

Załącznik nr 2

Numer sprawy: 1/ZP/2026

„Sprzątanie pomieszczeń i dozór elektroniczny obiektu WPZP w Bydgoszczy przy ul. Sułkowskiego 58A”

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem niniejszego postępowania jest świadczenie dla potrzeb WPZP w Bydgoszczy w odniesieniu do budynku przychodni usługi sprzątania, utrzymania porządku i czystości o powierzchni użytkowej 1230 m² oraz dozoru elektronicznego pomieszczeń i mienia obiektu przy ul. Sułkowskiego 58A.

2. Wspólny słownik zamówień:

Kod CPV 90910000-9 - usługi sprzątania;

Kod CPV 90900000-6 - usługi w zakresie sprzątania i odkażania;

Kod CPV 98341140-8 - usługi dozorowania;

Kod CPV 79711000-1 - usługi nadzoru przy użyciu alarmu.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Obowiązki Wykonawcy dotyczące usług sprzątania i utrzymania czystości:

1) Zadaniem Wykonawcy będzie wykonywanie usług sprzątania, utrzymania porządku i czystości w budynku Wojewódzkiej Przychodni Zdrowia Psychicznego w Bydgoszczy przy ul. Sułkowskiego 58A, na który składają się trzy kondygnacje:

- Piwnica,
- Parter (Poradnia dla Dzieci i Młodzieży, Poradnia Logopedyczna, Poradnia EEG i EMG),
- I piętro (Poradnia dla Dorosłych, Administracja, Dyrekcja).

Łączna powierzchnia użytkowa trzech poziomów budynku wynosi 1230 m². Na zamówienie składają się dwa obszary działania Zamawiającego.

- Pomieszczeń o **powierzchni medycznej ok. - 70%**
- Pomieszczeń o **powierzchni niemedycznej ok. - 30%**

2) Wykonawca zapewni bieżące wyposażenie wszystkich sanitariatów i pozostałych pomieszczeń po uzgodnieniu z Zamawiającym podlegających świadczeniu usług w następujące środki:

- ręczniki papierowe (kolor biały 100%, min. 2-warstwowe) w roli oraz ZZ – na bieżąco:
 - ilość dozowników na ręczniki w roli wynosi - 27
 - ilość dozowników na ręczniki ZZ - 9
- papier toaletowy (kolor biały 100%, min. 2-warstwowy) – na bieżąco,
 - ilość dozowników – 12 szt.
- mydło w płynie – na bieżąco (34 dozowników)

- worki foliowe na śmieci do segregacji zgodnie z obowiązującym kodem kolorów odpowiednio:
 - czarny- odpady zmieszane;
 - żółty – metale i tworzywa sztuczne;
 - niebieski – papier;
 - zielony – szkło
 - brązowy - bioodpady
- worki foliowe na odpady medyczne (czerwone)
- środki zapachowe do toalet dla pacjentów oraz personelu
- pomieszczenie socjalne w gąbkę oraz płyn do mycia naczyń.

Ww. artykuły finansowane będą przez Wykonawcę.

Środki czystości muszą posiadać karty charakterystyki i certyfikaty jakości PZH, które mają być dostarczone Zamawiającemu każdorazowo przy dostawie materiałów i środków.

Środki chemiczne do czyszczenia, dezynfekcji i konserwacji sprzątanых powierzchni wewnętrznych muszą posiadać datę ważności, stosowne atesty i dopuszczenia do stosowania w pomieszczeniach przeznaczonych do pobytu ludzi oraz uprawniające do stosowania w Polsce. Wszystkie produkty będą należytej jakości i spełniać będą wymagania wynikające z przepisów ochrony środowiska. W/w środków nie należy przelewać do opakowań zastępczych. Zamawiający zastrzega możliwość kontroli używanych środków chemicznych przez Wykonawcę.

Środki do dezynfekcji powierzchni używane przez Wykonawcę do wykonania usługi zapewni Wykonawca na własny koszt.

Środki do dezynfekcji rąk dla personelu oraz dla pacjentów stosowane w dozownikach zapewni Zamawiający.

- 3) W celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca z własnych środków finansowych wyposaży personel sprząający w środki czystości i dezynfekcji oraz profesjonalny sprzęt (w niezbędnych ilościach), który posiadać będzie atesty i spełniać wymagania w zakresie BHP. Zamawiający zapewnia dwa pomieszczenia techniczne z sanitariatem przeznaczone na w/w środki oraz sprzęt. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania w nich porządku. Ze względu na wymagania SANEPIDu Wykonawca będzie prał codziennie brudne mopy oraz ścierki we własnej zainstalowanej pralko-suszarce w pomieszczeniu technicznym do tego przeznaczonym (z ujęciem wodnym i odpływem kanalizacyjnym) lub oddawał brudny sprzęt do pralni. Wymóg ten jest konieczny i będzie podlegał kontroli przez Zamawiającego.
- 4) Zamawiający wymaga, aby podłogi wykonane z wykładziny PCV w gabinecie zabiegowym, pracowni EEG i EMG oraz na korytarzach na I piętrze, parterze oraz w piwnicy zostały zabezpieczone twardą powłoką polimerową (minimum dwie warstwy) w połysku 2 x w roku (maj, listopad) - łączna powierzchnia wynosi 310 m².
- 5) Do obowiązków Wykonawcy należy segregacja odpadów z opróżnianych koszy na śmieci. Osobno papier (pojemnik niebieski), bioodpady (pojemnik brązowy), tworzywa sztuczne i metale (pojemnik żółty), szkło (pojemnik zielony), odpady zmieszane (pojemnik szary czarny). Uwaga!! Odpady medyczne w worku czerwonym są przechowywane w pomieszczeniu do tego przeznaczonym, a następnie odbierane przez firmę do tego uprawnioną.
- 6) Zamawiający informuje, że dopuszcza możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za własne.
- 7) Wykonawca musi przeszkolić osoby przeznaczone do wykonania usługi w zakresie BHP,

- 8) Personel Wykonawcy sprzątający pomieszczenia musi posiadać aktualne książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych wraz z terminami ważności.
- 9) Książeczka badań, zaświadczenia odbycia szkolenia BHP muszą być przechowywane u Wykonawcy wraz z aktualnym orzeczeniem o zdolności do pracy.
- 10) Wykonawca realizuje szkolenia i badania na własny koszt.
- 11) Ze względu na dużą powierzchnię metrażową przychodni Wykonawca przeznaczy minimum dwie osoby do realizacji codziennej usługi sprzątania i utrzymania porządku. Nadzór nad pracownikami minimum raz w tygodniu ma sprawować koordynator wskazany przez Wykonawcę Zamawiającemu.
- 12) Zamawiający wymaga, aby osoby sprzątające przychodnię zamykały drzwi na klucz po zdaniu kluczy przez rejestrację. Od poniedziałku do czwartku po godzinie 19:00, zaś w piątki po godzinie 14:35. Wówczas poradnia jest zamknięta dla pacjentów i po tym czasie w budynku mają przebywać jedynie pracownicy Wykonawcy.
- 13) Zamawiający wymaga, aby po zakończeniu prac w dni robocze Wykonawca zakodował alarm oraz zamknął obiekt, jak i również furtkę oraz bramę wjazdową na teren przychodni.

II. Wykaz pomieszczeń, zakres i częstotliwość prac:

Wymagane jest, aby częstotliwość usług sprzątania oraz utrzymania porządku w WPZP zaczynała się w godzinach popołudniowych tuż przed zakończeniem pracy poradni. Pracownicy sprzątający będą wykonywać swoją pracę:

- Od poniedziałku do czwartku w godzinach od 17:00 do 21:00
- W piątki od 14:00 do 18:00

Z możliwością negocjacji godzin z Zamawiającym.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany godzin świadczenia usług w przypadku zmiany organizacji pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę pisemnie z tygodniowym wyprzedzeniem.

Częstotliwość usług utrzymania czystości dla poszczególnych pomieszczeń określono w tabelach:

Gabinety lekarskie / psychologiczne – 26 pomieszczeń

Rodzaj powierzchni	Częstotliwość prac	Częstotliwość dezynfekcji
Podłogi PCV- odkurzanie i dokładne mycie płynem do podłóg	codziennie	w razie potrzeby
Mycie grzejników	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Mycie parapetów okiennych wewnętrznych	2 x w tygodniu	w razie potrzeby
Mycie okien	2 x w roku	-
Opróżnianie i mycie koszy na odpady plus wymiana worków zgodnie z kodem kolorów	codziennie (segregacja odpadów)	codziennie
Mycie węzła sanitarnego oraz uzupełnianie środków do higieny typu ręczniki w roli oraz mydło w płynie*	codziennie	codziennie
Mycie skrzydła drzwiowego oraz ościeżnicy	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Przetarcie uchwytów, klamek, włączników dotykowych	codziennie	codziennie
Mycie lamperii oraz usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów	2 x w miesiącu	w razie potrzeby

Przetarcie kloszów od lamp ściennych	1 x na kwartał	w razie potrzeby
Mycie mebli i szaf oraz pielęgnacja środkami do mebli z MDF	1 x w tygodniu (na górze 2 x w miesiącu)	w razie potrzeby
Czyszczenie biurek oraz pielęgnacja środkami do mebli z MDF	codziennie	codziennie
Sprzęt komputerowy – przetarcie z kurzu suchą szmatką	codziennie	-
Odkurzenie mechaniczne wykładzin dywanowych	codziennie	-

* **Węzeł sanitarny** – glazura, umywalka, bateria, oświetlenie ścienne, lustro, dozowniki do higieny na: mydło i ręczniki papierowe.

Gabinet zabiegowy – 1 pomieszczenie
Pracownia EEG i EMG – 1 pomieszczenie

Rodzaj powierzchni	Częstotliwość prac	Częstotliwość dezynfekcji
Podłogi PCV - odkurzenie i dokładne mycie płynem do podłóg	codziennie	w razie potrzeby
Zabezpieczenie podłóg wykonanych z wykładziny PCV polimerem twardym	2 x w roku	-
Mycie grzejników	1 x w tygodniu	w razie potrzeby
Mycie parapetów okiennych wewnętrznych	2 x w tygodniu	w razie potrzeby
Mycie okien	2 x w roku	-
Opróżnianie i mycie koszy na odpady plus wymiana worków zgodnie z kodem kolorów	codziennie (segregacja odpadów) z wyjątkiem odpadów medycznych	codziennie
Mycie węzła sanitarnego oraz uzupełnianie środków do higieny typu ręczniki w roli/ZZ oraz mydło w płynie	codziennie	codziennie
Mycie skrzydła drzwiowego oraz ościeżnicy	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Przetarcie uchwytów, klamek, włączników dotykowych	codziennie	codziennie
Czyszczenie biurek oraz pielęgnacja środkami do mebli z MDF	codziennie	codziennie
Mycie mebli i szaf oraz pielęgnacja środkami do mebli z MDF	codziennie (na górze 2 x w miesiącu)	codziennie
Mycie i dezynfekcja kozetki i krzesła zabiegowego oraz wagi	codziennie	codziennie
Mycie lodówki na zewnątrz i w środku (1 szt.)	1 x w miesiącu i w razie potrzeby	w razie potrzeby
Mycie lamperii, glazury oraz usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów	1 x w tygodniu	w razie potrzeby
Sprzęt komputerowy – przetarcie z kurzu suchą szmatką	codziennie	-

Po sprzątnięciu i wyjściu z gabinetu zabiegowego oraz pracowni EEG i EMG każdorazowo należy włączyć na 30 minut lampę bakteriobójczą

Winda osobowa

Rodzaj powierzchni	Częstotliwość prac	Częstotliwość dezynfekcji
Podłoga PCV - odkurzenie i dokładne mycie płynem do podłóg	codziennie	codziennie
Mycie kompleksowe kabiny	2 x w miesiącu	W razie potrzeby

Korytarz w piwnicy, na parterze i I piętrze Hole, klatki schodowe (środkowa oraz boczna)

Rodzaj powierzchni	Częstotliwość prac	Częstotliwość dezynfekcji
Podłogi PCV - odkurzenie i dokładne mycie płynem do podłóg	codziennie	w razie potrzeby
Dywaniki wejściowe – odkurzenie mechaniczne odkurzaczem	codziennie	-
Przetarcie uchwytów, klamek, włączników dotykowych	codziennie	codziennie
Mycie skrzydła drzwiowego oraz ościeżnicy	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Mycie miejscowe drzwi szklanych wejściowych	codziennie	codziennie
Mycie lamperii oraz usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Mycie grzejników	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Mycie parapetów okiennych wewnętrznych	2 x w tygodniu	w razie potrzeby
Mycie okien	2 x w roku	-
Odkurzenie i mycie krzeseł (ławek) na korytarzach	codziennie	codziennie
Opróżnianie i mycie koszy na odpady plus wymiana worków zgodnie z kodem kolorów	codziennie (segregacja odpadów)	codziennie
Mycie poręczy i tralek	codziennie	codziennie
Przetarcie skrzynek PPOŻ	1x w tygodniu	-
Zabezpieczenie podłóg wykonanych z wykładziny PCV polimerem twardym	2 x w roku	-

Dyrekcja – 3 pomieszczenia, Administracja – 1 pomieszczenie

Rodzaj powierzchni	Częstotliwość prac	Częstotliwość dezynfekcji
Wykładziny w dyrekcji - odkurzenie mechaniczne odkurzaczem Podłogi PCV administracja – odkurzenie i dokładne mycie płynem do podłóg	codziennie	w razie potrzeby
Mycie mebli i szaf oraz pielęgnacja środkami do mebli z MDF	1 x w tygodniu (na górze 2 x w miesiącu)	w razie potrzeby
Czyszczenie biurek środkiem pielęgnacji mebli z MDF	codziennie	codziennie
Mycie okien	2 x w roku	

Mycie grzejników	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Mycie parapetów okiennych wewnętrznych	2 x w tygodniu	w razie potrzeby
Opróżnianie i mycie koszy na odpady plus wymiana worków zgodnie z kodem kolorów	codziennie (segregacja odpadów)	codziennie
Mycie wężła sanitarnego oraz uzupełnianie środków do higieny typu ręczniki w roli oraz mydło w płynie	codziennie	codziennie
Mycie skrzydła drzwiowego oraz ościeżnicy	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Przetarcie uchwytów, klamek, włączników dotykowych	codziennie	codziennie
Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów	1 x w tygodniu	w razie potrzeby
Sprzęt komputerowy – przetarcie z kurzu suchą szmatką	codziennie	-
Mycie lodówki na zewnątrz i w środku (1 szt.)	1 x w miesiącu i w razie potrzeby	w razie potrzeby

Rejestracja dla Dorosłych – 1 pomieszczenie
Rejestracja dla Dzieci i Młodzieży – 2 pomieszczenia
Rejestracja Punkt Ksero – 2 pomieszczenia

Rodzaj powierzchni	Częstotliwość prac	Częstotliwość dezynfekcji
Przeszklenie stanowisk – szyby okien (wykonane z pleksi)	codziennie środkami nie powodującymi zmatowienia przeszklenia	-
Lady przy okienkach rejestracji	codziennie	codziennie
Podłogi PCV oraz płytki gresowe – odkurzanie i dokładne mycie płynem do podłóg	codziennie	codziennie
Mycie okien	2 x w roku	-
Mycie parapetów okiennych wewnętrznych	2 x w tygodniu	w razie potrzeby
Opróżnianie i mycie koszy na odpady plus wymiana worków zgodnie z kodem kolorów	codziennie (segregacja odpadów)	codziennie
Mycie grzejników	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Mycie wężła sanitarnego oraz uzupełnianie środków do higieny typu ręczniki w roli lub ZZ oraz mydło w płynie	codziennie	codziennie
Czyszczenie szaf na kartoteki	1 x w tygodniu (na górze 2 x w miesiącu)	w razie potrzeby
Czyszczenie biurek, blatów środkami do pielęgnacji mebli z MDF	codziennie	codziennie
Usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów	1 x w tygodniu	w razie potrzeby
Sprzęt komputerowy – przetarcie z kurzu suchą szmatką	codziennie	-
Mycie lodówki na zewnątrz i w środku (2 szt.)	1 x w miesiącu i w razie potrzeby	w razie potrzeby

Pokój socjalny nr 1 w piwnicy (kuchnia i jadalnia) + węzeł sanitarny – 1 pomieszczenie

Rodzaj powierzchni	Częstotliwość prac	Częstotliwość dezynfekcji
Podłogi PCV – odkurzanie i dokładne mycie płynem do podłóg	codziennie	w razie potrzeby
Mycie mebli kuchennych oraz pielęgnacja środkiem do mebli z MDF	codziennie (na górze 2 x w miesiącu)	codziennie
Stoliki - mycie	codziennie	codziennie
Mycie okien	2 x w roku	-
Mycie grzejników	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Mycie parapetów okiennych wewnętrznych	2 x w tygodniu	w razie potrzeby
Opróżnianie i mycie koszy na odpady plus wymiana worków zgodnie z kodem kolorów	codziennie (segregacja odpadów)	codziennie
Mycie węzła sanitarnego oraz uzupełnianie środków do higieny typu ręczniki w roli oraz mydło w płynie. Dodatkowo gąbka oraz płyn do mycia naczyń	codziennie	codziennie
Mycie skrzydła drzwiowego oraz ościeżnicy	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Przetarcie uchwytów, klamek, włączników dotykowych	codziennie	codziennie
Mycie lamperii oraz usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów	1 x w tygodniu	w razie potrzeby
Mycie lodówki na zewnątrz i w środku (1 szt.)	1 x w miesiącu i w razie potrzeby	w razie potrzeby

**Archiwum nr 13 – 1 pomieszczenie,
Małe archiwum nr 10 – 1 pomieszczenie,
Pomieszczenia nr 8, 9 i 12**

Rodzaj powierzchni	Częstotliwość prac	Częstotliwość dezynfekcji
Podłogi PCV – odkurzanie i dokładne mycie płynem do podłóg	codziennie	w razie potrzeby
Czyszczenie na górze szaf na kartoteki	2 x w miesiącu	-
Czyszczenie mebli środkiem oraz pielęgnacja środkiem do mebli z MDF	1 x w tygodniu (na górze 2 x w miesiącu)	w razie potrzeby
Czyszczenie biurek środkiem pielęgnacji mebli z MDF	codziennie	codziennie
Mycie okien	2 x w roku	-
Mycie grzejników	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Mycie parapetów okiennych wewnętrznych	2 x w tygodniu	w razie potrzeby
Opróżnianie i mycie koszy na odpady plus wymiana worków zgodnie z kodem kolorów	codziennie (segregacja odpadów)	codziennie
Mycie skrzydła drzwiowego oraz ościeżnicy	2 x w miesiącu	w razie potrzeby
Przetarcie uchwytów, klamek, włączników dotykowych	codziennie	codziennie
Mycie lamperii oraz usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów	1 x w tygodniu	w razie potrzeby

Toalety WC – 11 pomieszczeń:

- piwnica - obok p. 1,
- parter – w gab. nr 23, nr 32, nr 38 oraz przy wejściu lewym i wejściu prawym
- I piętro – nr 63, 64, 65 oraz w p. 54 i p. 72

Rodzaj powierzchni	Częstotliwość prac	Częstotliwość dezynfekcji
Podłogi płytki gresowe – odkurzanie i dokładne mycie płynem do podłóg	codziennie	codziennie
Mycie umywalek	codziennie	codziennie
Mycie luster	codziennie	codziennie
Mycie muszli WC plus umieszczenie kostki toaletowej	codziennie	codziennie
Mycie grzejników	1 x w tygodniu	w razie potrzeby
Mycie podajników na papier, mydło	codziennie	codziennie
Mycie parapetów okiennych wewnętrznych	codziennie	codziennie
Mycie okien	2 x w roku	
Opróżnianie i mycie koszy na odpady plus wymiana worków zgodnie z kodem kolorów	codziennie (segregacja odpadów)	codziennie
Mycie skrzydła drzwiowego oraz ościeżnicy	2 x w tygodniu	w razie potrzeby
Przetarcie uchwytów, klamek, włączników dotykowych	codziennie	codziennie
Mycie lamperii oraz usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów	1 x w tygodniu	w razie potrzeby
Umieszczenie zapachu w toalecie	1 x w tygodniu	-

III. Schemat sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń w WPZP w Bydgoszczy przy ul. Sułkowskiego 58A dla poszczególnych pomieszczeń:

Powierzchnia każdego piętra z osobna w budynku WPZP przy ul. Sułkowskiego 58A wynosi **410 m²**, co daje w **sumie 1230 m²** powierzchni użytkowej.

- Ilość gabinetów lekarskich oraz psychologicznych wynosi – 26 pomieszczeń
- Gabinet zabiegowy – 1 pomieszczenie
- Pracownia EEG wraz z EMG – 1 pomieszczenie
- Korytarz (w tym piwnica, parter, I-piętro) oraz 3 hole
- Klatki schodowe – główna oraz boczna
- Toalety – 11 pomieszczeń
- Dyrekcja - 3 pomieszczenia
- Administracja – 1 pomieszczenie
- Rejestracje – 5 pomieszczeń
- Pokój socjalny – 1 pomieszczenie
- Archiwum (nr 13) oraz małe archiwum (nr 10) – 2 pomieszczenia
- Pomieszczenia gospodarcze (nr 8, 9 oraz 12) – 3 pomieszczenia
- Okna (mycie w kwietniu i październiku)
 - jednoskrzydłowe w ilości 92 szt. o wymiarach 80 x 155 cm,
 - dwuskrzydłowe uchylne w ilości 30 szt. o wymiarach 185 x 155 cm
 - balkonowe w ilości 4 szt. o wymiarach 185 x 205 cm

Zakres poszczególnych prac w poszczególnych pomieszczeniach określono w tabelach:

Rodzaj pomieszczenia, powierzchni	Częstotliwość	Zakres prac	Rodzaj użytego środka
Gabinet zabiegowy; gabinety lekarskie, psychologiczne, Pracownia EEG i EMG	codziennie	Usuwanie odpadów z wyjątkiem odpadów medycznych; odkurzanie mycie podłóg płynem; sprzątanie, mycie i odkurzanie sprzętu medycznego, w tym: stoliki, lampy ścienne, waga lekarska, szafki, biurka, meble, krzesło zabiegowe, kozetka lekarska, umywalka, lustro i inny sprzęt. Zapewnienie środków do higieny w dozownikach	Środek myjąco - dezynfekcyjny (wg schematu opracowanego przez WPZP)
	1 x w tygodniu	Kompleksowo utrzymanie porządku w całym pomieszczeniu wraz ze znajdującym się sprzętem i meblami	Środek myjąco - dezynfekcyjny
Korytarze (piwnica, parter i I-piętro) oraz klatka schodowa	codziennie	Usuwanie odpadów; sprzątanie, odkurzanie i mycie podłóg, parapetów, uchwytów, klamek oraz włączników dotykowych, a także ławek	Środek myjąco - dezynfekcyjny
	1 x w tygodniu	Kompleksowo utrzymanie porządku w całym korytarzu wraz ze znajdującym się sprzętem i ławkami	Środek myjąco - dezynfekcyjny
Pomieszczenie gospodarcze (Nr 8, 9, 11 i 12) oraz archiwa (nr 10, 13)	Codziennie	Usuwanie odpadów; sprzątanie, odkurzanie i mycie podłóg, klamek oraz włączników dotykowych oraz znajdującego się sprzętu.	Środek myjąco - dezynfekcyjny
	1 x w tygodniu	Kompleksowo utrzymanie porządku w całym pomieszczeniu wraz ze znajdującym się sprzętem i meblami	Środek myjąco - dezynfekcyjny
Okna	2 x w roku	Mycie okien	Detergent
Dyrekcja, Administracja; Rejestracje, Pokoje socjalne;	Codziennie	Usuwanie odpadów; odkurzanie, sprzątanie i mycie zlewu, podłóg, parapetów, mebli, uchwytów, klamek oraz włączników dotykowych. Zapewnienie środków do higieny w dozownikach	Detergent
	1 x w tygodniu	Kompleksowo utrzymanie porządku w całym pomieszczeniu wraz ze znajdującym się sprzętem i meblami	Detergent
Toalety WC	Codziennie	Usuwanie odpadów; mycie i dezynfekcja całego węzła sanitarnego, umywalek, muszli klozetowych, spłuczek, koszy, podłóg, uchwytów i dozowników, klamek oraz włączników dotykowych. Zapewnienie środków do higieny w dozownikach oraz zapachowych	Środek myjąco - dezynfekcyjny (wg schematu opracowanego przez WPZP)
	1 x w tygodniu	Kompleksowo utrzymanie porządku we wszystkich toaletach	Środek myjąco - dezynfekcyjny

IV. Obowiązki Wykonawcy dotyczące usługi dozoru elektronicznego oraz ochrony mienia:

Zadaniem Wykonawcy będzie usługa zdalnego dozoru elektronicznego pomieszczeń oraz terenu należącego do WPZP w Bydgoszczy przy ul. Sułkowskiego 58A.

Wykonawca na własny koszt w pierwszy dzień trwania umowy dokona przeglądu istniejącej instalacji alarmowej oraz w razie potrzeby zamontuje na wyżej wymienionych obiektach nadajniki radiowe do przesyłania własnego sygnału alarmowego do swojej siedziby w centrali alarmowej Zamawiającego. Dodatkowo Wykonawca zapewni piloty napadowe w ilości 2 sztuk skonfigurowane z systemem ochrony w przyszłości.

Zamawiający informuje, że posiada jedną centralę alarmową sprzed 2010 roku marki SATEL INTEGRA wraz z jednym manipulatorem (klawiaturą). Ilość czujek alarmowych znajdujących się wewnątrz pomieszczeń to 50 sztuk, zaś na zewnątrz (na terenie obiektu) – 6 sztuk. Dodatkowo czujki PIR oraz PPOŻ – 4 szt.

Zamawiający dopuszcza zatrudnienie podwykonawcy.

Zakres i częstotliwość prac określono w tabeli poniżej:

Rodzaj zadania	Częstotliwość wykonywania	Częstotliwość
Montaż nadajników radiowych w centrali alarmowej	Pierwszego dnia realizacji umowy	-
Dozór elektroniczny obiektu w dniach poniedziałek - czwartek	Od godziny 22:00 do 6:00 Przez okres trwania umowy (od momentu zakodowania do rozkodowania)	-
Dozór elektroniczny obiektu w dniach piątek – poniedziałek	Od godziny 19:00 w piątek do 6:00 w poniedziałek (od momentu zakodowania do rozkodowania) Przez okres trwania umowy	-
Dozór elektroniczny obiektu w dni wolne od pracy występujące u Zamawiającego	Całą dobę	-
W przypadku otrzymania sygnału alarmu dokładne sprawdzenie i w razie konieczności zabezpieczenie obiektu, z którego otrzymano sygnał do czasu przybycia osób ze strony Zamawiającego.	W razie wystąpienia alarmu o włamaniu	Dojazd patrolu interwencyjnego maksymalnie 10 minut od wystąpienia zdarzenia
Dojazd patrolu w przypadku otrzymania sygnału alarmu poprzez zgłoszenie Zamawiającego za pomocą pilota napadowego	W godzinach pracy Zamawiającego	Dojazd patrolu interwencyjnego maksymalnie 10 minut od wystąpienia zgłoszenia
Powiadamianie osób wyznaczonych przez Zamawiającego w przypadku wystąpienia alarmu włamania	W razie wystąpienia alarmu o włamaniu lub niezakodowaniu alarmu do ustalonej godziny	-
Przegląd instalacji alarmowej i centralek oraz szyfratorów będących własnością Zamawiającego	W pierwszy dzień trwania umowy	-

.....
(data i czytelny podpis Wykonawcy)