

REGULAMIN SPRZĄTANIA BUDYNKÓW SĄDU REJONOWEGO W GDYNI

1. PRACE WYKONYWANE SĄ ZGODNIE Z PONIŻSZYM PLANEM:

L.p.	Specyfikacja prac	Częstotliwość wykonywania				Uwagi
		codziennie pn -pt	w tygodniu	w miesiącu	w roku	
I	Pomieszczenia biurowe, sale rozpraw, pomieszczenia socjalne					
1.	opróżnianie pojemników na śmieci i ustawianie ich na miejscach	1 x				
2.	wymiana plastikowych worków w pojemnikach na śmieci	1 x				
3.	zamiecenie lub usunięcie kurzu z podłóg nie pokrytych dywanem lub wykładziną dywanową	1 x				
4.	mycie podłóg twardych	1 x				
5.	wietrzenie i usunięcie małych plam z dywanów lub wykładzin dywanowych (maksymalnie do powierzchni 0,25 m2)	1 x				
6.	odkurzanie wykładzin	1 x				
7.	odkurzenie blatów biurek, o ile nie leżą na nich dokumenty	1 x				
8.	usunięcie odcisków palców z drzwi, framug drzwi	1 x				
9.	usunięcie kurzu z parapetów, mebli, wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni	1 x				
10.	czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc		1 x			
11.	wytarcie i wypolerowanie blatów mebli	1 x				
12.	odkurzanie tapicerki meblowej			1x		
13.	usunięcie kurzu z listew ściennych		1 x			

14.	odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych		1 x			
15.	czyszczenie gniazdek, wyłączników itp.		1 x			
16.	odkurzanie ścian			1 x		
17.	usunięcie kurzu z kratki wentylacyjnych			1 x		
18.	odkurzanie i mycie oświetlenia				4x	
19.	czyszczenie telefonów, niszczarek, faksów	1 x				
II	Pomieszczenia specjalne tj. archiwum zakładowe, archiwum wydziału ksiąg wieczystych, areszt i klatka schodowa prowadząca do aresztu, kancelaria tajna, pomieszczenia informatyków – W GODZINACH URZĘDOWANIA SĄDU REJONOWEGO W GDYNI I POD NADZOREM PRACOWNIKÓW ARCHIWUM, FUNKCJONARIUSZY POLICJI, KASJEREK, INFROMATYKÓW LUB OSOBY UPRAWNIONEJ DO WSTĘPU DO KANCELARII TAJNEJ					
20.	opróżnianie pojemników na śmieci i ustawianie ich na miejscach	1 x				
21.	wymiana plastikowych worków w pojemnikach na śmieci	1 x				
22.	zamiecenie lub usunięcie kurzu z podłóg nie pokrytych dywanem lub wykładziną dywanową	1 x				
23.	mycie podłóg twardych	1 x				
24.	wietrzenie i usunięcie małych plam z dywanów lub wykładzin dywanowych (maksymalnie do powierzchni 0,25 m2)	1 x				
25.	odkurzanie wykładzin	1 x				
26.	odkurzenie blatów biurek, o ile nie leżą na nich dokumenty	1 x				
27.	usunięcie odcisków palców z drzwi, framug drzwi	1 x				
28.	usunięcie kurzu z parapetów, mebli, wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni	1 x				
29.	czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc		1 x			
30.	wytarcie i wypolerowanie blatów mebli	1 x				
31.	odkurzanie tapicerki meblowej			1x		
32.	usunięcie kurzu z listew ściennych		1 x			

33.	odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych		1 x			
34.	czyszczenie gniazdek, wyłączników itp.		1 x			
35.	odkurzanie ścian			1 x		
36.	usunięcie kurzu z kratki wentylacyjnych			1 x		
37.	odkurzanie i mycie oświetlenia				4x	
38.	czyszczenie telefonów, niszczarek, faksów	1 x				
III	WC i toalety (przy czym toalety archiwum zakładowego i aresztu w godzinach urzędowania SR w Gdyni)					
39.	opróżnianie koszy na śmieci i wymiana worków plastikowych, uzupełnianie środków zapachowych	1x				
40.	wyczyszczenie i wydezynfekowanie wszystkich urządzeń przy użyciu wysokiej jakości środków dezynfekujących	1x				
41.	wyczyszczenie lusterek, powierzchni błyszczących i emaliowanych	1x				
42.	usunięcie plam ze ścian i ścianek działowych	1x				
43.	odkurzanie ścianek działowych, drzwi i innych miejsc gromadzenie kurzu	1x				
44.	umycie podłóg środkiem dezynfekującym	1x				
45.	wyczyszczenie pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe i uzupełnianie ich zawartości	1x				
46.	czyszczenie włączników, gniazdek itp.		1 x			
47.	mycie środkiem dezynfekującym glazury i drzwi			1 x		
48.	usuwanie osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych			1 x		
49.	czyszczenie otworów wentylacyjnych			1 x		
50.	czyszczenie kaloryferów/ paneli grzejnych			1 x		
51.	czyszczenie lamp sufitowych				4x	
52.	wybielanie fug				4x	

53.	usuwanie osadu i kamienia z urządzeń sanitarnych	1x				
IV	Hol główny, korytarze, ciągi komunikacyjne					
54.	zamiecenie lub usunięcie kurzu z podłóg nie pokrytych dywanem lub wykładziną dywanową	1x				
55.	mycie podłóg twardych z użyciem środka ochronnego/ pielęgnacyjnego	1x				
56.	odkurzanie dywanów, wykładzin i mebli tapicerowanych	1x				
57.	usunięcie odcisków palców z drzwi, framug drzwi	1x				
58.	usunięcie kurzu z parapetów, mebli, wyposażenia dodatkowego i innych powierzchni (do wysokości 2m)	1x				
59.	czyszczenie oznakowania, tablic, napisów itp.		1x			
60.	wytarcie i wypolerowanie blatów mebli	1 x				
61.	usunięcie kurzu z listew ściennych		1 x			
62.	odkurzanie obrazów i innych elementów dekoracyjnych		1 x			
63.	czyszczenie gniazdek, wyłączników itp.		1 x			
64.	odkurzanie sprzętu p.poż.		1 x			
65.	czyszczenie krawędzi, kątów i innych trudno dostępnych miejsc		1 x			
66.	odkurzanie ścian			1 x		
67.	usunięcie kurzu z kratki wentylacyjnych wentylatorów			1 x		
68.	odkurzanie oświetlenia				4x	
69.	mycie drzwi wahadłowych czyszczenie sufitów holach	1 x				
70.	czyszczenie sufitów w holach				4x	
71.	podlewanie roślin doniczkowych		2x			Wg potrzeb ustalonych

						h z O/Gosp.
72.	opróżnianie pojemników na śmieci i ustawianie ich na miejscach	1 x				
73.	wymiana plastikowych worków w pojemnikach na śmieci	1 x				
V	Windy i klatki schodowe					
74.	usuwanie wszelkich plam i zabrudzeń z podłogi	1x				
75.	zamiatanie windy	1x				
76.	sprzątanie kabin windowych (podłoga, ściany, sufit, drzwi i framugi drzwi)	1x				
77.	mycie podłóg twardych w kabinach windowych	1x				
78.	odkurzanie i czyszczenie prowadnic drzwi wind	1x				
79.	czyszczenie i polerowanie wszystkich elementów metalowych i szklanych	1x				
80.	czyszczenie lusterek	1x				
81.	usuwanie małych zabrudzeń ze ścian	1x				
82.	czyszczenie drzwi	1x				
83.	mycie schodów, szybu windy i klatek schodowych	1x				
84.	odkurzanie kaloryferów, włączników, gniazdek i sprzętu p.poż.		1 x			
85.	czyszczenie balustrad i poręczy		1 x			
86.	czyszczenie oznakowania i tabliczek		1 x			
87.	czyszczenie lamp sufitowych				4x	
88.	Czyszczenie konstrukcji szklanych i metalowych szybu windy z zewnątrz				6x	w zależności od potrzeb

VI	Tereny zewnętrzne					
89.	zbieranie wszelkich śmieci i zabrudzeń z powierzchni twardych i powierzchni zielonych	1x				
90.	opróżnianie i czyszczenie popielniczek	1x				
91.	zamiatanie chodników, dróg wewnętrznych, parkingu	1x				
92.	czyszczenie oznakowanie zewnętrznego (tablice, napisy)			1x		
93.	usuwanie plam (olej, paliwo itp..)	1x				
94.	przycinanie krzewów i żywopłotów, nasadzanie roślin na klombach, uzupełnianie kory i nawożenie				2 x	w okresie wiosenno - letnim
95.	podlewanie zieleni	1x				
96.	usuwanie chwastów			1x		
97.	Uzupełnianie krzewów w klombach				1x	
98.	odśnieżanie i posypywanie piaskiem lub środkami uzgodnionymi ze zleceńodawcą					zgodnie z opisem poniżej tabeli
Ogólne						
99.	utrzymywanie czystości na bieżąco w pomieszczeniach ogólnodostępnych, a szczególnie w toaletach, holach, korytarzach, windach	1x				
100.	Sprzątanie toalet ogólnodostępnych					Co godzinę w godzinach urzędowania
101.	kontrolowanie i usuwanie zabrudzeń w toaletach	1x				

102.	natychmiastowe sprzątnięcie w nagłych sytuacjach - w zależności od potrzeb					
103.	poprawianie czystości w windach (podłogi, lustra) w zależności od potrzeb					
104.	Mycie okien w budynkach					zgodnie z opisem poniżej tabeli
105.	Pranie wykładzin				4x	
106.	Lakierowanie i woskowanie powierzchni podłóg sal rozpraw, pomieszczeń biurowych, korytarzy i holi				6x	

HARMONOGRAM MYCIA OKIEN:

- wszystkie okna budynków A i B (za wyjątkiem okien frontowych budynku A oraz okien w salach rozpraw 32a, 32b, 130 i 312) - **4 razy w roku**
- okna frontowe budynku A oraz okna w salach rozpraw 32a, 32b, 130 i 312 – **2 razy w roku**

ODŚNIEŻANIE I POSYPYWANIE PIASKIEM I ŚRODKAMI CHEMICZNYMI

- odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem i środkami chemicznymi chodników wzdłuż budynków Sądu Rejonowego w Gdyni – począwszy od ogrodzenia odgradzającego budynek przy ulicy Jana z Kolna 55 w Gdyni od Hali Rybnej aż do granicy budynku przy Placu Konstytucji 5 w Gdyni z budynkiem mieszkalnym przy ulicy Wójta Radtkego 44 w Gdyni oraz schodów i wejść do budynków, przy czym w okresie opadów śniegu chodniki, schody i wejścia do budynków są odśnieżane i posypywane są piaskiem codziennie (w tym w dni wolne od pracy w Sądzie Rejonowym w Gdyni) do godziny 7⁰⁰ i następnie w miarę potrzeb wynikających z dalszych opadów śniegu na bieżąco w ciągu dalszej części doby;
 - odśnieżanie i wywożenie śniegu z parkingów wewnętrznych Sądu Rejonowego w Gdyni, najpóźniej do godziny 7⁰⁰ w dni robocze;
 - odśnieżanie i wywożenie śniegu z trzech miejsc parkingowych przeznaczonych dla Sądu i Policji (oznaczonych kopertami), które znajdują się przed wejściem głównym do budynku przy Placu Konstytucji 5 w Gdyni, najpóźniej do godziny 7⁰⁰ w dni robocze;
 - usuwanie sopli, odśnieżanie i wywożenie śniegu z dachów budynków Sądu Rejonowego w Gdyni, nie częściej niż 3 razy w ciągu jednego sezonu zimowego – w terminie do 48 godzin od chwili zgłoszenia takiego żądania przez Kierownika Oddziału Gospodarczego Sądu Rejonowego w Gdyni;
- WYMAGANA JEST STAŁA OBECNOŚĆ JEDNEJ OSOBY SPRZĄTAJĄCEJ W GODZINACH URZĘDOWANIA SĄDU REJONOWEGO W GDYNI. OSOBA TA MUSI DYSPONOWAĆ TELEFONEM SŁUŻBOWYM UMOŻLIWIAJĄCYM KONTAKT Z NIĄ W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA PILNEJ POTRZEBY INTERWENCJI SERWISU SPRZĄTAJĄCEGO. NUMER TELEFONU WŁAŚCIWY DO KONTAKTU Z WW. OSOBĄ NALEŻY PRZEKAZAĆ PRACOWNIKOM ODDZIAŁU GOSPODARCZEGO.**
 - Z PRZEPROWADZONYCH PRAC OSOBA WSKAZANA ZE STRONY PODMIOTU SPRZĄTAJĄCEGO DO KONTAKTU Z KIEROWNICTWEM SR W GDYNI ZDAJE COTYGODNIOWE SPRAWOZDANIE w formie pisemnej (w poniedziałek do godz. 10.00) – jego brak skutkuje uznaniem, iż prace te nie zostały wykonane i**

upoważnia do obniżenia wynagrodzenia miesięcznego. (wzór formularza sprawozdania w załączniku nr 4 do umowy).

4. NIEWYKONANIE LUB NIETERMINOWE WYKONANIE PRAC UPRAWNIA KIEROWNICTWO SĄDU REJONOWEGO W GDYNI DO OBNIŻENIA WYNAGRODZENIA MIESIĘCZNEGO – po jednokrotnym udokumentowanym wezwaniu osoby wskazanej ze strony podmiotu sprzątającego do kontaktu z kierownictwem SR w Gdyni do usunięcia zaniedbań w terminie 3 dni i spisaniu przez Kierownika Oddziału Gospodarczego protokołu zaniedbań.
5. OBNIŻENIE WYNAGRODZENIA MIESIĘCZNEGO W ZALEŻNOŚCI OD WAGI UCHYBIEŃ MOŻE WYNOŚIĆ OD 5 DO 25% WYNAGRODZENIA MIESIĘCZNEGO.