

## WYKAZ PODSTAWOWYCH PRAC PORZĄDKOWYCH W CENTRUM KULTURALNO KONGRESOWYM JORDANKI I CZĘSTOTLIWOŚĆ ICH WYKONYWANIA

### I. Wykaz prac związanych z utrzymaniem czystości

#### 1. Prace wykonywane codziennie w dni robocze (5 dni w tygodniu) BUDYNEK ADMINISTRACYJNY, SALA PRÓB, PARKING, RECEPCJA, KASA, POMIESZCZENIA MAGAZYNOWE i TECHNICZNE oraz POMIESZCZENIE OCHRONY:

- 1) Mycie posadzek tj. kamiennych, z betonu, ceramicznych, parkietów środkami myjącymi zalecanymi przez producenta posadzek uwzględniając załącznik nr 4.
- 2) Odkurzanie kurzu z parapetów wewnętrznych, oraz przeszkleń drzwi wewnętrznych oraz innego wyposażenia biurowego- z wyłączeniem sprzątnięcia biur pracowników CKK Jordanki oraz Toruńskiej Orkiestry Symfonicznej.
- 3) Czyszczenie infrastruktury parkingowej kas automatycznych i terminali (wjazdowych i wyjazdowych ) z zachowaniem następujących zasad:
  - a) sprzęt komputerowy – należy czyścić środkami antystatycznymi przeznaczonymi do tego typu urządzeń z zastosowaniem się do szczegółowej instrukcji umieszczonej na opakowaniu używanego środka,
  - b) szczególną uwagę należy zwrócić przy czyszczeniu ekranów monitorów – zastosowanie specjalnych środków i myjek by nie uszkodzić powierzchni ekranu,
  - c) myjki używane do czyszczenia mają być wykonane z materiałów nie pozostawiających smug i zarysowań.
- 4) Czyszczenie i dezynfekowanie podłóg w WC przy użyciu środków dezynfekujących. UWAGA! W razie konieczności należy oczyścić kieszeniowe suszarki rąk z skroplin (urządzenie sygnalizuje taką konieczność migającą diodą. Zamawiający przeszkoli personel wykonawcy odnośnie tej czynności).
- 5) Mycie wszelkiego rodzaju urządzeń sanitarnych (muszle, pisuary, umywalki) oraz ścian wykładanych glazurą z zachowaniem właściwego stanu sanitarnego.
- 6) Opróżnianie pojemników na śmieci i uzupełnianie worków foliowych oraz oddzielanie surowców wtórnych od innych nieczystości.
- 7) Mycie koszy na śmieci- raz w miesiącu.
- 8) Uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie i pianie oraz kostek i zawieszek zapachowych.
- 9) Czyszczenie krat metalowych do czyszczenia obuwia oraz wycieraczek, z zachowaniem ciągłej ich czystości.
- 10) Utrzymanie w stałej czystości tablic reklamowych wewnątrz i na zewnątrz budynków.
- 11) Sprzątnięcie i dezynfekowanie wind osobowych (szt. 4) używając specjalistycznych środków chemicznych np. do stali nierdzewnej oraz środków dezynfekujących.
- 12) Zamykanie okien i drzwi oraz wygaszanie świateł w sprzątniętych pomieszczeniach.
- 13) Utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych.
- 14) Mycie przeszkleń drzwi wejściowych, do pomieszczeń recepcji z zachowaniem ciągłej ich czystości.**
- 15) Sala prób orkiestry czyszczona zgodnie z harmonogramem utrzymania czystości obiektu od 2 do 4 razy w miesiącu.

- 16) Parking myty wózkiem raz w miesiącu zgodnie z harmonogramem utrzymania czystości obiektu.
- 17) Możliwość pracy od godziny 6.00 rano.
- 18) Sprzątanie pomieszczenia, gdzie znajdują się kasy powinno odbywać się tylko w obecności kasjerek.
- 19) konieczność utrzymania czystości podłogi tanecznej bezpośrednio po zakończeniu wydarzenia, terminy i godziny będą wskazywane z 5 dniowym wyprzedzeniem.  
Czynności przy podłodze tanecznej zgodnie z załączoną instrukcją- załącznik nr D.

**Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie każdorazowo zabezpieczyć umyte na mokro powierzchnie poprzez właściwe ich oznakowanie, tj. przy użyciu tabliczek z napisem „Uwaga śliska powierzchnia”.**

## **2. Prace wykonywane minimum 4-5 razy w tygodniu ( zgodnie z harmonogramem imprez przekazany przez Zamawiającego): SALA KAMERALNA ORAZ SALA KONCERTOWA, ZESPÓŁ SAL KONFERENCYJNYCH.**

- 1) Mycie posadzek tj. kamiennych, z betonu, ceramicznych, parkietów, drewnianych posadzek scenicznych oraz wykładzin środkami myjącymi zalecanymi przez producenta posadzek (Foyer dolne i górne, ciągi komunikacyjne, klatki schodowe) uwzględniając załącznik nr 4.
- 2) Odkurzanie mechaniczne foteli (widownia mobilna: Sala Kameralna 272 os. Sala Koncertowa - 882 ) oraz odkurzanie powierzchni podłogi widowni mobilnej Sali Koncertowej i Sali Kameralnej, zakaz stosowania mioteł z uwagi na wmiatanie zanieczyszczeń pomiędzy szczelinami modułów widowni. Dodatkowo powierzchnie podłóg widowni można myć wilgotną tkaniną, a nie moką.
- 3) Czyszczenie i dezynfekowanie podłóg w WC przy użyciu środków dezynfekujących.  
UWAGA! W razie konieczności należy oczyścić kieszeniowe suszarki rąk z skroplin (urządzenie sygnalizuje taką konieczność migającą diodą. Zamawiający przeszkoli personel wykonawcy odnośnie tej czynności).
- 4) Mycie wszelkiego rodzaju urządzeń sanitarnych (muszle, pisuary, umywalki) oraz ścian wykładanych glazurą z zachowaniem właściwego stanu sanitarnego.
- 5) Opróżnianie pojemników na śmieci i uzupełnianie worków foliowych oraz oddzielanie surowców wtórnych od innych nieczystości.
- 6) Uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie i pianie oraz kostek i zawieszek zapachowych.
- 7) Odkurzanie sprzętu p/poż.
- 8) Usuwanie pajęczyn.
- 9) Mycie barier i pochwyków schodowych, gablot zachowaniem ciągłej ich czystości.
- 10) Sprzątanie kasy CKK Jordanki na foyer 0 w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
- 12) Sprzątanie i dezynfekowanie wind osobowych używając specjalistycznych środków chemicznych np. do stali nierdzewnej oraz środków dezynfekujących.
- 13) Utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych w części warsztatowej oraz przy garderobach artystów.
- 14) Mycie skrzydeł drzwiowych- utrzymanie w ciągłej czystości ( stolarka frontowa z każdej strony obiektu).
- 15) Bufet za sceną- utrzymanie w ciągłej czystości- na podstawie książki utrzymania czystości obiektu.

Widownia Sali Kameralnej: 262,73 m<sup>2</sup>

Widownia Sali Koncertowej: 592,97 m<sup>2</sup>

Sprzątanie **sal koncertowych** powinno odbywać się przed i po każdym koncercie, w czasie i zakresie uzgodnionym z Zamawiającym.

Wykonawca zapewni **serwis** realizowany w sezonie artystycznym (wrzesień – czerwiec), na zasadzie dyżurów w strefie pracowniczej i strefie publicznej przed, po i podczas koncertów.

**W tym punkcie należy uwzględnić konieczność pracy również w godzinach nocnych po skończonym wydarzeniu, w soboty oraz dni świąteczne - zgodnie z harmonogramem utrzymania czystości obiektu.**

Wykonawca zobowiązany będzie do dodatkowego sprzątania podczas imprez i koncertów odbywających się w dni powszednie po godz. 16:00 oraz w soboty i dni świąteczne. Przybliżona ilość imprez i koncertów w czasie trwania umowy to ok. 400. Deklarowana ilość może ulec zmniejszeniu bądź zwiększeniu o 30%

### **3. Prace wykonywane raz w miesiącu:**

- 1) Czyszczenie parkingu ( parking podziemny poziom – 1: 4351,85 m<sup>2</sup>; parking podziemny poziom 0: 856,79 m<sup>2</sup>; Rampa zjazd do poziomu – 1: 111,56 m<sup>2</sup> )
- 2) Odkurzenie kaloryferów/paneli grzejnych.
- 3) Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych.

### **4. Prace wykonywane co trzy miesiące:**

- 1) Mycie stolarki okiennej okien i ram okiennych w pomieszczeniach biurowych oraz Mycie i czyszczenie kloszy lamp oświetleniowych, **odkurzanie cegieł ( kruszona cegła w koszykach podwieszanych przy suficie )** Stolarka okienna : Moduł 1( administracyjny) - 403,4 m<sup>2</sup>. Mycie możliwe w miesiącach: marzec, maj, lipiec oraz wrzesień/ październik. Zamawiający informuje, iż w budynku niektóre powierzchnie/ elementy do mycia lub ich części (lampy, szyby w budynku nad drzwiami, okna, górne, górne fragmenty luster na backstage oraz foyer) zlokalizowane są na wysokości do 3–7 m od podłogi oraz w trudno dostępnych miejscach – w związku z tym Zamawiający wymaga wykonywania prac z tym związanych przez osoby dysponujące uprawnieniami do pracy na wysokościach w zakresie w jakim są wymagane z uwagi na usytuowanie sprzątanego elementu. Około 90% lamp do mycia znajduje się na wysokości nie mniejszej niż 3 m. Konserwowanie posadzek tj. pokrywanie warstwy ścieralnej preparatami wymaganymi przez producentów wykładzin, posadzek po uprzednim jej dokładnym wyczyszczeniu (pastowanie, froterowanie, mycie i nabłyszczanie) zgodnie z załącznikiem nr 4.
- 2) Sprzątanie powierzchni magazynowych i technicznych 1 na kwartał zgodnie z harmonogramem utrzymania czystości obiektu w obecności pracownika Zamawiającego.

### **5 . Prace wykonywane raz w roku:**

- 1) Mycie okien ( przeszkleń ) w budynku Sali Koncertowej ( moduł 2, 3 i 4 ) o powierzchni ok 200 m<sup>2</sup>
- 2) Odkurzenie okładziny picado w Sali Koncertowej, Sali Kameralnej oraz w Foyer- tylko w okresie letnim.
- 3) Mycie świetlików dachowych ( wewnątrz i zewnątrz) o powierzchni 299,7 m<sup>2</sup>. Usytuowanie świetlików w budynku uniemożliwia ustawienie drabiny (jest trudno dostępna)- Prace należy skoordynować z Zamawiającym.

### **6. Prace w obrębie scenie plenerowej**

W okresie letnim uporządkowanie każdorazowo terenu na scenie plenerowej zgodnie z harmonogramem imprez dostarczonym przez Zamawiającego.

**UWAGA: Osoby wykonujące prace wymienione w pkt. 4, 5 - winny posiadać aktualne uprawnienia pracy na wysokościach.**

## **II. Prace związane z utrzymaniem czystości wokół budynku (chodniki i plac)**

1) W okresie zimowym odśnieżanie i uszorstnianie chodników, pieszojezdni, usuwanie wg potrzeb sopli z dachów i okapów, usuwanie oblodzeń ze schodów zewnętrznych, a w pozostałym okresie usuwanie codzienne nieczystości: piasku, śmieci i liści (zamiatanie).

**Powierzchnia wokół budynku objęta wskazanym w pkt. 1 utrzymaniem czystości: razem 5 770 m<sup>2</sup>**

**beton - 3900 m<sup>2</sup>**

**granit - 1500 m<sup>2</sup>**

**kostka - 370 m<sup>2</sup>**

## **III. Środki czystości**

**Wykonawca dostarczy każdorazowo środki czystości ( papier toaletowy, mydło w płynie, ręczniki papierowe oraz worki na śmieci) zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do OPZ. Załącznik C.**

### **Wymagania stawiane Wykonawcy:**

- 1) Stworzenie możliwości bezpośredniego kontaktu Zamawiającego z osobą nadzorującą.
- 2) Dostarczenie Zamawiającemu przed rozpoczęciem działalności wykazu pracowników skierowanych do pracy w Sali Koncertowej z podaniem:
  - imienia i nazwiska pracownika ze wskazaniem jego miejsca pracy,
  - adresu jego zamieszkania oraz numeru telefonu.
- 3) Wyposażenie pracowników w jednolitą odzież ochronną identyfikującą firmę oraz identyfikatory ze zdjęciem.
- 4) Pracownicy realizujący usługę muszą cechować się **wysoką kulturą osobistą oraz schludnością osobistą.**

## **VI. Uwagi końcowe**

- 1) Wykonawca zapewni we własnym zakresie na własny koszt niezbędny do realizacji umowy profesjonalny sprzęt (odkurzacze, mopy, drabiny, łopaty, grabie itp.), materiały, środki czystości i utrzymania higieny w ilościach zapewniających pełne bieżące zapotrzebowanie m.in. mydło w płynie i pianie, kostki, zawieszki zapachowe, ręczniki papierowe, papier toaletowy – min. dwuwarstwowy, mocne worki do koszy itp.,
- 2) Zamawiający wymaga, aby środki chemiczne, przeznaczone do należytego wykonania usługi, posiadały wymagane atesty i muszą być dopuszczone do stosowania na terenie kraju. Środki higieniczne (mydło w płynie i pianie, kostki, zawieszki zapachowe, papier toaletowy – min. dwuwarstwowy, odświeżacze, itp.) winny także spełniać określone wyżej wymagania.
- 3) **Zestawienie powierzchni stanowi załącznik A .**
- 4) **Zestawienie posadzek stanowi załącznik B .**
- 5) **Zestawienie sanitariatów stanowi załącznik C .**
- 6) **Zasady pielęgnacji posadzek – załącznik D.**

- 7) **Z postępowania przetargowego wyłączona jest powierzchnia garderób oraz biur administracyjnych.**
- 8) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obecności pracowników w dniach i godzinach pracy pracowników administracyjnych aby zapewnić **serwis dzienny- minimum dwie osoby w sezonie artystycznym od września do czerwca.** W sezonie wakacyjnym lipiec- sierpień wystarczy jedna osoba.
- 9) Ogółem do prawidłowej realizacji wszystkich prac Zamawiający wymaga łącznie: 6 osób wykonujących usługi w wymiarze 5-6 godzin dziennie tj. 40 godzin tygodniowo. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wskazania osób wykonujących usługi oraz czasu ich wykonywania.
- 10) Zamawiający wymaga, aby dwie osoby spośród osób wskazanych w pkt 8 były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 11) Osoby wykonujące usługę **zobowiązane są do bezzwłocznego powiadomienia** Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie sprzątnia, awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz ich wyposażeniu.

**PREZES ZARZĄDU**  
*Grzegorz Grąbowski*