

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część 2: Kompleksowa usługa sprzątania wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości w budynkach Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Lublinie zlokalizowanych przy ul. Dworcowej 2 oraz ul. Krochmalnej 8e w Lublinie wraz z terenami przyległymi do obydwu obiektów.

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania stałego o łącznej powierzchni 40 885,63 m² w obiektach dworca autobusowego „Dworzec Lublin” przy ul. Dworcowej 2 zwanego dalej „Dworcem” oraz budynku socjalno-technicznym przy ul. Krochmalnej 8e, zwanego dalej „Budynkiem socjalnym” wraz z terenami przyległymi do obu obiektów.

I. Założenia ogólne usługi sprzątania:

1. Utrzymanie czystości musi odbywać się zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi i przepisami BHP oraz ppoż. Na Wykonawcy ciąży obowiązek przestrzegania tych przepisów w trakcie realizacji usługi.
2. Przedmiot zamówienia należy wykonać zgodnie z wszelkimi niezbędnymi obowiązującymi przepisami Polskich Norm i zasadami współczesnej wiedzy technicznej, zapewniającymi bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w tym dla użytkowników obiektów.
3. Prace związane z wykonaniem usługi trwają 7 (siedem) dni w tygodniu, nie wyłączając dni wolnych od pracy i świąt, w taki sposób, aby nie zakłócały pracy obiektów i nie zagrażały bezpieczeństwu ich użytkowników.
4. Przed rozpoczęciem świadczenia usług kolejnego miesiąca, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu ostatniego roboczego dnia danego miesiąca Harmonogram Świadczenia Usług, z uwzględnieniem częstotliwości prac. W pierwszym miesiącu rozpoczęcia świadczenia usług Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Harmonogram w terminie 2 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.
5. Wykonawca na żądanie Zamawiającego, zobowiązany będzie do reprezentowania Zamawiającego przed właściwymi organami nadzoru sanitarnego we wszystkich sprawach i postępowaniach związanych ze świadczeniem usługi stanowiącej przedmiot umowy, w tym w zakresie skutków świadczonej usługi, będącej przedmiotem zamówienia oraz ponosić będzie odpowiedzialność za utrzymanie odpowiedniego stanu czystości, porządku oraz warunków sanitarnych obiektów. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia ewentualnych kar nałożonych na Zamawiającego, a wynikających ze świadczonych przez Wykonawcę usług.
6. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępnienia Wykonawcy na czas wykonywania usługi, zamykanych pomieszczeń na sprzęt, środki czystości i środki higieniczne oraz na potrzeby zaplecza socjalnego.
7. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia swoim pracownikom środków ochrony osobistej, przewidzianych odrębnymi przepisami.

8. Wykonawca oświadcza, że wszystkie osoby zatrudnione przy realizacji usługi będą posiadały przeszkolenie BHP i ppoż. oraz aktualne badania lekarskie.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił swoim pracownikom jednolite, schludne stroje z logo Wykonawcy, dostosowane do wykonywania obowiązków w różnych warunkach pracy.
10. Zamawiający wymaga, aby sprzątanie było wykonywane przez personel Wykonawcy w ilości zapewniającej należyte wykonanie usługi.
11. Zamawiający wymaga, aby do wykonania usługi był dedykowany stały zespół osób wskazany pisemnie Zamawiającemu przez Wykonawcę najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji umowy. Każda zmiana osób dedykowanych do wykonania zadania, musi być wcześniej pisemnie uzgodniona i zatwierdzona przez Zamawiającego co najmniej 1 dzień roboczy przed podjęciem przez te osoby pracy na terenie obiektów objętych umową. Absencja personelu Wykonawcy nie może mieć wpływu na jakość świadczonej usługi. Osoba niewykazana pisemnie przez Wykonawcę nie będzie dopuszczona do wykonywania usługi stanowiącej przedmiot umowy. Zmiana osób wyznaczonych do wykonania usługi będzie możliwa:
 - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez daną osobę usług lub naruszania zasad współżycia społecznego lub zasad obowiązujących na terenie świadczenia usługi;
 - 2) z inicjatywy Wykonawcy.
12. Wykonawca zobowiązany jest nadzorować pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia, aby usługa była świadczona z należytą starannością. Wszystkie prace związane z wykonywaniem przedmiotu umowy muszą być nadzorowane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy, odpowiedzialnych za organizację i jakość świadczonych usług.
13. Pracownicy zatrudnieni przez Wykonawcę do realizacji usługi zobowiązani są do wykonywania powierzonej pracy samodzielnie, bez możliwości wprowadzania do sprzątaných obiektów osób trzecich.
14. Zamawiający wymaga, aby wszystkie prace były wykonywane zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do OPZ - Wytyczne dotyczące utrzymania czystości ze względu na różnorodność rodzajów powierzchni budynku Dworca Lublin i Budynku socjalnego, w odniesieniu do stosowanych środków, używanego sprzętu i częstotliwości wykonywania prac. Wykonawca zobowiązany będzie w trakcie realizacji usługi do używania środków o bezspornie dobrej jakości, posiadających atest PZH do powszechnego stosowania lub inny dokument równoważny (okazywany na żądanie Zamawiającego), który wskazywałby na to, że oferowane produkty, podczas stosowania zgodnego z zaleceniami producenta, nie wpływają negatywnie na zdrowie i środowisko, że są dopuszczone do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z obowiązującymi obecnie przepisami. Wskazane środki powinny być również odpowiednie dla poszczególnych powierzchni, gwarantujące bezpieczeństwo (w tym m.in. antypoślizgowe), o jakości zapewniającej wymagany poziom sprzątaných obiektów, bezpieczne dla każdej zmywalnej powierzchni, rozkładalne, nietoksyczne, posiadające odpowiednie właściwości odłuszczaąco – myjące.
15. Stosowane przez Wykonawcę środki dezynfekujące do powierzchni muszą być ujęte w aktualnym

wykazie Produktów Biobójczych prowadzonym przez Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

16. Stosowane przez Wykonawcę środki czystości muszą odpowiadać wymogom ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2022 r., poz. 1816), tj. nie mogą zawierać substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.
17. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać przedmiot umowy przy użyciu własnych: środków czystości, dezynfekcji i środków higienicznych oraz sprzętu, narzędzi i urządzeń technicznych dostosowanych do rodzaju powierzchni objętych przedmiotem zamówienia.
18. Środki czystości, środki higieniczne i środki dezynfekujące będą dostarczane i uzupełniane przez Wykonawcę według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania umowy.
19. Wykorzystywane i zapewniane przez Wykonawcę środki czystości i środki higieniczne będą nowe, nieużywane wcześniej, wolne od wad fizycznych, będą posiadać parametry techniczne w pełni zgodne z parametrami określonymi w umowie wraz z załącznikami oraz będą posiadać oznaczenia na opakowaniach w języku polskim/przewidzianą przez producenta dokumentację w języku polskim.
20. Narzędzia i urządzenia techniczne muszą być sprawne technicznie i bezpieczne, zgodne z obowiązującymi wymaganiami i przepisami. Urządzenia techniczne wykorzystujące energię elektryczną powinny być energooszczędne.
21. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania usługi spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków czystości, środków do dezynfekcji, narzędzi lub urządzeń technicznych Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany środków czystości i środków do dezynfekcji (w tym na wskazane przez Zamawiającego), narzędzi lub urządzeń technicznych.
22. W przypadku uszkodzenia podłóg, ścian, drzwi, armatury i innych elementów wyposażenia z powodu niewłaściwej ich pielęgnacji Zamawiający zastrzega sobie możliwość usunięcia szkody przez Wykonawcę i na jego koszt, bądź dochodzenia odszkodowania mającego na celu pokrycie kosztów i szkód.
23. W przypadku utraty gwarancji (na dany element) przez Zamawiającego w skutek działań Wykonawcy lub podwykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę powstałymi w skutek jego działań kosztami.
24. Zamawiający będzie na bieżąco kontrolował jakość wykonywanych prac poprzez sprawdzanie ich wykonania przez pracownika Zamawiającego i za pomocą zapisów monitoringu.
25. Zapewnienie stojaków („potykaczy” w języku polskim i języku angielskim) w trakcie mycia powierzchni płaskich w celu zapewnienia bezpieczeństwa ich użytkownikom.
26. Czynności podejmowane w ramach przedmiotu umowy, określone w OPZ należy wykonywać we wszystkie dni tygodnia w następującym czasie, w podziale na wskazane lokalizacje wg opisu poniżej w odniesieniu do konkretnej lokalizacji.

II. BUDYNEK SOCJALNO-TECHNICZNY ul. Krochmalna 8e w Lublinie

Usługa sprzątania obejmuje łączną powierzchnię wewnątrz budynku **604,75 m²** oraz powierzchni zewnętrznej **541,70 m²**. Budynek składa się z 3 kondygnacji i znajduje się w nim winda towarowo-osobowa. Przewidywana ilość pracowników 5 osób oraz korzystających z obiektu kierowców około 30 osób dziennie z tendencją wzrostową. Rzuty pomieszczeń przedstawiają załączniki do opisu przedmiotu zamówienia: **Załącznik nr 2 do OPZ- Rzut piętra Budynek socjalny, Załącznik nr 3 do OPZ -Rzut parteru Budynek socjalny, Załącznik nr 4 do OPZ- Rzut piwnica Budynek socjalny.**

Poziom -1 (łączna powierzchnia 225,52 m²): powierzchnia ogólnodostępna: klatka schodowa (15,76 m²), komunikacja (20,33 m²), natryski damskie (2,07 m²), toaleta damska (9,29 m²), przedsionek (7,88 m²), szatnia damska (29,61 m²), śluza (18,77 m²), natryski męskie (2,37 m²), toaleta męska (9,59 m²), przedsionek (8,57 m²), szatnia męska (36,96 m²); powierzchnia o ograniczonym dostępie (dla pracowników i/lub obsługi porządkowej): pomieszczenie rezerwowe (16,64 m²), pomieszczenie hydroforu (10,13 m²), pomieszczenie gospodarcze (4,16 m²), pomieszczenie rezerwowe (33,39 m²);

Poziom 0 (łączna powierzchnia 169,51 m²): powierzchnia ogólnodostępna: toaleta (5,98 m²), wiatrołap (2,99 m²), hol główny z aneksem kuchennym (83,62 m²), powierzchnia o ograniczonym dostępie (dla pracowników i/lub obsługi porządkowej): pomieszczenie ochrony (17,43 m²), kotłownia (13,55 m²), śmietnik (4,54 m²), pomieszczenia techniczne (41,40 m²);

Poziom +1 (łączna powierzchnia 209,72 m²): powierzchnia o ograniczonym dostępie (dla pracowników i/lub obsługi porządkowej): powierzchnia administracyjna/administracyjno-techniczna (24,88 m²), toaleta (7,82 m²), korytarze (19,12 m²), pomieszczenie socjalne (8,04 m²), magazyn (15,07 m²), śluza techniczna (11,45 m²), pomieszczenie techniczne (11,13 m²), akumulatorownia (10,17 m²), serwerownia (102,04 m²);

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie:

1) Prace codzienne:

- a) opróżnianie wraz z wymianą worków jednorazowych pojemników na śmieci i niszczarek, czyszczenie koszy, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego (obowiązuje selektywna zbiórka odpadów komunalnych),
- b) zmiatanie codziennie lub w przypadku większego zanieczyszczenia powierzchni odkurzanie odkurzaczem (koniecznie odkurzanie przynajmniej 1 raz w tygodniu), a następnie mycie podłóg mopami z nakładkami z mikrofibry (wymienianymi co najmniej raz w miesiącu) wszystkich pomieszczeń oraz trzepanie, odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń z wycieraczek czyszczących,
- c) mycie luster w pomieszczeniach i windzie,
- d) czyszczenie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, zlewozmywaków, armatury,
- e) mycie toalet,
- f) stałe utrzymanie czystości w pomieszczeniu socjalnym i aneksie kuchennym,
- g) zapewnienie, ciągła kontrola i uzupełnianie na bieżąco w toaletach/pomieszczeniu socjalnym/pomieszczeniu ochrony/aneksie kuchennym:

- mydła w płynie (bezdotykowy automatyczny dozownik mydła w pianie Merida Stella Automatic - 6 szt. o wymiarach: wysokość – 28,5 cm, szerokość – 15 cm, głębokość – 9,5 cm na jednorazowe wymienne wkłady 1000 g, pasujące mydła MTP204, MTP214, MTP217 lub równoważne), regularna wymiana baterii (do 1 dozownika 4 sztuki baterii R14).
- ręczników papierowych - składane, dwuwarstwowe, gofrowane, w kolorze białym, bezzapachowe, do wyłożenia w pomieszczeniu socjalnym i pomieszczeniu ochrony w przeznaczonych do tego pojemnikach, (w toaletach są elektryczne suszarki do rąk, pojemniki na ręczniki papierowe znajdują się w pomieszczeniu socjalnym i pomieszczeniu ochrony),
- papieru toaletowego - biały, dwuwarstwowy, gofrowany o wymiarach dostosowanych do wielkości uchwytu z rozetą (średnica rolki około 5 cm),
- odświeżaczy powietrza w spray,
- gęstego płynu do mycia naczyń, sztućców i urządzeń kuchennych - gęsty płyn do mycia naczyń, sztućców i urządzeń kuchennych skutecznie usuwający zabrudzenia, pozostawiający naczynia czyste i lśniące bez śladu smug i zacieków o neutralnym pH i przyjemnym zapachu,
- zmywaków do naczyń.

UWAGA: w przypadku uszkodzeń pojemników na ręczniki papierowe, dozownika mydła, suszarki, uchwytu na papier toaletowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub wymiany ww. pojemników na nowe na własny koszt.

2) Prace wykonywane raz w tygodniu:

- a) dezynfekcja kontaktów i klamek oraz aparatów telefonicznych,
- b) dokładne wycieranie zewnętrznych powierzchni mebli biurowych, mebli w pokoju socjalnym i aneksie kuchennym, regałów, biurek, lad, parapetów, telefony,
- c) dokładne czyszczenie z zewnątrz sprzętu biurowego (czyszczenie monitorów i klawiatur odpowiednimi środkami) i AGD (w tym odkamienianie czajników elektrycznych),
- d) mycie kuchenek mikrofalowych (i na bieżąco z większych zabrudzeń),
- e) odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń w progach kabin windowych.

3) Prace wykonywane raz w miesiącu:

- a) mycie stolarki drzwiowej (drzwi pełnych, przeszklonych i futryn),
- b) mycie listew osłonowych i przypodłogowych, gniazdek, itp.,
- c) odkurzanie mebli tapicerowanych,
- d) usuwanie kurzu z kratki wentylacyjnych,
- e) gruntowne sprzątanie za oraz pod ruchomymi meblami, konserwacja regałów, mebli, półek, biurek,
- f) mycie glazury,
- g) odkurzanie żaluzji.

4) Prace wykonywane raz na kwartał:

- a) czyszczenie i mycie kloszy lamp oświetleniowych,
- b) mycie lodówek,
- c) czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania (stalowe),

5) Prace wykonywane raz na 6 miesięcy:

a) pomieszczenia o ograniczonym dostępie: sprzątanie magazynów (11,94 m²), serwerowni (102,04 m²), pomieszczeń technicznych (41,40 m²), pomieszczenia hydroforu (10,13 m²), kotłowni (13,55 m²), pomieszczeń rezerwowych (50,03 m²) obejmujące m.in. odkurzanie, mycie podłóg, regałów, listew, kontaktów wg rodzaju czyszczonej powierzchni po wcześniejszym uzgodnieniu konkretnego terminu z Zamawiającym;

b) mycie okien od zewnątrz i wewnątrz (48,77 m²) wraz z ramami oraz parapetami zewnętrznymi (z blachy stalowej powlekanej) i wewnętrznymi (z konglomeratu marmurowego) przy użyciu drabiny, podnośnika koszowego lub zwyżki.

6) Prace dodatkowe (wykonywane w zależności od potrzeb i poziomu zabrudzenia wskazanych powierzchni, stałe monitorowanie stanu przez Wykonawcę i wskazanie potrzeby wykonania danych prac przez Zamawiającego):

a) stałe utrzymanie czystości w pomieszczeniach takich jak śmietnik, mycie i dezynfekcja 2 razy w tygodniu (4,54 m²) oraz pomieszczenie gospodarcze (4,16 m²),

b) usuwanie na bieżąco pajęczyn, kurzu, brudu ze ścian, sufitów, obrazów, tablic,

c) utrzymanie czystości kabin windowych (ściany wykonane z blachy kwasowej, podłogi z PCV, wyposażone w lustra), odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń w progach kabin 1 raz w tygodniu,

d) w okresie zimowym zabezpieczanie antypoślizgowe podłóg,

e) utrzymanie czystości wejścia do budynku oraz przyległego terenu poprzez zmiatanie piachu, błota, liści, itp., usuwanie śmieci, opróżnianie i mycie koszy na śmieci –powierzchnia utwardzona 444 m²,

f) bieżące zewnętrzne utrzymanie porządku wokół budynku, tj. utrzymanie w czystości powierzchni biologicznie czynnej (trawnika) (97,70 m²), zmiatanie, usuwanie śmieci i chwastów oraz pielęgnacja roślinności znajdującej się na elewacji budynku zgodnie z zalecaniami (pnące dławisz okrągłolistny zamocowane na podkonstrukcji systemowej z linek ze stali nierdzewnej): w okresie od wiosny do jesieni (od przełomu marca/kwietnia do końca września) regularne podlewanie oraz zabezpieczanie odpowiednimi preparatami co 2 tygodnie raz środkiem owadobójczym, raz grzybobójczym oraz interwencyjnie w przypadku pojawienia się innych szkodników np. przędziorka, mszycy; usuwanie zanieczyszczeń powodowanych np. przez ptactwo, nawadnianie należy wykonywać w sposób zapewniający stałą wilgotność, w okresie wysokich temperatur podlewać 3 razy w tygodniu (wczesnym rankiem lub wieczorem), nie doprowadzać do przesuszenia podłoża lub nadmiernego przelania; nawadnianie należy zakończyć z końcem września. Odchwaszczanie wykonywać wg bieżących potrzeb (min. raz na 3 tygodnie w okresie wegetacji). Nawożenie roślin wykonywać wg bieżących potrzeb, nie mniej niż 2 razy w roku (wiosenne/jesienne), zastosować nawóz mineralny, wieloskładnikowy np. Florovit nawożenie nawozami zawierającymi azot należy zakończyć w lipcu. Obserwować i zgłaszać uwagi Zamawiającemu.

g) w razie potrzeb usuwanie zanieczyszczeń w pomieszczeniach budynku, elewacji budynku i przyległego terenu spowodowanych przez osoby trzecie, w tym graffiti.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania telefonicznego Wykonawcy do usunięcia zabrudzeń w trybie natychmiastowym w nagłych przypadkach poza godzinami pracy Wykonawcy (tj. 6.00-8.00, 20.00-22.00).
 3. Po zakończeniu prac pracownicy Wykonawcy sprawdzają zamknięcie okien, drzwi, kranów instalacji wodociągowej, wygaszają oświetlenie i zdają klucze w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
 4. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich ujawnionych w trakcie wykonywanych prac usterek obiektu i sprzętu.
 5. Wszystkie czynności w ramach usługi należy wykonywać od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 8.00 do 20.00, z zapewnieniem dyżurów w dni świąteczne w godzinach od 16.00 do 19.00, natomiast w dni robocze po godzinach pracy Zamawiającego, tj. po godzinie 15:30 z wyjątkiem sprzątania pomieszczeń/powierzchni o tzw. ograniczonym dostępie, które muszą być sprzątane w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w godzinach od 13:00 do 15:30 w dni robocze, w obecności pracownika Zamawiającego (w weekendy oraz dni świąteczne zakres usługi będzie ograniczony ze względu na brak konieczności utrzymania porządku powierzchni o ograniczonym dostępie, tj. poziom +1).
 6. Czyszczone powierzchnie: z płytek gresowych matowych gr. 8 mm, antypoślizgowych R10, żywicy epoksydowej, wykładziny typu Superstar FR AB - wykładzina tekstylna – dywanowa, szkła oraz drzwi, stal nierdzewna, blacha kwasowa.
 7. Ilości koszy na śmieci: 19 L - 4 szt., 9 L - 3 szt., 25 L – 3 szt., 40 L - 1 szt., 4 x 60 L - 1 szt., 3 x 40 L – 3 szt. 60 L – 3 szt.
- Wykaz pomieszczeń o ograniczonym dostępie zostanie udostępniony Wykonawcy w dniu zawarcia umowy.**

III. DWORZEC LUBLIN ul. Dworcowa 2 w Lublinie:

Kompleksowa usługa sprzątania obejmuje łączną powierzchnię wewnątrz budynku **12 038,65 m²** oraz powierzchnię zewnętrzną **27 700,53 m²** w budynku dworca autobusowego (Dworca Lublin) przy ul. Dworcowej 2 w Lublinie, składającym się z: dwukondygnacyjnej części nadziemnej oraz jednej kondygnacji podziemnej, będącej parkingiem dla samochodów osobowych. Przewidywana ilość pracowników ZDiTM oraz firm zewnętrznych – 35 osób oraz pasażerowie i użytkownicy Dworca. **Rzuty pomieszczeń przedstawiają załączniki nr 5 do nr 9 do opisu przedmiotu zamówienia tj.: Załącznik nr 5 do OPZ- Rzut parteru Dworzec, Załącznik nr 6 do OPZ- Rzut piętra Dworzec, Załącznik nr 7 do OPZ- Rzut dachu Dworzec, Załącznik nr 8 do OPZ - Rzut parkingu Dworzec, Załącznik nr 9 do OPZ- Zagospodarowanie terenu Dworzec.**

Poziom -1 (łączna powierzchnia 9 258,78 m² liczona z pomieszczeniami technicznymi, natomiast przestrzeń ogólnodostępna 7 529,38 m²):

- parking podziemny ze 174 miejscami parkingowymi,
- pomieszczenia towarzyszące (techniczne),
- komunikacja pozioma i pionowa (klatki schodowe, windy, schody ruchome).

Poziom 0 (łączna powierzchnia 1 200,80 m²): hol główny budynku dworca z pomieszczeniami:

- kas biletowych wraz z zapleczem, pomieszczeniem socjalnym, toaletami i szatnią,
- bagażowni (wyznaczone miejsce pod szafki bagażowe),
- węzła sanitarnego ogólnodostępnego: pokój rodzica, toalety dla osób z niepełnosprawnościami, toaleta męska i toaleta damska, pomieszczenie porządkowe,
- pomieszczenie ochrony i pierwszej pomocy,
- pomieszczenie na odpady z dostępem z zewnątrz,
- komunikacja pozioma i pionowa (klatki schodowe, windy, schody ruchome).

Poziom +1 (łączna powierzchnia 522,30 m²):

Podział na dwie części:

Pierwsza część- administracyjna (312,84 m²):

- pomieszczenia biurowe,
- pomieszczenie socjalne,
- toaleta,
- pomieszczenie porządkowe,
- pomieszczenie pomocnicze.

Druga część – ogólnodostępna w formie poczekalni (209,46 m²):

- poczekalnia z miejscami siedzącymi,
- ogólnodostępne toalety,
- pomieszczenie administracyjne z pomieszczeniem socjalnym.

Obie części posiadają komunikację pionową w postaci klatek schodowych i wind.

Dach wyposażony w linowy system asekuracji – poziome urządzenie kotwiczące.

Dach użytkowy (łączna powierzchnia 1 056,77 m²):

- w formie tarasu widokowego z przestrzeniami rekreacyjnymi i wypoczynkowymi,
- stoliki z krzesłami,
- hamaki,
- systemowy park linowy,
- trakty spacerowe.

Dach nieużytkowy (łączna powierzchnia 4084,96 m²)

- składający się z membrany syntetycznej oraz świetlika ze szkła.

1. Informacje dodatkowe:

- 1) Codzienne sprzątanie zasadnicze odbywać się będzie poza godzinami pracy Dworca, tj. w godzinach 23.00 – 5.00 z uwzględnieniem dostępu pasażerów/użytkowników do toalet znajdujących się na poziomie 0.
- 2) Wykonawca zapewnia serwis dzienny (usługa ciągła) w godzinach pracy Dworca, tj. w godzinach 6.00 – 22.00.

- 3) Pomieszczenia przeznaczone pod dzierżawę z przeznaczeniem pod punkty małej gastronomii wraz z pomieszczeniami pomocniczymi (B0.02.02, B0.10.05, B1.02.01, B1.10.05, B1.10.06 o łącznej powierzchni **41,86 m²**) pozostają do sprzątania po stronie Dzierżawcy.
- 4) Sprzątanie raz na 6 miesięcy - czerwiec i grudzień, pomieszczeń technicznych i pomocniczych o ograniczonym dostępie pod nadzorem pracownika Zamawiającego po wcześniejszym uzgodnieniu konkretnego terminu, polegające na usuwaniu kurzu ze ścian i sufitów, kratki wentylacyjnych, odkurzaniu i myciu podłóg, regałów.
- 5) Monitorowanie problemu kolizji ptaków ze szklanymi powierzchniami na terenie placu oraz na dachu obiektu. Zbieranie trucheł ptaków, co miesięczne raportowanie do 10 – go dnia każdego miesiąca na temat ewentualnej ilości takich przypadków lub ich braku oraz odpowiednia utylizacja potwierdzona stosownym dokumentem przekazanym Zamawiającemu.
- 6) Ilość koszy na śmieci: 19 L - 24 szt., 9 L – 6 szt. , 25 L - 6 szt., 40L - 16 szt., 4 x 60 L - 19 szt., 3 x 40 L - 3 szt., 4 x 60 L - 3 szt.- na dach.
- 7) W razie potrzeb usuwanie zanieczyszczeń w pomieszczeniach budynku, elewacji budynku – powierzchnie szklane, w tym szklanego dachu i przyległego terenu spowodowanych przez osoby trzecie, w tym graffiti lub zanieczyszczenia powodowane przez ptactwo lub inne zwierzęta.

UWAGA: wszystkie wykonywane zadania i ich częstotliwość należy opracować i wykonywać zgodnie z zapisami OPZ oraz załącznika nr 1 do OPZ - Wytyczne dotyczące utrzymania czystości ze względu na różnorodność powierzchni budynku Dworca i Budynku socjalnego dotyczące „Usługi sprzątania dworca autobusowego „Dworzec Lublin” przy ul. Dworcowej 2 (z przyległym terenem) i Budynku socjalno-technicznego przy ul. Krochmalnej 8e (z przyległym terenem) wraz z zapewnieniem środków higienicznych i środków czystości przez Wykonawcę”

UWAGA: w przypadku uszkodzeń pojemników na ręczniki papierowe, dozownika mydła, suszarki, uchwytu na papier toaletowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do naprawy lub wymiany ww. pojemników na nowe na własny koszt.

2. Serwis dzienny: w godzinach od 6.00 do 22.00 (usługa ciągła). Obowiązki serwisu dziennego na terenie obiektu:

2.1. Część administracyjna

- 1) utrzymanie w czystości pomieszczeń administracyjnych sprzątanym po godzinach pracy administracji, tj. po godzinie 15.30 z wyłączeniem pomieszczenia o ograniczonym dostępie **A1.10.0**, które należy sprzątać w obecności pracowników Zamawiającego w godzinach 12.00 – 14.30, **kasy biletowe B0.02.03 i pomieszczenie pomocnicze B0.10.03 oraz pomieszczenie dyspozytorów B1.10.02 wraz z przyległym pomieszczeniem socjalnym B1.10.04** należy sprzątać w obecności pracowników Zamawiającego w godzinach 14.30 – 16.00.
- 2) utrzymanie w czystości korytarzy, toalet (parter: B0.03.01, B0.03.02, piętro: B1.03.01), pomieszczeń

socjalnych (parter: B0.10.04), szatni (parter: B0.10.01, piętro: B1.10.03), poczekalni kas biletowych, pomieszczeń pomocniczych (parter: A0.10.01),

- 3) mycie i wycieranie podłóg,
- 4) mycie i dezynfekcja toalet oraz umywalek,
- 5) mycie i polerowanie baterii oraz wylewek,
- 6) zapewnienie, ciągła kontrola oraz uzupełnianie środków higienicznych (papier toaletowy, ręczniki papierowe – składane, dwuwarstwowe, białe - w pomieszczeniach socjalnych, mydło, zapach odświeżający – spray - dotyczy toalet służbowych), napełnianie dozowników mydła w sanitariatach oraz płynu do naczyń i mydła w pomieszczeniach socjalnych,
- 7) mycie ekspresu do kawy w pomieszczeniu socjalnym A1.10.02 z zewnątrz oraz w środku,
- 8) przecieranie włączników, elementów oświetlenia, sprzętu ppoż,
- 9) opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków,
- 10) odkurzanie elementów wyposażenia biurowego,
- 11) przecieranie i polerowanie lusterek, szyb, przeszkleń, gablot,
- 12) przecieranie listew przypodłogowych, kratki wentylacyjnych, kratki przypodłogowych,
- 13) mycie drzwi;
- 14) mycie lodówek 1 raz na kwartał,
- 15) mycie kuchenek mikrofalowych na bieżąco z dużych zabrudzeń oraz generalnie 1 raz w tygodniu,
- 16) doczyszczanie ręczne i mechaniczne wszelkich powierzchni.

2.2. Część ogólnodostępna:

- 1) utrzymanie w czystości korytarzy, toalet (co 1 godzinę w godzinach od 6.00 do 22.00 – wszystkie ogólnodostępne toalety i od 23.00. do 5.00 - toalety na poziomie 0) oraz pokoju rodzica (parter: A0.04.01, A0.04.02, A0.04.04, A0.04.03, A0.04.05, A0.04.06, piętro: B1.04.01, B1.04.02) z potwierdzeniem na liście zgodnie z załącznikiem nr 10 do OPZ, uzupełnione listy będą przekazywane Zamawiającemu po zakończeniu tygodnia; Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania, uzupełniania i przekazywania takiej listy; dotyczy toalet ogólnodostępnych i pokoju rodzica), a także poczekalni (piętro: B1.01.01, B1.01.02) oraz parking (monitorowanie stanu i interweniowanie w razie potrzeby).

W razie awarii suszarek do rąk toaletach: udostępnić ręczniki papierowe oraz wystawić mydło w płynie w przypadku awarii dozowników,

- 2) stałe monitorowanie i opróżnianie z wody pojemników w suszarkach do rąk (filtrów) w sanitariatach,
- 3) stałe utrzymanie czystości oraz dezynfekcja przewijaka dla osób z niepełnosprawnościami w pomieszczeniu A0.04.03,
- 4) mycie i wycieranie podłóg,
- 5) mycie i dezynfekcja toalet oraz umywalek,
- 6) mycie i polerowanie baterii oraz wylewek,
- 7) zapewnienie i ciągła kontrola oraz uzupełnienie środków higienicznych (papier toaletowy,

napełnianie dozowników mydła)

- 8) przecieranie włączników, elementów oświetlenia, sprzętu ppoż, szafki z defibrylatorem AED,
- 9) opróżnianie i mycie koszy na śmieci oraz wymiana worków,
- 10) przecieranie i polerowanie luster, szyb, przeszkleń, gablot, tablic informacji pasażerskiej,
- 11) przecieranie listew przypodłogowych, kratki wentylacyjnych, kratki przypodłogowych,
- 12) mycie drzwi,
- 13) doczyszczanie ręczne i mechaniczne wszelkich powierzchni,
- 14) przecieranie stolików, krzeseł, sof i foteli w poczekalni,
- 15) utrzymanie czystości i dezynfekcja szafek bagażowni na bieżąco oraz gruntowne sprzątanie na mokro 1 raz w tygodniu w wyznaczony przez Zamawiającego dzień, po otwarciu szafek nie zajętych przez pasażerów przez pracownika Zamawiającego oraz interwencyjnie jeżeli zajdzie taka potrzeba,
- 16) podlewanie kwiatów w donicach w holu na parterze (9 sztuk) 1 – 2 razy w miesiącu, nie doprowadzić do przesuszenia lub nadmiernego przelania roślin, nawożenie:
 - a) Zamiokulkas – nawożenie powinno odbywać się co 2 tygodnie w okresie wiosenno-letnim nawozem płynnym do roślin zielonych, w okresie jesienno-zimowym nie wymaga stosowania żadnych nawozów,
 - b) Sansevieria - nawożenie powinno odbywać się co dwa tygodnie w okresie wiosenno-letnim, kiedy roślina intensywnie rośnie, w okresie jesienno-zimowym należy ograniczyć nawożenie do 1 razu na miesiąc, odpowiednimi nawozami są nawozy mineralne przeznaczone do kaktusów i sukulentów,
- 17) regularna wymiana baterii w dozownikach mydła w toaletach - 20 dozowników (6 sztuk baterii AA/1 dozownik),
- 18) utrzymanie w czystości wyświetlaczy informacji pasażerskiej oraz ich konstrukcji (mycie ściereczką z mikrofibry płynem do szyb - 1 raz w tygodniu)

3. Sprzątanie zasadnicze. Obowiązki na terenie obiektu (wykonywane przez Wykonawcę zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do OPZ - Wytyczne dotyczące utrzymania czystości ze względu na różnorodność powierzchni budynku Dworca i Budynku socjalnego):

3.1. Prace wykonywane w porze nocnej w uzgodnieniu z Zamawiającym, zalecane w godzinach 2.30 – 4.30: utrzymanie czystości parkingu polegające na **codziennym** zamykaniu ręcznym lub mechanicznym lub odkurzaniu odkurzaczem, myciu miejscowych zabrudzeń, usuwaniu śmieci, błota i błota pośniegowego, wody w okresie zimowym; **okresowym**, tj. 2 razy w tygodniu myciem maszynowym - w okresie wiosenno-letnim (od 1 kwietnia do 31 października), 3 razy w tygodniu - w okresie jesienno-zimowym (od 1 listopada do 31 marca); oraz **awaryjnym**, zgodnie z zapisami zawartymi w **Załączniku nr 1 do OPZ**. Dodatkowo 1 raz w tygodniu należy monitorować stan korytek odprowadzających wodę oraz wpustów, w przypadku wystąpienia zanieczyszczeń lub niedrożności informować Zamawiającego.

3.2. Prace wykonywane w godzinach od 23.00 do 5.00: gruntowne sprzątanie wszystkich powierzchni ogólnodostępnych (w skład tego nie wchodzi pomieszczenia administracyjne i pomieszczenia kas biletowych) zgodnie z zapisami punktu 4 dot. „Częstotliwości wykonywanych prac ze względu na różnorodność powierzchni”.

4. Częstotliwość wykonywanych prac ze względu na różnorodność powierzchni:

- 1) mycie konstrukcji stalowej zadaszenia Dworca, tj. 22 sztuk ażurowych słupów i powierzchni w pobliżu oraz wiat stanowisk autobusowych (43 sztuki) – 1 raz w roku w październiku (w trakcie wykonywania czynności porządkowych należy uważać na okablowanie, kamery monitoringu wizyjnego, głośniki, oświetlenie, tabliczki informacji pasażerskiej z podświetleniem LED, przyciski zapowiedzi głosowych na stanowiskach autobusowych, naklejki informacyjne, szafy RACK, inwertery instalacji fotowoltaicznej),
- 2) mycie ślusarki aluminiowej fasad, w tym podkonstrukcja pod panele fotowoltaiczne i świetlik, łącznie z podsufitką dachu panelową z blachy aluminiowej (wykonanej z płyt elewacyjnych kompozytowych Etalbond- FR) - 2 razy w roku w kwietniu i w październiku,
- 3) ściany kabin w sanitariatach – codziennie,
- 4) relief z mapą Lublina – całość należy myć 1 raz w roku, na bieżąco usuwać widoczne zabrudzenia do wysokości 2 m,
- 5) fasada szklana – na bieżąco do wysokości 2 m wewnątrz i na zewnątrz; generalnie 2 razy w roku w kwietniu i w październiku przy użyciu np. zwyżki lub innych specjalnych podnośników czy lanc, w tym również mycie wewnętrznego szklanego dachu nad poziomem parteru budynku dworca z obu stron (może również wystąpić mycie awaryjne w przypadku zanieczyszczenia przez ptactwo oraz fasad klatek schodowych i kabin windowych, z zachowaniem ostrożności w miejscach, gdzie naklejone są szare taśmy ostrzegawcze bądź inne naklejki informacyjne,
- 6) napis „Dworzec Lublin” mycie 1 raz w roku, przy okazji mycia fasady szklanej, tj. w październiku,
- 7) lamele jesionowe – generalnie 2 razy w roku w kwietniu i październiku przy okazji mycia fasady szklanej, na bieżąco widoczne zabrudzenia czy plamy,
- 8) zabudowa kas biletowych codzienne sprzątanie w czasie serwisu dziennego na sucho i na mokro; 2 razy w tygodniu mycie gruntowne z zewnątrz, roleta elektryczna w kasach 1 raz w tygodniu wycieranie z kurzu; 1 raz w miesiącu na mokro, tak aby nie zakłócać pracy kas, ale pod nadzorem pracownika Zamawiającego,
- 9) płytki gresowe (posadzki i okładziny ścienne) – codzienne mycie i usuwanie zabrudzeń,
- 10) okładzina HPL w toaletach – codziennie,
- 11) beton w klatkach schodowych i na słupach – odkurzanie 1 raz na 2 miesiące: luty, kwiecień, czerwiec, sierpień, październik, grudzień,
- 12) posadzki z żywicy epoksydowej:
 - codziennie – zmiatanie i mycie,
 - okresowo – 1 raz w tygodniu mycie maszynowe,

- awaryjnie – bieżący monitoring w celu usuwania nagłych zabrudzeń,
- 13) powierzchnie schodów i spoczników zacieranych na gładko:
- codziennie – zmiatanie i mycie,
 - okresowo – 1 raz w tygodniu mycie maszynowe,
 - awaryjnie – bieżący monitoring w celu usuwania nagłych zabrudzeń,
- 14) wycieraczki systemowe w ilości 7 sztuk: w okresie letnim, tj. od maja do września 1 raz w tygodniu, w okresie jesienno-zimowym, tj. od 1 września do 30 kwietnia – codziennie oraz bieżąca kontrola stanu czystości, usuwanie liści, śmieci itp.,
- 15) posadzka z płyt kamiennych w holu na parterze – w trakcie serwisu dziennego na bieżąco usuwać piach, wodę, błoto, błoto pośniegowe, śnieg, plamy; w czasie sprzątania zasadniczego w porze nocnej czyścić mechanicznie, z uwzględnieniem odpowiedniego sposobu czyszczenia płytek prowadzących dla osób z niepełnosprawnością wzroku,
- 16) wykładzina dywanowa – odkurzać co drugi dzień, prać 1 raz w roku we wrześniu,
- 17) panele PCV drewnopodobne i płytki – w pomieszczeniach administracyjnych - zmiatanie i mycie codziennie, 1 raz w tygodniu odkurzanie; w poczekalni - odkurzanie i mycie codziennie w porze nocnej wraz z listwami przypodłogowymi oraz bieżący serwis dzienny polegający na stałym monitorowaniu i usuwaniu widocznych zanieczyszczeń i piachu, okresowo 1 raz na 3 miesiące – szorowarka w maju, sierpniu i listopadzie,
- 18) sufity kasetonowe i lamelowe – usuwanie kurzu 1 raz w miesiącu,
- 19) windy w budynku i terenowe na bieżąco usuwanie zanieczyszczeń, odcisków palców z kabin, drzwi i luster, dezynfekcja poręczy i przycisków, odkurzanie i usuwanie zanieczyszczeń w progach kabinowych windowych - 1 raz w tygodniu,
- 20) schody ruchome w czasie serwisu dziennego monitorowanie i usuwanie nagłych zabrudzeń po wyłączeniu urządzenia z eksploatacji i zabezpieczeniu dostępu osób trzecich; codzienne dokładne sprzątanie w porze nocnej po wyłączeniu urządzenia z eksploatacji (co czynią pracownicy ochrony) i zabezpieczeniu dostępu osób trzecich,
- 21) drzwi stalowe i drewniane – w czasie serwisu dziennego przecieranie widocznych zabrudzeń na bieżąco oraz w porze nocnej codziennie dezynfekcja klamek; generalne mycie 1 raz w tygodniu w porze nocnej,
- 22) drzwi szklane wejściowe (6 sztuk) – mycie wraz z ramami w porze nocnej po wprowadzeniu w tryb ręczny co drugi dzień;
- 23) odkurzanie kurtyn powietrznych nad drzwiami wejściowymi - 2 razy w miesiącu,
- 24) usuwanie plam, mycie chodnika/terenu przed wejściami do budynku – na bieżąco,
- 25) brama rolowana w parkingu podziemnym – 1 raz w tygodniu oczyścić z sypkich elementów; 1 raz w miesiącu umyć, prace te mogą być wykonywane wyłącznie w przerwie przewidzianej na prace porządkowe i konserwacyjne, **tj. w godzinach 2.30 – 4.30,**
- 26) żaluzje szachtów instalacyjnych malowanych proszkowo – 1 raz w tygodniu usuwanie kurzu i zanieczyszczeń; 1 raz w roku w – czerwcu - wykonanie potwierdzone protokołem przekazanym

Zamawiającemu w terminie do 4 dni roboczych od wykonania prac,

27) balustrady całoszklane, szklane z poręczą, pochwyt i poręcz – w czasie serwisu dziennego usuwanie widocznych zanieczyszczeń wewnątrz i na zewnątrz; mycie generalne 1 raz w tygodniu w porze nocnej w budynku, na zewnątrz w czasie serwisu dziennego,

28) profile aluminiowe anodowane balustrad mycie 2 razy w roku – kwiecień i październik, fakt wykonania mycia musi być udokumentowany protokołem przekazanym Zamawiającemu w terminie do 4 dni roboczych od wykonania prac,

29) elementy stalowe balustrad lakierowane proszkowo – na bieżąco w czasie serwisu dziennego usuwać widoczne zabrudzenia; 1 raz w miesiącu mycie w porze nocnej,

30) elementy ze stali nierdzewnej – przecierać na bieżąco w czasie serwisu dziennego; 1 raz w miesiącu generalnie w porze nocnej, z zastosowaniem środków do konserwacji powierzchni ze stali nierdzewnej,

31) dominanta wysokościowa wraz z zegarem – 1 raz w roku w październiku; oraz ewentualnie mycie awaryjne,

32) odlew mapy Lublina w posadzce – systematyczne zmiatanie w ramach bieżącego utrzymania czystości na placu dworcowym oraz ewentualne mycie interwencyjne,

33) mycie przeszkleń wind terenowych od wewnątrz (od zewnątrz razem z fasadą szklaną) w okresie letnim 1 raz w miesiącu oraz ewentualnie mycie awaryjne; oraz 1 raz w miesiącu w okresie zimowym jeśli pozwolą na to warunki atmosferyczne.

5. Sprzątanie zewnętrzne terenu przyległego dworca oraz stanowisk autobusowych – prace wykonywane codziennie w czasie serwisu dziennego (teren ma być czysty i zadbane; powierzchnia terenu przed budynkiem 8 460,53 m² oraz plac manewrowy, chodnik pomiędzy wiatami a pasem zieleni, wraz ze stanowiskami autobusowymi w ilości 43 sztuk 19 240 m²):

- 1) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci 60 L - 35 szt.
- 2) usuwanie zanieczyszczeń i śmieci z trawników, rabat i powierzchni placu, stanowisk autobusowych oraz zejść prowadzących do parkingu podziemnego,
- 3) zmiatanie liści,
- 4) zmiatanie schodów w zejściach do parkingu podziemnego,
- 5) mycie szklanych balustrad przy zejściach do parkingu podziemnego (zgodnie z zapisami powyżej dot. tego elementu),
- 6) mycie przeszkleń wind terenowych, a także przeszkleń klatki schodowej zewnętrznej zachodniej,
- 7) zmiatanie i mycie klatki schodowej zewnętrznej zachodniej,
- 8) mycie ławek na placu i przy peronach przystankowych,
- 9) mycie biletomatów,
- 10) mycie wiat rowerowych 1 raz na miesiąc oraz ich zadaszenia 1 raz na 3 miesiące w kwietniu, lipcu i październiku,
- 11) mycie stojaków rowerowych 1 raz w tygodniu,

- 12) regularne usuwanie zanieczyszczeń powodowanych przez użytkowników oraz przez ptaki, zwłaszcza gołębie z powierzchni placu oraz innych elementów architektury, w tym małej architektury (ławki, stojaki, gabloty, elementy identyfikacji wizualnej dworca, itp.) i otoczenia dworca (ręcznie lub mechanicznie urządzeniami lub maszynami, których użycie nie spowoduje uszkodzenia powierzchni płyt granitowych),
 - 13) w okresie letnim codzienna dezynfekcja i bieżące utrzymanie czystości dwóch poidełek znajdujących się na placu,
 - 14) monitorowanie i ewentualne usuwanie ptasich gniazd itp. zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) podlewanie i pielęgnacja roślinności znajdującej się w donicach na terenie placu zgodnie z wytycznymi:
 - a) donice owalne w ilości 16 sztuk, gat. Świdośliwa kanadyjska; prace pielęgnacyjne: podlewanie 20 razy w miesiącu (około 20 litrów wody na 1 donicę) od kwietnia do października, stałe pielenie w miesiącach od kwietnia do października oraz regularne usuwanie śmieci z donic; nawożenie przeprowadzać 1 raz w roku, wczesną wiosną stosując nawóz wieloskładnikowy,
 - b) donice kwadratowe w ilości 13 sztuk gat. Grab pospolity (odmiana Frans fountain); prace pielęgnacyjne: podlewanie 20 razy w miesiącu (około 20 litrów wody na 1 donicę) od kwietnia do października, stałe pielenie w miesiącach od kwietnia do października oraz regularne usuwanie śmieci z donic; nawożenie przeprowadzać 1 raz w roku, w okresie wiosenno-letnim zastosować nawóz wieloskładnikowy dla roślin ozdobnych.
- Uwaga!** Pozostałe donice (owalne lub kwadratowe) znajdujące się w pasie drogowym nie należą do zakresu utrzymania Zamawiającego, a tym samym Wykonawcy. Zamawiający wskaże w trakcie realizacji umowy dokładne lokalizacje opisanych powyżej donic.
- 16) mycie ławek, wyświetlaczy informacji pasażerskiej, zegarów,
 - 17) usuwanie zanieczyszczeń spowodowanych przez pojazdy na stanowiskach autobusowych z plam oleju i innych substancji na wskazanie Zamawiającego (faktura za taką usługę będzie wystawiona na wskazanego przez Zamawiającego Przewoźnika),
 - 18) bieżące utrzymanie czystości terenu stanowisk autobusowych poprzez zamiatanie, zbieranie śmieci i liści oraz usuwanie zanieczyszczeń powodowanych przez ptactwo lub inne zwierzęta (43 sztuki),
 - 19) stałe utrzymanie czystości w pomieszczeniach takich jak śmietnik, mycie i dezynfekcja co drugi dzień (4,80 m²)

Wiaty peronów wyposażone w linowy system asekuracji – poziome urządzenie kotwiczące. Instrukcja zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy.

6. Sprzątanie dachu użytkowego:

6.1. Taras widokowy/dach użytkowy będzie udostępniony do użytkowania w sezonie wiosenno-letnim, tj. w terminie od 1 kwietnia do 31 października każdego roku.

Przed rozpoczęciem sezonu wiosenno-letniego, tj. **przed 1 kwietnia 2025 r.** gruntowne sprzątanie po zimie wszystkich elementów znajdujących się w części użytkowej dachu, tj. mebli, hamaków (*łącznie z upraniem części materiałowych w marcu 2025 r. przed udostępnieniem tarasu dla użytkowników*), donic, nawierzchni, balustrad, lamp oświetleniowych, pylonów, systemowego parku linowego, membrany, koszy na śmieci oraz po zakończeniu sezonu wiosenno-letniego **do 10 listopada 2025 r.** (*wykonanie czynności opisanych powyżej, bez prania części materiałowej hamaków*). W okresie zimowym może wystąpić awaryjne sprzątanie.

W okresie użytkowania tarasu codzienne utrzymanie czystości w czasie serwisu dziennego polegające na regularnym opróżnianiu koszy na śmieci, przecieraniu i dezynfekcji stolików, usuwaniu widocznych zanieczyszczeń z powierzchni spacerowej oraz powierzchni placu zabaw, zmiatanie wywiewanej przez wiatr kory i uzupełnianie jej ubytków w miejscu, gdzie została przewidziana, po oddzieleniu śmieci. W porze nocnej dokładne czyszczenie ww. elementów.

6.2. Sprzątanie części nieużytkowej dachu oraz części daszków nieużytkowych nad szybami windowymi z membrany dachowej PCV gr. 1,5 mm (pozostała część daszków w klatkach schodowych/windowych wykonana ze szkła)

Sprzątanie części nieużytkowej dachu odbywać się będzie 1 raz w roku w kwietniu. Część nieużytkową dachu należy sprzątać zgodnie z Załącznikiem nr 1 do OPZ - Wytyczne dotyczące utrzymania czystości ze względu na różnorodność powierzchni budynku Dworca i Budynku socjalnego z uwzględnieniem powierzchni pokrycia dachu budynku Dworca składającego się z płyt betonowych oraz świetlika wykonanego z modułów fotowoltaicznych fasadowych (szkło); w przypadku powierzchni dachu Budynku socjalnego wykonanej z papy termozgrzewalnej - w zakresie usuwania śmieci i innych zanieczyszczeń, np. liści, piachu, odchodów, poprzez zmiatanie.

Uwaga! W trakcie wykonywania wszystkich prac porządkowych należy uważać na roślinność znajdującą się na dachu oraz na terenie zewnętrznym Dworca i Budynku socjalnego.

Wykaz pomieszczeń o ograniczonym dostępie zostanie udostępniony Wykonawcy w dniu zawarcia umowy.

UWAGA!!!

W zakresie budynku Dworca wraz z terenem przyległym, w ostatnim dniu obowiązywania umowy tj. 08.01.2026 r., Wykonawca zakończy jej realizację po wykonaniu sprzątania zasadniczego (z uwzględnieniem dostępu pasażerów/użytkowników do toalet znajdujących się na poziomie 0) rozpoczętego w dniu 07.01.2026 r. o godzinie 23.00, które zakończy w dniu 08.01.2026 r. o godzinie 5.00.

Załączniki do Opisu Przedmiotu Zamówienia:

Załącznik nr 1 do OPZ - Wytyczne dotyczące utrzymania czystości ze względu na różnorodność powierzchni budynku Dworca i Budynku socjalnego

Załącznik nr 2 do OPZ - Rzut piętra Budynek socjalny

Załącznik nr 3 do OPZ - Rzut parteru Budynek socjalny

Załącznik nr 4 do OPZ - Rzut piwnica Budynek socjalny

Załącznik nr 5 do OPZ - Rzut parteru Dworzec

Załącznik nr 6 do OPZ - Rzut piętra Dworzec

Załącznik nr 7 do OPZ - Rzut dachu Dworzec

Załącznik nr 8 do OPZ - Rzut parkingu Dworzec

Załącznik nr 9 do OPZ - Zagospodarowanie terenu Dworzec

Załącznik nr 10 do OPZ - Formularz kontroli toalet