**„Wykonanie usługi sprzątania Dworca Lokalnego w Rzeszowie”**

1. **Sprzątanie Dworca Lokalnego przy ul. Towarnickiego (pow. 6123m2):**

1.1. Zakres \_prac:

* + - 1. Sprzątanie całej powierzchni zewnętrznej dworca komunikacji lokalnej wraz z zadaszeniami peronów.
      2. Koszenie trawy i utrzymanie zieleni na terenie dworca.
      3. Sprzątanie parkingu Kiss & Ride przy ul. Kasprowicza (pow.179m2)
      4. Utrzymanie w czystości stojaków na rowery.
      5. Oczyszczanie ze śniegu, lodu oraz posypywanie piaskiem lub mieszanką piasku i soli peronów i chodników na terenie dworca.
      6. Usuwanie sopli lodu i nawisów śniegu z zadaszeń peronów na terenie dworca.
      7. Zebranie po okresie zimowym piasku, który służył do zwalczania śliskości z terenu peronów i chodników.
      8. Usuwanie ogłoszeń, informacji i plakatów umieszczonych na terenie dworca bez zgody Zamawiającego oraz usuwaniu różnego rodzaju zanieczyszczeń z zadaszeń peronów.
      9. Usuwanie zanieczyszczeń na całej powierzchni zewnętrznej dworca wraz z zadaszeniami peronów. Mycie zadaszeń peronów: czyszczenie szyb zadaszeń, konstrukcji zadaszenia, dachu (od wewnątrz i zewnątrz) zadaszenia, ławki i siedzenia, gabloty reklamowej z zewnątrz, gabloty   
         z rozkładami jazdy z zewnątrz, znaku przystankowego, udrażnianie   
         i czyszczenie rynien.
      10. Mycie paneli fotowoltaicznych, tablic informacji pasażerskiej.
      11. Utrzymanie w czystości biletomatów na dworcu.
      12. Mycie elewacji Pawilonu dla obsługi podróżnych.
      13. Bezpośrednio po zakończeniu sprzątania wykonawca zobowiązany jest usunąć wszelkie zanieczyszczenia z powierzchni terenów czyszczonych. Wszelkie nieczystości muszą być usunięte i wywiezione przez wykonawcę.
      14. W przypadku aktów wandalizmu Wykonawca zobowiązany jest usunąć ich skutki niezwłocznie, nie później jednak niż do 5 godzin licząc od momentu telefonicznego lub mailowego zgłoszenia przez Zamawiającego. Do obowiązków wykonawcy w tym zakresie należy m. in. usunięcie rozbitego szkła z dworca i innych elementów zagrażających bezpieczeństwu podróżujących.
    1. Częstotliwość i czas sprzątania:
       1. Kompleksowe sprzątanie placu, peronów, stanowisk przyjazdowych i odjazdowych, parkingu Kiss&Ride od poniedziałku do niedzieli   
          w godzinach między 24.00 a 4.00 oraz dodatkowo sprzątanie peronów, stanowisk przyjazdowych i odjazdowych od 13.00 do 14.00,
       2. Mycie zadaszeń peronów, paneli fotowoltaicznych – 4 razy w roku (odstęp pomiędzy kolejnymi myciem nie dłuższy niż dwa miesiące),
       3. Mycie elewacji Pawilonu dla obsługi podróżnych – 3 razy w roku (I luty-marzec, II czerwiec-lipiec, III październik-listopad),
       4. Mycie tablic informacji pasażerskiej - 2 razy w roku (I marzec-kwiecień, II sierpień-wrzesień),
       5. Mycie płytek granitowych (powierzchnia 2154 metrów kwadratowych) myjką ciśnieniową 1 raz w roku (Kwiecień – Maj).
       6. Koszenie trawy - od maja do października 2 razy w miesiącu,
       7. Usuwanie zanieczyszczeń – w zależności od potrzeb.
       8. Wywóz śniegu z powierzchni dworca – w zależności od potrzeb.

Zamawiający wymaga aby wykonawca dysponował nie mniej niż dwoma pracownikami zatrudnionymi na umowę o pracę, którzy posiadają uprawnienia do prac na wysokościach powyżej 3 metrów.

Jeżeli przy danym zakresie prac nie ma podanej częstotliwości jej wykonywania należy czynność wykonywać codziennie.

Środki chemiczne stosowane do mycia oraz usuwania wszelkiego rodzaju zabrudzeń z całej powierzchni zewnętrznej dworca komunikacji lokalnej wraz z zadaszeniami peronów nie mogą prowadzić do uszkodzeń powierzchni lakierniczych, powierzchni oszklonych oraz pokrytych poliwęglanem. Należy zastosować środki czyszczące jak   
w opisie dla wiat przystankowych.

**2. Sprzątanie Pawilonu dla obsługi podróżnych Dworca Lokalnego przy   
ul. Towarnickiego (405m2) - załącznik nr 1 Wykaz pomieszczeń:**

* + 1. Zakres prac:
       1. Wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, krzeseł, foteli, półek, szafek, mebli, itp. właściwymi do tego rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi.
       2. Wycieranie aparatów telefonicznych, sprzętu komputerowego   
          z wyjątkiem ekranów komputerowych, środkami do tego przeznaczonymi.
       3. Zmywanie na mokro powierzchni podłogowych, komunikacji, klatki schodowej oraz windy, właściwymi środkami odpowiednimi do rodzaju sprzątanej powierzchni.
       4. Odkurzanie regularne wykładzin dywanowych, a dodatkowo raz na pół roku odkurzanie na mokro/czyszczenie.
       5. Mycie drzwi znajdujących się w budynku (wewnątrz i na zewnątrz) m.in. drzwi przeszklonych i futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, listew elektroinstalacyjnych (kablowych), klimatyzatorów (obudowa zewnętrzna), kratek wentylacyjnych - raz w miesiącu i jeśli zachodzi potrzeba, właściwymi środkami do tego przeznaczonymi.
       6. Odkurzanie regularne oraz czyszczenie na mokro krzeseł – raz na kwartał (pierwszy miesiąc kwartału)
       7. Wycieranie na mokro przedmiotów znajdujących się w korytarzach i na klatce schodowej, w tym poręczy.
       8. Opróżnianie koszy na śmieci, mycie koszy, wymiana worków foliowych oraz wyrzucanie śmieci do odpowiednich pojemników znajdujących się na zewnątrz budynków (segregacja odpadów komunalnych).
       9. Wycieranie na mokro parapetów okiennych – raz w tygodniu.
       10. Wycieranie na mokro kaloryferów – raz w miesiącu.
       11. Omiatanie pajęczyn z zachowaniem ostrożności, aby nie uszkodzić malowanych ścian – raz w tygodniu.
       12. Mycie okien, ościeżnic – raz w miesiącu (przeszklenie powierzchni elewacji pawilonu dla obsługi podróżnych wynosi 20%)
       13. Mycie rolet okiennych – dwa razy w roku w kwietniu i październiku
       14. Opróżnianie pojemników niszczarek
       15. Trzepanie wycieraczek i mycie powierzchni podłogowych pod nimi, które znajdują się wewnątrz budynku oraz przed wejściem do budynku.
       16. W pomieszczeniach socjalnych zmywanie także płytek, mycie zlewozmywaków i armatury środkami do tego przeznaczonymi, utrzymanie w czystości kanapy wypoczynkowej oraz zapewnienie ręczników papierowych.
       17. Mycie szyb oddzielających kasjerów od pasażerów.
       18. Mycie lamp, opraw oświetleniowych dwa razy w roku w kwietniu i październiku.
       19. Czyszczenie posadzki granitowej w poczekalni Dworca – Wymagana jest maszyna czyszcząco- zbierająca ( mechaniczna) – Raz w tygodniu (sobota/niedziela).
       20. Utrzymanie w czystości mobilnego podnośnika oraz skrytek bagażowych.
       21. Utrzymanie czystości w 5 toaletach:
           1. mycie podłóg i ścian (płytki), umywalek wraz z bateriami umywalkowymi, sedesów i desek sedesowych, pisuarów, zbiorników spłukujących środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tych powierzchni,
           2. mycie luster, drzwi, futryn, kontaktów, wyłączników światła, opraw oświetleniowych i innych powierzchni,
           3. mycie pojemników na środki higieny osobistej (dozowniki na mydło, na papier toaletowy, na ręczniki papierowe, na szczotki toaletowe),
           4. opróżnianie i mycie koszy na śmieci i wymiana worków na śmieci,
           5. dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,
           6. wymagane środki czystości:
* mydło w płynie (nawilżające o delikatnym zapachu, które nie powoduje wysuszania skóry rąk),
* białe miękkie ręczniki papierowe, składane,
* papier toaletowy biały, dobrze rozpuszczalny,
* środki czystości o wymiarach dostosowanych do wymiarów   
  i rodzajów podajników zainstalowanych w toaletach,
* kostki zapachowe wc.,
* odświeżacze powietrza stojące w żelu/kulkach itp.
  + 1. Częstotliwość i czas wykonywania:
       1. Wszystkie prace porządkowe należy wykonywać codziennie od poniedziałku do niedzieli w godzinach pracy Dworca Lokalnego.
       2. Wyjątki:
          1. Poczekalnia, komunikacja, klatka schodowa(prowadząca z parteru do piwnicy) oraz toalety sprzątana zależności od potrzeb.
          2. serwerownia oraz rozdzielnia elektryczna – raz w miesiącu w godzinach 07.30 – 15.30 pod nadzorem pracownika Zamawiającego po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.

**Jeżeli przy danym zakresie prac nie ma podanej częstotliwości jej wykonywania należy czynność wykonywać codziennie.**

**Dotyczy wszystkich miejsc, w których będzie świadczona usługa sprzątania.**

Wykonawca będzie świadczył usługi przy zastosowaniu własnego sprzętu oraz własnych środków czystości spełniających normy sanitarno – epidemiologiczne oraz posiadających odpowiednie atesty. Wykonawca zobowiązany jest:

* zabezpieczyć odzież ochronną i roboczą dla pracowników realizujących przedmiot zamówienia, zgodnie z wymogami BHP.
* zapewnić środki czystości i dezynfekcji.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie w sposób zapewniający ciągłość zaopatrzenia.

Wykonawca zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich zauważonych usterek/uszkodzeń pracownikom Zamawiającego wskazanych w umowie.

Wykonawca zobowiązany będzie postępować z odpadami komunalnymi zebranymi podczas realizacji zadania w sposób zgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi i przepisami prawa miejscowego.

W przypadku używania niewłaściwych środków czystości, a tym samym uszkodzenia czyszczonych powierzchni, Wykonawca poniesie ewentualne koszty naprawienia szkód i zobowiązany będzie do niezwłocznej zmiany używanego środka na odpowiedni do czyszczonej powierzchni. W przypadku stwierdzenia innych uszkodzeń niż powstałe na skutek ww. czynności również Wykonawca będzie zobowiązany do wymiany na nowe urządzenie bądź naprawienie powstałej szkody.

Podczas pracy każda z osób sprzątających otwiera tylko to pomieszczenie, które aktualnie sprząta. Drzwi pozostałych pomieszczeń powinny być zamknięte w tym czasie na klucz.

Po zakończeniu pracy w danym pokoju, każda osoba sprzątająca zobowiązana jest do sprawdzenia zamknięcia okien w sprzątanych pomieszczeniach po opuszczeniu ich przez pracowników, wyłączenie włączonych klimatyzatorów, odłączenia od kontaktów urządzeń elektrycznych z wyjątkiem komputerów, drukarek, lodówek, telefonów oraz gaszenie świateł w budynku.

ZTM ma prawo do dokonywania zmian wykonywanego przedmiotu zamówienia   
w zakresie ewentualnej zamiany wyznaczonych dni lub godzin.

Zamawiający zastrzega, że Wykonawca musi dysponować wodą i energią elektryczną podczas mycia i sprzątania na zewnątrz.

**Załącznik nr.1**

**„Wykonanie usługi sprzątania obiektów ZTM w Rzeszowie”**

**Zestawienie powierzchni pomieszczeń w budynku Pawilonu dla obsługi podróżnych Dworca Lokalnego przy ul. Towarnickiego.**

**PIWNICA**

* 1. Komunikacja 5,61m2
  2. kl. schodowa 6,79m2
  3. pom. pomocnicze 11,80m2
  4. rozdzielnia elektryczna 13,63m2
  5. WC męskie 28,95m2
  6. WC damskie 27,05m2
  7. szyb windowy 3,09m2

***razem: 96,92m2***

**PARTER**

1. poczekalnia 61,60m2
2. pom. pomocnicze 7,59m2
3. pom. pomocnicze 15,05m2
4. informacja 9,85m2
5. komunikacja 2,70m2
6. kl. schodowa 9,48m2
7. szyb windowy 3,09m2
8. pom. socjalne kierowcy 15,92m2
9. pom. pomocnicze (wózek) 7,35m2
10. WC niepełnosprawnych 5,58m2
11. Skrytki bagażowe 7,61m2
12. komunikacja 12,80m2

***razem: 158,62m2***

**PIĘTRO**

1. komunikacja 20,83m2
2. kl. schodowa 15,62m2
3. szyb windowy 3,09m2
4. dyżurny ruchu 20,35m2
5. pom. pomocnicze 1 12,88m2
6. pom. pomocnicze 2 15,88m2
7. pom. socjalne 21,31m2
8. serwerownia 19,13m2
9. pom. gospodarcze 6,52m2
10. WC męski 7,68m2
11. WC niepełnosprawnych i damski 6,11m2

***razem: 149,40m2***

**Całkowita powierzchnia wszystkich pomieszczeń w budynku: 404,94m2,**

w tym:

- powierzchnia użytkowa: 227,06m2

- powierzchnia pomocnicza i komunikacji: 177,88m2