

1. JUDUL

Layanan Pemeliharaan dan Kebersihan Komersial di Kedutaan Kanada untuk Indonesia

2. PEMBUKAAN

Kedutaan Kanada untuk Indonesia di Jakarta, memerlukan layanan pemeliharaan dan kebersihan komersial

3. LATAR BELAKANG

Kedutaan Kanada untuk Indonesia, di Jakarta melakukan permintaan proposal untuk Layanan Pemeliharaan dan Kebersihan Komersial untuk Kedutaan yang berlokasi di World Trade Center 1 Jalan Jend. Sudirman Kav. 29 – 31 Jakarta, untuk satu lantai dari bangunan dengan beberapa penyewa (lantai enam) yang luasnya sekitar 2,371 meter persegi.

4. TUJUAN

Tujuan dari persyaratan ini adalah untuk menyediakan Layanan Pemeliharaan dan Kebersihan Komersial bagi Kedutaan Kanada, Indonesia sesuai dengan standar industri, dengan demikian menjaga kebersihan dan menyediakan kondisi kerja yang baik bagi para orang yang bekerja di Kedutaan. Agar dapat mencapai tujuan ini, semua tugas-tugas yang telah diidentifikasi akan dijadwalkan dengan frekuensi yang diperlukan.

5. LINGKUP

Kontraktor akan menyediakan layanan kebersihan bagi *Mission* Jakarta termasuk personel, bahan, tenaga kerja, supervisi, alat-alat, peralatan, dan barang-barang lain yang berkaitan dengan layanan sebagaimana diuraikan di sini, dan kecuali barang-barang yang secara khusus diberi catatan.

6. TUGAS / PERSYARATAN

Kontraktor harus memenuhi tugas-tugas berikut ini:

World Trade Center Lantai 1-6

Barang	Tugas	Frekuensi				Instruksi Khusus
		Setiap hari	Setiap Minggu	Setiap Bulan	Setiap Tahun	
<u>Lantai yang tidak berkarpet</u>	Menyapu seluruh area	X				
	Mengepel basah dan mengeringkan semua area	X				
	Membersihkan semua area	X				
	Mencuci semua area		X			
	Menggosok semua area				X	Penggosokan lantai harus dijadwalkan sebelumnya dan disetujui oleh <i>Otoritas Teknik</i> atau orang yang diberi wewenang
	Memoles semua area				X	Pemolesan lantai harus dijadwalkan sebelumnya dan disetujui oleh <i>Otoritas Teknik</i> atau orang yang diberi wewenang
	Mencuci menggunakan penggosok lantai di pantry	X				
	Mencuci dan membersihkan semua lantai kayu dengan pel		X			
	Mencuci dan membersihkan semua ubin dan lantai		X			
<u>Lantai berkarpet</u>	Melakukan pembersihan termasuk keset pada area masuk	X				
	Benang yang terlepas digunting	X				
	Membersihkan tumpahan dan noda	X				
	<i>Vacuum</i>		X			
	<i>Vacuum</i> keset-keset area masuk		X			
	Diuapkan atau dibersihkan dengan <i>shampoo</i> sampai bersih				X	Harus dijadwalkan sebelumnya dan disetujui oleh Kedutaan
<u>Kamar kecil (<i>washrooms</i>) dan Dapur</u>	Isi ulang sabun cuci tangan, serbet kertas dan tisu toilet	X				
	Mencuci dan membersihkan dengan cairan Harpic di dalam	X				

Barang	Tugas	Frekuensi				Instruksi Khusus
		Setiap hari	Setiap Minggu	Setiap Bulan	Setiap Tahun	
	kloset Bersihkan bagian luar kloset dan tangki kloset dengan <i>Spray Nine</i> dan <i>Power Green</i> , atau yang setara					
	Membuang sampah dari saringan di tempat buang air kecil pria	X				
	Mengganti saringan / alasnya kalau sudah mulai rusak (diperiksa setiap hari)	X				
	Membersihkan semua cermin	X				
	Poles semua bahan metal (perlengkapan kamar mandi, dispenser, wadah).	X				
	Membuang semua sisa-sisa/sampah dari lantai shower dan bersihkan saluran	X				
	Cuci dan gunakan disinfektan dinding <i>shower</i> dan alas <i>shower</i>	X				
	Membersihkan Pintu, dinding dan partisi	X				
	Membersihkan kounter dan bak cuci (sink)	X				
	Membersihkan permukaan luar dari yang berikut ini : <i>microwave</i> , alat pemasak air (<i>kettle</i>), alat pembuat kopi (<i>coffee maker</i>), lemari es dan lemari-lemari	X				
	Membersihkan dari debu secara biasa		X			
	Tuang satu ember air bersih ke saringan lantai		X			
	Membersihkan kerak mangkok kloset dan tempat buang air kecil pria		X			

Barang	Tugas	Frekuensi				Instruksi Khusus
		Setiap hari	Setiap Minggu	Setiap Bulan	Setiap Tahun	
	Membersihkan bagian luar lemari		X			
	Mencuci dan membersihkan semua bagian <i>shower</i> yang termasuk: pipa pencampur air panas dan dingin, bagian kepala shower, dispenser sabun, rak shower dan dinding <i>shower</i> serta alas <i>shower</i>		X			
	Membersihkan bagian pemanas air		X			
	Membersihkan dari debu bagian luar dari kipas ventilasi kamar mandi		X			
	Mengisi ulang suplai pembersih yang termasuk : cairan sanitasi pembersih tangan, sabun cair tangan, penyegar udara, tisu toilet dan serbet tangan kertas		X			
	Membersihkan debu secara menyeluruh			X		
	Membersihkan semua wadah dan gunakan diinfektan		X			
	Membersihkan kedua sisi dari pintu kaca dan kerangkanya		X			
<u>Area Masuk, Area Keluar, Lobby, Bagian Penerimaan Tamu dan Tempat Penyimpanan</u>	Membersihkan kedua sisi pintu kaca dan kerangkanya	X				
	Bangku, permukaan meja dan bagian luar lemari dilap lembap,	X				
	Membersihkan Papan informasi	X				
	Membersihkan Lemari pajang, papan kaca direktori, lampu sisi dan dinding	X				
	Membersihkan bingkai daun jendela dan pintu-pintu	X				
	Membersihkan furnitur	X				

Barang	Tugas	Frekuensi				Instruksi Khusus
		Setiap hari	Setiap Minggu	Setiap Bulan	Setiap Tahun	
	Mengisi ulang suplai pembersih untuk ruang keamanan	X				
	Membersihkan area keamanan gerbang Lobby, gerbang penyisiran keamanan, area mesin x-ray	X				
	Membersihkan area penyimpanan			X		Harus dijadwalkan sebelumnya dan disetujui oleh Kedutaan
	Membersihkan dari debu secara biasa		X			
	Membersihkan rak pajangan dan kaca papan direktori,		X			
	Membersihkan papan informasi			X		
	Membersihkan dari debu secara menyeluruh			X		
	Gunakan cairan pembersih untuk membersihkan mesin X-ray b			X		
<u>Lorong dan Koridor</u>	Membersihkan bingkai daun jendela, pintu-pintu, dinding, rak pajangan, kaca papan direktori dan bingkainya	X				
	Membersihkan foto seni dan bingkainya	X				
	Membersihkan furnitur	X				
	Membersihkan dari debu secara biasa		X			
	Membersihkan dari debu alat pemadam api yang tergantung dan kotak Pertolongan Pertama (First-Aid)		X			
	Membersihkan alat pemadam kebakaran dari debu			X		
	Membersihkan dari debu secara menyeluruh			X		

Barang	Tugas	Frekuensi				Instruksi Khusus
		Setiap hari	Setiap Minggu	Setiap Bulan	Setiap Tahun	
	Lantai kayu dipoles				X	Harus dijadwalkan sebelumnya dan disetujui oleh Kedutaan
<u>Kantor, Workstations, Ruang rapat (Boardrooms) dan Ruang Konferensi</u>	Lap pegangan tangan kursi dan tempatkan kursi dengan benar	X				
	Lap pegangan kursi dan tempatkan kursi dengan benar					
	Membersihkan meja, meja tulis, <i>meja kerja</i> dan pintu-pintu	X				
	Mengisi ulang suplai pembersih seperti sanitasi tangan, tisu muka, dan penyegar udara	X				
	Menghilangkan bekas jari / noda dari bagian luar lemari arsip		X			
	Membersihkan dari debu secara biasa		X			
	Membersihkan rak kosong dari debu		X			
	Membersihkan debu secara menyeluruh			X		
	Kaki meja dilap lembap		X			
	Membersihkan perabotan listrik di ruang konferensi		X			
	<u>Membersihkan Jendela dan Penutupnya</u>	Membersihkan kedua sisi semua permukaan kaca interior dan rangkanya, bingkai jendela, kaca di pintu dan kaca partisi interior	X			
Membersihkan semua jamur dari rangka jendela		X				
Membersihkan kedua sisi dari permukaan kaca interior dan rangkanya, bingkai jendela, kaca di pintu dan kaca di partisi interior			X			

Barang	Tugas	Frekuensi				Instruksi Khusus
		Setiap hari	Setiap Minggu	Setiap Bulan	Setiap Tahun	
	Membersihkan semua jendela interior dan bingkai jendela		X			
	Membersihkan ventilasi udara, kisi-kisi keluar masuk udara		X			
	Membersihkan semua <i>blinds</i> dari debu		X			
	Membersihkan rangka jendela dan kaca jendela di bagian luar dan dalam, tergantung dari dapat diaksesnya dari bagian luar		X			
	Membersihkan tirai kayu dan aluminium dari debu		X			
	Cuci semua <i>tirai</i>					Jika, untuk dapat melakukan hal itu, diperlukan untuk melepas <i>blinds</i> , Kontraktor akan berkoordinasi dengan Kedutaan. Kdua sisi harus bersih dan bebas dari debu dan air. <i>Blinds</i> harus dipasang kembali dalam waktu dua (2) hari kerja setelah dilepas. Kontraktor harus dan akan bertanggung jawab untuk perbaikan dan penggantian <i>blinds</i> apabila terjadi kerusakan atau selama pembersihan
<u>Jalan Masuk Lift</u>	Memoles semua permukaan metal di lantai 6			X		
	Menggunakan disinfektan dan membersihkan tombol lift dengan disinfektan dan memoles <i>stainless steel</i>			X		
Membersihkan Bagian Luar secara Umum	Membuang semua sisa-sisa / sampah	X				

Barang	Tugas	Frekuensi				Instruksi Khusus
		Setiap hari	Setiap Minggu	Setiap Bulan	Setiap Tahun	
<u>Eksterior/Bagian Luar</u>	Mencuci dan pel semua jalan masuk utama	X				
	Membersihkan furnitur	X				
	Menyapu area jalan setapak	X				
<u>Mengumpulkan dan Membuang Sampah</u>	Membuang semua sisa-sisa dan sampah	X				
	Membuang sampah dari alat pemotong kertas (shredders) yang ada gedung kantor	X				
	Membuang semua sampah yang dikumpulkan dari keranjang sampah, tong sampah, dan kontainer sampah Mengganti alasnya bila perlu	X				Masukkan sampah dalam kontainer sampah besar yang disediakan oleh Gedung

6. 1. Pembersihan “Saat dan ketika diperlukan”

Pembersihan tambahan, darurat dan proyek bisa diperlukan selain dari pembersihan rutin, pembersihan yang dijadwalkan dan panggilan layanan. Apabila pekerjaan tersebut diperlukan Perintah Tugas (*Task Authorization / TA*) harus diterbitkan dan ditandatangani oleh *Otoritas Teknik* (orang yang mendapat wewenang bidang teknis) atau wakilnya dan Kontraktor.

Segera setelah pemberitahuan, Kontraktor akan melakukan pembersihan darurat atau pembersihan untuk acara khusus yang diperlukan di gedung, area, atau ruang manapun yang tercakup dalam kontrak. Kedutaan akan memberitahu Kontraktor sesegera mungkin setelah kebutuhan untuk acara khusus diketahui, tetapi tidak kurang dari 4 jam sebelum acara. Kedutaan akan mencoba dan menjadwalkan acara selama jam kerja kontrak normal. Untuk acara yang dilaksanakan selama liburan nasional atau akhir pekan, Kedutaan akan menjadwalkan pembersihan sebelum acara selama jam kerja normal kontrak.

6.2. Bahan Pembersih

Kontraktor harus memasok dan memelihara semua alat-alat, peralatan, bahan dan produk yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan sebagaimana diuraikan dalam Pernyataan Kerja saat ini. Kontraktor harus memasok Bahan dan suplai termasuk, tetapi tidak terbatas pada yang berikut ini :

- Produk pembersih lantai yang bersifat sanitasi tetapi tidak membuat karat
- Produk pembersih untuk peralatan dapur yang bersifat sanitasi tetapi tidak membuat karat
- Produk pembersih yang menghilangkan lemak yang bersifat sanitasi tetapi tidak membuat karat
- Produk pembersih untuk toilet dan bak cuci (sink) yang bersifat sanitasi tetapi tidak membuat karat
- Produk pembersih untuk pipa shower yang bersifat sanitasi tetapi tidak membuat karat
- Poles furnitur
- Pembersih kulit
- Kain yang lembut bebas serat
- Spons
- Tissue toilet
- Serbet Kertas
- Tisu muka
- Sabun cuci tangan
- Tempat sabun
- Dettol
- **Power Green**
- Cairan pemutih
- Harpic
- Produk sanitasi tangan
- Cairan Pel
- Semprotan untuk serangga
- Wol baja
- Kantong sampah yang bening (kantong besar untuk tempat sampah besar; kantong kecil untuk tempat sampah perorangan
- Cairan pengering penggosok lantai dan pembersih lantai yang netral

6.3. Peralatan pembersih

Kontraktor harus memasok peralatan pembersih untuk memastikan kebersihan dan sanitasi di semua area di lantai 6. Peralatan yang disediakan harus bermutu baik dan sesuai dengan tugas dan lingkungan.

6.3.1. Ember pencuci lantai dan pel lantai yang harus disanitasi setiap hari ;

6.3.2. Sapu lantai dan penyerok debu

6.4. Area Terbatas

Semua area di denah lantai yang diberikan yang tidak diarsir atau diwarnai dianggap di luar Lingkup Kerja, dan dengan demikian bukan bagian yang dipersyaratkan

6.5. Barang yang Dikecualikan

Peralatan Server

6.6. Jadwal Kegiatan :

Kecuali dinyatakan lain, kegiatan pembersihan harus dilakukan sebagai berikut :

6.6.1. Jam Normal :

Senin sampai Kamis antara pukul 07:30 dan 16:15
Jumat antara pukul 07:30 sampai 13:15

6.6.2. Libur Nasional :

Apabila libur nasional jatuh pada hari kerja (Senin sampai Jumat) kegiatan akan dimulai pada hari berikutnya.

8.6.3. Pengecualian dari jam normal :

Area Zona yang Diamankan hanya dapat dibersihkan dengan kehadiran karyawan yang ditentukan yang menemani personel yang membersihkan.

6.7. Personel Kontraktor

Kontraktor akan mengelola keseluruhan upaya kerja yang dikaitkan dengan layanan yang dijabarkan dalam kontrak ini dan memastikan layanan ini diselesaikan secara memadai dan tepat waktu.

Kontraktor akan menyediakan tiga (3) personel sebagai berikut ini dalam rangka memberikan dukungan atas dilaksanakannya persyaratan ini.

6.7.1. Penyelia Kebersihan Profesional

Satu Penyelia Kebersihan profesional yang harus berkomunikasi secara lisan dan memahami instruksi tertulis dalam bahasa Inggris dan yang akan melakukan supervisi atas pekerjaan dari staf pembersih di semua tiga area.

Kontraktor akan mengidentifikasi seorang Penyelia yang akan bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan dan berwenang untuk mewakili dan bertindak atas nama Kontraktor.

Penyelia akan bertindak sebagai narahubung dengan Kedutaan atas semua masalah yang berkaitan dengan persyaratan dan pekerjaan yang dilaksanakan. Nama para Penyelia dan pengganti atau para penggantinya, yang akan bertindak untuk penyelia harus minimum memiliki pengalaman tiga tahun dalam melakukan supervisi atas layanan kebersihan komersial di fasilitas seluas lebih dari 1,500 meter persegi.

Apabila manajer proyek tidak hadir, Kontraktor harus menyampaikan secara tertulis kepada Kedutaan, tidak kurang dari 72 jam sejak maksud ketidakhadiran itu, seperti liburan, cuti sakit jangka panjang, dll. Narahubung harus memiliki kemampuan untuk berkomunikasi secara lisan dan memahami instruksi tertulis dalam bahasa Inggris.

6.7.2. Staf Pembersih Profesional

Dua staf pembersih profesional harus bertanggung jawab atas pembersihan bagian dalam dan bagian luar Kedutaan.

6.8. Baju Seragam

Kontraktor akan menyediakan, atas biayanya sendiri, seragam dengan tanda nama, termasuk alas kaki bagi karyawan yang secara jelas mengidentifikasi mereka sebagai karyawan pembersih yang dipekerjakan oleh Kontraktor. Seragam ini harus dipilih untuk mencerminkan citra merek Kanada yang baik (mis : bersih, rapi dan baik) dan harus memperoleh persetujuan dari *Project Authority*. Kontraktor harus memastikan bahwa karyawan-karyawan mereka berpakaian dengan pantas dan kartu tanda masuk mereka setiap saat terlihat dengan jelas.

6.9. Perilaku

Kontraktor harus memastikan bahwa staf petugas kebersihan memberikan citra positif. Sikap para karyawan dan/atau perwakilan dari perusahaan, melalui sikap sopan dan pengetahuan mereka, merupakan faktor penting bagi pemberian citra positif ini.

Kontraktor semata yang akan bertanggung jawab atas perbuatan, perilaku dan disiplin dari personel yang dipekerjakan di lokasi dan di lingkungan sekitarnya. Dalam hal terjadi perilaku salah yang dapat mengakibatkan atau tidak mengakibatkan kerugian finansial atau beban finansial bagi *Kedutaan*, Kontraktor dapat mengambil tindakan yang sesuai terhadap personel yang bersalah itu dengan berkonsultasi dengan *Otoritas Proyek* tetapi Otoritas Proyek tidak dapat dimintakan pertanggungjawaban atas konflik yang diakibatkan dari tindakan disipliner yang diambil terhadap personel yang bersalah. Kontraktor harus memberhentikan/ mengganti karyawan manapun sesuai dengan arahan *Otoritas Proyek*.

6.10 Lain-lain

Kontraktor tidak diperkenankan untuk menyelesaikan kerja apapun di luar lingkup kerja tanpa persetujuan tertulis dari Perwakilan Kanada atau yang diberi wewenang.

7. HASIL PEKERJAAN

- 7.1. Kepatuhan terhadap standar kebersihan akan diverifikasi oleh *Otoritas Proyek* atau perwakilannya selama durasi Kontrak. Oleh karena itu, pemeriksaan secara acak akan dilakukan, Perwakilan kontraktor dapat diminta untuk hadir selama pemeriksaan.
- 7.2. Kontraktor harus memelihara buku log di lokasi. Buku log ini akan digunakan untuk mencatat semua permintaan, keluhan, kekurangan atau situasi lain apapun yang diamati dan relevan dengan kegiatan kebersihan. Tindakan koreksi juga harus dicatat dan buku log harus tersedia untuk dapat dilihat oleh *Otoritas Proyek*.
- 7.3. Orang yang ditetapkan atau penyelia harus bertemu setiap hari dengan *Otoritas Proyek* sehingga semua pihak terinformasikan dan mendapatkan informasi terkini tentang kegiatan kebersihan.

8. ATURAN

Semua Kartu Identitas yang dipercayakan kepada Kontraktor harus dilindungi sepenuhnya setiap saat, jangan sampai keluar dari tempat kerja dan harus dikembalikan setiap hari, sebelum pergi keluar dari lokasi.

9. BAHASA DI TEMPAT KERJA

Seorang Penyelia Kebersihan profesional yang akan melakukan supervisi pekerjaan staf kebersihan harus berkomunikasi secara verbal dan memahami instruksi tertulis dalam bahasa Inggris.

10. PERSYARATAN KEAMANAN

Penawaran dan / atau semua karyawan harus mematuhi formulir SRCL.

11. PERSYARATAN PERJALANAN

Tidak ada persyaratan perjalanan

12. DOKUMEN YANG BERLAKU

- 12.1. Gambar lantai tersedia pada kunjungan lokasi.
- 12.2. Lembar Data Keselamatan Bahan / *Material Safety Data Sheet* (MSDS)

13. PERALATAN /INFORMASI YANG DIBERIKAN PEMERINTAH

13.1. Peralatan

DFATD akan menyediakan bagi Kontraktor ruang penyimpanan stok, kloset petugas kebersihan dan area yang telah ditentukan selama jangka waktu kebutuhan ini.

DFATD tidak akan bertanggung jawab atas kehilangan atau kerusakan dari peralatan, suplai, bahan Kontraktor atau barang milik pribadi.

Kontraktor harus memastikan bahwa semua peralatan yang dipakai untuk melakukan pekerjaan berada dalam kondisi baik. *Otoritas Proyek* mencadangkan hak untuk memutuskan apakah peralatan tidak aman, tidak sesuai atau cacat dan dapat memutuskan untuk tidak menggunakannya lagi untuk layanan.

Kontraktor akan dipersyaratkan untuk menyediakan peralatan pengganti. Semua peralatan harus komersial.

Kontraktor harus menangani dan menyimpan semua bahan kimia dan produk pembersih secara aman dan bertanggung jawab.

Mission tidak bertanggung jawab atas setiap kerusakan terhadap suplai, bahan dan peralatan Kontraktor, atau barang milik pribadi yang dibawa masuk atau meninggalkan tempat *Mission* oleh karyawan dari perusahaan kebersihan.

13.2. Informasi terkait dengan Kesehatan dan Keamanan

Kontraktor harus memastikan kepatuhan terhadap peraturan kesehatan dan keselamatan dan langkah-langkah tentang personel dan perlindungan kebakaran yang direkomendasikan oleh peraturan nasional atau yang ditetapkan oleh pihak berwenang yang tepat untuk peralatan, kebiasaan dan prosedur kerja..

Kontraktor harus memastikan bahwa semua peralatan yang digunakan untuk melaksanakan pekerjaan berada dalam kondisi baik, termasuk pengujian secara berkala atas peralatan di lokasi, sesuai dengan persyaratan yang diberikan oleh Komite Kesehatan dan Keselamatan. *Otoritas Proyek* mencadangkan hak untuk memutuskan bahwa alat tidak aman, tidak sesuai atau cacat dan memutuskan untuk tidak menggunakannya lagi bagi layanan. Kontraktor akan dipersyaratkan untuk menggantinya dengan peralatan yang sesuai.

14. LOKASI PEKERJAAN

14.1. Pekerjaan akan dilakukan di lokasi berikut ini:

Kedutaan Kanada : World Trade Center Lantai I – 6 , Jl. Jend. Sudirman No.Kav 29-31. Jakarta Selatan

15. TERMINOLOGI

Standar yang diuraikan di bawah ini untuk tugas inti dan tugas opsional Layanan Pemeliharaan dan Kebersihan Komersial harus dipatuhi dengan ketat. Semua pemeriksaan yang dilakukan oleh *Project Authority* akan dinilai sesuai dengan standar mutu ini. Pemasok harus memenuhi standar-standar berikut ini:

15.1. Menggosok : Merupakan pekerjaan menghilangkan tanda bekas orang lalu lalang dan menjadikan permukaan lantai mengkilap lagi dengan menggunakan mesin pemoles kecepatan tinggi yang dilengkapi dengan *pad* yang sesuai dan cairan semprot, lantai harus terlihat mengkilap secara rata dan bersih setelah digosok.

15.2. Mencuci Karpet : Merupakan pekerjaan menggunakan mesin dengan cairan pembersih yang sesuai dan *pad* untuk membersihkan dan menghilangkan noda pada area yang berkarpet, yang diikuti dengan pelindung statis (*static guard*). Lantai harus divacuum sebelum mencuci karpet. Kegiatan ini termasuk memindahkan barang-barang kantor dan meletakkannya kembali ke tempat semula setelah karpet / keset (rugs) kering dan membersihkan keset T (T mats). Karpet harus terlihat bersih, terasa dan tercium bersih setelah karpet dicuci.

15.3. Membersihkan / Pembersihan : Merupakan pekerjaan menghilangkan kotoran, sampah, sisa-sisa, tumpahan, noda, tanda jari dan benda asing lainnya dari permukaan horizontal dan vertikal dengan menggunakan suplai, alat dan peralatan yang sesuai.. (sama dengan lap, sapu, cuci)

15.4. Membersihkan : Umum

15.4.1. Semua permukaan dan obyek yang disebut dalam kontrak harus bebas dari debu, noda, tumpahan, kotoran dan bekas noda segera setelah kegiatan pembersihan.

15.4.2. Mesin dan peralatan tidak boleh menutup jalan, atau menjadikan bahaya tersandung.

15.4.3. Tanda berhati-hati harus ditempatkan dekat area terkait dari semua arah.

15.4.4. Perlengkapan yang dipindahkan oleh pekerja pembersih harus ditempatkan kembali ke lokasi semula.

15.5. Membersihkan dan Menggunakan Disinfektan

15.5.1 Harus menggunakan pembersih disinfektan komersial yang telah disetujui klien.

15.5.2. Instruksi manufaktur harus diikuti untuk mendapatkan hasil terbaik.

15.5.3. Semua permukaan yang dibersihkan dan diberi disinfektan harus dicuci bersih dari sisa disinfektan.

15.6. Mencuci dengan menggunakan Selang

15.6.1. Semua area harus bersih dari kotoran, lumpur dan kotoran dengan tidak ada air yang menggenang sebagai akibat membersihkan dengan menggunakan selang.

15.6.2. Peralatan dipindah dan disimpan segera setelah digunakan.

15.7. Mengepel lembap

15.7.1. Area lantai termasuk area terbuka dan lantai di sekitar kaki furnitur dan di pojok-pojok harus bersih dan bebas dari noda permukaan, bekas kotoran, bekas goresan kain pel, bercak air.

15.7.2. Pemasok harus menyapu atau mengepel kering area tepat sebelum mengepel lembap.

15.7.3. Pemasok harus mulai mengepel lembap dengan air bersih dan pel.

15.7.4. Dinding, plin dan permukaan lain harus bebas dari tanda percikan,

15.8. Mengelap lembap

15.8.1. Permukaan harus bebas dari debu, noda, goresan dan bercakair setelah mengelap lembap.

15.8.2. Kain lap harus dicuci sering dan tidak ada noda dan bau.

15.8.3. Pembersih bulu ayam tidak diterima

15.9. Kotoran : adalah benda asing yang bukan merupakan bagian dari suatu permukaan, klip penjepit (*paperclips*), kertas, tali pel, pins, kawat jepret (*staples*), permen karet dan barang lain yang dibuang ke lantai, furnitur atau permukaan horizontal lain (Sinonim dengan sisa-sisa)

15.10 Mengepel Debu

15.10.1. Semua area lantai termasuk area terbuka dan lantai di sekitar kaki furnitur dan di pojok-pojok harus bebas dari kotoran dan lapisan debu.

15.11. Peralatan : Adalah alat-alat yang diperlukan untuk melakukan pekerjaan.

15.12. Pembersihan Kaca dan Cermin

15.12.1 .Semua kaca harus bersih di kedua sisinya dan bebas dari goresan dan noda bekas jari

15.12.2. Bidang yang didekatnya termasuk kerangka, bagian penutup dan bingkainya harus bebas dari bercak air, tanda percikan dan goresan.

15.13. Area di mana banyak orang lalu lalang : termasuk lobby tempat masuk, lobby tempat lift, koridor dan Lorong lalu lalang di ruang kantor terbuka

15.14. Membersihkan dari debu secara menyeluruh : Pekerjaan yang terdiri dari menghilangkan kotoran lepas di permukaan vertikal dan horizontal lebih dari 1.5 meter dengan menggunakan kain lembap atau alat pembersih debu elektrostatik tanpa melebihi tinggi 4 meter.

15.14.1. Semua permukaan harus bebas debu.

15.14.2. Pembersihan dari debu secara menyeluruh harus dilakukan dengan menggunakan lap lembap atau *vacuuming*. Metode ini akan dijelaskan oleh *Otoritas Proyek* .

15.14.3. Debu harus diserok dan dicegah beterbangan secara bebas di udara selama kegiatan pekerjaan .

15.15. Ekstrasi dengan menggunakan Air Panas

15.15.1 Semua karpet dan keset di jalan harus bersih dan bebas dari tumpukan debu dan kotoran dan noda sebagai akibat dari Ekstrasi Air Panas.

15.15.2. Area harus dibersihkan sampai ke dinding dan pojok-pojok.

15.16. Pembersihan dari Debu secara biasa: Pekerjaan ini terdiri dari menghilangkan kotoran lepas pada permukaan vertikal dan horizontal dengan menggunakan kain lembap atau alat pembersih debu elektrostatis tanpa melebihi tinggi 1.5 meter

15.17 Penggosokan dengan Mesin

15.17.1. Semua area harus bebas kotoran, noda, tanda tergores, percikan, bahan kimia pembersih dan akumulasi air.

15.17.2. Sudut-sudut dan bidang lain yang tidak dapat diakses oleh alat mesin penggosok lantai harus digosok secara manual .

15.18. Bahan termasuk, tetapi tidak terbatas pada, kertas tisu toilet, tisu muka, serbet tangan kertas, sabun tangan, batang deodoran, sanitasi tangan, kantong plastik dan kantong sanitasi, sebagaimana dipersyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan, selain dari suplai yang diperlukan untuk pembersihan fisik gedung (-gedung).

15.19 Menetralisir : Terdiri dari menggunakan air dan cuka untuk mencuci lantai secara seksama, dilanjutkan dengan mencuci dengan air dingin untuk menghilangkan cairan pembersih dan sisa-sisa yang sudah lama sebelum ditutup dengan pelapis (sealer).

15.20 Barang-barang kantor : Adalah barang-barang yang secara standar merupakan bagian dari kantor seperti kursi, keset T (T mats), kaleng sampah (keranjang sampah), tong sampah daur ulang, tempat menggantung baju hangat, alat pemurni udara, kipas dan barang kecil lain yang dimiliki departemen, tidak ada barang pribadi.

15.21. Memoles metal : Pekerjaan membesihkan bekas, tanda dan noda dari permukaan metal dengan menggunakan pembersih yang sesuai, dengan mengikuti arahan manufaktur dan memastikan tidak ada sisa minyak yang tertinggal, menjadikan metal mengkilap seperti semula dan tidak ada noda lengket atau goresan yang tertinggal..

15.22. Pembersihan Proyek : Kegiatan pembersihan yang ditentukan untuk dilaksanakan hanya ketika diperintahkan oleh *Technical Authority* atas dasar "sebagaimana dan ketika diminta".

15.23. Mengganti Lampu

Pekerjaan mengganti lampu dan kerangka neon yang sudah rusak, lampu halogen, LED dan bohlam konvensional, menghilangkan debu dari penutup dan kaca dan memasangnya kembali.

15.24. Pembersihan Rutin: adalah kegiatan pembersihan yang ditentukan untuk dilakukan setiap bulan atau lebih sering lagi seperti setiap minggu atau setiap hari.

15.25. Pembersihan terjadwal : adalah kegiatan pembersihan yang ditentukan untuk dilakukan lebih lama dari setiap bulan, seperti setiap dua bulan, tiga kali setahun, setiap tiga bulan, setiap enam bulan atau setiap tahun. Setiap pembersihan yang dijadwalkan harus dijadwalkan dengan *Technical Authority*.

15.26. Menggosok dan Melakukan Finish Ulang

- 15.26.1 Pemasok harus menerapkan semua standar pelaksanaan seperti dengan “Penggosokan Mesin”.
- 15.26.2. Selain itu, pemasok harus menerapkan satu lapisan *finish* yang sesuai dengan *finish* yang ada saat ini.
- 15.26.3. Sebagai akibat dari “Menggosok dan Melakukan Finish Ulang”, semua area harus terlihat secara keseluruhan bersih bebas dari goresan dan noda, mengkilap dan bebas dari kotoran dan dibersihkan dari debu setelah “Menggosok dan Finish Ulang” selesai dikerjakan.

15. 27. Menggosok : Pekerjaan mengangkat lapisan atas lilin dari lantai, dengan menggunakan mesin pemoles kecepatan rendah (*low speed buffer*) dengan pad dan sabun yang sesuai, menetralkan dan membilas lantai dan memasang dua lapisan lilin atau sealer sesudahnya. Kegiatan ini mencakup mencuci *baseboards*, memindahkan barang-barang kantor dan meletakkannya kembali di tempat semula.

15.28. Area Terbatas : Area diidentifikasi sebagai Terbatas dan di mana personel kebersihan harus ditemani agar dapat melaksanakan pembersihan rutin.

15.29. Panggilan(-panggilan) Layanan: Adalah kegiatan pembersihan yang diperlukan sebagai akibat dari keadaan yang tidak diperkirakan seperti, tetapi tidak terbatas pada, banjir, tumpahan dan bak cuci (sink)/kloset/saringan yang tersumbat

15.30 Penggosokan dengan disemprot

- 15.30.1. Setelah penggosokan dengan disemprot, semua area harus terlihat secara keseluruhan bersih, mengkilap karena bebas dari kotoran dan debu.
- 15.30.2. Tumpahan, goresan dan noda harus diangkat sebelum dilakukan dilakukan penggosokan dengan menggunakan spray.

15.31. Pembersihan: adalah melakukan pemeriksaan secara visual di area sekitar dan membersihkan kotoran, sisa-sisa kotor, tumpahan yang terlihat jelas dan menghilangkan air yang terakumulasi.

- 15.31.1. Semua area yang terkena harus bebas dari noda, goresan dan kotoran
- 15.31.2. Semua cairan yang disemprot dari aplikator semprot harus dilap bersih dari semua permukaan

15.32. Menghilangkan Noda (karpet/ rugs): Mengidentifikasi jenis noda dan menghilangkannya dengan menggunakan cairan penghilang noda yang sesuai dan/atau teknik yang sesuai dengan instruksi pada cairan penghilang noda yang secara komersial tersedia. Tidak boleh sampai benang karpet warnanya luntur.

15.32.1. Semua karpet dan keset jalan tidak boleh terlihat ada noda atau menjadi luntur setelah dilakukan pekerjaan menghilangkan noda.

15.32.2. Apabila menghilangkan noda harus membasahi lantai yang permukaannya keras, maka tanda berhati-hati harus dipasang di sekitar area kerja bersangkutan.

15.3.3. Membersihkan dengan Uap : Pekerjaan menggunakan mesin karpet ekstraktor jet dengan menggunakan deterjen yang sesuai untuk menghilangkan debu, kotoran dan noda dari area berkarpet yang diikuti dengan aplikasi dari pelindung statik. Lantai harus divacuum sebelum membersihkan uap. Kegiatan ini termasuk memindahkan barang-barang kantor dan meletakkannya kembali di tempat semula setelah karpet / rugs kering dan membersihkan keset T (T mats). Karpet harus terlihat, terasa dan tercium bersih setelah pembersihan uap.

15.34. Area Tangga : Struktur vertical yang termasuk tangga, anak tangga, pegangan tangga, reling tangga, bagian bawah tangga, plin, dinding, pintu dan partisi kaca. .

15.35. Stripping: Pekerjaan mengangkat lapisan finish lantai dengan menggunakan pelindung kecepatan rendah (*low speed buffer*) yang dilengkapi dengan *pad* yang sesuai dan cairan *stripping*, menetralkan dan mencuci lantai dan melakukan aplikasi sealer berbahan dasar air dan dua lapisan lilin sesudahnya, bila berlaku. Kegiatan ini termasuk mencuci plin, memindahkan furnitur dan meletakkannya kembali ditempatnya semula. Tidak boleh ada lilin atau *sealer* pada permukaan setelah kegiatan ini selesai.

15.36. Strip dan Finish Ulang

15.36.1. Pemasok harus menerapkan semua standar pelaksanaan terkait dengan “Menggosok dan Melakukan Finish Ulang”

15.36.2. Semua finish yang sudah lama harus diangkat dan semua sisa bahan kimia stripper dibersihkan.

15.36.3. Finish yang baru harus diaplikasikan ke semua bagian lantai.

15.36.4. Finish ulang harus termasuk 2 lapisan bahan finishing (lilin, dll).

15.36.5. Semua area harus bersih dan bebas dari noda, bercak dan kotoran, dan mengkilap rata bebas dari goresan dan tanda setelah pekerjaan “Strip dan Finish Ulang” selesai.

15.37. Suplai: Terdiri dari barang yang diperlukan untuk pembersihan bangunan seperti larutan, bahan pembersih, pel, lap, sapu dan cairan serta produk pembersih lainnya.

15.38. Menyapu: Pekerjaan membersihkan dari debu, kotoran dan sisa-sisa dari lantai, tangga dan bagian bawah tangga dengan menggunakan penyerok debu bila sesuai dan ukuran sapu yang sesuai untuk pekerjaan.

15.38.1. Semua area lantai termasuk area terbuka dan lantai di sekitar kaki furnitur dan di sudut harus bebas dari kotoran dan sisa-sisa.

15.39 Pengumpulan dan pembuangan Sampah

15.39.1 Keranjang sampah harus dalam keadaan kering dan bebas dari endapan, kotoran dan sisa-sisa dan bau dan menggunakan alas plastik yang bersih yang disediakan oleh Kontraktor, Kontraktor harus memeriksa semua area setiap hari dan mengambil sampah yang ada di lapangan (organik atau lainnya) atau yang ada di meja atau di area duduk luar.

15.40 Vacuuming: Pekerjaan yang terdiri dari membersihkan dari debu, kotoran dan sisa-sisa di lantai dan permukaan dengan menggunakan *vacuum cleaner* yang dilengkapi dengan sambungan alat yang sesuai agar dapat menjangkau kemanapun juga bahkan dalam kondisi basah atau kering.

15.40.1. Semua permukaan karpet harus secara keseluruhan terlihat bersih dan bebas dari debu, kotoran dan butiran yang tertinggal

15.40.2. Harus menggunakan *power head*

15.41. Mencuci: Terdiri dari mengaplikasikan, menggosok dan membilas dengan cairan pembersihan, sabun atau larutan yang sesuai, menggunakan produk itu sendiri atau yang diencerkan dengan air menggunakan alat pembersihan yang sesuai (rags, spons dan pel tergantung dari permukaan yang akan dibersihkan) dengan tidak meninggalkan sisa kotoran dan goresan pada permukaan. Tidak boleh menggunakan produk yang kasar

15.42. Membersihkan Lantai

15.42.1. Semua standar yang dijabarkan dalam bagian "Mengepel Lembap" berlaku.

15.42.2. Selain itu, permukaan harus dibilas bersih dari cairan pembersih sesudah lantai dicuci.

15.42.3. Semua area harus bebas dari kotoran, noda, percikan bahan kimia pembersih dan akumulasi air serta bekas goresan.

15.42.4. Pada saat lantai basah selama proses pembersihan harus memasang tanda berhati-hati sebagaimana sesuai sampai lantai sudah kering total dan aman untuk dipakai berjalan.

15.42.5. Memastikan lantai terlihat sama, mengkilap dan bebas dari kotoran, sisa-sisa, debu, tanda goresan, tanda tumit, dan noda lain dan warna yang luntur dan benda asing lainnya.

15.42.6. Semua cairan pemeliharaan lantai harus bersih dari area pembersihan. Kursi, meja, tong sampah, dan semua barang yang dapat dipindahkan harus dipindahkan untuk memelihara lantai yang berada di bawah barang-barang ini. Semua barang yang dipindahkan harus dikembalikan ke tempatnya semula dan diposisikan yang benar setelah pekerjaan pembersihan selesai.

15.42.7. Kontraktor harus membersihkan setiap jenis lantai sesuai dengan spesifikasi manufaktur. Biaya untuk memperbaiki setiap kerusakan yang diakibatkan dari pembersihan yang tidak benar akan dikurangkan dari pembayaran bulanan.

15.43. Pembersihan Jendela

Semua permukaan kaca, termasuk cermin, harus dibersihkan dari goresan, noda, kotoran, lapisan dan benda asing dan semua permukaan di dekatnya harus dilap kering. Kontraktor tidak boleh menggunakan produk yang bisa merusak atau produk yang kasar. Kontraktor akan melindungi area di sekitarnya dari kerusakan selama kegiatan pembersihan kaca. Kontraktor akan bertanggung jawab atas semua kerusakan atas kaca selama kegiatan pembersihan. Kontraktor akan melindungi area sekeliling dari kerusakan selama kegiatan pembersihan kaca. Kontraktor akan bertanggung jawab untuk semua kerusakan yang terjadi pada kaca selama kegiatan pembersihan.

LAMPIRAN 1 A – DAFTAR PERALATAN

1. Kontraktor harus merinci semua peralatan yang akan digunakan di lokasi dalam melakukan dan melaksanakan pekerjaan termaksud, GAC akan menyediakan ruang penyimpanan di lokasi untuk peralatan dan bahan Kontraktor.

Kategori Barang	Uraian Barang (merek dan nomor model, kemampuan kinerja, usia peralatan dll.)	Manufaktur	Nama Produk
Contoh : <ul style="list-style-type: none">• Pressure Washer• Vacuum Cleaners• Pemoles Lantai / Ubin			

LAMPIRAN 2 PADA ANEKS A – BAHAN & SUPLAJ

1. Standar minimum yang ditetapkan untuk pelaksanaan produk-produk berikut ini harus sesuai dengan standar yang diakui untuk produk pembersihan yang ramah lingkungan seperti Program Pilihan Lingkungan / *Environmental Choice Program (ECP)*, *Environment Canada's Eco labelling program or the Green Seal* sebagaimana digunakan di Amerika Serikat, atau sertifikasi yang diakui lainnya di negara.

2. Bahan, suplai dan produk Pembersihan Komersial yang digunakan (mis. disinfektan untuk keran air minum, pembersih bahan kulit, pembersih umum untuk lantai, lilin, pelapis (*sealants*), kantong sampah, garbage bags, pembersih karpet, tisu toilet, serbet tangan, sabun cuci tangan, cairan pencuci piring, cairan pemutih, bohlam, dll.) harus dapat terurai, bebas fosfat, tidak ada bau (atau memiliki bau yang masih bisa ditoleransi), memiliki senyawa organik yang tidak mudah menguap (VOC) dan terbukti ramah lingkungan, sedapat mungkin. Ramah lingkungan didefinisikan sebagai produk yang memenuhi Program Pilihan Lingkungan (mis *Eco-Logo*) atau Program *Green Seal* atau sertifikasi yang diakui lainnya.

3. Semua produk kertas harus memiliki minimum 10% *post-consumer recycled fibers* atau yang setara.

4. Semua barang harus disetujui oleh *Otoritas Proyek* sebelum digunakan. Daftar ini dapat diubah setiap saat oleh *Otoritas Proyek*.

Kategori Produk	Uraian Barang	Manufaktur	Nama Produk	Standar Lingkungan (sebagaimana berlaku)
<p>Contoh :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembersih untuk tujuan umum • Pembersih Kamar Mandi • Pembersih Kaca • Penghilang lemak • Pembersih Lantai • Bahan Finish Lantai (Floor Finisher) • Pembersih Lantai (Floor Stripper) • Kantong sampah • Serbet kertas • Lap tangan • Tisu Kamar Mandi • Pembersih lantai • Pembersih mangkok kloset 				