

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

1) Dozorowanie obiektu i prowadzenie portierni w Auli Koncertowej „Florianka” (wymagane zatrudnienie dwóch osób)

Pracownicy zatrudnieni przy realizacji usługi muszą wykazywać się komunikatywnością, uprzejmością, samodzielnością, schludnością w ubiorze oraz być wyposażeni w identyfikatory firmy, którą reprezentują. Do zakresu obowiązków pracowników zatrudnionych przy dozorowaniu należy:

- kontrolowanie osób wchodzących do budynku,
- wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń,
- otwieranie bramy głównej i drzwi wejściowych od strony dziedzińca na godzinę przed koncertem i innymi imprezami oraz zapalanie świateł,
- sprawdzanie wszystkich zamknięć okiennych i drzwiowych pomieszczeń w budynku oraz zabezpieczenie kurków wodociągowych,
- wyłączanie wszystkich świateł z wyjątkiem nocnych punktów świetlnych po zakończeniu zajęć dydaktycznych, koncertów i innych imprez,
- przyjmowanie i zawieszanie afiszy w gablocie oraz miejscach do tego wyznaczonych,
- wprowadzanie do harmonogramu imprez zmian zgłaszanych przez Sekretariat Kanclerza Akademii Muzycznej i pracowników Działu Administracyjno-Gospodarczego,
- codzienny przegląd otoczenia budynku i utrzymanie czystości wokół budynku poprzez zamiatanie, zmywanie, odśnieżanie i posypywanie piaskiem dziedzińca i chodnika,
- ochrona budynku i obsługa portierni od strony ul. Sereno Fenna w Krakowie – siedem dni w tygodniu, w godzinach: 7.00 – 22.00 .

Nie jest wymagane sprawowanie dozoru budynku przez licencjonowanych pracowników ochrony.

2) Obsługa szatni

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za powierzone rzeczy w szatni.

Obsługa szatni :

1. Szatnia musi być czynna w okresie jesienno-zimowym oraz każdorazowo w zależności od potrzeb.
2. W czasie koncertów i dużych imprez wymagana jest trzyosobowa obsługa szatni.

3) Rodzaj i częstotliwość prac polegających na utrzymaniu porządku i czystości

I. Sprzątanie wewnątrz budynku :

Codziennie

- 1) Odkurzanie mebli, instrumentów, boazerii, drzwi, kominka, poręczy, balustrad oraz schodów i chodnika.
- 2) Ścieranie na mokro parapetów okiennych, mycie koszy i popielniczek.
- 3) Odkurzanie i ścieranie na mokro posadzek, parkietów oraz ich pastowanie środkami antypoślizgowymi przeznaczonymi do tego rodzaju powierzchni.
- 4) Mycie umywalk, muszli, baterii, pojemników na ręczniki i papier toaletowy, dozowników na mydło, koszy, luster i posadzek w toaletach z zastosowaniem środków antybakteryjnych i zapachowych.
- 5) Czyszczenie szyb drzwiowych wewnętrznych, zewnętrznych szyb w gablocie oraz znajdujących się na klatce schodowej.
- 6) Uzupełnianie mydła w płynie i papieru toaletowego oraz ręczników jednorazowych w miarę potrzeb.

Jeden raz w tygodniu

- 1) Omiatanie pajęczyn i odkurzanie kaloryferów.
- 2) Mycie drzwi i fliz w toaletach i na zapleczu bufetu.
- 3) Przecieranie wyłączników elektrycznych gniazdek.

Dwa razy w miesiącu

Mycie i czyszczenie z kurzu lamp oświetleniowych wewnątrz i na zewnątrz budynku (dziedziniec, krużganki)

Raz w miesiącu

Mycie luster i kinkietów, kloszy i lamp znajdujących się w salach: kominkowej, senackiej, koncertowej, oraz okien, z zastosowaniem rusztowania.

Cztery razy w roku

- 1) Generalne sprzątanie wraz z czyszczeniem tapicerki - krzeseł i odkurzaniem tkaniny jedwabnej na ścianach w Sali senackiej.
- 2) Pranie firanek i czyszczenie zasłon.

II. Sprzątanie na zewnątrz budynku obejmuje:

- 1) Zamiatanie chodnika i połowy jezdni .
- 2) Zamiatanie dziedzińca oraz krużganków.
- 3) W okresie zimowym odśnieżanie chodnika, ulicy, dziedzińca i posypywanie piaskiem.
- 4) W okresie letnim raz w tygodniu zmywanie wodą chodnika, dziedzińca i krużganków.

III. Z uwagi na charakter obiektu i częstotliwość z jaką odbywają się imprezy (2-3 razy dziennie) sprzątanie musi następować na bieżąco, nie wyłączając sobót i niedziel.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia środków czystości i sprzętu niezbędnego do wykonywania prac porządkowych oraz zaopatrzenia toalet w mydło w płynie, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy i środki zapachowe. Zamiarem Zamawiającego jest utrzymanie poziomu czystości wewnątrz w standardzie nie gorszym niż dotychczas (należy stosować m.in. środki typu Cif, Ajax, AmbiPur, mydło w płynie i ręczniki firmy Merida, pasta i zmywacz do podłóg typu Dispersion, Raptopur, Stripper). Środki czystości wskazane powyżej należy traktować jako propozycje przykładowe, wskazane w celu określenia standardu świadczonej usługi. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne w tym zakresie, przy czym Wykonawca, który będzie chciał zastosować środki czystości równoważne musi najpóźniej przed pierwszym zastosowaniem środków wykaz tych środków uzgodnić z Zamawiającym i wykazać, że rozwiązania przez niego proponowane są równoważne żądanym przez Zamawiającego. Równoważność w tym zakresie udokumentuje załączając do powyższego oświadczenia karty charakterystyki, normy, aprobaty.

4) Bieżąca konserwacja

Obejmuje następujące prace:

- wymiana żarówek, bezpieczników elektrycznych, naprawa gniazdek, wyłączników,
- pełnienie dyżurów przez elektryka przy każdej imprezie,
- drobne naprawy stolarskie,
- drobne naprawy z zakresu ślusarstwa np. naprawa zamków,
- prace hydrauliczne typu przetykanie umywalek, kratki ściekowych, muszli klozetowych, wymiana uszczelek, syfonów,
- dokonywanie odczytów stanów liczników wody, c.o. i energii elektrycznej,
- ściąganie i zawieszanie firanek i zasłon,
- wygaszanie zbędnego oświetlenia,
- pielęgnacja kwiatów znajdujących się w salach, na krużgankach oraz dziedzińcu,
- wywóz śmieci.

UWAGA:

- **Wszystkie prace porządkowe należy wykonywać zgodnie z zaleceniami Pracowni Konserwacji Zabytków**
- załącznik nr 1 do OPZ

- **Obsługę kołowrotków do opuszczania żyrandoli zamocowanych w sali koncertowej należy wykonywać zgodnie z instrukcją – załącznik nr 2 do OPZ.**

5) Kompleksowa obsługa koncertów i innych imprez, w tym utrzymanie porządku i czystości

Zakres kompleksowej obsługi koncertów i innych imprez (sympozja, zjazdy konferencje itp.) obejmuje:

- przygotowanie sal - ustawianie krzeseł, stolików, kolumn głośnikowych, mównicy oraz przygotowanie sceny na każdą próbę orkiestry,
- ustawianie instrumentów i pulpitów na próby, przed koncertem oraz przestawiania ich w trakcie trwania koncertu,
- pilnowania porządku i przestrzegania ciszy na korytarzach podczas jego trwania koncertów i imprez,
- wietrzenie sal podczas przerw w koncertach,
- sygnalizowanie rozpoczęcia się koncertu oraz przerw przez użycie sygnalizatora dźwiękowego,
- utrzymanie czystości w toaletach,
- obsługa szatni i bufetu,
- dodatkowe zabezpieczenie portierni w soboty i niedziele,
- dyżur elektryka.

Do kompleksowej obsługi wymagana jest obecność co najmniej 5 osób obsługi. W celu prowadzenia bufetu Zamawiający nieodpłatnie użyczy pomieszczenie do prowadzenia bufetu oraz znajdujące się tam sprzęty (kuchenka elektryczna, lodówka).

Zestawienie powierzchni i kubatur w obiekcie Akademii Muzycznej – aula koncertowa „FLORIANKA” im. Bronisława Rutkowskiego w Krakowie, ul. Sereno Fenna 15.

PARTER	Powierzchnia w m ²	Kubatura w m ³	Wysokość w m
1.korytarz wąski od ul. Sereno Fenna do dziedzińca	43,70	205,40	4,70
2.hall przed toaletą	6,90	17,20	2,50
3.hall przed szatnią	51,60	237,40	4,60
4.kawiarnia	29,30	143,60	4,90
5.kawiarnia-barek	21,80	106,80	4,90
6.szatnia	14,70	76,40	5,20
7.zaplecze kawiarni	19,30	100,40	5,20
8.magazynek	15,70	83,20	5,30
9.zaplecze szatni	3,60	9,50	2,65
10.WC dla personelu	5,60	14,80	2,65
11.toaleta	1,90	5,00	2,65
12.pomieszczenia gospodarcze	10,80	44,30	4,10
a/ magazynek	6,00	13,80	2,30
b/ magazynek	6,50	7,20	1,10
13.holik za oszklonymi drzwiami	31,00	158,10	5,10
Razem:	268,40	1223,10	
14.klatka schodowa	20,00	42,00	2,10
I PIĘTRO			

15.sala kominkowa	87,10	566,10	6,50
16.sala senacka	65,10	390,60	6,00
17.sala koncertowa	162,10	1.623,60	10,00
18.przedsionek k/toalety	11,20	56,00	5,00
19.toaleta	11,20	43,70	3,90
Razem:	336,90	2.679,40	

II PIĘTRO	Powierzchnia	Kubatura	Wysokość
	w m²	w m³	w m
20.klatka schodowa na galerię	32,00	112,00	3,50
21.galeria	78,70	244,00	3,10
22.Studio Nagrań	34,20	140,20	4,10
Razem:	144,90	496,20	
powierzchnia użytkowa	770,20	4.440,70	
o g ó ł e m:			

23. Strych /22,00 x 14,80 /325,60

24.krużganki	115,40	577,00	5,00
25.schody	53,90		
26.dziedziniec	251,60		
Razem:	420,90		

OKNA

1.podziemia	2szt. \0,70x 0.70\	-	3,92 m2
	8szt.\1,20x 1,00\		38,40 m2
2.toaleta\parter i I p.	2szt.\2,40x 1,35	-	25,92 m2
	2szt.\2,40x 0,76\	-	14,59 m2
3.klatka schodowa	1szt.\2,40x 1,80\	-	17,28 m2
4.sala kominkowa	5szt.\2,30x 1,46\	-	67,16 m2
5.sala koncertowa	6szt.\3,60x 1,35\	-	116,64 m2
6.saia senacka	2szt.\3,60x 1,35\	-	38,88 m2
7.klatka schodowa			
na galerię	1szt.\1,00x 1,00\	-	4,00 m2
8.galeria	12szt.\1,00x 1,00\	-	48,00 m2

Powierzchnia okien **41 sztuk** - **374,79 m2**

DRZWI

1.Podziemia

-wejściowe	2szt.\2,30x 1,30\	-	11,96 m2
-szatnia	2szt.\2,60x 1,40\	-	14,56 m2
-magazynek	1szt.\2,20x 1,00\	-	4,40 m2
-magazynek	1szt.\1,40x 1,00\	-	2,80 m2
-zaplecze kawiarni	3szt.\2,00x 0,80\	-	9,60 m2
- WC	1szt.\2,00x 0,65\	-	2,60 m2

2. toaleta parter	1szt.\2,00x 0,80\	-	3,20 m2
	2szt.\2,00x 0,65\	-	5,20 m2
3. drzwi przeszklone	1szt.\3,50x 4,30\	-	30,10 m2
4. toaleta I piętro	1szt.\2,00x 0,80\	-	3,20 m2
	3szt.\2,00x 0,80\	-	9,60 m2
5.przedsiónek do toalety	1szt.\2,20x 1,00\	-	4,40 m2
	1szt.\2,20x 0,80\	-	3,52 m2
6.sala kominkowa	5szt.\2,90x 1,37\	-	39,73 m2
7.sala koncertowa	2szt.\2,15x 0,90\	-	7,74 m2
8.na galerię z krużganków	1szt.\2,00x 1,00\	-	4,00 m2

9.na galerię klatki schodowej	1szt.\2,00x 1,00\	-	4,00 m2
Powierzchnia drzwi:	29 sztuk	-	160,61 m2

BALUSTRADA PRZESZKLONA - 16,20 m2

LAMPY

1.sala koncertowa	- sufitowe	10 szt. x 5 kloszy	50 żarówek
	- kinkiety	18 szt. x 14 kloszy	252 żarówek
2.sala senacka	- żyrandol	1 szt.	30 żarówek
3.sala kominkowa	- kinkiety	16 szt.	16 żarówek
4.przedsionek	- kule	2 szt.	2 żarówki
5.toaleta	- plafoniery	6 szt.	6 żarówek
6.klatka schodowa	- plafoniery	5 szt.	5 żarówek
7.hol przed toaletą	- kule	11 szt. x 3 kule	33 żarówki
8.toaleta parter	- plafoniery	5 szt.	5 żarówek
9.hol	- żyrandol	1 szt.	31 żarówek
	- żyrandole	2 szt. x 13 kul	26 żarówek
10.portiernia,szatnia,	- żyrandole	2 szt. x 11 kul	22 żarówki
11.korytarz wąski	- kule	4 szt. x 7 kul	28 żarówki
	- plafoniery	2 szt.	2 żarówki
12.magazynki	- plafoniery	2 szt.	2 żarówki
13.zaplecze	- plafoniery	8 szt.	8 żarówek
	- świetlówki	2 szt.	4 świetlówki
14.galeria	- kinkiety	24 szt.	24 żarówki
15.klatka schodowa	- plafoniery	5 szt.	5 żarówek
16.krużganki	- kule	2 szt. x 3 kule	6 żarówek
	- lampy	6 szt.	6 żarówek
17.dziedziniec	- lampy	6 szt.	6 żarówek

Razem: 140 sztuk 565 żarówek 4 świetlówki

FLIZY ŚCIENNE

1.toaleta I piętro	-	42,5 m2
2.toaleta parter	-	39,4 m2
3.zaplecze kawiarni, szatni,	-	61,3 m2

Razem	-	143,2 m2
UMYWALKI	- szt. 11	
MUSZLE	- szt. 5	
BOAZERIA DREWNIANA		69,6 m2
LUSTRA		
Sala koncertowa	- 9 szt.	19,45 m2
Nad kinkietami		
Sala koncertowa	- 3 szt.	12,70 m2
Sala kominkowa	- 2 szt.	1,35 m2
Parter	- 1 szt.	1,80 m2
Toalety	- 2 szt.	2,00 m2
Razem	17 szt.	37,30 m2

Zakres i metraż prac porządkowych w auli „FLORIANKA” przy ul. Sereno Fenna 15

Posadzki:

1.galeria /deski lakierowane/	- 112,9 m2
2.sala koncertowa /parkiet/	- 162,3 m2
3.sala senacka /parkiet/	- 65,1 m2
4.sala kominkowa /parkiet/	- 87,1 m2
5.przedzimek przy toalecie /parkiet/	- 11,2 m2
6.klatka schodowa	
/schody drewniane wyłożone chodnikiem/	- 20,0 m2
7.klatka schodowa na galerię /schody kamienne/	- 32,0 m2
8.podziemie- szatnia i kawiarnia /kamień/	- 230,8 m2
9.toalety – I piętro, parter, zaplecze i wc /terakota/	- 48,8 m2

Ogółem powierzchnia **- 770,2 m2**

1.krużganiki	- 169,3 m2
2.dziedziniec	- 251,6 m2
3.chodnik /od ul. Sereno Fenna/	- 83,1 m2
Ogółem powierzchnia	- 504,0 m2

Czynniki mające wpływ na cenę ryczałtowa

1. Średnia ilość w miesiącu koncertów, dyplomów, recitali, prób - to około 40 imprez odbywających się w godz. 8.00-22.00.
2. Zużycie żarówek i środków w czystości w skali miesiąca :
 - około 120 żarówek do wymiany na dużej wysokości z zastosowaniem rusztowania,
 - 90 butelek pasty i płynów konserwujących parkiety i posadzki,
 - 20 butelek płynów do szyb,
 - 2 pojemniki 5-cio litrowe mydła,
 - 4 tys. sztuk ręczników papierowych,
 - 30 szt. środków zapachowych,
 - 40 butelek płynów do WC,
 - 5 butelek 1 litrowych do konserwacji drewna – boazeria oraz drzwi i krzesła,
 - 5 butelek płynu spray do czyszczenia chodników i tapicerki krzesel.
3. **Wymagane jest wykonywanie kompleksowej usługi przez stały zespół pracowników w okresie trwania umowy – w liczbie co najmniej 5 osób.**

Załącznik nr 1 do OPZ

Zalecenia konserwatorskie dla użytkownika

Budynek „Florianka” – sala koncertowa, sala senatu, westybul oraz galeria.

W powyższych pomieszczeniach należy utrzymywać stałą temperaturę : +18° C do +20° C oraz wilgotność : 60% do 70%.

Nie należy wbijać w ściany gwoździ, haków oraz wykonywać żadnych przekuć bez porozumienia ze Służbami Konserwatorskimi.

Nie należy opierać mebli i innych przedmiotów o ściany.

Czystość w pomieszczeniach należy utrzymywać poprzez :

- odkurzanie – odkurzaczem podłóg,
- usuwanie kurzu ze ścian przy użyciu bardzo miękkiej tkaniny,
- usuwanie kurzu z elementów rzeźbionych/sztukatorskich/ przy użyciu miękkich miotełek,
- podobnie, usuwanie kurzu z elementów metalowych kinkietów, żyrandoli i drzwi tylko przy użyciu miękkich miotełek,
- klosze kinkietów i żyrandoli, po ich zdjęciu, można myć w wodzie z detergentami,
- fragmenty złożone odkurzać przy użyciu bardzo miękkich miotełek,
- kurz z drewnianych drzwi usuwać bardzo miękką tkaniną lub miotełkami,
- z drewnianych parapetów w westybulu kurz usuwać na sucho – miękką tkaniną,
- parapety marmurowe w sali koncertowej, sali senatu i westybulu należy na bieżąco czyścić miękką tkaniną.

Załącznik nr 2 do OPZ

Instrukcja obsługi kołowrotek do opuszczania żyrandoli zamocowanych na belkach stropowych nad salą koncertową.

1. Wyłączyć dopływ prądu do żyrandoli (przez elektryka).
2. Odłączyć przewody zasilające żyrandole, po uprzednim odkręceniu dekla puszki łącznikowej.
3. Odkręcić śruby pomalowane na czerwono, celem zdjęcia pokrywki bocznej kołowrotka.
4. Podciągnąć korbką żyrandol lekko do góry, następnie popuścić do momentu zablokowania na zapadce.
5. Sprawdzić skuteczność blokady.
6. Wyciągnąć zawleczkę z ucha chwytowego żyrandola.
7. Do opuszczania lampy przystąpić po uzgodnieniu sygnałów z osobą asekurującą na dole w sali koncertowej.
8. Zwolnić blokadę kołowrotka poprzez przerwienie pazura zębatki, cały czas trzymając korbę.
9. Powoli opuszczać żyrandol aż do momentu usłyszenia sygnału „stop”.
10. Zablokować mechanizm zapadkowy uniemożliwiający dalsze opuszczenie lampy.
11. Powtórne wyciąganie żyrandola może nastąpić w obecności osoby asekurującej na dole, po uzgodnieniu sygnału zgodnie z pkt. 7.
12. Podciągnąć powoli żyrandol do góry przy ciągłej pracy mechanizmu zapadkowego do chwili gdy ucho żyrandola znajdzie się w obudowie kołowrotka.
13. Założyć zawleczki i belkę stopniową.
14. Powtórnie dokręcić pokrywę boczną kołowrotka przy pomocy śrub pomalowanych na czerwono.
15. Podłączyć zasilanie w dekle puszki łącznikowej.
16. Włączyć dopływ prądu.

UWAGI KOŃCOWE

1. Czynności w pkt. 1, 2, 15, 16 muszą być wykonane przez uprawnionego elektryka.
2. Niedopuszczalna jest obsługa kołowrotka bez zapoznania się z niniejszą instrukcją.
3. Powyższa instrukcja obejmuje tylko podstawowe elementy przepisów BHP.
4. Niedopuszczalny jest wstęp na strych osób nieupoważnionych.