**Załącznik Nr 1 do SWZ**

**Przedmiot zamówienia stanowi:**

1. „Ochrona fizyczna osób i dozór mienia Dworca Autobusowego wraz z jego otoczeniem i parkingami zlokalizowanego przy ul. Czarnowskiej 12 w Kielcach”
2. „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”
3. „Kompleksowe utrzymanie powierzchni zielonych Dworca Autobusowego zlokalizowanego w Kielcach przy ul. Czarnowskiej 12 w Kielcach”
4. **Zamówienie obejmuje:**
5. **Przedmiot zamówienia stanowi:**

Całodobowa, kompleksowa ochrona osób i dozór mienia Dworca Autobusowego wraz
z jego otoczeniem i parkingami, wykonywana w formie bezpośredniej ochrony fizycznej oraz monitoringu wizyjnego o charakterze stałym, w rozumieniu przepisów ustawy
z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2019 r. Nr 1010), zwaną dalej „ustawą o ochronie osób i mienia.”

1. **Szczegółowy zakres wykonywanych czynności:**
2. Wykonawca zapewni fizyczną obecność pracowników ochrony w budynku dworca oraz terenach przyległych, dwóch parkingach, codziennie przez 7 dni w tygodniu przez 24 godziny na dobę;
3. Wykonawca zobowiązany będzie do monitoringu wizyjnego budynku dworca oraz terenów zewnętrznych, codziennie przez 7 dni w tygodniu przez 24 godziny na dobę;
4. Usługa będzie wykonywana jednocześnie przez co najmniej dwóch pracowników ochrony 24 godziny na dobę, siedem dni w tygodniu;
5. Wykonawca zobowiązany będzie do wysyłania patroli interwencyjnych niezwłocznie po uzyskaniu zgłoszenia, a dojazd grupy interwencyjnej będzie następował w czasie nieprzekraczającym:
* od 6:00 do 22:00 – do 15 minut dojazd grupy interwencyjnej;
* od 22:00 do 6:00 – do 10 minut dojazd grupy interwencyjnej;

przy uwzględnieniu przepisów o ruchu drogowym.

1. **Wykonawca jest zobowiązany do** podejmowania skutecznych interwencji w celu zapewnienia przestrzegania zapisów zawartych w warunkach i zasadach korzystania
z Dworca Autobusowego zlokalizowanego przy ul. Czarnowskiej 12 w Kielcach.
2. **Wykaz terenu chronionego:**
3. Budynek Dworca Autobusowego: patrolowanie terenu Dworca Autobusowego przez pracowników ochrony oraz systematyczny monitoring:
* przyziemie: poziom 0;
* perony: poziom 1;
* antresola: poziom 2;
1. Parking autobusowy oraz samochodów osobowych: systematyczny monitoring;
2. Monitoring peronów, przedpole, fontanna i inne tereny wokół Dworca – systematyczny monitoring wraz z patrolowaniem.
3. **Pracownik ochrony zobowiązany jest w szczególności do:**
4. Ochrony życia i zdrowia osób znajdujących się na terenie Dworca oraz znajdującego się tam mienia;
5. Patrolowania – dozorowania i ochrony majątku trwałego i ruchomego celem zabezpieczenia obiektu i mienia przed dewastacją, kradzieżą, włamaniem, pożarem, zalaniem oraz innymi szkodami;
6. Monitoringu wizyjnego budynku, zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz oraz terenów przyległych, w tym parkingów, a w razie konieczności podejmowania natychmiastowych działań (na terenie wewnętrznym i zewnętrznym Dworca zamontowane zostały 84 kamery);
7. Sporządzanie zapisów monitoringu na żądanie Zamawiającego, materiał do zapisu zabezpiecza Wykonawca;
8. Reagowania na przypadki tarasowania, korkowania stanowisk odjazdowych, wjazdów i pojazdy korzystające z Dworca oraz inne pojazdy parkujące na drogach dojazdowych do Dworca Autobusowego i korzystające z płatnego parkingu;
9. Skutecznego zapobiegania obecności i przebywania w budynku Dworca i w jego otoczeniu osób: bezdomnych, żebrzących, narkomanów, znajdujących się w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających oraz zachowujących się agresywnie;
10. Skutecznego wypraszania osób z budynku Dworca przebywających w celach niezwiązanych z podróżą, w tym w celach noclegowych;
11. Kontrolowania i wzywania do opuszczenia obiektu osób handlujących
i prowadzących innego rodzaju działalność na terenie obiektu bez zezwolenia;
12. Przeciwdziałania wszelkim przejawom naruszania obowiązującego porządku prawnego (w tym osobom palącym na terenie Dworca i peronach poza miejscem do tego wyznaczonym);
13. Podejmowania czynności wyjaśniających i zabezpieczających w stosunku do pozostawionych bagaży, paczek, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i doraźnymi instrukcjami obowiązującymi w obiektach publicznych;
14. Podejmowania działań prewencyjnych zmierzających do utrzymania właściwego stanu bezpieczeństwa i porządku w obiekcie oraz jego otoczeniu, poprzez patrolowanie, monitorowanie wizyjne obiektu i podejmowanie dopuszczonych obowiązującymi przepisami działań prewencyjnych i interwencji przez cała dobę we wszystkie dni w roku kalendarzowego przez dwóch pracowników ochrony na każdej zmianie;
15. Natychmiastowego powiadamiania Zamawiającego, a także właściwych organów
i służb (policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego) w przypadkach powstania możliwości lub stwierdzenia włamania, włamania z kradzieżą, uszkodzenia zabezpieczeń, rozboju, pożaru lub innych wypadków i zdarzeń losowych, a także odpowiednie zabezpieczenie miejsca zdarzenia oraz spisanie protokołu zdarzenia
w obecności Zamawiającego;
16. Przestrzegania instrukcji reagowania na sygnał centrali Polon 6000 dotyczącej załączenia systemu przeciwpożarowego;
17. Sprawdzania pomieszczeń służbowych objętych strefą ochrony tylko
w uzasadnionych przypadkach – czas wejścia i wyjścia oraz powód wejścia do danego pomieszczenia powinien być odnotowany w książce służby;
18. Ścisłej współpracy ze służbami podejmującymi interwencje w chronionym obiekcie w szczególności z Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Strażą Pożarną, Strażą Miejską, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, a także z innymi służbami
w przypadku wystąpienia awarii, katastrof, czy innych zagrożeń celem zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia;
19. Zgłaszania Zamawiającemu zauważonych nieprawidłowości i stwierdzonych uszkodzeń odnośnie stanu ochranianego mienia;
20. Przestrzegania tajemnicy służbowej, przepisów wewnętrznych, zasad bezpieczeństwa, higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i ochrony środowiska;
21. Otwierania i zamykania budynku Dworca zgodnie z ustalonymi godzinami, w tym prawidłowego zamknięcia drzwi i okien;
22. Uruchamiania oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego dozorowanego obiektu oraz jego wyłączenia zgodnie z ustalonymi godzinami;
23. Przeprowadzania weryfikacji pomieszczeń budynku Dworca i wyproszenie osób
w nim przebywających bezpośrednio przed zamknięciem;
24. Udzielania pomocy osobom niepełnosprawnym oraz osobom o ograniczonej zdolności ruchowej w zakresie określonym w *Zasadach i warunkach korzystania
z Dworca Autobusowego*;
25. Wydawania kluczy i ich odbioru przez uprawnionych pracowników Zamawiającego wraz z potwierdzaniem tych faktów w stosownej dokumentacji;
26. Prowadzenia książki służby (wzór zaakceptowany przez Zamawiającego), sporządzania raportu po każdej zakończonej zmianie zawierającego uwagi, spostrzeżenia oraz opis istotnych zdarzeń, które wystąpiły podczas pracy;
27. Wykonywania innych czynności zleconych przez Zamawiającego a mieszczących się w szeroko rozumianym zakresie usługi dozorowania;
28. Umożliwienie dostępu osobom ( kontrolerom biletów) do pomieszczenia, w którym znajduje się kasetka, po okazaniu przez kontrolera identyfikatora wystawionego przez Zarząd Transportu Miejskiego w Kielcach.
29. **W zakresie czynności opisanych w pkt. 5:**
30. Pracownicy ochrony muszą być sprawni fizycznie w sposób umożliwiający należyte wykonanie usługi, stanowiącej przedmiot zamówienia;
31. Dla wszystkich pracowników wykonujących usługę w ciągu pierwszych 30 dni od rozpoczęcia usługi Wykonawca przeprowadzi szkolenie z pierwszej pomocy przedmedycznej. Pracownicy winni uzyskać zaświadczenie/certyfikat o ukończonym szkoleniu wystawiony przez osobę uprawnioną w tym z obsługi defibrylatora AED, który znajduje się na terenie dworca .
32. Pracownicy ochrony muszą posiadać aktualne świadectwo o niekaralności;
33. Wymaga się, aby pracownicy byli wpisani na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;
34. Dopuszcza się do wykonywania usługi ochrony osoby posiadające orzeczenia o niepełnosprawności w stopniu nie większym niż lekki bez orzeczeń specjalnych.
35. Wykonawca zapewni wyposażenie pracowników ochrony w środki łączności
krótkofalówka, telefon komórkowy oraz latarki, a także mundur służbowy
i identyfikator;
36. Wykonawca zapewni wyposażenie pracowników ochrony w torbę ratowniczą z wyposażeniem R1.
37. W celu zapewnienia świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia
w zakresie ochrony Zamawiający zapewni stanowisko/pomieszczenie dla pracowników wykonujących usługę;
38. W pomieszczeniu służbowym służby ochrony Zamawiający wprowadza zakaz używania prywatnego sprzętu elektronicznego itp.
39. **Ogólne zalecenia:**
40. Pracownicy powinni być wyposażeni w jednolite, estetyczne ubrania robocze oraz identyfikatory;
41. Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i PPOŻ w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za ich przestrzeganie;
42. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników podczas realizacji usługi, a także za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi.
43. **Dodatkowe informacje:**
44. Zaleca się, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej budynku oraz terenu Dworca
i jego otoczenia będącego przedmiotem zamówienia, a także zdobył wszelkie dodatkowe informacje, które mogą mu być konieczne do przygotowania oferty, zawarcia umowy i wykonania zamówienia. Koszty dokonania wizji lokalnej terenu poniesie Wykonawca;
45. Zamawiający dopuszcza umieszczenie przez Wykonawcę nazwy firmy w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym.

1. **Kompleksowe utrzymanie czystości:**

Budynek Dworca Autobusowego: łączna powierzchnia sprzątania wynosząca 3085,61 m², elewacji szklanej ok.616 m². Szczegółowy wykaz powierzchni, pomieszczeń, rodzaje podłóg zawiera zestawienie tabelaryczne (Załącznik nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia.

 Tereny zewnętrzne: powierzchnie wokół dworca – perony, chodniki, schody, drogi asfaltowe, oznakowania pionowe, fontanna, mała architektura, parking osobowy oraz autobusowy.

1. **Pracownicy wykonawcy i zalecenia ogólne:**
2. Wykonawca w terminie 7 dni przed przystąpieniem do realizacji umowy przedstawi wykaz pracowników, którzy będą wykonywać usługę, z podaniem ich imienia i nazwiska, przydzielonego do wykonania usługi Zamawiającego, zakresu przydzielonych obowiązków. Zatrudnieni przez Wykonawcę pracownicy muszą być zdolni do wykonywania powierzonych im obowiązków. Pracownicy Wykonawcy przewidziani do wykonania usługi z orzeczonym stopniem niepełnosprawności mogą być traktowani jako zdolni do wykonywania powierzonych im obowiązków, jeśli zakres powierzonych obowiązków oraz stanowisko pracy będzie uwzględniało psychofizyczne możliwości danej osoby oraz będzie zgodne z orzeczeniem wydanym na mocy przepisów ustawy z 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2023.100 t.j. z dnia 2023.01.13) oraz ustawy z 30 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U.2023.100 t.j. z dnia 2023.01.13).
3. Zamawiający informuje, iż nie dopuszcza do wykonywania usługi osób należących do grupy osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.2022.2123 t.j. z dnia 2022.10.17).
4. Wykonawca obowiązany będzie do przestrzegania względem swoich pracowników przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w szczególności do zapewnienia środków ochrony indywidualnej (obuwie, rękawiczki ochronne, jednakowe estetyczne ubrania robocze dostosowane do pory roku). Pracownicy Wykonawcy muszą posiadać identyfikatory z imieniem i nazwiskiem pracownika, nazwą Wykonawcy;
5. Wykonawca zapewni i skieruje (wyznaczy) osobę pełniącą funkcję koordynatora do kontroli i nadzoru osób wykonujących przedmiot zamówienia.
6. Pracownicy, którzy będą myć okna muszą posiadać niezbędne kwalifikacje i doświadczenie w pracy na wysokościach poświadczone wymaganymi dokumentami;
7. Wykonawca musi przestrzegać przepisów BHP i PPOŻ w zakresie czynności zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia i odpowiada za ich przestrzeganie;
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania w każdym czasie zmiany pracowników Wykonawcy w przypadku niewłaściwego wykonywania przez nich obowiązków. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych zastąpić wskazanych pracowników, a w przypadku rażącego naruszenia przez nich dyscypliny pracy od następnego dnia roboczego po takim zdarzeniu.

**2. Wymagania i zalecenia:**

* 1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników podczas realizacji usługi;
	2. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich uszkodzeń oraz usterek, a także do ich zabezpieczenia oraz wszelkich okoliczności dotyczących bezpieczeństwa budynku i urządzeń;
	3. 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.
	4. Zaleca się, aby wykonawca dokonał wizji lokalnej budynków i terenów przyległych będących przedmiotem zamówienia, a także zdobył wszelkie dodatkowe informacje (np. rodzaj podajników na mydło, sposób ich uzupełniania, gatunki roślin, ilość), 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;
	5. Zamawiający dopuszcza umieszczenie przez Wykonawcę nazwy firmy w miejscu wykonywania usługi
1. **Sprzęt do sprzątania i środki czystości:**
2. Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu (w tym mechaniczne urządzenia czyszczące zarówno powierzchnie zewnętrzne jak i wewnętrzne, odpowiedni sprzęt do odśnieżania, materiał uszarstniający).
3. Wykonawca do wykonania usługi używał będzie własnych środków czystości. Środki czystości powinny być bardzo dobrej jakości, posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy. Środki czystości oraz dezynfekcyjne muszą być odpowiednie do rodzaju sprzątanej powierzchni, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta. Dodatkowe wymagania odnośnie środków czystości określa Załącznik Nr 2 niniejszego opisu przedmiotu zamówienia. Wykonawca w terminie 14 dni przed przystąpieniem do realizacji umowy przedstawi celem akceptacji Kierownikowi Działu Obsługi Dworca w Kielcach wykaz środków czystości, które będzie wykorzystywał do wykonania przedmiotu umowy, oraz na jego żądanie, odpowiednie atesty. Zabronione jest używanie środków czystości, które nie uzyskają stosownej akceptacji lub które są przeterminowane. Na żądanie Kierownika Działu Obsługi Dworca w Kielcach lub upoważnionej przez niego osoby, każda z zatrudnionych przez Wykonawcę osób będzie zobowiązana okazać środki, których używa do wykonania usługi.
4. Wykonawca w trakcie obowiązywania umowy będzie dostarczał w ilościach wynikających z zapotrzebowania i w sposób ciągły papier toaletowy biały dobrze rozpuszczalny, mydło w płynie (mydło do pojemników symbol AT 14000 oraz pojemników zwykłych napełnianych od góry), ręczniki papierowe białe, środki neutralizujące brzydkie zapachy, środki przeciw osadzaniu kamienia, płyn do mycia naczyń, gąbki do mycia naczyń, wkłady żelowe, odświeżacze powietrza, worki czarne i kolorowe do segregacji odpadów, środki dezynfekcyjne oraz inne środki niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający zapewni pracownikom Wykonawcy pomieszczenia do przechowywania środków czystości i sprzętu.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania na własny koszt 13 szt. zalaminowanych kart formatu A4 zawierających informację na temat zakresu oraz częstotliwości czynności sprzątania w danym pomieszczeniu a także imienia i nazwiska oraz numeru telefonu osoby której należy zgłaszać reklamacje dotyczącej jakości usługi. Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy informację na temat ilości i rodzaju pomieszczeń w których będą wisiały karty, a także dane dot. imienia i nazwiska oraz numeru telefonu osoby której należy zgłaszać reklamacje dotyczące jakości usługi. Wykonawca wykona karty w terminie 7 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego informacji o których mowa powyżej.
	* 1. **Godziny i zasady ogólne sprzątania:**
7. We wszystkie dni tygodnia wymagana jest stała obecność dwóch pracowników w godz. 6.00-22.00 oraz jednej osoby na środkowej zmianie.
8. Wykonawca zapewni awaryjne, na skutek nieprzewidzianego zdarzenia losowego (np.: zalanie, silne opady deszczu lub śniegu) sprzątanie obiektów Zamawiającego nie później niż w ciągu 30 minut od telefonicznego zgłoszenia.
9. Odbiór prac: Czynności, które zgodnie z niniejszym opisem przedmiotu zamówienia powinny być ukończone w określonym terminie (w szczególności mycie elewacji szklanej, mycie peronów, zamiatanie parkingów) zostaną uznane za wykonane dopiero po dokonaniu ich odbioru przez Zamawiającego. Odbiór czynności nastąpi w formie protokołu podpisanego przez obie strony stanowiącego załącznik do faktury. Termin wykonania czynności może być przesunięty:
10. w uzasadnionych przypadkach - na wniosek Zamawiającego,
11. w przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych - na pisemny wniosek Wykonawcy zgłoszony co najmniej na 5 dni roboczych przed terminem wykonania czynności. Zmiana terminu w w/w trybie wymaga zgody Zamawiającego.
12. Informacje dodatkowe: kosze na śmieci:
* kosze na śmieci wewnętrzne: 26 szt.,
* kosze na śmieci zewnętrzne: 47 szt.,
* ławki zewnętrzne: 102 szt.,
* butelkomat: szt. 1
1. **Szczegółowy zakres usługi w budynku Dworca Autobusowego polega na:**
2. Systematycznym zamiataniu, czyszczeniu i myciu powierzchni podłogowych, ciągów komunikacyjnych, schodów zwykłych i ruchomych, wind płynami myjąco – pastującymi (w tym usuwanie gum do żucia); po umyciu podłogi należy każdorazowo ustawić tabliczkę ostrzegawczą „Uwaga śliska podłoga); wymagane jest co najmniej dwukrotne mycie maszynowe podłóg w ciągu dnia.
3. Systematycznym przecieraniu na wilgotno parapetów, stołów, stolików, krzeseł, modułów siedzących;
4. Systematycznym usuwaniu w miarę potrzeb plam i zabrudzeń z podłóg, wykładzin podłogowych, mebli tapicerowanych;
5. Systematyczne 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);
6. Systematycznym opróżnianiu koszy na śmieci, myciu koszy, wymianie worków foliowych oraz wyrzucaniu śmieci do pojemników znajdujących się na zewnątrz budynku zgodnie z obowiązującą segregacją;
7. Systematyczne opróżnianie butelkomatu, wymiana worków oraz wynoszenie odpadów do pojemnika znajdującego się na zewnątrz budynku zgodnie z obowiązującą segregacją,
8. Codziennym odkurzaniu mebli tapicerowanych,
9. Codziennym myciu drzwi, ościeżnic, ścian i widocznych na nich zabrudzeń;
10. Codziennym utrzymywaniu w czystości powierzchni szklanych wewnątrz i zewnątrz budynku tj. drzwi przeszklonych, balustrad szklanych;
11. Cotygodniowym przecieraniu na wilgotno szaf, regałów, półek wiszących, itp. płynem lub pastą antystatyczną;
12. Cotygodniowym usuwaniu pajęczyn oraz kurzu ze ścian, sufitów, lamp i opraw oświetleniowych;
13. Cotygodniowym przetarciu włączników światła i gniazd elektrycznych na sucho;
14. Dwa razy w tygodniu sprzątanie pomieszczeń socjalnych: zmywanie płytek, mycie zlewozmywaków i armatury środkami do tego przeznaczonymi;
15. Comiesięcznym myciu klimatyzatorów, listew elektroinstalacyjnych, kratek wentylacyjnych;
16. Comiesięcznym usuwaniu kurzu z kratek wentylacyjnych, wentylatorów;
17. Utrzymaniu w czystości skrytek bagażowych;
18. Usuwaniu ogłoszeń, informacji i plakatów umieszczanych na terenie dworca bez zgody Zamawiającego;
19. Neutralizowanie nieprzyjemnych zapachów w sanitariach, poczekalniach oraz wszędzie tam, gdzie zachodzi taka potrzeba;
20. Mycie elewacji szklanych trzy razy w roku z zachowaniem bezpieczeństwa czyszczonej powierzchni metodą alpinistyczną lub teleskopową, mycie lamp wymagających wysięgnika;
21. Dezynsekcji i deratyzacji obiektu Zamawiającego 2 razy w roku. W przypadku nieskutecznej dezynsekcji i deratyzacji usługa będzie powtórzona bez dodatkowego wynagrodzenia;
22. Czyszczeniu środkami chemicznymi mebli tapicerowanych raz w okresie obowiązywania umowy, w terminie do **30 czerwca;**
23. Pranie wykładzin - raz w roku (czyszczenie do 31 marca,) oraz w razie konieczności częściej na wezwanie Zamawiającego w terminie uzgodnionym z Zamawiającym;
24. Mycieelewacji szklanej (każdą szybę należy myć oddzielnie od strony wewnętrznej i zewnętrznej), **3 razy w roku w terminach uzgodnionych z Zamawiającym (jednak nie później niż do 30 kwietnia , 30 sierpnia, 30 listopada).**

Wykazana powierzchnia okien do mycia obejmuje mycie jednostronne, natomiast Wykonawca obowiązany będzie umyć okna dwustronnie w tym około 600 m² okien wymaga mycia przy zastosowaniu metody alpinistycznej. Usługa wykonania mycia będzie poświadczona protokołem;

1. Na obiekcie zostaną zastosowane procedury mycia: ścierki, mopy, gąbki - wydzielone do poszczególnych stref (kolor: czerwony - toalety; niebieski - hale, korytarze; żółty - pomieszczenia socjalne, zielony - biura)
2. Utrzymanie czystości w toaletach:
* codziennym czyszczeniu i myciu armatury oraz urządzeń sanitarnych – z kontrolą cogodzinną (tj. mycie spłuczek, muszli klozetowych, desek sedesowych, pisuarów, luster, pojemników na środki higieny) środkami czyszczącymi, antybakteryjnymi, które na etapie świadczenia usługi będą akceptowane przez zamawiającego – zakup środków należy do Wykonawcy),

muszle klozetowe – 26; Pisuary – 9; Pojemniki na papier toaletowy – 26, podajniki na mydło w płynie – 32; Podajniki na ręczniki papierowe – 22

* codziennym opróżnianiu i wyrzucaniu śmieci z koszy z wymianą worków (zakup worków należy do Wykonawcy). Zleceniobiorca zabezpiecza wszystkie środki czystości wraz z mydłem w płynie/piance do dozowników oraz papierem toaletowym, płynem i gąbkami do naczyń, środkiem do czyszczenia powierzchni nierdzewnych, ręcznikami papierowymi, workami czarnymi i kolorowymi, i wszelkimi innymi środkami do utrzymania czystości).
* zalewanie kratek ściekowych (odpływowych) środkami dezynfekcyjnymi w razie potrzeby;
* udrażnianie rur kanalizacyjnych w toaletach – wykonawca zapewni własny sprzęt do wykonania usługi;
* doposaży toalety, hole i tunele w dozowniki i środki dezynfekcyjne (w przypadku gdy zostanie wprowadzony stan zagrożenia epidemiologicznego bądź pandemii). Zamawiający wymaga minimum 26 sztuk podajników do dezynfekcji. Na holach wymagane są pojemniki wolnostojące;
* bieżącym myciu glazury, ścianek kabinowych, sufitów, kratek wentylacyjnych; wymagane jest gruntowne mycie całej toalety raz w tygodniu - Zamawiający wymaga harmonogramu mycia poszczególnych toalet publicznych;
* dostarczaniu, zamontowaniu i uzupełnianiu na bieżąco odświeżaczy powietrza w aerozolu w ilości minimum 1szt. na kabinę a także środków zapobiegających osadzaniu się kamienia w muszlach klozetowych i pisuarach (zakup aerozoli i środków zapobiegających osadzaniu się kamienia należy do Wykonawcy),

**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.**

1. **Tereny zewnętrzne:**
	1. Codziennesprzątanie terenów zewnętrznych dworca z wywozem i utylizacją odpadów, liści, i innych zanieczyszczeń, w tym: peronów, wejść, parkingów, chodników, ciągów jezdnych.
	2. Codzienne opróżnianie usytuowanych na terenie posesji koszy.
	3. Codzienne usuwanie ogłoszeń, informacji i plakatów umieszczonych na terenie dworca bez zgody Zamawiającego.
	4. Raz w miesiącu zamiatanie i mechaniczne oczyszczanie/mycie peronów, placów i parkingów z nieczystości wraz z ich wywozem i utylizacją. Mycie peronów będzie poświadczone protokołem odbioru;

Zamiatanie parkingów i peronów ma być wykonywane przez dodatkową osobę sprzątającą;

* 1. Utrzymanie w czystości ławek, oznakowań pionowych, tj. tablic i tabliczek;
	2. Utrzymanie w czystości fontanny. Obowiązkowe mycie przed uruchomieniem fontanny oraz po jej zamknięciu. Sprzęt niezbędny do umycia fontanny, np. myjkę ciśnieniową zapewni wykonawca;
	3. Czyszczenie korytek drenażowych;
	4. W przypadku wystąpienia anomalii pogodowych oczyszczenie z błota, piachu, połamanych gałęzi i konarów niezwłocznie po ich wystąpieniu
1. **Utrzymanie zimowe:**
2. 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;
3. Usuwanie gołoledzi, nawisów śniegu i wiszących sopli lodu, wywóz zalegającego śniegu i lodu, usuniecie materiału uszarstniającego pozostałego po posypywaniu ciągów komunikacyjnych;
4. Oferent powinien wliczyć w cenę ryczałtową koszt:, materiałów uszarstniających, wywozu zalegającego śniegu i lodu poza teren obsługiwanej posesji;
5. Utrzymanie zimowe polegać będzie na przystąpieniu do czynności odśnieżania najpóźniej:

**w ciągu godziny 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.

1. W przypadku wystąpienia niekorzystnych warunków atmosferycznych (opady śniegu, gołoledź) Wykonawca zabezpieczy substancją/materiałem antypoślizgowym miejsca parkingowe oraz schody, chodniki, ciągi piesze, a także w miarę potrzeby na bieżąco, w ciągu dnia nie dopuści do śliskości. Przy wyjściach na perony wymagana jest tabliczka „Uwaga śliska nawierzchnia”;
2. Nadwyżki śniegu (błota pośniegowego) należy systematycznie wywozić, nie dopuszcza się pryzmowania śniegu na terenie dworca;
3. Gotowość wykonawcy do przystąpienia do odśnieżania musi być dostępna 24h/dobę; siedem dni w tygodniu. Monitorowanie sytuacji pogodowej leży po stronie Wykonawcy
4. Zamawiający udostępni jedno miejsce parkingowe do przetrzymywania sprzętu odśnieżającego oraz wskaże miejsce na piasek;
5. Rezultat odśnieżenia ma być osiągnięty przed rozpoczęciem pracy Dworca Autobusowego.
6. **Profesjonalna pielęgnacja zieleni i terenów zielonych wokół Dworca Autobusowego w Kielcach ul. Czarnowska 12 zgodnie z „Instrukcją pielęgnacyjną zieleni, terenów zielonych” (Załącznik nr 4 do Opisu przedmiotu zamówienia).**
7. **Pracownicy Wykonawcy i zalecenia ogólne:**
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez swoich pracowników podczas realizacji usługi
9. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich uszkodzeń oraz usterek, a także do ich zabezpieczenia oraz wszelkich okoliczności dotyczących bezpieczeństwa budynku i urządzeń;
10. 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.
11. Zamawiający dopuszcza umieszczenie przez Wykonawcę nazwy firmy w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym.
12. **Pielęgnacja zieleni i terenów zielonych**
13. Wykonawca do wykonania zamówienia użyje własnego, odpowiedniego do zakresu wykonywanych czynności sprzętu;
14. Wykonawca do wykonania usługi używał będzie własnych środków chemicznych. Środki chemiczne powinny posiadać odpowiednie zezwolenia i atesty dopuszczające do stosowania w Polsce oraz być wydane przez właściwe organy.
15. Wykonawca w trakcie obowiązywania umowy będzie dostarczał w ilościach wynikających z zapotrzebowania i w sposób ciągły nawozy, korę, środki chemiczne do oprysków, repelenty, lizaki herbicydowe, taśmy zabezpieczające i inne produkty niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.
16. Środki chemiczne oraz nawozy muszą być odpowiednie do rodzaju roślin, a także stosowane przed upływem terminu przydatności do użycia i w okresie ważności gwarancji producenta.
17. Zamawiający nie zapewni wykonawcy pomieszczenia do przechowywania środków chemicznych oraz sprzętu typu kosiarki, łopaty, motyki.
18. Wykonawcy na własny koszt usunie biomasę i pokryje koszty wywozu.

**3. Zasady utrzymania zieleni:**

1. Prace utrzymania zieleni będą wykonywane przez cały rok 2024;
2. Wykonawca wyznaczy niezbędną ilość osób do wykonania zadania;
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram wykonania poszczególnych zabiegów pielęgnacyjnych, ochronnych dostosowanych do „Instrukcji pielęgnacji zieleni”;
4. Efekt pielenia roślin powinien być osiągnięty w ciągu tygodnia od momentu rozpoczęcia prac.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia dat wykonania zabiegów zależnych od anomalii pogodowych.
6. Każdorazowe wykonanie prac będzie odebrane protokołem końcowym.
7. Wykonawca zobowiązany jest do nawadniania roślinności, która nie objęta jest automatycznym systemem nawadniającym.

**Załącznik Nr 1**

**Szczegółowy wykaz powierzchni wewnętrznych dworca:**

| **Poziom** | **Nr****pomieszczenia** | **Rodzaj****pomieszczenia** | **Powierzchnia****[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 tygodniu |
| 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 |

|  |
| --- |
| **Załącznik nr 2** **Wykaz środków czystości, higienicznych i eksploatacyjnych** |
| **Nazwa** | **Opis** | Co załaczyć |
| Ręcznik papierowy | Ręczniki składane V. 100 % celulozy, dwuwarstwowe, klejone, gramatura 2x 18 g/m2, wymiar listka 24 cm x 21 cm gofrowane, wodotrwałe, białe, Opakowanie z informacją od producenta potwierdzającą parametry techniczne (kartony). | Karta techniczna  |
| Papier toaletowy  | Papier toaletowy (biały 100 % celulozowy, 2-warstwowy, gofrowany, klejony, 120 mb, gramatura papieru 2x16g/m', wysokość 90 mm, średnica 190 mm, perforacja 22cm, Opakowanie z etykietą producenta potwierdzającą parametry techniczne. | Karta techniczna  |
| Mydło w płynie | Antybakteryjne mydło w płynie do mycia rąk i ciała, zaw. anionowe i niejonowe SPC, buforowane buforem organicznym (bufor cyrtynianowy), zapewniającym pH preparatu zbliżone do naturalnego pH skóry ludzkiej, niewysuszające skóry, zawierające lanolinę i glicerynę, działające nawilżająco na skórę, zapobiega ponownemu osadzaniu się brudu, nie zawiera barwników, Gęsty płyn. Miesza się z wodą we wszystkich zakresach stężeń, pH 5,8 wprost). Gęstość względna 1,035+/-0,002 g/cm3 w 20°C. Wpis do CPNP. | Informacja techniczna. Wpis do CPNP |
| meble, urzadzenia biurowe | Płyn przeznaczony do czyszczenia mebli, szkła i sprzętu biurowego, o przyjemnym zapachu owoców, zawierający cząstki aktywnego tlenu ułatwiające usuwanie brudu. Szybko wysycha, zawiera alkohol.  | Karta techniczna  |
| Stal nierdzewna  | Środek do czyszczenia i konserwacji powierzchni ze stali szlachetnej pozostawiający film pielęgnacyjny, który nie twardnieje w miarę upływu czasu i nie powoduje nawarstwiania się. Nie zawiera kwasów ani alkaliów.  | Karta techniczna  |
| Udrożnianie rur | Preparat bezwonny do chemicznego udrożniania, konserwacji rur i odpływów. Usuwa zatory z włosów, tłuszczu, szlamu. Nie wydziela gazów, nie niszczy instalacji plastikowych, gumowych połączeń. Zawiera wodorotlenek potasu 25% | Karta charakterystyki |
| Czyszczenie pisuarów | Płyn na bazie kwasu solnego przeznaczony do gruntownego czyszczenia pisuarów i muszli WC. Usuwa silne złogi kamienia wapiennego, nacieki urynowe. Zapobiega zatykaniu się pisuarów. Zawartość kwas solny 10-15%,  | Karta charakterystyki |
| Czyszczenie toalety | Preparat na bazie kwasu ortofosforowego 10-15% i amidosiarkowego 3-5%. Przeznaczony do codziennej pielęgnacji urządzeń i pomieszczeń sanitarnych odpornych na działanie kwasów. | Karta charakterystyki |
| Czyszczenie szyb | Płyn do mycia szyb, luster i powierzchni lakierowanych zawierający etanol <2,5% Propan-2-ol < 2,5%. Nie zawierający w składzie octu, amoniaku.  | Karta charakterystyki |
| Mycie i dezynfekcja | Zapachowy preparat na bazie czwartorzędowego związku amoniowego przeznaczony do mycia i dezynfekcji ogólnej różnych powierzchni w tym mających kontakt z żywnością. Posiada właściwości bakteriobójcze i grzybobójcze. Nie zawiera aldehydów. Zapach - wiśniowy, Nektaryna, zielona herbata. Zmiana zapachu preparatu - co miesiąc. Posiada pozwolenie Ministra Zdrowia dopuszczające do obrotu produktem biobójczym. Karta charakterystyki. Pozwolenie na obrót | Karta charakterystyki. Pozwolenie na obrót produktem biobójczym |
| Mycie plastików i stali nierdzewnej | Płyn do czyszczenia elementów ze stali nierdzewnej usuwający ślady po flamastrach, ołówkach i etykietach samoprzylepnych. | Karta techniczna  |
| utrzymanie czystości pisuarów | Kostki przeznaczone do bieżącego czyszczenia pisuarów.  |   |
| utrzymanie czystości pisuarów | Sześciokątny wkład do pisuaru posiadający wypustki z obu stron zapobiegające rozpyskiwaniu się moczu. Dzięki możliwości określenia miesiąca i tygodnia wkładka ma możliwość precyzyjnej kontroli czasu działania . Wymiary/szt.: 16 x 15 x 1,9 cm. Zapach: Bawełna |   |
| Mycie i dezynfekcja toalet | Płyn na bazie podchlorynu sodu do mycia i dezynfekcji ścian, posadzek, muszli klozetowych, rur i odpływów niszczący bakterie i wirusy , grzyby. Zawiera chloran sodu 20%, wodorotlenek sodu <3%. | Karta charakterystyki. Pozwolenie na obrót produktem biobójczym |
| Mycie podłóg elastycznych | Płyn do mycia i pielęgnacji podłóg elastycznych. Pozostawia na mytej powierzchni samoczyszczący film pielęgnacyjny. Spełnia wymogi norm atypoślizgowości DIN 18032.  | Karta techniczna  |
| Doczyszczanie maszynowe | Niskopieniący, bezzapachowy koncentrat do okresowego czyszczenia maszynowego, usuwania tłuszczu i oleju, przeznaczony również do prania wykładzin.  | Karta techniczna  |
| Mycie podłóg kamiennych | Preparat do maszynowego mycia podłóg kamiennych. Usuwa zanieczyszczenia i pozostawia błyszczący, trwały i antypoślizgowy film pielęgnacyjny bez smug. Nie zawiera substancji, które odkładają się podczas każdego mycia. | Karta techniczna  |
| Odświeżanie powietrza | Skoncentrowany odświeżacz powietrza o zapachu nektaryna, zielona herbata. Zawiera olejki zapachowe , może być stosowany jako dodatek do środków czyszczących. | Karta techniczna  |
| Pranie tapicerki | Niskopieniący płyn o przyjemnym zapachu przeznaczony do ekstrakcyjnego prania dywanów i wykładzin dywanowych. | Karta techniczna  |
| Czyszczenie schodów ruchomych | Koncentrat do mycia ruchomych schodów i chodników. Usuwa zabrudzenia ogólne, tłuste, oleiste. Roztwór roboczy po spryskaniu powierzchni lekko gęstnieje, co zapobiega w dużym stopniu spływaniu produktu.  | Karta techniczna  |
| Na obiekcie muszą być zastosowane procedury mycia:  | ścierki, mopy, gąbki - wydzielone do poszczególnych stref (kolor: czerwony - toalety; niebieski - hale, korytarze; żółty - pomieszczenia socjalne, zielony - biura) |  |

**Załącznik Nr 3**

**Szczegółowy wykaz powierzchni zewnętrznych:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj nawierzchni** | **Pow. (m2)** | **inne elementy (szt.)**  | **długość w mb.** |
| **I** | **Teren wokół dworca** |  |  |  |
| 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 | 0,00 |   | 77,50 |
| 8 | oznakowania pionowe: tablice i tabliczki | 0,00 | 115,00 |   |
| 9 | schody | 59,90 |   |   |
| 10 | fontanna | 230,00 | 1,00 |   |
| 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 | 0,00 | 39,00 |   |
| II | **Parking osobowy** | **1 823,00** |  |  |
| III | **Parking autobusowy:** |   |   |   |
| 1 | nawierzchnie betonowe | 3 325,00 |   |   |
| 2 | asfalt | 3 830,00 |   |   |
| 3 | trawniki | 2 215,00 |   |   |
| 4 | znaki drogowe | 0,00 | 12,00 |   |
| 5 | chodniki | 1 750,00 |   |   |
| 6 | kosze  | 0,00 | 8,00 |   |
|   | **suma** | **40207,70** | **175,00** | **77,50** |

**Załącznik Nr 4**

**Instrukcja pielęgnacji zieleni**