Załącznik nr 5 do Regulaminu

DO.283.1.2017

WYMAGANIA ORGANIZATORA W ZAKRESIE NAJMU PARKINGU NAZIEMNEGO

Wymagania Organizatora w zakresie pełnienia funkcji OPERATORA parkingu naziemnego umiejscowionego pomiędzy budynkami nr I i II (w starej części) Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego Gdynia przy al. Zwycięstwa 96/98 znajdują się w następujących częściach niniejszego dokumentu tj.:

I. **OPIS DZIAŁANIA PPNT GDYNIA ORAZ INFRASTRUKTURY BĘDĄCEJ PRZEDMIOTEM NAJMU**

II. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE FUNKCJONOWANIA PARKINGU**

III. **OBOWIĄZKI OPERATORA PARKINGU (PERSONEL, OPŁATY, UTRZYMANIE, EKSPLOATACJA)**

IV. **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPERATORA W ZAKRESIE OBSŁUGI PARKINGU**

V. **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPERATORA W ZAKRESIE SPRZĄTANIA PARKINGU NAZIEMNEGO**

Opis części

I. OPIS DZIAŁANIA PPNT GDYNIA ORAZ INFRASTRUKTURY BĘDĄCEJ PRZEDMIOTEM NAJMU

1. Pomorski Park Naukowo - Technologiczny Gdynia (zwany w treści PPNT), jest miejscem, w którym skupia się działalność wielu przedsiębiorców z całego Pomorza. Przedsiębiorcom oferowane są biura, laboratoria i prototypownie. Dla debiutujących w biznesie przygotowano specjalną strefę start-up, dla projektantów - centrum designu, dla inżynierów - nowoczesną prototypownię, laboratoria elektroniczne i biotechnologiczne. Działa tu również Centrum Konferencyjne i Centrum Nauki Experyment, z których dziennie korzysta nawet kilka tysięcy osób. Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia to miejsce dla wszystkich mieszkańców Trójmiasta. Odbywają się tu wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, zajęcia edukacyjne.
2. Przedmiotem konkursu jest wybór operatora parkingu naziemnego znajdującego się pomiędzy budynkami nr I i II (Budynek Biurowy i Hala Łukowa).
3. **Dotychczasowy sposób funkcjonowania parkingu naziemnego**:
   Dotychczas miejsca postojowe są udostępniane odpłatnie na warunkach określonych umową pomiędzy podmiotem korzystającym z parkingu a Operatorem Parkingu.
4. **Opis stanu istniejącego parkingu:** parking będący przedmiotem konkursu jest zlokalizowany na terenie PPNT pomiędzy budynkiem nr I i II (zał. nr 5.1 Plan obiektów znajdujących się w PPNT). Wjazd jest przewidziany od strony al. Zwycięstwa oraz drogą wewnętrzną od strony ul. Stryjskiej. Droga wewnętrzna służąca do dojazdu do miejsc postojowych jest drogą pożarową. Parking ma układ podłużnego prostokąta z drogą dojazdową pośrodku prowadzącą do miejsc postojowych oraz do ronda przy budynku nr III, do którego musi być zapewniona możliwość dojazdu m.in. w celu pozostawienia/odebrania gości budynku. Wjazd na rondo i chodnik przy nim przylegający nie może być wykorzystywany przez Operatora parkingu na miejsca postojowe (zarządzanie, sposób wykorzystania terenu, utrzymanie, sprzątanie, ochrona tej części zagospodarowania terenu jest po stronie Organizatora). W załączeniu orientacyjny plan usytuowania parkingu w PPNT (zał. nr 5.2). **Na parkingu przewidziano 100 miejsc postojowych** (w tym jedno miejsce dla niepełnosprawnych) **oraz możliwość wyodrębnienia kolejnych 20 miejsc postojowych (ilość szacunkowa)** pod warunkiem zachowania wszystkich warunków dotyczących bezpieczeństwa ruchu oraz zapewnienia przejezdności i dojazdu do bram w budynku przy jednoczesnym zapewnieniu bezpiecznego ruchu pieszych. W szczególności musi być zapewniony dojazd do istniejących prototypowni oraz restauracji. Łączna liczba miejsc postojowych nie może przekroczyć 120.
   Przy wjeździe/wyjeździe na parking znajduje się terminal wjazdowy i wyjazdowy systemu parkingowego

umożliwiający wjazd/wyjazd za pomocą biletów jednorazowych oraz kart dostępu, w bezpośrednim sąsiedztwie umiejscowiony jest automat do opłacenia biletów. Szczegółowy opis techniczny znajduje się w załączonej dokumentacji powykonawczej.

5. Serwer parkingowy do obsługi systemu parkingowego jest zainstalowany w pomieszczeniu ochrony znajdującym się w budynku nr II.
6. Organizator konkursu informuje, że nie wyraża zgody na postawienie na terenie parkingu obiektu wolnostojącego, przeznaczonego na stałe przebywanie obsługi parkingu naziemnego (np. budka, kiosk itp.). Jednakże Organizator informuje, że istnieje możliwość udostępnienia pomieszczenia technicznego w ramach zawartej umowy na operowanie parkingiem. Wskazanie pomieszczenia przez Organizatora konkursu nastąpi po podpisaniu umowy z Operatorem wybranym w przedmiotowym konkursie. Opłaty z tytułu eksploatacji pomieszczenia zostały określone w pkt. 3 cześć III niniejszego załącznika.
7. Operator jest zobowiązany do zapewnienia stałej łączności z działem administracji Organizatora (telefoniczna, radiowa). Do realizacji połączeń telefonicznych i internetowych należy zawrzeć osobną umowę z operatorem teletechnicznym. Dodatkowo pracownicy Operatora powinni być wyposażeni w telefony komórkowe umożliwiające kontakt w innych miejscach.
8. Osoby posiadające wykupiony abonament powinny wjeżdżać na karty magnetyczne, pozostałe osoby na bilety jednorazowe.
9. Organizator przekaże karty abonamentowe przeznaczone do użytkowania i wydawania wyłącznie firmom mającym swoje biura w budynkach nr I i II w celu wjazdu/wyjazdu do/z parkingu. Operator udostępni bezpłatnie 150 kart do użytkowania, które w przypadku zakończenia umowy podlegają zwrotowi do Organizatora. W razie zagubienia, zniszczenia karty lub uzupełnienia po wykorzystaniu wszystkich przekazanych kart, o których jest wyżej mowa koszt z tytułu zakupu nowych kart równy cenie ustalonej przez dostawcę, ponosi Operator. Koszt jednej karty na dzień dzisiejszy wynosi 35 zł brutto.
10. W przypadku firm mających biura w obu częściach parku (starej i nowej części PPNT) karty abonamentowe stanowią również karty kontroli dostępu wyłącznie w budynku IV (nowa część PPNT), dlatego w tym przypadku karty abonamentowe będą wydawane najemcom przez Organizatora i programowane w systemie przez Operatora.
11. Operator musi z wyprzedzeniem co najmniej 10 dniowym przekazać zapotrzebowanie na karty wjazdu/wyjazdu na parking na teren PPNT. Najpóźniej ostatniego dnia obowiązywania umowy na operowanie parkingiem naziemnym Operator jest zobowiązany do rozliczenia się z Organizatorem z pobranych kart. Organizator przez rozliczenie rozumie przekazanie wszystkich niewykorzystanych kart, uregulowanie kosztów z tytułu zakupu kart, o którym mowa w pkt. 9 niniejszej części oraz przekazanie listy osób aktualnie korzystających z miejsc abonamentowych oraz inne niezbędne czynności jeśli okażą się konieczne.
12. Koszty zakupu papieru do drukowania biletów jednorazowych ponosi Operator.
13. Stawki opłat abonamentowych i biletów jednorazowych za korzystanie z parkingu naziemnego, nie będą podlegały zwiększeniu w okresie trwania umowy.

II. WYMAGANIA DOTYCZĄCE FUNKCJONOWANIA PARKINGU

1. Wymagania ogólne:

1.1. Organizator wymaga:

a. miejsca postojowe w szczególności były dostępne dla:
   - podmiotów zlokalizowanych w budynkach nr I i II i ich gości oraz klientów;
   - uczestników imprez i wydarzeń organizowanych w budynkach nr I i II;
   - innych podmiotów wskazanych przez Organizatora;

b. zapewnienia przez 24h/dobę dostępu do miejsc postojowych;

c. w przypadku autobusów i innych większych pojazdów Operator zapewni bezpłatny oraz bezpieczny wjazd/wyjazd (w szczególności poprzez fizyczną kontrolę ruchu i bezpieczne wyprowadzenie pojazdu z parkingu);

d. zapewnienia dostępu do parkingu na bazie kart abonamentowych oraz biletów jednorazowych drukowanych w terminalach wjazdowych;

e. zapewnienia minimum 100 miejsc postojowych w ramach kart abonamentowych;

f. zapewnienia nie więcej niż 20 miejsc postojowych w ramach biletów jednorazowych. Operator zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiedniego systemu oznakowania, który umożliwi

bezproblemowe dotarcie do miejsca dla osób korzystających z biletów jednorazowych;

g. opłaty nie będą wyższe od ustalonych w ofercie przez cały okres trwania umowy.

2. Wymagania w zakresie abonamentu

2.1. Pod pojęciem abonament rozumie się nieograniczony czasowo i gwarantowany dostęp do miejsca postojowego od poniedziałku do piątku w danym miesiącu. Dostęp w soboty i niedzielę będzie w dalszym ciągu zapewniony bez dodatkowych opłat lecz niegwarantowany.

2.2. Umowy na korzystanie z miejsc postojowych w ramach abonamentu nie mogą być zawierane na dłuższy okres czasu, niż umowa najmu powierzchni zawierana z danym podmiotem przez Organizatora.

2.3. W sytuacji kiedy umowa abonamentowa zostanie zawarta w połowie danego miesiąca opłata naliczana jest proporcjonalnie za liczbę dni korzystania z abonamentu.

2.4. Abonament skierowany będzie do podmiotów posiadających swoją siedzibę/prowadzących działalność w budynkach I i II znajdujących się na terenie PPNT oraz pracowników PPNT – Operator zapewni w pierwszej kolejności dla pracowników PPNT co najmniej 3 abonamentowe miejsca postojowe.

2.5. Operator jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić/udostępnić po jednym miejscu abonamentowym na jeden podmiot wynajmujący pomieszczenia w budynkach I i II.

2.6. Operator może przyznać więcej miejsc danemu podmiotowi jedynie w sytuacji, gdy takie miejsca są dostępne z zachowaniem zapisów pkt 2.5. W sytuacji jeżeli dana firma nie chce skorzystać z przysługujących jej miejsc postojowych miejsca te mogą być zaoferowane innym firmom.

2.7. W odstępach co miesięcznych do 5 dnia kolejnego miesiąca Operator przekaże Organizatorowi, pisemną informację zawierającą listę podmiotów (firm) korzystających z miejsc postojowych w ramach abonamentu, ze wskazaniem ilości miejsc postojowych przypisanych do danego podmiotu oraz okres trwania umów, na jaki zostały zawarte. Organizator zastrzega możliwość kontroli zawieranych przez Operatora umów na zasadach określonych w Istotnych postanowieniach umowy (załącznik nr 3 do Regulaminu).

2.8. **Opłata za abonament miesięczny nie może przekroczyć 70 zł netto.**

3. **Wymagania co do biletów jednorazowych**.

3.1. Opłaty za korzystanie z parkingu muszą być możliwe do wykonania w automatach płatniczych znajdujących się na terenie PPNT.

3.2. Po dokonaniu opłaty klient korzystający z miejsca postojowego musi mieć zapewnione minimum 20 minut czasu na opuszczenie parkingu.

3.3. Organizator wymaga, aby cennik za korzystanie z miejsc postojowych był skalkulowany w sposób proporcjonalny do czasu korzystania.

3.4. Operator może umieszczać na biletach jednorazowych reklamy po wcześniejszym przedstawieniu projektu takiej reklamy Organizatorowi i otrzymaniu jego pisemnej zgody.

3.5. Na biletach jednorazowych musi być jednoznacznie wskazane logo PPNT.

3.6. Opłata za godzinę parkowania **nie może przekroczyć 2,00 zł netto.** Kwota brutto powinna uwzględniać obowiązującą stawkę VAT oraz ograniczenia automatów płatniczych/kas, które nie obsługują monet poniżej 10 groszy.

4. Wymagania w zakresie bezpłatnego udostępniania parkingu.

4.1. Operator jest zobowiązany do zapewnienia **bezpłatnego okresu postoju minimum - 20 min.**

4.2. Operator jest zobowiązany do zapewnienia bezpłatnego wjazdu/wyjazdu oraz postoju wszystkich pojazdów należących do osób/podmiotów wskazanych przez Organizatora, w tym przedstawicieli, pracowników Urzędu Miasta Gdynia.

4.3. Operator jest zobowiązany do zapewnienia bezpłatnego wjazdu/wyjazdu do parkingu pojazdów służb technicznych obsługujących budynki Organizatora (wywóz śmieci, serwisy itp.), a w razie potrzeby zapewnić im bezpłatny postój na czas trwania wykonywania przez nich prac. Wykaz firm serwisowych zostanie przekazany przez Organizatora.

4.4. Operator jest zobowiązany do zapewnienia bezpłatnego wjazdu i natychmiastowego wpuszczenia

oraz wyjazdu pojazdów uprzywilejowanych będących w akcji (pogotowie, policja, straż pożarna itp.).

4.5. **Operator jest zobowiązany do zapewnienia bezpłatnego wjazdu/wyjazdu dla osób** wskazanych przez Organizatora, autobusów i innych pojazdów do ronda przy budynku Wystawienniczo-Konferencyjnym przez parking będący przedmiotem umowy, celem wysadzenia pasażerów.

III. OBOWIĄZKI OPERATORA PARKINGU (PERSONEL, OPŁATY, UTRZYMANIE, EKSPLOATACJA)

1. Zapewnienie obsługi parkingu naziemnego umożliwiającej bieżące rozwiązywanie problemów związanych z korzystaniem z parkingu.
2. Wniesienie comiesięcznej opłaty w wysokości 3 000,00 zł netto plus VAT za korzystanie z parkingu naziemnego wraz z dodatkowymi opłatami za wykorzystane media.
3. W przypadku korzystania przez Operatora parkingu z dodatkowego pomieszczenia technicznego do obsługi parkingu, opłaty za zużycie wody i ścieków będą naliczane zgodnie z wartościami licznikowymi i za ilość osób, opłata za ogrzewanie przekazanego pomieszczenia będzie wliczona w opłatę za prąd w wypadku gdy w pomieszczeniu znajdują się grzejniki elektryczne lub za m2. Opłata za zużycie prądu w pomieszczeniu będzie wyliczana zgodnie ze wskazaniami licznikowymi lub ryczałtowo. Do opłaty za prąd doliczane są koszty prądu z tzw. części wspólnych w przeliczeniu na powierzchnię wynajmowanego biura. W przypadku braku liczników operator może je zainstalować na własny koszt. Na chwilę obecną stawka za 1kWh wynosi ok. 0,34 zł netto.
4. Serwisowanie systemu parkingowego, (zgodnie z wymaganiami technicznymi oraz warunkami gwarancji) w tym urządzeń do poboru opłat oraz innego zainstalowanego sprzętu niezbędnego do wymaganej działalności przez okres trwania umowy.
5. System parkingowy posiada 3-letnią gwarancję od dnia bezusterkowego odbioru tj. 8.12.2014r.
6. Oprócz zapewnienia serwisu urządzeń związanych z obsługą systemu parkingowego i szlabanami do zadań Operatora należy wymiana wszystkich elementów eksploatacyjnych (np. w przypadku oświetlenia – żarówek itp.).
7. Organizator nie wymaga podpisanej umowy, ani licencjonowanych pracowników serwisowych producenta systemu parkingowego, jednakże na Operatorze spoczywa odpowiedzialność za serwisowanie systemu parkingowego w taki sposób, aby gwarancja Generalnego Wykonawcy została zachowana. Operator jest odpowiedzialny za utrzymanie warunków gwarancji systemu parkingowego, przysługujących w dniu przekazania infrastruktury parkingu. W przypadku utraty gwarancji Operator jest zobowiązany do działań na rzecz przywrócenia utraconych warunków gwarancji. Organizator nie posiada wiedzy na temat kosztów serwisowania systemu parkingowego.
8. Zapewnienie właściwego działania systemu parkingowego na potrzeby prowadzonej działalności. W tym, w razie potrzeby, po uzyskaniu wcześniejszej zgody Organizatora, dokonywanie odpowiednich modyfikacji, dostosowań itp. w sposób który by nie naruszał obowiązującej gwarancji Generalnego Wykonawcy na budynek. W wypadku naruszenia gwarancji z powodu działań Operatora gwarancja w tym zakresie przechodzi na Operatora.
9. W każdym przypadku niemożliwości dokonania opłaty w automacie płatniczym Operator jest zobowiązany do umożliwienia dokonania opłaty na miejscu, u obsługi parkingu lub umożliwienie wyjazdu bez dokonywania opłat.
10. Bieżące zapewnienie i zakup niezbędnych materiałów potrzebnych do zarządzania miejscami postojowymi (bilety jednorazowe, karty abonamentowe, itp.).
11. Stworzenie regulaminu korzystania z parkingu naziemnego w porozumieniu z Organizatorem i umieszczenie go przy wjeździe na parking.
12. Cennik opłat musi zostać umieszczony przy wjeździe do parkingu oraz przy automacie rozliczeniowym.
13. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu korzystania z parkingu naziemnego oraz innymi regulaminami i przepisami obowiązującymi na terenie PPNT Gdynia (ppoż, bhp i inne).
14. Zapewnienie odpowiedniego oznakowania prowadzącego do automatu biletowego w formie uzgodnionej z Organizatorem.
15. W razie konieczności wykonanie i odnawianie oznakowania poziomego i pionowego na terenie parkingu oraz konserwacja odpowiednimi, specjalnie przystosowanymi środkami.
16. Naprawa uszkodzeń przestrzeni parkingowej spowodowanych jej niewłaściwym użytkowaniem lub szkód powstałych w związku z prowadzoną przez Operatora działalnością (w tym także przez i wobec osób trzecich), w tym naprawa nawierzchni drogi, naprawa uszkodzeń mechanicznych lub/oraz wymiana elementów zużywalnych systemu parkingowego.

17. Wszelkie prace adaptacyjne, estetyczne wymagają uprzedniej akceptacji Organizatora. Operatorowi nie wolno wystawiać żadnych banerów, oznaczeń bez uprzedniej zgody Organizatora.
18. Podatek od nieruchomości jest ponoszony przez Organizatora.
19. Zapewnienie w godzinach otwarcia parkingu podziemnego stałej asysty technicznej na miejscu umożliwiającej bieżące rozwiązywanie problemów związanych z korzystaniem z parkingu.
20. Przy wykonywaniu koniecznych prac konserwacyjnych lub w sytuacjach awaryjnych zapewnienie Organizatorowi zajęcia odpowiedniej liczby miejsc parkingowych, z równoczesnym obowiązkiem zapewnienia klientom tych miejsc, zastępczych miejsc postojowych.
21. System parkingowy nie jest wyposażony w rabatownik sprzętowy, jednakże istnieje taka możliwość ustawienia w oprogramowaniu systemu.
22. Zapewnienie Organizatorowi pełnego dostępu do parkingu naziemnego i pomieszczenia dla obsługi parkingu naziemnego.
23. Podejmowanie innych czynności niezbędnych dla właściwego realizowania zadań Operatora zgodnie z warunkami określonymi w dokumentach załączonych do konkursu, obowiązującymi przepisami prawa (w tym ppoż. i bhp), przyjętymi dobrymi zwyczajami oraz wytycznymi Organizatora.

IV. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPERATORA W ZAKRESIE OBSŁUGI PARKINGU

1. Obsługa parkingu ma polegać na działaniu mającym na celu:
   1.1. zapewnienie ciągłości funkcjonowania parkingu oraz urządzeń niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania,
   1.2. zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nietykalności osób korzystających z parkingu naziemnego (pracownikom, interesantom i gościom) oraz zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałaniu powstania szkody wynikającej z tych zdarzeń. Do zadań operatora należeć będzie prowadzenie podstawowej prewencji przeciwpożarowej oraz minimalizowanie skutków klęsk żywiołowych,
   1.3. utrzymanie ładu i porządku oraz kontroli przestrzegania regulaminu parkingu przez użytkowników,
   1.4. ochronie przed napadem, włamaniem, kradzieżą, atakami wandalizmu, terroryzmu itp.,
   1.5. natychmiastowe reagowanie na wszelkie zgłoszenia korzystających z parkingu oraz udzielanie pomocy i rozwiązywanie problemów w ramach funkcjonowania parkingu. Operator jest zobowiązany do natychmiastowego reagowania w godzinach od 7.00 do 19.00 na wszelkie zgłoszenia zagrożenia osób lub mienia lub z prośbą o udzielenie pomocy w ramach zwykłego funkcjonowania parkingu, z zastrzeżeniem że w pozostałych godzinach Operator jest zobowiązany w ciągu 10 min do reakcji na zgłoszenia osób korzystających z parkingu naziemnego.
2. W przypadku jakichkolwiek zagrożeń niezwłoczne powiadamianie upoważnionego pracownika PPNT Gdynia, Policji, Straży Pożarnej i innych służb odpowiednio do powstałego zagrożenia.
3. W przypadku wniesienia roszczenia względem PPNT przez osoby, podmioty poszkodowane, za zdarzenia powstałe na terenie parkingu naziemnego będącego przedmiotem najmu (np. losowe, kradzież itp.) odpowiada Operator parkingu.
4. Pracownicy obsługi/ochrony muszą być ubrani w odzież służbową posiadającą elementy identyfikujące firmę i napis „Ochrona" lub „Obsługa parkingu".
5. Pracownicy obsługi/ochrony muszą być wyposażeni w urządzenia radiotelefoniczne, w celu zapewnienia stałego kontaktu i komunikacji.
6. <u>Główne obowiązki Operatora w zakresie obsługi:</u>
   6.1 Kontrola pojazdów wjeżdżających na parking.
   6.2 Informowanie osób o rozmieszczeniu na terenie parkingu naziemnego poszczególnych miejsc postojowych.
   6.3 Egzekwowanie od osób przebywających na terenie parkingu przepisów porządkowych ppoż. i bhp.
   6.4 Podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad bezpieczeństwa znajdujących się na parkingu osób i mienia w szczególności nie dopuszczanie do aktów wandalizmu i kradzieży.
   6.5 Niezwłoczne reagowanie na zauważone zdarzenia mogące mieć wpływ na wystąpienie strat w mieniu (np. zalanie, uszkodzenia oświetlenia, itp.).
   6.6 Podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad

6.7 Niezwłoczne informowanie wyznaczonych osób o nieprawidłowościach, awariach oraz okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo chronionego parkingu.
6.8 Podejmowanie i koordynowanie działań mających na celu minimalizację szkód powstałych w wyniku napadu, kradzieży, włamania, zakłócenia porządku publicznego, pożaru, awarii instalacji urządzeń technicznych, klęsk żywiołowych i zdarzeń losowych.
6.9 Nie dopuszczanie do wejścia na teren parkingu osób nieuprawnionych i będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
6.10 Sprawdzenie czy na terenie parkingu naziemnego nie przebywają osoby, które nie maja do tego uprawnień.
6.11 Znajomość instrukcji użytkowania obiektu w zakresie parkingu naziemnego.
6.12 Sprawdzanie stanu bezpieczeństwa parkingu naziemnego.
6.13 Przestrzeganie dyscypliny pracy oraz właściwej prezencji.
6.14 Zapewnienie przepustowości przejazdu/dojazdu do budynku PPNT (także do ronda przy budynku wystawienniczo - konferencyjnym) drogą wewnętrzną stanowiącą drogę pożarową.

V. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW OPERATORA W ZAKRESIE SPRZĄTANIA PARKINGU NAZIEMNEGO

1. Operator zobowiązany jest do utrzymania nawierzchni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, stosownie do danej pory roku. Operator zapewnieni bezpieczeństwo użytkowania parkingu poprzez utrzymanie go w czystości, a w okresie zimowym odladzanie i odśnieżanie oraz ponosi odpowiedzialność za ich nieprzestrzeganie.
2. **W zakres bieżącego sprzątania wchodzi:**
   2.1. Usuwanie wszelkich nieczystości na bieżąco, zgodnie z potrzebami zależnymi od pór roku, w szczególności nawożonego przez koła samochodów piasku, wody czy błota śniegowego.
   2.2. Mycie widocznych zabrudzeń
   2.3. Zbieranie papierów, butelek, puszek i innych rzeczy zaśmiecających przestrzeń parkingową.
   2.4. Sprawdzanie oraz utrzymanie na bieżąco drożności instalacji odwodnieniowej (wpustów i odwodnienia liniowego).
3. **W zakres okresowego sprzątania wchodzi:**
   3.1. Zamiatanie nawierzchni ręcznie lub maszynowo.
   3.2. Sprzątanie okresowe powinno być przeprowadzane z częstotliwością, która uniemożliwi odkładanie się brudu, piasku itp. na nawierzchni. PPNT nie dysponuje zamiatarkami.
   3.3. W okresie zimowym odśnieżanie i odladzanie nawierzchni drogi oraz miejsc postojowych. Śnieg powinien być składowany w miejscach wyznaczonych przez Organizatora, a w przypadku ich zapełnienia wywożony do miejsc składowania poza terenem PPNT.
4. **W zakres awaryjnego sprzątania wchodzi:** doraźne usuwanie plam olejów i innych zanieczyszczeń tego rodzaju poprzez posypanie trocinami absorbującymi tłuszcz, olej itp. a następnie zebranie ich oraz zmycie nawierzchni środkiem do usuwania plam.
5. **Wymagania ogólne dotyczące świadczenia usługi**.
   5.1. Pracownicy wykonujący prace powinni być wyposażeni w odzież roboczą i kamizelki odblaskowe, oznakowane czytelną nazwą firmy.
   5.2. Pojazdy wykorzystywane do sprzątania powinny być wyposażone w sygnalizację, zgodnie z wytycznymi PPNT.
   5.3. Organizator powinien być na bieżąco informowany o sytuacjach wpływających na czystość i estetykę w parkingu naziemnym.
   5.4. Wszelkie prace porządkowe wykonywane sprzętem mechanicznym (pojazdy itp.) muszą być wykonane w godzinach 18.00-7.00.
   5.5. Wszelkie prace porządkowe wykonywane ręcznie mogą być wykonywane w ciągu godzin pracy, ale nie powinny utrudniać poruszania się pieszych i samochodów

Dokumenty stanowiące integralną cześć niniejszego dokumentu (załączniki):

5.1. Plan obiektów znajdujących się w PPNT.
5.2. Orientacyjny plan usytuowania parkingu w PPNT.
5.3. Plan parkingu.
5.4. Dokumentacja powykonawcza dotycząca systemu parkingowego.