწმენდა და დამუშავება სპეციალური ხსნარით

5. სველი წერტილების და სამზარეულოების ქაღალდით, ხელის საშრობი ქაღალდით, ჰაერგამწმენდით და თხევადი ქაფით უზრუნველყოფა – ყოველდღე (პროდუქციის მოწოდებას სერვისცენტრში მოახდენს ბანკი)

6. გრანიტის იატაკების სიპრიალის აღდგენა - 3 თვეში ერთხელ

7. სადეზინფექციო სამუშაოების ჩატარება (დეზობარიერის შესაბამისი ხსნარით შევსება, ხელის სადეზინფექციო სითხის დისპენსერების შევსება, იატაკის/კარის სახელურების/მაგიდის ზედაპირების დამუშავება სადეზინფექციო ხსნარით) ყოველდღე (პროდუქციის მოწოდებას სერვისცენტრში მოახდენს ბანკი)

8. სათავო ოფისის შიდა ეზოს (473 კვ.მ) ყოველდღიური დასუფთავება, ეზოში განთავსებული ე.წ ნაგვის ურნებიდან ნაგვის ყოველდღიური გატანა და ავტოფარეხების (150 კვ.მ) გამოხვეტვა-ყოველდღე (გარდა ავტოფარეხებისა);

9. ვიტრაჟების წმენდა: შიგნიდან – თვეში ერთხელ, გარედან – თვეში სამჯერ

10. გარე ფასადებზე არსებული მანათობელი წარწერების და სარეკლამო აბრების წმენდა - თვეში ერთხელ

11. სათავო ოფისის ფასადის მხარეს სარდაფის სართულის შუშის ფილების წმენდა - თვეში სამჯერ

12. სერვისნცეტრის და სერვისცენტრისგან განცალკევებით (სხვა ლოკაციაზე) მდგომი ბანკომატების წმენდა – 3 ვარიანტი: კვირაში ერთხელ, კვირაში ორჯერ და კვირაში სამჯერ.

13. სათავო ოფისის და ფილიალების გენერალური დასუფთავება (თვის ბოლოს ან თვის დასაწყისში, შაბათ-კვირა დღეს. გენერალური დასუფთავების დროს სათავოში და ფილიალში უნდა მოხდეს ჭაღების, კონდიცირების და სავენტილაციო ფანკოილების გარე პანელების გაწმენდა - თვეში ერთხელ.

14. ფილიალებში სარემონტო-სამშენებლო სამუშაოების დასრულების შემდეგ გენერალური დასუფთავების ჩატარება (არ იგულისხმება სამშენებლო ნაგვის გატანა) – საჭიროებიდან გამომდინარე (კვ.მ-ის მიხედვით

**დამატებითი დეტალები:**

1. მომსახურეობის გაწევა უნდა მოხდეს ყოველდღიურად სერვიცენტრებში 09:30-დან 14:00-მდე (დასუფთავების თანმშრომლების რაოდენობას განსაზღვრავს კომპანია საჭიროების მიხედვით), რის შემდეგაც ობიექტზე უნდა დარჩეს ერთი მორიგე თანამშრომელი 14:00 დან 18:00 - მდე;

სათავო ოფისის შემთხვებაში - 08:30-დან 14:00-მდე, 14:00-18:00-მდე მორიგე თანამშრომლები ( მორიგე დასუფთავების თანამშრომლის რაოდენობა არ უნდა იყოს 3 ადამიანზე ნაკლები)

2. დაქირავებულ თანამშრომლებს, სამუშაოს შესრულებისას უნდა ეცვათ შესაბამისი სამუშაო ფორმა, რომელზეც იქნება მითითებული მომსახურე კომპანიის დასახელება;

3. დასუფთავებისთვის საჭირო მასალებით, რაც გულისხმობს თუმცა არ შემოიფარგლება (სარეცხი, სახეხი, მოსაპრიალებელი, სველ წერტილებში დეზადორები ავტომატური გამშვები მოწყობილობით და სადეზინფექციო მასალებით, ალუმინის იატაკის ჯოხებით და ა.შ.) საჭირო რაოდენობით მომარაგებას უზრუნველყოფს მომსახურე კომპანია, რომლებიც წინასწარ შეთანხმდება ბანკთან და ექნება შესაბამისოსბის სერტიფიკატი.

4. მომსახურე კომპანიამ უნდა გამოყოს ე.წ მენეჯერი, რომელიც კვირაში მინიმუმ ორჯერ მოახდენს ობიექტის მოულოდნელ ინსპექტირებას, მომსახურე კომპანიის თანამშრომლების მიერ შესრულებული სამუშაოს ხარისხის კონტროლის მიზნით.