

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:

- 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.
- 3) Czyszczenie i dezynfekowanie podłóg w WC przy użyciu środków dezynfekujących.
- 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) Czyszczenie wiatrolapów, krat metalowych do czyszczenia obuwia oraz wycieraczek, z zachowaniem ciągłej ich czystości.
- 8) Utrzymanie w stałej czystości tablic reklamowych wewnątrz i na zewnątrz budynków.
- 9) Sprzątanie i dezynfekowanie wind osobowych (szt. 4) używając specjalistycznych środków chemicznych np. do stali nierdzewnej oraz środków dezynfekujących.
- 10) Zamykanie okien i drzwi oraz wygaszanie świateł w sprzątniętych pomieszczeniach.
- 11) Utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych.
- 12) Mycie przeszkleń drzwi wejściowych, do pomieszczeń biurowych zachowaniem ciągłej ich czystości.

Wykonawca zobowiązany jest bezwzględnie każdorazowo zabezpieczyć umyte na mokro powierzchnie poprzez właściwe ich oznakowanie, tj. przy użyciu tabliczek z napisem „Uwaga śliska powierzchnia”. W przypadku zaniechania tego obowiązku Wykonawca pokrywa ewentualne szkody wynikłe z braku oznakowania.

2. Prace wykonywane minimum 4 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 300 os. Sala Koncertowa 882).
- 3) Czyszczenie i dezynfekowanie podłóg w WC przy użyciu środków dezynfekujących.
- 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 i dezynfekowanie wind osobowych używając specjalistycznych środków chemicznych np. do stali nierdzewnej oraz środków dezynfekujących.
- 11) Utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych i klatek schodowych w części warsztatowej oraz przy garderobach artystów.

Widownia Sali Kameralnej: 262,73 m²

Widownia Sali Koncertowej: 592,97 m²

3. Prace wykonywane raz 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)
- 2) Mycie skrzydeł drzwiowych (stolarka frontowa).
- 3) Odkurzanie kaloryferów/paneli grzejnych.
- 4) Usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych.

4. Prace wykonywane co cztery 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.
- 2) 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.

5 . Prace wykonywane raz w roku:

- 1) Mycie okien w budynku Sali Koncertowej (moduł 2, 3 i 4)o powierzchni ok 200 m²
- 3) Odkurzenie okładziny picado w Sali Koncertowej, Sali Kameralnej oraz w Foyer.
- 4) Mycie świetlików dachowych o powierzchni 299,7 m²

6. Prace dodatkowe:

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

UWAGA: Osoby wykonujące prace wymienione w pkt. 5 i 6 - winny posiadać aktualne uprawnienia pracy na wysokościach powyżej 3 m i zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na wysokościach.

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

G4 2

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). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub niewłaściwe wykonanie tych obowiązków.

Powierzchnia wokół budynku objęta wskazanym w pkt. 1 utrzymaniem czystości: razem 5 770 m²

beton - 3900 m²

granit - 1500 m²

kostka - 370 m²

Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 1) Stały nadzór nad personelem sprzątającym.
- 2) Stworzenie możliwości bezpośredniego kontaktu Zamawiającego z osobą nadzorującą.
- 3) Przedstawicielstwo (przedstawiciel, osoba do kontaktów, biuro) firmy dostępne na terenie miasta Torunia.
- 4) 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.
- 5) Wyposażenie pracowników w jednolitą odzież ochronną identyfikującą firmę oraz identyfikatory ze zdjęciem.

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 biały, odświeżacze, itp.) winny także spełniać określone wyżej wymagania.
- 3) **Zestawienie powierzchni stanowi załącznik nr 1.**
- 4) **Zestawienie posadzek stanowi załącznik nr 2.**
- 5) **Zestawienie sanitariatów stanowi załącznik nr 3.**
- 6) **Z postępowania przetargowego wyłączona jest powierzchnia garderób oraz biur administracyjnych.**
- 7) Ogółem do prawidłowej realizacji wszystkich prac Zamawiający wymaga łącznie: min. 6 osób w pełnym wymiarze czasu pracy. Jeżeli Wykonawca przewiduje wykonywanie zamówienia przez osoby w niepełnym wymiarze czasu pracy, ma obowiązek wskazać, ile osób i w jakim wymiarze czasu pracy jest przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Jeśli przewidziane zostaną osoby sprzątające w niepełnym wymiarze czasu pracy to liczba osób wskazanych osób musi powinna być proporcjonalnie większa,

Czas pracy osób realizujących usługę Zamawiający będzie kontrolowany, a w przypadku stwierdzenia nieobecności zatrudnionych pracowników Wykonawcy – naliczone zostaną kary umowne wskazane w umowie.

PREZES ZARZĄDU

Grzegorz Grabowski

1. Wzrost i rozwój człowieka i jego funkcjonowanie w społeczeństwie, w tym w rodzinie i w grupie, a także w środowisku naturalnym i społecznym. Wzrost i rozwój człowieka jest procesem ciągłym, który trwa przez całe życie. Wzrost fizyczny jest związany z dojrzewaniem i starzeniem. Wzrost psychiczny jest związany z nabywaniem doświadczeń i umiejętności. Wzrost społeczny jest związany z nabywaniem roli w społeczeństwie. Wzrost duchowy jest związany z nabywaniem wartości i sensu życia.

2. Wzrost i rozwój człowieka i jego funkcjonowanie w społeczeństwie, w tym w rodzinie i w grupie, a także w środowisku naturalnym i społecznym. Wzrost i rozwój człowieka jest procesem ciągłym, który trwa przez całe życie. Wzrost fizyczny jest związany z dojrzewaniem i starzeniem. Wzrost psychiczny jest związany z nabywaniem doświadczeń i umiejętności. Wzrost społeczny jest związany z nabywaniem roli w społeczeństwie. Wzrost duchowy jest związany z nabywaniem wartości i sensu życia.

Wymagania stawiane Wykładowcy:

- 1) Będą nadzorować i kierować pracami wykładowców.
- 2) Będą nadzorować i kierować pracami wykładowców.
- 3) Będą nadzorować i kierować pracami wykładowców.
- 4) Będą nadzorować i kierować pracami wykładowców.

VI. Uwagi końcowe

- 1) Wykonawca zapewni we własnym zakresie na własny koszt niezbędny do realizacji umowy profesjonalny sprzęt (komputer, drukarka, skaner, itp.), materiały (papier, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy.
- 2) Wykonawca zapewni we własnym zakresie na własny koszt niezbędny do realizacji umowy profesjonalny sprzęt (komputer, drukarka, skaner, itp.), materiały (papier, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy.
- 3) Wykonawca zapewni we własnym zakresie na własny koszt niezbędny do realizacji umowy profesjonalny sprzęt (komputer, drukarka, skaner, itp.), materiały (papier, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy.
- 4) Wykonawca zapewni we własnym zakresie na własny koszt niezbędny do realizacji umowy profesjonalny sprzęt (komputer, drukarka, skaner, itp.), materiały (papier, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy.
- 5) Wykonawca zapewni we własnym zakresie na własny koszt niezbędny do realizacji umowy profesjonalny sprzęt (komputer, drukarka, skaner, itp.), materiały (papier, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy.
- 6) Wykonawca zapewni we własnym zakresie na własny koszt niezbędny do realizacji umowy profesjonalny sprzęt (komputer, drukarka, skaner, itp.), materiały (papier, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy.
- 7) Wykonawca zapewni we własnym zakresie na własny koszt niezbędny do realizacji umowy profesjonalny sprzęt (komputer, drukarka, skaner, itp.), materiały (papier, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy. Wykonawca zapewni również niezbędne do realizacji umowy narzędzia (piłki, itp.) niezbędne do realizacji umowy.