Grodzisk Mazowiecki, dn. 10.02.2025 r.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Samodzielny Publiczny Specjalistyczny**

**Szpital Zachodni**

**im. Św. Jana Pawła II**

**05-825 Grodzisk Mazowiecki**

**ul. Daleka 11**

**tel. 0-22 755-91-15; fax. 0-22 755-91-10**

**Adres strony internetowej Zamawiającego:**

**https://szpitalzachodni.pl/**

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

**https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalzachodni/proceedings**

**Nr procedury: SPSSZ/5/U/25**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**DOTYCZY:**

**ŚWIADCZENIA U****SŁUG SPRZĄTANIA Z DEZYNFEKCJĄ, TRANSPORTU WEWNĘTRZNEGO, POMOCY PRZY OBSŁUDZE PACJENTA, USŁUDZE DOZORU MIENIA I PROWADZENIA PORTIERNI ORAZ OBSŁUGI SZATNI W SZPITALU ZACHODNIM W GRODZISKU MAZOWIECKIM.**

**ZATWIERDZAM:**

Specyfikacja warunków zamówienia zawiera 110 ponumerowanych stron.

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie** **usług sprzątania z dezynfekcją, transportu wewnętrznego, pomocy przy obsłudze pacjenta, usługi dozoru mienia i prowadzenia portierni oraz obsługi szatni** **w Szpitalu Zachodnim w Grodzisku Mazowieckim** o wartości zamówienia przekraczającej progi unijne, o jakich stanowi art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Zamawiający przewiduje zastosowanie tzw. procedury odwróconej, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy Pzp, tj. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
4. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
5. Użyte w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:
6. „ustawa Pzp” lub „ustawa" ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).
7. „SWZ" – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia;
8. „postępowanie" – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ;
9. Zamawiający lub zamawiający – Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II.
10. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami składającymi się na SWZ.
11. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
12. Ogłoszenie zostało opublikowane w Dz.U. S: 30/2025 Numer publikacji ogłoszenia: 94956-2025 z dnia 12.02.2025 roku.
13. SWZ zawiera 110 ponumerowanych stron.

**CZĘŚĆ OGÓLNA**

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132.

1. **ZAMAWIAJĄCY:**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II,

ul. Daleka 11,

05-825 Grodzisk Mazowiecki,

numer telefonu: 22/ 755 91 15

adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalzachodni/proceedings>

adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalzachodni/proceedings>

Zamawiający prowadzi politykę Zintegrowanego Systemu Zarządzania wg wymagań EN ISO 9001:2015, HPH Membership Certificate 2024-2027 oraz Certyfikat Akredytacyjny nr 2023/66.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**
2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usługi sprzątania z dezynfekcją, transportu wewnętrznego, pomocy przy obsłudze pacjenta, usłudze dozoru mienia i prowadzenia portierni oraz obsługi szatniw Szpitalu Zachodnim w Grodzisku Mazowieckim.
3. Przedmiot zamówienia określony jest w Wspólnym Słowniku Zamówień CPV kodem:

90900000 - Usługi w zakresie sprzątania i odkażania.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 7.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

Powody rezygnacji z podziału zamówienia na części:

Zamawiający wskazuje, że zamówienie, ze względów technicznych, organizacyjnych i logistycznych, stanowi nierozerwalną całość, co czyni je niepodzielnym na części. Podział zamówienia wiązałby się z nadmiernymi trudnościami organizacyjnymi, technicznymi i logistycznymi, a także z istotnym wzrostem kosztów jego realizacji. Ponadto wymagałby skoordynowania działań różnych wykonawców lub dostawców, co stwarzałoby wysokie ryzyko nieprawidłowego wykonania zamówienia. Podział zamówienia nie przyczyniłby się do zwiększenia konkurencyjności i byłby ekonomicznie nieuzasadniony. Wręcz przeciwnie, mógłby utrudnić wykonawcom realizację zamówienia, a Zamawiającemu – skuteczny nadzór nad jego realizacją.

Jednocześnie brak podziału zamówienia nie ogranicza dostępu do niego dla małych i średnich przedsiębiorstw. Zarówno zakres, jak i wartość przedmiotowego zamówienia są dostosowane do możliwości MŚP.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp
5. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców mających status zakładów pracy chronionej, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie określa wymagań dot. zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust 1 pkt 7 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zadań zgodnie z art. 60 ustawy i art. 121 ustawy.
9. Stosownie do art. 95 ust 1 Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222.), osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia polegającego na: świadczeniu **usług sprzątania z dezynfekcją, transportu wewnętrznego, pomocy przy obsłudze pacjenta, usłudze dozoru mienia i prowadzenia portierni oraz obsługi szatni,** jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu przepisów art. 22§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222.)

1) Wykonawca wykaże lub oświadczy, że dysponuje lub będzie dysponował podczas realizacji zamówienia osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, które będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez cały okres wykonywania zamówienia wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia polegające na: usłudze sprzątania z dezynfekcją, transportu wewnętrznego, pomocy przy obsłudze pacjenta, usłudze dozoru mienia i prowadzenia portierni oraz obsługi szatni.

2) Wykonawca w terminie 3 dni od podpisania umowy dostarczy wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imieniem i nazwiskiem zatrudnionego pracownika, datą zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika oraz podmiotu zatrudniającego te osoby.

3) W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy (Podwykonawcy – o ile dotyczy) odnośnie spełniania przez Wykonawcę (Podwykonawcę - o ile dotyczy) wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności. Zamawiający może zażądać: np. umów o pracę, a także dokumentów przekazywanych przez Wykonawcę jako pracodawcę do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Wykonawca przedstawiając dokumenty powinien przekazać je w sposób nie naruszający przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (tj. dokumenty powinny mieć odpowiednio zakryte, wymazane dane, które nie są niezbędne do potwierdzenia formy zatrudnienia np. w zakresie adresu zamieszkania osoby fizycznej, jej wynagrodzenia itp.).

1. Zamawiający przed złożeniem oferty wymaga odbycia/przeprowadzenia przez Wykonawcę obowiązkowej wizji lokalnej i weryfikacji dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia. Niedopełnienie obowiązku udziału w wizji lokalnej będzie w konsekwencji prowadziło do odrzucenia oferty.
2. Termin przeprowadzenia wizji lokalnej Zamawiający wyznacza na dzień 19.02.2025 r. godz. 10:00, zbiórka w holu głównym szpitala przy punkcie ochrony.
3. Uczestnictwo w wizji należy zgłosić, do dnia 18.02.2025 roku elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej lub w sytuacjach awaryjnych na adres: [zp.mirek@szpitalzachodni.pl](mailto:zp.mirek@szpitalzachodni.pl). tel. lub na nr tel. na numer: 22/ 755-91-15 w godz. 08:00 do godz. 14:00
4. Osoby, które przybędą na obowiązkową wizję lokalną zobowiązane są posiadać przy sobie dokument tożsamości, pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub wszystkich Wykonawców (konsorcjum).
5. Zamawiający informuje, że z odbycia / przeprowadzenia przez Wykonawcę /Wykonawców obowiązkowej wizji lokalnej zostanie sporządzony protokół.
6. Zamawiający informuje, iż podczas wizji nie będzie udzielał wyjaśnień w zakresie zapisów SWZ.
7. Złożenie oferty bez odbycia / przeprowadzenia obowiązkowej wizji lokalnej przez Wykonawcę będzie skutkować odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 18 ustawy Pzp
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
10. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
11. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom). Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom (o ile dotyczy):
12. *Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał w ofercie (w formularzu oferty), którą część zamówienia (rodzaj czynności) powierzy Podwykonawcom oraz podał nazwy tych podwykonawców (o ile są mu wiadome na tym etapie postępowania) nazwy (firmy) tych podwykonawców. Jeżeli Wykonawca nie wskaże powyższych informacji Zamawiający uzna, iż zamówienie realizowane będzie bez udziału Podwykonawców.*
13. *Zamawiający nie dopuszcza wykonywania części zamówienia przy udziale dalszych podwykonawców zatrudnianych przez podwykonawców Wykonawcy.*
14. *W przypadku zamówień na usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego, Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.*
15. *Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 Ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.*
16. *Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.*
17. *Pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia będzie ponosił Wykonawca.*
18. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę nie podlegającą odrzuceniu, będzie zobowiązany do podpisania umowy głównej oraz zgodnie z załączonym projektem umowy najmu
19. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją przez Wykonawcę SWZ i Projektu umowy w niej zawartej.
20. Jeśli w dokumentacji / opisie przedmiotu zamówienia zostały wskazane typy materiałów i urządzeń lub nazwy własne to wyłącznie przykładowo dla określenia minimalnego poziomu jakości i parametrów. Należy przyjąć, że każdemu takiemu wskazaniu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Wykonawca uprawniony jest do przedstawienia w ofercie materiałów i urządzeń równoważnych, tj. o nie gorszych parametrach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych o czym powinien poinformować Zamawiającego na etapie składania oferty. Udowodnienie równoważności w tym przypadku będzie spoczywało na Wykonawcy.

1) Ilekroć w SWZ, opisując przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art.101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważne". W takim przypadku podane cechy materiałów, nazw producentów, produktu lub urządzenia należy rozumieć jako definicje standardów, a nie konkretne rozwiązania (nie gorsze niż parametry użytkowe, funkcjonalne i techniczne materiałów, urządzeń lub produktów wskazanych w załącznikach do SWZ.

2) Wykonawca, który w ofercie powołuje się na rozwiązania równoważne, obowiązany jest wykazać w składanej ofercie, że oferowane przez niego usługi/dostawy są równoważne oraz spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia ze wskazaniem nazwy i pozycji opisu przedmiotu zamówienia, których dotyczy, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-107 Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć do oferty ich charakterystykę oraz dowody potwierdzające równoważność rozwiązań. Udowodnienie równoważności w tym przypadku będzie spoczywało na Wykonawcy.

3) W przypadku niewskazania w ofercie rozwiązania równoważnego, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia zgodnie z rozwiązaniami wskazanymi w SWZ.

22. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

1. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

Zamawiający ustala następujący termin wykonania zamówienia: **24 miesiące** od daty rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy tj. 01.07.2025 r.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale V SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego na podstawie art. 112 ust. 2 ustawy, dotyczące:
4. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający wymaga, aby wykonawca był ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną stanowiącą równowartość kwoty nie niższą niż 6.000.000,00 zł. (słownie: sześć milionów złotych). W przypadku gdy Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) dysponują jednym ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej na wymagana kwotę, obejmującym Wykonawców wchodzących w skład tego konsorcjum lub polisą OC wystawioną dla grupy kapitałowej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – wystarczające dla spełnienia warunku zdolności ekonomicznej i finansowej jest wskazanie i przedłożenie na żądanie takiej polisy. W celu potwierdzenia warunku Zamawiający będzie żądał: a) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, tj. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ, ESPD), w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu; b) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 6.000.000,00 zł. (sześć milionów złotych) na wezwanie Zamawiającego.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**
2. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej: dwie usługi trwające w sposób ciągły co najmniej 1 rok każda, polegające na codziennym całodobowym sprzątaniu i dezynfekcji pomieszczeń, w tym Bloku Operacyjnego, pomocy przy obsłudze pacjenta, transportu wewnętrznego, w dni powszednie i świąteczne, w jednostce prowadzącej działalność medyczną związaną z 24 godzinną opieką nad pacjentem o liczbie łóżek minimum 300 szt. o wartości dla każdej usługi z wymaganych dwóch usług nie mniejszej niż 6.000.000,00 zł brutto (słownie sześć milionów złotych brutto). W celu potwierdzenia warunku Zamawiający będzie żądał: a) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, tj. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ, ESPD), w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu; b) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – według załącznika nr 8 do Specyfikacji Warunków Zamówienia na wezwanie Zamawiającego. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

**Uwaga:** Wymagany jest okres trwania w sposób ciągły każdej z wymaganych dwóch usług minimum 1 rok (12 miesięcy).

Wymagana jest minimalna wartość każdej z dwóch usług nie mniejsza niż 6.000.000,00 zł brutto (słownie: sześć milionów złotych brutto).

W przypadku konsorcjum wskazany warunek musi spełniać co najmniej jeden z członków w całości.

W przypadku gdy Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) powołują się na doświadczenie zdobyte przez Wykonawców wchodzących w skład tego konsorcjum w ramach jednej umowy wcześniej realizowanej przez wszystkich jej członków (tj. tożsamy skład konsorcjum) wystarczające dla spełnienia warunku w zakresie doświadczenia jest wskazanie takiej umowy spełniającej kryteria opisane w SWZ.

W przypadku gdy Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) powołują się na doświadczenie zdobyte przez Wykonawców wchodzących w skład tego konsorcjum w ramach jednej umowy wcześniej realizowanej przez niektórych spośród jej członków (tj. niepełny skład konsorcjum zawiązanego na potrzeby przedmiotowego postępowania) w celu posłużenia się takim doświadczeniem na potrzeby spełnienia warunku w zakresie doświadczenia Zamawiający wymaga zgodnie z art. 117 ust. 3 i 4 ustawy Pzp, aby usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane wykonały te podmioty spośród konsorcjum, które wykonywały usługi składające się na te doświadczenia.

1. Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował specjalistycznym sprzętem i materiałami do wykonywania niniejszego zamówienia, co najmniej:

* profesjonalnymi odkurzaczami wyposażonymi w możliwość zbierania wody – min. 2 sztuki,
* odkurzaczami do sprzątania powierzchni podłogowych „na sucho” – min. 4 sztuk,
* urządzeniami do czyszczenia i dezynfekcji za pomocą pary wodnej (parownica) – min. 1 sztuka,
* maszynami do konserwacji powierzchni lakierowych zabezpieczonych powłoka akrylową (froterka) – min. 2 sztuki,
* maszynami myjąco-zbierająca do mycia powierzchni podłogowych (rodzaje powierzchni: marmur, kamień, wykładzina dywanowa, klepka drewniana, wykładzina PCV, terakota) – min. 2 sztuki,
* wózkami kuwetowymi w ilości - 38 sztuk dla strefy medycznej i niemedycznej do sprzątania z przeznaczeniem do użycia w obiektach służby zdrowia, zbudowanymi z modułów umożliwiających zastosowanie metody impregnacji nakładek środkami myjącymi lub dezynfekującymi; w skład wózka powinny wchodzić następujące elementy:
* podstawa wózka o szerokości nie większej niż 58 cm i długości nie większej niż 86 cm, wykonana z tworzywa ABS z czterema kółkami osadzonymi na łożyskach stożkowych pozwalających na cichą i lekką pracę. Kółka powlekane jasną gumą niebrudzącą podłogi, zaopatrzone w osłonę przeciw włóknową,
* kółka nie powinny emitować dużego hałasu - max 88 dB,
* min. 2 szuflady (każda szuflada innego koloru) wykonane z tworzywa PE mogące pomieścić nie mniej niż 15, max. 25 nakładek (każda),
* min. 1 szuflada na materiały eksploatacyjne z tworzywa PE,
* sito wykonane z PE umożliwiające równomierną impregnację nakładek znajdujących się w szufladach,
* rama wózka oraz prowadnice szuflad wykonane z tworzywa,
* min. 3 wiaderka o pojemności 5L każde, wykonane z PE,
* 1 sito do wiaderek 5L wykonane z tworzywa PE,
  + Uwaga: wymagane jest, aby wiaderka były w różnych kolorach
* rozkładany uchwyt do mocowania jednego worka na odpady o pojemności 120L wykonany z PE,
* jedna przykrywka ram zaciskowych do worka na odpady,
* 1 uchwyt do mocowania kija mopa,
* podstawa pod mop,
* 1 uchwyt z haczykiem na drobne akcesoria,
* 2 sztuki drzwi z kluczem i zamkiem wykonane z tworzywa PE do zabezpieczenia szuflad,
* 2 sztuki zaczepu magnesowego do zamykania drzwi,
* waga pustego wózka nie więcej niż 25kg,
* możliwe dodatkowe wyposażenie: pokrywy szuflad w różnych kolorach, uchwyt na plany higieny, itp.

Wózki używane do świadczenia usługi porządkowej przez Wykonawcę muszą posiadać certyfikat bezpieczeństwa ekologicznego i toksykologicznego zgodnie z Dyrektywą Unijną 2005/84/WE.

Wózek powinien być zbudowany prawie w całości z materiałów nadających się do ponownego przetworzenia. Zastosowane tworzywa sztuczne nie powinny zawierać plastyfikatorów ftalanowych (DEHP, DBP, BBP, DINP, DIDP, DNOP). Zastosowane tworzywa nie powinny zawierać bisfenolu A, a farby nie powinny zawierać barwników azotowych.

Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego, do przedstawienia Zamawiającemu faktury zakupu nowych wózków serwisowych.

Wózki i pojemniki muszą być odporne na działanie preparatów dezynfekcyjnych i chemicznych używanych zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w Planie Higieny. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zużycia lub zniszczenia wózka serwisowego lub innych materiałów, Zamawiający może nakazać natychmiastową wymianę lub zakup nowego sprzętu bądź materiałów.

* wózkami na kołach gumowych do transportu odpadów:
* wózek do transportu odpadów medycznych, który musi być oznakowany, obudowany i zamykany – min. 1 sztuka,
* wózek do transportu odpadów komunalnych, który musi być oznakowany – min. 1 sztuka,
* wózek do transportu surowców wtórnych, który musi być oznakowany – min. 1 sztuka.
* maszyny do sprzątania i wózki do transportu po użyciu i każdym zabrudzeniu należy poddać dezynfekcji i myciu w pomieszczeniu przeznaczonym do tego celu, wskazanym przez Zamawiającego. Sprzęt należy utrzymywać w stanie suchym i przechowywać w miejscu do tego przeznaczonym.
* tablicami ostrzegawczymi „Uwaga – śliska podłoga” pozwalające zabezpieczyć wszystkie obszary wymagające oznaczenia – min. 10 sztuk.

W celu potwierdzenia warunku Zamawiający będzie żądał: a) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, tj. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ, ESPD), w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu; b) Wykaz sprzętu / narzędzi na wezwanie Zamawiającego – wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży:

**c)** Oświadczenie własne Wykonawcy, że dysponuje co najmniej jedną osobą, która będzie odpowiedzialna w imieniu Wykonawcy za koordynowanie i nadzór nad wykonaniem zamówienia, posiadającą co najmniej (minimum) wykształcenie średnie medyczne oraz posiada wiedzę i doświadczenie minimum 3 letnie z zakresu nadzoru bezpośredniego nad pracownikami (zespół min. 40 osób) i kontroli wykonania usługi. Wskazana osoba musi posiadać kwalifikacje z zakresu higieny szpitalnej poparte certyfikatami ukończenia lub uczestnictwa w kursach / szkoleniach / konferencjach dotyczących utrzymania właściwego stanu sanitarnego i epidemiologicznego w obiektach ochrony zdrowia i zapobiegania zakażeniom szpitalnym – wystawione przez podmioty zewnętrzne (niezależne od Wykonawcy/członka konsorcjum/członka grupy kapitałowej Wykonawcy), w szczególności z zakresu profilaktyki zakażeń szpitalnych, rodzajów, spektrum i czasu działania środków dezynfekcyjnych, postępowania z odpadami medycznymi. Niniejsze oświadczenie w swojej treści musi korespondować z załącznikiem nr 12 do SWZ w zakresie wskazanych tam przez Wykonawcę danych związanych z odbytymi i potwierdzonymi ww. zakresie szkoleniami, kursami, konferencjami, poziomem wykształcenia i doświadczenia koordynatora.

W celu potwierdzenia warunku Zamawiający będzie żądał: a) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, tj. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ, ESPD), w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu; b) Oświadczenia własnego Wykonawcy na wezwanie Zamawiającego w zakresie dysponowania osobą koordynatora spełniającego niniejszy warunek w co najmniej minimalnym stopniu określonym przez Zamawiającego na jego wezwanie. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w okresie trwania zamówienia
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 5, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa, w szczególności:
   * 1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
     2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
     3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
9. Wykonawcy zgodnie z art. 58 ustawy Pzp mogą wspólnie (np. w formie konsorcjum, spółki cywilnej) ubiegać się o udzielenie zamówienia i w takim przypadku muszą ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego .

Uwaga: Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika).

Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców składających wspólną ofertę.

**V. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

* + - 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy.
      2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę: na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1, 4 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy.
      3. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
      4. w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
      5. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835), oraz na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576 z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723, 1843, z 2024 r. poz. 850, 1222. ) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

* + - 1. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie ust. 3 powyżej Zamawiający odrzuca ofertę takiego Wykonawcy, nie zaprasza go do złożenia oferty wstępnej, oferty podlegającej negocjacjom, oferty dodatkowej, oferty lub oferty ostatecznej, nie zaprasza go do negocjacji, a także nie prowadzi z takim Wykonawcą negocjacji, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
      2. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w ust. 3.W przypadku wykonawcy lub wykluczonego na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy.

**VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający żąda podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia oraz potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp nie jest podmiotowym środkiem dowodowym i stanowi tymczasowy dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

1) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2, wykonawca składa w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (ESPD), stanowiącego Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (EU) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zwanego dalej „JEDZ”.

* Informacje zawarte w JEDZ (ESPD) stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
* Zamawiający informuje, iż instrukcję JEDZ (ESPD) oraz edytowalną wersję formularza JEDZ (ESPD) można znaleźć pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>.
* Zamawiający zaleca wypełnienie JEDZ (ESPD) za pomocą serwisu dostępnego pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl/>.
* Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (ESPD) w formacie \*.xml, należy zaimportować do wyżej wymienionego serwisu oraz postępując zgodnie z zamieszczoną tam instrukcją wypełnić wzór elektronicznego formularza ESPD.
* W Części II Sekcji D JEDZ (ESPD) - Informacje dotyczące podwykonawców, na których zdolności Wykonawca nie polega) Wykonawca oświadcza czy zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiejkolwiek części zamówienia (w przypadku twierdzącej odpowiedzi podaje ponadto, o ile jest to wiadome, wykaz proponowanych podwykonawców), natomiast Wykonawca nie jest zobowiązany do przedstawienia w odniesieniu do tych podwykonawców odrębnych ESPD, zawierających informacje wymagane w Części II Sekcja A i B oraz w Części III;
* W Części IV Zamawiający żąda jedynie ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji (sekcja α), bez wypełniania poszczególnych Sekcji A, B, C i D.
* Część V (Ograniczenie liczby kwalifikujących się kandydatów) należy pozostawić niewypełnioną.

2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Wykonawca przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

4)W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Wykonawca przedstawia oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z art. 7 ust.1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz art. 5k rozporządzenia 833/2014 - załącznik nr 4.

5) Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z art. 5k rozporządzenia 833/2014 oraz art. 7 ust.1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego składa również Wykonawca/Podwykonawca /Wspólnicy konsorcjum - załącznik nr 4.art.

6) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w okresie trwania zamówienia według załącznika nr 14.

**3. Zamawiający żąda przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane usługi spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria** (należy złożyć wraz z ofertą) **tj.:**

1. Oświadczenie Wykonawcy stanowiące zobowiązanie do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas realizacji usługi według załącznika nr 10;

*(Jeżeli Wykonawca nie złożył ww. przedmiotowego środka dowodowego lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie - art. 107 ust. 2 ustawy Pzp.).*

1. Oświadczenie własne Wykonawcy, że dysponuje lub będzie dysponował, w trakcie realizacji zamówienia, osobami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, które będą uczestniczyć w wykonywaniu czynności związanych z realizacją zamówienia. Czynności te obejmują: usługi sprzątania i dezynfekcji, transport wewnętrzny, pomoc przy obsłudze pacjenta, dozór mienia, prowadzenie portierni oraz obsługę szatni i koordynacji realizacji powyższych usług. Wszystkie wymienione czynności należy rozumieć jako wykonywanie pracy w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 2018 r. poz. 917).

*(Jeżeli Wykonawca nie złożył ww. przedmiotowego środka dowodowego lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie - art. 107 ust. 2 ustawy Pzp.).*

1. Ulotki informacyjne oferowanych preparatów i środków, którymi oferent będzie wykonywał usługę, określone w opisie przedmiotu zamówienia w języku polskim.

*(Jeżeli Wykonawca nie złożył ww. przedmiotowego środka dowodowego lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie - art. 107 ust. 2 ustawy Pzp.).*

1. Karty charakterystyki mieszaniny niebezpiecznej w języku polskim przygotowanej według rozporządzenia WE (REACH) Nr 1907/2006 dla preparatu zarejestrowanego jako wyrób medyczny lub produkt biobójczy.

*(Jeżeli Wykonawca nie złożył ww. przedmiotowego środka dowodowego lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie - art. 107 ust. 2 ustawy Pzp.).*

1. **Wykonawca opracuje i złoży wraz z ofertą własną koncepcję realizacji usługi w zakresie której przedstawi:**

**a) plan higieny szpitalnej** zapewniający wykonanie wszystkich wymaganych w SWZ czynności, we wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala, proponujący najlepiej dobrane czynności mycia, dezynfekcji oraz inne czynności, z częstotliwościami wykonywania gwarantującymi wysoki stopień bezpieczeństwa sanitarnego oraz wykazujący środki, którymi będą wykonywane wyżej wymienione czynności, spektrum działania środków dezynfekujących oraz stosowany przy poszczególnych czynnościach sprzęt.

**b) zasady organizacji pracy z uwzględnieniem obsługi i obsady na poszczególnych odcinkach.**

**c) procedury i instrukcje wykonania usługi.**

*(w/w przedmiotowy środek dowodowy stanowi pozacenowe kryterium oceny oferty – niezłożenie koncepcji realizacji usługi wraz z ofertą lub złożenie niekompletnej wraz z ofertą spowoduje odrzucenie oferty).*

1. **Wykaz - Koordynator – według załącznika nr 12**

*(w/w przedmiotowy środek dowodowy stanowi pozacenowe kryterium oceny oferty, które należy złożyć wraz z ofertą – niezłożenie załącznika wraz z dokumentami towarzyszącymi potwierdzającymi w stopniu minimalnym wymagania Zamawiającego dotyczące kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia lub złożenie niekompletnego przedmiotowego środka dowodowego wraz z ofertą spowoduje odrzucenie oferty).*

1. **Wykaz certyfikatów lub** **dokumentów/certyfikatów równoważnych według załącznika nr 13**

*(w/w przedmiotowy środek dowodowy stanowi pozacenowe kryterium oceny oferty – niezłożenie wykazu certyfikatów lub dokumentów/certyfikatów równoważnych**wraz z wymaganymi dokumentami towarzyszącymi fakt spełnienia przynajmniej minimalnych wymagań lub złożenie niekompletnych dokumentów stanowiących przedmiotowy środek dowodowy wraz z ofertą spowoduje odrzucenie oferty).*

**4. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych i fakultatywnych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia**, **tj.:**

**W CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA OKREŚLONYCH W ROZDZIALE V:**

* + 1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie: art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp oraz art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,
    2. oświadczenia w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp., o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 594), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ,
    3. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp., wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
    4. zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
    5. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
    6. oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie odnoszącym się do podstaw wykluczenia - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SWZ;

**W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO OKREŚLONYCH W ROZDZIALE IV**

* + 1. dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie mniejszą niż 6.000.000,00 zł. (sześć milionów złotych),
    2. wykaz usług wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej:

wykonał dwie usługi trwające w sposób ciągły co najmniej 1 rok każda, polegające na codziennym całodobowym sprzątaniu i dezynfekcji pomieszczeń, w tym Bloku Operacyjnego, w dni powszednie i świąteczne, w jednostce prowadzącej działalność medyczną związaną z 24 godzinną opieką nad pacjentem o liczbie łóżek minimum 300 szt., pomocy przy obsłudze pacjenta, transportu wewnętrznego, o łącznej wartości rocznej dla wymaganej każdej z dwóch usług osobno nie mniejszej niż 6.000.000 zł brutto wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy; jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz o którym mowa pkt 8, dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczy lub uczestniczył (zgodnie z opisem w Rozdziale IV ust. 2 pkt 4 lit a SWZ), Wykaz sporządzić według załącznika nr 8 do SWZ.

* + 1. wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami. (zgodnie z opisem w Rozdziale IV ust. 2 pkt 4 lit b SWZ), Wykaz sporządzić według załącznika nr 9 do SWZ.
    2. Oświadczenie własne Wykonawcy, że osoba lub osoby wyznaczone przez niego do realizacji zamówienia publicznego w zakresie kompleksowego koordynowania usługi – w szczególności odpowiedzialne za kontrolę jakości świadczonych usług, nadzorowanie oraz kierowanie osobami wykonującymi usługi – posiadają kwalifikacje zawodowe, uprawnienia, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia. Oświadczenie powinno również zawierać informacje o zakresie wykonywanych przez te osoby czynności oraz podstawie ich dysponowania, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 12 do SWZ. zgodnie z opisem w Rozdziale IV ust. 2 pkt 4 lit c SWZ

5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w ust. 4 pkt 1, składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1;
2. zaświadczenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w ust. 4 pkt 4, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 4 pkt 5 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
3. nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
4. nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
5. dokument, o którym mowa w pkt 1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem; dokumenty, o których mowa w pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem;
6. jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.

6. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 3-6 dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.

7. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wskazują w ofercie na podstawie załącznika nr 11, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

9. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

10.Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

11.Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

12.Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

**VII. SPOSÓB KOMUNIKACJI**

Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do porozumiewania się w niniejszym postępowaniu z Wykonawcami, w tym do komunikacji na platformie jest: Andrzej Mirek od poniedziałku do piątku w godz. 8:00÷14:00;

**INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem: : <https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalzachodni>
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [zp.mirek@szpitalzachodni.pl](mailto:zp.mirek@szpitalzachodni.pl) (za wyjątkiem przekazania oferty z załącznikami).
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
   1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
   2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
   3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
   4. włączona obsługa JavaScript,
   5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

6) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas

(hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

1. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
2. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin)  w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
3. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view)….
4. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
5. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**VIII ZASADY UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DO TREŚCI SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach związanych z ochroną poufnego charakteru informacji, przekazuje je wykonawcom, którym udostępnił SWZ.
7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
9. Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.
10. Informację o przedłużonym terminie składania ofert zamawiający zamieści w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
11. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ**

* + - 1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez[**platformazakupowa.pl**](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin)).
      2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
      3. Oferta powinna być: sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim, złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
      4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
      5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
      6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
      7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
      8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
      9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
      10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
      11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
      12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
      13. **Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą za pośrednictwem platformazakupowa.pl:**

1) **Formularz oferty (załącznik nr 1), Formularz cenowy (załącznik nr 2) oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ;**

**2) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, składane na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia - JEDZ-ESPD (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16), zwanego dalej „JEDZ” (Załącznik nr 3). Oświadczenie, o którym mowa, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;**

**3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 (według załącznika nr 4);**

**4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do dyspozycji Wykonawcy na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (załącznik nr 14) oraz Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w zakresie wskazanym przez zamawiającego w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (ESPD) (o ile wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego) – o ile dotyczy;**

**5) Pełnomocnictwo/a lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający wymaga złożenia odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Jeżeli wymienione powyżej dokumenty znajdują się w ogólnodostępnych bazach danych, wykonawca powinien wskazać dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów przez zamawiającego, które to może uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dna 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania, a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;**

**6) Pełnomocnictwa dla Pełnomocnika (Lidera) do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (o ile została złożona oferta wykonawców wspólnie występujących w postępowaniu);**

**7) Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia (załącznik nr 11 - dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie);**

**10) Przedmiotowe środki dowodowe tj.: dokumenty określone w Rozdział VI ust. 3 pkt. 1, 2, 3, 4, 5, 6,7;**

**11) Potwierdzenie wniesienia wadium;**

**X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM ORAZ NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

**A. Wadium**

* + - 1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **492 800,00 zł** (słownie: czterysta dziewięćdziesiąt dwa tysiące osiemset złotych 00/100);
      2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt. 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp.
      3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
      4. pieniądzu
      5. gwarancjach bankowych
      6. gwarancjach ubezpieczeniowych
      7. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r. poz. 98)
      8. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto Zamawiającego: **Bank PKO BP S.A. rachunek nr 46 1440 1101 0000 0000 1246 3022** z **dopiskiem „Wadium – nr. postępowania SPSSZ/5/U/25” UWAGA:** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
      9. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi spełniać co najmniej poniższe wymagania:
  1. musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie Pzp, bez potwierdzania tych okoliczności,
  2. z jej treści powinno jednoznacznej wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium,
  3. powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie,
  4. termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem, iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert),
  5. w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się **nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania,**
  6. beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II w Grodzisku Mazowieckim,
  7. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy Pzp), Zamawiający wymaga, aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum),
  8. musi zostać złożone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę poręczenia lub gwarancji,

6. W przypadku wniesienia wadium w formie:

1) pieniężnej - wymaga się, by dowód dokonania przelewu został złożony wraz z ofertą;

2) poręczeń lub gwarancji - wymaga się, by oryginał dokumentu został złożony wraz z ofertą.

7. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 Pzp. zostanie odrzucona.

8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy Pzp.

**B. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana w zakresie zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej "zabezpieczenie") w wysokości 5% cenycałkowitej brutto wskazanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu,

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

3) gwarancjach bankowych,

4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2025 r. poz. 98).

4. Zabezpieczenie w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto, którego numer zostanie podany Wykonawcy przed podpisaniem umowy. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia

5. Uwaga: Przed złożeniem poręczenia lub gwarancji Wykonawca winien przedstawić projekt dokumentu Zamawiającemu w celu uzyskania akceptacji jego treści. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi spełniać co najmniej poniższe wymagania:

1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (w tym pokryciu naliczonych kar umownych), bez potwierdzania tych okoliczności;

2) wszelkie zmiany, uzupełnienia lub modyfikacje warunków umowy lub przedmiotu zamówienia nie mogą zwalniać gwaranta z odpowiedzialności wynikającej z poręczenia lub gwarancji;

3) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłaty całej kwoty zabezpieczenia;

4) powinna być nieodwołalna i bezwarunkowa oraz płatna na pierwsze żądanie;

5) musi jednoznacznie określać termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji;

6) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa przedmiotowego postępowania,

7) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: (SPS Szpital Zachodni Grodzisk Mazowiecki);

8) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga, aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum).

**XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres 90 dni, tj. **do dnia 15.06.2025 rok.**

2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. W przypadku, gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

**XII. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **18.03.2025 roku do godziny 10:00**
3. Zamawiający wyznaczył termin składania ofert z uwzględnieniem art. 138 ust. 1. Ustawy Pzp.
4. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**XIII. TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.03.2025 roku o godzinie 10:05**
2. Otwarcie ofert jest niejawne.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
5. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
6. wartościach (cenach) lub kosztach zawartych w ofertach.
7. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wartość oferty winna być obliczona w następujący sposób:

1) w ramach załączonego do SWZ Formularza cenowego stanowiącego Załącznik 2, Wykonawca określi i wpisze wartość cenowa jednostkową każdej pozycji poda stawkę podatku VAT i wartość podatku VAT.

2) Wykonawca obliczy łączną wartość cenowa poszczególnych pozycji poprzez pomnożenie wartości jednostkowej netto dla danej pozycji przez ilość jednostek uzyskując tym samym łączną wartość netto dla danej pozycji oraz określi stawkę procentową podatku VAT i wartość podatku VAT, którą to doda do wartości netto danej pozycji uzyskując łączna wartość brutto dla tej pozycji.

3) Wykonawca zsumuje łączną wartości netto i brutto oraz wartość podatku VAT poszczególnych pozycji.

4) Suma łącznej wartości brutto poszczególnych pozycji od 1do 6 stanowić będzie wartość oferty.

2. Wartość oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z umowy, tj. wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami SWZ i uwzględniać cały zakresprzedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę w tym

* koszt zatrudnienia i płac pracowników,
* koszt transportu / dostaw/ narzędzi /urządzeń/materiałów do wykonania usługi,
* ubezpieczenia do Zamawiającego,
* koszt wszelkich załadunków i rozładunków w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
* koszty najmu pomieszczeń i koszty mediów
* koszt cła i podatku granicznego, jeśli takie wystąpią,
* innych składników kształtujących ostateczną wartość oferty.

3. Wartość oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje. Nieuwzględnienie w złożonej ofercie chociażby jednej pozycji zestawienia asortymentowo – wartościowego spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z SWZ.

4. Wartość oferty musi uwzględniać obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, 852, 1473, 1721, 1911) – na dzień składania ofert.

5. Wartość oferty należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie jej wyliczenia. Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

6. Wartość oferty ustalona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom, za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w treści umowy oraz postanowieniami ustawy PZP.

7. Wartość oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w Formularzu - cenowym stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ i tak obliczoną cenę przenieść do „Formularza ofertowego” stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej SWZ.

8. Zamawiający zastrzega, aby żadna wartość jednostkowa pozycji w ramach Formularza asortymentowo – cenowego nie została określona wartością 0,00 zł. Brak wyceny asortymentu lub wartość 0,00 zł skutkować będzie odrzuceniem oferty.

9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, 852, 1473, 1721, 1911), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie wartości, kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

10. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, Wykonawca zobowiązany jest:

1) poinformować Zamawiającego w ramach Formularza ofertowego - Załącznik nr 1 do SWZ, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku VAT;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

**XV. KRYTERIA, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWA PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**1**) **Wartość oferty brutto z VAT (A) = 60 pkt, (waga 60%)**

Sposób oceny ofert: punktacja za kryterium wartość brutto oferty zostanie określona w następujący sposób: oferta z najniższą wartością (ceną) otrzyma maksymalną ilość punktów 60 pkt, pozostałe oferty zostaną przeliczone na podstawie poniższego wzoru:

Cn\*  
 Wartość punktowa składnika A = ----------------------------- x 60 pkt  
 Cb\*

A - wartość punktowa - liczba punktów uzyskanych w kryterium wartość brutto oferty.

Cn\* - wartość brutto oferty najtańszej\*

Cb\* - wartość brutto oferty ocenianej\*

(\*) ceny ofert niepodlegających odrzuceniu

1. **Kryterium (jakość) Kk – „Koncepcja Wykonania Usługi” – 30 pkt.** (waga 30%)

Sposób oceny ofert: punktacja za kryterium „**Koncepcja Wykonania Usługi**” zostanie określona w następujący sposób: ilością punktów uzyskanych w kryterium przez ofertę „Koncepcja Wykonania Usługi” przez maksymalną ilość punktów jaka oferta mogła uzyskać za kryterium „Koncepcja Wykonania Usługi”, oferty zostaną przeliczone na podstawie poniższego wzoru:

xpkt

Kk = ------------------------------------------------- x 30 pkt

xmax

Kk - wartość punktowa – liczba punktów uzyskanych za kryterium „Koncepcja Wykonania Usługi”.

Xpkt - ilość punktów uzyskanych w kryterium „„Koncepcja Wykonania Usługi”, oferty badanej.

Xmax - maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania w kryterium „Koncepcja Wykonania Usługi” - 30 pkt.

Komisja Przetargowa ustalać będzie przedmiotową wartość punktową na podstawie analizy i oceny merytorycznej danych przedstawionych przez Wykonawców.

Każdy z członków Komisji Przetargowej, na podstawie posiadanego doświadczenia, wiedzy oraz znajomości specyficznych wymagań stawianych przy realizacji przedmiotu usługi w obiektach Zamawiającego, dokona indywidualnej oceny zgodnie z poniższymi zasadami, w oparciu o wymogi określone w SWZ. Ocena zostanie dokonana pod kątem kompleksowości proponowanych rozwiązań, dostosowania ich do specyfiki i systemu pracy w poszczególnych oddziałach i komórkach organizacyjnych oraz skuteczności w zabezpieczaniu potrzeb Zamawiającego i nowatorskości podejścia do rodzaju proponowanych rozwiązań, które pozwolą Wykonawcy na zaprezentowanie najefektywniejszych rozwiązań gwarantujących wysoką jakość pracy, optymalizację sposobu wykonania usług, dbałość o środowisko naturalne, przy uwzględnieniu profesjonalnej wiedzy i doświadczenia w obszarze świadczenia usług utrzymania czystości. Zamawiający oczekuje, że Wykonawca, który chce otrzymać dodatkowe punkty przedstawi sposób realizacji usług przewyższający minimalne wymagania określone w dokumentach zamówienia, przy zachowaniu zgodności z tymi wymaganiami. Zamawiający dokonując oceny w kategoriach jakościowych uwzględni m. in. sposób organizacji pracy, procedury i wewnętrzne zasady monitoringu jakości wykonania usług, dobór środków, sprzętu i urządzeń przewidzianych do realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku gdy przedstawiony program będzie przewidywał wykonanie usługi w sposób niezgodny z minimalnymi warunkami zamówienia Zamawiający odrzuci ofertę.

Największa liczba punktów zostanie przyznana rozwiązaniom zapewniającym najwyższą efektywność usługi z punktu widzenia Zamawiającego.

**Szczegółowy koncepcja (program) wykonania usługi musi zawierać co najmniej:**

1. **Plan higieny z podziałem na strefy czystości** – uwzględniający min. wszystkie czynności wymienione w SWZ, częstotliwość wykonania tych czynności, środki dezynfekcyjne, myjące, czyszczące, konserwujące, ich przeznaczenie, stosowanym stężeniu, spektrum działania, instrukcję przygotowania roztworów roboczych.
2. **Zasady organizacji pracy – uwzględniające system i specyfikę pracy szpitala**, zapewniające wykonanie wymaganych w SWZ czynności oraz niezbędna obsadę personalną i dopuszczalne godziny pracy personelu.
3. **Szczegółowe procedury postępowania** – które wyczerpują wszystkie wymagane zasady postępowania przy wykonywaniu całego zakresu czynności, gwarantujące prawidłowość wykonywania czynności.

**Zamawiający uszczegóławia podział punktów:**

**a) za Plan Higieny**

* **najkorzystniejszy**: tzn. taki Plan Higieny z uwzględnieniem stref sanitarnych, który biorąc pod uwagę system i specyfikę pracy szpitala określi wykonanie wszystkich wymaganych w SWZ czynności, we wszystkich oddziałach i wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala, proponujący najlepiej dobrane czynności mycia, dezynfekcji oraz określi inne czynności z częstotliwościami ich wykonywania, gwarantującymi wysoki stopień bezpieczeństwa sanitarnego oraz wykazujący środki, które będą prawidłowo i indywidualnie dobrane do konkretnych sprzętów i powierzchni w poszczególnych oddziałach oraz innych komórkach organizacyjnych szpitala, określający spektrum działania środków dezynfekujących, stężenie wszystkich środków jakie będą stosowane przy realizacji zmówienia, oraz przy wykonaniu poszczególnych czynności sprzętem, zawierający rozwiązania innowacyjne podnoszące efektywność mycia i dezynfekcji – **10 pkt.**
* **dopuszczalny**: tzn. taki Plan Higieny, który zapewni wykonanie wymaganych w SWZ czynności we wszystkich oddziałach i wszystkich komórkach organizacyjnych szpitala, proponujący dopuszczalne czynności mycia, dezynfekcji oraz inne czynności, z minimalnymi częstotliwościami wykonywania gwarantującymi bezpieczeństwo sanitarne oraz wykazujący środki, którymi będą wykonywane w/w czynności, które będą dobrane do konkretnych sprzętów i powierzchni w poszczególnych oddziałach i innych komórkach organizacyjnych szpitala w zakresie wymaganym w SWZ – **0 pkt.**

**b) za zasady organizacji pracy z uwzględnieniem obsługi i obsady na poszczególnych odcinkach.**

* **najkorzystniejsza**: tzn. taka organizacja pracy, która uwzględniając system i specyfikę pracy szpitala zawiera rozwiązania korzystniejsze niż wymagane minimum, zapewniająca optymalną obsadę wysoko wykfalifikowanego personelu i odpowiednie godziny pracy personelu, gwarantująca wykonanie usługi, wprowadzająca najefektywniejsze rozwiązania organizacyjne, w tym rozwiązania w zakresie zastępstw pracowników nieobecnych – **10 pkt**.
* **dopuszczalna:** tzn. taka organizacja pracy, która uwzględniając system i specyfikę pracy szpitala zapewni wykonanie wymaganych w SWZ czynności oraz niezbędną obsadę personalną i dopuszczalne godziny pracy personelu, lecz nie gwarantująca wdrażania rozwiązań najefektywniejszych – **0 pkt**

**c) za procedury i instrukcje wykonania usługi**

* **najkorzystniejsze:** tzn. dostosowane do potrzeb i specyfiki Zamawiającego, tzn. takie procedury i instrukcje, które wyczerpują wszystkie wymagane w procedurach i instrukcjach zasady postępowania przy wykonywaniu określonych czynności, procedury i instrukcje dotyczące całego zakresu wykonywanych czynności, gwarantujące prawidłowość wykonywania czynności i bezpieczeństwo sanitarne zawierające rozwiązania innowacyjne podnoszące efektywność mycia i dezynfekcji i najlepsze zasady monitoringu świadczenia usługi oraz monitoringu poziomu higieny w szpitalu, najlepszy sposób reagowania w zakresie usuwania skutków wystąpienia nagłych, nieoczekiwanych zdarzeń i usterek stwierdzonych przez Zamawiającego –**10 pkt**.
* **dopuszczalne:** tzn. takie procedury i instrukcje, które nie są w pełni dostosowane do specyfiki Zamawiającego, lub nie obejmują wszystkich wykonywanych w trakcie realizacji usługi czynności – **0 pkt**.

**3) Kryterium (jakość)WDk – Wykształcenie i doświadczenie koordynatora – 5 pkt** (waga 5%)

Sposób oceny ofert: punktacja za kryterium „Wykształcenie i doświadczenie koordynatora” zostanie określona w następujący sposób: ilością punktów uzyskanych w kryterium przez ofertę „Koncepcja Wykonania Usługi” przez maksymalną ilość punktów jaka oferta mogła uzyskać za kryterium „Koncepcja Wykonania Usługi”, oferty zostaną przeliczone na podstawie poniższego wzoru:

xpkt

WDk = ------------------------------------------------- x 5 pkt

xmax

WDk - wartość punktowa – liczba punktów uzyskanych za kryterium „Wykształcenie i doświadczenie koordynatora”.

Xpkt - ilość punktów uzyskanych w kryterium „Wykształcenie i doświadczenie koordynatora”, oferty badanej.

Xmax - maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania w kryterium „Wykształcenie i doświadczenie koordynatora” - 5 pkt.

* Zamawiający przyzna **5 punktów** w sytuacji gdy osoba wskazana jako koordynator odpowiedzialny w imieniu Wykonawcy za koordynowanie i nadzór nad wykonaniem zamówienia posiada wykształcenie wyższe medyczne oraz posiada minimum 6 letnie doświadczenie w zakresie nadzoru bezpośredniego nad pracownikami (zespół min. 40 osób) i kontroli wykonania usług/i na obiektach szpitalnych i kontroli wykonania usługi. Wskazana osoba musi posiadać kwalifikacje z zakresu higieny szpitalnej poparte certyfikatami ukończenia lub uczestnictwa w kursach / szkoleniach / konferencjach dotyczących utrzymania właściwego stanu sanitarnego i epidemiologicznego w obiektach ochrony zdrowia i zapobiegania zakażeniom szpitalnym – wystawione przez podmioty zewnętrzne (niezależne od Wykonawcy/członka konsorcjum/członka grupy kapitałowej Wykonawcy), w szczególności z zakresu profilaktyki zakażeń szpitalnych, rodzajów, spektrum i czasu działania środków dezynfekcyjnych, postepowania z odpadami medycznymi.

W przypadku wskazania wyżej wymienionej osoby z wyższym wykształceniem medycznym należy załączyć do oferty dokument ten fakt potwierdzający tj. odpis dyplomu, dyplom lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającą ukończenie studiów wyższych medycznych oraz doświadczenia ze wskazaniem podmiotów (obiektów szpitalnych) i okresów w których zostało nabyte oraz stanowisk, certyfikatów ukończenia lub uczestnictwa w kursach / szkoleniach / konferencjach dotyczących utrzymania właściwego stanu sanitarnego i epidemiologicznego w obiektach ochrony zdrowia i zapobiegania zakażeniom szpitalnym. Brak podania wymaganych danych tj. wykazu potwierdzającego co najmniej 6 letni okres doświadczenia oraz wyżej wymienionego dokumentów tj. odpisu dyplomu, dyplomu lub kopii dokumentu z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem skutkuje nie przyznaniem punktów w niniejszym kryterium.

* Zamawiający przyzna **2 punkty** w sytuacji gdy osoba wskazana jako koordynator odpowiedzialny w imieniu Wykonawcy za koordynowanie i nadzór nad wykonaniem zamówienia posiada wykształcenie wyższe medyczne oraz posiada minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie nadzoru bezpośredniego nad pracownikami (zespół min. 40 osób) i kontroli wykonania usług/i na obiektach szpitalnych i kontroli wykonania usługi. Wskazana osoba musi posiadać kwalifikacje z zakresu higieny szpitalnej poparte certyfikatami ukończenia lub uczestnictwa w kursach / szkoleniach / konferencjach dotyczących utrzymania właściwego stanu sanitarnego i epidemiologicznego w obiektach ochrony zdrowia i zapobiegania zakażeniom szpitalnym – wystawione przez podmioty zewnętrzne (niezależne od Wykonawcy/członka konsorcjum/członka grupy kapitałowej Wykonawcy), w szczególności z zakresu profilaktyki zakażeń szpitalnych, rodzajów, spektrum i czasu działania środków dezynfekcyjnych, postepowania z odpadami medycznymi.

W przypadku wskazania wyżej wymienionej osoby z wyższym wykształceniem medycznym należy załączyć do oferty dokument ten fakt potwierdzający tj. odpis dyplomu, dyplom lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającą ukończenie studiów wyższych medycznych oraz doświadczenia ze wskazaniem podmiotów (obiektów szpitalnych) i okresów w których zostało nabyte oraz stanowisk. Brak podania wymaganych danych tj. wykazu potwierdzającego co najmniej 3 letni okres doświadczenia oraz wyżej wymienionego dokumentów tj. odpisu dyplomu, dyplomu lub kopii dokumentu z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem skutkuje nie przyznaniem punktów w niniejszym kryterium.

* Zamawiający przyzna **0 punktów** w sytuacji gdy osoba wskazana jako koordynator odpowiedzialny w imieniu Wykonawcy za koordynowanie i nadzór nad wykonaniem zamówienia posiada wykształcenie średnie medyczne, oraz posiada minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie nadzoru bezpośredniego nad pracownikami (zespół min. 40 osób) i kontroli wykonania usług/i na obiektach szpitalnych i kontroli wykonania usługi. Wskazana osoba musi posiadać kwalifikacje z zakresu higieny szpitalnej poparte certyfikatami ukończenia lub uczestnictwa w kursach / szkoleniach / konferencjach dotyczących utrzymania właściwego stanu sanitarnego i epidemiologicznego w obiektach ochrony zdrowia i zapobiegania zakażeniom szpitalnym – wystawione przez podmioty zewnętrzne (niezależne od Wykonawcy/członka konsorcjum/członka grupy kapitałowej Wykonawcy), w szczególności z zakresu profilaktyki zakażeń szpitalnych, rodzajów, spektrum i czasu działania środków dezynfekcyjnych, postepowania z odpadami medycznymi.

W przypadku wskazania wyżej wymienionej osoby z średnim wykształceniem medycznym należy załączyć do oferty dokument ten fakt potwierdzający tj. odpis dyplomu, dyplom lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającą ukończenie szkoły średniej medycznej oraz wykaz doświadczenia ze wskazaniem podmiotów (obiektów szpitalnych) i okresów w których zostało nabyte oraz stanowisk.

Wykonawca, w ramach załącznika nr 12, uzupełni wymagane informacje, wskaże koordynatora oraz dołączy dokumenty potwierdzające co najmniej minimalne wymagania dotyczące wykształcenia i doświadczenia i odbytych szkoleń.

Brak załącznika nr 12 w ofercie na dzień składania ofert lub wskazanie osób niespełniających minimalnych wymagań dotyczących wykształcenia, doświadczenia, kwalifikacji na które składają się certyfikaty lub poświadczenia odbytych szkoleń, kursów, konferencji w przedmiotowym zakresie lub niezałączenie dokumentów potwierdzających te wykształcenie, doświadczenie, kwalifikacje skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

Uzyskanie przez Wykonawcę 0 pkt, przy jednoczesnym spełnieniu minimalnych wymagań Zamawiającego oraz dołączeniu wymaganych dokumentów potwierdzających te wymagania, nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

**4)Kryterium (jakość) WCer - Certyfikaty – 5 pkt.** (waga 5%)

Sposób oceny ofert: punktacja za kryterium **„Certyfikaty”** zostanie określona w następujący sposób: ilością punktów uzyskanych w kryterium „Certyfikaty” przez ofertę przez maksymalną ilość punktów jaka oferta mogła uzyskać za kryterium „Certyfikaty”, oferty zostaną przeliczone na podstawie poniższego wzoru:

**Cpkt**

**WCer = ------------------------------------------------- x 5 pkt**

**Cmax**

**WCer - wartość punktowa – liczba punktów uzyskanych za kryterium „Certyfikaty”.**

**Cpkt - ilość punktów uzyskanych w kryterium „Certyfikaty” oferty badanej.**

**Cmax - maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania w kryterium „Certyfikaty”- 5 pkt.**

**Certyfikaty:**

* **Gwarant czystości i higieny** w zakresie usługi utrzymania czystości w szpitalach.
* **ISO 9001:2015**

w zakresie utrzymania czystości i higieny obszarów medycznych i niemedycznych w obiektach szpitalnych i ochrony zdrowia, transportu wewnętrznego w szpitalach, czynności pomocowych obsługi pacjentów szpitali, utrzymania porządku terenów zewnętrznych przy obiektach szpitalnych, dekontaminacji narzędzi, sprzętu i innych wyrobów medycznych, wewnątrzszpitalny transport odpadów medycznych i niemedycznych, dekontaminacji i fumigacji pomieszczeń w szpitalach.

* Zamawiający przyzna **5 punktów** za posiadanie i wykazanie dwóch wyżej wymienionych Certyfikatów w tym celu Wykonawca dołączy do wypełnionego załącznika nr 13 (oryginały certyfikatów, jeśli certyfikaty został przekazany w formie elektronicznej lub kopię certyfikatów w postaci elektronicznej z podpisem Wykonawcy za zgodność z oryginałem);
* Zamawiający przyzna **2 punkty** za posiadanie i wykazanie co najmniej jednego z wyżej wymienionych Certyfikatów w tym celu Wykonawca dołączy do wypełnionego załącznika nr 13 (oryginał certyfikatu, jeśli certyfikat został przekazany w formie elektronicznej lub kopię certyfikatu w postaci elektronicznej podpisanej elektronicznie za zgodność z oryginałem);
* Zamawiający przyzna 0 **punkty** za brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych Certyfikatów, lecz Wykonawca wskaże i wykaże, że posiada dokumenty lub certyfikaty równoważne dla co najmniej jednego z wyżej wymienionych certyfikatów i wykonawca dołączy do ofert inny dokument potwierdzający stosowanie np. systemu zarządzania jakością, w tym celu Wykonawca dołączy go do wypełnionego załącznika nr 13 (oryginał dokumentu lub certyfikatu równoważnego - jeśli dokument/certyfikat równoważny został przekazany w formie elektronicznej lub kopię dokumentu/certyfikatu równoważnego w postaci elektronicznej podpisanej elektronicznie za zgodność z oryginałem);

Wykonawca w ramach załącznika nr 13 uzupełni w wymaganym zakresie informacje i wskaże posiadane certyfikaty oraz dołączy je do wykazu w przypadku ich posiadania w przypadku braku wyżej wymienionych certyfikatów wskazanych przez zamawiającego, Wykonawca zobligowany jest do złożenia dokumentów/certyfikatów równoważnych do co najmniej jednego z wskazanych certyfikatów w ramach załącznika nr 13 stanowiącego wykaz Certyfikatów. Brak certyfikatów lub dokumentów lub certyfikatów równoważnych dla co najmniej jednego z wymaganych certyfikatów spowoduje odrzucenia oferty. Złożenie załącznika nr 13 nie wypełnionego lub bez dokumentów towarzyszących potwierdzających co najmniej minimalne wymagania Zamawiającego będzie skutkował odrzuceniem oferty.

1. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższymi kryteriami oceny ofert która uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku).
2. Punkty wyliczone w każdym w/wym. kryterium zostaną zsumowane. W ten sposób Zamawiający uzyska ocenę końcową.
3. Spośród ofert niepodlegających odrzuceniu Zamawiający wybierze ofertę o najwyższej wartości oceny końcowej. Wynik przedstawiony zostanie w punktach. Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
4. Jeżeli zaoferowana wartość (cena) lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
5. W przypadku gdy wartość (cena) całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:
   1. wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
   2. wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 5.
6. Zamawiający będzie rozliczał się z wykonawcą w walucie polskiej. Zamawiający nie przewiduje rozliczania się z wykonawcą w walutach obcych oraz nie dopuszcza się podawania ceny w walutach obcych.
7. Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia bardzo dokładnie określił wymagania jakościowe dotyczące realizacji usługi.

**XVI. ZASADY I TRYB WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

1.W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

2.Zamawiający poprawia w ofercie:

1. oczywiste omyłki pisarskie,
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, zamawiający wyznaczy wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że: oferta wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

5. Wykonawca na wezwanie składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.

6. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

7. Jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Ww. przepisu nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

8. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w przypadkach określonych w art. 226 ustawy Pzp.

**XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

1. Zasady i terminy wnoszenia środków ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu regulują przepisy Działu IX, Rozdziału 1 i 2 ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

4. Odwołanie przysługuje na:

* + 1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
    2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
    3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

6. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

7. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

8. Odwołanie wnosi się:

1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:

a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;

9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie:

1)10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;

10.Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 8 i 9 wnosi się w terminie

1) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;

11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

**XVIII.INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE NALEŻY DOPEŁNIĆ PRZED ZAWARCIEM UMOWY**

* + - * 1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone ─ podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
   * + - 1. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
         2. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
         3. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy występujący wspólnie przedstawią zamawiającemu treść łączącej ich umowy, na podstawie której złożyli wspólnie ofertę,
         4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy prowadzący wspólnie działalność na podstawie umowy spółki cywilnej zobowiązani są do przedstawienia umowy spółki cywilnej.
         5. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej "zabezpieczenie") w wysokości 5% ceny całkowitej brutto wskazanej w ofercie.

**XIX. TERMIN ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy w sposób tradycyjny jak również Zamawiający dopuszcza możliwość elektronicznego podpisania umowy z zachowaniem formy elektronicznej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. przesłana do Wykonawcy za pośrednictwem platformazakupowa.pl i odesłana tym samym kanałem podpisanej umowy do Zamawiającego.
4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać podpisana ze strony Wykonawcy wyłącznie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym lub osobę we właściwy sposób umocowaną do dokonania tej czynności. W przypadku, gdy umowę podpisać ma pełnomocnik, Zamawiającemu należy przekazać oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną przez notariusza – dotyczy elektronicznego podpisania umowy. W przypadku podpisywania umowy w sposób tradycyjny przez Pełnomocnika Zamawiającemu należy przekazać oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez mocodawcę/mocodawców.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
6. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

**XX. ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY**

* + - 1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 15 do SWZ.

**XXI. POZOSTAŁE INFORMACJE**

1.Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”), w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania jest Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim (05-825), ul. Daleka 11.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w tym realizacją przysługujących Pani/Panu w tym zakresie praw, można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych drogą mailową, pisząc na adres: [iod@szpitalzachodni.pl](mailto:iod@szpitalzachodni.pl), drogą listowną, pisząc na adres siedziby administratora lub telefonicznie, dzwoniąc pod numer: +48663307507.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO , w związku z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w związku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (zwaną dalej „ustawą PZP”), ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a w przypadku zawarcia umowy, z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Pani/Pana dane osobowe będziemy udostępniać organom publicznym i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz osobom i podmiotom na podstawie art. 18 ust. 6 oraz art. 96 ustawy PZP. Pani/Pana dane będziemy także powierzać podmiotom tylko na podstawie zawartych umów i na wyraźne polecenie administratora, np. dostawcom systemów informatycznych i usług IT.Pani/Pana dane osobowe będziemy przechowywać przez okres 4 lat na podstawie art. 76 ustawy PZP a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku wyboru oferty i zawarcia umowy, dane osobowe związane z realizacja umowy będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od początku roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym nastąpiło wygaśnięcie umowy lub w którym upłynął termin zobowiązania podatkowego. Udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wiąże się z obowiązkiem podania przez Panią/Pana danych osobowych i wynika z obowiązków ustawowych określonych w przepisach ustawy PZP. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
4. Posiada Pani/Pan:
5. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
6. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
7. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
8. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

**XXII.ZALECENIA ZAMAWIAJĄCEGO**

1. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z**Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
4. .zip
5. .7Z
6. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
7. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
8. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

* Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
* Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

1. Zamawiający zaleca, aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
3. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
4. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
5. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
6. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz oferty;

Załącznik nr 2 - Formularz cenowy;

Załącznik nr 3 - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (w oddzielnym Załączniku do SWZ)

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 oraz na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

Załącznik nr 5 - Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej;

Załącznik nr 6 - Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy w zakresie podstawy wykluczenia z postepowania;

Załącznik nr 7 - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;

Załącznik nr 8 - Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług;

Załącznik nr 9 - Wykaz sprzętu / narzędzi – wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;

Załącznik nr 10 - Zobowiązanie przestrzegania przepisów BHP;

Załącznik nr 11 - Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia;

Załącznik nr 12 – Wykaz - koordynator;

Załącznik nr 13 – Wykaz posiadanych certyfikatów;

Załącznik nr 14 - Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby;

Załącznik nr 15 – Projekt umowy;

Załącznik nr 16 - Projekt umowy najmu pomieszczeń;

Załącznik nr 1

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny

Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II

ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

**FORMULARZ O F E R T Y**

Nazwa Wykonawcy: ...............................................................................................................................

Adres Wykonawcy: …………………………………………………………….…..…………………..

Numer telefonu / faxu: ……………..…………………………...……………………………………...

Adres e-mail: …………………………………………………………………………………………..

Numer NIP: ……………………….………………….………………...……………...……………… Numer REGON: …………………..…………………………………………………...………………

Kody NUTS: ……………………………….………………………………………………………….

Numer KRS: ………………………………………...………………………………...………...….…\*

CEIDG: …………...……………………………...……………………………………..………..……\*

**(\*) niepotrzebne skreślić, dotyczące uzupełnić**

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Szpitalem Zachodnim im. św. Jana Pawła II w Grodzisku Mazowieckim przy ulicy Dalekiej 11, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000055047, oznaczony numerami NIP 529-10-04-702, REGON 000311639

Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu na: **świadczenie usługi sprzątania z dezynfekcją, transportu wewnętrznego, pomocy przy obsłudze pacjenta, usłudze dozoru mienia i prowadzenia portierni oraz obsługi szatni w Szpitalu Zachodnim w Grodzisku Mazowieckim**.

**1**. Oferuję wykonanie zamówienia:

* za wartość (cena) netto.................................zł
* podatek VAT ............................... zł
* wartość (cena) brutto ................................ zł
* słownie brutto: ................................................................................... złotych

wyliczoną na podstawie wypełnionego FORMULARZA CENOWEGO – **zał. nr 2**

1. w terminie: **24 miesięcy**
2. przy warunkach płatności ........ dni (wymagany termin płatności minimum: **60** dni).

**2.** Oświadczam, że powyższa wartość (cena) jest ostateczna, zawiera wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji umowy i podlega zmianie w trakcie realizacji umowy tylko na zasadach określonych w umowie o zamówienie publiczne lub ustawie Pzp.

**3.** Oświadczam/y, że jestem związany /jesteśmy związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w SWZ.

**4.** Oświadczam, że zawarte w SWZ warunki oraz ogólne i szczegółowe warunki umowy zastały zaakceptowane i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach w tej umowie i mojej ofercie określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**5.** Oświadczam, że oferowana usługa jest zgodna z wymaganiami SWZ oraz obowiązującymi przepisami prawa w przedmiotowym zakresie.

**6.** Oświadczam, że oferowana usługa będzie wykonywana zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami i zasadami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska.

**7.** Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

**8.** Wadium w kwocie …………. zostało wniesione w dniu …………w formie ……………………. Nr konta, na które należy zwrócić wadium: ………………………………………………

**9.** Imię, nazwisko i stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy: ............................................................... adres e-mail ……………Tel……….…………..

**10.**Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za realizację zamówień: ........................................................................... adres e-mail ……………Tel………………..

**11.**Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie prowadzonego postępowania: ......................................................................... adres e-mail ……………Tel……………….

**12.**Wykonawca jest: małym\* / średnim\* /przedsiębiorstwem\* / dużym\* przedsiębiorstwem

***(\*) – niepotrzebne skreślić, pozostawić dotyczące***

**13.**Oświadczamy, iż zamówienie zrealizujemy: sami\*) /przy udziale podwykonawców\*) / wspólnie (konsorcjum) \*):

***(\*) – niepotrzebne skreślić, pozostawić dotyczące***

Podwykonawcom:

……..……………………………………………………………………………………………...…...\*

*(podać nazwę/y podwykonawców, jeśli są znani na etapie składania oferty - w przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom.)*

zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

………………..………………………………………..………………………………………………\*

*(wyszczególnić zakres który wykonawca powierzy podwykonawcy - o ile dotyczy).*

***(\*) niepotrzebne skreślić, jeśli dotyczy uzupełnić***

**14.**Wykonawca informuje, że:

* wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego\*;
* wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów / usług\*: ………………………………………………
* wartość towaru / usług powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to ……… zł netto\*.

**(\*) niepotrzebne skreślić, jeśli dotyczy uzupełnić**

*(dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku: wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i usług mechanizmu odwróconego obciążenia z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.)*

***Uwaga:*** *Niepodanie żadnych danych oznacza, że obowiązek podatkowy na Zamawiającego nie przechodzi.*

**15**.Oświadczamy, że niniejszą ofertę składam/y przy pełnej świadomości odpowiedzialności karnej wynikającej z Ustawy Kodeks karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, 1228.), oraz że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty - art. 297 k.k.).

**16**. Załączniki do oferty:

(1) ...........................................................................................

(2) ..........................................................................................

(3) ..........................................................................................

(4) ..........................................................................................

(5) ..........................................................................................

**……………………………………………**

**Podpis** kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 2**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny

Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II

ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

**FORMULARZ CENOWY**

Nazwa i adres Wykonawcy: ………………………………………………………………….…………………………………………………………………….….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj usługi** | **Jedn.**  **miary**  **miesiąc** | **Ilość** | **Wartość**  **jedn. netto**  **za 1 m-c** | **Stawka**  **VAT**  **%** | **Kwota**  **VAT**  **za 1 m-c** | **Wartość**  **jedn. brutto**  **za 1 m-c** | **Wartość**  **netto**  **za 24 m-ce** | **Stawka**  **VAT**  **%** | **Kwota**  **VAT**  **za 24 m-e** | **Wartość**  **brutto**  **za 24 m-ce** |
| 1 | Usługi - sprzątania z dezynfekcją | miesiąc | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Pomoc przy obsłudze pacjenta | miesiąc | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Usługa - transport wewnętrzny | miesiąc | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Dozór mienia | miesiąc | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Prowadzenie portierni | miesiąc | 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem poz. 1 - 5** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rodzaj usługi** | | **Jedn.**  **miary**  **miesiąc** | **Ilość** | **Wartość**  **jedn. netto**  **za 1 m-c** | **Stawka**  **VAT**  **%** | **Kwota**  **VAT**  **za 1 m-c** | **Wartość**  **jedn. brutto**  **za 1 m-c** | **Wartość**  **netto**  **za 14 m-cy** | **Stawka**  **VAT**  **%** | **Kwota**  **VAT**  **za 14 m-cy** | **Wartość**  **brutto**  **za 14 m-cy** |
| 6 | Obsługa szatni  w okresie  od 01.10.2025 do 30.04.2026  od 01.10.2026 do 30.04.2027 | miesiąc | 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem poz. 6** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem poz. 1 - 6** | | | | | | | |  |  |  |  |

**……………………………………………**

**Podpis** kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 3**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny

Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II

ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

**JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA**

**w oddzielnym załączniku do SWZ**

**Załącznik nr 4**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny

Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II

ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

**OŚWIADCZENIE**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z ART. 5k ROZPORZĄDZENIA 833/2014 ORAZ ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO.**

(Oświadczenie należy złożyć wraz z ofertą.)

**JA/MY, NIŻEJ PODPISANY/I, DZIAŁAJĄC W IMIENIU:**

**WYKONAWCY\* / PODWYKONAWCY\* / PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY\* / WSPÓLNIKA KONSORCJUM\***  
(\*niepotrzebne skreślić)

**Nazwa i adres podmiotu:**

……………………………………………..............................................................................................

(wpisać)  
**Nazwa postępowania:** ............................................................................................................................  
(wpisać)

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia:**

1. Oświadczam, że w stosunku do mnie / reprezentowanego podmiotu nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz.Urz.UE L 229 z 31.07.2014, str. 1), w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 (Dz.Urz.UE L 111 z 08.04.2022, str. 1).

2️. Oświadczam, że w stosunku do mnie / reprezentowanego podmiotu nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835).

**Oświadczenie dotyczące prawdziwości informacji:**

Oświadczam/y, że wszystkie informacje podane w niniejszym oświadczeniu są aktualne, zgodne z prawdą i przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd, w tym odpowiedzialności finansowej wynikającej z art. 7 ust. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r., zgodnie z którym Prezes Urzędu Zamówień Publicznych może nałożyć karę pieniężną do wysokości 20 000 000 zł w drodze decyzji administracyjnej.

**……………………………………………**

**Podpis** kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 5**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny

Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II

ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

**oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej**

**JA/MY, NIŻEJ PODPISANY/I, DZIAŁAJĄC W IMIENIU:**

**WYKONAWCY**\*

**/ WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA** \*

**PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY**\*

***(\*niepotrzebne skreślić)***

**Pełna nazwa wykonawcy / podmiotu oraz adres:**  
...................................................................................................................................................…...........

(wpisać)

**Nazwa postępowania:**  
..................................................................................................................................................................

(wpisać)

Zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320.) oświadczam, że:

1. Nie należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616), co inny wykonawca, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową w niniejszym postępowaniu.\*

2. Należę do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616.), co inny wykonawca, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową w niniejszym postępowaniu. Nazwa i adres wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej: **………………………**.(wpisać o ile dotyczy)\*

Jednocześnie załączam dokumenty oraz informacje potwierdzające, że przygotowałem ofertę lub ofertę częściową niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, wykazując tym samym, że istniejące powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.\*

*(\*niepotrzebne skreślić)*

**Oświadczenie dotyczące prawdziwości informacji:**

Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji.

***Uwaga:***

*W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składa każdy z wykonawców osobno.*

**……………………………………………**

**Podpis** kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 6**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny

Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II

ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

**OŚWIADCZENIE O AKTUALNOŚCI INFORMACJI ZAWARTYCH W OŚWIADCZENIU, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 USTAWY PZP.**

**JA/MY, NIŻEJ PODPISANY/I, DZIAŁAJĄC W IMIENIU:**

**WYKONAWCY\*** / **WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA\*** / **PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY** \*  
(\*niepotrzebne skreślić)

**Pełna nazwa wykonawcy / podmiotu oraz adres:**  
...................................................................................................................................................…...........

(wpisać)

**Nazwa postępowania:**  
..................................................................................................................................................................

(wpisać)

Oświadczam/y, że wszystkie informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego:

**są aktualne\*** / **są nieaktualne** \*  
(\*niepotrzebne skreślić)

**W przypadku nieaktualnych informacji należy wskazać:**

* Jakich podstaw wykluczenia dotyczy zmiana: ............................................................................\*
* Zakres zmiany: .............................................................................................................................\*

*(\*niepotrzebne skreślić)*

**Oświadczenie dotyczące prawdziwości informacji:**

Niniejsze oświadczenie składam pod rygorem odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych informacji.

***Uwaga:***

*W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składa każdy z wykonawców osobno.*

**……………………………………………**

**Podpis** kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 7**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Informacja dot. organizacji pracy w Szpitalu** **Zachodnim w Grodzisku Mazowieckim**

**Porządek dnia w Szpitalu**

Oddziały szpitala pracują w ruchu ciągłym:

* śniadanie – 8.15 – 9.15
* obchód lekarski – 9.00 – 12.00 19.00 – 21.00
* obiad – 12.15 – 13.15
* kolacja – 16.30 – 17.30
* cisza nocna – 22.00 – 6.00

**Sprzątanie sal chorych i pomieszczeń zabiegowych należy wykonywać poza porami:**

* rozdawania posiłków;
* obchodów lekarskich;
* zabiegów wykonywanych na salach chorych i w gabinetach zabiegowych;
* wykonywania czynności pielęgnacyjnych;
* ciszy nocnej, tj. 22.00 – 6.00

**Rozwiązania organizacyjne wynikające z wzajemnej współpracy:**

1. Obsługa szpitala w zakresie sprzątania z dezynfekcją pomieszczeń, transportu wewnętrznego oraz pomocy przy obsłudze pacjenta powinna odbywać się przy pomocy sprawnego i opartego o nowoczesne technologie sprzętu, urządzeń, środków myjących i dezynfekujących,

2. Pracowników firmy obowiązuje prowadzenie kart kontroli czystości toalet.

3. Wytypowani pracownicy szpitala będą sprawować nadzór nad czynnościami w zakresie organizacji oraz jakości świadczonych usług,

4. Obsada wszystkich stanowisk pracy (Blok operacyjny, OIOM, OIOK, OION) wyłącznie przez pracowników przeszkolonych w zakresie podstawowych zasad pracy, po uprzednim dopuszczeniu do samodzielnej pracy przez kierowników komórek organizacyjnych szpitala,

5. Firma wyznaczy osoby sprawujące bezpośredni nadzór nad pracownikami oraz udostępni kontakt telefoniczny do tych osób.

6. Osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad pracownikami /kierownik, brygadzista/ zobowiązana jest do przeszkolenia pracownika na stanowisku pracy oraz do przeprowadzenia pełnego procesu adaptacyjnego nowo zatrudnianych pracowników,

7. Pracownicy firmy sprzątającej powinni cechować się wysoką kulturą osobistą oraz dyscypliną pracy,

8. Pracownicy firmy sprzątającej powinni podlegać bieżącej kontroli medycznej i posiadać aktualne wyniki badań,

9. Obsada w poszczególnych komórkach szpitala oraz ewentualne zmiany podlegają uzgodnieniom z właściwymi pracownikami szpitala,

10. Sprzątanie z dezynfekcją:

1. Zamawiający do realizacji usługi sprzątania z dezynfekcją pomieszczeń na terenie szpitala wymaga stosowania technologii mopa jednego kontaktu o następującej charakterystyce:

* skład: 100 % mikrofibra poliestrowa.
* struktura myjąca – plusz z mikrofibry 100%
* mop dostosowany do pracy z uchwytem.
* kolor: biały dla strefy czystości I-II-III lub inny kolor, po uzgodnieniu z Zamawiającym.
* kolor: inny niż biały dla strefy czystości IV.
* nakładka przeznaczona do mycia wilgotnego i na mokro bez użycia dużej siły, do standardowych procedur czyszczenia, a także do wstępnego dezynfekcyjnego namaczania, dedykowana dla szpitali.
* gwarantowana liczba prań – minimum 300 cykli.

**Sala chorych oznaczona jako „Izolatka” musi być sprzątana mopem jednorazowego użytku, koloru białego. Mop musi posiadać oznaczenie wyróżniające go od innych mopów i być przeznaczony tylko do sprzątania izolatki.**

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 września 2011r nr 1007/2011 w sprawie nazewnictwa włókien tekstylnych oraz etykietowania i oznakowywania składu surowcowego wyrobów włókienniczych, mopy muszą być oznakowane datą produkcji, informacją dotyczącą producenta, składem oraz przepisem prania i suszenia. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kartę techniczną produktu – mopa.

1. **Mopy muszą być dezynfekowane i prane poza terenem szpitala w profesjonalnej pralni** **z barierą sanitarną,** **wykonującej usługi pralnicze dla podmiotów medycznych. Wymagana jest wysoka temperatura prania 95°C. Wykonawca zapewni w obrocie odpowiednią, właściwie przygotowaną (po dezynfekcji, praniu i wysuszeniu) ilość mopów potrzebną do właściwego utrzymania czystości we wszystkich obszarach określonych w SWZ .**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia badań mikrobiologicznych dostarczonych i przygotowanych mopów, o których mowa w ust. 1) i 2), z losowo pobranej partii mopów z magazynu Wykonawcy, umożliwiając obecność Wykonawcy. Opracowanie pobranego materiału odbywać się będzie w Zakładzie Mikrobiologii Zamawiającego.
3. W przypadku wyizolowania drobnoustrojów z pobranych mopów, kosztem wykonania badań zostanie obciążony Wykonawca.
4. Pracownicy firmy powinni być wyposażeni w odzież roboczą (obowiązuje unifikacja) w kolorach stonowanych (w żadnym przypadku nie może to być kolor **biały)**, oraz w zależności od wykonywanych czynności: odzież jednorazowego użytku, rękawice ochronne, czy środki ochrony osobistej,
5. Pracownicy zobowiązani są do noszenia identyfikatorów.
6. Pracowników firmy obowiązuje zachowanie tajemnicy zawodowej i odpowiedniej postawy w stosunku do pacjentów, ich rodzin oraz pracowników szpitala,
7. Pracowników firmy obowiązuje bezwzględny zakaz dostarczania pacjentom: leków, używek i pożywienia, oraz pobierania jakichkolwiek opłat od pacjentów.
8. Pracownicy firmy nie mogą korzystać z telefonów szpitalnych zewnętrznych.
9. Zamawiający odpłatnie udostępni pracownikom firmy pomieszczenia wydzielone przez szpital niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. Powierzchnia tych pomieszczeń nie może być liczona przy ustalaniu ceny oferty. Utrzymanie stałej należytej czystości w w/w pomieszczeniach oraz pomieszczeniach przyległych na koszt Oferenta.
10. Pracownicy firmy nie otrzymują pomieszczeń socjalnych, typu dyżurki w oddziałach. Spożywanie posiłków może odbywać się w kuchenkach dla pacjentów.
11. Przed przystąpieniem do realizacji zadania na terenie Szpitala Zachodniego Podwykonawca/Dostawca zobowiązuje się do:

* przestrzegania obowiązujących w szpitalu regulaminów, zarządzeń wewnętrznych i procedur,
* organizowania pracy na terenie Szpitala zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowymi i ochrony środowiska

11. Wszelkie odpady wytworzone w wyniku świadczenia usług należy gromadzić i usuwać zgodnie z Instrukcją Postępowania z Odpadami

12. Podwykonawca zobowiązuje się do zapewnienia swojemu personelowi:

a) szkoleń w zakresie bhp (wstępne, okresowe), ppoż oraz innych związanych ze świadczoną usługą

b) wymagane jest przedstawienie harmonogramu szkoleń wraz z wykazem tematów i wskazaniem osób prowadzących szkolenie. **Powyższe szkolenia doskonalące należy przeprowadzać przynajmniej raz na kwartał lub w ramach zaistniałych potrzeb**. Zamawiający wymaga przekazania ksero dokumentacji związanej z systematycznym szkoleniem podległego Wykonawcy personelu,

c) uprawnień do obsługi stosowanych podczas świadczenia pracy maszyn oraz urządzeń,

d) orzeczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do rodzaju wykonywanej pracy,

e) środków ochrony indywidualnej w tym odzieży roboczej,

13. Na terenie Szpitala, Podwykonawca/Dostawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za:

1. prawidłową obsługę (niestwarzanie zagrożenia dla pracowników, pacjentów i osób odwiedzających Szpital) maszyn i urządzeń firmy,

14. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych, szkodliwych przedstawiciel Podwykonawcy/Dostawcy pisemnie informuje o tym fakcie Pracownika ds. BHP Szpitala Zachodniego.

15. Wykaz stosowanych środków chemicznych musi być udostępniony Pracownikowi ds. BHP Szpitala Zachodniego.

16. Każdy zaistniały wypadek w Szpitalu i na jego terenie przedstawiciel Podwykonawcy/Dostawcy niezwłocznie zgłasza pracownikowi ds. BHP Szpitala Zachodniego.

17. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć swoich pracowników w jednolite stroje robocze, obuwie i identyfikatory oraz w środki ochrony indywidualnej w zależności od potrzeb (rękawice ochronne, czapki ochronne, maski, okulary ochronne, fartuchy jednorazowego użytku, itp.).

18. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego, Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć swoich pracowników w środki ochrony osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi Ministra Zdrowia, wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego oraz zarządzeniami Zamawiającego.

**WYKAZ ASORTYMENTU POZOSTAJĄCEGO W KOSZTACH WYKONAWCY**

1.Papier toaletowy:

* Papier toaletowy makulaturowy, dwuwarstwowy, duże rolki, minimum 65% białości.

2.Ręczniki jednorazowe:

* Ręcznik jednorazowy, papierowy, składany w „ZZ”, wodoutrwalony, gofrowany, w kolorze szarym, o wymiarach 25x23 cm.

3.Mydło w płynie

4.Worki foliowe na odpady (medyczne, bytowe), w kodzie kolorystycznym:

* 40 l , 60l , 120 l niebieskie - odpady medyczne inne.
* 120 l czerwone – odpady skażone medyczne.
* 120 l niebieskie – bielizna
* 60 l żółte - odpady niebezpieczne inne.
* 50 l czarne - odpady komunalne

5.Środek myjący do rąk

6.Środki do dezynfekcji małych powierzchni

7.Środki do dezynfekcji rąk muszą mieć stężenie 75% etanalu i posiadać 2 aktywne substancje

8.Środki myjące i czyszczące niezbędne do utrzymania czystości w szpitalu

9.Sprzęt do sprzątania i dezynfekcji (w tym wózki magazynowe oraz wózki na transport śmieci i bielizny)

10. **Ściereczki:**

* **Ściereczki jednorazowe o wymiarach min. 30 cm x 15 cm i gramaturze min. 55g/m2 do dezynfekcji na mokro powierzchni różnego typu, posiadające dobre właściwości czyszczące, bez pozostawania smug, zacieków, do różnych powierzchni w szpitalu (stali nierdzewnej, szkła, ceramiki, baterii, powierzchni szklanych, ceramicznych, lustrzanych, pleksi itp.), odporne na rozerwanie i wytrzymałe na środki dezynfekcyjne. Nasączone ściereczki muszą być w szczelnym i zamykanym pojemniku, z możliwością ich pojedynczego dozowania.**

Zakup wszystkich niezbędnych środków (myjących, czyszczących, dezynfekcyjnych, konserwujących, ręczników jednorazowych, papieru toaletowego, worków foliowych, itp.) leży w gestii Wykonawcy. Wykonawca zapewni odpowiednią ilość w/wym. środków, w ilościach zapewniających prawidłowe wykonanie usługi. **Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia wystarczającej ilości preparatu dezynfekcyjnego w celu prawidłowego wykonywania procedury higieny rąk tzw. 5 kroków.**

W przypadku stwierdzenia w salach chorych patogenów z rodziny Enterobacteriaceae wykazujących oporność na karbapenemy i innych szczepów wieloopornych, Wykonawca zobowiązany jest do używania podczas świadczenia usługi sprzątania z dezynfekcją w tych salach chorych ściereczek jednorazowych do powierzchni dotykowych, dystrybuowanych z pojemnika i dedykowanych wyłącznie dla tych pomieszczeń.

**Środki dezynfekcyjne i higieniczno – sanitarne:**

1.Wszystkie środki przeznaczone do dezynfekcji powierzchni nie mogą zawierać formaldehydów, glikosalu i aldehydu glutarowego. Ich czas działania nie może być dłuższy niż 15 minut.

2.Środki dezynfekcyjne i higieniczno sanitarne muszą posiadać Dokumenty dopuszczające do obrotu:

a) dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 20.05.2010 r. o wyrobach medycznych (Dz.U. 2010r. Nr 107 poz. 679) - dla wszystkich klas wyrobu medycznego – odpowiednia deklaracja zgodności WE i certyfikat WE */jeśli dotyczy/* oraz powiadomienie Prezesa Urzędu RPLWMiPB.

b) dla produktów zakwalifikowanych jako środki biobójcze w rozumieniu ustawy z dnia13.09.2002 r. o produktach biobójczych (Dz. U. 2002r. Nr 175 poz. 1433 z późniejszymi zmianami) - Pozwolenie Ministra Zdrowia na obrót produktem biobójczym.

c) dla produktów zakwalifikowanych jako kosmetyki zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 1223/2009 Parlamentu Europejskiego i Rady Dz.U. L 342 z 22.12.2009 – Potwierdzenie zgłoszenia do CPNP - kosmetyków wprowadzonych do obrotu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.

3. Środki stosowane do mycia rąk i dezynfekcji muszą być kompatybilne ze sobą.

Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia socjalne i/lub magazynowe odpłatnie na warunkach określonych w załączonym do SWZ projekt umowy najmu lub dzierżawy pomieszczeń. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zawarcia umowy dzierżawy, której wzór stanowi **Załącznik nr 16 do SWZ.**

**WYKAZ DOZOWNIKÓW, KOSZY - STAN AKTUALNY.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa | Ilość szt. |
| 1 | Dozowniki do dezynfekcji rąk – 0,5 litrowe | 1081 |
| 2 | Dozowniki na mydło dezynfekcyjne – 0,5 litrowe | 708 |
| 3 | Dozowniki automatyczne do dezynfekcji rąk typu NEXA (Ecolab) | 3 |
| 4 | Dozowniki na mydło zwykłe – 0,5 litrowe | 89 |
| 5 | Pojemniki na ręczniki jednorazowe | 728 |
| 6 | Pojemniki na papier toaletowy | 275 |
| 7 | Ilość koszy, w tym:  - na odpady komunalne (worki czarne)  - na odpady skażone medyczne (worki czerwone)  - na odpady medyczne inne (worki niebieskie)  - na odpady niebezpieczne inne (worki żółte) | 60 l x 824 szt.  120 l x 58 szt.  60 l x 62 szt.  120 l x 199 szt.  120 l x 109 szt.  120 l x 7 szt. |

**Uwaga: Obowiązuje uzupełnianie dozowników preparatami w opakowaniach jednorazowych o pojemności 0,5 l, oryginalnie zapakowanych przez producenta.**

**WYKAZ PŁUCZKO DEZYNFEKATORÓW**



Preparat chemiczny do myjek/dezynfektorów zapewnia Zamawiający.

**ZADANIOWY ZAKRES CZYNNOŚCI OBJĘTYCH UMOWĄ**

**STREFY CZYSTOŚCI SZPITALA ZACHODNIEGO**

**STREFA I**

Pomieszczenia tej strefy wymagają utrzymania najwyższego poziomu higieny i czystości bakteriologicznej (Blok Operacyjny oraz przynależące pomieszczenia) oraz przeprowadzania ciągłej dezynfekcji wysokiego stopnia.

**STREFA II**

Pomieszczenia wymagające ciągłej dezynfekcji (oddział intensywnej terapii, sale pooperacyjne, sale chorych, izolatki, gabinety zabiegowe, w których wykonuje się badania i zabiegi inwazyjne, gabinety opatrunkowe, sterylizatornia, laboratoria, ZDO, sanitariaty oraz łazienki przynależące do tych pomieszczeń).

**STREFA III**

Pomieszczenia wymagające okresowej dezynfekcji (są to np. pomieszczenia nie zabiegowe oddziałów szpitalnych, pomieszczenia rehabilitacyjne, gabinety lekarskie, korytarze oddziałowe, sanitariaty i łazienki przynależące do tych pomieszczeń).

**STREFA IV**

Pomieszczenia spełniające funkcje administracyjne (biura, sale konferencyjne, pokoje socjalne, sekretariaty, korytarze ogólnodostępne, klatki schodowe, szatnie, pomieszczenia techniczne, magazyny, sanitariaty przynależące do tych pomieszczeń), w których nie są prowadzone żadne działania mające bezpośredni związek z procesem leczenia.

1. Mopy przeznaczone dla **I** - **II** - **III** strefy czystości muszą być koloru białego, lub innego koloru po uzgodnieniu z Zamawiającym.
2. Mopy przeznaczone dla **IV** strefy czystości muszą być koloru innego niż biały.
3. Sala chorych oznaczona jako „Izolatka” musi być sprzątana mopem koloru białego, jednorazowego użycia. Mop musi posiadać oznaczenie wyróżniające go od innych mopów i być przeznaczony tylko do sprzątania izolatki.

**WYKAZ POWIERZCHNI OBJĘTYCH SPRZĄTANIEM PRZEZ WYKONAWCĘ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Komórka organizacyjna** | **Pow. w m 2** |
|  | **Oddziały szpitalne - strefa I - II - III** |  |
| 1 | **Oddział Wewnętrzny + Pododdział Geriatrii (V piętro)** | **1 299,40** |
| **strefa II** | **995,49** |
| **strefa III** | **303,91** |
| 2 | **Oddział Neurochirurgiczny (IV piętro odcinek A i B)** | **731,35** |
| **strefa II** | **467,78** |
| **strefa III** | **263,57** |
| 3 | **Oddział Chirurgii Naczyniowej (IV piętro odcinek C)** | **473,13** |
| **strefa II** | **394,08** |
| **strefa III** | **79,05** |
| 4 | **Oddział Chirurgii Ogólnej (III piętro)** | **632,97** |
| **strefa II** | **478,80** |
| **strefa III** | **154,17** |
| 5 | **Oddział Kardiologiczny (III piętro)** | **557,19** |
| **strefa II** | **433,52** |
| **strefa III** | **123,67** |
| 6 | **Oddział Kardiologii Inwazyjnej (poziom O) - bez pracowni** | **651,48** |
| **strefa II** | **470,93** |
| **strefa III** | **180,55** |
| **strefa I - Pracownia Rentgenodiagnostyki I** | **44,86** |
| 7 | **Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej (II piętro odcinek "C")** | **503,78** |
| **strefa II** | **420,63** |
| **strefa III** | **83,15** |
| 8 | **Oddział Neurologiczny i Pododdział Udarowy (II piętro odcinek A i B)** | **556,56** |
| **strefa II** | **433,06** |
| **strefa III** | **123,50** |
| 9 | **Oddział Pediatryczny (poziom O)** | **643,66** |
| **strefa II** | **439,86** |
| **strefa III** | **203,80** |
| 10 | **Oddział Ortopedii i Traumatologii (piętro I)** | **767,77** |
| **strefa II** | **574,62** |
| **strefa III** | **193,15** |
| 11 | **Oddział Urologiczny (piętro 1) - bez sali operacyjnej** | **624,92** |
| **strefa II** | **379,33** |
| **strefa III** | **245,59** |
| **Blok Operacyjny (urologiczny) - strefa I** | **94,40** |
| 12 | **Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii (piętro 1)** | **480,45** |
| **strefa II** | **353,65** |
| **strefa III** | **126,80** |
| 13 | **Blok Operacyjny (piętro 1)** | **919,31** |
| **strefa I** | **739,30** |
| **strefa III (główny korytarz)** | **101,60** |
| **strefa II - sale pooperacyjne** | **78,41** |
| 14 | **Stacja Dializ (poziom O)** | **564,59** |
| **strefa II** | **479,12** |
| **strefa III** | **85,47** |
| 15 | **Centralna Sterylizacja (poziom -1)** | **680,79** |
| **strefa II** | **606,36** |
| **strefa III** | **74,43** |
| 16 | **SOR (poziom O) - bez Bloku Operacyjnego i podjazdu dla karetek** | **1 213,28** |
| **strefa II** | **1 254,82** |
| **strefa III** | **214,50** |
| **Blok Operacyjny SOR - strefa I** | **251,20** |
| **Podjazd dla karetek - strefa IV** | **231,00** |
| 17 | **Zakład Rehabilitacji Dziennej strefa III** | **260,88** |
|  | **Rehabilitacja dzienna (sala Akademii Ruchu-poziom -1) strefa III** | **181,26** |
|  | **Poradnie Specjalistyczne i Pracownie Diagnostyczne - strefa II i III** |  |
| 18 | **Poradnia Chirurgii Ogólnej strefa III** | **58,07** |
| 19 | **Poradnia Onkologiczna strefa III** | **16,60** |
| 20 | **Rejestracja Ortopedyczna + archiwum strefa III** | **17,50** |
| 21 | **Poradnia Urazowo-Ortopedyczna strefa III** | **141,46** |
| 22 | **Poradnia Ortopedyczna dla Dzieci strefa III** | **12,38** |
| 23 | **Poradnia Leczenia Bólu strefa III** | **22,75** |
| 24 | **Poradnia Zdrowia Psychicznego strefa III** | **140,96** |
| 25 | **Poradnia Medycyny Pracy strefa III** | **20,36** |
| 26 | **Poradnia Otolaryngologiczna strefa III** | **18,20** |
| 27 | **Poradnia Nefrologiczna strefa III** | **18,89** |
| 28 | **Pracownia Kontroli Stymulatorów strefa III** | **79,00** |
| 29 | **Pracownia EEG strefa III** | **35,40** |
| 30 | **Pracownia EMG strefa III** | **19,70** |
| 31 | **Pracownia Holterów strefa III** | **14,95** |
| 32 | **Poradnia Kardiologiczna strefa III** | **23,84** |
| 33 | **Pracownia Echo serca strefa III** | **33,40** |
| 34 | **Pracownia Prób Wysiłkowych strefa III** | **37,86** |
| 35 | **Poradnia Neurologiczna strefa III** | **26,98** |
| 36 | **Archiwum Poradni Specjalistycznych strefa III** | **12,90** |
| 37 | **Pracownia EKG strefa III** | **12,27** |
| 38 | **Gipsownia strefa III** | **15,30** |
| 39 | **Poradnia Ginekologiczna strefa III** | **53,65** |
| 40 | **Poradnia Neurochirurga strefa III** | **14,67** |
| 41 | **Poradnia Okulistyczna strefa III** | **30,57** |
| 42 | **Rzecznik Praw Pacjenta strefa III** | **10,96** |
| 43 | **Poradnia Diabetologiczna strefa III** | **13,20** |
| 44 | **Poradnia Urologiczna strefa III** | **23,08** |
| 45 | **Pracownia Spirometrii strefa III** | **26,25** |
| 46 | **Poradnia Endykronologiczna strefa III** | **8,17** |
| 47 | **Poradnia Osteoporozy strefa III** | **18,49** |
| 48 | **Pracownia Densytometrii strefa III** | **20,00** |
| 49 | **Poradnia Pulmonologiczna strefa III** | **18,20** |
| 50 | **Pracownia Bronchoskopii strefa III** | **5,20** |
| 51 | **Poradnia stomatologiczna strefa III** | **120,09** |
| **Poradnia stomatologiczna - gabinet zabiegowy strefa II** | **37,50** |
| **Poradnia stomatologiczna - gabinet zabiegowy strefa II** | **32,60** |
| 52 | **Podstawowa Opieka Zdrowotna strefa III** | **221,19** |
| **Podstawowa Opieka Zdrowotna - gabinet zabiegowy strefa II** | **18,10** |
| **Podstawowa Opieka Zdrowotna - gabinet zabiegowy strefa II** | **24,80** |
| 53 | **NPL strefa III** | **153,40** |
| 54 | **Poradnia Uzależnień strefa III** | **135,08** |
| 55 | **Klatka schodowa strefa III** | **41,60** |
| 56 | **DDOM-pozostałe pomieszczenia strefa III** | **351,13** |
|  | **Zakłady - strefa I - II - III** |  |
| 57 | **Zakład Diagnostyki Endoskopowej** | **286,51** |
| **strefa II** | **199,08** |
| **strefa III** | **87,43** |
| 58 | **Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej** | **397,34** |
| **strefa II** | **274,47** |
| **strefa III** | **122,87** |
| 59 | **Zakład Mikrobiologii** | **222,94** |
| **strefa II** | **173,36** |
| **strefa III** | **49,58** |
| 60 | **Zakład Diagnostyki Obrazowej** | **1 015,70** |
| **strefa II** | **456,80** |
| **strefa III** | **558,90** |
| 61 | **Pracownia Rentgenodiagnostyki Zabiegowej II - strefa I** | **83,97** |
|  | **Administracja szpitala - strefa IV** |  |
| 62 | **Dział Usług Medycznych (blok B)** | **88,69** |
| 63 | **Naczelna Pielęgniarka** | **18,13** |
| 64 | **Administracja (poziom 0)** | **285,82** |
| 65 | **Korytarz wewnętrzny - Administracja (poziom 0)** | **148,30** |
| 66 | **Administracja (poziom -1)** | **104,30** |
| **Administracja (poziom -1 i 1) - pomieszczenia po PCPR)** | **296,04** |
| 67 | **Korytarz wewnętrzny - Administracja (poziom -1)** | **73,00** |
| 68 | **Centralna Rejestracja** | **66,33** |
|  | **Pozostałe pomieszczenia - strefa IV** |  |
| 69 | **Szatnie dla pracowników** | **331,60** |
| 70 | **Szatnia dla odwiedzających** | **22,30** |
| 71 | **Sala konferencyjna + pom. informatyczne** | **230,80** |
| 72 | **Korytarze i hole ogólnodostępne** | **3 690,88** |
| 73 | **Klatki schodowe** | **981,20** |
| 74 | **Windy (11 sztuk)** | **64,90** |
| 75 | **Archiwum z korytarzem (piętro VI)** | **36,30** |
| 76 | **Budynek warsztatowy (w tym: Dział Techniczny, Zamówienia Publiczne, Dział Aparatury Medycznej, BHP i PPOŻ, Dział Inwestycji, Sala konferencyjna, łazienka, korytarz)** | **347,16** |
|
|
| 77 | **Zakład Patomorfologii** | **281,75** |
| 78 | **Apteka (pom. magazynowe poziom -1)** | **207,60** |
| 79 | **Apteka - klatka schodowa wewnętrzna** | **20,80** |
| 80 | **Kaplica** | **79,36** |
| 81 | **Kuchnia (myjnia poziom -1)** | **226,60** |
| 82 | **Kawiarnia (bez bufetu i zaplecza)** | **113,50** |
| 83 | **Magazyny** | **92,50** |
| 84 | **Toalety ogólnodostępne** | **67,00** |
| 85 | **Dział Administracyjny (piętro VI)** | **182,88** |
|  | **Inne pomieszczenia - strefa IV** |  |
| 86 | **Patio (Rehabilitacja)** | **106,90** |
| 87 | **Patio (szatnia)** | **111,80** |
| 88 | **Patio (Administracja)** | **106,90** |
| 89 | **Wjazd i wyjazd (estakada) na podjazd dla karetek (SOR)** | **280,00** |
| 90 | **Wejście główne do szpitala** | **60,90** |
|  | | **Lądowisko dla śmigłowców sanitarnych - LPR - strefa IV** |  |
| 91 | | **Płyta lądowiska** | **415,3** |
| 92 | | **Podesty** | **141,4** |
| 93 | | **Klatka schodowa** | **112,2** |
| 94 | | **Przejście między klatką a podestem** | **4,5** |
| 95 | | **Winda** | **3,36** |
| 96 | | **Dach budynku pod płytą lądowiska** | **447,80** |

**WYKAZ POWIERZCHNI Z PODZIAŁEM NA STREFY CZYSTOŚCIOWE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa strefy** | **Pow. w m 2** |
|
| 1 | **Strefa I** | **1 806,68** |
| 2 | **Strefa II** | **9 159,49** |
| 3 | **Strefa III** | **5 586,26** |
| 4 | **Strefa IV** | **10 079,80** |
| **Razem:** | | **26 632,23** |

**WYKAZ ŁÓŻEK W SZPITALU ZACHODNIM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa oddziału** | **Łóżka zarejestrowane** |
| 1 | Oddział Chorób Wewnętrznych V piętro | 34 |
| Pododdział Geriatryczny | 12 |
| 2 | Oddział Neurochirurgiczny IV piętro | 25 |
| 3 | Oddział Chirurgii Naczyniowej IV piętro | 15 |
| 4 | Oddział Chirurgii Ogólnej III piętro | 30 |
| 5 | Oddział Kardiologiczny III piętro | 35 |
| 6 | Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej II piętro | 12 |
| 7 | Oddział Neurologiczny II piętro  Pododdział Udarowy | 12  22 |
| 8 | Oddział Urologiczny I piętro | 20 |
| 9 | Oddział Ortopedii i Traumatologii I piętro | 27 |
| 10 | Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii I piętro | 15 |
| 11 | Szpitalny Oddział Ratunkowy poziom 0 | 11 |
| 12 | Oddział Pediatryczny poziom 0 | 26 |
| 13 | Oddział Kardiologii Inwazyjnej poziom 0 | 21 |
| **Razem:** | | **317** |
| 14 | Stacja Dializ poziom 0 | 16 stanowisk |

**MINIMALNA DOBOWA OBSADA PRACOWNICZA W ODDZIAŁACH**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Komórki organizacyjne** | **Rodzaj usługi** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **sprzątanie** | | | **transport** | | | | **pomoc przy pacjencie** | | | | **pomoc przy pacjencie** | | | | |
| **godziny pracy** | **Ilość osób** | **godziny pracy** | | **Ilość osób** | | **godziny pracy** | | **Ilość osób** | | **godziny pracy** | | | **Ilość osób** | |
| 1. | Oddział Wewnętrzny + Pododdział Geriatryczny V piętro | 07.00 - 15.00 | 2 | 08.00 - 16.00 | | 2 | | 07.30 - 18.30 | | 2 | | 19.00 - 06.00 | | | 5 | |
| 2. | Oddział Neurochirurgiczny IV piętro | 07.00 - 15.00 | 1 | 08.00 - 16.00 | | 1 | | 07.30 - 18.30 | | 1 | |
| 3. | Oddział Chirurgii Naczyniowej IV piętro | 07.00 - 15.00 | 1 | 08.00 - 16.00 | | 1 | | 07.30 - 18.30 | | 1 | |
| 4. | Oddział Chirurgii Ogólnej III piętro | 07.00 - 15.00 | 1 | 08.00 - 16.00 | | 1 | | 07.30 - 18.30 | | 1 | |
| 5. | Oddział Kardiologiczny III piętro | 07.00 - 15.00 | 1 | 08.00 - 16.00 | | 1 | | 07.30 - 18.30 | | 1 | |
| 6. | Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej II piętro |  |  | 08.00 - 16.00 | | 1 | | 07.30 - 18.30 | | 1 | |
| 7. | Oddział Neurologiczny + Pododdział Udarowy II piętro | 07.00 - 18.00 | 1 | 08.00 - 16.00 | | 1 | | 07.30 - 18.30 | | 1 | |
| 8. | Oddział Ortopedii i Traumatologii I piętro | 07.00 - 15.00 | 1 | 08.00 - 16.00 | | 1 | | 07.30 - 18.30 | | 1 | |
| 9. | Oddział Urologiczny I piętro | 07.00 - 15.00 | 1 | 08.00 - 16.00 | | 1 | | 07.30 - 18.30 | | 1 | |
| 10. | Oddział Anestezjologii i Intensywnej Terapii I piętro | 07.00 - 19.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 19.00 - 07.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 11. | Blok Operacyjny I piętro | 07.00 - 19.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 19.00 - 07.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 09.00 - 21.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 08.00 - 16.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 11.00 - 22.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 12. | Blok Operacyjny SOR poziom 0 | 07.30 - 18.30 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 13. | Stacja Dializ poziom 0 | 07.00 - 18.00 | 1 | 07.00 - 15.00 | | 1 | |  | |  | |
| 11.00 - 22.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 14. | Oddział Pediatryczny poziom 0 | 07.00 - 18.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 15. | Pracownia Rentgenodiagnostyki Zabiegowej II poziom 0 | 10.00 - 18.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 16. | Oddział Kardiologii Inwazyjnej poziom 0 | 07.00 - 15.00 | 1 |  | |  | | 07.00 - 19.00 | | 1 | |
|  |  |  | |  | | 19.00 - 07.00 | | 1 | |
| 17. | SOR poziom 0 | 07.00 - 19.00 | 3 | 07.00 - 19.00 | | 3 | |  | |  | |
| 19:00 - 07.00 | 1 | 19.00 - 07.00 | | 2 | |  | |  | |
| 07.00 - 15.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| 18. | Centralna Sterylizacja poziom 0 | 07.00 - 15.00 | 1 |  | |  | |  | |  | |
| **Uwaga: oznaczenie kolorów.** | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | |  |  |  |  |  |
| a. praca w oznaczonych godzinach 7 dni w tygodniu (od poniedziałku do niedzieli, w dni wolne i świąteczne) | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | | | |
| b. praca w oznaczonych godzinach 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku, w dni wolne i świąteczne) | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | | | |
| c. praca w oznaczonych godzinach 6 dni w tygodniu (od poniedziałku do soboty, w dni wolne i świąteczne) | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | | | |

**Pracownicy świadczący usługę pomocy przy pacjencie zobowiązani są także do wykonywania innych czynności (sprzątanie, transport) w przypadku takiej potrzeby wynikającej z organizacji pracy w komórce organizacyjnej szpitala (dot. wszystkich komórek organizacyjnych szpitala).**

**Uwaga: dodatkowa obsada pracownicza.**

* **1 osoba, 2 razy w miesiącu po 11 godzin** (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny z pielęgniarką oddziałową), transport wewnętrzny **Oddział Chirurgii** – przetoki.
* **1 osoba, 3 razy w tygodniu po 8 godzin (środa, piątek, sobota), 12 razy w miesiącu** (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny z pielęgniarką oddziałową), transport wewnętrzny **Oddział Ortopedii i Traumatologii** – operacje.
* **1 osoba, 1 raz w tygodniu po 11 godzin, 4 razy w miesiącu** (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny z pielęgniarką oddziałową), transport wewnętrzny **Oddział Kardiologii** – ablacje.
* **1 osoba, 3 razy w tygodniu w godzinach 16:00 - 18:00 (poniedziałek, środa, piątek), 12 razy w miesiącu** (po wcześniejszym uzgodnieniu z pielęgniarką oddziałową), transport wewnętrzny **Oddział Neurochirurgii** – blokady, termolezje.
* **1 osoba, 1 raz w tygodniu w godzinach 16:00 – 22:00 (wtorek), 4 razy w miesiącu** (po wcześniejszym uzgodnieniu z pielęgniarką oddziałową), transport wewnętrzny **Oddział Urologii – operacje**
* **1 osoba, 2 razy w miesiącu po 11 godzin (sobota),** (po wcześniejszym uzgodnieniu z Koordynatorem Zakładu Endoskopii), sprzątaniepomieszczeń **Zakładu Endoskopii** po zabiegach.

Ogólny zakres prac:

Proces sprzątania powinien być zorganizowany w sposób kompleksowy i zapewniający utrzymanie czystości na poziomie zapobiegającym szerzeniu zakażeń szpitalnych w oparciu o profesjonalny sprzęt. Zakres prac porządkowych obejmuje sprzątanie, mycie, czyszczenie, odkurzanie, szorowanie, dezynfekcję powierzchni poziomych, sprzętów, wyposażenia trwałego, itp. według specyfikacji szczegółowej. Należy przestrzegać obowiązujących w szpitalu zasad i procedur związanych z zapobieganiem zakażeniom szpitalnym w zakresie świadczenia usługi, a w szczególności: izolacji pacjentów, dezynfekcji powierzchni i sprzętu, higieny osobistej ze szczególnym uwzględnieniem higieny rąk oraz stosowania odzieży roboczej i ochronnej, postepowania z odpadami.

Personel sprzątający, który wykonuje mycie lub dezynfekcję w poszczególnych strefach higienicznych, powinien przestrzegać procedur higienicznych właściwych dla danej strefy.

Procedury te określają:

1. Częstotliwość mycia oraz dezynfekcji rąk
2. Właściwości preparatów do dezynfekcji rąk
3. Stosowanie odpowiednich środków ochrony indywidualnej oraz właściwe ich użycie
4. Kontrolę stanu zdrowia personelu świadczącego usługę

Przedstawiciel Wykonawcy – Kierownik obiektu lub osoba przez niego upoważniona, minimum 1 raz dziennie zobowiązany jest do przeprowadzenia bieżącej kontroli realizacji usługi w komórkach organizacyjnych szpitala, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji usługi zobowiązany jest do podjęcia natychmiastowych działań mających na celu niezwłoczne usunięcie nieprawidłowości. Przegląd całego obiektu dokonywany jest przez Wykonawcę do godziny 13:00.

**Wykonawca zapewni nadzór nad podległym personelem w ilości dwóch brygadzistów pracujących od poniedziałku do piątku w godzinach:**

**- pierwszy brygadzista 700-1500**

**- drugi brygadzista 1100-1900**

**W dni wolne od pracy i świąteczne dostępny będzie pod wskazanym numerem telefonu wyznaczony brygadzista.**

* + - 1. **WYKAZ CZYNNOŚCI W ZAKRESIE SPRZĄTANIA Z DEZYNFEKCJĄ**

**ODDZIAŁY SZPITALNE, SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY, PRACOWNIA RENTGENODIAGNOSTYKI ZABIEGOWEJ II, LABORATORIA ZDL i ZM, POZ z NPL, SALE CHORYCH, IZOLATKI – 7 dni w tygodniu sprzątanie i dezynfekcja w tym m.in.:**

1. Mycie i dezynfekcja umywalek oraz baterii i podłóg,
2. Mycie szafek, stolików i krzeseł, parapetów, klamek, odbojów, paneli przy łóżku chorego, stojaków do kroplówek,
3. Mycie i polerowanie luster,
4. Mycie i dezynfekcja glazury wokół umywalek,
5. Mycie pojemników na mydło, na środek dezynfekcyjny i ręczniki jednorazowe – przed uzupełnieniem pojemników dodatkowo dezynfekcja,
6. Opróżnianie, mycie i dezynfekcja koszy oraz stelaży na śmieci – wymiana worków,
7. Mycie i dezynfekcja łóżek i szafek po wypisaniu pacjenta,
8. Mycie i dezynfekcja łóżek po zgonie pacjenta,
9. Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń według potrzeb.

**ŁAZIENKI, TOALETY, BRUDOWNIKI – 7 dni w tygodniu sprzątanie i dezynfekcja.**

**GABINETY ZABIEGOWE, SALE OPATRUNKOWE, PRACOWNIE DIAGNOSTYCZNE, SALE DIALIZ, OIOK, OION, OIT, POP – 7 dni w tygodniu sprzątanie i dezynfekcja w tym m.in.**

1. Mycie i dezynfekcja umywalek oraz baterii, glazury wokół umywalki,
2. Mycie pojemników na mydło, na środek dezynfekcyjny i ręczniki jednorazowe – przed uzupełnieniem pojemników dodatkowo dezynfekcja,
3. Opróżnianie, mycie i dezynfekcja koszy oraz stelaży na śmieci – wymiana worków,
4. Mycie i dezynfekcja podłóg,
5. Mycie i dezynfekcja stołów zabiegowych, leżanek i łóżek po każdym pacjencie,
6. Mycie i dezynfekcja mebli (szafek, stolików i krzeseł), parapetów, klamek, powierzchni lodówek, lamp bakteriobójczych, gablot, konsoli, kabli, kontaktów,
7. Mycie i dezynfekcja stanowisk do pobierania krwi,
8. Mycie i polerowanie luster,
9. Mycie i dezynfekcja wózków zabiegowych,
10. Mycie i dezynfekcja drzwi, klamek, lamperii, glazury,
11. Wycieranie na wilgotno zewnętrznych powierzchni lamp bakteriobójczych
12. Wycieranie powierzchni lamp oświetleniowych – oświetlenie boczne,
13. Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń według potrzeb.

**PRACOWNIA ECPW** – będzie niezwłocznie sprzątana i dezynfekowana po wykonaniu każdego zabiegu, na polecenie wydane przez Kierownika Zespołu Pielęgniarek Poradni Specjalistycznych.

**BLOK OPERACYJNY I BLOK OPERACYJNY SOR– stanowi integralną część z salą pooperacyjną i przyległościami (korytarz, obszar przekazania pacjenta, magazyny, śluzy, sekretariat, pokoje socjalne, brudownik, łazienki – sprzątanie dotyczy wymienionych pomieszczeń) - 7 dni w tygodniu sprzątanie i dezynfekcja w tym m.in.:**

1. Przygotowanie sal operacyjnych przed zabiegami (uzupełnienie pojemników jednorazowym mydłem, płynem dezynfekcyjnym, ręczników jednorazowych, umycie i dezynfekcja lamp operacyjnych, sprawdzenie koszy na odpady medyczne)
2. Mycie i dezynfekcja podłóg, stołów przed zabiegami rano. Sprzątanie gruntowne po zakończeniu zabiegów operacyjnych, dezynfekcja powierzchni pionowych (ścian, drzwi, grzejników, kratek wentylacyjnych), mycie lamp operacyjnych i sprzętu medycznego (ramię C, stoliki, szafki, stojaki do kroplówek, wysięgniki, stelaże, podpórki i taśmy ortopedyczne, fartuchy rentgenowskie, stelaże na śmieci, podesty),
3. Mycie i dezynfekcja dozowników na mydło i środek dezynfekcyjny, oraz ręczniki jednorazowe,
4. Opróżnianie, mycie i dezynfekcja koszy oraz stelaży na śmieci – wymiana worków,
5. Mycie i dezynfekcja kabli, drenów, kontaktów,
6. Mycie i dezynfekcja umywalek i baterii,
7. Mycie i dezynfekcja parapetów, okien, kasetonów i powierzchni mebli,
8. Mycie i dezynfekcja obejścia bloku operacyjnego (magazyny, pokoje socjalne, sekretariat, sanitariaty, brudownika),

9. Mycie i dezynfekcja sali pooperacyjnej wraz z obszarem przekazania pacjenta na blok operacyjny (mycie podłogi, okien, parapetów, magazynku przy sali pooperacyjnej, umywalek, wymiana wsadów do ssaków),

10. Mycie i dezynfekcja ścian na salach operacyjnych 1 w tygodniu z użyciem myjki

Parowej zgodnie z planem higieny (dyżury popołudniowe i nocne),

11. Mycie obuwia operacyjnego ze śluzy damskiej i męskiej,

12. Usuwanie i sprzątanie bielizny po każdym zabiegu oraz miejscowych zanieczyszczeń w tym mycie obuwia operacyjnego,

13. Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń według potrzeb.

**Czynności wykonywane po każdym zabiegu operacyjnym**

1. Mycie i dezynfekcja podłóg, stołów. Sprzątanie gruntowne po zakończonych zabiegach operacyjnych, dezynfekcja powierzchni pionowych (ściany, drzwi), kontakty, lampy operacyjne, sprzęt medyczny (stoliki, szafki, stojaki do kroplówek, wysięgniki, stelaże na worki, podesty itp.), negatoskopy,
2. Mycie i dezynfekcja kabli, drenów, kontaktów,
3. Mycie i dezynfekcja umywalek i baterii,
4. Opróżnianie, mycie i dezynfekcja koszy oraz stelaży na śmieci – wymiana worków,
5. Sprzątanie bielizny po każdym zabiegu,
6. Mycie i dezynfekcja lamp operacyjnych,
7. Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń według potrzeb.

**UWAGI:**

1. W przypadku dodatnich posiewów środowiskowych sprzątanie z dezynfekcją aż do uzyskania jałowych posiewów – badania na koszt Wykonawcy,
2. **Uzupełnianie dozowników preparatami w opakowaniach jednorazowych o pojemności 0,5 l , oryginalnie zapakowanych przez producenta.**
3. **Blok Operacyjny musi być doczyszczany dwa razy w miesiącu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny z Kierownikiem Bloku Operacyjnego.** Powinien być wyposażony w froterkę elektryczną celem doczyszczania powierzchni gładkich (urządzenie przeznaczone tylko dla Bloku Operacyjnego), podczas doczyszczania zmiana padów w tym urządzeniu z uwzględnieniem części czystej i brudnej, pady muszą być oznaczone dla poszczególnych części,
4. Po wypisie pacjenta z oddziału szpitalnego, na polecenie pielęgniarki oddziałowej, łóżko (nie dotyczy łóżek z siłownikami elektrycznymi) i szafka z sali chorych musi być dostarczona do “Stacji mycia łóżek”, celem umycia i dezynfekcji. W trakcie transportu łóżko i szafka (przed umyciem i dezynfekcją) musi być zabezpieczona folią ochronną jednorazowego użytku koloru czerwonego. Po umyciu i dezynfekcji, w trakcie transportu na oddział szpitalny, łóżko i szafka musi być zabezpieczona folią jednorazowego użytku koloru innego niż czerwony. Transport łóżka i szafki jest po stronie Wykonawcy.
5. ***Z uwagi na zagrożenie epidemiologiczne Wykonawca zobowiązany jest do:***

***- codziennego przeprowadzania dezynfekcji (przelewania) odpływów w umywalkach (sale chorych, sale izolowane, gabinety zabiegowe, itp.) przy użyciu roztworu preparatu chlorowego.***

***- przeprowadzania 2 razy w tygodniu (wtorek i piątek) dezynfekcji (przelewania) odpływów w umywalkach w salach izolowanych (izolatki) przy użyciu roztworu preparatu na bazie kwasu nadoctowego.***

**PORADNIE SPECJALISTYCZNE, ZAKŁAD REHABILITACJI DZIENNEJ, CENTRALNA STERYLIZATORNIA (sprzątanie i dezynfekcja), ZDO (sprzątanie i dezynfekcja), ZAKŁAD PATOMORFOLOGII – 1 raz dziennie 5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) sprzątanie i doraźna miejscowa dezynfekcja w razie zabrudzenia materiałem biologicznym.**

**POKOJE ORDYNATORÓW, ODDZIAŁOWYCH, SEKRETARIATY, MAGAZYNY ODDZIAŁOWE - 1 raz dziennie 5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) sprzątanie i doraźna miejscowa dezynfekcja w razie zabrudzenia materiałem biologicznym.**

**POKOJE LEKARSKIE, DYŻURKI PIELĘGNIAREK, POKOJE SOCJALNE – 7 dni w tygodniu sprzątanie i doraźna miejscowa dezynfekcja w razie zabrudzenia materiałem biologicznym.**

**PORADNIE UZALEŻNIEŃ PO STACJI SANEPIDU, DDOM**

**Czynności wykonywane 1 raz dziennie 5 razy w tygodniu (poniedziałek-piątek) sprzątanie i doraźna miejscowa dezynfekcja w razie zabrudzenia materiałem biologicznym.**

**Uwaga: Sprzątanie Poradni Uzależnień w godzinach 700 - 800, DDOM w godzinach 800-1500**

**GŁÓWNE CIĄGI KOMUNIKACYJNE, POCZEKALNIE, KLATKI SCHODOWE, KLATKI SCHODOWE EWAKUACYJNE, SZATNIE PERSONELU, SZATNIA DLA PACJENTÓW – 7 dni w tygodniu sprzątanie i doraźna miejscowa dezynfekcja w razie zabrudzenia materiałem biologicznym.**

**Uwaga: Klatki schodowe ewakuacyjne - sprzątanie i mycie 1 raz w tygodniu w poniedziałek**

**Uwagi do w/w. pomieszczeń:**

* 1. Wielokrotne mycia przeszkleń wewnętrznych – tak żeby nie pozostawały odciski palców,
  2. Każdy odcinek musi być wyposażony w oddzielny wózek,
  3. Sprzęt medyczny czyszczony jest przez personel medyczny,
  4. Komputery, monitory, telewizory wycierane na sucho przez pracowników Wykonawcy,
  5. Demontaż opraw i oświetlenia wykonuje uprawniony pracownik szpitala (elektryk),
  6. Mycie okien w okresie marzec-kwiecień oraz wrzesień-październik (nie dotyczy Bloku Operacyjnego - usługa wykonywana na bieżąco), mycie okien obejmuje także mycie parapetów,
  7. Demontaż i mycie opraw oświetleniowych w okresie maj-czerwiec (nie dotyczy Bloku Operacyjnego - usługa wykonywana na bieżąco),
  8. Okna do mycia demontują pracownicy Wykonawcy,
  9. Do mycia głównych ciągów komunikacyjnych i pozostałych korytarzy (2 razy dziennie) oraz korytarzy w oddziałach szpitalnych i głównego korytarza wejściowego do Bloku Operacyjnego (2 razy dziennie) Wykonawca zobowiązany jest używać 2 maszyn czyszcząco-szorujących z zastrzeżeniem:

- jedna maszyna przeznaczona jest wyłącznie do mycia głównych ciągów komunikacyjnych i

pozostałych korytarzy w jednostkach organizacyjnych szpitala,

- druga maszyna przeznaczona jest wyłącznie do mycia korytarzy na oddziałach szpitalnych i

korytarza wejściowego do Bloku Operacyjnego.

**POKOJE (POMIESZCZENIA) ADMINISTRACJI, CENTRALNA REJESTRACJA, BUDYNEK DZIAŁU TECHNICZNEGO I INNE ADMINISTRACYJNE – 1 raz dziennie 5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek od godz. 1535, godziny realizacji usługi mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy), sprzątanie i doraźna miejscowa dezynfekcja w razie zabrudzenia materiałem biologicznym.**

**SALA KONFERENCYJNA (poziom -1), KAPLICA – sprzątanie kompleksowe 1 raz w tygodniu (poniedziałek).**

**MAGAZYNY – sprzątanie 1 raz w miesiącu**

**Uwaga:** Sprzątanie w/wym. pomieszczeń w godzinach 800 – 1400 w obecności upoważnionego pracownika Szpitala.

**MAGAZYN NA ODPADY, KONTENERY NA ŚMIECI**

1.Bieżące utrzymanie czystości, a w magazynie na odpady również dezynfekcji leży w gestii pracowników Wykonawcy.

2.Pomiar temperatury wewnątrz pomieszczenia raz dziennie z zapisywaniem wyników,

3.Ważenie odpadów niebezpiecznych oraz przekazywanie zestawień miesięcznych.

*Zamawiający przed rozpoczęciem świadczenia usługi przez Wykonawcę wskaże miejsce ważenia odpadów medycznych i udostępni procedurę postępowania (dot. także ważenia odpadów) z odpadami medycznymi.*

**REHABILITACJA DZIENNA (POZIOM -1) – 1 raz dziennie 5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) sprzątanie i doraźna miejscowa dezynfekcja w razie zabrudzenia materiałem biologicznym.**

**Uwaga: Sprzątanie** w/w pomieszczeń od godziny 1800.

**APTEKA – pomieszczenia magazynowe (poziom -1), klatka schodowa wewnętrzna,**

**sprzątanie wykonywane 1 raz w tygodniu po uzgodnieniu z Kierownikiem Apteki w godzinach 900 do 1400**

**KUCHNIA**

* Doczyszczanie maszynowe 3 raz w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek) podłogi w pomieszczeniach myjni tunelowej na poziomie -1, w terminie i godzinach uzgodnionych z Kierownikiem Działu Żywienia.
* Mycie i doczyszczanie podłogi (656,99 m2 - dotyczy wszystkich pomieszczeń administracyjnych i produkcyjnych) w całej kuchni 1 raz na kwartał (co 3 miesiące = 4 razy w roku), w terminie i godzinach uzgodnionych z Kierownikiem Działu Żywienia.

**KAWIARNIA – bez bufetu i zaplecza**

**Sprzątanie wykonywane 1 raz dziennie 5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek).**

**PATIO**

1.Patio (Rehabilitacja)

2.Patio (szatnia)

3.Patio (Administracja)

**Czynności wykonywane 2 razy w roku, w maju i sierpniu, po uzgodnieniu z Kierownikiem Działu Administracji**

1. Konserwacja zieleni w klombach - pielenie chwastów, przycinanie odpowiednimi narzędziami roślin, opryskiwanie środkami chroniącymi przed chorobami i szkodnikami, uzupełnianie ziemi i kory w klombach, itp.

**Czynności wykonywane 2 razy w miesiącu:**

a. Mycie i doczyszczanie posadzki

b. Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń według potrzeb

**WEJŚCIE GŁÓWNE DO SZPITALA (od chodnika do drzwi wejściowych)**

**Czynności wykonywane 1 raz dziennie 7 dni w tygodniu w godzinach 700 - 800 .**

1. Mycie posadzki

2. Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń według potrzeb

3. W okresie zimowym – odśnieżanie i zapobieganie oblodzeniu

**WJAZD i WYJAZD (estakada + chodnik przy estakadzie) NA PODJAZD DLA KARETEK (SOR)**

1. Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń według potrzeb

2. W okresie zimowym – **na bieżąco** odśnieżanie i zapobieganie oblodzeniu

**UWAGI OGÓLNE:**

1. Demontaż opraw oświetlenia wykonuje uprawniony pracownik szpitala (elektryk),

2. Komputery, monitory, telewizory wycierane na sucho przez pracowników Wykonawcy,

3. Okna do mycia demontują pracownicy Wykonawcy,

4. Ponadto do Wykonawcy należy w zakresie kompleksowego sprzątania (dotyczy całego szpitala):

- zabezpieczenie podłóg z tworzyw sztucznych w całym szpitalu powłokami akrylowymi

odpornymi na dezynfekcję 1 raz w roku. Harmonogram w tym zakresie ustala i

przedstawia Zamawiającemu Wykonawca w terminie 14 dni od podpisania umowy na

świadczenie usługi,

- bieżąca konserwacja, mechaniczne doczyszczanie podłóg oraz wymiana powłok akrylowych wg.

potrzeb tylko na wniosek osoby upoważnionej przez Zamawiającego,

- Oddziały szpitalne i Poradnie Specjalistyczne – doczyszczanie mechaniczne podłóg raz na

kwartał, harmonogram w tym zakresie ustala i przedstawia Zamawiającemu Wykonawca

w terminie 14 dni od podpisania umowy na świadczenie usługi

- Uzupełnianie dozowników preparatami w opakowaniach jednorazowych o pojemności 0,5 l,

oryginalnie zapakowanych przez producenta.

- odkurzanie werticali, rolet, mycie lodówek oraz kuchenek mikrofalowych,

5. Mycie okien w okresie marzec-kwiecień oraz wrzesień-październik, mycie okien obejmuje także

mycie parapetów,

6. Mycie lamp oświetleniowych w okresie maj-czerwiec,

7. Worki foliowe (*dotyczy całego szpitala*) używane do śmieci i odpadów powinny być o odpowiednim

kolorze (zgodnie z kategorią odpadów) i opisane zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym

zakresie przepisami,

1. Wyposażenie w sprzęt do sprzątania musi być dostosowane do specyfiki, rodzaju i ilości pomieszczeń,
2. Wykonawca zapewnia wszystkie preparaty i środki (myjące, dezynfekcyjne, papier toaletowy, ręczniki jednorazowe, worki foliowe itp.) do prawidłowego wykonania usługi w tym również środki chemiczne do używanych urządzeń,

10.Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać obowiązujących w szpitalu zasad, procedur i instrukcji postepowania i systemów monitorowania jakością,

11.Wszyscy pracownicy Wykonawcy mają obowiązek noszenia jednakowego kolorystycznie ubrania roboczego (kolor do uzgodnienia na etapie podpisywania umowy – nie może to być kolor biały) oraz mają obowiązek posiadania identyfikatora firmowego z nazwą firmy Wykonawcy oraz z imieniem i nazwiskiem.

**II. WYKAZ CZYNNOŚCI USŁUGI POMOCY PRZY OBSŁUDZE PACJENTA**

1. Pomoc w przygotowaniu chorych do zabiegu zgodnie z poleceniem pielęgniarki,
2. Pomoc w przewożeniu chorych na badania i konsultacje, praca w oddziałach,
3. Pomoc Pielęgniarce przy zmianie pozycji chorego,
4. Zmiana pościeli – ścielenie łóżek,
5. Pomoc przy zmianie bielizny osobistej chorego leżącego, przy zmianie pampersów, przy toaletach chorych, przy karmieniu i pojeniu pacjentów,
6. Podawanie i odbieranie basenów, kaczek,
7. Zebranie naczyń do wózka transportowego po posiłkach,
8. Wykonywanie wszystkich innych czynności związanych z utrzymaniem czystości – usuwanie miejscowych zanieczyszczeń,
9. Pracownik Wykonawcy powinien poinformować pielęgniarkę oddziałową lub pielęgniarkę odcinkową o wszystkich ważniejszych wydarzeniach zauważonych u chorych podczas pielęgnacji chorych, a w szczególności związanych z podawaniem i spożywaniem pokarmów.

**Uwaga:**

Osoby wykonujące ww. czynności muszą posiadać aktualne książeczki zdrowia, aktualne szczepienia przeciwko WZW typu B.

Wszelkie widoczne zmiany skórne na dłoniach i przedramionach skutkuje odsunięciem od pracy na czas leczenia.

**III. WYKAZ CZYNNOŚCI TRANSPORTU WEWNĘTRZNEGO**

* transport chorego z SOR na oddział
* transport chorego z oddziału do pracowni diagnostycznej i powrót,
* transport zwłok do zakładu patomorfologii
* transport odpadów do miejsc składowania i rozkładanie kartonów,
* transport posiłków z kuchni szpitala na oddział (śniadanie, obiad, kolacja),
* transport brudnych naczyń stołowych z oddziału do kuchni szpitala
* pomoc przy transporcie leków, materiałów i sprzętu z apteki i magazynów szpitala na oddział.
* transport brudnej bielizny do pralni oraz czystej z pralni

**Uwaga:**

1. Po zwiezieniu odpadów szpitalnych oraz brudnej bielizny, należy bezwzględnie przeprowadzić dezynfekcję wind i ciągów komunikacyjnych.
2. Pracownik Firmy zobowiązany jest poinformować Dział Administracji o konieczności wywiezienia odpadów do utylizacji.
   1. **LĄDOWISKO DLA ŚMIGŁOWCÓW SANITARNYCH (LPR)**
3. **Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi całodobowego, przez siedem dni w tygodniu, w dni wolne od pracy i święta utrzymania w czystości lądowiska dla helikopterów** zgodnie z poniższymi zasadami:
4. Lądowisko i droga transportu do SOR mają być utrzymane w czystości
5. Płyta lądowiska i droga transportowa do SOR mają być wolne od jakichkolwiek luźnych przedmiotów oraz innych obiektów, które mogłyby stanowić przeszkodę lotniczą i stwarzać zagrożenie dla lądującego śmigłowca ratunkowego lub mogłyby być przesunięte przez podmuch powietrza podwirnikowego i spaść na osoby znajdujące się obok lądowiska
6. W przypadku opadów śniegu lub zalodzenia płyty lądowiska należy niezwłocznie oczyścić płytę lądowiska i drogi transportowe do SOR
7. Obowiązuje całkowity zakaz używania piasku, soli lub innych agresywnych chemicznie środków chemicznie, które mogłyby uszkodzić płytę lub śmigłowiec (zatarcie piaskiem lub korozja z powodu agresywnych środków)
8. Śnieg oraz lód należy usuwać ręcznie
9. Dopuszczalne jest stosowanie mrówczanów, jako środków obniżających temperaturę topnienia śniegu/lodu lub innych środków dopuszczonych do stosowania na lądowiskach po wcześniejszym uzgodnieniu z Koordynatorem lądowiska. Środki należy użyć zgodnie z instrukcją dołączoną do danego produktu, dobierając stężenia w zależności od temperatury powietrza i warunków atmosferycznych oraz ilości zalegającego śniegu/lodu.
10. Prace porządkowe na płycie lądowiska musi wykonywać co najmniej 2 pracowników Wykonawcy (jeden pracownik wykonuje usługę porządkową, drugi pracownik wykonuje czynności asekuracyjne wobec pierwszego)
11. Podczas wykonywania czynności na płycie lądowiska oraz terenie przyległym do płyty przez pracowników Wykonawcy obowiązuje bezwzględny nakaz przestrzegania wewnętrznych procedur szpitala w zakresie obsługi płyty lądowiska i terenu przyległego.
12. Wszyscy pracownicy Wykonawcy świadczący usługę porządkową na płycie lądowiska i terenie przyległym muszą stosować sprzęt asekuracyjny - specjalistyczny), być przeszkoleni i posiadać uprawnienia (Certyfikat/Zaświadczenie) do pracy na wysokości oraz na lądowiskach przeznaczonych dla helikopterów. Wykonawca zobowiązany jest na wezwanie uprawnionego pracownika Zamawiającego do okazania uprawnień pracowników świadczących usługę porządkową na płycie lądowiska oraz imiennego wykazu pracowników.

**DACH BUDYNKU POD PŁYTĄ LĄDOWISKA**

1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi porządkowej (usuwanie zanieczyszczeń, śniegu, luźnych przedmiotów, itp.) na dachu budynku 1 raz w miesiącu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu wykonania usługi z Koordynatorem wyznaczonym przez szpital.
2. Dach budynku musi być wolny od jakichkolwiek luźnych przedmiotów oraz innych obiektów stwarzających zagrożenie dla helikopterów.
3. Zanieczyszczenia i śnieg należy usuwać ręcznie.
4. W trakcie wykonywania czynności porządkowych obowiązuje zakaz stosowania środków chemicznych.
5. Prace porządkowe na płycie lądowiska musi wykonywać co najmniej 2 pracowników Wykonawcy (jeden pracownik wykonuje usługę porządkową, drugi pracownik wykonuje czynności asekuracyjne wobec pierwszego)
6. Podczas wykonywania czynności na dachu budynku oraz terenie przyległym do płyty przez pracowników Wykonawcy obowiązuje bezwzględny nakaz przestrzegania wewnętrznych procedur szpitala w zakresie obsługi płyty lądowiska i terenu przyległego.
7. Wszyscy pracownicy Wykonawcy świadczący usługę porządkową na dachu budynku i terenie przyległym muszą stosować sprzęt asekuracyjny - specjalistyczny, być przeszkoleni i posiadać uprawnienia (Certyfikat/Zaświadczenie) do pracy na wysokości oraz na lądowiskach przeznaczonych dla helikopterów. Wykonawca zobowiązany jest na wezwanie uprawnionego pracownika Zamawiającego do okazania uprawnień pracowników świadczących usługę porządkową na płycie lądowiska oraz imiennego wykazu pracowników.
   1. **USŁUGA DOZORU MIENIA I PROWADZENIA PORTIERNI - całodobowe dyżury oraz zakres ich czynności:**

**POSTERUNEK 1 - Wejście Główne Szpitala.**

1. Obsługa systemu monitorowania p.poż Typu TELSAP 2100 i obsługa monitoringu instalacji gazów medycznych na terenie szpitala.
2. Całodobowy dyżur stacjonarny z jednoczesną obserwacją poziomu zerowego od wejścia Głównego do Stacji Dializ oraz terenu przed budynkiem szpitala.
3. Obserwacja obrazów z kamer monitoringu i reagowanie w przypadku stwierdzonych zagrożeń - wandalizm, kradzież, nietypowe zachowanie (natychmiastowe powiadomienie o zdarzeniu drugiego pracownika ochrony).
4. Prowadzenie „książki dyżurów-ochrony” wraz z dokumentami czynności oraz zaistniałych zdarzeń.
5. Wydawanie i przyjmowanie kluczy będących w dyspozycji ochrony od personelu zatrudnionego w Szpitalu (także sprawdzanie upoważnień osób do ich pobierania).
6. Prowadzenie książek ewidencji kluczy.
7. Wydawanie i przyjmowanie kluczy od personelu sprzątającego.
8. Wydawanie i przyjmowanie kluczy zapasowych będących w dyspozycji ochrony (przechowywanych w sejfie), nie wydawanie tych kluczy bez polecenia upoważnionego pracownika Zamawiającego.
9. Uczestniczenie w przeprowadzaniu inwentaryzacji wewnętrznych kluczy Szpitala.
10. Zachowanie współpracy i łączności telefonicznej pomiędzy pracownikami ochrony.
11. Obsługa alarmu wskazanego przez sygnalizator.
12. Obowiązek odczytywania przez pracownika z posterunku głównego sygnałów przychodzących z urządzeń alarmowych.
13. Przestrzeganie instrukcji alarmowej w przypadku zgłoszenia o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego w Szpitalu.
14. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie oraz za zagubione lub nie odebrane od pracowników klucze od pomieszczeń szpitala .
15. Nadzór nad sygnalizacją alarmową p.poż i gazów medycznych.
16. Przełączanie oświetlenia z dziennego na nocne.
17. Udzielanie informacji osobom odwiedzającym chorych o lokalizacji komórek organizacyjnych szpitala
18. Wypożyczanie i przechowywanie wózka do przewożenia chorych nie chodzących, ponoszenie odpowiedzialności materialnej w przypadku zaginięcia wózka.
19. W okresie jesienno-zimowym wydawanie odzieży pozostawionej w szatni po godzinach pracy obsługi szatni.
20. Zwracanie uwagi kierowcom i rowerzystom na poprawność parkowania i zatrzymywania się samochodów i ustawiania rowerów w obszarze wejścia głównego szpitala.
21. Utrzymanie we własnym zakresie należytego porządku stanowiska pracy.

**POSTERUNEK 2 - Wejście do Szpitalnego Oddziału Ratownictwa.**

Jeden pracownik ochrony - stałe całodobowe, cykliczne obchody obiektów szpitala:

1. Natychmiastowe reagowanie na wezwanie pracowników SOR.
2. Udzielanie pomocy personelowi medycznemu w przypadku wezwań, szczególnie w przypadku, kiedy: należy zastosować przymus bezpośredni wobec osób z zaburzeniami psychicznymi oraz pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, w przypadku ochrony przed napaścią na personel szpitalny, konieczna jest natychmiastowa interwencja,
3. Nadzorowanie porządku w ruchu osobowym SOR podejmowanie interwencji w przypadku niewłaściwego zachowania się osób przebywających na terenie, oraz podejmowanie interwencji w stosunku do osób zakłócających porządek.
4. W przypadkach wystąpienia zdarzeń wpływających na nagłe pogorszenie bezpieczeństwa obiektów i ludzi w nich przebywających ochrona zobowiązana jest do wzywania interwencyjnej pomocy z zewnątrz - policji lub straży pożarnej.
5. Zachowanie szczególnej czujności wobec osób zachowujących się podejrzanie, wnoszących lub wynoszących nietypowe bagaże o dużych gabarytach.
6. Uczestniczenie w akcjach ratowniczych prowadzonych w wyniku wystąpienia klęsk żywiołowych, akcjach ewakuacji szpitala.
7. W wyjątkowych sytuacjach towarzyszenie personelowi szpitala przy awaryjnym otwieraniu pomieszczeń w porze nocnej.
8. Udzielanie informacji osobom odwiedzającym chorych i pacjentom o lokalizacji komórek organizacyjnych szpitala.
9. Kontrolowanie i przestrzeganie zakazu palenia papierosów na terenie szpitala.
10. Sprawdzanie chronionych obiektów pod względem zabezpieczenia: zamknięcia drzwi zewnętrznych, okien, krat oraz nie wyłączonego oświetlenia.
11. W przypadku zaistniałych okoliczności opisanych w pkt. 9 należy je zabezpieczyć, fakt ten zapisać w książce pełnienia dyżurów, oraz niezwłocznie powiadomić Zamawiającego
12. W określonym czasie zamykanie i otwierania ustalonych z Kierownikiem Działu Administracyjnego Szpitala drzwi wejściowych, korytarzy i klatek schodowych oraz drzwi wejściowych zewnętrznych od strony kotłowni, od strony budynku warsztatowego, drzwi od rampy przy Dziale Żywienia i magazynach, drzwi od strony Poradni Uzależnień, drzwi przy Kaplicy szpitalnej.
13. Obserwacja pracy wind i reagowanie na stany awaryjne oraz niezwłoczne powiadamianie Działu Technicznego o awarii windy.
14. Uczestniczenie w szkoleniach z zakresu BHP I P/POŻ organizowanych przez szpital.
15. Wszystkie wykonywane obchody należy dokumentować w książce pełnienia służby. W godzinach od 21:00 do godziny 6:00, obchody powinny być wykonywane z częstotliwością raz na godzinę.
16. Niedopuszczanie do wynoszenia, wywozu i dewastacji materiałów i urządzeń stanowiących własność szpitala.
17. Wszystkie czynności, interwencje i wydarzenia odnotowane będą w książce meldunków prowadzonej przez pracowników ochrony pełniących służbę na terenie obiektów Zamawiającego.
18. Informowanie na bieżąco Kierownika Działu Administracyjnego o zaistniałym zagrożeniu bezpieczeństwa osób i mienia, oraz o innych zauważonych nieprawidłowościach np. ciągle palące się czujki.

**ŚWIADCZENIE USŁUGI W ZAKRESIE OBSŁUGI SZATNI**

**Czas trwania usługi:**

- **w okresie od 01.10.2025 r do 30.04.2026 r** z możliwością przedłużenia, lub wcześniejszego

rozpoczęcia planowanego okresu w zależności od zaistniałych warunków atmosferycznych.

- **w okresie od 01.10.2026 r do 30.04.2027 r** z możliwością przedłużenia, lub wcześniejszego

rozpoczęcia planowanego okresu w zależności od zaistniałych warunków atmosferycznych.

W ramach czynności objętych usługą Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania kompleksowej usługi w zakresie bezpłatnego przyjmowania i wydawania odzieży wierzchniej, czapek, szalików, parasoli itp. w pomieszczeniu szpitala oraz udzielania informacji dla pacjentów i osób odwiedzających o lokalizacji komórek organizacyjnych szpitala.

1. Zapewnienie całotygodniowej obsługi szatni tj.:

**- od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 18.30**

**- soboty, niedziele i święta w godzinach 9.00 - 20.00**

1. Zapewnienie jednakowych oznakowanych ubrań dla pracowników zatrudnionych do obsługi szatni
2. Pracownicy wykonujący usługę zobowiązani są być uprzejmi w stosunku do osób zgłaszających się do szatni
3. Pracownicy wykonujący usługę zobowiązani są do dbania o powierzone mienie Zamawiającego, ład i porządek w miejscu wykonywania usługi
4. Przyjmowanie i wydawanie powierzonej odzieży wierzchniej za wydaniem odpowiedniego numerka
5. Terminowe i prawidłowe wykonywanie usługi
6. Przestrzeganie regulaminu, przepisów BHP i ppoż. oraz ustalonego porządku czasu pracy.
7. Przeszkolenie pracowników szatni z zakresu bhp., ppoż. oraz topografii obiektu.
8. Pracownicy wykonujący usługę zobowiązani są do dbania o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego.

**Zakres odpowiedzialności Wykonawcy**

Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną za:

1. Zaginięcie lub zniszczenie odzieży wierzchniej przyjętej do szatni
2. Zaginiecie lub zniszczenie numerków oraz kluczy, w sytuacji udowodnionego zaniedbania obowiązków przez pracownika Wykonawcy.
3. Właściwe zabezpieczenie nieodebranej odzieży wierzchniej
4. Zniszczenie lub zagubienie przedmiotów znajdujących się na wyposażeniu pomieszczenia szatni
5. Zamknięcie i zabezpieczenie pomieszczenia (szatni), w którym pracownik pracuje, sprawdzenie czy wyłączone zostały wszystkie urządzenia, których pozostawienie zagraża bezpieczeństwu w miejscu pracy.

**Zasady odbioru świadczonych usług**

Odbiór usług świadczonych następuje na podstawie protokołu odbioru wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3, z częściami 3.1 i 3.2, do umowy z zastosowaniem następujących zasad:

1.Protokół odbioru usług w poszczególnych miejscach ich świadczenia przedkłada do potwierdzenia pracownik wskazany w umowie jako odpowiedzialny za realizację umowy po stronie Zleceniobiorcy lub wyznaczona przez niego osoba pełniąca bezpośredni nadzór nad pracownikami firmy.

2. W każdej jednostce odbioru usług dokonuje kierownik lub osoba przez niego upoważniona.

3. Przy odbiorze usług odbierający dokonują oceny zadowolenia z jakości wykonanych zadań

zaznaczając odpowiednie punkty od 1 do 5, gdzie 1 jest notą najniższą, a 5 najwyższą.

4. Pracownik wskazany w umowie jako odpowiedzialny za realizację umowy po stronie Zleceniodawcy dokonuje weryfikacji protokołu odbioru.

5. W przypadku stwierdzenia, w zakresie usługi kompleksowego sprzątania z dezynfekcją, ocen poniżej 3 punktów (2 lub 1 pkt.), do 10 dnia po przekazaniu przez Wykonawcę, protokołu odbioru, przeprowadzana jest szczegółowa kontrola stanu sanitarno - epidemiologicznego, koordynowana przez pielęgniarkę epidemiologiczną, w obecności kierownika komórki organizacyjnej i osób odpowiedzialnych za realizację umowy i/lub sprawujących nadzór bezpośredni.

6. Dokumentację z przeprowadzonych kontroli stanowią protokoły kontroli, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy, na których dokonuje się oceny stanu czystości pomieszczeń wg zadaniowego zakresu czynności określonego w załączniku nr 2 do umowy. Protokoły z przeprowadzonej kontroli podpisują osoby uczestniczące w kontroli ze strony Zamawiającego oraz osoba reprezentująca Wykonawcę (kierownik obiektu lub brygadzista pełniący dyżur w szpitalu, w dniu przeprowadzonej kontroli). W przypadku odmowy uczestniczenia w kontroli przez osobę reprezentującą Wykonawcę, protokół podpisują osoby uczestniczące w kontroli reprezentujące Zamawiającego, natomiast na okoliczność odmowy uczestniczenia w kontroli lub odmowy podpisania protokołu z kontroli przez osobę reprezentującą Wykonawcę, stosowną informację w formie pisemnej sporządza osoba wymieniona w umowie i sprawująca bezpośredni nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego.

7. Podstawę do naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie usługi stanowią protokoły kontroli (dot. trybu kontroli zgodnie z pkt. 6 – Zasad odbioru świadczonych usług) lub notatki w formie pisemnej sporządzone przez osobę wymienioną w umowie i sprawującą bezpośredni nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego, w przypadku przeprowadzonej kontroli zgodnie z postanowieniami § 9 pkt. 3 umowy.

8. W zakresie usług: transportu wewnętrznego, pomocy przy obsłudze pacjenta, ochrony oraz zabezpieczenia mienia i obiektów, obsługi szatni w przypadku opóźnienia lub niepodjęcia realizacji usługi z powodu nieobecności pracownika, dokumentację stanowiącą podstawę do naliczenia kar umownych stanowią notatki służbowe sporządzone w dniu zdarzenia, potwierdzone po stronie zleceniodawcy przez kierownika jednostki organizacyjnej i osobę wskazaną w umowie jako odpowiedzialną za realizację umowy, zaś po stronie zleceniobiorcy przez osobę bezpośrednio nadzorującą realizację usług /kierownik, brygadzista/.

Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie dyżuru w dzień ustawowo wolny od pracy lub w nocy, notatkę służbową sporządza pielęgniarka dyżurna, a potwierdza ją lekarz dyżurny. Osoba pełniąca bezpośredni nadzór nad realizacją usługi po stronie zleceniobiorcy otrzymuje informację telefoniczną o niepodjęciu realizacji usługi, w ciągu 45 minut od jej rozpoczęcia, z telefonu posiadającego stały monitoring rozmów (z zapisem czasu i rozmowy).

9. Za nienależyte wykonanie usługi uznaje się pozostawienie pracownika, nowo przyjętego lub

przeniesionego z innego odcinka, bez przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego – wdrożenia, do pracy w danej jednostce.

**Załącznik nr 3 do umowy nr………………….**

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI /3.1/**

Rok ....................... Miesiąc ...........................................................

Potwierdzam wykonanie usług określonych umową:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Komórka  organizacyjna | Pieczęć i podpis  osoby  potwierdzającej  wykonanie usługi | Poziom  zadowolenia z jakości  wykonanej usługi | Uwagi o sposobie  realizacji  usług | Pieczęć i podpis  osoby  odpowiedzialnej za  wykonanie usług |
| Kierownik jednostki  lub inna  upoważniona osoba | Kierownik lub  brygadzista  nadzorujący pracę  pracowników  stanowiskowych |
| 1 | Oddział Wewnętrzny i  Pododdział Geriatryczny |  | 1 2 3 4 5  1 2 3 4 5 |  |  |
| 2 | Oddział Neurochirurgiczny |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 3 | Oddział Chirurgii Naczyniowej |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 4 | Oddział Kardiologiczny |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 5 | Oddział Chirurgii Ogólnej |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 6 | Oddział Neurologiczny i  Pododdział Udarowy |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 7 | Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 8 | Oddział Urologiczny |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 9 | Oddział Ortopedii i  Traumatologii |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 10 | Oddział Anestezjologii i  Intensywnej Terapii |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 11 | Blok Operacyjny |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 12 | Oddział Kardiologii Inwazyjnej |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 13 | Oddział Pediatryczny |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 14 | Szpitalny Oddział Ratunkowy |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 15 | Stacja Dializ |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 16 | Centralna Sterylizacja |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 17 | Zakład Rehabilitacji  Dziennej (poziom 0 i -1) |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 18 | Poradnie specjalistyczne |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 19 | Centralna Rejestracja |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 20 | Zakład Diagnostyki  Laboratoryjnej |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 21 | Zakład Mikrobiologii |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 22 | Zakład Diagnostyki  Obrazowej |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 23 | Dyrekcja i administracja  (poziom 0) |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 24 | Szatnie dla pracowników |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 25 | Sala konferencyjna  Promocja Zdrowia |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 26 | Dział Usług  Medycznych |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 27 | Dział Administracyjny  (poziom -1) |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 28 | Budynek warsztatowy |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 29 | Zakład Patomorfologii |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 30 | Apteka |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 31 | Kaplica |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 32 | Kuchnia, Kawiarnia |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 33 | Pomieszczenia Administracyjne  Piętro II i VI |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 34 | Korytarze |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 35 | Klatki schodowe |  | 1 2 3 4 5 |  |  |
| 36 | Windy |  | 1 2 3 4 5 |  |  |

.......................................................................................................................

Data i podpis osoby odpowiedzialnej za wykonanie usługi / zleceniobiorcy

.......................................................................................................................

Data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację umowy / zleceniodawcy

**Załącznik nr 3 do umowy nr………………….**

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI / 3.2 MYCIE OKIEN**

Rok .................................................................... Miesiąc ……………………………………………………..

Potwierdzam wykonanie usług określonych umową:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Komórka  organizacyjna | Pieczęć i podpis  osoby  potwierdzającej  wykonanie usługi | Uwagi  o sposobie  realizacji usług | Pieczęć i podpis  osoby  odpowiedzialnej za  wykonanie usług |
| 1 | Oddział Wewnętrzny i  Pododdział Geriatryczny |  |  |  |
| 2 | Oddział Neurochirurgiczny |  |  |  |
| 3 | Oddział Chirurgii Naczyniowej |  |  |  |
| 4 | Oddział Kardiologiczny |  |  |  |
| 5 | Oddział Chirurgii Ogólnej |  |  |  |
| 6 | Oddział Neurologiczny i  Pododdział Udarowy |  |  |  |
| 7 | Oddział Rehabilitacji Kardiologicznej |  |  |  |
| 8 | Oddział Urologiczny |  |  |  |
| 9 | Oddział Ortopedii i  Traumatologii |  |  |  |
| 10 | Oddział Anestezjologii i  Intensywnej Terapii |  |  |  |
| 11 | Blok Operacyjny |  |  |  |
| 12 | Oddział Kardiologii Inwazyjnej |  |  |  |
| 13 | Oddział Pediatryczny |  |  |  |
| 14 | Szpitalny Oddział  Ratunkowy |  |  |  |
| 15 | Stacja Dializ |  |  |  |
| 16 | Centralna Sterylizacja |  |  |  |
| 17 | Zakład Rehabilitacji  Dziennej (poziom 0 i -1) |  |  |  |
| 18 | Poradnie specjalistyczne |  |  |  |
| 19 | Centralna Rejestracja |  |  |  |
| 20 | Zakład Diagnostyki  Laboratoryjnej |  |  |  |
| 21 | Zakład Mikrobiologii |  |  |  |
| 22 | Zakład Diagnostyki  Obrazowej |  |  |  |
| 23 | Dyrekcja i administracja  (poziom 0) |  |  |  |
| 24 | Szatnie dla pracowników |  |  |  |
| 25 | Sala konferencyjna  Promocja Zdrowia |  |  |  |
| 26 | Dział Usług  Medycznych |  |  |  |
| 27 | Dział Administracyjny  (poziom -1) |  |  |  |
| 28 | Budynek warsztatowy |  |  |  |
| 29 | Zakład Patomorfologii |  |  |  |
| 30 | Apteka |  |  |  |
| 31 | Kaplica |  |  |  |
| 32 | Kuchnia, Kawiarnia |  |  |  |
| 33 | Pomieszczenia Administracyjne  Piętro II i VI |  |  |  |
| 34 | Korytarze |  |  |  |
| 35 | Klatki schodowe |  |  |  |

.......................................................................................................................

Data i podpis osoby odpowiedzialnej za wykonanie usługi / zleceniobiorcy

.......................................................................................................................

Data i podpis osoby odpowiedzialnej za realizację umowy / zleceniodawcy

**Załącznik nr 4 do umowy nr………………….**

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ KONTROLI STANU SANITARNO – HIGIENICZNEGO KUCHENKI ODDZIAŁOWEJ**

Jednostka organizacyjna……………………………………………………………………. Kierownik Zespołu Pielęgniarek …………………………………………………………..

Nazwisko osoby kontrolującej………………………………………………………………

Nazwisko przedstawiciela Firmy

odpowiedzialnej za usługę sprzątania……………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Kryteria oceny | Data | | Data | |
| Pkt | Uwagi | Pkt | Uwagi |
| 1 | Pomieszczenie czyste/nieposprzątane |  |  |  |  |
| 2 | Podłogi, cokoły |  |  |  |  |
| 3 | Zewnętrzna powierzchnia lodówki, kuchenki mikrofalowej |  |  |  |  |
| 4 | Podgrzewacz do mieszanek czysty, woda |  |  |  |  |
| 5 | Okna szyby, grzejniki |  |  |  |  |
| 6 | Pojemniki na mydło, preparaty dezynfekcyjne |  |  |  |  |
| 7 | Komory zlewozmywaka oraz armatura sanitarna |  |  |  |  |
| 8 | Lustra, glazura wokół umywalek |  |  |  |  |
| 9 | Drzwi, klamki, futryny |  |  |  |  |
| 10 | Powierzchnie lamp oświetleniowych, wyłączniki |  |  |  |  |
| 11 | Ściany, sufity |  |  |  |  |
| 12 | Powierzchnie kratek, wyciągów |  |  |  |  |
| 13 | Żaluzje, rolety |  |  |  |  |
| 14 | Zewnętrzna powierzchnia mebli |  |  |  |  |
| 15 | Stelaże koszy na odpady, czyste wyłożone workiem foliowym w odpowiednim kolorze, podpisane |  |  |  |  |
|  | Ilość uzyskanych punktów |  | |  | |
|  | Możliwość punktów - 15 |  | |  | |
|  | Podpis Kierownika Zespołu Pielęgniarek |  | |  | |
|  | Podpis osoby kontrolującej |  | |  | |
|  | Podpis przedstawiciela firmy odpowiedzialnej za usługę sprzątania |  | |  | |

**Legenda: Tak – 1 pkt. Nie – 0 punktów Nd – nie dotyczy**

**Załącznik nr 4 do umowy nr………………….**

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ KONTROLI STANU SANITARNO – HIGIENICZNEGO MAGAZYNU NA BIELIZNĘ POŚCIELOWĄ**

Jednostka organizacyjna…………………………………………………………………….

Kierownik Zespołu Pielęgniarek…………………………………………………………..

Nazwisko osoby kontrolującej………………………………………………………………

Nazwisko przedstawiciela Firmy

Odpowiedzialnej za usługę sprzątania……………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Kryteria oceny | Data | | Data | |
| Pkt | Uwagi | Pkt | Uwagi |
| 1 | Podłogi, cokoły |  |  |  |  |
| 2 | Półki |  |  |  |  |
| 3 | Drzwi klamki |  |  |  |  |
| 4 | Ściany, sufity |  |  |  |  |
| 5 | Powierzchnia lamp oświetleniowych, wyłączniki |  |  |  |  |
| 6 | Powierzchnie kratek wentylacyjnych i wyciągów |  |  |  |  |
| 7 | Bielizna ułożona wg asortymentu |  |  |  |  |
| 8 | Pomieszczenie czyste/nieposprzątane |  |  |  |  |
|  | Ilość uzyskanych punktów |  | |  | |
|  | Możliwość punktów - 8 |  | |  | |
|  | Podpis Kierownika Zespołu Pielęgniarek |  | |  | |
|  | Podpis osoby kontrolującej |  | |  | |
|  | Podpis przedstawiciela firmy odpowiedzialnej za usługę sprzątania |  | |  | |

**Legenda: Tak – 1 pkt. Nie – 0 punktów Nd – nie dotyczy**

**Załącznik nr 4 do umowy nr………………….**

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ KONTROLI STANU SANITARNO – HIGIENICZNEGO POKOI DLA PACJENTÓW**

Jednostka organizacyjna…………………………………………………………………….

Kierownik Zespołu Pielęgniarek…………………………………………………………..

Nazwisko osoby kontrolującej………………………………………………………………

Nazwisko przedstawiciela Firmy

odpowiedzialnej za usługę sprzątania……………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Kryteria oceny | Data | | Data | |
| Pkt | Uwagi | Pkt | Uwagi |
| 1 | Pomieszczenie czyste/nieposprzątane |  |  |  |  |
| 2 | Podłogi, cokoły |  |  |  |  |
| 3 | Ramy, barierki, kółka łóżek |  |  |  |  |
| 4 | Powierzchnie inkubatorów, kółka |  |  |  |  |
| 5 | Okna szyby, grzejniki |  |  |  |  |
| 6 | Pojemniki na mydło, preparaty dezynfekcyjne |  |  |  |  |
| 7 | Umywalki/armatura sanitarna |  |  |  |  |
| 8 | Lustra, glazura wokół umywalek |  |  |  |  |
| 9 | Drzwi, klamki, futryny |  |  |  |  |
| 10 | Powierzchnie lamp oświetleniowych, wyłączniki |  |  |  |  |
| 11 | Ściany, sufity |  |  |  |  |
| 12 | Powierzchnie kratek, wyciągów |  |  |  |  |
| 13 | Żaluzje, rolety |  |  |  |  |
| 14 | Telewizory i przewody elektryczne |  |  |  |  |
| 15 | Zewnętrzne powierzchnie mebli, panele stoły, krzesła, szafki, półki itp. |  |  |  |  |
| 16 | Stelaże koszy na odpady, czyste wyłożone workiem foliowym w odpowiednim kolorze, podpisane |  |  |  |  |
| 17 | Stojaki, szyny |  |  |  |  |
| 18 | Przedmioty na ścianie |  |  |  |  |
| 19 | Powierzchnie lamp bakteriobójczych |  |  |  |  |
| 20 | Kółka od sprzętu stojącego w pokoju |  |  |  |  |
|  | Ilość uzyskanych punktów |  | |  | |
|  | Możliwa ilość punktów - 20 |  | |  | |
|  | Podpis Kierownika Zespołu Pielęgniarek |  | |  | |
|  | Podpis osoby kontrolującej |  | |  | |
|  | Podpis przedstawiciela firmy  odpowiedzialnej za usługę sprzątania |  | |  | |

**Legenda: Tak – 1 pkt. Nie – 0 punktów Nd – nie dotyczy**

**Załącznik nr 4 do umowy nr………………….**

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ KONTROLI STANU SANITARNO – HIGIENICZNEGO POMIESZCZENIA BRUDOWNIKA / MAGAZYNKU / SKŁADZIKU GOSPODARCZEGO**

Jednostka organizacyjna…………………………………………………………………….

Kierownik Zespołu Pielęgniarek…………………………………………………………..

Nazwisko osoby kontrolującej………………………………………………………………

Nazwisko przedstawiciela Firmy

odpowiedzialnej za usługę sprzątania……………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Kryteria oceny | Data | | Data | |
| Pkt | Uwagi | Pkt | Uwagi |
| 1 | Pomieszczenie czyste/nieposprzątane |  |  |  |  |
| 2 | Podłogi, cokoły |  |  |  |  |
| 3 | Pojemniki na mydło preparaty dezynfekcyjne, podajniki na ręczniki |  |  |  |  |
| 4 | Komory zlewozmywakowe oraz armatura sanitarna, |  |  |  |  |
| 5 | Okna szyby, grzejniki |  |  |  |  |
| 6 | Glazura wokół umywalek, zlewozmywaka |  |  |  |  |
| 7 | Drzwi, klamki, futryny, grzejniki |  |  |  |  |
| 8 | Powierzchnie lamp oświetleniowych |  |  |  |  |
| 9 | Ściany, sufity czyste |  |  |  |  |
| 10 | Powierzchnie kratek wentylacyjnych i wyciągów |  |  |  |  |
| 11 | Powierzchnie zewnętrzne i wewnętrzne mebli, półki |  |  |  |  |
| 12 | Baseny, kaczki, słoje na półkach |  |  |  |  |
| 13 | Stelaże, kosze na odpady czyste wyłożone workiem foliowym w odpowiednim kolorze, podpisane |  |  |  |  |
| 14 | Miski do toalety pacjenta czyste suche, odwrócone do góry dnem na półkach |  |  |  |  |
|  | Ilość uzyskanych punktów |  | |  | |
|  | Możliwa ilość punktów - 14 |  | |  | |
|  | Podpis Kierownika Zespołu Pielęgniarek |  | |  | |
|  | Podpis osoby kontrolującej |  | |  | |
|  | Podpis przedstawiciela firmy odpowiedzialnej za usługę sprzątania |  | |  | |

**Legenda: Tak – 1 pkt. Nie – 0 punktów Nd – nie dotyczy**

**Załącznik nr 4 do umowy nr………………….**

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ KONTROLI STANU SANITARNO – HIGIENICZNEGO POKOI ZABIEGOWYCH (OPATRUNKOWYCH) DIAGNOSTYCZNYCH**

Jednostka organizacyjna…………………………………………………………………….

Kierownik Zespołu Pielęgniarek…………………………………………………………..

Nazwisko osoby kontrolującej………………………………………………………………

Nazwisko przedstawiciela Firmy

odpowiedzialnej za usługę sprzątania……………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Kryteria oceny | Data | | Data | |
| Pkt | Uwagi | Pkt | Uwagi |
| 1 | Pomieszczenie czyste/nieposprzątane |  |  |  |  |
| 2 | Podłogi, cokoły |  |  |  |  |
| 3 | Zewnętrzna powierzchnia mebli |  |  |  |  |
| 4 | Szafy szafki na sprzęt medyczny |  |  |  |  |
| 5 | Zewnętrzna powierzchnia lodówki |  |  |  |  |
| 6 | Fotel, kozetka do pobierania krwi, stół opatrunkowy, taborety |  |  |  |  |
| 7 | Okna, szyby, grzejniki |  |  |  |  |
| 8 | Pojemniki na mydło, preparat dezynfekcyjny, podajniki na ręczniki |  |  |  |  |
| 9 | Umywalki, zlewozmywaki, armatura sanitarna |  |  |  |  |
| 10 | Lustra, glazura, wokół umywalek |  |  |  |  |
| 11 | Drzwi, klamki, futryny |  |  |  |  |
| 12 | Powierzchnia lamp oświetleniowych |  |  |  |  |
| 13 | Powierzchnia lamp bakteriobójczych |  |  |  |  |
| 14 | Kółka wózków, stołów zabiegowych, itp. |  |  |  |  |
| 15 | Ściany, sufity |  |  |  |  |
| 16 | Powierzchnie kratek, wyciągów |  |  |  |  |
| 17 | Żaluzje, rolety |  |  |  |  |
| 18 | Stelaże, koszy na odpady czyste wyłożone workiem foliowym odpowiednim kolorze |  |  |  |  |
|  | Ilość uzyskanych punktów |  | |  | |
|  | Możliwa ilość punktów - 18 |  | |  | |
|  | Podpis Kierownika Zespołu Pielęgniarek |  | |  | |
|  | Podpis osoby kontrolującej |  | |  | |
|  | Podpis przedstawiciela firmy odpowiedzialnej za usługę sprzątania |  | |  | |

**Legenda: Tak – 1 pkt Nie – 0 punktów Nd – nie dotyczy**

**Załącznik nr 4 do umowy nr………………….**

**WZÓR**

**PROTOKÓŁ KONTROLI STANU SANITARNO – HIGIENICZNEGO CIĄGÓW KOMUNIKACYJNYCH**

Jednostka organizacyjna…………………………………………………………………….

Nazwisko osoby kontrolującej………………………………………………………………

Nazwisko przedstawiciela Firmy

odpowiedzialnej za usługę sprzątania……………………………………………………..

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Kryteria oceny | Data | | Data | |
| Pkt | Uwagi | Pkt | Uwagi |
| 1 | Podłogi, cokoły czyste/nieposprzątane |  |  |  |  |
| 2 | Przedmioty wiszące na ścianach |  |  |  |  |
| 3 | Ograniczniki na ścianach |  |  |  |  |
| 4 | Drzwi przejściowe szklane |  |  |  |  |
| 5 | Ściany lamperie sufity |  |  |  |  |
| 6 | Powierzchnie lamp oświetleniowych wyłączniki |  |  |  |  |
| 7 | Powierzchnie kratek wentylacyjnych i wyciągów |  |  |  |  |
| 8 | Krzesła fotele ławki itp. |  |  |  |  |
| 9 | Schody, poręcze, barierki |  |  |  |  |
| 10 | Makiety gabloty szklane rzeźby itp. |  |  |  |  |
| 11 | Kąciki zabaw dla dzieci, stoliki, krzesełko |  |  |  |  |
| 12 | Stelaże koszy na odpady, czyste wyłożone workiem foliowym w odpowiednim kolorze |  |  |  |  |
| 13 | Zewnętrzna powierzchnia mebli w szatni dla pacjentów i odwiedzających |  |  |  |  |
| 14 | Wycieraczki wejściowe |  |  |  |  |
| 15 | Okna szyby, parapety |  | |  | |
|  | Ilość uzyskanych punktów |  | |  | |
|  | Możliwość punktów  15 – ND |  | |  | |
|  | Podpis osoby odpowiedzialnej |  | |  | |
|  | Podpis osoby kontrolującej |  | |  | |
|  | Podpis przedstawiciela firmy  odpowiedzialnej za usługę sprzątania |  | |  | |

**Legenda: Tak – 1 pkt Nie – 0 punktów Nd – nie dotyczy**

**Załącznik nr 8**

**Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni**

**im. św. Jana Pawła II   
ul. Daleka 11**

**05-825 Grodzisk Mazowiecki**

Nazwa Wykonawcy: …………………………………………………………………………………

Adres Wykonawcy: ………………………………………………………………………………….

**WYKAZ**

**WYKONANYCH USŁUG**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Rodzaj usługi**  (Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej: dwie usługi trwające w sposób ciągły co najmniej 1 rok każda, polegające na codziennym całodobowym sprzątaniu i dezynfekcji pomieszczeń, w tym Bloku Operacyjnego, pomocy przy obsłudze pacjenta, transportu wewnętrznego, w dni powszednie i świąteczne, w jednostce prowadzącej działalność medyczną związaną z 24 godzinną opieką nad pacjentem o liczbie łóżek minimum 300 szt. o wartości dla każdej usługi z wymaganych dwóch usług nie mniejszej niż 6.000.000,00 zł brutto (słownie sześć milionów złotych brutto). Zgodnie z wymaganiami Zamawiającego postawionymi w rozdz. IV ust. 2 pkt 4 lit. a)) | Miejsce wykonania usługi oraz podmiot, na rzecz którego usługa została wykonane | Termin realizacji (dd/mm/rrrr) | | Całkowita wartość usługi brutto w PLN |
|  | |
| Początek | Koniec |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| itd. |  |  |  |  |  |

**……………………………………………**

**Podpis** kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania Wykonawcy

*UWAGA:*

*1) do wykazu wykonanych usług Wykonawca załącza dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmioty, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty.*

*2) okresy wyrażone w latach, o których mowa w wykazie usług wykonanych, liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert.*

*3) jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, Wykonawca określa usługi w których bezpośrednio uczestniczył w celu spełnienia wymagań Zamawiającego.*

**Załącznik Nr 9**

**Samodzielny Publiczny Specjalistyczny**

**Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II**

**ul. Daleka 11**

**05-825 Grodzisk Mazowiecki**

Nazwa Wykonawcy: …………………………………………………………………………………

Adres Wykonawcy: ………………………………………………………………………………….

**WYKAZ SPRZĘTU / NARZĘDZI – WYPOSAŻENIA ZAKŁADU LUB URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH DOSTĘPNYCH WYKONAWCY W CELU WYKONANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO WRAZ Z INFORMACJĄ O PODSTAWIE DO DYSPONOWANIA TYMI ZASOBAMI.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | Nazwa (typ, model) sprzętu, narzędzi(a),  urządzeń (ia)  (zgodnie z wymaganiami Zamawiającego postawionymi  w rozdz. IV ust. 2 pkt 4 lit. b) | Ilość  szt. | Podstawa dysponowania tymi zasobami. |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| Itd. |  |  |  |

**……………………………………………**

**Podpis** kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik Nr 10**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny

Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II

ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

**Oświadczenie**

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności wynikających z regulacji:  
a) Kodeksu pracy,  
b) Ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy,  
c) Rozporządzeń i aktów wykonawczych właściwych dla sektora usług medycznych i szpitalnych.

Wykonawca zobowiązuje się i deklaruje zapewnienie właściwego nadzoru nad pracownikami realizującymi usługi/ę, w tym:  
a) Szkolenie personelu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przed przystąpieniem do realizacji usługi,  
b) Regularne przeprowadzanie instruktaży stanowiskowych,  
c) Kontrolowanie przestrzegania przepisów BHP przez personel, w tym używania odpowiednich środków ochrony indywidualnej.

Wykonawca zobowiązuje się do stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej w zakresie wymaganym przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami szpitala, w tym:  
a) Używania odpowiednich środków ochrony osobistej, takich jak odzież ochronna, rękawice, maski, obuwie ochronne,  
b) Zapewnienia dostępności środków dezynfekcyjnych oraz urządzeń sanitarnych.

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad higieny sanitarnej obowiązujących w podmiocie leczniczym, w tym procedur dotyczących:  
a) Dezynfekcji powierzchni i urządzeń,  
b) Postępowania z odpadami medycznymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,  
c) Zapobiegania zakażeniom krzyżowym w przestrzeniach medycznych.

Wykonawca zobowiązuje się i deklaruje dostosowanie zakresu swoich działań do indywidualnych wytycznych i procedur wewnętrznych obowiązujących w Szpitalu, w szczególności w zakresie:  
a) Wyznaczania harmonogramów sprzątania dostosowanych do specyfiki oddziałów medycznych,  
b) Organizacji pracy w sposób minimalizujący zakłócenia w pracy personelu medycznego i komfort pacjentów.

Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu, które mogą wystąpić w trakcie realizacji usług, oraz do podjęcia odpowiednich działań zapobiegawczych.

Wykonawca gwarantuje, że jego personel posiada wymagane kwalifikacje, doświadczenie oraz aktualne badania medycyny pracy, potwierdzające zdolność do wykonywania powierzonych obowiązków w środowisku szpitalnym.

Wykonawca oświadcza, że wszelkie działania w ramach realizacji usług/i będą prowadzone z poszanowaniem przepisów ochrony środowiska oraz zasad zrównoważonego rozwoju.

Niniejsze oświadczenie stanowiące zobowiązanie Wykonawcy jest integralnym elementem dokumentacji przetargowej.Początek formularza

**……………………………………………**

**Podpis** kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 11**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny

Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II

ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

**OŚWIADCZENIE O PODZIALE OBOWIĄZKÓW W TRAKCIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

(dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Działając w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: ……………………………..1, przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

………………………………………………………………………………………………

*(wpisać nazwę postępowania)*

oświadczam(-y), że wyszczególnione poniżej roboty usługi/dostawy/ zostaną zrealizowane zgodnie z poniższym wykazem:

1. Wykonawca ………………………………. wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
   1. …………………………………………………………………………………………
   2. …………………………………………………………………………………………
2. Wykonawca ………………………………. wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
   1. …………………………………………………………………………………………
   2. …………………………………………………………………………………………
3. Wykonawca ………………………………. wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
   1. …………………………………………………………………………………………
   2. …………………………………………………………………………………………

………………………………

*Podpis,*

*kwalifikowany podpis elektroniczny*

*osoby/osób upoważnionej/upoważnionych*

*do reprezentowania Wykonawcy*

UWAGA:

1 należy wpisać firmy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty powyższe oświadczenie, z którego ma wynikać, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

.

**Załącznik nr 12**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni

im. św. Jana Pawła II,   
ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

Nazwa Wykonawcy: …………………………………………………………………………………

**Wykaz - Koordynator**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wymagania**  (Przedmiotowy środek dowodowy stanowiący pozacenowe kryterium oceny oferty) | Imię Nazwisko | Wykształcenie | Doświadczenie | Dokumenty  potwierdzające wykształcenie i doświadczenie, okres lat, szkolenia, kursy itp.  (wpisać i dołączyć do oferty) | Podstawa dysponowania koordynatorem  (np. umowa o pracę – informację wpisać). | Punktacja |
| **Zamawiający przyzna 5 punktów** w sytuacji gdy osoba wskazana jako koordynator odpowiedzialny w imieniu Wykonawcy za koordynowanie i nadzór nad wykonaniem zamówienia posiada wykształcenie wyższe medyczne oraz posiada minimum 6 letnie doświadczenie w zakresie nadzoru bezpośredniego nad pracownikami (zespół min. 40 osób) i kontroli wykonania usług/i na obiektach szpitalnych i kontroli wykonania usługi. Wskazana osoba musi posiadać kwalifikacje z zakresu higieny szpitalnej poparte certyfikatami ukończenia lub uczestnictwa w kursach / szkoleniach / konferencjach dotyczących utrzymania właściwego stanu sanitarnego i epidemiologicznego w obiektach ochrony zdrowia i zapobiegania zakażeniom szpitalnym – wystawione przez podmioty zewnętrzne (niezależne od Wykonawcy/członka konsorcjum/członka grupy kapitałowej Wykonawcy), w szczególności z zakresu profilaktyki zakażeń szpitalnych, rodzajów, spektrum i czasu działania środków dezynfekcyjnych, postepowania z odpadami medycznymi.  W przypadku wskazania wyżej wymienionej osoby z wyższym wykształceniem medycznym należy załączyć do oferty dokument ten fakt potwierdzający tj. ww. odpis dyplomu, dyplom lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającą ukończenie studiów wyższych medycznych oraz doświadczenia ze wskazaniem podmiotów (obiektów szpitalnych) i okresów w których zostało nabyte oraz stanowisk oraz potwierdzających kwalifikacje. Brak podania wymaganych danych tj. wykazu potwierdzającego co najmniej 6 letni okres doświadczenia oraz wyżej wymienionego dokumentów tj. odpisu dyplomu, dyplomu lub kopii dokumentu certyfikatów ze szkoleń, z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem skutkuje nie przyznaniem punktów w niniejszym kryterium i odrzuceniem oferty. |  |  |  |  |  | 5 pkt |
| **Zamawiający przyzna 2 punkty** w sytuacji gdy osoba wskazana jako koordynator odpowiedzialny w imieniu Wykonawcy za koordynowanie i nadzór nad wykonaniem zamówienia posiada wykształcenie wyższe medyczne oraz posiada minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie nadzoru bezpośredniego nad pracownikami (zespół min. 40 osób) i kontroli wykonania usług/i na obiektach szpitalnych i kontroli wykonania usługi. Wskazana osoba musi posiadać kwalifikacje z zakresu higieny szpitalnej poparte certyfikatami ukończenia lub uczestnictwa w kursach / szkoleniach / konferencjach dotyczących utrzymania właściwego stanu sanitarnego i epidemiologicznego w obiektach ochrony zdrowia i zapobiegania zakażeniom szpitalnym – wystawione przez podmioty zewnętrzne (niezależne od Wykonawcy/członka konsorcjum/członka grupy kapitałowej Wykonawcy), w szczególności z zakresu profilaktyki zakażeń szpitalnych, rodzajów, spektrum i czasu działania środków dezynfekcyjnych, postepowania z odpadami medycznymi.  W przypadku wskazania wyżej wymienionej osoby z wyższym wykształceniem medycznym należy załączyć do oferty dokument ten fakt potwierdzający tj. odpis dyplomu, dyplom lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającą ukończenie studiów wyższych medycznych oraz doświadczenia ze wskazaniem podmiotów (obiektów szpitalnych) i okresów w których zostało nabyte oraz stanowisk oraz potwierdzających kwalifikacje. Brak podania wymaganych danych tj. wykazu potwierdzającego co najmniej 3 letni okres doświadczenia oraz wyżej wymienionego dokumentów tj. odpisu dyplomu, dyplomu lub kopii dokumentu certyfikatów ze szkoleń, z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem skutkuje nie przyznaniem punktów w niniejszym kryterium i odrzuceniem oferty. |  |  |  |  |  | 2 pkt |
| **Zamawiający przyzna 0 punktów** w sytuacji gdy osoba wskazana jako koordynator odpowiedzialny w imieniu Wykonawcy za koordynowanie i nadzór nad wykonaniem zamówienia posiada wykształcenie średnie medyczne, oraz posiada minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie nadzoru bezpośredniego nad pracownikami (zespół min. 40 osób) i kontroli wykonania usług/i na obiektach szpitalnych i kontroli wykonania usługi. Wskazana osoba musi posiadać kwalifikacje z zakresu higieny szpitalnej poparte certyfikatami ukończenia lub uczestnictwa w kursach / szkoleniach / konferencjach dotyczących utrzymania właściwego stanu sanitarnego i epidemiologicznego w obiektach ochrony zdrowia i zapobiegania zakażeniom szpitalnym – wystawione przez podmioty zewnętrzne (niezależne od Wykonawcy/członka konsorcjum/członka grupy kapitałowej Wykonawcy), w szczególności z zakresu profilaktyki zakażeń szpitalnych, rodzajów, spektrum i czasu działania środków dezynfekcyjnych, postepowania z odpadami medycznymi.  W przypadku wskazania wyżej wymienionej osoby z średnim wykształceniem medycznym należy załączyć do oferty dokument ten fakt potwierdzający tj. odpis dyplomu, dyplom lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającą ukończenie szkoły średniej medycznej oraz wykaz doświadczenia ze wskazaniem podmiotów (obiektów szpitalnych) i okresów w których zostało nabyte oraz stanowisk.  Brak podania wymaganych danych tj. wykazu potwierdzającego co najmniej 3 letni okres doświadczenia oraz wyżej wymienionego dokumentów tj. odpisu dyplomu, dyplomu lub kopii dokumentu certyfikatów ze szkoleń, z potwierdzeniem za zgodność z oryginałem skutkuje nie przyznaniem punktów w niniejszym kryterium i odrzuceniem oferty. |  |  |  |  |  | 0 pkt. |

Zamawiający zwraca uwagę Wykonawców na fakt, iż minimalny próg za 0 punktów dotyczący wykształcenia i doświadczenia, odbycia szkoleń, kursów itp. zaproponowanego przez Wykonawcę koordynatora stanowi również podmiotowy środek dowodowy spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę minimalnego warunku punktowanego za 0 punktów, oferta takiego Wykonawcy zostanie odrzucona. Brak załącznika nr 12 w ofercie na dzień składania ofert lub wskazanie osób niespełniających minimalnych wymagań dotyczących wykształcenia i doświadczenia ,odbytych szkoleń lub niezałączenie dokumentów potwierdzających te kwalifikacje skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

Uzyskanie przez Wykonawcę 0 pkt, przy jednoczesnym spełnieniu minimalnych wymagań Zamawiającego oraz dołączeniu wymaganych dokumentów potwierdzających te wymagania, nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Jeśli w trakcie realizacji umowy zaoferowana osoba koordynatora z różnych przyczyn nie będzie mogła podjąć zadań koordynacyjnych, Wykonawca w takim przypadku będzie zobowiązany zastąpić ją osobą o co najmniej takim samym poziomie wykształcenia i doświadczenia oraz kwalifikacji jakie zadeklarował w niniejszym załączniku.

…………………………………..

Podpis,

kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania Kontrahenta.

**Załącznik nr 13**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni

im. św. Jana Pawła II  
ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

Nazwa Wykonawcy …………………………………………………………………………...

Adres Wykonawcy …………………………………………………………………………….

**Wykaz Certyfikatów**

(przedmiotowy środek dowodów stanowiący pozacenowe kryterium oceny oferty)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Certyfikat | Wykonawca wskazuje  posiadane certyfikaty lub dokumenty/certyfikaty równoważne.  (jeśli posiada wymienić i wpisać nazwa, numer – dołączyć do wykazu.) | Termin uzyskania  certyfikatu lub dokumentu/certyfikatu równoważnego. | Termin ważności certyfikatu lub dokumentu/certyfikatu równoważnego. | Punktacja |
| 1 | Posiada dwa aktualne poniższe certyfikaty tj.:   * Gwarant czystości i higieny * ISO 9001:2015 |  |  |  | **5 pkt.** |
| 2 | Posiada co najmniej jeden aktualny z niżej wymienionych certyfikatów tj.:   * Gwarant czystości i higieny * ISO 9001:2015 |  |  |  | **2 pkt.** |
| 3 | Nie posiada żadnego z niżej wymienionych z certyfikatów tj.:   * Gwarant czystości i higieny lub * ISO 9001:2015   lecz posiada aktualne dokumenty lub certyfikaty równoważne dla co najmniej jednego z wyżej wymienionych certyfikatów. |  |  |  | **0 pkt.** |

Brak załącznika nr 12 i aktualnych dokumentów towarzyszących w ofercie na dzień składania ofert skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.

Brak wpisanych danych w wykazie lub brak dołączenia do wykazu aktualnych wskazanych certyfikatu/ów lub aktualnego dokumentu/ów / certyfikatów równoważnych dla wskazanych certyfikatów – spowoduje odrzucenie oferty. Niespełnienie przez Wykonawcę minimalnych wymagań za 0 punktów - spowoduje odrzucenie oferty.

Uzyskanie 0 pkt. przy spełnieniu minimalnych wymagań za to kryterium nie powoduje odrzucenia ofert.

…………………………………..

Podpis,

kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób upoważnionej/upoważnionych

do reprezentowania Kontrahenta.

**Załącznik nr 14**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny

Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II

ul. Daleka 11

05-825 Grodzisk Mazowiecki

Nazwa podmiotu udostepniającego zasoby: ………………………………………………………..………….

Adres podmiotu udostepniającego zasoby: …………………………………………………………….………

**OŚWIADCZENIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJACEGO ZASOBY**

*(należy złożyć wraz z załącznikiem JEDZ)*

do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia:

…………………………………………………………………………………………………………………..

(wpisać nazwę postępowania)

oświadczam, co następuje:

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: …………………………………………………………………………………………………………………..

*(wpisać nazwę postępowania)*

Ja: ……………………………………………………………………………..……………………………………

*(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upełnomocniony reprezentant itp.\*)*

Działając w imieniu i na rzecz: …………………………………………………………………………………………

(nazwa Podmiotu)

Zobowiązuję się do oddania nw. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

……………………………………………………………………………………………………………………

*(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie)*

do dyspozycji Wykonawcy:

……………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa Wykonawcy)*

w trakcie wykonywania przedmiotowego zamówienia.

Oświadczam, iż:

udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

………………………………………………………..……………………………………….......

sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

…………………………………………………………………………………..…………….......

charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

…………………………………………………………………………………..…………….......

zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

…………………………………………………………………………………..…………….......

okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

…………………………………………………………………………………..…………….......

……………………………..

Podpis, kwalifikowany podpis elektroniczny

osoby/osób uprawnionej (ych)

do reprezentowania Podmiotu udostępniającego zasoby

UWAGA!

Oświadczenie musi zostać podpisane przez osobę(osoby) uprawnioną(e) do reprezentowania Podmiotu udostępniającego zasoby

**Załącznik nr 15**

**WZÓR**

**UMOWA**  **NR .............**

zawarta w dniu ………………. roku w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy:

**Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Szpitalem Zachodnim im. św. Jana Pawła II** w Grodzisku Mazowieckim 05-825, przy ulicy Dalekiej 11, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerami KRS 0000055047, oznaczony numerami NIP 529-10-04-702, REGON 000311639, zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

1. …………………………….. - p. …………………………….

a

Firmą ………………………………………………zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod Nr KRS……………… , Nr NIP ………………. , Nr Regon ……………… zwaną w dalszej części Umowy **Wykonawcą,** reprezentowaną przez:

1. ………………….. - p. …………………………

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.**

Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi w zakresie: **……………………………**…………………….

Wykonawca zobowiązany do wykonywania usługi określonej w § 1 ust. 1 w sposób rzetelny i terminowy, nie kolidujący z porządkiem dnia w Szpitalu, zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 2 do umowy oraz zatwierdzonym Planem Higieny.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usługi zgodnie z normami sanitarno – epidemiologicznymi oraz warunkami i przepisami prawa w przedmiotowym zakresie z zastosowaniem preparatów posiadających odpowiednie świadectwa dopuszczenia do stosowania w placówkach służby zdrowia.

Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów i zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska i prawa pracy jakich dotyczy zakres świadczonych usług.

Wykonawca podejmuje się realizacji wszystkich usług i prac własnym sprzętem, z użyciem własnych środków czystości i zasobów ludzkich niezbędnych do wykonania pełnego zakresu przedmiotu umowy.

Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt zaopatruje się w sprzęt i środki czystości niezbędne do wykonania usługi. Wykonawca będzie stosował profesjonalny sprzęt wykorzystywany w placówkach służby zdrowia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić taką ilość sprzętu oraz środków czystości, aby usługa była wykonana należycie i zgodnie z wymaganiami.

Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymywania wysokiego standardu wykonywania usług porządkowych i uwzględniania ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru prac porządkowych przedstawicieli Zamawiającego.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za należyte utrzymanie w czystości własnego sprzętu oraz czystość osobistą osób wykonujących usługę.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej niezbędnej ilości pracowników do wykonania usługi w zakresie określonym przez Zamawiającego. Usługa musi być wykonywana w sposób należyty i zgodnie z wymaganiami określonymi w umowie i załącznikach oraz zatwierdzonym Planem Higieny.

Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania swoich pracowników realizujących prace na terenie Szpitala Zachodniego z treścią i wymaganiami obowiązujących procedur nie później niż przed ich rozpoczęciem.

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć pracowników wykonujących usługę w jednakowe kolorystycznie ubrania robocze, oraz identyfikatory z nazwą firmy, imieniem i nazwiskiem oraz stanowiskiem.

Wykonawca zapewni swoim pracownikom odpowiednią ilość środków ochrony osobistej w ilości niezbędnej do wykonania usługi przez cały okres jej realizacji;

Pracownicy wykonujący usługę zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

1. Poszanowanie godności i kulturalne zachowanie:

* Pracownicy zobowiązani są do okazywania szacunku i zachowania najwyższej kultury osobistej wobec pacjentów, ich rodzin, odwiedzających oraz pracowników szpitala;
* Niedopuszczalne są jakiekolwiek zachowania mogące naruszyć godność osobistą lub dobre samopoczucie osób przebywających na terenie szpitala.

1. Dbałość o schludny wygląd i ubiór:

* Pracownicy powinni przestrzegać zasad higieny osobistej oraz dbać o estetyczny i adekwatny do wykonywanych obowiązków strój;
* Ubiór powinien być czysty, kompletny oraz dostosowany do charakteru pracy, zgodnie z obowiązującymi standardami określonymi przez Zamawiającego.

3. Zgłaszanie i przekazywanie znalezionych przedmiotów:

* Wszystkie przedmioty znalezione na terenie Zamawiającego powinny niezwłocznie zostać zgłoszone i przekazane na portiernię;
* W przypadku znalezienia przedmiotów szczególnie wartościowych lub zawierających dane osobowe, pracownicy powinni zachować szczególną ostrożność i postępować zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa w przedmiotowej sytuacji w porozumieniu z koordynatorem nadzorującym ich postepowania w czasie realizacji usługi;

Przestrzeganie powyższych zasad jest kluczowe dla utrzymania wysokiego poziomu świadczonych usług oraz zapewnienia przyjaznej i bezpiecznej atmosfery na terenie Zamawiającego;

14.Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia stałego i bieżącego nadzoru nad pracownikami oraz jakością wykonywanych przez nich czynności związanych z realizacją przedmiotowej usługi w miejscu jej realizacji. Nadzór ten będzie sprawowany przez osobę pełniącą rolę koordynatora ze strony Wykonawcy. Koordynator ze strony Wykonawcy, będzie dostępny całodobowo pod wskazanym § 7 ust. 4 numerem telefonu.

15.Pracownicy, którzy będą wykonywać bezpośrednie czynności związane z pracami w ramach przedmiotu umowy będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia. Dotyczy to pracowników wykonujących czynności w zakresie świadczenia usług, takich jak: sprzątanie z dezynfekcją, transport wewnętrzny, pomoc przy obsłudze pacjenta, dozór mienia, prowadzenie portierni oraz obsługa szatni, zgodnie z treścią art. 22 § 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222), na zasadach określonych w ramach § 5 niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Wartość cenowa umowy wynosi **………………. zł.**  brutto. (słownie: …………………………. złotych) i stanowi dla Zamawiającego maksymalną kwotę jaką może przeznaczyć na realizację zamówienia, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy:

2. Miesięczne wynagrodzenie brutto na dzień zawarcia umowy:

1) w zakresie poz. od 1 do 5 ujętych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, wyrażone kwotą ………….zł brutto (słownie: …………………………………. złotych ).

2) w zakresie poz. 6 ujętej w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, wyrażone kwotą ………….zł brutto (słownie: …………………………………. złotych ).

3. Rozliczenia za wykonane usługi następować będą na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, potwierdzonych przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego.

4. Wynagrodzenie miesięczne płatne będzie z dołu po zatwierdzeniu przez Zamawiającego protokołu należytego wykonania umowy, który będzie stanowić podstawę wystawienia faktury. Strony będą dokonywały rozliczeń w okresach miesiąca kalendarzowego. W przypadku gdy rozpoczęcie realizacji przedmiotu Umowy lub zakończenie jego realizacji nastąpi w trakcie okresu rozliczeniowego, wówczas wartość wynagrodzenia za dany miesiąc kalendarzowy zostanie rozliczone proporcjonalnie do liczby dni, w których przedmiot Umowy był realizowany w tym okresie rozliczeniowym.

5. Wynagrodzenie za przedmiot umowy zostanie zapłacone przez Zamawiającego na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę na podstawie protokołu odbioru usług sporządzonego zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 2 do umowy, a którego wzory stanowią załącznik 3 do umowy, z częściami od 3.1 do 3.2

6. Zapłata wynagrodzenia za przedmiot umowy nastąpi w terminie do … dni od złożenia prawidłowo wystawionej faktury u Zamawiającego wraz z protokołami odbioru usług. Zamawiający dopuszcza możliwość elektronicznego złożenia faktury, którą należy wysłać na adres: e-faktury@szpitalzachodni.pl wraz z protokołami odbioru usług.

7. Faktura winna obejmować wynagrodzenie miesięczne za wykonaną:

• Usługę sprzątania i dezynfekcji pomieszczeń

• Usługę pomocy przy obsłudze pacjenta

• Usługę transportu wewnętrznego

• Usługę dozoru mienia

* Usługę prowadzenia portierni

• Usługę obsługi szatni (w zakresie czasowym wykonywania usługi)

8. Jeżeli faktura dostarczona Zamawiającemu przez Wykonawcę zawierać będzie jakiekolwiek błędy pod względem rachunkowym, opisowym lub w zakresie podanych w niej danych, zostanie niezwłocznie przez Wykonawcę skorygowana, natomiast termin płatności dla usługi, której ta faktura dotyczy będzie biegł na nowo od daty doręczenia Zamawiającemu faktury skorygowanej. Korekta faktury powinna nastąpić w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia błędów przez Zamawiającego.

9. Wynagrodzenie za przedmiot umowy będzie przekazane na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

10.Faktura wystawiona Zamawiającemu, bez protokolarnego potwierdzenia wykonania usługi nie zostanie zrealizowana.

11. Za przekroczenie terminu płatności określonego § 2 ust 6 umowy za zrealizowany przedmiot umowy **Wykonawca** może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.

12.Za termin wykonania przez Zamawiającego płatności, o której mowa w niniejszym paragrafie uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

13.Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyłączenia ze sprzątania poszczególnych pomieszczeń w każdym czasie trwania umowy. Z zastrzeżeniem że nie będzie to więcej niż 25% ogólnej powierzchni przeznaczonej do sprzątania. Wyłączenie i ponowne włączenie pomieszczeń do sprzątania nastąpi na podstawie protokołu spisanego przez obie strony, który to będzie podstawą do zmniejszenia ogólnej opłaty za sprzątanie.

14.Zamawiający zobowiązany jest do wykorzystania minimum 75% wartości brutto umowy, określonej w ust. 1.

15.Wynagrodzenie określone w ust. 1 i 2 powyżej może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w drodze pisemnego aneksu, zgodnie z formularzem cenowym, w przypadku zmiany umowy przewidzianej w § 12.

16. Wynagrodzenie określone w ust. 1 i 2 powyżej może ulec zmianie na podstawie art. 436 pkt 4 lit. b w drodze pisemnego aneksu na pisemny wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego w przypadku wystąpienia następujących zmian:

1. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego - wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi lub obniżeniu stawki podatku VAT, (w takim przypadku zmianie ulega kwota podatku VAT i wartość (cena) brutto, wartość (cena) netto pozostanie bez zmian) z zastrzeżeniem, że zmiana obowiązuje nie wcześniej niż od dnia wejścia w życie aktów prawnych wprowadzających nową stawkę.
2. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę – wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników wykonujących przedmiot umowy do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników wykonujących przedmiot umowy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją umowy,
3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracowników wykonujących przedmiot umowy, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników wykonujących przedmiot umowy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy,
4. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych - wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z dokonywaniem wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników wykonujących przedmiot umowy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

17.Za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 16 lit. a powyżej wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia wymaga uprzedniego złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wysokości dodatkowych kosztów wynikających z wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 16 lit. b, c i d powyżej.

18.Niezależnie od zmian, o których mowa powyżej wprowadza się następujące zasady dokonywania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, zgodnie z art. 439 ustawy Pzp:

1) w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia strony dokonają zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, w drodze pisemnego aneksu do niniejszej umowy zawartego na wniosek Wykonawcy zawierający szczegółowe uzasadnienie, w jaki sposób wzrost cen materiałów lub kosztów wpływa na koszt wykonania zamówienia. Zmiana wynagrodzenia może też zostać dokonana na wniosek Zamawiającego w przypadku obniżenia cen materiałów lub kosztów wpływających na koszt wykonania zamówienia. Wniosek Zamawiającego będzie zawierać szczegółowe uzasadnienie, w jaki sposób obniżenie cen wpływa na koszt wykonania zamówienia. Poziom zmiany cen, o których mowa powyżej, uprawniający strony umowy do złożenia wniosku żądania zmiany wynagrodzenia, wynosi nie mniej niż 10 % w stosunku do cen materiałów lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.

2) Podstawy waloryzacji:

a) Waloryzacja wynagrodzenia będzie obliczana na podstawie kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej jako „Wskaźnik”).

b) Strony umowy mogą wystąpić z wnioskiem o waloryzację wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów realizacji zamówienia, zgodnie z art. 439 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

3) Kryteria i zasady uprawniające strony umowy do złożenia wniosku o waloryzację wynagrodzenia Wykonawcy:

a) Początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień zawarcia umowy, z uwzględnieniem Wskaźnika ogłoszonego za kwartał, w którym doszło do jej zawarcia.

b) Wniosek o waloryzację wynagrodzenia może być złożony, jeśli suma zmiany Wskaźnika z dwóch kwartałów po zawarciu umowy lub ostatniej waloryzacji wynosi co najmniej 10% w stosunku do wartości początkowej ustalonej dla kwartału, w którym zawarto umowę, lub dokonano ostatniej waloryzacji wynagrodzenia

4) Częstotliwość i zakres waloryzacji:

a) Strona może żądać waloryzacji wynagrodzenia nie częściej niż raz na dwa pełne kwartały.

* w przypadku wystąpienia przez Stronę z żądaniem zmiany wysokości wynagrodzenia po upływie co najmniej dwóch pełnych kwartałów licząc od kwartału obejmującego dzień zawarcia umowy albo po upływie co najmniej dwóch pełnych kwartałów od ostatniej waloryzacji wynagrodzenia zmiana wynagrodzenia będzie obliczana na podstawie sumy poszczególnych Wskaźników objętych wnioskiem z dwóch pełnych kwartałów.

b) Waloryzacja obejmuje wyłącznie tę część wynagrodzenia, które nie została wykonana przez Wykonawcę na dzień złożenia wniosku, oraz nie stała się wymagalna.

5) Limit waloryzacji:

a) Wzrost lub spadek wynagrodzenia umownego w wyniku waloryzacji nie może przekroczyć 10% podstawowej wartości brutto umowy.

6) Zmiana wynagrodzenia w przypadku późniejszego zawarcia umowy:

a) Jeżeli umowa zostanie zawarta po upływie 180 dni od terminu składania ofert, początkowym terminem ustalenia zmiany wynagrodzenia jest dzień otwarcia ofert.

7) Mechanizm zastępczy:

a) W przypadku likwidacji Wskaźnika lub zmiany podmiotu odpowiedzialnego za jego publikację, waloryzacja wynagrodzenia będzie oparta na odpowiednim wskaźniku publikowanym przez właściwy organ, który zgodnie z przepisami prawa zastąpi dotychczasowy Wskaźnik.

8) Uwzględnienie podwykonawców (o ile dotyczy):

a) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z powyższymi warunkami, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy z którym zawarł umowę w terminie 15 dni kalendarzowych, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

* przedmiotem umowy podwykonawczej są dostawy lub usługi,
* okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

9) Wniosek o waloryzację wynagrodzenia – procedura

a) Strona umowy, która jest zainteresowana zmianą wynagrodzenia wykonawcy, składa wniosek do drugiej strony umowy. Wniosek powinien zawierać następujące elementy:

* Dane identyfikacyjne stron umowy:
* pełna nazwa i adres wykonawcy;
* pełna nazwa i adres zamawiającego.
* Podstawa prawna:
* odwołanie się do art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych, który reguluje kwestie waloryzacji wynagrodzenia w przypadku istotnej zmiany okoliczności, takich jak wzrost lub spadek kosztów realizacji zamówienia.
* Opis okoliczności faktycznych uzasadniających wniosek:
* szczegółowe wskazanie czynników, które wpłynęły na konieczność zmiany wynagrodzenia (np. wzrost cen materiałów wykorzystywanych do realizacji zamówienia, kosztów pracy, lub innych kluczowych składników wpływających na koszt realizacji zamówienia wynikające z kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego);
* dołączenie dokumentów potwierdzających zaistnienie powyższych okoliczności (np. faktury, analizy rynkowe, dane statystyczne, inne);
* Wyczerpujące uzasadnienie faktyczne:
* szczegółowy opis, w jaki sposób zaistniałe zmiany wpływają na realizację zamówienia;
* wskazanie, że zmiana wynagrodzenia jest niezbędna dla zachowania zasad uczciwości i równowagi ekonomicznej kontraktu;
* Dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia po waloryzacji:
* precyzyjne wyliczenie nowego wynagrodzenia z uwzględnieniem procentowej zmiany kosztów lub innych uzasadnionych czynników;
* wskazanie metodologii, na podstawie której dokonano obliczeń (np. wskaźniki inflacji, ceny rynkowe materiałów, dane statystyczne);
* wzór do wyliczenia kwoty wynagrodzenia po waloryzacji - wartości zmiany umowy;

WZ = (W x F)/100, przy czym:

**W**-wynagrodzenie netto za zakres przedmiotu umowy, za zakres przedmiotu umowy niezrealizowanego jeszcze przez Wykonawcę i nieodebranego przez Zamawiającego przed dniem złożenia wniosku,

**F** - średnia arytmetyczna dwóch następujących po sobie wartości zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy wynikających z kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;

b) Weryfikacja wniosku przez drugą stronę umowy – po otrzymaniu wniosku strona umowy zobowiązana jest do:

* Analizy przedstawionych dokumentów i uzasadnienia:
* weryfikacji zaistnienia wskazanych okoliczności faktycznych;
* sprawdzenia poprawności przedstawionych obliczeń.
* Podjęcia decyzji w sprawie wniosku:
* przyjęcia wniosku i podpisania aneksu do umowy w przypadku uznania zasadności waloryzacji;
* w przypadku braku zgody, przedstawienia pisemnego uzasadnienia odmowy;

c) Sporządzenie aneksu do umowy - jeśli wniosek zostanie zaakceptowany, strony zobowiązane są do:

* Przygotowania aneksu do umowy:
* zawierającego nowe warunki wynagrodzenia.
* precyzującego datę wejścia w życie zmienionych warunków.
* Podpisania aneksu przez obie strony:
* Aneks staje się integralną częścią pierwotnej umowy.

d) Dokumentacja procesu waloryzacji - wszystkie czynności związane z procesem waloryzacji powinny być dokumentowane, w tym:

* Wniosek złożony przez stronę zainteresowaną zmianą;
* Odpowiedź drugiej strony umowy,
* Sporządzony i podpisany aneks do umowy.
* Wszelkie inne dokumenty i materiały potwierdzające zasadność zmiany wynagrodzenia.

10.W przypadku zapłacenia przez Zamawiającego podatku VAT wynikłego z faktu, iż Wykonawca nie poinformował Zamawiającego, iż obowiązek podatkowy go nie dotyczy, Wykonawca zwróci równowartość zapłaconej kwoty podatku Zamawiającemu.

**§ 3.**

1. Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy.

2. Termin realizacji umowy: od 01 lipca 2025 r. do 30 czerwca 2027 r.

3. Jeżeli zamówienie zostanie udzielone po dniu 01 lipca 2025 r. to zamówienie będzie realizowane od pierwszego dnia następującego po dniu zawarcia umowy.

**§ 4.**

Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy pomieszczeń, niezbędnych do prawidłowego wykonania usługi, tj. składy porządkowe na podstawie umowy najmu stanowiącą odrębną umowę.

**§ 5**

1. Zamawiający, stosownie do treści art. 95 ust. 1 uPzp, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących przedmiot zamówienia tj. pracowników wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia polegające na: usłudze sprzątania z dezynfekcją, transportu wewnętrznego, pomocy przy obsłudze pacjenta, usłudze dozoru mienia i prowadzenia portierni oraz obsługi szatni oraz koordynatora sprawującego nadzór nad pracownikami, jeżeli czynności pracowników związanych z wykonywaniem przedmiotowej usługi, zawierają cechy stosunku pracy określone w art. 22 §1 Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222.). (dalej „KP”).

3. Wykonawca oświadcza, że osoby które będą wykonywać bezpośrednie czynności związane z pracami realizowanymi w ramach przedmiotu umowy będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji zamówienia. Dotyczy to pracowników wykonujących czynności w zakresie świadczenia usług, takich jak: sprzątanie z dezynfekcją, transport wewnętrzny, pomoc przy obsłudze pacjenta, dozór mienia, prowadzenie portierni oraz obsługa szatni, zgodnie z treścią art. 22 § 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, z 2024 r. poz. 878, 1222).

4. Zamawiający nie ingeruje w rodzaj umowy o pracę (tj. zawartej na czas określony lub nieokreślony), liczbę godzin roboczych, ani wymiar czasu pracy, pod warunkiem że wymiar czasu pracy jest zgodny z faktycznym zakresem wykonywanych czynności i czasem pracy zatrudnionego pracownika w ramach realizacji przedmiotowej umowy.

5. Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć i przekazać Zamawiającemu w terminie 3 dni od podpisania umowy wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podmiotu zatrudniającego te osoby.

6. W przypadku konieczności zmiany w okresie trwania umowy – osób wykonujących czynności w ramach przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu nowego wykazu osób zatrudnionych. Obowiązek ten Wykonawca zrealizuje w terminie 3 dni od dokonania przedmiotowej zmiany.

7. Wykonawca zobowiązuje się w przypadkach losowych tj. choroba pracownika lub inne nieprzewidziane okoliczności skutkujące jego nieobecnością, do zapewnienia Zamawiającemu odpowiedniego zastępstwa na podstawie umowy o pracę (umowa na zastępstwo za nieobecnego pracownika), w ramach świadczenia usług objętych niniejszą umową, z zachowaniem zasad i warunków określonych w niniejszej umowie.

8. Zamawiający ma prawo weryfikować i tym samym jest uprawniony do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań, określonych w § 5 ust. 1 poprzez:

1) wezwanie Wykonawcy do przedłożenia Zamawiającemu w wyznaczonym terminie, wskazanych w piśmie dokumentów potwierdzających spełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących bezpośrednie czynności w zakresie realizacji zamówienia wskazane w ust. 1, a polegające na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) trakcie realizacji zamówienia tj.:

a) oświadczenia pracownika potwierdzające zatrudnienie go na podstawie stosunku pracy zgodnie z art. 95 ust. 1 uPzp przez Wykonawcę lub podwykonawcę;

b) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1;

c) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie umowy o pracę (lub umów o pracę) zawartych z pracownikiem (lub pracownikami) wykonującym(i) czynności wskazane w ust. 1 przez Zamawiającego lub podwykonawcę;

d) powyższe dokumenty powinny zawierać informacje niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w tym: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy oraz zakres obowiązków pracownika. Kopie umów o pracę należy zanonimizować w sposób zgodny z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), zapewniając ochronę danych osobowych pracowników, w szczególności poprzez usunięcie adresów i numerów PESEL.

9. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do podejmowania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy, mających na celu weryfikację spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności określone w ust. 1. W ramach przysługujących uprawnień kontrolnych Zamawiający może w szczególności:

1) żądać przedstawienia oświadczeń oraz dokumentów potwierdzających spełnienie wskazanych wymogów oraz dokonywać ich weryfikacji;

2) żądać wyjaśnień w przypadku powstania wątpliwości dotyczących spełnienia wymogów;

3) przeprowadzać kontrole w miejscu wykonywania świadczenia.

10. Brak złożenia przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie wymaganych dokumentów lub dokumentu potwierdzającego spełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, będzie uznawane za niespełnienie tego wymogu w odniesieniu do osób wykonujących czynności określone w ust. 1.

11.W przypadku niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności określone w ust. 1, Zamawiający nałoży na Wykonawcę sankcję w postaci obowiązku zapłaty kary umownej w wysokości wskazanej w § 11 ust. 3.9 umowy.

12. W razie uzasadnionych wątpliwości dotyczących przestrzegania przepisów prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrócenia się o przeprowadzenie stosownej kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**§ 6.**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie dokumenty - uprawnienia i kwalifikacje konieczne i niezbędne do wykonania usługi określonej w § 1 ust. 1.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność prawną i materialną za nienależyte wykonanie usługi przed uprawnionymi organami kontroli zewnętrznej (Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna, PIP, BHP, Ppoż.), w tym za kary nałożone przez organy państwowe za nieprzestrzeganie właściwych przepisów w zakresie wykonywanej usługi.

3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszystkie osoby skierowane do realizacji umowy od chwili ich wejścia na teren Zamawiającego (teren wykonywania usługi), aż do momentu opuszczenia tego terenu.

4. Wykonawca zapewnia, że do realizacji umowy skieruje osoby spełniające wszystkie wymagania określone przepisami prawa w zakresie związanym z przedmiotowym zamówienia, a także posługujące się językiem polskim w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację z pracownikami Zamawiającego, jak również w razie potrzeby, z pacjentami Szpitala lub osobami im towarzyszami.

5. Wszelkie działania i zaniechania pracowników Wykonawcy i innych osób, jakie Wykonawca zatrudnia w celu wykonania przedmiotu umowy, traktowane są jako działania i zaniechania samego Wykonawcy.

6. Wykonawca zobowiązany jest do właściwego zabezpieczenia mienia (środków, sprzętu) wykorzystywanego do wykonywania przedmiotu umowy.

7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody osobiste i majątkowe wyrządzone osobom trzecim i Zamawiającemu z tytułu nienależytej realizacji niniejszej umowy, w tym za szkody powstałe na skutek poślizgnięcia na mokrej powierzchni podłogi, posadzki, schodach, na nawierzchni oblodzonej/ośnieżonej, w tym na schodach i innym terenie będącym przedmiotem umowy i innych które mogą powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy z jego winy w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.

8. Wykonawca ma obowiązek posiadania ubezpieczenia OC w zakresie prowadzonej działalności obejmującą odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w związku z świadczeniem usługi będącej przedmiotem umowy. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania ciągłości ochrony ubezpieczeniowej przez cały okres trwania umowy. W przypadku zawarcia nowej polisy w okresie obowiązywania niniejszej umowy Wykonawca przedłoży potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię polisy ubezpieczeniowej OC najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej polisy w przypadku nie złożenia kopi ubezpieczenia OC potwierdzającej kontynuację ubezpieczenia nałoży na Wykonawcę sankcję w postaci obowiązku zapłaty kary umownej w wysokości wskazanej w § 11 ust. 3.6 umowy.

9.Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt do okresowego szkolenia pracowników wykonujących usługę z zakresu:

* prawidłowego sprzątania w placówkach ochrony zdrowia, w tym właściwego zastosowania preparatów myjących, czyszczących, dezynfekcyjnych i pielęgnacyjnych,
* BHP,
* higieny rąk;
* stosowania środków ochrony osobistej,
* prawidłowego sporządzania roztworów środków myjących i dezynfekcyjnych,
* prawidłowego wykonywania czynności porządkowych;
* postępowania z odpadami, prawidłowego segregowania;
* postępowania w sytuacjach nagłych np.: skażenie powierzchni krwią lub innym płynem ustrojowym – (procedura postępowania z plamą krwi), postępowania w przypadku wydostania się na podłogę odpadu zakaźnego
* postępowanie po ekspozycji (przypadkowe zakłucia).

10.Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy w stosunku do Wykonawcy nie zachodzą przesłanki wskazane w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

11.Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy w stosunku do Wykonawcy nie zachodzą przesłanki wskazane w art. 5k rozporządzenia 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.

12.Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni roboczych, poinformowania Zamawiającego w przypadku dezaktualizacji oświadczeń z ust. 10 i 11.

13. Realizując zamówienie objęte Umową Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia – w zakresie odpowiadającym Przedmiotowi Umowy i jego właściwościom - dostępności (architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej) osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**§ 7.**

1. Nadzór nad realizacją przedmiotu Zamówienia ze strony Zamawiającego w przynależnym zakresie sprawują:

Pielęgniarka naczelna p. …………………… tel. …………………., e-mail: ……………………,

Pielęgniarka Epidemiologiczna p. ………………. tel. …………………., e-mail: ……………………,

Inspektor d/s utrzymania lądowiska p. …………….. tel. …………………., e-mail: ……………………,

2. Zamawiający upoważnia do czynności protokolarnego potwierdzenia wykonania usługi i opisywania faktur wystawionych przez Wykonawcę oraz do nadzoru nad całością wykonywanej usługi stanowiącej przedmiot zamówienia p. ……………….…………..., tel. …………………., e-mail: ……………………,

3. Wykonawca ustanawia jako osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy p. ……………………., tel. …………………., e-mail: ……………………,

4. Koordynatorem personelu Wykonawcy w ramach przedmiotowego zamówienia jest p. ……………………., tel. …………………., e-mail: ……………………,

**§ 8. (o ile dotyczy)**

1. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot zamówienia wykonywać będzie przy pomocy podwykonawców, zgodnie z zakresem rzeczowym wyszczególnionym w ofercie.

2. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu podwykonawców, którzy na rzecz Wykonawcy świadczyć będą usługi/prace związane z realizacją przedmiotu umowy oraz podania firm podwykonawców ( o ile są mu znani).

3. W związku z faktem, że przedmiotowe usługi będą wykonywane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi, jeżeli są już znani. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

4. Zamawiający pozostawia sobie prawo badania, czy nie zachodzą wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 uPzp w zakresie wskazanym w SWZ. W takim przypadku Wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe dotyczące tego podwykonawcy.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, jeżeli wobec podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia innym podwykonawcą nie podlegającym wykluczeniu.

6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 stosuje się odpowiednio.

7. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

8. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z zachowaniem terminu płatności określonego w umowie z podwykonawcą, jednak nie dłuższym niż 30 dni.

9. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

10. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców realizujących niniejszą umowę. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego przedmiotu umowy.

11. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego oraz osób trzecich pełną odpowiedzialność za wszelkie prace realizowane przy udziale podwykonawców, w tym za ich jakość, zgodność z obowiązującymi przepisami prawa, standardami technicznymi oraz warunkami umowy. Odpowiedzialność ta obejmuje również skutki wynikające z nienależytego wykonania lub niewykonania usług przez podwykonawców, w tym wszelkie wady, opóźnienia, czy inne uchybienia, które mogą mieć wpływ na realizację zamówienia.

12. Wykonawca zobowiązany jest do zaspokojenia wszelkich roszczeń zgłaszanych przez osoby trzecie w związku z działaniami lub zaniechaniami podwykonawców podczas realizacji zamówienia, w tym roszczeń związanych z naruszeniem praw osób trzecich, szkód na mieniu, zdrowiu lub środowisku, jak również zobowiązań wynikających z przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych czy przepisów podatkowych.

13. W przypadku wystąpienia roszczeń osób trzecich wobec Zamawiającego, które są następstwem działań lub zaniechań podwykonawców, Wykonawca zobowiązany jest do zwolnienia Zamawiającego z odpowiedzialności oraz pokrycia wszelkich kosztów, strat i wydatków, jakie Zamawiający poniósł w związku z takimi roszczeniami. Wykonawca odpowiada również za szkody powstałe w wyniku niewywiązania się z obowiązków podwykonawców lub ich działania niezgodnego z warunkami umowy.

14. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z odpowiedzialności za wszelkie roszczenia, które mogą być kierowane przez podwykonawców wobec Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy, oraz zobowiązuje się do naprawienia wszelkich szkód, które Zamawiający poniósł lub może ponieść w wyniku działań podwykonawcy, jeżeli ten będzie uchylał się od odpowiedzialności za ich wyrządzenie.

15. Wykonawca, w szczególności, pokryje wszelkie wydatki i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z ochroną przed takimi roszczeniami lub w związku z ich zaspokojeniem - bez względu na ich wysokość.

**§ 9.**

1. Do dnia 10-go każdego miesiąca Wykonawca przekazuje do Pielęgniarki Epidemiologicznej raporty o miesięcznym zużyciu środków dezynfekcyjnych dla poszczególnych oddziałów za poprzedni miesiąc.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli oraz zmiany stosowanych przez Wykonawcę środków myjących oraz dezynfekujących w przypadku stwierdzenia ich nieskuteczności lub wystąpienia negatywnego wpływu na zdrowie ludzi, stan powierzchni, urządzeń medycznych lub innego sprzętu będącego własnością Zamawiającego. W szczególności, w przypadku gdy stosowane środki okażą się niewystarczająco skuteczne w eliminacji drobnoustrojów, nie spełniają wymagań określonych w przepisach prawa lub powodują działania uboczne, takie jak alergie, podrażnienia skóry, uszkodzenia materiałowe lub degradację sprzętu medycznego, Zamawiający ma prawo żądać natychmiastowej zmiany stosowanych środków na inne, wskazane lub zatwierdzone przez Zamawiającego.

3. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do przeprowadzenia własnych badań skuteczności oraz wpływu stosowanych preparatów na stan techniczny urządzeń i bezpieczeństwo użytkowników. W przypadku uznania, że środki myjące lub dezynfekujące nie spełniają oczekiwanych standardów lub stwarzają zagrożenie dla zdrowia, życia, powierzchni lub urządzeń, Zamawiający ma prawo wykluczyć ich dalsze stosowanie oraz nałożyć na Wykonawcę obowiązek zapewnienia alternatywnych środków zgodnych z wymaganiami i zatwierdzonych przez Zamawiającego.

4. Wykonawca zobowiązany jest ponadto do współpracy z Zamawiającym w zakresie dostarczania wszelkich informacji o składzie chemicznym, metodzie działania i potencjalnych skutkach ubocznych stosowanych środków. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji tych informacji oraz do wstrzymania realizacji usług do czasu wprowadzenia odpowiednich środków, które spełniają wymogi Zamawiającego w zakresie bezpieczeństwa, skuteczności i ochrony mienia.

5. Procedura bieżącej i doraźnej kontroli wykonania usług przez Zamawiającego

1) Prawo do kontroli:

Zamawiający ma prawo do bieżącej i doraźnej kontroli należytego wykonania usługi przez Wykonawcę, przy czym kontrola ta może być prowadzona przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, bez konieczności wcześniejszego informowania lub udziału Wykonawcy.

2) Zakres kontroli:

Kontrola obejmuje weryfikację zgodności wykonywanych usług z warunkami umowy, specyfikacją techniczną określona w zatwierdzonym Planie Higieny, obowiązującymi przepisami prawa oraz innymi dokumentami stanowiącymi część umowy.

3) Dokumentowanie wyników kontroli:

a) Wyniki każdej kontroli są dokumentowane w formie pisemnej notatki służbowej sporządzonej przez osobę przeprowadzającą kontrolę.

b) Notatka służbowa będzie zawierać co najmniej:

* datę i miejsce przeprowadzenia kontroli,
* dane osoby dokonującej kontroli,
* opis stwierdzonych nieprawidłowości (jeżeli występują),
* podpis osoby dokonującej kontroli.

4) Dalsze postępowanie:

a) w przypadku stwierdzenia uchybień lub nieprawidłowości w wykonaniu usługi, Zamawiający przekazuje Wykonawcy kopię sporządzonej notatki służbowej, wraz z wezwaniem do przedstawienia wyjaśnień w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty doręczenia wezwania.

b) po analizie wyjaśnień Wykonawcy, Zamawiający podejmuje decyzję dotyczącą:

* wezwania Wykonawcy do należytego wykonania umowy i usunięcia uchybień w określonym terminie, bez stosowania kar umownych;
* naliczenia kar umownych, zgodnie z postanowieniami umowy, ewentualnych dalszych działań przewidzianych w umowie w przypadku niezastosowania się przez wykonawcę do uwag zamawiającego i nie usunięcia uchybień w określonym terminie;
* podstawa do naliczenia kar umownych za uchybienia i nierzetelne wykonanie usługi, zgodnie z postanowieniami umowy, będzie sporządzona przez Zamawiającego notatka służbowa, uzupełniona o ewentualne wyjaśnienia Wykonawcy, która będzie stanowić podstawę do naliczenia kar umownych.

5) Zasady poufności:

Wszystkie informacje uzyskane w trakcie kontroli, w tym treść sporządzonych notatek służbowych, są traktowane jako poufne i mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji postanowień umowy.

6) Postanowienia końcowe dotyczące kontroli:

Wszelkie spory dotyczące wyników kontroli oraz ewentualnych kar umownych będą rozstrzygane zgodnie z zapisami umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa.

6. Wykonawca na koniec każdego miesiąca zobowiązany jest przedłożyć do akceptacji Zamawiającemu grafik obsady personelu świadczącego usługę na terenie Szpitala Zachodniego w poszczególnych oddziałach szpitalnych/komórkach organizacyjnych na kolejny miesiąc.

**§ 10.**

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny umowy, określonej w § 2 ust. 1, tj. kwotę ………………… zł (słownie: …………………………… złotych).

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać wniesione w jednej lub kilku z form określonych w art. 450 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), z wyłączeniem:

1) weksli z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,

2) ustanowienia zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,

3) ustanowienia zastawu rejestrowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 1996 r. o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

3. Zabezpieczenie zostanie wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy przed jej podpisaniem

4. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminach i na zasadach określonych w art. 453 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

5. W przypadku, gdy Zamawiający wykorzysta część zabezpieczenia na pokrycie kosztów związanych z nienależytym wykonaniem umowy, zwrotowi podlega pozostała część zabezpieczenia po potrąceniu odpowiednich kwot.

6. Zamawiający ma prawo do wykorzystania zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przypadkach takich jak:

1) pokrycie należności wynikających z przepisów prawa lub postanowień umowy,

2) naprawienie szkody wynikającej z niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia, w tym pokrycie kosztów wykonania zastępczego, naprawy uszkodzonego sprzętu z winy Wykonawcy i innych skutków nienależytego wykonania umowy.

3) zapłata kar umownych zastrzeżonych w umowie w przypadku uchylania się Wykonawcy od ich uiszczenia.

7. W każdym przypadku wykorzystania zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający sporządza szczegółowy protokół dokumentujący stwierdzone nieprawidłowości oraz koszty poniesione w związku z ich usunięciem. Protokół stanowi podstawę do dokonania potrącenia z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**§ 11.**

Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

1. Za odstąpienie od umowy przez każdą ze stron, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - w wysokości 10% ceny brutto umowy.

2. Za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy określony w § 3 umowy w wysokości 1% ceny brutto niezrealizowanej części umowy, jednak nie więcej niż 10% wartości ceny brutto umowy.

3. Za stwierdzone i udokumentowane nienależyte wykonanie umowy w zależności od rodzaju usługi oraz rodzaju stwierdzonych uchybień wykonawca zapłaci kary umowne w wysokości:

1) za stwierdzone w wyniku kontroli uchybienia w zakresie usługi kompleksowego sprzątania (dot. także płyty lądowiska i terenu przyległego do płyty oraz dachu pod płytą lądowiska) i dezynfekcji niezależnie od ilości stwierdzonych uchybień 2000 zł dla każdej komórki organizacyjnej.

2) za stwierdzone w wyniku kontroli uchybienia w zakresie usługi pomocy przy obsłudze pacjenta niezależnie od ilości stwierdzonych uchybień 2000 zł dla każdej komórki organizacyjnej.

3) za stwierdzone w wyniku kontroli uchybienia w zakresie usługi transportu wewnętrznego, ochrony oraz zabezpieczenia mienia i obiektów, obsługi szatni niezależnie od ilości stwierdzonych uchybień 1000 zł dla każdej komórki organizacyjnej.

4) za brak pracownika na stanowisku pracy: jeżeli w ciągu 1 godziny od czasu rozpoczęcia usług wg ustalonego harmonogramu pracy, Wykonawca nie poinformuje o tym fakcie właściwego kierownika, a w ciągu kolejnych 2 godzin nie podejmie realizacji usługi, Zamawiający dokona obciążenia w wysokości 500 zł za każdą godzinę, poczynając od godziny, w której powinno nastąpić rozpoczęcie realizacji usługi lub 2000 zł za każdy dzień, w przypadku całkowitego nie podjęcia realizacji usługi na danej zmianie.

5) z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom, w wysokości 1000 zł za każdy dzień zwłoki.

6) z tytułu nieprzedłożenia ważnej polisy OC w trybie §6 ust. 8, w wysokości 1000 zł za każdy dzień zwłoki.

7) W wysokości 10% ceny brutto niezrealizowanej części umowy, gdy wykonawca w terminie 15 dni kalendarzowych od zmiany wynagrodzenia w trybie §2 ust. 8 lit. a nie dokona zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

8) W przypadku, gdy Wykonawca nie dochowa któregokolwiek z terminów określonych w § 5 ust. 5 i 6 niniejszej umowy Zamawiający obciąży Wykonawcę karami umownymi za każdy dzień zwłoki w wysokości 500,00 zł.

9) Za każdy dzień pracy osoby niezgodnie z wymaganiami postawionymi §5 ust. 1 niniejszej umowy w wysokości 2000,00 zł za każdą osobę,

4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekraczać 30% ceny brutto umowy.

5. W przypadku, gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego jest większa od kary umownej, a także w przypadku, gdy szkoda powstała z przyczyn, dla których nie zastrzeżono kary umownej, Zamawiający jest uprawniony do żądania odszkodowania na zasadach ogólnych, wynikających z przepisów Kodeksu cywilnego – niezależnie od tego, czy realizuje uprawnienia do otrzymania kary umownej. W przypadku, gdy wysokość poniesionej szkody jest większa od kary umownej, Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

6. Za przekroczenie terminu płatności określonego § 2 ust. 6 umowy za zrealizowany przedmiot umowy Wykonawca może naliczyć odsetki za opóźnienie w ustawowej wysokości.

7. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy powstałe na skutek siły wyższej.

8. Pod pojęciem siły wyższej Strony rozumieją okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności i podjęcia wszelkich działań, w normalnym zakresie, nie mogą być przez strony przewidziane oraz którym Strony nie mogą zapobiec bądź się im przeciwstawić w sposób skuteczny.

9. Z uwagi na charakter działalności prowadzonej przez Zamawiającego, niezapłacenie w terminie przez Zamawiającego kwot wynikających z faktur za wykonaną usługę nie uzasadnia i nie może powodować wstrzymywania przez Wykonawcę świadczenia usług na rzecz Zamawiającego, na podstawie art. 490 k.c.

10.Wykonawca nie może w jakikolwiek sposób, pod rygorem nieważności takiej czynności, przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy, w szczególności w drodze cesji, poręczenia, factoringu lub innej czynności na osobę trzecią bez spełnienia warunków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Każda czynność mająca na celu zmianę wierzyciela Zamawiającego może nastąpić dopiero po uprzednim wyrażeniu zgody przez podmiot go tworzący, zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 799).

**§ 12.**

1. Strony, na podstawie art. 454 i 455 ustawy Prawo zamówień publicznych, przewidują możliwość wprowadzania zmian w postanowieniach umowy zawartej w oparciu o treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach i zakresie:

1) Zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany stawek podatku VAT (w takim przypadku zmianie ulega kwota podatku VAT i wartość (cena) brutto, natomiast wartość (cena) netto pozostaje bez zmian), z zastrzeżeniem, że zmiana obowiązuje nie wcześniej niż od dnia wejścia w życie aktów prawnych wprowadzających nową stawkę.

2) Obniżenie wartości (ceny) jednostkowej usługi będącej przedmiotem umowy.

3) Udzielenie przez Wykonawcę Zamawiającemu bonifikat, rabatów lub upustów cenowych.

4) Przedłużenie okresu obowiązywania umowy o maksymalnie 3 miesiące w przypadku niewykorzystania wartości umowy, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy, w okresie, na jaki została zawarta.

5) Wprowadzenie zmian spowodowanych następującymi okolicznościami:

a) zmiana danych w umowie związana ze zmianami administracyjno-organizacyjno-prawnymi (np. zmiana nazwy Wykonawcy, NIP, REGON),

b) zmiany danych teleadresowych,

c) zmiany osób, o których mowa w § 7 umowy.

6) Zwiększenia ilości powierzchni lub ilości pozostałych świadczonych usług w poszczególnych pozycjach załącznika nr 1, z zastrzeżeniem, że zmiana/y nie przekroczą 25% pierwotnie określonej powierzchni oraz ilości usług.

7) Zmniejszenia ilości powierzchni lub ilości pozostałych świadczonych usług w przypadku:

1) czasowego wyłączenia powierzchni z czynności porządkowych i innych usług w przypadku prowadzenia prac remontowych u Zamawiającego,

2) całkowitego wyłączenia części powierzchni z użytkowania.

8) Wprowadzenie wszelkich innych zmian umowy wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, a które będą niezbędne do jej prawidłowej realizacji lub będą wynikać ze zmian w obowiązujących przepisach.

9) W trakcie realizacji usługi dopuszcza się zmianę obszarów podlegających utrzymaniu czystości oraz ilości świadczonych usług (zarówno zmniejszenie, jak i zwiększenie), maksymalnie do 25% ogólnej powierzchni danej części zamówienia. Zmiana wynagrodzenia w przypadku zmiany zakresu świadczenia usług przez Wykonawcę będzie adekwatna do powstałej sytuacji i może wynikać w szczególności z:

a) uruchomienia nowych komórek szpitala,

b) czasowego wyłączenia z umowy komórek użytkowanych przez Zamawiającego,

c) reorganizacji komórek organizacyjnych szpitala.

10)Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku konieczności czasowego zawieszenia wykonywania umowy lub jej części bądź zmiany sposobu realizacji zamówienia, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od stron umowy (np. stan zagrożenia epidemicznego, epidemia lub pandemia). Zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia w takim przypadku może wynosić maksymalnie 25% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 i 2.

11)Zmiana terminu wykonania umowy lub jej części, czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części bądź zmiana sposobu wykonania zamówienia wynikająca z przyczyn obiektywnych, niezależnych od stron umowy, takich jak stany zagrożenia epidemicznego, epidemia lub pandemia wystąpienie siły wyższej.

12)Inne zmiany umowy możliwe są wyłącznie w zakresie wskazanym w art. 455 uPzp, o ile konieczność zmiany, w tym w szczególności zmiany wysokości ceny, wynika z okoliczności, których Zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć. Zmiana taka nie może modyfikować ogólnego charakteru umowy, a wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie może przekroczyć 50% wartości pierwotnej umowy.

13)Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci stosownego aneksu, z wyjątkiem przypadków wskazanych w:

a) propozycji zmiany cen usług, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 – strona zainteresowana zmianą zobowiązana jest pisemnie poinformować drugą stronę, załączając stosowne pismo z uzasadnieniem i propozycją nowych cen oraz wykazem usług, których zmiany,

b) ust. 1 pkt 3, gdzie dla skuteczności zmiany wystarczające jest powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę,

c) ust. 1 pkt 5, gdzie dla skuteczności zmiany wystarczające jest powiadomienie drugiej Strony.

**§ 13.**

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy lub jej części na podstawie art. 456 Ustawy Pzp oraz na podstawie innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm., zwanej dalej „KC”).

1) Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia o Umowy, jeżeli zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu – odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, co wynika z art. 456 ust. 1 pkt 1 Ustawy Pzp.

2) Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 3 miesięcy ze skutkiem na koniec miesiąca od powzięcia wiadomości o okolicznościach określonych w art. 456 ust. 1 pkt 2 Ustawy Pzp. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

2. Zamawiający może także odstąpić od umowy w terminie 3 miesięcy ze skutkiem na koniec miesiąca gdy Wykonawca nie przedstawił w terminie 7 dni od wezwania Zamawiającego ważnej polisy OC.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w sytuacji gdy w czasie trwania umowy Wykonawca został wpisany na listę osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki określone w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r (Dz. U. z 2022 r. poz. 835) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących obronie bezpieczeństwa narodowego, a także w przypadku spełnienia przez Wykonawcę którejkolwiek z pozostałych przesłanek, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1) - 3) powołanej ustawy oraz na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 3 miesięcy ze skutkiem na koniec miesiąca od powzięcia wiadomości i stwierdzenia faktu, że Wykonawca nie dopełnił obowiązku zatrudnienia na umowę o pracę osób o których mowa w § 5 niniejszej umowy. Zamawiający przed złożeniem oświadczenia o rozwiązaniu umowy wezwie Wykonawcę do należytego wykonania umowy wraz z wyznaczeniem 7-dniowego terminu na usunięcie stwierdzonych naruszeń. W przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia z powodu nienależytego lub uporczywego niewłaściwego jej wykonania przez Wykonawcę, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

**§ 14.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich dotyczących Zamawiającego danych i informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania.

2. Obowiązku zachowania poufności nie stosuje się do danych i informacji:

1. dostępnych publicznie,
2. otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności,
3. które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności,
4. w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.

3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902), która podlega udostępnieniu, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

4. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 3 powyżej, zawartych w niniejszej umowie danych go dotyczących, w zakresie obejmującym imiona i nazwiska osób realizujących przedmiot zamówienia.

5. Wykonawca zobowiązuje się posiadać przez cały okres trwania umowy ważną polisę OC obejmującą szkody wynikające z działalności Wykonawcy podejmowanej w ramach niniejszej umowy na kwotę nie niższą niż 6 mln zł (sześć milionów złotych) i przedstawić ją Zamawiającemu.

**§ 15.**

Koszty finansowej obsługi umowy w Banku Zamawiającego ponosi Zamawiający a w Banku Wykonawcy ponosi Wykonawca.

**§ 16.**

1. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności, o wszczęciu postępowania układowego lub upadłościowego oraz zmianie jego sytuacji ekonomicznej mogącej mieć wpływ na realizację umowy oraz o zmianie siedziby firmy pod rygorem skutków prawnych wynikających z zaniechania, w tym do uznania za doręczoną korespondencję skierowaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Ustawy Pzp, a także KC wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy. Strony wyłączają jednak między sobą zastosowanie art. 552 KC.
3. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku zaistnienia pomiędzy nimi sporu dotyczącego niniejszej Umowy lub pozostającego w związku z nią, przed skierowaniem sprawy na drogę sądową, podejmą próbę rozwiązania na zasadach wzajemnych negocjacji przez wyznaczonych pełnomocników lub postępowaniu mediacyjnym. W tym celu Strona, która dochodzić będzie roszczeń od drugiej Strony, zobowiązana będzie przed wytoczeniem powództwa o złożenie przez stronę wniosku na podstawie art. 591 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) do przeprowadzenia postępowania mediacyjnego, o którym mowa w art. 1831 Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.) (dalej „KPC”). Brak przeprowadzenia postępowania mediacyjnego skutkować będzie podniesieniem przez drugą Stronę w postępowaniu cywilnym zarzutu z art. 2021 KPC. W razie braku porozumienia sprawy sporne rozstrzygać będzie właściwy dla siedziby Zamawiającego Sąd powszechny.
4. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Jeżeli w wyniku zawarcia Umowy w ramach prowadzonego postępowania, będzie mieć miejsce przetwarzanie danych osobowych, Strony zgodnie zobowiązują się zawrzeć Umowę o przetwarzanie danych osobowych, która spełniać będzie wszystkie wymogi RODO i obowiązującej ustawy o ochronie danych osobowych, na cały okres obowiązywania Umowy podstawowej (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
6. W przypadku spraw sądowych, dotyczących rekompensat określonych w art. 10 ustawy z dnia 08.03.2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, dowodem poniesienia przez Wykonawcę kosztów odzyskiwania danej należności nie może być dowód z zeznań świadków.
7. Wykonawca ma obowiązek poddać się kontroli przeprowadzonej przez udzielającego zamówienia lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie wykonywania warunków niniejszej umowy, w każdym ich aspekcie, w szczególności zaś dotyczącym ochrony danych osobowych oraz jakości udzielanych usług.
8. Strony zgodnie oświadczają, iż w przypadku opóźnienia w zapłacie jakiejkolwiek należności z tytułu wykonania niniejszej Umowy, Wykonawcy przysługuje jedno roszczenie o zapłatę rekompensaty za koszty odzyskiwania należności, niezależnie od ilości wystawionych faktur w związku z wykonaniem niniejszej Umowy.

9. Wykonawca oświadcza, że osoby reprezentujące Wykonawcę, pracownicy, współpracownicy oraz inne osoby, których dane osobowe zostały lub zostaną przekazane Zamawiającemu w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania Umowy, zostały lub zostaną poinformowane przez Wykonawcę, że Zamawiający jest administratorem ich danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE, zwanego „RODO”, oraz że zapoznały lub zapoznają się z informacją o zasadach ich przetwarzania przez Zamawiającego, zamieszczonych na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <https://www.szpitalzachodni.pl//dla-pacjenta/rodo-2/> .

**§ 17.**

* 1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
  2. W przypadku elektronicznego podpisania umowy za datę zawarcia umowy uznaje się dzień złożenia podpisu elektronicznego przez ostatnią ze stron.

Załączniki do umowy stanowią:

Załącznik nr 1 - Formularz cenowy

Załącznik nr 2 - Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 3 - Wzór Protokołu Odbioru Usługi,

Załącznik nr 4 - Wzór Protokołu Kontroli Stanu Sanitarno – Higienicznego

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA :**

**Załącznik Nr 16**

Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia socjalne i/lub magazynowe odpłatnie, na warunkach określonych w załączonym projekcie umowy najmu pomieszczeń.

**WZÓR**

***UMOWA NAJMU NR ………./2025***

Zawarta w dniu ……………r. w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Szpitalem Zachodnim im. św. Jana Pawła II w Grodzisku Mazowieckim, ul. Daleka 11, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000055047, oznaczony numerami: NIP 529-10-04-702, REGON 000311639, reprezentowanym przez:

Dyrektora Szpitala Zachodniego - p.…………………………………….

zwanym w dalszej części Umowy „Wynajmującym”.

a

………………………………………………………………………………………………….. zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym pod Nr KRS ………………………, Nr NIP …………………………, Nr REGON …………………………………………...,

reprezentowaną przez:

………………………………………… - p. …………………………………..

zwanym w dalszej części Umowy „**Najemcą „**

**§ 1**

Wynajmujący oświadcza, że jest użytkownikiem nieruchomości położonej w Grodzisku Mazowieckim, ul. Daleka 11 i posiada zgodę Zarządu Powiatu Grodziskiego, Uchwała nr ………………………z dnia ………………………. na wynajem pomieszczeń.

**§ 2**

Wynajmujący oddaje do użytku Najemcy pomieszczenia **…………**znajdujące się na poziomie -1 budynku Szpitala Zachodniego w Grodzisku Mazowieckim, ul Daleka 11 o łącznejpowierzchni  **161,30 m2.** Są to pomieszczenia, które będą wykorzystywane przy realizacji Umowy nr ……………/SPSSZ/2025 z dnia …………. roku.

**§ 3**

Najemca nie może bez pisemnej zgody Wynajmującego - pod rygorem nieważności - podnajmować ani użyczać wynajmowanych pomieszczeń osobom trzecim.

**§ 4**

Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu co miesiąc opłatę ryczałtową (czynsz i media): w wysokości …………. złotych w tym …VAT(słownie: ………w tym……VAT).

Opłata zawiera:

* czynsz najmu,
* pobór wody ciepłej i zimnej,
* ścieki,
* zużycie energii elektrycznej,
* ogrzewanie pomieszczeń,
* ochronę obiektu,
* podatek od nieruchomości,
* odbiór odpadów komunalnych.

**§ 5**

1. Strony zgodnie ustalają, że opłaty wyszczególnione w § 4 niniejszej umowy Najemca uiści w terminie 14 dni od daty doręczenia Najemcy faktury VAT, na wskazane konto Wynajmującego.

2. Faktura będzie wystawiana co miesiąc z góry w pierwszym tygodniu miesiąca.

3. Po upływie wyznaczonego terminu zapłaty za każdy dzień zwłoki Wynajmujący będzie naliczał odsetki ustawowe za opóźnienie i obciążał nimi Najemcę.

**§ 6**

1. Czynsz najmu, o którym mowa w § 4, będzie waloryzowany przez Wynajmującego w styczniu każdego roku kalendarzowego na podstawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej „Wskaźnik”).

2. Waloryzacja czynszu może również zostać dokonana w innym terminie w przypadku znaczącego wzrostu cen mediów, na który Wynajmujący nie miał wpływu, co powoduje wzrost kosztów eksploatacji przedmiotu najmu. W takim przypadku Wynajmujący przedstawi wniosek o waloryzację wraz z uzasadnieniem.

**§ 7**

1. Wyposażenie pomieszczeń spoczywa na Najemcy.

2. Wszelkie adaptacje budowlane lub przebudowy wymagają pisemnej zgody Wynajmującego pod rygorem nieważności.

3. Drobne naprawy wynikające z bieżącej eksploatacji pomieszczeń oraz bieżące remonty obciążają Najemcę.

4. Najemca zobowiązany jest do sprzątania pomieszczeń oraz zabezpieczenia ich przed dostępem osób trzecich.

**§ 8**

1. Najemca zobowiązuje się do używania wynajmowanych pomieszczeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do przestrzegania przepisów prawa i regulaminów obowiązujących w Szpitalu Zachodnim, w tym zasad ochrony przeciwpożarowej, BHP, ochrony środowiska i mienia.
2. Najemcy przysługuje prawo korzystania z urządzeń i pomieszczeń ogólnego użytku.
3. Najemca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu dozoru obowiązującego w budynku.
4. Wynajmujący zastrzega sobie prawo kontroli wynajmowanych pomieszczeń oraz ich stanu technicznego.
5. Najemca zobowiązany jest do pozostawienia lokalu w stanie niepogorszonym po zakończeniu umowy.

**§ 9**

Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy z mocą obowiązującą od dnia ……………r.

**§ 10**

1. Wynajmującemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli Najemca będzie zalegał z czynszem co najmniej dwa miesiące płatności lub naruszył rażąco inne postanowienia umowy - po uprzednim pisemnym wezwaniu do należytego wykonywania umowy w terminie co najmniej 7 dni.

2. Niniejsza umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku wygaśnięcia Umowy nr ……………/SPSSZ/2025 z dnia …………. roku.

**§ 11**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 12**

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

**§ 13**

1. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy rozstrzygane będą na zasadach wzajemnych negocjacji przez wyznaczonych pełnomocników.

2. Jeżeli Strony nie osiągną kompromisu wówczas sporne sprawy zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla siedziby Wynajmującego.

**§ 14**

Umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**NAJEMCA: WYNAJMUJĄCY :**