**Załącznik nr 1 do SWZ**

Wykaz podstawowych prac porządkowych w CENTRUM KULTURALNO KONGRESOWYM JORDANKI i częstotliwość ich wykonywania

1. 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.
3. Czyszczenie pomieszczeń biurowych Toruńskiej Orkiestry Symfonicznej oraz w administracji CKK Jordanki.
4. Czyszczenie infrastruktury parkingowej kas automatycznych i terminali (wjazdowych i wyjazdowych ) z zachowaniem następujących zasad:
5. sprzęt komputerowy – należy czyścić środkami antystatycznymi przeznaczonymi do tego typu urządzeń z zastosowaniem się do szczegółowej instrukcji umieszczonej na opakowaniu używanego środka,
6. szczególną uwagę należy zwrócić przy czyszczeniu ekranów monitorów – zastosowanie specjalnych środków i myjek by nie uszkodzić powierzchni ekranu,
7. myjki używane do czyszczenia mają być wykonane z materiałów nie pozostawiających smug i zarysowań.
8. Czyszczenie i dezynfekowanie podłóg w WC przy użyciu środków dezynfekujących.

UWAGA! W razie konieczności należy oczyścić kieszeniowe suszarki do rąk ze skroplin (urządzenie sygnalizuje taką konieczność migającą diodą. Zamawiający przeszkoli personel wykonawcy odnośnie tej czynności).

1. Mycie wszelkiego rodzaju urządzeń sanitarnych (muszle, pisuary, umywalki) oraz ścian wykładanych glazurą z zachowaniem właściwego stanu sanitarnego.
2. Opróżnianie pojemników na śmieci i uzupełnianie worków foliowych oraz oddzielanie surowców wtórnych od innych nieczystości.
3. Mycie koszy na śmieci- raz w miesiącu.
4. Uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie i pianie oraz kostek i zawieszek zapachowych.
5. Czyszczenie krat metalowych do czyszczenia obuwia oraz wycieraczek, z zachowaniem ciągłej ich czystości.
6. Utrzymanie w stałej czystości tablic reklamowych wewnątrz i na zewnątrz budynków.
7. Sprzątanie i dezynfekowanie wind osobowych (szt. 4) używając specjalistycznych środków chemicznych np. do stali nierdzewnej oraz środków dezynfekujących.
8. Zamykanie okien i drzwi oraz wygaszanie świateł w sprzątniętych pomieszczeniach.
9. Utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych.
10. **Mycie przeszkleń drzwi wejściowych, do pomieszczeń recepcji z zachowaniem ciągłej ich czystości.**
11. Sala prób orkiestry czyszczona zgodnie z harmonogramem utrzymania czystości obiektu od 2 do 4 razy w miesiącu.
12. Parking myty wózkiem dwa razy w miesiącu zgodnie z harmonogramem utrzymania czystości obiektu.
13. Możliwość pracy od godziny 6.00 rano.
14. Sprzątanie pomieszczenia, gdzie znajdują się kasy powinno odbywać się tylko w obecności kasjerek.
15. 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 przekazanym 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 tkanina, a nie mokrą.

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/ppoż.

8)Usuwanie pajęczyn.

9) Mycie barier i pochwytów 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 m²

Widownia Sali Koncertowej: 592,97 m²

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. 350 Deklarowana ilość może ulec zmniejszeniu bądź zwiększeniu o 30%

**3. Prace wykonywane dwa razy w miesiącu:**

1) Czyszczenie parkingu ( parking podziemny poziom – 1: 4351,85 m²; parking podziemny poziom 0: 856,79 m²; Rampa zjazd do poziomu – 1: 111,56 m² )

1. Odkurzanie kaloryferów/paneli grzejnych.
2. Usuwanie kurzu z kratek 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 m². 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 sprzątanych elementów. 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.

1. 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 m²

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 ². 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- w tym wjazdu na parking, 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 m²**

**beton - 3900 m ²
granit - 1500 m ²
kostka - 370 m ²**

1. **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.**
5. **Sprzątanie w czasie awarii**

Wykonawca zapewni sprzątanie pomieszczeń na wypadek awarii ( np. zalania); w przypadku godzin pracy niezwłocznie a po godzinach pracy w przeciągu godziny od momentu powiadomienia o awarii

V. 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( białe dwuwarstwowe), 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.**
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 powiadamiania** Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w czasie sprzątania, awariach i uszkodzeniach w pomieszczeniach oraz ich wyposażeniu.