

**UMOWA NR ZP-262-76/17**  
**(Wzór)**

zawarta w dniu ..... r. w Siedlcach pomiędzy **Skarbem Państwa - Sądem Okręgowym w Siedlcach, ul. Sądowa 2, 08-100 Siedlce**, posiadającym NIP 821-20-75-194, reprezentowanym przez:

1. Dyrektora Sądu – .....

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a:

.....

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”.

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi sprzątanania pomieszczeń w obiekcie wynajmowanym na potrzeby Sądu Okręgowego w Siedlcach przy ul. 11 – go Listopada 4.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, został określony w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Usługa winna być wykonywana w sposób dokładny i terminowy, przy zastosowaniu najnowszej technologii, sprzętu oraz materiałów i środków o nieniszczącym działaniu na czyszczone powierzchnie oraz elementy wyposażenia pomieszczeń.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wykonywanej usługi oraz wszelkie skutki finansowe i prawne wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w tym również z kontroli uprawnionych w tym zakresie służb i inspekcji.
5. Wykonawca będzie realizował przedmiotową usługę własnym sprzętem.
6. Wykonawca **na własny koszt** dokonuje zakupu środków czyszczących, dezynfekujących, zapachowych, higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło itp).
7. Środki myjąco-czyszczące stosowane przez Wykonawcę muszą posiadać aktualne atesty higieniczne lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim.
8. Wykonawca będzie wykonywał usługę, stanowiącą przedmiot niniejszej umowy przy pomocy własnego personelu oraz pod własnym nadzorem, zapewniając właściwą organizację i koordynację prac.
9. Jeżeli nastąpi zmiana osoby wykonującej powierzone prace, Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego o zmianie oraz przedłożyć Zamawiającemu aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego dotyczące tej osoby.
10. Wykonawca wyposaży wszystkich pracowników zatrudnionych przy wykonywaniu usługi w odzież ochronną i roboczą oraz identyfikatory osobiste ze zdjęciem.
11. Wykonawca zobowiązany jest w czasie świadczenia usługi zapewnić na terenie objętym umową należyty porządek oraz przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.
12. Wykonawca oraz osoby przez niego skierowane do realizacji umowy, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem powyższej usługi.
13. Zamawiający zapewnia Wykonawcy nieodpłatnie źródło poboru energii elektrycznej, wody oraz pomieszczenia magazynowe podczas realizacji umowy.
14. Wykonawca ma obowiązek zatrudnić do sprzątanania obiektu **co najmniej jedną osobę**.

15. Na **trzy dni** przed przystąpieniem do realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów, dotyczących osób, które będą uczestniczyć w realizacji umowy:
  - 1) imiennej listy osób,
  - 2) kserokopii informacji z KRK.
16. Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej lub okresowej oceny i kontroli jakości, wykonywanej usługi, będącej przedmiotem niniejszej umowy.
17. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego pisemnego poinformowania Zamawiającego o konieczności zamontowania, naprawy, wymiany uszkodzonego mienia lub elementów infrastruktury, które to uszkodzenia stwierdził podczas realizacji umowy.

## § 2

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wykonywaniem usługi oraz wskutek innych działań osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca pokrywa wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej usługi, w szczególności poprzez zastosowanie niewłaściwych środków czyszczących, sposobu czyszczenia sprzętu biurowego oraz stosowania nieodpowiednich środków i maszyn do czyszczenia powierzchni płaskich.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków, dotyczące pracowników realizujących umowę i osób trzecich, wynikające bezpośrednio z wykonywanej przez Wykonawcę usługi.

## § 3

Umowa realizowana będzie **od dnia 01 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.**

## § 4

1. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest posiadać polisę lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem umowy.
2. W dniu podpisania umowy Wykonawca przedłożył kserokopię dokumentu ubezpieczeniowego.
3. W przypadku gdy dokument ubezpieczeniowy, o którym mowa w ust. 2 jest wystawiony na okres krótszy niż okres obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedkładać Zamawiającemu bez wezwania, w terminie zapewniającym utrzymanie ciągłości ubezpieczenia, kserokopię aktualnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczeniowego.
4. Osoby bezpośrednio wykonujące przedmiot umowy muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Na co najmniej 3 dni przed dniem przystąpienia do realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu aktualnej polisy ubezpieczeniowej swoich pracowników.

## § 5

1. Ustala się, że Wykonawca za wykonanie całości przedmiotu umowy, otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:.....zł brutto, (słownie: .....zł).
2. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne w wysokości: .....zł netto, (słownie:.....zł),

- .....zł brutto, (słownie:.....zł).
3. Ustalone w ust. 1 wynagrodzenie w kwocie brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy i nie będzie podlegało waloryzacji przez cały okres obowiązywania umowy.

#### § 6

1. Zamawiający będzie wypłacał Wykonawcy wynagrodzenie brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, w **comiesięcznych równych ratach**, w terminie 21 dni od dnia otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego.
2. Faktury należy wystawiać na: **Sąd Okręgowy w Siedlcach, ul. Sądowa 2, 08-100 Siedlce, NIP: 821-20-75-194.**

#### § 7

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie w wysokości ....., (słownie: .....zł), stanowiącej 10 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, w formie.....
2. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

#### § 8

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację umowy po stronie Zamawiającego jest:.....
2. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację umowy po stronie Wykonawcy jest:.....
3. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o zmianach formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej oraz zmianie adresu siedziby w okresie obowiązywania umowy pod rygorem uznania za doręczoną korespondencję przesłaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę.

#### § 9

1. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości **1 %** wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu ciężących na Wykonawcy obowiązków lub opóźnienia w usunięciu stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień.
2. Jeżeli opóźnienie w wykonaniu ciężących na Wykonawcy obowiązków lub usunięciu uchybień, o których mowa w ust. 1, przekroczy **7 dni roboczych**, Zamawiający ma prawo niezwłocznie odstąpić od zawartej umowy i naliczyć karę umowną w wysokości **10 %** wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy opóźnienie powstało z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego w wysokości **1 000 zł**, (słownie: jeden tysiąc zł) za każdy przypadek naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 1 ust. 12 niniejszej umowy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości **10 %** wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

5. Przewidziane w tym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Wykonawca zobowiązuje się pokryć wszystkie straty poniesione przez Zamawiającego lub osoby trzecie, powstałe w czasie wykonywania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wynikłe z wadliwego lub nieterminowego wykonania umowy.
7. Naprawienie szkód, o których mowa w ust. 6, obejmuje wyłącznie rzeczywiste straty Zamawiającego lub osób trzecich.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Jeżeli Zamawiający opóźni się z zapłatą wynagrodzenia lub jego części, Wykonawca może naliczyć za czas opóźnienia odsetki ustawowe za opóźnienie, liczone od kwoty, której wypłata nastąpiła z opóźnieniem.

## § 10

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w ciągu 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu jednej z poniższych okoliczności:
  - 1) gdy Wykonawca w rażący sposób narusza warunki niniejszej umowy w szczególności nie wykonuje usługi sprzątania z wymaganą częstotliwością lub świadczy usługę niewłaściwej jakości i nie reaguje na dwukrotne pisemne zastrzeżenia Zamawiającego,
  - 2) gdy Wykonawca wyrządzi szkodę w mieniu Zamawiającego,
  - 3) gdy Wykonawca wykorzystuje mienie Zamawiającego bez jego zgody lub niezgodnie z przeznaczeniem.
2. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. Strony zgodnie ustalają, że odstąpienie od umowy przez jedną ze Stron na podstawie któregokolwiek z postanowień umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez Stronę odstępującą od umowy, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Strony na podstawie umowy w zakresie już wykonanego przedmiotu umowy.
4. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej.

## § 11

1. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć realizacji umowy innemu wykonawcy.
3. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień zawartych w ust. 1 i ust. 2, Zamawiający może niezwłocznie odstąpić od umowy i naliczyć karę umowną w wysokości **10 %** wynagrodzenia, określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

## § 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.).

§ 13

Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia wszelkich sporów jakie mogą wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 15

Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu umowy – Załącznik nr 1,

.....  
(ZAMAWIAJĄCY)

.....  
(WYKONAWCA)

**Dokonano kontroli wstępnej**

Niniejsza umowa ma zabezpieczenie finansowe.

.....  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Sądu Okręgowego w Siedlcach  
*M. Plińska*  
Małgorzata Plińska

.....  
(Główny Księgowy)

Niniejszy wzór umowy  
zatwierdzam:

DYREKTOR  
Sądu Okręgowego w Siedlcach  
*Jan Słabicki*

.....  
(Zamawiający)

**RADCA PRAWNY**  
*Leszek Czapski*  
WA/S-180

Specjalista ds. Zam. Publicznych  
Sądu Okręgowego w Siedlcach

*Jolanta Kenacznik*

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie kompleksowego sprzątnia:
  - 1) pomieszczeń w części budynku zajmowanego przez Sąd Okręgowy w Siedlcach na potrzeby Wydziału Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, Wydziału Penitencjarnego, KRK, Kuratora Okręgowego przy ul. 11 Listopada 4 w Siedlcach, zgodnie z zakresem czynności i w częstotliwościach opisanych w „**Wykazach czynności personelu sprzątającego**”.
2. Wykonywanie innych drobnych prac porządkowych wskazanych przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego (nie mających wpływu na cenę usługi) np. sprzątnie po przypadkowym wylaniu, wysypaniu jakiejś substancji – np. proszek z tonerów oraz sprzątnie po ewentualnych awariach lub pracach remontowo – budowlanych (nie dotyczy remontów planowanych).
3. Świadczenie usług będzie się odbywało z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dodatkowo w soboty robocze, które zostaną określone w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości lub Prezesa Sądu Okręgowego Siedlcach.
4. **Wymagania dotyczące realizacji przedmiot zamówienia:**
  - 1) Pomieszczenia podlegające sprzątniu muszą być utrzymane na bieżąco w czystości, niezależnie od wymagań szczegółowych. W przypadku wystąpienia takiej potrzeby personel odpowiedzialny za utrzymanie czystości w obiekcie powinien wykonywać czynności porządkowe częściej niż jest to przewidziane w harmonogramie.
  - 2) Stosowane przez Wykonawcę środki myjąco-czyszczące muszą posiadać aktualne atesty lub certyfikaty dopuszczające je do stosowania na rynku polskim, być biodegradowalne i bezpieczne dla środowiska naturalnego.
  - 3) Do sprzątnia zabrania się używania octu i preparatów na jego bazie.
  - 4) Mydło w płynie powinno posiadać atest Państwowego Zakładu Higieny o dopuszczeniu do obrotu (**mydło antyalergiczne, o pH nie więcej jak 5,5**).
  - 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość codziennej oceny i okresowej kontroli usługi będącej przedmiotem zamówienia. W związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do stawiennictwa w określonym terminie w celu przeprowadzenia wspólnej kontroli. Dopuszczalne formy powiadomienia Wykonawcy kontroli: telefonicznie, mailem.
  - 6) Szczegółowe zestawienie powierzchni do sprzątnia obiektu opisane jest w „**Zestawienie powierzchni**”.
  - 7) Wszystkie środki do wykonania przedmiotu zamówienia takie jak:
    - a) papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe, kostki dezynfekujące do sedesów i pisuarów, kostki zapachowe do toalet, wkłady zapachowe do odświeżaczy powietrza, środki dezynfekujące, szczotki do czyszczenia sedesów, środki do usuwania kamienia i rdzy z urządzeń sanitarnych, płyn do mycia naczyń, gąbki i ścierki do mycia naczyń,
    - b) worki do koszy na śmieci, środki do mycia powierzchni płaskich – podłogi drewniane, glazura, terakota, PCV, tarket,
    - c) środki do usuwania plam z wykładzin dywanowych oraz dywanów,
    - d) środki chemiczne do mycia okien, prania wertikali, środki chemiczne przeznaczone do czyszczenia mebli (typu Pronto),
    - e) środki do czyszczenia sprzętu biurowego przeznaczone do czyszczenia komputerów, monitorów LCD, kopiarek, faksów, itd.,
    - f) narzędzia służące do utrzymania porządku wewnątrz budynku - odkurzacze z filtrami wodnymi, mopy, ścierki, szczotki, wózki do sprzątnia na mokro (moping) itp,**zapewnia i dostarcza Wykonawca na własny koszt**
  - 8) Papier toaletowy oraz ręczniki papierowe muszą być dobrej jakości, nie brudzące i nie pozostawiające włókien celulozowych.

- 9) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania usługi z zachowaniem reżimów sanitarnych, zgodnie z obowiązującymi technologiami i przepisami.
- 10) Wszystkie stosowane środki chemiczne muszą posiadać polskie atesty higieniczne. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca będzie musiał przedstawić wyżej wymienione atesty.
- 11) Przy używaniu do czyszczenia środków chemicznych należy ich używać w stężeniu zalecanym przez producenta.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest realizować wszystkie czynności, objęte niniejszą umową (dot. powierzchni biurowej), od poniedziałku do piątku, **w godz. od 16<sup>00</sup> do 21<sup>00</sup>**, za wyjątkiem pomieszczeń, które będą sprzątane w godzinach pracy pod nadzorem pracowników Zamawiającego.
- 13) Z uwagi na występowanie w budynkach elementów ze stali nierdzewnej (np. poręcze itp) zastrzega się stosowanie do utrzymania ich w czystości wyłącznie środków czyszczących przeznaczonych do tego rodzaju powierzchni.
- 14) Sanitariaty winny być sprzątane z użyciem środków odkażających, środków usuwających kamień oraz środków zapachowych.
- 15) Podłogi w pomieszczeniach sanitarnych winny być sprzątane na mokro z użyciem płynu antypoślizgowego i antybakteryjnego.
- 16) Zakazane jest podczas czyszczenia stosowania środków czyszczących zawierających silne rozpuszczalniki lub materiały ścierne powodujące uszkodzenie nawierzchni. Wszystkie powierzchnie powinny być czyszczone środkami odpowiednio przeznaczonymi do ich rodzaju.
- 17) Wykonawca zobowiązany jest do terminowego i rzetelnego wykonywania powierzonych prac z należytą starannością.
- 18) Jeżeli nastąpi zmiana osoby wykonującej powierzone prace Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o zmianie i uaktualnić imienną listę personelu.
- 19) Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia pracowników w jednolitą odzież ochronną i roboczą oraz imiennie identyfikatory wraz ze zdjęciem, które należy nosić w podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
- 20) Wszystkie osoby zatrudnione przez Wykonawcę skierowane do wykonywania powierzonej pracy nie mogą być karane i muszą posiadać aktualne zaświadczenia o niekaralności.
- 21) Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym zamówieniem należyty porządek, ład oraz przestrzeganie przepisów BHP i Ppoż.
- 22) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania i wystawienia podczas sprzątania na mokro powierzchni płaskich oznaczeń pn. **„Śliska podłoga”**.
- 23) Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia osób skierowanych do wykonywania zamówienia w zakresie BHP i Ppoż. we własnym zakresie i na własny koszt.
- 24) Osoby bezpośrednio wykonujące przedmiot zamówienia muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Po zawarciu umowy Wykonawca ma obowiązek przestawić Zamawiającemu aktualną polisę ubezpieczenia swoich pracowników.
- 25) Podczas realizacji umowy Wykonawca ma obowiązek posiadać własną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.
- 26) Wykonawca ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w mieniu Zamawiającego w związku z wykonywaniem usług oraz w skutek innych działań osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji umowy.
- 27) Wykonawca pokrywa wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi w szczególności poprzez zastosowanie niewłaściwych środków czystości i sposobie oczyszczania sprzętu biurowego i komputerowego.

- 28) Ponadto osoby bezpośrednio wykonujące zamówienia, zobowiązane są do niezwłocznego zgłaszania wyznaczonemu pracownikowi Zamawiającego wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń sanitarnych (spłuczki, baterii, syfonu, zlewu, umywalki itp.).
- 29) Budynek jest chroniony przez firmę ochroniarską w godzinach pracy sądu.

## I. ZESTAWIENIE POWIERZCHNI

### 1. WYDZIAŁ PRACY I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH ul. 11 - GO LISTOPADA 4

LP	POMIESZCZENIA	POW.[m2]	POSADZKA
<b>Parter</b>			
1.	Klatka schodowa I	14,5	gres
2.	Klatka schodowa II	14,5	gres
	Razem	29,0	
<b>I piętro</b>			
1.	Krajowy Rejestr Karny	30,2	gres
2.	Kurator Okręgowy	29,9	gres
3.	Sala rozpraw nr 1	25,1	gres
4.	Pokój narad	13,5	gres
5.	Pokój socjalny	13,6	gres
6.	Sala rozpraw nr 2	25,1	gres
7.	Pokój sędziów	19,0	gres
8.	Pokój asystenta i woźnego sądowego	19,0	gres
9.	Pokój sędziów	17,6	gres
10.	WC - damskie	3,3	gres
11.	WC - męskie	1,7	gres
12.	WC -klientów	5,9	gres
13.	hall	38,8	gres
14.	Klatka schodowa I	17,5	gres
15.	Klatka schodowa II	16,8	gres
	<b>razem I piętro</b>	<b>277,0</b>	
<b>II piętro</b>			
1.	Serwerownia	5,6	gres
2.	Pokój czytania akt	13,0	gres
3.	Sekretariat wydziału pracy	23,4	gres
4.	Sekretariat wydziału pracy	20,3	gres
5.	Sekretariat wydziału pracy	43,6	gres
6.	Sekretariat wydziału penitencjarnego	18,0	gres
7.	Sekretariat wydziału penitencjarnego	25,4	gres
8.	Przewodniczący wydziału penitencjarnego	30,4	gres
9.	Pokój sędziów	15,3	gres
10.	WC	6,4	gres
11.	Przewodniczący wydziału pracy	21,5	gres
12.	hall	24,3	gres
13.	<b>Klatka schodowa</b>	16,8	gres
	<b>razem II piętro</b>	<b>264,0</b>	
	<b>całkowita powierzchnia do sprzątnania</b>	<b>570,0</b>	



## WYKAZ STOLARKI OKIENNEJ

LP	Usytuowanie okna	Wymiar wys. x szer. ( cm )	Ilość /szt./
1	Okna elewacji wschodniej I piętro	170 x 180 - PCV	6
2	Okna elewacji wschodniej i zachodniej poddasze	150 x 180 - PCV	6
3	Okna dachowe elewacji wschodniej i zachodniej poddasze	140 x 94 - drewniane	8
4	Okna witryny - elewacji zachodniej I piętro *	279 x 180 - PCV	6
5	Okna elewacji wschodniej I piętro – klatka schodowa	60 x 120 PCV	2

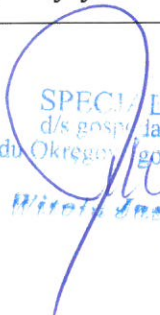
\* okna od zewnątrz nie podlegają myciu. Mycie okien po stronie wynajmującego lokal

## II.WYKAZ CZYNNOŚCI PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

### WYDZIAŁ PRACY I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

Rodzaj czynności / pomieszczenia	Według potrzeb	Codzien nie	1 x w tygodniu	1 x na miesiącu	1 x w roku
<b>Pomieszczenia biurowe , sale narad</b>					
Odkurzanie dywaników odkurzaczami z filtrem wodnym.		x			
Opróżnianie koszy na śmieci łącznie z wymianą worków.		x			
Sprzątanie na mokro (mopping) podłóg zmywalnych ( gres ) - woda ze środkami chemiczno - konserwująco -zapachowymi, nie powodującymi uszkodzeń powłoki).		x			
Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci.			x		
Opróżnianie i mycie popielniczek z pokoi.		x			
Wycieranie kurzu z mebli i parapetów.		x			
Usuwanie świeżych plam ze ścian.				x	
Konserwacja mebli środkami chemicznymi (typu "pronto" lub inne).			x		
Czyszczenie klamek, kontaktów, listew sieci komputerowej, odbojów do krzesel.			x		
Usuwanie „czarnych” zarysowań z podłóg.	x				
Wycieranie kurzu z grzejników CO ,wycieranie kurzu z lamp i opraw, odkurzanie obrazów.			x		
Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych, listew ściennych i przypodłogowych instalacji komputerowej.			x		
Czyszczenie krzesel o twardych siedziskach ( bez tapicerki ).			x		
Zewnętrzne wycieranie kurzu z telefonów, komputerów, drukarek, kopiarek itp. środkami chemicznymi przeznaczonymi do tego typu prac. Czyszczenie monitorów LCD za pomocą miękkich materiałów nie pozostawiających smug, z wykorzystaniem środków przeznaczonych do czyszczenia tego typu monitorów.		x			
Dezynfekcja aparatów telefonicznych.					4 razy do roku
Odkurzanie mebli tapicerowanych.			x		
Czyszczenie na mokro mebli tapicerowanych.					1

Sprawdzanie zamknięć okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach		x			
Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych i awarii wskazanym pracownikom Sądu Okręgowego.	niezwłocznie				
<b>Klatki schodowe i ciągi komunikacyjne</b>					
Zamiatanie i mycie podłóg i schodów (moping - woda ze środkami chemiczno - konserwująco zapachowymi nie powodującymi uszkodzeń powłoki terakoty i gresu )		x			
Przecieranie balustrad, poręczy.		x			
Konserwacja podłóg poprzez nałożenie powłok akrylowo/polimerowych.				x	
Przecieranie parapetów.		x			
Odkurzanie tablic informacyjnych i gablot wewnątrz budynku.			x		
Czyszczenie drzwi wejściowych do pomieszczeń, oraz klatek schodowych.			x		
Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i naroży.	niezwłocznie				
Konserwacja podłóg środkami przeciwpoślizgowymi (podczas mycia).		x			
<b>Pomieszczenia sanitarne</b>					
Opróżnianie koszy na śmieci i innych pojemników.		x			
Mycie i dezynfekcja toalet (sedesy, pisuary).		x			
Mycie i dezynfekcja zlewów i umywalk.		x			
Usuwanie niedrożności urządzeń sanitarnych (sedesy, umywalki, pisuary, zlewy).	niezwłocznie				
Mycie armatury sanitarnej.		x			
Usuwanie zabrudzeń z pojemników na mydło, papier toaletowy, ręczniki.			x		
Mycie powierzchni płaskich (podłogi i ściany).		x			
Mycie drzwi wewnętrznych i ościeży w łazienkach, sanitariatach, kabinach i pomieszczeniach gospodarczych.		x			
Usuwanie kamienia, rdzawego osadu i innych zanieczyszczeń z armatury i urządzeń sanitarnych (sedesy, pisuary, baterie, umywalki).	niezwłocznie				
Uzupełnianie pojemników: na mydło, ręczniki, papier toaletowy.			na bieżąco		
Wycieranie kratki wentylacyjnych.			x		
Usuwanie pajęczyn i kurzu ze ścian i naroży.	niezwłocznie				
Zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu urządzeń sanitarnych (spłuczki, baterie, syfony, zlewy itp).	niezwłocznie				
Wymiana szczotek sedesowych.	x		Według potrzeb		
Wymiana kostek WC i pojemników ze środkami zapachowymi w sanitariatach.			Po zużyciu		
Mycie okien wewnątrz i zewnątrz (okna otwierane do wewnątrz), oraz okien witryn od wewnątrz.			Dwa razy w roku (wiosna , jesień)		
Czyszczenie rolet i wertikali rolet okiennych (łącznie ze zdjęciem i zamontowaniem).			Raz w roku (lato)		
Mycie i polerowanie podłóg pokrytych warstwami ochronnymi.	x				

  
 SPECJALISTA  
 d/s gospodarczych  
 Sądu Okręgowego w Siedlcach  
 Witold Dmagański