#### Załącznik Nr 1 do SWZ

**Kompleksowe utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych, utwardzonych terenów zewnętrznych oraz powierzchni zielonych Dworca Autobusowego   
zlokalizowanego w Kielcach przy ul. Czarnowskiej 12 oraz pomieszczeń wynajmowanych przez ZTM w budynku przy ul. Głowackiego 4 w Kielcach**

**I .Przedmiot zamówienia stanowi:**

1. Bieżące utrzymanie czystości powierzchni wewnętrznych budynku dworca przy   
   ul. Czarnowskiej 12 w Kielcach zgodnie z wykazem pomieszczeń wyszczególnionych w pkt. VII.
2. Bieżące utrzymanie czystości pomieszczeń wynajmowanych przez ZTM w budynku przy   
   ul. Głowackiego 4 w Kielcach, zgodnie z wykazem pomieszczeń wyszczególnionychw pkt. VIII.
3. Bieżące utrzymanie utwardzonych terenów zewnętrznych, w tym odśnieżanie oraz profesjonalna pielęgnacja zieleni zgodnie z wykazem powierzchni w pkt. IX.

**II. Szczegółowy opis wykonywanych czynności dla przedmiotu zamówienia w części I.1** **(Dworzec Autobusowy przy ul. Czarnowskiej 12 w Kielcach) :**

1. **Zakres czynności:**
2. czyszczenie, mycie i zamiatanie powierzchni podłogowych, ciągów komunikacyjnych, schodów (zwykłych i ruchomych), windy z użyciem środków odpowiednich dla sprzątanej powierzchni, (po umyciu podłogi należy każdorazowo ustawić tabliczkę ostrzegawczą „Uwaga śliska podłoga”),
3. mycie elewacji szklanych z zachowaniem bezpieczeństwa czyszczonej powierzchni metodą alpinistyczną lub teleskopową, mycie lamp wymagających wysięgnika,
4. wycieranie na mokro i na sucho kurzu z biurek, stołów, stolików, krzeseł, miejsc siedzących, foteli, półek, szafek, mebli, itp. właściwymi do tego rodzaju sprzątanej powierzchni środkami pielęgnacyjnymi,
5. odkurzanie regularne wykładzin dywanowych, w razie konieczności odkurzanie na mokro/czyszczenie,
6. mycie drzwi wewnętrznych, drzwi wejściowych i ewakuacyjnych wraz z szybami znajdujących się w budynku m.in. drzwi przeszklonych i futryn drzwiowych, klamek, poręczy, kontaktów   
   i wyłączników światła, listew elektroinstalacyjnych (kablowych), klimatyzatorów (obudowa zewnętrzna), kratek wentylacyjnych – jeśli zachodzi potrzeba, właściwymi środkami do tego przeznaczonymi,
7. odkurzanie regularne oraz czyszczenie na mokro krzeseł/miejsc siedzących,
8. opróżnianie koszy na śmieci, mycie koszy, wymiana worków foliowych oraz wyrzucanie śmieci do pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku zgodnie z obowiązującą segregacją,
9. wycieranie na mokro parapetów okiennych,
10. omiatanie pajęczyn,
11. mycie okien, ościeżnic,
12. opróżnianie pojemników niszczarek,
13. w pomieszczeniach socjalnych zmywanie płytek, mycie zlewozmywaków i armatury środkami do tego przeznaczonymi,
14. mycie szyb oddzielających kasjerów/ informację od pasażerów,
15. mycie ścian i widocznych na nich zabrudzeń, w tym ścian szklanych,
16. mycie lamp, opraw oświetleniowych,
17. utrzymanie w czystości skrytek bagażowych,
18. usuwanie ogłoszeń, informacji i plakatów umieszczonych na terenie dworca bez zgody Zamawiającego,
19. bieżące neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w sanitariatach, w poczekalni oraz wszędzie tam, gdzie zachodzi taka potrzeba,
20. utrzymanie czystości w toaletach:

* mycie podłóg i ścian (płytki, ściany kabin), umywalek wraz z bateriami umywalkowymi, sedesów i desek sedesowych, pisuarów środkami przeznaczonymi do czyszczenia   
  i dezynfekcji tych powierzchni,
* mycie luster, drzwi, futryn, klamek, kontaktów, wyłączników światła, opraw oświetleniowych i innych powierzchni,
* mycie pojemników na środki higieny (dozowniki na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe, na szczotki toaletowe),
* opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci,
* dbanie o drożność kanalizacji w toaletach,
* zalewanie kratek ściekowych (odpływowych) środkami dezynfekcyjnymi w razie potrzeby,
* wyposażenie w dozowniki i środki dezynfekcyjne (zabezpieczenie przed pandemią) toalet   
  i poczekalni. Zamawiający wymaga minimum 26 sztuk podajników do dezynfekcji. Wymagane, aby były to podajniki wolnostojące,
* Wymagane środki czystości:
* mydło w pianie (wkłady wymienne o dozowników Jofel – symbol AC 46000, 32 sztuki dozowników),
* ręczniki papierowe celulozowe, składane, dwuwarstwowe, o gramaturze ok. 35g/m, dopuszcza się stosowanie ręczników makulaturowych tylko w toaletach publicznych.
* papier toaletowy, dobrze rozpuszczalny,
* środki czystości o dostosowane do wymiarów i rodzajów podajników zainstalowanych   
  w toaletach,
* odświeżacze powietrza w toaletach publicznych i w toaletach dla pracowników.

**Uwaga:**

**- stosowane środki czystości powinny spełnić wymogi gwarancji udzielonej przez Wykonawcę Dworca. Z wymogami gwarancji można zapoznać się w siedzibie Zamawiającego lub otrzymać je na wniosek.**

**- celem usługi sprzątania jest zapewnienie bieżącego utrzymania czystości na terenie całego budynku dworca, zatem należy wykonać nawet te czynności, które nie zostały wyżej wymienione, a są niezbędne do prawidłowej realizacji założonego celu.**

**2. Godziny i zasady ogólne sprzątania dla części zamówienia I.1 (Dworzec Autobusowy przy   
ul. Czarnowskiej 12 w Kielcach):**

1. Wszystkie prace porządkowe na dworcu należy wykonywać codziennie, na bieżąco,   
   w godzinach pracy dworca tj. od 6.00 do 22.00. Wymagana jest stała obecność minimum dwóch pracowników sprzątających oraz jednej osoby na środkowej zmianie.
2. W tym:

* mycie elewacji szklanej 3 razy w roku w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego,
* dwa razy w tygodniu sprzątane będą pomieszczenia o tzw. ograniczonym dostępie oraz pomieszczenia biurowe,
* toalety publiczne powinny być utrzymane w stałej czystości, wymagana jest systematyczna kontrola co godzinę, z potwierdzeniem osoby wykonującej czynności sprzątające,
* 3 razy w tygodniu sprzątane będą pomieszczenia mediateki,
* co najmniej 2 razy dziennie czyszczenie maszynowe posadzek na holach i korytarzach,   
  a w razie niekorzystnych warunków atmosferycznych częstotliwość winna być dostosowana do bieżącej sytuacji,
* co drugi dzień sprzątane będą toalety pracownicze oraz pomieszczenie socjalne,
* wymagane jest gruntowne mycie pomieszczeń – ze szczególnym uwzględnieniem toalet przynajmniej raz w tygodniu zgodnie z harmonogramem,
* sprzątanie awaryjne na skutek nieprzewidzianego zabrudzenia (np. zalanie, wyciek) wymagające natychmiastowego usunięcia.

**3. Inne obowiązki Wykonawcy w zakresie zadania I.1 (Dworzec Autobusowy przy   
ul. Czarnowskiej 12 w Kielcach) :**

1) W terminie 7 dni od daty podpisania umowy, wykonawca zobowiązany jest przedstawić koncepcję opisującą: technologie utrzymania czystości obejmującą sposób wykonywania czynności, stosowane środki czystości oraz materiały higieniczne, a także sprzęt przewidziany do realizacji zamówienia. Technologia powinna być dostosowana do rodzaju i wielkości sprzątanych powierzchni. Wykonawca określi również sposób organizacji pracy (w tym harmonogram prac   
z wyszczególnieniem zakresu prac w danych pomieszczeniach, terminy graniczne mycia elewacji szklanej), koordynacji pracowników oraz zasady kontroli jakości świadczonych usług;

2) Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie i na własny koszt środki czystości oraz sprzęt do wykonywania zamówienia (w tym urządzenia czyszczące zarówno powierzchnie wewnętrzne jak i zewnętrzne dworca);

3) Wykonawca zapewni do realizacji przedmiotu zamówienia środki czystości bardzo dobrej jakości, posiadające odpowiednie zezwolenia i atesty (mydło do pojemników symbol AT 14000), dopuszczone do stosowania w Polsce, będące w okresie ważności gwarancji producenta;

1. Wykonawca będzie stosował środki czystości odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni; dobór zastosowanych środków będzie wymagało akceptacji Gwaranta;
2. Wykonawca dostarcza we własnym zakresie i na własny koszt oraz zabezpiecza w sposób ciągły środki higieniczne i dezynfekcyjne do sanitariatów (papier toaletowy biały dobrze rozpuszczalny, mydło – w piance/płynie, ręczniki papierowe białe , środki neutralizujące brzydkie zapachy, płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń, wkłady żelowe, odświeżacze powietrza oraz inne środki czystości niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia);
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania na własny koszt 13 sztuk kart formatu A4, zawierających informację na temat zakresu oraz częstotliwości czynności sprzątania w toaletach   
   i pomieszczeniu socjalnym oraz zainstalowania kart w miejscu wskazanym przez Zamawiającego; Format kart musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego;
4. W celu zapewnienia świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia w zakresie sprzątania Zamawiający udostępni na dworcu nieodpłatnie pomieszczenie oświetlone i zamykane dla pracowników wykonujących usługę.

**III. Szczegółowy opis wykonywanych czynności dla przedmiotu zamówienia w części I.2** **(pomieszczenia biurowe ul. Głowackiego 4 w Kielcach):**

1. Zakres czynności:

1) czyszczenie, mycie i zamiatanie powierzchni podłogowych,

2) 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,

3) odkurzanie regularne wykładzin dywanowych, w razie konieczności odkurzanie na mokro/czyszczenie,

4) mycie drzwi wewnętrznych, drzwi wejściowych wraz z szybami znajdujących się w budynku m.in. drzwi przeszklonych i futryn drzwiowych, kontaktów i wyłączników światła, właściwymi środkami do tego przeznaczonymi,

5) opróżnianie koszy na śmieci, mycie koszy, wymiana worków foliowych oraz wyrzucanie śmieci do pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku zgodnie z obowiązującą segregacją,

6) wycieranie na mokro parapetów okiennych,

7) omiatanie pajęczyn,

8) mycie okien, ościeżnic,

9) opróżnianie pojemników niszczarek,

10) w pomieszczeniach socjalnych zmywanie płytek, mycie zlewozmywaków i armatury środkami do tego przeznaczonymi,

11) mycie szyb oddzielających kasjerów/ informację od pasażerów,

12) mycie lamp, opraw oświetleniowych,

13) utrzymanie czystości w toaletach:

• mycie podłóg i ścian (płytki), umywalek wraz z bateriami umywalkowymi, sedesów i desek sedesowych środkami przeznaczonymi do czyszczenia i dezynfekcji tych powierzchni,

• mycie luster, drzwi, futryn, kontaktów, wyłączników światła, opraw oświetleniowych i innych powierzchni,

• mycie pojemników na środki higieny (dozowniki na mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe, na szczotki toaletowe),

• opróżnianie i mycie koszy na śmieci, wymiana worków na śmieci – 26 koszy wewnętrznych, 47 koszy zewnętrznych

• zalewanie kratek ściekowych (odpływowych) środkami dezynfekcyjnymi w razie potrzeby,

Wymagane środki czystości:

* mydło w płynie (wkłady wymienne do 32 dozowników,),
* ręczniki papierowe celulozowe, składane, dwuwarstwowe, o gramaturze ok. 35g/m, dopuszcza się stosowanie ręczników makulaturowych tylko w toaletach publicznych.
* papier toaletowy, dobrze rozpuszczalny,
* środki czystości dostosowane do wymiarów i rodzajów podajników zainstalowanych   
  w toaletach,
* odświeżacze powietrza,

2. Godziny i zasady ogólne sprzątania dla części zamówienia I.2 (pomieszczenia biurowe   
ul. Głowackiego 4 w Kielcach):

Wszystkie prace porządkowe w pomieszczeniach wynajmowanych przez ZTM w budynku przy   
ul. Głowackiego 4 w Kielcach, należy wykonywać w godzinach pracy biura tj. od 7.00 do 15.00 raz   
w tygodniu.

3. Inne obowiązki Wykonawcy w zakresie zadania I.2 (pomieszczenia biurowe ul. Głowackiego 4   
w Kielcach):

1) W terminie 7 dni od daty podpisania umowy, wykonawca zobowiązany jest przedstawić koncepcję opisującą: technologie utrzymania czystości obejmującą sposób wykonywania czynności, stosowane środki czystości oraz materiały higieniczne. Wykonawca określi również sposób organizacji pracy, koordynacji pracowników oraz zasady kontroli jakości świadczonych usług;

2) Wykonawca zabezpieczy we własnym zakresie i na własny koszt środki czystości oraz sprzęt do wykonywania zamówienia;

3) Wykonawca zapewni do realizacji przedmiotu zamówienia środki czystości bardzo dobrej jakości, posiadające odpowiednie zezwolenia i atesty, dopuszczone do stosowania w Polsce, będące w okresie ważności gwarancji producenta;

4) Wykonawca będzie stosował środki czystości odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni;

5) Wykonawca dostarcza we własnym zakresie i na własny koszt oraz zabezpiecza w sposób ciągły środki higieniczne i dezynfekcyjne do sanitariatów (papier toaletowy biały dobrze rozpuszczalny, mydło – w piance/płynie, ręczniki papierowe białe, środki neutralizujące brzydkie zapachy, płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń, wkłady żelowe, odświeżacze powietrza oraz inne środki czystości niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia);

6) W celu zapewnienia świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia w zakresie sprzątania Zamawiający udostępni zamykaną szafę na środki czystości.

**IV. Szczegółowy opis wykonywanych czynności dla przedmiotu zamówienia w części I.3** **tereny zewnętrzne):**

1. **Codziennie :** 
   1. sprzątanie terenów zewnętrznych dworca z wywozem i utylizacją odpadów, liści, i innych zanieczyszczeń, w tym: peronów, wejść, parkingów, chodników, ciągów jezdnych.
   2. opróżnianie usytuowanych na terenie posesji koszy.
   3. usuwanie ogłoszeń, informacji i plakatów umieszczonych na terenie dworca bez zgody Zamawiającego.
2. **Dwa razy w miesiącu:** 
   1. zamiatanie lub mechaniczne oczyszczanie peronów, placów i parkingów z nieczystości wraz z ich wywozem i utylizacją.
   2. zamiatanie parkingów i peronów ma być wykonywane przez dodatkową osobę sprzątającą.
   3. utrzymanie zieleni ma być wykonywane przez osobę/osoby dodatkową/we.
   4. odśnieżanie ma być wykonywane przez osobę/osoby dodatkową/we.
3. **W zależności od potrzeb:**
   1. utrzymanie w czystości ławek, oznakowań pionowych, tj. tablic i tabliczek.
   2. utrzymanie w czystości fontanny.
   3. czyszczenie korytek drenażowych.
   4. w przypadku wystąpienia anomalii pogodowych oczyszczenie z błota, piachu, połamanych gałęzi i konarów niezwłocznie po ich wystąpieniu.
4. **Pielęgnacja zieleni zgodnie z wytycznymi Zamawiającego:**
   1. koszenie trawy wraz ze zgrabieniem, wywozem i utylizacją (wymaga się utrzymanie wysokości trawy nie niższej niż 5 cm i nie wyższej niż 15cm).
   2. strzyżenie, pielenie i oczyszczanie z zanieczyszczeń krzewów, skalnych kobierców, łąk kwiatowych, dachów zielonych - wskazane stosowanie oprysku herbicydami wykonanymi punktowo wokół drzew lub za pomocą „lizaka” do herbicydów, ewentualnie wykonanie misek wokół drzew i zasypanie korą.
   3. chwasty wyrastające na macie rozchodnikowej powinny być traktowane lizakiem herbicydowym, z uwagi na niemożliwe ręczne wyrywanie z siatki plastikowej, na której uprawiany jest rozchodnik; podobnie pomiędzy nasadzeniami krzewów.
   4. uzupełnianie korą.
   5. nawożenie nasadzeń włącznie z trawą nawozami sypkimi np. Yara Compleks bądź równoważny.
   6. wykonanie oprysku trawników nawozem na rośliny dwuliścienne np. Sterane lub Chwastox bądź równoważny.
   7. podlewanie zieleni.
   8. podwieszanie winobluszczu pięcioklapowego wzdłuż płotów – przeplecenie między oczkami płotu.
   9. zabezpieczenie na okres zimy.
5. **Utrzymanie zimowe:**
   1. odśnieżanie i usuwanie błota pośniegowego w obrębie peronów, ciągów jezdnych, wejść, chodników, parkingów oraz posypywanie terenu materiałem uszarstniającym; również czynności będą wykonywane w celu uodpornienia nawierzchni przed powstaniem na niej warstwy ubitego śniegu, lodu albo zlodowaciałego śniegu, uniemożliwiające bezpieczne poruszanie się użytkowników dworca.
   2. usuwanie gołoledzi, nawisów śniegu i wiszących sopli lodu, wywóz zalegającego śniegu i lodu, usuniecie materiału uszarstniającego pozostałego po posypywaniu ciągów komunikacyjnych. **Zabrania się używania soli!**
   3. W przypadku nikłych opadów śniegu lub ich braku w okresie zimowym do obowiązków Wykonawcy należeć będzie utrzymanie czystości terenu zewnętrznego poprzez wykonywanie czynności wskazanych w punkcie III 1), 2), 3).
   4. Oferent powinien wliczyć w cenę ryczałtową koszt: kory, materiałów uszarstniających, wywozu zalegających śmieci, śniegu i lodu poza teren obsługiwanej posesji, dosadzonych roślin - koszt zakupu roślin zniszczonych przez wykonawcę podczas wykonywanej usługi lub w wyniku niewłaściwego zabezpieczenia na okres zimowy.
   5. Utrzymanie zimowe polegać będzie na przystąpieniu do czynności odśnieżania najpóźniej   
      **w ciągu dwóch godzin od wystąpienia opadów.** Wymaga się, aby były to dodatkowe osoby, które nie wykonują w tym czasie usługi sprzątania wewnętrznych powierzchni dworca.   
      W pierwszej kolejności usługa odśnieżania powinna być skierowana na udrożnienie ciągów komunikacyjnych dla autobusów oraz głównych ciągów pieszych i schodów, w tym zabezpieczenie substancją uszarstniającą. Efekt powinien być osiągnięty w ciągu dwóch godzin od momentu rozpoczęcia odśnieżania.
   6. Nadwyżki śniegu (błota pośniegowego) należy systematycznie wywozić, nie dopuszcza się pryzmowania śniegu na terenie dworca.
   7. Gotowość wykonawcy do przystąpienia do odśnieżania musi być dostępna 24h/dobę, siedem dni w tygodniu.
   8. Zamawiający udostępni jedno miejsce parkingowe do przetrzymywania sprzętu odśnieżającego oraz wskaże miejsce na piasek.

**V. Obowiązki Wykonawcy:**

1. Systematyczne, rzetelne, sumienne i należyte wykonywanie czynności stanowiących przedmiot zamówienia. Utrzymanie należytego stanu czystości zewnętrznego terenu posesji przy użyciu własnych profesjonalnych środków i narzędzi dostosowanych do potrzeb dworca;
2. Wykorzystanie do realizacji przedmiotu umowy własnego sprzętu i środków do pielęgnacji (np. kory do ściółkowania, herbicydów, nawozów, itp.);
3. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zabezpieczy materiał uszarstniający (zabrania się stosowania soli!) na okres zimowy oraz odpowiedni sprzęt do odśnieżania;
4. Zapewni i skieruje do wykonania przedmiotu umowy odpowiednią ilość osób oraz sprzęt, który umożliwi wykonanie umowy zgodnie z jej przedmiotem i treścią;
5. Zapewni i skieruje (wyznaczy) osobę pełniącą funkcję koordynatora do kontroli i nadzoru osób wykonujących przedmiot zamówienia;
6. Zapewni stałą obsadę osób skierowanych bezpośrednio do realizacji usługi. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia usługi jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu wykaz osób skierowanych do realizacji usługi;
7. Wykaz, o którym mowa w pkt.6, Wykonawca jest zobowiązany w trakcie obowiązywania umowy aktualizować każdorazowo w przypadku zmiany obsady osób wykonujących przedmiot zamówienia;
8. Oceny prawidłowości wykonania prac objętych niniejszym przedmiotem umowy dokonuje Zamawiający. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego dokonywania wszelkich poprawek na żądanie i w terminie wskazanym przez Zamawiającego w przypadku nieprawidłowej oceny wykonanych prac objętych niniejszym przedmiotem umowy.

**VI. Ogólne zalecenia**:

1) Pracownicy powinni być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory, serwis sprzątający);

2) Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i PPOŻ w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za ich przestrzeganie;

3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników podczas realizacji usługi;

4) Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich uszkodzeń oraz usterek, a także do ich zabezpieczenia oraz wszelkich okoliczności dotyczących bezpieczeństwa budynku i urządzeń;

5) Zaleca się, aby wykonawca dokonał wizji lokalnej budynków będących przedmiotem zamówienia, a także zdobył wszelkie dodatkowe informacje (np. rodzaj podajników na mydło, sposób ich uzupełniania), które mogą mu być konieczne do przygotowania oferty oraz zawarcia umowy i wykonania zamówienia. Koszty dokonania wizji lokalnej terenu poniesie wykonawca. Datę i termin wizji lokalnej należy ustalić z Zamawiającym;

6) Zamawiający dopuszcza umieszczenie przez Wykonawcę nazwy firmy w miejscu wykonywania usługi.

**VII. Szczegółowy wykaz pomieszczeń wewnętrznych dworca:**

| **Poziom** | **Nr pomie-szczenia** | **Rodzaj pomieszczenia** | **Powierzch-nia [m2]** | **Rodzaj nawierzchni** | **Typ pomieszczenia** | **częstotliwość sprzątania** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Przyziemie | 0. | korytarz | 19,40 | płytki gresowe | ogólnodostępne | bieżące |
| Przyziemie | 0.00 | bankomat | 2,35 | płytki gresowe | ogólnodostępne | bieżące |
| Przyziemie | 0.01 | przestrzeń promocji miasta i regionu | 147,12 | lastryko | ogólnodostępne | 3 razy w tygod |
| Przyziemie | 0.02 | tunel wschodni | 158,39 | lastryko | ogólnodostępne | bieżące |
| Przyziemie | 0.03 | przedsionek peronu nocnego | 33,48 | płytki gresowe | ogólnodostępne | bieżące |
| Przyziemie | 0.04 | poczekalnia nocna | 71,28 | lastryko | ogólnodostępne | bieżące |
| Przyziemie | 0.07 | przedsionek | 6,08 | lastryko | ogólnodostępne | nie rzadziej niż raz na godzinę |
| Przyziemie | 0.08 | wc damski | 4,93 | lastryko | ogólnodostępne | nie rzadziej niż raz na godzinę |
| Przyziemie | 0.09 | wc męski | 6,28 | lastryko | ogólnodostępne | nie rzadziej niż raz na godzinę |
| Przyziemie | 0.10 | poczekalnia | 623,60 | lastryko | ogólnodostępne | bieżące |
| Przyziemie | 0.11 | palarnia | 21,16 | lastryko | ogólnodostępne | bieżące |
| Przyziemie | 0.12 | tunel zachodni | 142,08 | lastryko | ogólnodostępne | bieżące |
| Przyziemie | 0.16 | pomieszczenie interwencji/pierwszej pomocy | 27,34 | lastryko | strefa pracowników | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.17 | pomieszczenie ochrony | 19,90 | lastryko | strefa pracowników | 2 razy w tyg |
| Przyziemie | 0.18/1 | przedsionek | 12,60 | lastryko | ogólnodostępne | nie rzadziej niż raz na godzinę na |
| Przyziemie | 0.18/2 | wc damski | 18,90 | lastryko | ogólnodostępne | nie rzadziej niż raz na godzinę |
| Przyziemie | 0.19 | wc | 4,05 | lastryko | ogólnodostępne | nie rzadziej niż raz na godzinę |
| Przyziemie | 0.20 | pomieszczenie matki i dziecka | 2,89 | lastryko | ogólnodostępne | nie rzadziej niż raz na godzinę na |
| Przyziemie | 0.22/1 | toaleta przedsionek | 11,74 | lastryko | ogólnodostępne | nie rzadziej niż raz na godzinę |
| Przyziemie | 0.22/2 | toaleta wc męski | 16,90 | lastryko | ogólnodostępne | nie rzadziej niż raz na godzinę |
| Przyziemie | 0.23 | pomieszczenie kierowców | 21,95 | lastryko | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.24 | łazienka kierowców | 5,53 | lastryko | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.25 | korytarz | 32,39 | lastryko | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.26 | korytarz | 9,98 | płytki gresowe | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.28 | wc męski | 4,31 | płytki gresowe | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.29 | wc damski | 4,23 | płytki gresowe | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.30 | pokój socjalny | 9,58 | płytki gresowe | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.37 | szatnia pracownicza | 5,46 | lastryko | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.38 | korytarz | 22,35 | lastryko | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.39 | strefa rozliczenia kierowców | 11,06 | lastryko | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.40 | korytarz | 4,51 | lastryko | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.41 | szatnia konserwatora | 5,73 | płytki gresowe | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.42 | pokój konserwatora | 19,11 | płytki gresowe | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Przyziemie | 0.43 | łazienka konserwatora | 7,59 | płytki gresowe | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Poziom peronów | 1.01 | poczekalnia | 897,80 | lastryko | ogólnodostępne | bieżące |
| Poziom peronów | 1.02 | toaleta | 6,01 | lastryko | ogólnodostępne | nie rzadziej niż raz na godzinę |
| Antresola | 2.01/1 | mediateka | 165,64 | wykładzina PVC | ogólnodostępne | 3 razy w tyg. I niedzielę |
| Antresola | 2.01/2 | kawiarenka mediateki | 38,62 | wykładzina PVC | ogólnodostępne | 3 razy w tyg. I niedzielę |
| Antresola | 2.01/3 | strefa e-sport mediateka | 24,30 | wykładzina PVC | ogólnodostępne | 3 razy w tyg. I niedzielę |
| Antresola | 2.01/5 | korytarz | 13,97 | wykładzina PVC | ogólnodostępne | 3 razy w tyg. I niedzielę |
| Antresola | 2.01/6 | zaplecze mediateki | 14,80 | wykładzina PVC | strefa pracowników | 2 razy w tyg. |
| Antresola | 2.02 | wc męski mediateka | 7,83 | lastryko | ogólnodostępne | dwa razy dziennie |
| Antresola | 2.03 | wc damskie mediateka | 7,59 | lastryko | ogólnodostępne | dwa razy dziennie |
| Antresola | 2.04 | wc niepełnosprawnych / mediateki | 4,54 | lastryko | ogólnodostępne | dwa razy dziennie |
| Antresola | 2.05/1 | biuro sekretariatu/sala konferencyjna | 41,69 | wykładzina dywanowa | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Antresola | 2.05/2 | pokój dyrektora | 15,16 | wykładzina dywanowa | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Antresola | 2.05/3 | pokój biurowy | 12,04 | wykładzina dywanowa | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Antresola | 2.05/4 | zaplecze biura | 3,65 | wykładzina dywanowa | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Antresola | 2.06 | wc | 7,93 | lastryko | ogólnodostępne | 22 razy w tyg. |
| Antresola | 2.07 | wc dla personelu | 8,17 | lastryko | z kontrolą dostępu | 2 razy w tyg. |
| Antresola | 2.08 | pomieszczenie porządkowe | 3,21 | lastryko | z kontrolą dostępu | 2 razy w tygodniu |
| Antresola | 2.09 | poczekalnia | 298,41 | wykładzina PVC | ogólnodostępne | bieżące |
| **Powierz-chnia całkowita** |  |  | **3 085,61** |  |  |  |
| **Elewacja szklana** |  |  | **616,00** |  |  | 3 razy w roku, wg wskazań Zamawiającego |

**VIII. Pomieszczenia (pokoje biurowe, korytarze, toalety) wynajmowane przez ZTM w budynku przy ul. Głowackiego 4 w Kielcach.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poziom** | **Rodzaj pomieszczenia** | **Powierz-chnia [m2]** | **Rodzaj nawierzchni** | **Typ pomieszczenia** | **Częstotliwość sprzątania** |
| Parter | Punkt Obsługi Pasażera | 20,00 | płytki ceramiczne | ogólnodostępne | 2 razy w tygodniu |
| Pomieszczenia biurowe | 57,90 | wykładzina dywanowa | z kontrolą dostępu | raz w tygodniu |
| Toaleta – 1 | 2,96 |  | z kontrolą dostępu | raz w tygodniu |
| II piętro | Pomieszczenia biurowe | 67,00 | wykładzina dywanowa | z kontrolą dostępu | raz w tygodniu |
| Korytarze, pomieszczenia socjalne | 40,00 | płytki ceramiczne | z kontrolą dostępu | raz w tygodniu |
| Toaleta – 3 | 6,66 |  | z kontrolą dostępu | raz w tygodniu |
| III piętro | Pomieszczenia biurowe | 196,80 | wykładzina dywanowa | z kontrolą dostępu | raz w tygodniu |
| Korytarze | 35,00 | płytki ceramiczne | z kontrolą dostępu | raz w tygodniu |
| Pokój socjalny | 9,00 | Wykładzina PCV | z kontrolą dostępu | raz w tygodniu |
| Toaleta – 4 | 10,45 | płytki ceramiczne | z kontrolą dostępu | raz w tygodniu |
| **Powierzchnia całkowita** | | **445,77** |  |  |  |

**IX. Szczegółowy wykaz powierzchni zewnętrznych:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj nawierzchni** | **Pow. (m2)** | **inne elementy (szt.)** | **długość w mb.** |
| **I** | **Teren wokół dworca** | **27 264,70** | **155** | **77,50** |
| 1 | kostka kamienna granitowa | 989,00 |  |  |
| 2 | kostka kamienna nieregularna | 1 112,00 |  |  |
| 3 | klinkier drogowy | 4 554,00 |  |  |
| 4 | nawierzchnia betonowa | 3 695,80 |  |  |
| 5 | asfalt | 4 618,00 |  |  |
| 6 | chodnik z płyt betonowych | 2 429,00 |  |  |
| 7 | odwodnienia |  |  | 77,50 |
| 8 | oznakowania pionowe: tablice i tabliczki |  | 115 |  |
| 9 | schody | 59,90 |  |  |
| 10 | fontanna | 230,00 | 1 |  |
| 11 | trawniki | 3 012,00 |  |  |
| 12 | pow. pokryta korą | 4 210,00 |  |  |
| 13 | dachy zielone | 331,00 |  |  |
| 14 | skalny kobierzec+ łąka kwiatowa | 2 024,00 |  |  |
| 15 | kosze |  | 39 |  |
| **II** | **Parking osobowy** | **1 823,00** |  |  |
| **III** | **Parking autobusowy:** | **11 120,00** | **20** |  |
| 1 | nawierzchnie betonowe | 3 325,00 |  |  |
| 2 | asfalt | 3 830,00 |  |  |
| 3 | trawniki | 2 215,00 |  |  |
| 4 | znaki drogowe |  | 12 |  |
| 5 | chodniki | 1 750,00 |  |  |
| 6 | kosze |  | 8 |  |
|  | **Razem:** | **40 207,70** | **175,00** | **77,50** |