

**A. Wykaz pomieszczeń przeznaczonych do sprzątania wraz ze szczegółowym wykazem prac w zakresie realizacji przedmiotu umowy:**

1. Parter, powierzchnia użytkowa ogółem część administracyjna 284,38m<sup>2</sup>, „łącznik” 128,74m<sup>2</sup>, w tym pomieszczenia biurowe i pozostałe 224,03m<sup>2</sup>, hall 70,66m<sup>2</sup>, komunikacja 84,46m<sup>2</sup>, sanitariaty 16,08m<sup>2</sup>, pomieszczenia socjalne 17,89m<sup>2</sup>
2. I Piętro, powierzchnia użytkowa ogółem: 287,92m<sup>2</sup>, w tym: sala konferencyjna 79,12m<sup>2</sup>, pomieszczenie biurowe i pozostałe 136,23m<sup>2</sup>, komunikacja 49,29m<sup>2</sup>, sanitariaty 12,51m<sup>2</sup>, pomieszczenia socjalne 10,77m<sup>2</sup>,
3. Poddasze, powierzchnia użytkowa ogółem 277,33m<sup>2</sup>, w tym: komunikacja 25,05m<sup>2</sup>, serwerownia 32,15m<sup>2</sup>, pokój 32,09m<sup>2</sup>, sala edukacyjna 188,04m<sup>2</sup>

Lp.	Nazwa /nr pomieszczenia	Zakres prac	Częstotliwość wykonania	Uwagi
1	Gabinet Nadleśniczego	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie <b>wilgotnym mopem</b> z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni wraz z listwami przypodłogowymi, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, urządzeń, kwiatów i eksponatów, parapetów okiennych oraz obrazów, klimakonwektorów i sprzętów biurowych, czyszczenie i konserwacja tapicerki foteli biurowych oraz krzeseł przy użyciu odpowiednich preparatów, usuwanie pajęczyn, opróżnianie kosza na śmieci i pojemnika niszcarki z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	codziennie	Parkiet może być zmywany tylko lekko zwilżonym mopem. Zabrania się używania mopa mokrego tak jak w przypadku podłogi z płytek ceramicznych. <b>Powyższe dotyczy wszystkich podłóg drewnianych w obiekcie.</b>
2	Gabinet Zastępcy Nadleśniczego	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie <b>wilgotnym mopem</b> z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni wraz z listwami przypodłogowymi, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, urządzeń, kwiatów i eksponatów, parapetów okiennych oraz obrazów, klimakonwektorów i sprzętów biurowych, czyszczenie i konserwacja tapicerki foteli biurowych oraz krzeseł przy użyciu odpowiednich preparatów, usuwanie pajęczyn, opróżnianie kosza na śmieci i pojemnika niszcarki z	codziennie	jw.

		wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).		
3	Sekretariat	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie <b>wilgotnym mopem</b> z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni wraz z listwami przypodłogowymi, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, urządzeń, kwiatów i eksponatów parapetów okiennych oraz obrazów, klimakonwektorów i sprzętów biurowych, czyszczenie i konserwacja tapicerki foteli biurowych oraz krzeseł przy użyciu odpowiednich preparatów, usuwanie pajęczyn, opróżnianie kosza na śmieci i pojemnika niszczarki wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	codziennie	Jw.
4	Okna w gabinecie Nadleśniczego, Zastępcy oraz w sekretariacie	Mycie okien(3 szt.), drzwi balkonowych (2szt.) i parapetów zewnętrznych	min. co 3 miesiące	
5	Pokoje biurowe nr 1, 2 , 3 ,4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11	Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, drzwi, parapetów okiennych, obrazów, kwiatów, klimakonwektorów oraz sprzętu biurowego, usuwanie pajęczyn, opróżnianie kosza na śmieci oraz pojemnika niszczarki (jeśli występuje) z wyniesieniem do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	Co najmniej 2 razy w tygodniu – opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek, czyszczenie podłóg; 1 razy w tygodniu – pozostałe czynności	Na podłogach z płytek ceramicznych należy co najmniej raz w miesiącu czyścić (szorować) fugi . Pokój nr 9 - w obecności pracownika.
6	Pokoje biurowe nr 12, 13, 14, 15	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie <b>wilgotnym mopem</b> z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni wraz z listwami przypodłogowymi, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, drzwi, parapetów okiennych, obrazów, kwiatów, klimakonwektorów oraz sprzętu biurowego, usuwanie pajęczyn, opróżnianie kosza na śmieci oraz pojemnika niszczarki (jeśli występuje) z wyniesieniem do miejsc ich	Co najmniej 2 razy w tygodniu – opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek, czyszczenie podłóg; 1 razy w tygodniu – pozostałe czynności	

		składowania, wymiana worków na śmieci. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).		
7	Pokój biurowy nr 16	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie <b>wilgotnym mopem</b> z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni wraz z listwami przypodłogowymi, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, drzwi, parapetów okiennych, obrazów, kwiatów, klimakonwektorów oraz sprzętu biurowego, usuwanie pajęczyn, opróżnianie kosza na śmieci oraz pojemnika niszczarki (jeśli występuje) z wyniesieniem do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	Co najmniej 2 razy w tygodniu – opróżnianie koszy na śmieci i niszczarek, czyszczenie podłóg; 1 razy w tygodniu – pozostałe czynności	w obecności pracownika
8	Pomieszczenia socjalne/ aneksy kuchenne (bud. administracyjny i łącznik) 4 szt.	Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli kuchennych i parapetów, mycie naczyń z użyciem zmywarki, czyszczenie i mycie zlewozmywaków ze stali nierdzewnej i armatury, usuwanie kamienia, czyszczenie i mycie umywalk, usuwanie pajęczyn, opróżnianie koszy na śmieci z wyniesieniem do miejsc ich składowania (obowiązuje sortowanie śmieci), wymiana worków na śmieci, mycie lodówek. Uzupełnianie ręczników papierowych. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	Codziennie. Mycie lodówek – co najmniej raz na 3 miesiące	w tym sprzątanie i mycie naczyń z użyciem zmywarki po naradach gospodarczych – 1-2 razy w miesiącu. Na podłogach z płytek ceramicznych należy co najmniej raz w miesiącu czyścić (szorować) fugi
9	Ciągi komunikacyjne (korytarze, schody, hall)	Czyszczenie powierzchni z płytek ceramicznych oraz schodów (na piętra oraz do piwnicy) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, wycieranie balustrady, usuwanie kurzu z parapetów okiennych, mebli oraz pozostałych sprzętów, czyszczenie i konserwacja odpowiednimi preparatami sof wraz z fotelami, czyszczenie szklanych paneli dekoracyjnych z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie pajęczyn, opróżnianie pojemników niszczarek dokumentów z wyniesieniem śmieci do miejsc ich składowania. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	Codziennie - czyszczenie podłóg; 1 razy w tygodniu – pozostałe czynności	Na podłogach z płytek ceramicznych należy co najmniej raz w miesiącu czyścić (szorować) fugi
10	Sanitariaty – 5 szt.	Utrzymanie czystości w pomieszczeniach toalet tj. mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych (pisuary, muszle, deski	Codziennie	Na podłogach z płytek ceramicznych należy co

		sedesowe, umywalki), czyszczenie glazury łazienkowej, armatury oraz luster i pozostałego wyposażenia, <b>usuwanie kamienia</b> , mycie drzwi wraz z ościeżnicami, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego ręczników papierowych (dostarcza N-cwo) oraz kostki do wc i odświeżacze powietrza, opróżnianie kosza na śmieci z wyniesieniem do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).		najmniej raz w miesiącu czyścić (szorować) fugi
11	Pokój biurowy (poddasze)	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie <b>wilgotnym mopem</b> z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni wraz z listwami przypodłogowymi, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni mebli biurowych, drzwi, parapetów okiennych, obrazów, kwiatów, klimakonwektorów oraz sprzętu biurowego, usuwanie pajęczyn, opróżnianie kosza na śmieci oraz pojemnika niszcarki (jeśli występuje) z wyniesieniem do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	W razie potrzeby, ale nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu	
12	Tajna kancelaria, serwerownia	Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu oraz pajęczyn ze wszystkich powierzchni mebli i parapetów, usuwanie pajęczyn, opróżnianie kosza na śmieci z wyniesieniem do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	1 raz w miesiącu	w obecności pracownika
13	Sala konferencyjna	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie <b>wilgotnym mopem</b> z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni wraz z listwami przypodłogowymi, usuwanie kurzu z powierzchni drewnianych elementów ozdobnych na ścianach (quadro), stołów, szafek, parapetów okiennych, klimakonwektorów i pozostałych urządzeń, usuwanie pajęczyn, czyszczenie i konserwacja tapicerki krzeseł konferencyjnych przy użyciu odpowiednich preparatów. Przygotowywanie sali do narad, spotkań, konferencji itp. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	1 raz w tygodniu	W razie potrzeby, na wezwanie zamawiającego zapewnienie pracownika do przygotowania Sali na naradę w godzinach porannych od 07:00 do 09:00 – maksymalnie 2 razy w miesiącu oraz sprząatanie po naradach.

14	Sala edukacyjna (poddasze)	Czyszczenie powierzchni podłogi (parkiet) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie <b>wilgotnym mopem</b> z użyciem preparatów przeznaczonych do tego typu powierzchni wraz z listwami przypodłogowymi, usuwanie kurzu oraz pajęczyn z powierzchni eksponatów, gablot szklanych, stołów, szafek, parapetów okiennych, klimakonwektorów i pozostałych urządzeń, usuwanie pajęczyn. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	W razie potrzeby, ale nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu	
15	Okna w pomieszczeniach biurowych, socjalnych, sanitariatach i ciągach komunikacyjnych oraz Sali konferencyjnej i edukacyjnej	Mycie okien wraz z parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi	3 razy w roku (co około 4 miesiące). Przecieranie parapetów z kurzu w ciągach komunikacyjnych 1 raz w tygodniu	pracownicy, którzy będą myć okna, muszą posiadać niezbędne zabezpieczenia, przeszkolenie i doświadczenie w pracy na wysokościach
16	Grzejniki oraz klimakonwektory w całym budynku	Odkurzanie przy użyciu odkurzacza i czyszczenie filtrów stałych (w przypadku klimakonwektorów konieczny demontaż osłon zewnętrznych)	2 razy na rok	
17	Podłogi parkietowe – hall, piętro i poddasze	Konserwacja parkietu przy użyciu specjalnych preparatów oraz froterowanie	1 raz na kwartał	
18	Rolety w oknach pomieszczeń biurowych i Sali konferencyjnej	Czyszczenie i odkurzanie rolet	2 razy na rok	
19	Oprawy oświetleniowe w całym budynku	Czyszczenie i odkurzanie oraz usuwanie owadów	1 razy na rok	
20	Stolarka drzwiowa wraz z ościeżnicami	Czyszczenie i pielęgnacja odpowiednimi preparatami	1 raz w miesiącu	
21	Tablice informacyjne, tabliczki przydrzwiowe	Czyszczenie i odkurzanie	1 raz w tygodniu	
22	Schody wejściowe do budynku (zewnętrzne) – 4 szt. oraz balkon	Zamiatanie, mycie, a w okresie zimowym odśnieżanie i usuwanie oblodzenia (sól), czyszczenie wycieraczek	Codziennie. Sprzątanie balkonu – na wezwanie zamawiającego	2 razy w miesiącu mycie na mokro odpowiednimi preparatami
23	Pomieszczenia w piwnicy	Czyszczenie powierzchni z płytek ceramicznych oraz schodów (na piętra oraz do piwnicy) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu z powierzchni meblowych i innych, usuwanie	1 raz w miesiącu	

		pajęczyn. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).		
24	Pomieszczenia archiwum	Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni, usuwanie pajęczyn. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	Na wezwanie zamawiającego, ale nie rzadziej niż 1 raz na kwartał	w obecności pracownika
25	Pomieszczenie kotłowni	Czyszczenie powierzchni podłogi (płytki ceramiczne + fugi) na sucho (zamiatanie bądź odkurzanie), następnie na mokro z użyciem odpowiednich preparatów, usuwanie kurzu ze wszystkich powierzchni, usuwanie pajęczyn. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	2 razy na rok	w obecności pracownika

**B. Wykaz obiektów edukacyjnych przeznaczonych do sprzątania wraz ze szczegółowym wykazem prac w zakresie realizacji przedmiotu umowy:**

Lp.	Nazwa	Zakres prac	Częstotliwość wykonania	Uwagi
1	Izba edukacyjna przy siedzibie Nadleśnictwa +sanitariaty	<ul style="list-style-type: none"> <li>-usuwanie kurzu i pajęczyn z wszystkich sprzętów znajdujących się w „izbie” (co najmniej 4 razy w miesiącu lub na sygnał zamawiającego w okresie IV-VI i IX-X, w pozostałych miesiącach na sygnał zamawiającego)</li> <li>-mycie okien (co najmniej 2 razy do roku, na sygnał zamawiającego)</li> <li>-czyszczenie powierzchni podłogowych (co najmniej dwa razy w miesiącu lub na sygnał zamawiającego)</li> <li>-czyszczenie stołów i ławek znajdujących się przy „izbie” (co najmniej cztery razy do roku lub na sygnał zamawiającego)</li> <li>- czyszczenie eksponatów, mycie tablic, witryn itp. (co najmniej sześć razy do roku lub na sygnał zamawiającego)</li> <li>- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach toalet (osobny budynek) tj. dezynfekcja urządzeń sanitarnych (pisuary, muszle, deski sedesowe, umywalki), czyszczenie glazury łazienkowej, armatury oraz luster i pozostałego wyposażenia, mycie drzwi wraz z ościeżnicami, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego ręczników papierowych (dostarcza N-cwo) oraz kostki do wc, opróżnianie kosza na śmieci z wyniesieniem do miejsc ich</li> </ul>	Patrz: zakres prac	

		składowania, wymiana worków na śmieci – co najmniej 1 raz w tygodniu w okresie IV-VI i IX-X (w pozostałych miesiącach na wezwanie zamawiającego). Mycie drzwi wejściowych do sanitariatów i do Izby – 2-3 razy do roku. Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).		
2	Letnia Leśna Izba Edukacyjno Turystyczna w Leśnictwie Dębie, około 5,5 km od siedziby Nadleśnictwa Zawadzkie, zaadaptowany budynek zabytkowej stodoły o powierzchni 220 m2 (podłoga – płyty OSB).	<ul style="list-style-type: none"> <li>-usuwanie kurzu i pajęczyn z wszystkich sprzętów znajdujących się w „izbie” na sygnał zamawiającego – około 6 razy w roku)</li> <li>-mycie okien (na sygnał zamawiającego – około 4 razy w roku)</li> <li>-czyszczenie powierzchni podłogowych (na sygnał zamawiającego – około 6 razy w roku).</li> <li>-czyszczenie stołów i ławek znajdujących się przy „izbie” (na sygnał zamawiającego – około 6 razy w roku)</li> <li>- czyszczenie eksponatów, mycie tablic, witryn itp. (na sygnał zamawiającego – około 6 razy w roku)</li> <li>- opróżnianie koszy na z wyniesieniem do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.</li> <li>- Utrzymanie czystości w pomieszczeniach toalet (osobne kabiny)</li> </ul> Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	Patrz: zakres prac	
3	Zespół Administracyjno-Edukacyjny w leśnictwie Zarzeczce, około 7km od siedziby Nadleśnictwa Zawadzkie, o łącznej powierzchni 236,20 m2 wraz z polem biwakowym o powierzchni 3500m2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-usuwanie kurzu i pajęczyn z wszystkich sprzętów znajdujących się w „izbie” (na sygnał zamawiającego – około 4 razy w roku)</li> <li>-mycie okien (na sygnał zamawiającego – około 2 razy w roku)</li> <li>-czyszczenie powierzchni podłogowych (na sygnał zamawiającego – około 4 razy w roku)</li> <li>-czyszczenie stołów i ławek znajdujących się przy „izbie” (na sygnał zamawiającego – około 4 razy w roku)</li> <li>- czyszczenie eksponatów, mycie tablic, witryn itp. (na sygnał zamawiającego – około 4 razy w roku)</li> </ul> Stosowanie procedur przeciwepidemicznych np. dezynfekcja (w razie potrzeby).	Patrz: zakres prac	

#### Wymagane preparaty i środki do utrzymania czystości:

Płyn do pielęgnacji podłóg z płytek ceramicznych (glazury) we wszystkich pomieszczeniach biurowych i pozostałych: Ajax lub równoważny.

Zalecane preparaty do pielęgnacji parkietów: Domalux Professional , mydło olejowe „Woca” lub Hartwachs-polish (firmy Remmers) lub równoważne.

Preparat do pielęgnacji mebli: Pronto, Sidelux lub równoważny.

Preparat do czyszczenia i pielęgnacji tapicerki foteli, krzesel, sof: Sidelux lub równoważny.

Mydło w płynie: Dove, Nivea, Palmolive lub równoważne.

Kostki zapachowe do WC: Clean, Domestos lub równoważne.

Odświeżacz powietrza do sanitariatów: AmbiPur, Brise, Air Wick lub równoważne.

Płyn do mycia okien: Clin, Ajax lub równoważne.

### **C. Utrzymanie terenu wokół biurowca Nadleśnictwa oraz ogrodu.**

1. Teren wokół siedziby Nadleśnictwa Zawadzkie składa się z:

- wybrukowanego kostką betonową placu z miejscami parkingowymi oraz drogami dojazdowymi i chodnikami – 3246m<sup>2</sup>
- trawników – 5822m<sup>2</sup>,
- terenów zieleni niskiej (klomby – krzewy) w tym kora sosnowa 1287m<sup>2</sup>, nawierzchnia z otoczków rabatowych – 306m<sup>2</sup>

2. Do zadań w zakresie bieżącego utrzymania terenu w czystości należy w szczególności:

- a) zmiatanie placu i miejsc parkingowych oraz dróg dojazdowych, na wezwanie zamawiającego (co najmniej 4 razy w roku). Mycie placu przy nadleśnictwie urządzeniem wysokociśnieniowym z użyciem środków czyszczących dwa razy do roku na wezwanie zamawiającego.
- b) odśnieżanie, zwalczanie śliskości zimowej, posypywanie powierzchni placu, chodników i dróg dojazdowych piaskiem i solą, przyzbowanie śniegu – na bieżąco. Odśnieżanie należy zakończyć do godziny 06:30. W czasie opadów śniegu w trakcie godzin pracy Nadleśnictwa tj. w godzinach 07:00-15:00 odśnieżanie należy rozpocząć najpóźniej godzinę po ustaniu opadów. Oblodzenia usuwać na bieżąco.
- c) załadunek i wywóz śniegu, gdy przyzbowanie stanie się niewystarczające,
- d) usuwanie zanieczyszczeń z rynien i rur spustowych – co najmniej dwa razy w roku na wezwanie zamawiającego,
- e) czyszczenie w razie konieczności wizjerów kamer znajdujących się na budynkach – na zlecenie zamawiającego,
- f) opróżnianie koszy na śmieci – na bieżąco,
- g) czyszczenie korytek i kanalizacji burzowej – na bieżąco
- h) usuwanie pajęczyn itp. z elewacji budynku – na bieżąco

3. Do zadań dotyczących utrzymania terenu w zakresie utrzymania terenów zielonych należy w szczególności:

- a) koszenie trawników (w tym koszenie wewnątrz meteorologicznego punktu pomiarowego) w miarę potrzeb, każdorazowo po uzgodnieniu z

Zamawiającym, wygrabianie koszonej trawy i jej wywóz wraz utylizacją (koszenie co najmniej 12-14 razy w sezonie),



- b) pielęgnacja nasadzeń na terenie objętym przedmiotem zamówienia – na bieżąco (co najmniej 6-8 razy w sezonie)
    - pielienie (w miarę potrzeb) – po każdorazowym uzgodnieniu z Zamawiającym – na bieżąco (co najmniej 6-8 razy w sezonie)
  - przycinanie traw ozdobnych, bylin itp. – zgodnie z potrzebami – po każdorazowym uzgodnieniu z Zamawiającym (co najmniej 2-4 razy w sezonie)
  - usuwanie trawy i chwastów pomiędzy kostki chodnikowej – w miarę potrzeb
  - usuwanie chwastów i traw z nawierzchni otoczków rabatowych i płyt ażurowych wokół zbiornika ppoż – podczas koszenia
  - czyszczeniem zbiornika ppoż – z liści itp. Co najmniej 2 razy w roku
  - czyszczenie i konserwacja grilla wraz z czyszczeniem z popiołu – co najmniej 2 razy w sezonie – na koniec i na początek
  - sprzątanie parku maszynowego pod wiatami – minimum 2 razy w roku
  - czyszczenie dachów w/w wiat z liści, gałęzi itp. – minimum 2 razy w roku
  - mycie tablic kierunkowych, mapy i innych znajdujących się na elewacji budynku – minimum 2 razy do roku
    - podlewanie - celem nie dopuszczenia do przesuszenia roślin i trawnika (obsługa instalacji nawadniającej).
    - mycie ławek i stolików – na bieżąco (co najmniej 6-8 razy w sezonie)
    - grabienie liści z trawników oraz usuwanie liści wraz z wywozem i utylizacją – na bieżąco (co najmniej 4 razy w sezonie),
    - sprzątanie śmieci w pasie wzdłuż ogrodzenia biurowca Nadleśnictwa oraz minimum 30 metrów poza nim, w miarę potrzeb co najmniej 2 razy w miesiącu.
    - w okresie świątecznym zakładanie, a później zdejmowanie oświetlenia choinkowego, zewnętrznego, z użyciem podnośnika,
    - inne dodatkowe czynności porządkowe zlecone przez Zamawiającego.
  - c) koszenie trawy przy Zespole Administracyjno-Edukacyjnym w Leśnictwie Zarzecze (wokół stodoły i przy budynku izby historyczno-łowieckiej, z wyłączeniem działki 139/5) przy użyciu kosiarek mechanicznych oraz kos spalinowych na wysięgniku wraz z podkaszaniem pod drzewkami ozdobnymi (na sygnał zamawiającego – około 4 razy w roku). Całkowita powierzchnia pola biwakowego wynosi ok. 5000 m<sup>2</sup>,
    - wygrabianie koszonej trawy i jej wywóz wraz utylizacją na wysypisku śmieci.
    - opróżnianie koszy na śmieci wraz z wyniesieniem do miejsc ich składowania, wymiana worków na śmieci.
    - grabienie liści wraz z wyniesieniem do miejsc składowania.
4. Prace związane z utrzymaniem terenu odbywać się będą wyłącznie przy pomocy narzędzi i sprzętu Wykonawcy.

#### **D. Koszenie terenów zielonych przy kancelariach leśnictw**

Koszenie trawy przy siedzibach kancelarii leśnictw (w ogrodzeniu) przy użyciu kosiarek mechanicznych oraz kos spalinowych na wysięgniku wraz z podkaszaniem pod drzewkami ozdobnymi (na sygnał zamawiającego – około 6 razy w roku), wygrabianie koszonej trawy i jej wywóz wraz z utylizacją na wysypisku śmieci.

Lokalizacja kancelarii oraz powierzchnia koszenia:

- Kolonowskie, ul. Haraszowskie 65c – powierzchnia około 0,09ha,
- Zawadzkie, ul. Strzelecka 8a – powierzchnia około 0,07ha,
- Kielcza, ul. Wiosenna 5 – powierzchnia około 0,08ha,
- Kielcza, ul. Zamoście 6A – powierzchnia około 0,07ha

Prace związane z utrzymaniem terenu odbywać się będą wyłącznie przy pomocy narzędzi i sprzętu Wykonawcy.